

Version 1.4
Octobre 2019
702P05893

Xerox® WorkCentre® 6515

Guide de l'utilisateur - Imprimante multifonctions

© 2019 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, Xerox avec la marque figurative®, WorkCentre™, Phaser™, VersaLink™, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® et Mobile Express Driver® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe®, Adobe PDF logo, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® et PostScript® sont des marques de commerce ou déposées d'Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® et l'AirPrint®, Mac® et Mac OS® sont des marques de commerce ou déposées d'Apple Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

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

IBM® et AIX® sont des marques déposées de International Business Machines Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, OneDrive®, et Windows Server® sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ Novell Distributed Print Services™ sont des marques de commerce ou déposées de Novell, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

SGI® et IRIX® sont des marques déposées de Silicon Graphics International Corp. ou de ses filiales aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Sun, Sun Microsystems et Solaris sont des marques ou des marques déposées d'Oracle et ses affiliés aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® et McAfee ePO™ sont des marques commerciales ou des marques déposées de McAfee, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

UNIX® est une marque commerciale aux États-Unis et dans d'autres pays, accordée sous licence exclusivement par le biais de X/ Open Company Limited.

PANTONE® et les autres marques commerciales Pantone, Inc. sont la propriété de Pantone, Inc.

ENERGY STAR® et la marque ENERGY STAR sont des marques déposées aux États-Unis.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® est une marque de Wi-Fi Alliance.

Table des matières

1 Sécurité.....	13
Notice de sécurité	14
Sécurité électrique.....	15
Directives générales.....	15
Cordon d'alimentation	15
Mise hors tension en cas d'urgence	16
Câble de ligne téléphonique	16
Sécurité d'utilisation	17
Consignes d'utilisation	17
Émission d'ozone	17
Emplacement de l'imprimante	17
Consommables pour l'imprimante.....	18
Sécurité de maintenance.....	19
Symboles apposés sur l'imprimante.....	20
Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité.....	23
2 Fonctions.....	25
Composants de l'imprimante	26
Vue avant	26
Chargeur automatique de documents recto verso.....	27
Vue arrière	28
Composants internes.....	29
Panneau de commande.....	30
Économie d'énergie.....	32
Sortie du mode Veille	32
Pages d'information.....	33
Impression des pages d'informations	33
Relevé de configuration.....	33
Configuration de l'impression de la page de démarrage à la mise sous tension.....	33
Fonctions d'administration.....	34
Embedded Web Server	34
Recherche de l'adresse IP de votre imprimante.....	34
Certificats du serveur Web intégré	35
Téléchargement du relevé de configuration via le serveur Web intégré :	35
Utilisation de la fonction de panneau de commande distant	36
Accès à l'imprimante.....	36
Compteurs de facturation/d'utilisation	37
Informations supplémentaires.....	38
3 Installation et configuration	39
Présentation de l'installation et de la configuration	40
Choix d'un emplacement pour l'imprimante.....	41

Sortie de l'extension du bac récepteur.....	41
Connexion de l'imprimante.....	42
Choix d'une méthode de connexion.....	42
Connexion à un ordinateur par câble USB.....	42
Connexion à un réseau câblé.....	43
Connexion à un réseau sans fil.....	43
Connexion à Wi-Fi Direct.....	52
Connexion à une ligne téléphonique.....	53
Mise sous tension et hors tension de l'imprimante.....	54
Assistant d'installation.....	55
Configuration des paramètres réseau.....	56
A propos des adresses TCP/IP et IP.....	56
Attribution de l'adresse IP de l'imprimante.....	56
Configuration d'AirPrint.....	57
Configuration de Google Cloud Print.....	58
Configuration de Configuration générale à partir du panneau de commande.....	59
Accès aux informations imprimante à partir du panneau de commande.....	59
Affichage ou masquage des applis installées.....	59
Personnalisation de la liste des fonctions.....	59
Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut.....	61
Installation des logiciels.....	62
Système d'exploitation requis.....	62
Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante réseau Windows.....	62
Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante USB Windows.....	63
Installation des pilotes et des utilitaires sous Macintosh OS X.....	63
Installation des pilotes et des utilitaires sous UNIX et Linux.....	66
Installation de l'imprimante en tant que périphérique de services Web (WSD).....	67
4 Papier et supports.....	69
Supports pris en charge.....	70
Supports recommandés.....	70
Commande de papier.....	70
Instructions générales sur le chargement des supports.....	70
Supports pouvant endommager l'imprimante.....	70
Conseils pour le stockage du papier.....	71
Types et grammages de support pris en charge.....	71
Formats de support pris en charge.....	72
Types et grammages de support pris en charge pour l'impression recto verso automatique.....	73
Formats de support personnalisés pris en charge.....	73
Chargement du papier.....	74
Chargement du papier dans le départ manuel.....	74
Réglage des bacs 1 ou 2 en fonction de la longueur du papier.....	76
Chargement du papier dans les bacs 1 et 2.....	78
Configuration du mode du magasin.....	80
Impression sur des papiers spéciaux.....	82
Enveloppes.....	82
Étiquettes.....	87
Carte glacée.....	91

5 Impression.....	93
Présentation de la fonction d'impression	94
Sélection des options d'impression	95
Aide du pilote d'imprimante.....	95
Options d'impression Windows.....	95
Options d'impression sous Macintosh.....	97
Impression UNIX et Linux.....	98
Options de l'impression Xerox Mobile	100
Impression depuis un lecteur flash USB	102
Impression depuis un lecteur flash USB	102
Impression à partir d'un lecteur USB déjà inséré dans l'imprimante	102
Fonctions d'impression	104
Gestion des travaux.....	104
Impression de types de travaux spéciaux.....	105
Impression recto verso (sur les deux faces des feuilles).....	108
Orientation	109
Sélection des options papier pour l'impression.....	109
Impression de plusieurs pages sur une feuille.....	109
Impression de cahiers.....	110
Qualité d'impression	110
Options de l'image.....	111
Impression de filigranes	111
Mise à l'échelle	112
Luminosité	112
Contraste	112
Impression d'images miroir	112
Sélection de la notification de fin de travail sous Windows	113
Utilisation des pages spéciales	113
Utilisation des formats papier personnalisés.....	115
Impression sur du papier de format personnalisé.....	115
Définition des formats personnalisés	115
@PrintByXerox.....	117
Présentation de @PrintByXerox.....	117
Impression avec l'appli @PrintByXerox	117
6 Copie.....	119
Réalisation de copies.....	120
Utilisation du chargeur automatique de documents recto verso monopasse	121
Consignes pour l'utilisation de la glace d'exposition	121
Paramètres de copie.....	123
Sélection d'un mode couleur	123
Sélection du mode tirage.....	123
Sélection d'un magasin papier	123
Assemblage des copies.....	124
Réduction ou agrandissement de l'image	124
Spécification du type de document original.....	124
Modification de la luminosité de l'image (Eclaircir/Foncer)	125
Définition du format du document	125
Définition de l'orientation du document.....	126
Paramètres de copie avancés.....	127

Enregistrement des préréglages de copie.....	127
Modification des paramètres de copie par défaut.....	127
Récupération d'un préréglage de copie.....	127
Personnalisation de l'appli Copie.....	128
7 Numérisation.....	129
Présentation de la numérisation.....	130
Consignes pour le chargement des documents.....	131
Chargement des documents pour la numérisation.....	131
Numérisation vers un lecteur Flash USB.....	132
Numérisation vers le répertoire principal d'un utilisateur.....	133
Avant de commencer.....	133
Numérisation vers le répertoire principal.....	133
Numérisation vers une adresse électronique.....	134
Numérisation bureau.....	135
Numérisation vers un serveur FTP ou SFTP.....	136
Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau.....	137
Partage d'un dossier sous Windows.....	137
Partage d'un dossier sous Macintosh OS X version 10.7 et ultérieure.....	137
Ajout d'un dossier SMB en tant qu'entrée du carnet d'adresses à partir du serveur Web intégré.....	138
Ajout d'un dossier en tant qu'entrée du carnet d'adresses à partir du panneau de commande.....	138
Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau.....	138
Numérisation d'images vers une application sur un ordinateur connecté.....	140
Numérisation d'une image dans une application.....	140
Exemple de numérisation d'une image sous Microsoft Windows.....	140
Numérisation à l'aide de l'application Services Web Windows sur les périphériques.....	141
Numérisation sur un ordinateur de bureau via un câble USB.....	143
Aperçu et création de travaux.....	144
8 Fax.....	145
Présentation de la fonction Fax.....	146
Consignes pour le chargement des documents.....	146
Fax.....	147
Configuration de l'imprimante pour la télécopie.....	147
Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante.....	147
Utilisation des préréglages pour envoyer un fax à partir de l'imprimante.....	148
Envoi d'un fax différé.....	149
Envoi d'une page de garde avec un fax.....	149
Interrogation d'un télécopieur distant.....	150
Envoi manuel d'un fax.....	151
Impression d'un relevé d'activité fax.....	151
Fax serveur.....	152
Envoi d'un fax serveur.....	152
Envoi d'un fax serveur différé.....	153
Aperçu et création de travaux.....	154
Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur.....	155
6 Xerox® WorkCentre® 6515	
Guide de l'utilisateur - Imprimante multifonctions	

Envoi d'un fax depuis des applications Windows.....	155
Envoi d'un fax depuis des applications Macintosh	155
Impression d'un fax sécurisé	157
Modification du carnet d'adresses.....	158
Ajout ou modification de contacts fax dans le carnet d'adresses sur le panneau de commande.....	158
Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses sur le panneau de commande.....	158
Ajout ou modification de contacts fax dans le carnet d'adresses via Embedded Web Server.....	159
Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses via le serveur Web intégré	160
Création et gestion des favoris.....	160
9 Maintenance.....	163
Nettoyage de l'imprimante	164
Nettoyage de l'extérieur.....	164
Nettoyage du scanner	164
Nettoyage de l'intérieur	168
Procédures de réglage et de maintenance	175
Calage des couleurs.....	175
calibrage des couleurs	175
Cohérence de la numérisation couleur	176
Réglage du cadrage du papier	176
Réglage de la tension de transfert	178
Réglage de l'unité fuser.....	179
Réglage de l'altitude	179
Procédure de nettoyage du développeur et du rouleau de transfert.....	179
Commande de consommables.....	180
Consommables.....	180
Éléments de maintenance courante.....	180
Quand faut-il commander des consommables ?.....	180
Affichage de l'état des consommables de l'imprimante	181
Cartouches de toner	181
Recyclage des consommables.....	182
Vérification des relevés des compteurs.....	182
Déplacement de l'imprimante	183
10 Résolution des incidents.....	187
Résolution d'incidents généraux	188
L'imprimante ne s'allume pas	188
L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension.....	188
L'imprimante n'imprime pas	189
L'impression est trop lente	190
Le document ne s'imprime pas à partir du magasin correct	191
Problèmes d'impression recto verso automatique	191
L'imprimante émet des bruits inhabituels.....	192
Le magasin ne ferme pas.....	192
De la condensation s'est formée dans l'imprimante	192
Incidents papier	193

Emplacement des bourrages papier	193
Réduction des incidents papier	193
Résolution des incidents papier.....	195
Résolution des incidents papier.....	205
Problèmes de qualité d'impression	208
Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation	214
Problèmes de télécopie.....	215
Pour obtenir de l'aide	218
Affichage des messages d'avertissement sur le panneau de commande	218
Affichage des erreurs courantes sur le panneau de commande.....	218
Utilisation des outils intégrés de résolution des incidents.....	218
Assistant de support en ligne.....	219
Pages d'informations utiles	219
Informations supplémentaires sur l'imprimante	219
11 Fonctions de l'administrateur système	221
Accès aux paramètres d'administration et de configuration	222
Accès au panneau de commande en tant qu'administrateur système.....	222
Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système.....	222
Modification du mot de passe de l'administrateur système	223
Impression du relevé de configuration.....	224
Connexion de l'imprimante	225
Connexion à un réseau sans fil	225
Wi-Fi Direct	230
IP.....	231
NFC.....	232
Configuration des paramètres généraux à l'aide de l'Embedded Web Server	234
Affichage des informations sur l'imprimante	234
Affichage de l'adresse IPv4 sur l'écran d'accueil.....	234
Configuration de la méthode de connexion à partir de l'Embedded Web Server.....	234
Configuration du mode d'économie d'énergie à l'aide du serveur Web intégré	235
Panneau de commande distant.....	236
Réglage de la date et de l'heure à l'aide du du serveur Web intégré	237
Définition des sons à l'aide du serveur Web intégré	237
Configuration du délai du panneau de commande du périphérique	238
Configuration du délai du site Web du périphérique	238
Définition de l'écran par défaut du panneau de commande du périphérique	239
Configuration des paramètres magasin à l'aide du serveur Web intégré	239
Clonage des paramètres de l'imprimante	240
Activation de la fonction Plug-in	241
Réinitialisation de l'imprimante.....	241
Configuration d'un serveur proxy.....	241
Configuration du carnet d'adresses réseau	242
Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses à l'aide du serveur Web Intégré.....	242
Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses sur le panneau de commande.....	243
Configuration des alertes	244
Configuration des alertes courriel	244
Configuration des paramètres PDL à l'aide du serveur Web intégré.....	245

Configuration des paramètres généraux à partir du panneau de commande	249
Configuration des modes d'économie d'énergie	249
Définition de la date et de l'heure	249
Définition des unités de mesure	250
Définition de la luminosité de l'affichage	250
Réglage des sons sur le panneau de commande	250
Configuration des messages d'alertes niveau bas	250
Configuration du délai du panneau de commande à partir du panneau de commande.....	251
Configuration des paramètres de bac	251
Réinitialisation de 802.1X et IPSec	252
Restauration des valeurs usine.....	252
Réinitialiser les polices, fonds de page et macros.....	253
Configuration des paramètres par défaut et des stratégies d'impression à l'aide de l'Embed- ded Web Server	254
Configuration des paramètres communs	254
Configuration des paramètres papier.....	254
Définition des stratégies d'impression	255
Configuration des paramètres de rapports.....	259
Configuration de la numérisation	261
Présentation de la configuration de la numérisation	261
Configuration de la numérisation vers un dossier partagé sur votre ordinateur	261
Configuration de la numérisation vers un serveur FTP.....	261
Configuration de la numérisation vers un serveur SFTP.....	262
Configuration de la numérisation vers une adresse électronique	263
Configuration de l'appli de courriel.....	264
Configuration de la numérisation vers une adresse électronique reliée à un fournis- seur tiers	265
Configuration de la numérisation vers un dossier Windows partagé à l'aide de SMB	266
Activation des services de numérisation WSD	268
Configuration de la télécopie.....	269
Activation des applis Fax ou Fax serveur	269
Fax.....	269
Fax serveur.....	273
Configuration des paramètres de sécurité à l'aide de l'Embedded Web Server	278
Connexion en tant qu'administrateur au panneau de commande.....	278
Connexion en tant qu'administrateur au serveur Web intégré.....	278
Ouverture du menu Sécurité	279
Accès aux paramètres de sécurité avancés.....	279
Configuration des paramètres de sécurité avancés	279
Configuration des paramètres de sécurité.....	280
Serveur LDAP.....	281
Mappages utilisateur LDAP.....	282
Configuration de l'authentification LDAP	282
Configuration de l'authentification réseau	283
Configuration d'un système d'authentification LDAP	283
Configuration d'un système d'authentification SMB	284
Configuration d'un système d'authentification Kerberos	284
Configuration du filtrage des adresses IP.....	284
Configuration des paramètres SSL à l'aide de l' du serveur Web intégré	285

Activation de HTTPS via le serveur Web intégré	286
Configuration du filtrage de domaines SMTP.....	286
Sécurité des ports USB	287
Configuration des paramètres sécurisés à partir du panneau de commande	288
Authentification au moyen d'un lecteur de carte.....	288
Configuration des rôles utilisateur et des autorisations d'accès.....	289
Définition de la méthode de connexion	289
Gestion des comptes utilisateur.....	289
Gestion des rôles utilisateur périphérique	294
Gestion des rôles utilisateur impression	296
Configuration d'un groupe d'autorisations utilisateur LDAP.....	299
Gestion des Certificats.....	300
À propos des certificats de sécurité.....	300
Certificats du serveur Web intégré	300
Présentation de la configuration des certificats numériques.....	302
Avant de commencer	303
Création d'un certificat de sécurité.....	303
Importation d'un certificat numérique	303
Vérification de l'objet du certificat numérique.....	304
Suppression d'un certificat numérique.....	304
Exportation d'un certificat numérique	305
Configuration du téléchargement de services distants	306
Configuration d'un serveur proxy.....	306
Activation des services distants	306
Test de la connexion au centre de données des services distants Xerox®	307
Programmation du téléchargement quotidien de données au centre de données des services distants Xerox®	307
Activation des notifications courriel pour les services distants	307
Désactivation des services distants	308
Mise à jour du logiciel de l'imprimante	309
Vérification de la version du logiciel.....	309
Activation des mises à niveau.....	309
Installation et configuration des mises à jour logicielles à l'aide du serveur Web intégré	309
Installation et configuration des mises à jour logicielles à partir du panneau de commande.....	310
Installation du logiciel après une notification de mise à jour.....	310
Installation manuelle du logiciel.....	311
Réinitialisation des paramètres de l'imprimante	312
Redémarrage de l'imprimante à partir du panneau de commande	312
A Spécifications.....	313
Configuration et options de l'imprimante.....	314
Configurations disponibles	314
Caractéristiques standard.....	314
Options et mises à niveau.....	316
Spécifications matérielles	317
Poids et dimensions.....	317
Configuration standard	317
Configuration avec le chargeur 550 feuilles en option.....	317
Espace total requis	318

Espace de dégagement requis	318
Spécifications relatives aux conditions ambiantes	320
Température.....	320
Humidité relative.....	320
Altitude.....	320
Spécifications électriques	321
Tension et fréquence d'alimentation	321
Consommation électrique.....	321
Système satisfaisant aux exigences du programme ENERGY STAR.....	321
Allemagne - Blue Angel	321
Recyclage des consommables.....	322
Spécifications relatives aux performances.....	323
Vitesse d'impression.....	323
B Informations relatives aux réglementations	325
Réglementations de base	326
États-Unis - Réglementations FCC.....	326
Canada	326
Certifications en Europe	326
Union européenne - Informations environnementales dans le cadre de l'accord sur les appareils de traitement d'images (Lot 4).....	327
Allemagne.....	329
Turquie - Réglementation RoHS	329
Informations relatives aux réglementations concernant la carte réseau sans-fil 2,4 GHz.....	329
Réglementations concernant la copie	331
États-Unis	331
Canada.....	332
Autres pays	333
Réglementations concernant la télécopie	334
États-Unis	334
Canada	335
Union européenne.....	336
Nouvelle-Zélande	337
Afrique du Sud	338
Fiches de données de sécurité	339
C Recyclage et mise au rebut.....	341
Tous les pays	342
Amérique du Nord.....	343
Union européenne.....	344
Environnement domestique.....	344
Environnement professionnel	344
Recyclage et mise au rebut des équipements et des batteries	345
Remarque concernant le symbole applicable aux batteries	345
Retrait de la batterie	345
Autres pays	346

Sécurité

Ce chapitre contient :

- Notice de sécurité..... 14
- Sécurité électrique..... 15
- Sécurité d'utilisation..... 17
- Sécurité de maintenance..... 19
- Symboles apposés sur l'imprimante..... 20
- Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité..... 23

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

Notice de sécurité

Lisez ces instructions attentivement avant d'utiliser votre imprimante. Suivez attentivement les recommandations ci-après pour garantir une utilisation en toute sécurité de l'imprimante.

L'imprimante Xerox® et les consommables ont été conçus et testés pour satisfaire aux exigences 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.

Les tests concernant la sécurité et la performance de ce produit ont été vérifiés en utilisant uniquement du matériel Xerox®.



Remarque : Des modifications non autorisées, qui peuvent inclure l'ajout de nouvelles fonctions ou connexions de périphériques externes, peuvent affecter la certification du produit. Pour plus d'informations, contactez votre représentant Xerox.

Sécurité électrique

Directives générales



AVERTISSEMENT :

- Veillez à ne pas insérer d'objets dans les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Tout contact avec un élément électrique ou la création d'un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou une électrocution.
- Ne retirez jamais les panneaux ou protections fixés par des vis, sauf lors de l'installation d'équipements en option et lorsque des instructions spécifiques vous y invitent. L'imprimante doit être mise hors tension lors de telles installations. Débranchez le cordon d'alimentation lorsque vous retirez les panneaux et protections pour installer un équipement en option. À l'exception des options pouvant être installées par l'utilisateur, aucune des pièces se trouvant derrière ces panneaux ne doit faire l'objet d'une intervention de maintenance par l'utilisateur.

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

- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- L'imprimante est en contact avec de l'eau.
- L'imprimante émet de la fumée ou sa surface est exceptionnellement chaude.
- L'imprimante émet des odeurs ou des bruits inhabituels.
- L'imprimante entraîne le déclenchement d'un disjoncteur, d'un fusible ou de tout autre dispositif de sécurité.

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

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

Cordon d'alimentation

Utilisez le cordon d'alimentation fourni avec l'imprimante.

- Branchez le cordon d'alimentation directement sur une prise électrique correctement mise à la terre. Vérifiez que chaque extrémité du cordon est fermement branchée. Si vous ne savez pas si une prise est mise à la terre, demandez conseil à un électricien.



AVERTISSEMENT : Pour éviter tout risque d'incendie ou de choc électrique, n'utilisez pas de rallonges, barrettes multiprises ou prises électriques pendant plus de 90 jours. Lorsqu'une prise murale permanente ne peut pas être installée, utilisez une seule rallonge au calibre requis, assemblée en usine, par imprimante ou imprimante multifonctions. Respectez toujours les codes nationaux et locaux en matière de construction, prévention d'incendies et installations électriques, en ce qui concerne la longueur de la rallonge, la grosseur des conducteurs, la mise à la terre et la protection.

- Évitez d'utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique ne comportant pas de borne de mise à la terre.

Sécurité

- Vérifiez que l'imprimante est branchée sur une prise d'alimentation et de tension appropriées. Au besoin, examinez les spécifications électriques de l'imprimante avec un électricien.
- Ne placez pas l'imprimante à un endroit où le cordon d'alimentation pourrait faire trébucher quelqu'un.
- Ne placez pas d'objets sur le cordon d'alimentation.
- Ne branchez ni ne débranchez le cordon d'alimentation lorsque l'interrupteur est en position Marche.
- Remplacez le câble d'alimentation lorsqu'il est usé ou endommagé.
- Pour éviter tout risque d'électrocution et pour ne pas endommager le câble d'alimentation, saisissez le câble d'alimentation par la prise pour le débrancher.

Le câble d'alimentation est attaché à l'imprimante sous forme de dispositif intégré, à l'arrière de l'imprimante. Si vous devez déconnecter l'alimentation électrique de l'imprimante, débranchez le câble d'alimentation à partir de la prise murale.

Mise hors tension en cas d'urgence

Si l'un des cas suivants se présente, éteignez l'imprimante immédiatement et débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique. Contactez un représentant autorisé de la maintenance Xerox pour corriger le problème si :

- l'équipement émet des odeurs inhabituelles ou fait des bruits étranges,
- le cordon d'alimentation est endommagé,
- un coupe-circuit mural, un fusible ou autre appareil de sécurité a été déclenché,
- du liquide a été renversé dans l'imprimante,
- l'imprimante est en contact avec de l'eau,
- une partie de l'imprimante est endommagée.

Câble de ligne téléphonique



AVERTISSEMENT : Pour réduire le risque d'incendie, utilisez exclusivement des câbles AWG 26 (American Wire Gauge) ou plus épais.

Sécurité d'utilisation

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

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

Consignes d'utilisation

- Ne retirez aucun magasin lorsqu'une impression est en cours.
- N'ouvrez pas les capots en cours d'impression.
- Ne déplacez pas l'imprimante en cours d'impression.
- N'approchez jamais vos mains, cheveux, cravate, etc., des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Des panneaux, démontables à l'aide d'outils, protègent les zones à risque à l'intérieur de l'imprimante. Ne pas démonter les panneaux de protection.
- Ne forcez jamais les dispositifs de verrouillage mécaniques ou électriques.
- N'essayez pas de retirer du papier coincé profondément à l'intérieur de l'imprimante. Mettez rapidement l'imprimante hors tension et contactez votre interlocuteur Xerox local.



AVERTISSEMENT :

- Les surfaces métalliques dans la zone du module four sont chaudes. Faites preuve de prudence lorsque vous supprimez des bourrages dans cette zone et évitez de toucher des surfaces métalliques.
- Pour éviter tout danger de basculement, ne poussez ou ne déplacez pas l'imprimante lorsque tous les magasins sont étendus.

Émission d'ozone

Cette imprimante émet de l'ozone pendant son fonctionnement normal. La quantité d'ozone produite dépend du volume de copies. L'ozone est plus lourd que l'air et n'est pas produit en quantité suffisante pour blesser qui que ce soit. Installez l'imprimante dans une pièce bien ventilée.

Pour obtenir des informations supplémentaires aux États-Unis et au Canada, accédez à www.xerox.com/environment. Dans les autres pays, contactez votre représentant local Xerox ou consultez le site www.xerox.com/environment_europe.

Emplacement de l'imprimante

- Placez l'imprimante sur une surface plane, stable et suffisamment robuste pour supporter son poids. Pour connaître le poids de votre configuration d'imprimante, reportez-vous à la section .
- Veillez à ne pas bloquer ni couvrir les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Ces ouvertures permettent d'assurer la ventilation et d'éviter une surchauffe de l'imprimante.
- Placez l'imprimante dans une zone bénéficiant d'un dégagement suffisant pour l'exploitation et les interventions de maintenance.
- Placez l'imprimante dans une zone où l'accumulation de poussière est limitée.
- Veillez à ne pas exposer l'imprimante à des conditions extrêmes de température ou d'humidité.

- Ne placez pas l'imprimante à proximité d'une source de chaleur.
- Placez l'imprimante à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter toute exposition des composants photosensibles.
- N'exposez pas l'imprimante directement à l'air froid provenant d'un climatiseur.
- Ne placez pas l'imprimante à un endroit pouvant être exposé à des vibrations.
- Pour des performances optimales, l'imprimante ne doit pas être utilisée à une altitude supérieure à celle indiquée dans la section .

Consommables pour l'imprimante

- Utilisez les consommables spécialement conçus pour l'imprimante. L'emploi de produits inadéquats peut altérer les performances de l'imprimante et compromettre la sécurité des utilisateurs.
- Observez tous les avertissements et instructions figurant sur ou fournis avec le produit, les options et les consommables.
- Stockez tous les consommables conformément aux instructions fournies sur l'emballage ou le conteneur.
- Conservez tous les consommables hors de portée des enfants.
- N'exposez jamais une cartouche de toner, un module photorécepteur ou un bac de récupération à une flamme vive.
- Lorsque vous manipulez des cartouches, de toner, par exemple, évitez tout contact avec la peau ou les yeux. Tout contact avec les yeux peut entraîner une irritation et une inflammation. N'essayez pas de démonter la cartouche ; cette opération peut augmenter le risque de contact avec la peau ou les yeux.



AVERTISSEMENT :

L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, les dysfonctionnements ou la baisse de performances de l'imprimante consécutifs à l'utilisation de consommables de marque autre que Xerox ou de consommables Xerox non spécifiés pour une utilisation avec cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez contacter Xerox pour toute précision.

Sécurité de maintenance

- Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.
- Utilisez un chiffon sec et non pelucheux pour procéder au nettoyage.
- Ne brûlez aucun consommable ou élément de maintenance courante. Pour plus d'informations sur le programme de recyclage des consommables Xerox®, consultez le site www.xerox.com/gwa.

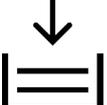
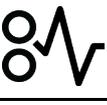
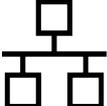
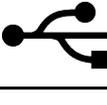


AVERTISSEMENT : N'utilisez pas de nettoyeurs aérosols. Les nettoyeurs aérosols présentent un risque d'explosion ou d'inflammabilité lorsqu'ils sont utilisés sur un équipement électromécanique.

L'installation du périphérique dans un couloir ou autre zone exiguë peut signifier des exigences supplémentaires en matière d'espace. Veillez à respecter toutes les réglementations relatives à la sécurité au travail ainsi que tous les codes du bâtiment et de prévention des incendies de votre pays.

Symboles apposés sur l'imprimante

Symbole	Description
	Avertissement : Signale un danger susceptible d'entraîner la mort ou des blessures graves.
	Avertissement, surface chaude : Surface brûlante sur ou à l'intérieur du système. Prenez toutes les précautions nécessaires afin d'éviter de vous blesser.
	Attention : Signale une action obligatoire à entreprendre pour éviter d'endommager le système.
	Attention : Pour éviter tout dommage matériel, ne pas renverser de toner lors de la manipulation du bac de récupération.
	Ne pas toucher la partie ou la zone de l'imprimante.
	Ne pas exposer les modules photorécepteurs à la lumière directe du soleil.
	Ne pas brûler les cartouches de toner.
	Ne pas brûler le bac de récupération.
	Ne pas brûler les modules photorécepteurs.
	Ne pas utiliser de papier comportant des agrafes ou toute autre attache.
	Ne pas utiliser du papier plié, recourbé ou froissé.

Symbole	Description
	Ne pas utiliser du papier jet d'encre.
	Ne pas utiliser de transparents ou de transparents de rétroprojection.
	Ne pas recharger du papier préalablement imprimé ou utilisé.
	Ne pas copier les chèques, les timbres fiscaux ou les timbres postaux.
	Ajouter du papier ou un support.
	Incident papier
	Verrouiller
	Déverrouiller
	Document
	Support
	WLAN Wireless Local Area Network
	LAN Local Area Network
	USB USB (Universal Serial Bus)

Symbole	Description
	Ligne téléphonique
	Ligne de modem
	Carte postale
	Charger des enveloppes dans le magasin, rabat fermé et tourné vers le haut.
	Charger des enveloppes dans le magasin, rabat ouvert et tourné vers le haut.
	Zone NFC
	Transmission des données
	Touche Accueil
	Touche Alimentation/Réveil
	Voyant de sens d'alimentation du papier

Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité

Pour obtenir davantage d'informations sur l'environnement, la santé et la sécurité concernant ce produit Xerox et ses consommables, contactez les services d'assistance client suivants :

- États-Unis et Canada : 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europe : EHS-Europe@xerox.com

Pour obtenir des informations sur la sécurité du produit aux États-Unis et au Canada, accédez à www.xerox.com/environnement :

Pour obtenir des informations sur la sécurité du produit en Europe, accédez à www.xerox.com/environnement_europe :

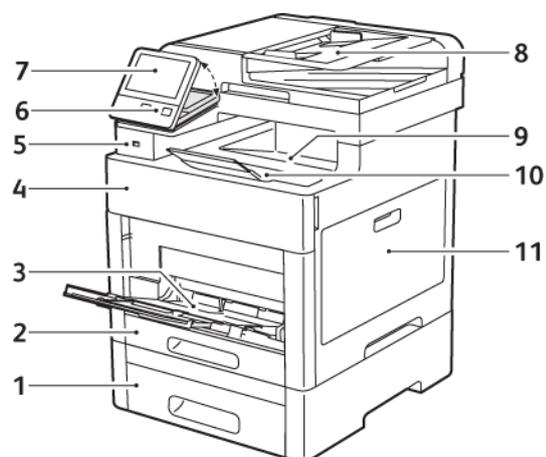
Fonctions

Ce chapitre contient :

- Composants de l'imprimante 26
- Économie d'énergie..... 32
- Pages d'information..... 33
- Fonctions d'administration..... 34
- Informations supplémentaires..... 38

Composants de l'imprimante

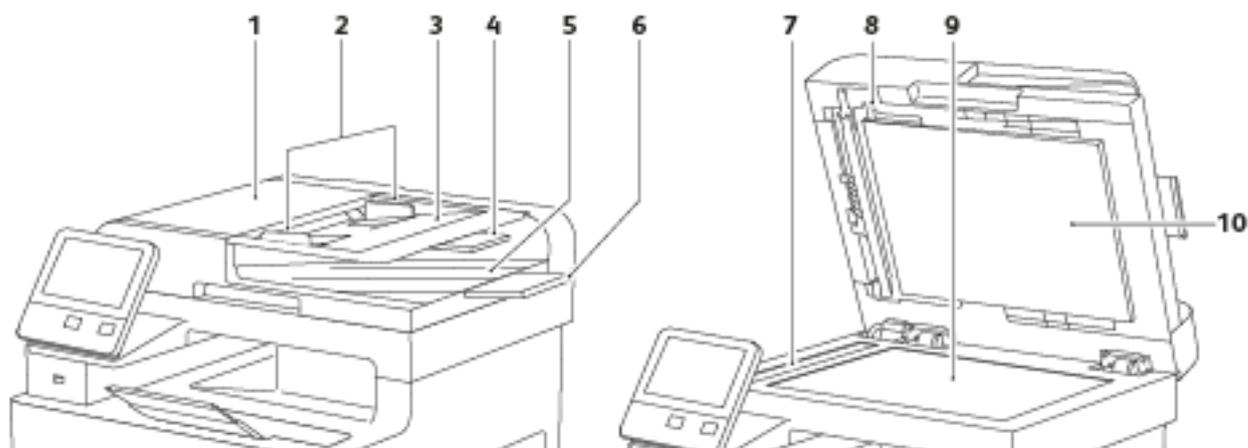
Vue avant



1. Magasin 2, chargeur 550 feuilles en option
2. Magasin 1
3. Départ manuel
4. Porte avant
5. Port mémoire USB
6. Touche Alimentation/Réveil

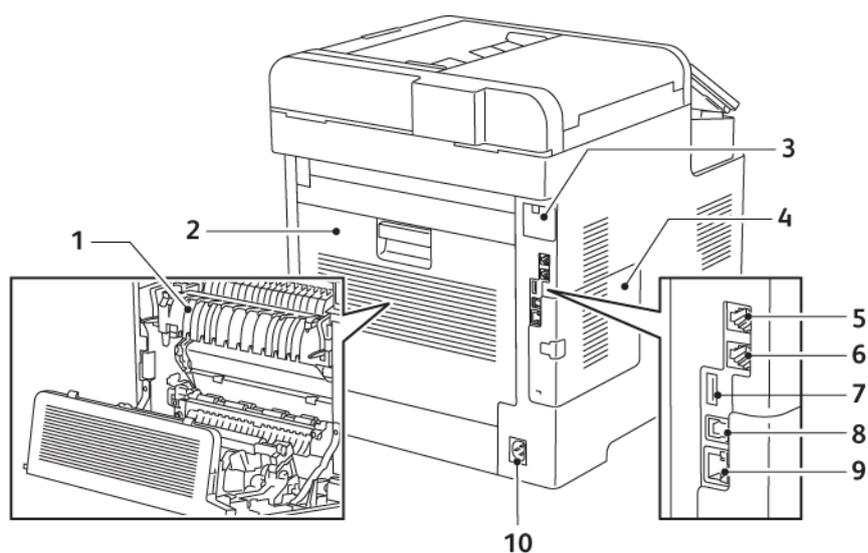
7. Écran tactile
8. Chargeur automatique de documents recto verso monopasse
9. Bac récepteur
10. Extension du bac de sortie
11. Porte latérale droite

Chargeur automatique de documents recto verso



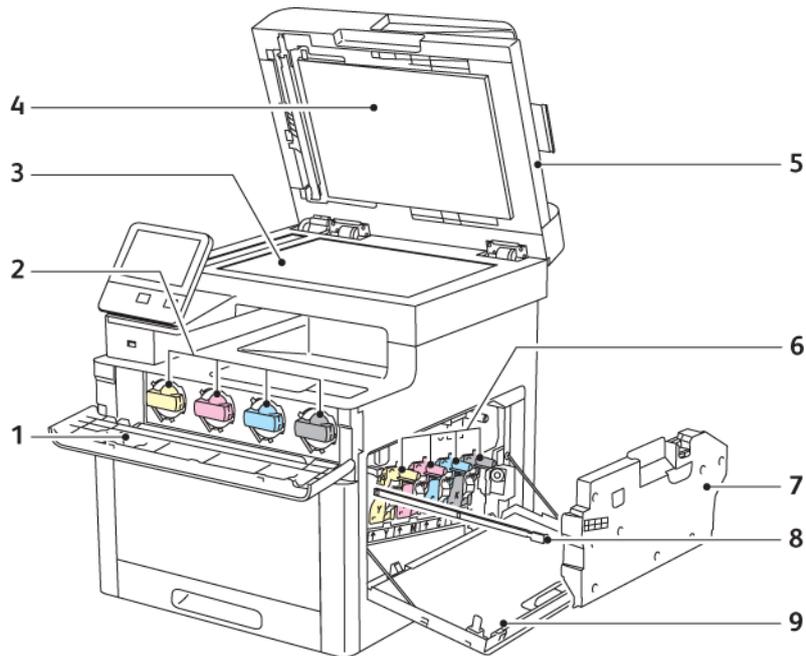
1. Panneau du chargeur de documents
2. Guides documents
3. Plateau du chargeur de documents
4. Extension du plateau du chargeur de documents
5. Bac de réception des documents
6. Extension du bac de réception des documents
7. Glace CVT
8. Levier d'accès au panneau pour la numérisation verso
9. Glace d'exposition
10. Cache-document

Vue arrière



- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Module four | 6. Connecteur ligne fax |
| 2. Porte arrière | 7. Port USB, type A |
| 3. Couvercle du port de l'adaptateur réseau sans fil | 8. Port USB, type B |
| 4. Panneau latéral gauche | 9. Connexion Ethernet |
| 5. Connecteur téléphone | 10. Connecteur électrique |

Composants internes

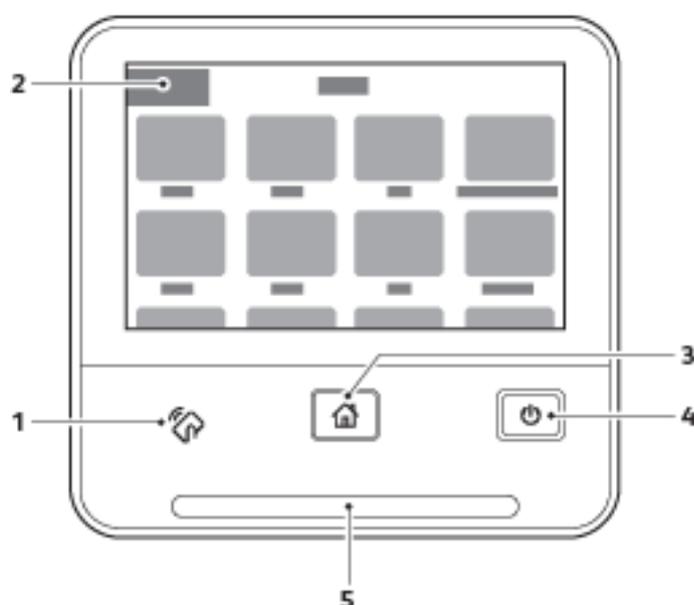


- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Porte avant | 6. Modules photorécepteurs |
| 2. Cartouches de toner | 7. Bac de récupération |
| 3. Glace d'exposition | 8. Tige de nettoyage |
| 4. Cache-document | 9. Porte latérale droite |
| 5. Chargeur automatique de documents
recto verso monopasse | |

Panneau de commande

Le panneau de commande comprend l'écran tactile et des touches qui vous permettent de contrôler les fonctions disponibles sur l'imprimante. Le panneau de commande :

- Affiche l'état de fonctionnement actuel de l'imprimante.
- Permet d'accéder aux fonctions d'impression, de copie et de numérisation.
- Permet d'accéder à la documentation d'utilisation.
- Fournit accès aux menus Outils et Configuration.
- Vous invite à charger du papier, à remplacer les consommables et à résoudre les incidents papier.
- Affiche des messages d'erreur et d'avertissement.
- Fournit la touche Alimentation/Réveil qui sert à allumer ou éteindre l'imprimante. Cette touche prend également en charge les modes d'économie d'énergie et clignote pour indiquer l'état de l'imprimante.



Élément	Nom	Description
1	Zone NFC	NFC (Near Field Communication) est une technologie qui permet aux périphériques de communiquer lorsqu'ils se trouvent dans un rayon de 10 cm (4 pouces) l'un de l'autre. Vous pouvez utiliser la NFC pour établir une interface réseau ou une connexion TCP/IP entre votre périphérique et l'imprimante.
2	Écran tactile	Affiche des informations et permet d'accéder aux fonctions de l'imprimante.
3	Touche Accueil	Ce bouton permet d'accéder à la page d'accueil du menu Accueil et aux fonctions de copie, numérisation, fax, etc.

Élément	Nom	Description
4	Alimentation/Réveil	<p>Cette touche a plusieurs fonctions qui se rapportent à l'alimentation électrique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quand l'imprimante est hors tension, cette touche permet de la mettre sous tension. • Quand l'imprimante est sous tension, appuyer sur cette touche fait apparaître un menu sur le panneau de commande. Vous pouvez utiliser ce menu pour passer au mode Veille, redémarrer l'imprimante ou la mettre hors tension. • Quand l'imprimante est sous tension mais en mode d'économie d'énergie ou en mode veille, appuyer sur cette touche la réveille. • Quand l'imprimante est sous tension, appuyer sur cette touche pendant 10 secondes permet de mettre l'imprimante hors tension. <p>Cette touche clignote aussi pour indiquer l'état de l'imprimante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un clignotement lent indique que l'imprimante se trouve en mode Économie d'énergie ou Veille. • Un clignotement rapide indique que l'imprimante va se mettre hors tension ou sort du mode économie d'énergie.
5	Voyant d'état	<p>Une lumière clignotante bleue ou orange indique l'état de l'imprimante.</p> <p>Bleu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un seul clignotement d'une lumière bleue indique la réussite d'une demande d'authentification. • Un seul clignotement lent d'une lumière bleue signale le déclenchement d'un travail de copie ou d'impression sur le panneau de commande. • Une lumière bleue qui clignote lentement deux fois indique la réception d'un travail de télécopie ou d'impression provenant du réseau. • Des clignotements rapides d'une lumière bleue se produisent lorsque l'imprimante démarre ou pour signaler la détection d'une demande de connexion Wi-Fi Direct, telle qu'en envoi AirPrint™, par exemple. <p>Orange</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une lumière orange signale une erreur ou un avertissement nécessitant votre attention, comme Toner vide, Incident papier, Magasin vide, affectant le travail en cours. • La lumière clignote également en cas d'erreur système, souvent associée à un code.

Économie d'énergie

Vous pouvez définir la durée pendant laquelle l'imprimante reste en mode disponible avant de passer à un mode d'alimentation plus économique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Il existe deux modes économie d'énergie.

- Temporisation alimentation réduite : l'imprimante passe du mode Prêt au mode Économie d'énergie pour réduire sa consommation électrique quand elle est en attente.
- Temporisation mode Veille : l'imprimante passe du mode Économie d'énergie au mode Veille pour réduire encore plus sa consommation électrique.



Remarque : L'augmentation du délai d'activation par défaut du mode d'économie d'énergie peut entraîner une augmentation de la consommation électrique globale du périphérique.

Sortie du mode Veille

L'imprimante sort automatiquement du mode d'économie d'énergie ou veille lorsqu'elle reçoit des données d'un périphérique connecté.

Pour sortir manuellement du mode économie d'énergie ou veille, appuyez sur le bouton **Alimentation/Réveil** du panneau de commande.

Pages d'information

Une série de pages d'informations est disponible sur l'imprimante. Ces pages contiennent des informations sur la configuration et les polices, des pages de démonstration et autres.

Impression des pages d'informations

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **À propos de** → **Pages d'informations**.
3. Pour imprimer une page d'informations, touchez la page requise.
4. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Relevé de configuration

Le relevé de configuration fournit des informations sur le produit, telles que les options installées, les paramètres réseau, la configuration du port, les informations sur les magasins/bacs et autres.

Impression du relevé de configuration

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **À propos de** → **Pages d'informations**.
3. Touchez **Relevé de configuration**.
4. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Configuration de l'impression de la page de démarrage à la mise sous tension

La page de démarrage fournit des informations de base sur la configuration de l'imprimante, telles que son nom, numéro de série, ses polices, son micrologiciel et les versions Ethernet. Quand cette fonction est activée, la page de démarrage s'imprime chaque fois que l'imprimante est mise sous tension. Si vous ne voulez pas que la page de démarrage s'imprime, vous pouvez désactiver cette fonction.

Pour configurer la page de démarrage :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
 -  **Remarque** : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .
2. Cliquez sur **Système**.
3. Cliquez sur **Valeurs par défaut et stratégies** → **Page de démarrage**.
 - a. Pour imprimer la page de démarrage à la mise sous tension, cliquez sur **Imprimer automatiquement**.
 - b. Pour désactiver l'impression de la page de démarrage à la mise sous tension, cliquez sur **Ne pas imprimer automatiquement**.
4. Cliquez sur **OK**.

Fonctions d'administration

Embedded Web Server

On appelle Serveur Web intégré le logiciel d'administration et de configuration installé sur l'imprimante. Il vous permet de configurer et de gérer l'imprimante depuis un navigateur Web.

Le serveur Web intégré nécessite :

- Une connexion TCP/IP entre l'imprimante et le réseau (en environnement Windows, Macintosh, UNIX ou Linux).
- Les protocoles TCP/IP et HTTP activés sur l'imprimante.
- Un ordinateur en réseau doté d'un navigateur Web prenant en charge JavaScript.

Accès au serveur Web intégré

Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Recherche de l'adresse IP de votre imprimante

Pour installer les pilotes d'une imprimante réseau, il est souvent utile de connaître l'adresse IP de l'imprimante. Vous avez également besoin de l'adresse IP utilisée pour accéder aux paramètres de votre imprimante via le serveur Web intégré. Vous pouvez afficher l'adresse IP de l'imprimante sur son panneau de commande ou l'obtenir grâce au relevé de configuration.

 **Remarque :** Pour afficher l'adresse TCP/IP sur le panneau de commande, patientez 2 minutes après la mise sous tension de l'imprimante. Si l'adresse TCP/IP est 0.0.0.0, ou commence par 169, cela indique un problème de connectivité réseau. Toutefois, si le Wi-Fi est défini comme connexion Ethernet principale, 0.0.0.0 est l'adresse IP affichée pour l'imprimante.

Affichage de l'adresse IP de l'imprimante sur le panneau de commande de l'imprimante

Pour obtenir l'adresse IP à partir du panneau de commande de l'imprimante :

1. sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** ;
2. appuyez sur **Périphérique**→**À propos de** ;
3. notez l'adresse IP affichée ;
4. pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Obtention l'adresse IP de l'imprimante à partir du relevé de configuration

Pour obtenir l'adresse IP de l'imprimante sur le relevé de configuration :

1. sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** ;
2. appuyez sur **Périphérique**→**À propos de**→**Pages d'informations** ;

3. appuyez sur **Relevé de configuration**.

L'adresse IP s'affiche dans la section Connectivité du Relevé de configuration pour IPv4 ou IPv6.

4. pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Certificats du serveur Web intégré

Un certificat HTTPS auto-signé est intégré à votre périphérique. Ce périphérique génère automatiquement le certificat lors de son installation. Le certificat a pour but de crypter les communications entre votre ordinateur et l'imprimante Xerox.

Remarque :

- La page du serveur Web intégré de votre périphérique Xerox peut afficher un message d'erreur indiquant que le certificat de sécurité n'est pas fiable. Cette configuration n'affecte pas la sécurité des communications entre votre ordinateur et le périphérique Xerox.
- Pour éliminer l'avertissement de connexion dans votre navigateur Web, vous pouvez remplacer le certificat auto-signé par un certificat signé d'une autorité de certification. Pour obtenir des renseignements sur la façon d'obtenir un certificat d'une autorité de certification, contactez votre fournisseur de services Internet.

Pour plus d'informations sur l'obtention, l'installation et l'activation des certificats, reportez-vous à [Gestion des Certificats](#).

Téléchargement du relevé de configuration via le serveur Web intégré :

Vous pouvez télécharger une copie du relevé de configuration à partir du serveur Web intégré et l'enregistrer sur le disque dur de votre ordinateur. Vous pouvez utiliser les relevés de configuration de plusieurs imprimantes pour comparer des versions logicielles, des configurations et des informations sur la conformité aux normes.

Pour télécharger une copie du relevé de configuration via le serveur Web intégré :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

 **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à [Gestion des Certificats](#).

2. Pour télécharger le relevé de configuration, faites défiler l'écran vers le bas, puis dans la section Liens rapides, cliquez sur **Télécharger le relevé de configuration**.

 **Remarque :** Si cette fonction n'apparaît pas, connectez-vous en tant qu'administrateur système.

Le document est enregistré automatiquement en tant que fichier XML dans l'emplacement de téléchargement par défaut sur le disque dur de votre ordinateur. Pour ouvrir relevé de configuration, utilisez une visionneuse XML.

Utilisation de la fonction de panneau de commande distant

La fonction Panneau de contrôle distant du serveur Web intégré vous permet d'accéder au panneau de commande de l'imprimante à distance à partir d'un navigateur Web.

 **Remarque :** Pour accéder au panneau de commande distant, activez la fonction. Pour en savoir plus, contactez votre administrateur système ou reportez-vous au [Panneau de commande distant](#)

Pour accéder à la fonction Panneau de commande distant :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**.

 **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Dans la zone Liens rapides, cliquez sur **Panneau de commande distant**.

 **Remarque :** Si l'option Panneau de commande distant ne s'affiche pas ou ne charge pas, contactez votre administrateur système.

3. Pour limiter l'accès des autres utilisateurs au panneau de commande du périphérique lorsque vous y êtes connecté à distance, cliquez sur l'option **Verrouiller le panneau de commande du périphérique**.

 **Remarque :** Si un utilisateur local tente d'accéder au panneau de commande alors que celui-ci est verrouillé, le panneau de commande ne répond pas. Un message apparaît sur le panneau de commande, confirmant que celui-ci est verrouillé et que l'appareil est commandé à distance.

4. Pour activer l'accès à distance au panneau de contrôle du périphérique, cliquez sur **Demander une session**. Le panneau de commande distant envoie une requête au panneau de commande local.

- Si le panneau de commande local est inactif, la session du panneau de commande distant est automatiquement activée.
- Si un utilisateur local est actif sur l'appareil, un message de demande de session à distance s'affiche sur le panneau de commande local. L'utilisateur local choisit d'accepter ou de refuser la demande. Si la demande est acceptée, la session du panneau de commande distant est activée. Si la demande est refusée, un message Demande refusée apparaît dans le serveur Web intégré.

 **Remarque :** Si l'administrateur système demande une session distante et qu'elle est refusée, une option permettant de forcer la session locale est affichée.

Accès à l'imprimante

L'administrateur système peut définir les droits d'accès à l'imprimante pour s'assurer que les utilisateurs non autorisés ne puissent pas accéder à l'imprimante. Si l'administrateur configure l'authentification et l'autorisation, les utilisateurs doivent se connecter pour accéder à une partie ou à la totalité des fonctions de l'imprimante.

Connexion

Le processus de connexion consiste à s'identifier sur l'imprimante à des fins d'authentification. Lorsque l'authentification est activée, vous devez vous connecter en utilisant vos références utilisateur pour pouvoir accéder aux fonctions de l'imprimante.

Connexion sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Connexion**.
3. Tapez le nom d'utilisateur à l'aide du clavier et touchez **Entrer**.
4. Si vous y êtes invité, entrez votre mot de passe puis touchez **Entrer**.



Remarque : Pour plus d'informations sur la connexion en tant qu'administrateur système, reportez-vous à la section [Connexion en tant qu'administrateur au panneau de commande](#).

5. Touchez **OK**.



Remarque : Pour accéder à chaque service protégé par mot de passe, entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe.

Compteurs de facturation/d'utilisation

Le menu Compteurs d'utilisation indique le nombre total d'impressions effectuées. Il est impossible de remettre les compteurs à zéro ; ils assurent le suivi du nombre total de pages imprimées au cours de la durée de vie de l'imprimante. Une page correspond à l'une des deux faces d'une feuille de papier. Une feuille peut être imprimée sur une ou deux faces. Une feuille imprimée sur les deux faces compte comme deux impressions.

Pour afficher les compteurs d'utilisation sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Facturation/Utilisation**.
3. Pour plus de plus amples informations, touchez **Compteurs d'utilisation** puis sélectionnez une option.
4. Après avoir regardé les relevés d'utilisation, appuyez sur la touche **Accueil** pour revenir à l'écran d'Accueil.

Pour afficher les compteurs d'utilisation à l'aide du serveur Web intégré :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Pour afficher les compteurs de facturation/d'utilisation, cliquez sur **Accueil** dans le serveur Web intégré.
3. Pour afficher plus d'informations sur la facturation/l'utilisation, cliquez sur **Détails**.
 - Pour afficher les détails des compteurs de facturation, cliquez sur **Compteurs de facturation**.
 - Pour afficher les détails des compteurs d'utilisation, cliquez sur **Compteurs d'utilisation**.
4. Pour revenir à la fenêtre précédente, appuyez sur **Fermer**.

Informations supplémentaires

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur votre imprimante en utilisant les sources suivantes :

Ressource	Emplacement
<i>Guide d'installation</i>	Livré avec l'imprimante.
Autre documentation pour votre imprimante	www.xerox.com/office/WC6515docs
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	États-Unis : www.xerox.com/rmlna Union européenne : www.xerox.com/rmleu
Informations de support technique pour votre imprimante comprenant notamment : Support technique en ligne, Assistant de support en ligne et téléchargements de pilote.	www.xerox.com/office/WC6515support
Pages d'informations	Imprimer depuis le panneau de commande. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
Commander des consommables pour votre imprimante	www.xerox.com/office/WC6515supplies
Ventes et assistance technique locales	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante	www.xerox.com/office/register
Magasin en ligne Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Installation et configuration

Ce chapitre contient :

- Présentation de l'installation et de la configuration 40
- Choix d'un emplacement pour l'imprimante..... 41
- Connexion de l'imprimante 42
- Mise sous tension et hors tension de l'imprimante..... 54
- Configuration des paramètres réseau 56
- Configuration d'AirPrint..... 57
- Configuration de Google Cloud Print..... 58
- Configuration de Configuration générale à partir du panneau de commande 59
- Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut..... 61
- Installation des logiciels 62

Pour référence :

- *Guide d'installation* livré avec votre imprimante
- Assistant de support en ligne sur www.xerox.com/office/WC6515docs

Présentation de l'installation et de la configuration

Avant toute impression, l'ordinateur et l'imprimante doivent être branchés sur une prise secteur, sous tension et connectés. Configurez les paramètres initiaux de l'imprimante, puis installez le logiciel du pilote d'imprimante et les utilitaires sur votre ordinateur.

Vous pouvez vous connecter à l'imprimante directement depuis votre ordinateur via USB, ou depuis un réseau à l'aide d'un câble Ethernet ou d'une connexion sans fil. Les besoins en termes de matériel et de câblage sont différents selon la méthode de connexion utilisée. Les routeurs, concentrateurs et commutateurs réseau, modems, câbles Ethernet et câbles USB ne sont pas livrés avec l'imprimante et doivent être achetés séparément. Xerox recommande d'utiliser une connexion Ethernet. Plus rapide qu'une connexion USB, ce type de connexion permet en outre d'accéder au serveur EWS.

Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Connexion de l'imprimante](#).

Choix d'un emplacement pour l'imprimante

1. Choisissez un endroit dépourvu de poussière dont la température varie entre 5 et 32°C (41 et 90°F) et avec une humidité relative comprise entre 15 et 85 %.

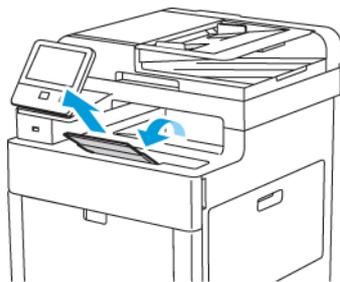


Remarque : Les fluctuations soudaines de température risquent d'affecter la qualité d'impression. Le réchauffement rapide d'une pièce froide peut générer de la condensation dans l'imprimante et altérer le processus de transfert d'image.

2. Placez l'imprimante sur une surface plane, stable et suffisamment solide pour supporter son poids. Elle doit être disposée à l'horizontale et ses quatre pieds doivent être solidement en contact avec la surface. Pour connaître le poids de votre configuration d'imprimante, reportez-vous à la section . Sélectionnez un emplacement offrant un espace de dégagement suffisant pour accéder aux modules remplaçables et assurer une ventilation appropriée. Pour connaître l'espace de dégagement requis pour l'imprimante, reportez-vous à la section .
3. Après avoir placé l'imprimante, vous êtes prêt à la connecter au secteur et à l'ordinateur ou au réseau.

Sortie de l'extension du bac récepteur.

1. Pour fournir un meilleur support à vos impressions, sortez l'extension du bac récepteur.



2. Pour imprimer sur du papier plus long, tirez sur l'extension du bac récepteur jusqu'à la butée.

Connexion de l'imprimante

Choix d'une méthode de connexion

Vous pouvez connecter l'imprimante à votre ordinateur avec un câble USB, un câble Ethernet ou une connexion sans fil. Le choix de la méthode dépend de la manière dont votre ordinateur est connecté au réseau. Une connexion USB est une connexion directe et parmi les plus faciles à configurer, Une connexion Ethernet est nécessaire pour se raccorder au réseau. Si vous utilisez une connexion réseau, il est important de comprendre la manière dont votre ordinateur est connecté au réseau.

 **Remarque :** Les besoins en termes de matériel et de câblage sont différents selon la méthode de connexion utilisée. Les routeurs, concentrateurs et commutateurs réseau, modems, câbles Ethernet et câbles USB ne sont pas livrés avec l'imprimante et doivent être achetés séparément.

USB

si vous reliez l'imprimante à un seul ordinateur et ne disposez pas de réseau, utilisez une connexion USB. Une connexion USB offre des vitesses de transmission de données élevées, mais elle n'est généralement pas aussi rapide qu'une connexion réseau.

 **Remarque :** Une connexion réseau est nécessaire pour accéder au serveur Web intégré.

Réseau

si l'ordinateur est connecté à un réseau d'entreprise ou à un réseau domestique, reliez l'imprimante au réseau par un câble Ethernet. Vous ne pouvez pas connecter l'imprimante directement à l'ordinateur via Ethernet. Une connexion via un routeur ou un commutateur réseau est requise. Un réseau Ethernet peut être utilisé pour un ou plusieurs ordinateurs et prend en charge plusieurs imprimantes et systèmes simultanément. Une connexion Ethernet est généralement plus rapide qu'une connexion USB et permet l'accès direct aux paramètres de l'imprimante via le serveur Web intégré.

Réseau sans fil

si votre ordinateur est équipé d'un routeur sans fil ou d'un point d'accès sans fil, vous pouvez connecter l'imprimante au réseau par une connexion sans fil. Une connexion réseau sans fil offre les mêmes accès et services qu'une connexion câblée. Une connexion réseau sans fil est généralement plus rapide qu'une connexion USB et permet l'accès direct aux paramètres de l'imprimante via le serveur Web intégré.

Téléphone

Pour permettre l'envoi et la réception de télécopies, l'imprimante multifonctions doit être connectée à une ligne téléphonique dédiée.

Connexion à un ordinateur par câble USB

Pour une connexion USB, vous devez avoir l'un des systèmes d'exploitation suivants : Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 ou Macintosh OS X version 10.9 ou version ultérieure.

Pour connecter l'imprimante à l'ordinateur avec un câble USB :

1. Raccordez l'extrémité **B** d'un câble A/B USB 2.0 standard ou au port USB USB 3.0 à l'arrière de l'imprimante.
2. Branchez l'extrémité **A** du câble USB sur le port USB de l'ordinateur.

3. Lorsque l'Assistant Windows Ajout de nouveau matériel détecté s'affiche, annulez-le.
4. Installation du pilote d'imprimante

Connexion à un réseau câblé

1. Vérifiez que l'imprimante est hors tension.
2. Raccordez un câble de catégorie 5 ou mieux encore à un câble Ethernet entre l'imprimante et le réseau ou le connecteur de routeur. Utilisez un commutateur ou un routeur Ethernet et deux câbles Ethernet ou plus. Connectez l'ordinateur au commutateur ou au routeur avec un câble, puis reliez l'imprimante au commutateur ou au routeur avec le deuxième câble. Utilisez n'importe quel port du commutateur ou du routeur, à l'exception du port de liaison ascendante.
3. Connectez le cordon d'alimentation, branchez l'imprimante au secteur et mettez-la sous tension.
4. Définissez l'adresse IP de l'imprimante ou configurez l'imprimante pour faire en sorte qu'elle détecte automatiquement son adresse IP.

Connexion à un réseau sans fil

Un réseau LAN (Local Area Network) sans fil (WLAN) permet de connecter deux périphériques ou plus sur un LAN sans connexion physique. L'imprimante peut être connectée à un LAN sans fil si un routeur sans fil ou un point d'accès sans fil est disponible. Avant de connecter l'imprimante à un réseau sans fil, le routeur sans fil doit être configuré avec un SSID (Service Set Identifier) et les références de connexion nécessaires.



Remarque : La mise en réseau sans fil n'est disponible que sur les imprimantes équipées de l'adaptateur réseau sans fil en option.

Configuration de l'imprimante pour un réseau sans fil



Remarque : Avant de configurer les paramètres du réseau sans fil, installez le kit d'adaptateur réseau sans fil Xerox®.

Si vous avez acheté et installé un kit d'adaptateur réseau sans fil, vous pouvez connecter l'appareil à un réseau sans fil. Si l'appareil est connecté à votre réseau filaire, vous pouvez configurer les paramètres sans fil ou utiliser le serveur Web intégré.



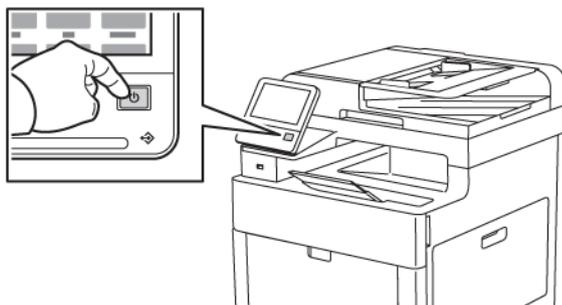
Remarque : Une fois l'adaptateur réseau sans fil installé, retirez-le uniquement si nécessaire. Pour plus d'informations sur le retrait de l'adaptateur, reportez-vous à la section [Retrait de l'adaptateur réseau sans fil](#).

Installez l'adaptateur réseau sans fil.

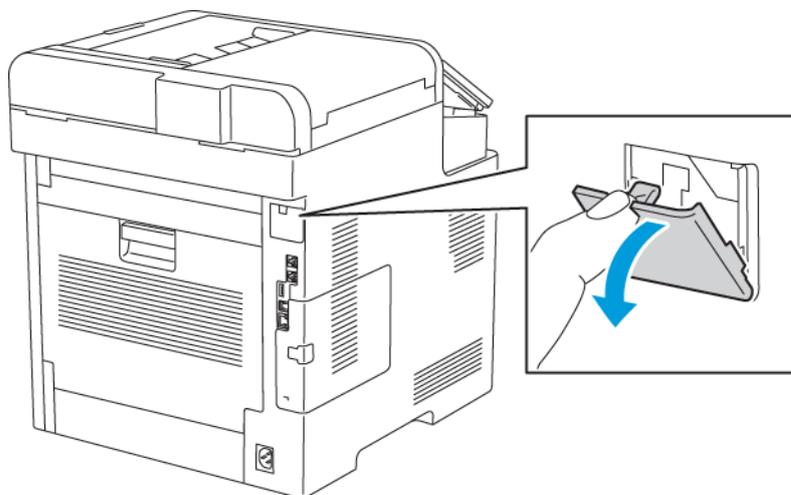
L'adaptateur réseau sans fil est connecté à l'arrière de la carte de commande. Une fois l'adaptateur installé et le réseau sans fil activé et configuré, l'adaptateur peut se connecter au réseau sans fil.

Pour installer l'adaptateur réseau sans fil :

1. Mettez l'imprimante hors tension.



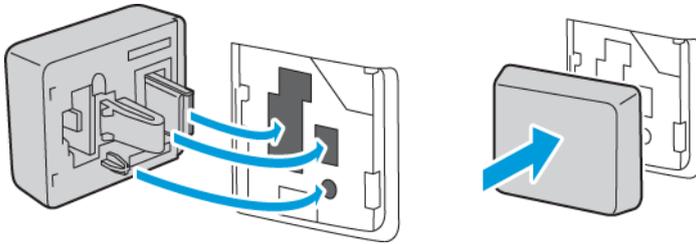
2. Pour retirer le couvercle du port de l'adaptateur réseau sans fil, appuyez sur le verrou et tirez le couvercle vers vous.



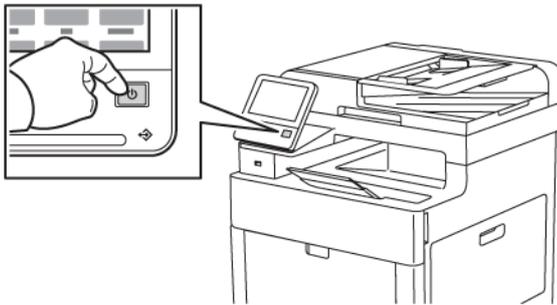
3. Déballez l'adaptateur réseau sans fil.

4. Pour installer l'adaptateur réseau sans fil, suivez les instructions de la fiche d'installation qui accompagne l'adaptateur.

 **Remarque :** Tirer sur l'adaptateur peut l'endommager. Une fois que l'adaptateur réseau sans fil est installé, ne le retirez qu'en cas de besoin, après avoir pris connaissance des instructions de retrait correspondantes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .



5. Mettez l'imprimante sous tension.



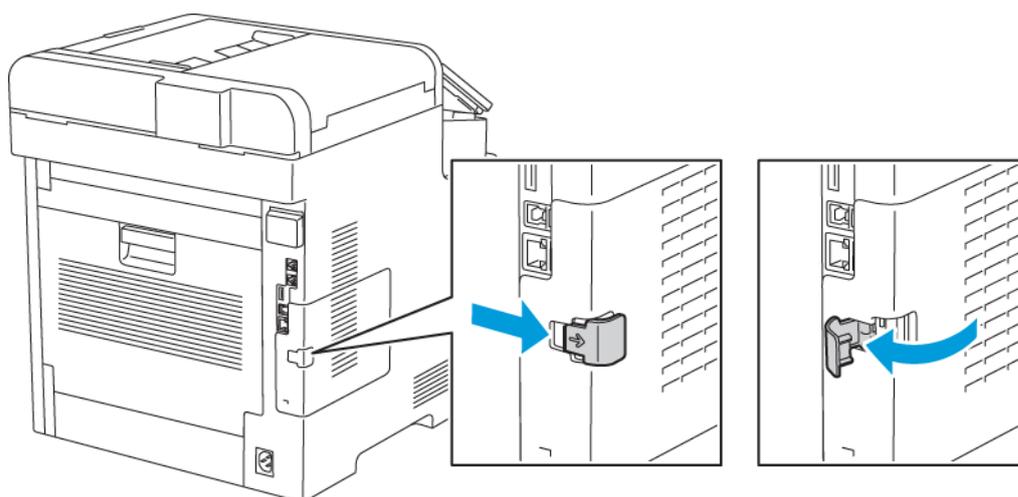
6. Configurez les paramètres Wi-Fi Direct.

Retrait de l'adaptateur réseau sans fil

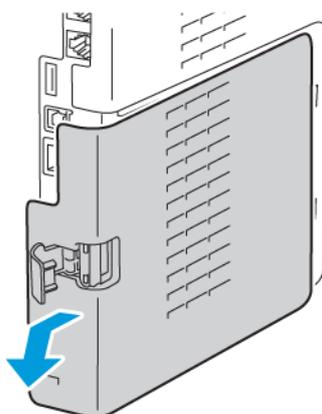
1. Mettez l'imprimante hors tension.



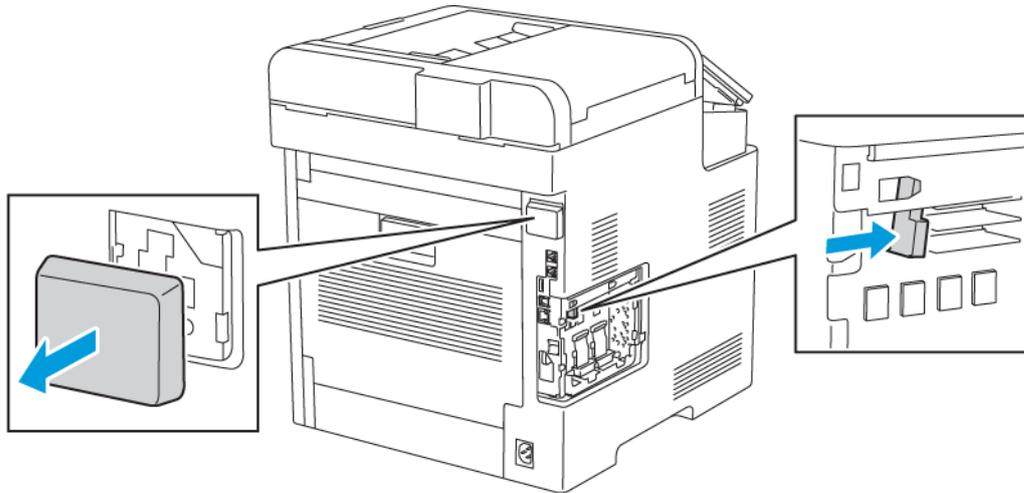
2. Pour déverrouiller le panneau latéral gauche, écartez la poignée de l'imprimante puis faites-la basculer vers l'arrière de l'imprimante.



3. Retirez le panneau, faites-le glisser vers l'arrière, puis retirez-le de l'imprimante.

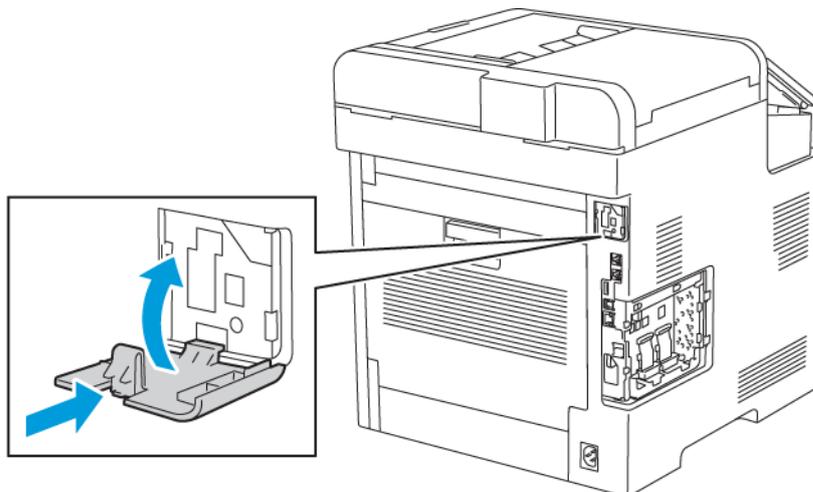


4. Mettez la main dans le châssis et poussez le levier de dégagement vers l'avant de l'imprimante. Maintenez le levier dans cette position pendant que vous sortez doucement l'adaptateur réseau sans fil de l'imprimante.



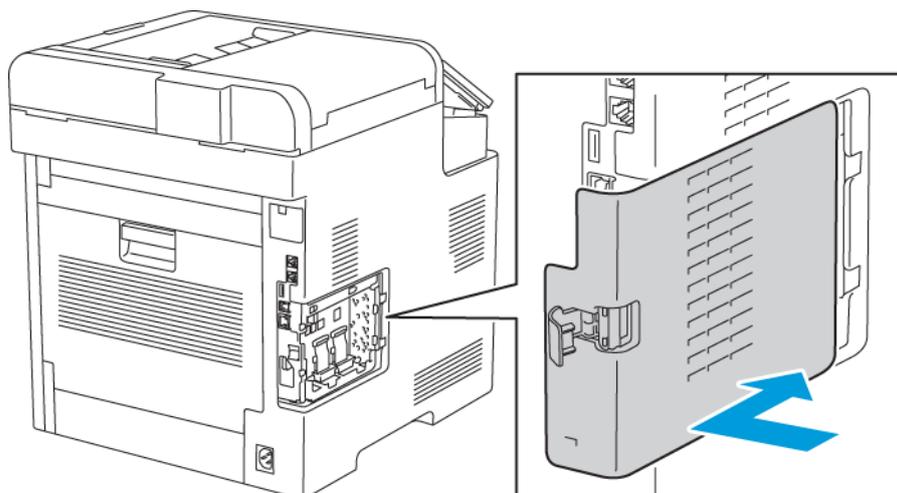
 **Remarque :** Ne forcez pas pour retirer l'adaptateur réseau sans fil. Si le verrou est correctement actionné, l'adaptateur sort facilement. Si vous tirez sur un adaptateur fermement installé, vous risquez de l'endommager.

5. Pour remettre en place le couvercle du port de l'adaptateur réseau sans fil, insérez la languette inférieure dans la petite fente. Poussez doucement le couvercle du port contre l'arrière de l'imprimante jusqu'à ce qu'il s'enclenche.

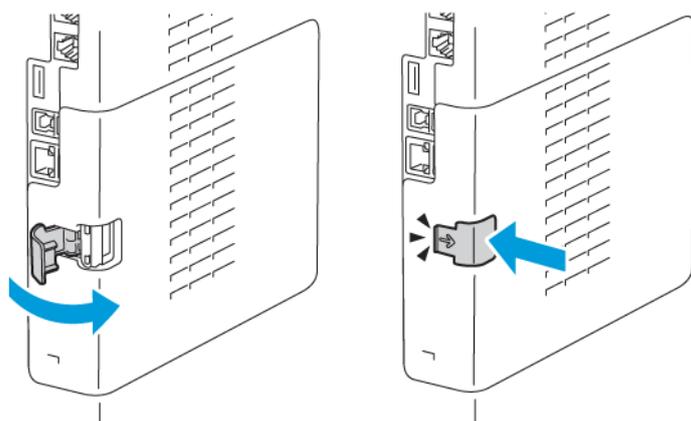


Installation et configuration

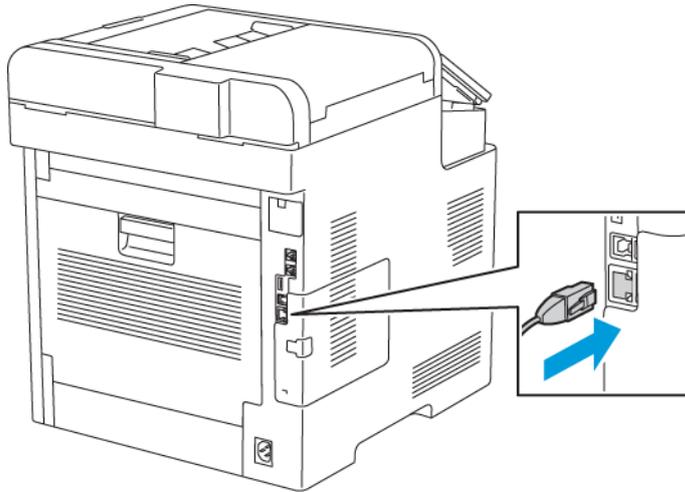
6. Remettez le panneau latéral gauche en place puis faites-le glisser vers l'avant de l'imprimante.



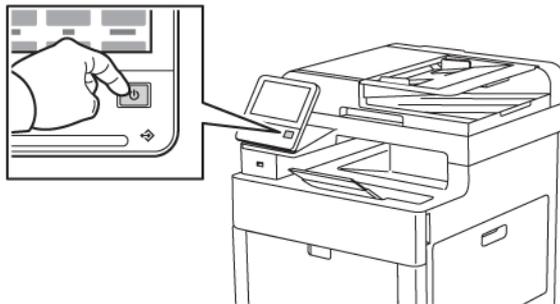
7. Pour verrouiller le panneau, faites basculer la poignée vers l'avant de l'imprimante puis poussez la poignée vers l'intérieur jusqu'à ce qu'elle se verrouille.



8. Branchez l'imprimante sur votre ordinateur au moyen d'un câble USB ou raccordez-la au réseau au moyen d'un câble Ethernet.



9. Mettez l'imprimante sous tension.



Réinitialisation des paramètres sans fil

Si l'imprimante a été installée précédemment dans un environnement réseau sans fil, il est possible qu'elle ait conservé les informations de réglage et de configuration. Pour éviter que l'imprimante ne tente de se connecter au réseau précédent, effectuez les étapes suivantes :

Pour réinitialiser les paramètres sans fil :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Connectivité** → **Wi-Fi**.
3. Touchez la sélection réseau que vous voulez réinitialiser.
4. Touchez **Oublier ce réseau**.
5. À l'invite, touchez **Oublier et redémarrer**.

Connexion à un réseau WPS (Wi-Fi Protected Setup)

La WPS (Wi-Fi Protected Setup) est une norme réseau pour configurer un réseau sans fil. Les protocoles WPS permettent de configurer des périphériques sur un réseau sans fil sécurisé, même

si vous n'avez aucune expérience dans ce domaine. Un routeur certifié WPS permet d'utiliser des outils du routeur et de l'imprimante pour connecter l'imprimante au réseau. Pour utiliser les outils, le routeur sans fil doit être configuré correctement et conforme à la norme WPS.

- La connexion PBC (Push Button Connection) est la manière la plus simple de connecter l'imprimante à un réseau sans fil. La connexion se fait automatiquement en appuyant sur un bouton du routeur et de l'imprimante. Après un échange d'informations entre le routeur et l'imprimante, l'imprimante accepte les informations de sécurité et de configuration du routeur et se connecte au réseau. La connexion PBC est une manière moyennement sécurisée de connecter l'imprimante au réseau. Aucune information n'est à saisir pour établir la connexion réseau.
- Le PIN (Personal Identification Number) connecte automatiquement l'imprimante au routeur sans fil au moyen d'un PIN commun. L'imprimante génère et imprime un PIN à utiliser lors du processus de configuration. Lorsque vous saisissez le PIN dans le routeur, le routeur transmet des informations réseau à l'aide du PIN. Lorsque les deux appareils reconnaissent le PIN, le routeur transmet les informations de sécurité et de configuration à l'imprimante, qui les utilise pour se connecter au réseau.

Connexion manuelle à un réseau sans fil

Si le réseau sans fil auquel vous souhaitez connecter l'imprimante ne comporte pas de routeur conforme à la norme WPS, installez et configurez l'imprimante manuellement. Avant de commencer, vous devez récupérer les informations de réglage et de configuration, telles que le nom et la phrase secrète, sur le routeur. Contactez l'administrateur système pour une aide supplémentaire.

Pour se connecter manuellement à un réseau sans fil :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Connexion en tant qu'administrateur au panneau de commande](#).
2. Touchez **Périphérique** → **Connectivité** → **Wi-Fi**.
3. Pour activer la fonction Wi-Fi, touchez la touche bascule d'activation.
4. Pour se connecter automatiquement à un réseau Wi-Fi existant :
 - a. dans la liste des réseaux Wi-Fi disponibles, touchez le réseau requis.
 **Remarque** : Si le réseau Wi-Fi requis n'est pas répertorié ou utilise WPS, configurez la connexion manuellement. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'étape 6.
 - b. Si un mot de passe est requis pour se connecter au réseau, saisissez-le.
 - c. Pour sélectionner une bande de fréquences Wi-Fi, touchez **Bande Wi-Fi**, puis sélectionnez une option.
 **Remarque** : La bande de fréquences Wi-Fi est réglée sur AUTO par défaut.
 - d. Touchez **OK**.
5. Pour se connecter manuellement à un réseau Wi-Fi :
 - a. Touchez **Configuration manuelle**.
 - b. Dans le premier champ, saisissez le nom du réseau Wi-Fi, puis touchez **Entrer**.
 - c. Touchez **Type de réseau**, puis sélectionnez une option.
 - d. Touchez **Sécurité**, puis sélectionnez une option.
 - e. Touchez **WPS (Wi-Fi Protected Setup)**, puis sélectionnez une option.

 **Remarque** : Pour une configuration WPS avec une connexion par bouton-poussoir (PBC), sélectionnez **PBC**.

- f. Sélectionnez **OK**.
6. Pour appliquer les modifications apportées aux paramètres de connexion Wi-Fi, appuyez sur la touche **Accueil**.
7. À l'invite, touchez **Redémarrer maintenant**.
8. Après le redémarrage de l'imprimante, attendez 2 minutes. Pour obtenir les informations réseau incluant l'adresse IP, imprimez un relevé de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Configuration du réseau principal dans le panneau de commande

Vous pouvez définir le type de connexion réseau principal sur le panneau de commande de l'appareil.



Remarque :

- Une configuration réseau principal n'est requise que si le kit de connexion réseau Wi-Fi en option est installé et activé.
- Le réseau principal est réglé sur Ethernet par défaut et sans connexion réseau Wi-Fi. Lorsque le kit est installé et activé, l'appareil acquiert deux connexions réseau. L'une est principale et l'autre est secondaire.
- Les fonctions suivantes ne sont disponibles que via la connexion réseau principale :
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - Numérisation WSD
 - Numériser vers SFTP, vers SMB, et vers courrier électronique
 - LDAP
 - Découverte UPnP
 - ThinPrint
 - Service Web EIP
- En cas de retrait du module de connexion réseau Wi-Fi, la connexion réseau principale est définie sur Ethernet.

Pour configurer le réseau principal dans le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au panneau de commande en tant qu'administrateur système](#).
3. Touchez **Appareil** → **Connectivité** → **Réseau principal**.
4. Sélectionnez le type de connexion réseau approprié pour l'appareil.
5. Pour appliquer les modifications et redémarrer l'appareil, à l'invite, touchez **Redémarrer maintenant**.

Configuration du réseau principal à partir du serveur Web intégré

Vous pouvez définir le type de connexion réseau principal dans le serveur Web intégré.

Remarque :

- Une configuration du réseau principal dans le serveur Web intégré n'est possible que si le kit de connexion Wi-Fi en option est installé et activé.
- Le réseau principal est réglé sur Ethernet par défaut et sans connexion Wi-Fi. Lorsque le kit est installé et activé, l'appareil acquiert deux connexions réseau. L'une est principale et l'autre est secondaire.
- Les fonctions suivantes ne sont disponibles que via la connexion réseau principale :
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - Numérisation WSD
 - Numériser vers SFTP, vers SMB, et vers courrier électronique
 - LDAP
 - Découverte UPnP
 - ThinPrint
 - Service Web EIP
- En cas de retrait du module de connexion Wi-Fi, la connexion réseau principale est définie sur Ethernet.

1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur système, puis cliquez sur **Connectivité**.
2. Dans la zone Connexions, cliquez sur **Ethernet**.
3. Dans la zone Commun, cliquez sur **Modifier**.
4. Cliquez sur **Réseau principal**, puis sélectionnez le type de connexion réseau approprié pour l'appareil.
5. Cliquez sur **OK**.
6. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Connexion à Wi-Fi Direct

Vous pouvez vous connecter à votre imprimante depuis un périphérique mobile Wi-Fi, tel qu'une tablette, un ordinateur ou un smartphone, à l'aide de Wi-Fi Direct. Wi-Fi Direct est désactivé par défaut. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

 **Remarque :** La mise en réseau sans fil n'est disponible que sur les imprimantes équipées de l'adaptateur réseau sans fil en option.

Connexion de votre imprimante Wi-Fi Direct depuis votre périphérique mobile

Pour vous connecter avec Wi-Fi Direct, suivez les instructions fournies avec votre périphérique mobile.

Connexion à une ligne téléphonique

 **AVERTISSEMENT** : Pour réduire le risque d'incendie, utilisez exclusivement des câbles AWG 26 (American Wire Gauge) ou plus épais.

1. Vérifiez que l'imprimante est hors tension.
2. Branchez un câble RJ11 standard, AWG (American Wire Gauge) 26 ou plus épais, au port Line [Ligne] à l'arrière de l'imprimante.
3. Reliez l'autre extrémité du câble RJ11 à une ligne téléphonique en fonctionnement.
4. Mettez l'imprimante sous tension.
5. Activez et configurez les fonctions de télécopie.

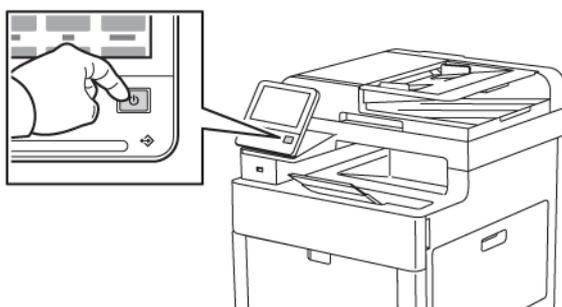
Pour référence :

.

Mise sous tension et hors tension de l'imprimante

Sur le panneau de commande de l'imprimante, il n'y a qu'une seule touche multifonctions qui sert à allumer ou éteindre l'imprimante ou à la redémarrer. Ce bouton permet également de faire passer l'imprimante en mode d'économie d'énergie ou de l'en faire sortir. Il clignote lorsque l'imprimante est en mode d'économie d'énergie.

Pour mettre l'imprimante sous tension ou la faire sortir du mode économie d'énergie ou veille, appuyez sur le bouton **Marche/Réveil** du panneau de commande.



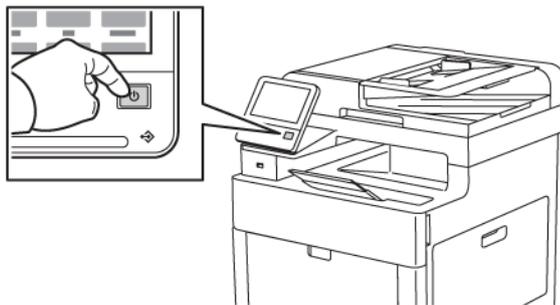
Remarque :

- Le bouton Marche/Réveil est le seul bouton qui sert à allumer ou éteindre l'imprimante..
- L'imprimante sort automatiquement du mode d'économie d'énergie ou veille lorsqu'elle reçoit des données d'un périphérique connecté.

- En mode économie d'énergie ou veille, l'écran tactile est éteint et ne répond pas. Pour faire sortir l'imprimante manuellement du mode économie d'énergie, appuyez sur la touche Marche/Réveil.

Pour redémarrer, mettez l'imprimante en mode veille ou mettez-la hors tension.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Marche/Réveil**.



2. Sélectionnez une option.
 - Pour redémarrer l'imprimante, touchez **Redémarrer**. À l'invite, touchez **Redémarrer**.
 - Pour redémarrer l'imprimante lorsqu'elle est en mode veille, touchez **Veille**.

Dans le mode veille, l'écran tactile est éteint et le bouton Marche/Réveil clignote.

- Pour mettre l'imprimante hors tension, touchez **Arrêt**.
3. Si appuyer une seule fois sur le bouton Marche/Réveil n'entraîne aucune réaction de l'imprimante, appuyez sur le bouton et maintenez-le enfoncé pendant 5 secondes. Un message apparaît, vous demandant d'attendre que l'imprimante se mette hors tension.

Après 10 secondes, l'écran tactile s'éteint et le bouton Marche/Réveil clignote jusqu'à ce que l'imprimante soit complètement hors tension.

 **Attention :** Ne branchez ou débranchez pas le cordon d'alimentation lorsque l'imprimante est sous tension.

Assistant d'installation

L'assistant d'installation démarre la première fois que vous démarrez l'imprimante. Il vous permet de configurer les paramètres de base de votre imprimante en répondant à une série de questions.

 **Remarque :** Vous pouvez modifier ces paramètres à tout moment.

Configuration des paramètres réseau

A propos des adresses TCP/IP et IP

Les ordinateurs et les imprimantes utilisent essentiellement les protocoles TCP/IP pour communiquer sur un réseau Ethernet. Généralement, les ordinateurs Macintosh utilisent les protocoles TCP/IP ou Bonjour pour communiquer avec une imprimante réseau. Sur les systèmes Macintosh OS X, le choix se porte sur TCP/IP. Néanmoins, à la différence du protocole TCP/IP, le protocole Bonjour ne requiert pas des imprimantes et des ordinateurs qu'ils possèdent d'adresse IP.

Avec les protocoles TCP/IP, chaque imprimante et chaque ordinateur doit posséder sa propre adresse IP. De nombreux réseaux et routeurs Câble et DSL comportent un serveur de protocole de configuration d'hôte dynamique (DHCP). Un serveur DHCP affecte automatiquement une adresse IP à chaque ordinateur de type PC et à chaque imprimante du réseau configuré pour utiliser le protocole DHCP.

Si vous utilisez un routeur Câble ou DSL, reportez-vous à la documentation du routeur pour de plus amples informations sur l'adressage IP.

Attribution de l'adresse IP de l'imprimante

Par défaut, l'imprimante est configurée de manière à acquérir une adresse IP sur le serveur réseau via DHCP. Toutefois, les adresses réseau affectées par le serveur DHCP sont temporaires. Au terme d'un délai défini, le réseau peut attribuer une nouvelle adresse IP à l'imprimante. Si le pilote d'imprimante reçoit une adresse IP qui change périodiquement, vous pouvez rencontrer des problèmes de connexion. Afin d'éviter tout problème ou bien si l'administrateur réseau requiert une adresse IP statique pour l'imprimante, vous pouvez attribuer cette adresse manuellement.

Vous pouvez afficher l'adresse IP de l'imprimante sur son panneau de commande ou l'obtenir grâce au relevé de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Attribution automatique de l'adresse IP

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Connectivité** → **Ethernet** → **IPv4**.
3. Pour activer l'IPv4, appuyez sur la touche bascule **Activer IPv4**.
4. Pour permettre l'attribution d'une adresse IP à l'imprimante par le serveur DHCP, touchez **DHCP** puis **OK**.



Remarque : Pour des résultats optimaux avec la plupart des réseaux, sélectionnez **DHCP**. Cette option permet l'enregistrement DNS dynamique.

5. Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.
6. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
7. Pour appliquer les nouveaux paramètres, touchez **Redémarrer maintenant**.
8. Deux minutes après le redémarrage de l'imprimante, vérifiez que l'imprimante a acquis une adresse IP valide. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Configuration d'AirPrint

AirPrint est une fonction du logiciel qui permet d'imprimer avec ou sans fil à partir de périphériques mobiles Apple iOS et de périphériques Mac OS sans devoir installer un pilote d'imprimante. Les imprimantes avec fonction AirPrint permettent d'imprimer ou de faxer directement depuis un Mac ou depuis un iPhone, iPad ou iPod touch. Vous pouvez utiliser AirPrint pour imprimer directement à partir d'un périphérique à connexion filaire ou sans fil sans passer par un pilote d'imprimante.



Remarque :

- Certaines applications ne prennent pas en charge AirPrint.
- Les périphériques sans fil doivent appartenir au même réseau sans fil que l'imprimante.
- Pour qu'AirPrint puisse être utilisé, les protocoles IPP et Bonjour® (mDNS) doivent être activés.
- Le périphérique qui envoie le travail AirPrint doit se trouver sur le même sous-réseau que l'imprimante. Pour permettre aux périphériques d'imprimer depuis des sous-réseaux différents, configurez votre réseau pour qu'il transmette le trafic DNS multidiffusion aux sous-réseaux.
- La version du périphérique Mac OS doit être Mac OS 10.7 ou ultérieure.
- Les imprimantes compatibles avec AirPrint peuvent être utilisées avec iPad, iPhone (3GS ou ultérieur) et iPod Touch (3ème génération ou ultérieure) exécutant la dernière version iOS.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

 **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Accueil** → **Connectivité**.

 **Remarque :** Si cette fonction n'apparaît pas, connectez-vous en tant qu'administrateur système.

3. Sous Impression mobile, cliquez sur **AirPrint**.
4. Pour activer AirPrint appuyez sur la touche bascule **Activer**.

 **Remarque :** AirPrint® est activé par défaut lorsque IPP et Bonjour® (mDNS) sont tous deux activés.

- Pour modifier le nom de l'imprimante, entrez un nouveau nom dans le champ Nom.
- Pour indiquer l'emplacement de l'imprimante, entrez les informations requises dans le champ Emplacement.
- Pour entrer un emplacement physique ou une adresse pour l'imprimante, entrez les coordonnées de latitude et de longitude sous forme décimale dans le champ Emplacement géo., par exemple, utilisez des coordonnées comme 45.325026, -122.766831 pour indiquer un emplacement.

5. Cliquez sur **OK**.
6. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de Google Cloud Print

Google Cloud Print permet d'imprimer des documents stockés dans le Cloud sans avoir recours à un pilote d'imprimante.

Avant de commencer :

- configurez un compte de messagerie Google ;
- configurez l'imprimante pour utiliser IPv4 ;
- au besoin, configurez les paramètres du serveur proxy.

Pour configurer Google Cloud Print :

1. sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour** ;



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Accueil**→**Connectivité** ;
3. sous Impression mobile, cliquez sur **Google Cloud Print** ;
4. pour activer Google Cloud Print, appuyez sur la touche bascule **Activer** ;
5. cliquez sur **OK** ;
6. redémarrez l'imprimante, puis attendez deux minutes que l'imprimante se connecte ;
7. actualisez votre navigateur Web puis, sous Impression mobile, cliquez sur **Google Cloud Print** ;
8. cliquez sur **Enregistrement de l'imprimante** ;
9. cliquez sur **Enregistrer** ;

Une page relative à l'enregistrement de l'imprimante s'imprime.

10. pour enregistrer l'imprimante, entrez dans votre navigateur Web l'URL qui vous a été fournie ou utilisez votre téléphone portable pour lire le code-barres ;

Une fois l'imprimante enregistrée, une fenêtre de confirmation s'affiche.

11. pour accéder à la fonction Google Cloud Print, à partir de votre compte Google, cliquez sur **Gestion de l'imprimante**.



Remarque : Le nom de l'imprimante par défaut apparaît dans le format suivant : Nom de modèle (adresse MAC).

Configuration de Configuration générale à partir du panneau de commande

Accès aux informations imprimante à partir du panneau de commande

Pour entrer des informations sur votre imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique**→**À propos de**.
3. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.
4. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
5. Touchez **Périphérique**→**À propos de**→**Pages d'informations**.
6. Pour imprimer une page d'informations, touchez le relevé requis.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour imprimer des informations sur votre imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**À propos de**→**Pages d'informations**.
3. Pour imprimer une page d'informations, touchez le relevé requis.
4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Affichage ou masquage des applis installées

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Personnaliser**.
3. Pour afficher une appli installée, initialement masquée :
 - a. Touchez l'icône Plus (+).
 - b. Touchez l'appli que vous voulez voir apparaître sur le panneau de commande.
 - c. Touchez **Terminé**.
4. Pour masquer une appli installée :
 - a. Pour l'appli en question, appuyez sur **X**.
 - b. Touchez **Terminé**.
5. Vérifiez que seules les applis requises sont visibles sur l'écran d'accueil.

Personnalisation de la liste des fonctions

Pour personnaliser la liste des fonctions d'une appli :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur l'appli requise.
3. Faites défiler la liste vers le bas, puis touchez **Personnaliser**.

4. Touchez **Liste des fonctions**.



Remarque : Pour les administrateurs connectés, une fenêtre apparaît et vous êtes invité à confirmer que les changements sont pour vous ou pour un invité.

5. Touchez l'option de votre choix.

- Pour masquer une fonction, touchez l'icône de l'**œil** en regard de la fonction souhaitée. Une icône d'œil barré signifie que la fonction est masquée.
- Pour afficher une fonction, touchez l'icône de l'**œil** en regard de la fonction souhaitée. Une icône d'œil non barré signifie que la fonction est visible.

6. Pour changer l'ordre des fonctions du menu, glissez-déposez les fonctions jusqu'à ce qu'elles soient dans l'ordre qui vous convient.

7. Touchez **Terminé** pour enregistrer la configuration actuelle.

Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut

Il est illégal d'envoyer un message depuis un télécopieur sans y inclure les informations d'en-tête de transmission appropriées. Les informations suivantes doivent apparaître sur la première page de la transmission ou dans les marges supérieure ou inférieure de toutes les pages de la transmission :

- Identité de la société ou de la personne émettrice de la télécopie
- Numéro de téléphone de la machine émettrice
- Date et heure de la transmission

L'assistant d'installation démarre automatiquement la première fois que l'imprimante est mise sous tension. L'assistant d'installation vous aide à effectuer la configuration initiale de votre imprimante et inclut la configuration des paramètres et valeurs fax par défaut.

Il existe quatre zones dans Paramètres fax dans lesquelles vous pouvez configurer les paramètres de fax :

- Paramètres ligne fax
- Paramètres entrants par défaut
- Paramètres de transmission par défaut
- Relevés de fax

Pour que le fax fonctionne correctement, configurez tous les paramètres de fax avant d'utiliser le fax. Vous pouvez changer les paramètres à partir du panneau de commande ou de l'Embedded Web Server.



Remarque : Si l'imprimante est connectée à votre ordinateur via une connexion Ethernet, utilisez l'Embedded Web Server pour configurer les paramètres de télécopie.

Installation des logiciels

Avant d'installer le logiciel du pilote, vérifiez que l'imprimante est branchée sur une prise secteur, sous tension, connectée correctement et associée à une adresse IP valide. L'adresse IP est en général affichée dans le coin supérieur droit du panneau de commande. Si vous ne trouvez pas l'adresse IP, reportez-vous à la section .

 **Remarque :**

Si le disque *Logiciel et documentation* n'est pas disponible, téléchargez les derniers pilotes à partir de www.xerox.com/office/WC6515drivers.

Système d'exploitation requis

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 et Windows Server 2012.
- Macintosh OS X version 10.9 ou version ultérieure.
- UNIX et Linux : L'imprimante prend en charge la connexion à de nombreuses plates-formes UNIX via l'interface réseau.

Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante réseau Windows

1. Insérez le *disque Logiciel et documentation* dans le lecteur approprié sur votre ordinateur. Si le programme d'installation ne démarre pas automatiquement, accédez au lecteur de CD et double-cliquez sur le fichier d'installation **Setup.exe**.

 **Remarque :**

Si le disque *Logiciel et documentation* n'est pas disponible, téléchargez les derniers pilotes à partir de www.xerox.com/office/WC6515drivers.

2. Sélectionnez votre modèle d'imprimante.
3. Cliquez sur **Installer les pilotes**.
4. Sélectionnez **Installer les pilotes d'imprimante**, **Installer le pilote de numérisation** ou **Installer les pilotes d'imprimante et de numérisation**.
5. Pour accepter le contrat de licence, cliquez sur **J'accepte**.
6. Dans la liste des imprimantes détectées, sélectionnez la vôtre.

 **Remarque :** Si vous installez des pilotes pour une imprimante réseau et que celle-ci n'apparaît pas sur la liste, cliquez sur le bouton **Adresse IP ou nom DNS**. Dans le champ du même nom, saisissez l'adresse IP de l'imprimante et cliquez sur **Rechercher** pour localiser votre imprimante et la sélectionner. Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à .

7. Cliquez sur **Suivant**.
8. Si vous le souhaitez, vous pouvez donner un nom à votre imprimante en entrant ce nom dans le champ **Nom de la file**.
9. Si vous installez un pilote d'imprimante, sélectionnez-en un.
10. Si vous installez un pilote de numérisation, sélectionnez-en un.
11. Cliquez sur **Installer**.

12. Si vous le souhaitez, définissez cette imprimante comme imprimante par défaut.



Remarque : Avant de sélectionner **Partager l'imprimante**, contactez l'administrateur système.

13. Pour terminer l'installation, cliquez sur **Terminer** puis sur **Fermer**.

Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante USB Windows

1. Insérez le disque Logiciel et documentation dans le lecteur approprié sur votre ordinateur.
Si le programme d'installation ne démarre pas automatiquement, accédez au lecteur de CD et double-cliquez sur le fichier d'installation **Setup.exe**.
2. Cliquez sur **Installer logiciel**.
3. Pour le contrat de licence, cliquez sur **J'accepte**, puis sur **Suivant**.
4. Pour installer le logiciel de support de l'imprimante, sélectionnez **Logiciel**, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Dans la fenêtre Software and Documentation [Logiciel et documentation], décochez les cases des options non souhaitées.
6. Cliquez sur **Suivant**.
7. Pour terminer l'installation, cliquez sur **Terminer**.

Installation des pilotes et des utilitaires sous Macintosh OS X

1. Insérez le disque Logiciel et documentation dans le lecteur approprié sur votre ordinateur.
2. Ouvrez le fichier Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg pour votre imprimante.
3. Pour exécuter Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg, cliquez deux fois sur le nom de fichier approprié.
4. Cliquez sur **Continuer** lorsque vous y êtes invité.
5. Pour accepter le contrat de licence, cliquez sur **J'accepte**.
6. Cliquez sur **Installer** pour accepter l'emplacement d'installation actuel ou sélectionnez un autre emplacement pour les fichiers d'installation, puis cliquez sur **Installer**.
7. A l'invite, entrez votre mot de passe puis appuyez sur **OK**.
8. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Suivant**.
9. Si votre imprimante ne figure pas dans la liste des imprimantes détectées :
 - a. Cliquez sur l'icône **d'imprimante réseau**.
 - b. Entrez l'adresse IP de l'imprimante, puis cliquez sur **Continuer**.
 - c. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Continuer**.
10. Si votre imprimante n'a pas été détectée, vérifiez qu'elle est sous tension et que le câble USB ou Ethernet est correctement connecté.
11. Pour accepter le message concernant la file d'attente d'impression, cliquez sur **OK**.

12. Activez ou désactivez les cases à cocher **Définir comme imprimante par défaut** et **Imprimer une page de test**.
13. Cliquez sur **Continuer**, puis sur **Fermer**.

Ajout de l'imprimante

Dans le cas d'une mise en réseau de l'imprimante, vous pouvez installer celle-ci à l'aide de Bonjour (Rendezvous) ou établir une connexion LPD/LPR en utilisant l'adresse IP de l'imprimante. Pour une imprimante qui n'est pas en réseau, créez une connexion USB sur votre bureau.

Pour ajouter l'imprimante en utilisant Bonjour :

1. Affichez les **Préférences Système** depuis le dossier Applications de l'ordinateur ou le dock.
2. Cliquez sur **Imprimantes et scanners**.
La liste d'imprimantes s'affiche sur la gauche de la fenêtre.
3. Sous la liste des imprimantes, cliquez sur le bouton **Plus (+)**.
4. En haut de la fenêtre, cliquez sur l'icône **Valeurs par défaut**.
5. Sélectionnez votre imprimante dans la liste, puis cliquez sur **Ajouter**.



Remarque : Si votre imprimante n'a pas été détectée, vérifiez qu'elle est sous tension et que le câble USB ou Ethernet est correctement connecté.

Pour ajouter l'imprimante en précisant l'adresse IP :

1. Affichez les **Préférences Système** depuis le dossier Applications de l'ordinateur ou le dock.
2. Cliquez sur **Imprimantes et scanners**.
La liste d'imprimantes s'affiche sur la gauche de la fenêtre.
3. Sous la liste des imprimantes, cliquez sur le bouton **Plus (+)**.
4. Cliquez sur **IP**.
5. Sélectionnez le protocole dans le menu déroulant Protocole.
6. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ Adresse.
7. Entrez un nom pour l'imprimante dans le champ Nom.
8. Choisissez Sélectionner le pilote à utiliser dans la liste déroulante **Imprimer avec**.
9. Dans la liste du logiciel de l'imprimante, sélectionnez le pilote d'imprimante pour votre modèle.
10. Cliquez sur **Ajouter**.

Pour référence :

Assistant de support en ligne sur : www.xerox.com/office/WC6515support

Installation des pilotes d'imprimante sous Macintosh

1. Insérez le *disque Logiciel et documentation* dans votre ordinateur.
2. Double-cliquez sur l'icône du disque sur le bureau pour afficher le fichier **.dmg** correspondant à votre imprimante.
3. Ouvrez le fichier **Scan Installer.dmg** et accédez au fichier d'installation correspondant à votre système d'exploitation.
4. Ouvrez le fichier du package **Scan Installer**.

5. Cliquez sur **Continuer** pour accepter les messages d'avertissement et d'introduction.
6. Pour accepter le contrat de licence, cliquez sur **Continuer** puis sur **J'accepte**.
7. Cliquez sur **Installer** pour accepter l'emplacement d'installation actuel ou sélectionnez un autre emplacement pour les fichiers d'installation, puis cliquez sur **Installer**.
8. Indiquez votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**.
9. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Continuer**.
10. Cliquez sur **Poursuivre l'installation**.
11. Pour redémarrer, cliquez sur **Déconnexion**.

Installation des pilotes Fax LAN sous Macintosh

1. Insérez le *disque Logiciel et documentation* dans votre ordinateur.
2. Double-cliquez sur l'icône du disque sur le bureau pour afficher le fichier **.dmg** correspondant à votre imprimante.
3. Ouvrez le fichier **LAN Fax Installer.dmg** et accédez au fichier d'installation correspondant à votre système d'exploitation.
4. Ouvrez le fichier du programme d'installation **LAN Fax**.
5. Cliquez sur **Continuer** pour accepter les messages d'avertissement et d'introduction.
6. Pour accepter le contrat de licence, cliquez sur **Continuer** puis sur **J'accepte**.
7. Cliquez sur **Installer** pour accepter l'emplacement d'installation actuel ou sélectionnez un autre emplacement pour les fichiers d'installation, puis cliquez sur **Installer**.
8. Indiquez votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**.
9. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Continuer**.
10. Cliquez sur **Poursuivre l'installation**.
11. Pour terminer, cliquez sur **Fermer**.
12. Pour enregistrer l'imprimante et le logiciel, remplissez le formulaire d'enregistrement.

Ajout d'une imprimante Fax LAN sous Macintosh

Après avoir installé le pilote Fax LAN sur un ordinateur Macintosh, utilisez Bonjour pour configurer l'imprimante. Vous pouvez aussi ajouter l'imprimante à l'aide de son adresse IP pour une connexion LDP/LPR. Pour une imprimante qui n'est pas en réseau, créez une connexion USB sur votre bureau.

Pour ajouter l'imprimante en utilisant Bonjour :

1. Affichez les **Préférences Système** depuis le dossier Applications de l'ordinateur ou le dock.
2. Cliquez sur **Imprimantes et scanners**.
La liste d'imprimantes s'affiche sur la gauche de la fenêtre.
3. Sous la liste des imprimantes, cliquez sur le bouton plus (+)
4. En haut de la fenêtre, cliquez sur l'icône **Valeurs par défaut**.
5. Sélectionnez votre imprimante dans la liste, puis cliquez sur **Ajouter**.



Remarque : Si l'imprimante n'est pas détectée, assurez-vous qu'elle est sous tension et que le câble est correctement branché.

6. Dans la liste déroulante Imprimer avec, choisissez **Sélectionner le logiciel de l'imprimante**.
7. Dans la liste du logiciel de l'imprimante, sélectionnez le modèle de pilote de fax Xerox® LAN requis, puis cliquez sur **OK**.
8. Cliquez sur **Ajouter**.
9. Affichez les **Préférences Système** depuis le dossier Applications de l'ordinateur ou le dock.
10. Cliquez sur **Imprimantes et scanners**.
La liste d'imprimantes s'affiche sur la gauche de la fenêtre.
11. Sous la liste des imprimantes, cliquez sur le bouton plus (+)
12. Cliquez sur **IP**.
13. Sélectionnez le protocole dans le menu déroulant **Protocole**.
14. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse**.
15. Entrez le nom de l'imprimante dans le champ **Nom**.
16. Dans la liste déroulante Imprimer avec, choisissez **Sélectionner le logiciel de l'imprimante**.
17. Dans la liste du logiciel de l'imprimante, sélectionnez le modèle de pilote de fax Xerox® LAN requis, puis cliquez sur **OK**.
18. Cliquez sur **Ajouter**.

Pour ajouter l'imprimante en précisant l'adresse IP :

1. Affichez les **Préférences Système** depuis le dossier Applications de l'ordinateur ou le dock.
2. Cliquez sur **Imprimantes et scanners**.
La liste d'imprimantes s'affiche sur la gauche de la fenêtre.
3. Sous la liste des imprimantes, cliquez sur le bouton plus (+)
4. Cliquez sur **IP**.
5. Sélectionnez le protocole dans le menu déroulant **Protocole**.
6. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse**.
7. Entrez le nom de l'imprimante dans le champ **Nom**.
8. Dans la liste déroulante Imprimer avec, choisissez **Sélectionner le logiciel de l'imprimante**.
9. Dans la liste du logiciel de l'imprimante, sélectionnez le modèle de pilote de fax Xerox® LAN requis, puis cliquez sur **OK**.
10. Cliquez sur **Ajouter**.

Installation des pilotes et des utilitaires sous UNIX et Linux

Pour en savoir plus sur l'installation des pilotes d'imprimantes et des utilitaires pour UNIX et Linux, reportez-vous à la section .

Installation de l'imprimante en tant que périphérique de services Web (WSD)

WSD (Web Services on Devices) permet à un client de détecter un périphérique distant et d'y accéder ainsi qu'aux services associés via un réseau. WSD prend en charge la détection, le contrôle et l'utilisation de périphériques.

Pour installer une imprimante WSD à l'aide de l'Assistant Ajout de périphérique :

1. Sur votre ordinateur, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Périphériques et imprimantes**.
2. Pour lancer l'Assistant Ajout de périphérique, cliquez sur **Ajouter un périphérique**.
3. Dans la liste des périphériques disponibles, sélectionnez celui à utiliser, puis cliquez sur **Suivant**.



Remarque : Si l'imprimante à utiliser ne figure pas dans la liste, cliquez sur le bouton **Annuler**. Ajoutez l'imprimante WSD manuellement à l'aide de l'Assistant Ajout d'imprimante.

4. Cliquez sur **Fermer**.

Pour installer une imprimante WSD à l'aide de l'Assistant Ajout d'imprimante :

1. Sur votre ordinateur, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Périphériques et imprimantes**.
2. Pour lancer l'Assistant Ajout d'imprimante, cliquez sur **Ajouter une imprimante**.
3. Cliquez sur **Ajouter une imprimante réseau, sans fil ou Bluetooth**.
4. Dans la liste des périphériques disponibles, sélectionnez celui à utiliser, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Si l'imprimante à utiliser n'est pas dans la liste, cliquez sur **The printer that I want is not listed** (L'imprimante voulue n'est pas répertoriée).
6. Sélectionnez **Ajouter une imprimante à l'aide d'une adresse TCP/IP ou d'un nom d'hôte** et cliquez sur **Suivant**.
7. Dans le champ Type de périphérique, sélectionnez **Périphérique de services Web**.
8. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ Nom d'hôte ou adresse IP et cliquez sur **Suivant**.
9. Cliquez sur **Fermer**.

Papier et supports

Ce chapitre contient :

- Supports pris en charge 70
- Chargement du papier 74
- Impression sur des papiers spéciaux 82

Supports pris en charge

Votre imprimante est conçue pour utiliser différents types de papiers et de supports. Suivez les instructions de cette section pour optimiser la qualité d'impression et éviter les incidents papier.

Pour obtenir les meilleurs résultats, utilisez les supports d'impression Xerox indiqués pour l'imprimante.

Supports recommandés

Vous trouverez la liste des supports recommandés pour votre imprimante sur les sites suivants :

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (États-Unis)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Europe)

Commande de papier

Pour commander du papier ou tout autre support, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur : www.xerox.com/office/WC6515supplies.

Instructions générales sur le chargement des supports

- Évitez de surcharger les magasins. Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal du bac.
- Réglez les guides papier en fonction du format de papier.
- Ventilez le papier avant de le placer dans le magasin.
- En cas d'incidents papier récurrents, utilisez du papier ou tout autre support approuvé provenant d'une nouvelle rame.
- N'imprimez pas sur des feuilles d'étiquettes incomplètes (étiquettes manquantes).
- Utilisez uniquement des enveloppes papier. Imprimez sur une seule face des enveloppes (mode recto).

Supports pouvant endommager l'imprimante

Certains papiers et autres types de support peuvent altérer la qualité d'impression, augmenter la fréquence des incidents papier ou endommager votre imprimante. N'utilisez pas les supports suivants :

- Papier rugueux ou poreux
- Papier jet d'encre
- Papier couché ou glacé non destiné au laser
- Papier ayant été photocopie
- Papier ayant été plié ou froissé
- Papier avec découpes ou perforations
- Papier agrafé
- Enveloppes à fenêtre, à fermoir métallique, à joints latéraux ou à bande autocollante

- Enveloppes matelassées
- Supports plastiques
- Transparents

! **Attention :** La garantie Xerox, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) de Xerox ne couvrent pas les dommages causés par l'utilisation de papier, de transparents ou d'autres supports spéciaux non pris en charge. Le programme Xerox Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez contacter votre représentant local pour toute précision.

Conseils pour le stockage du papier

Stockez votre papier et vos autres supports de manière appropriée afin d'obtenir une qualité d'impression optimale.

- Stockez le papier dans des locaux sombres, frais et relativement secs. La plupart des papiers sont susceptibles d'être endommagés par les ultraviolets et les rayonnements visibles. Les rayons ultraviolets, émis par le soleil et les tubes fluorescents, nuisent particulièrement au papier.
- Évitez l'exposition prolongée du papier à une lumière vive.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Évitez d'entreposer le papier dans des greniers, des cuisines, des garages et des sous-sols. Ces espaces sont susceptibles de présenter une humidité plus importante.
- Entreposez le papier à plat, sur des étagères, dans des cartons ou des placards.
- Évitez de consommer de la nourriture ou des boissons dans les locaux où le papier est stocké ou manipulé.
- N'ouvrez pas les paquets de papier avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante. Conservez le papier stocké dans son emballage d'origine. Cet emballage protège contre les variations du taux d'humidité.
- Certains supports spéciaux sont emballés dans des sacs en plastique refermables. Conservez les supports dans leur emballage d'origine jusqu'à ce que vous en ayez besoin. Réinsérez les supports inutilisés dans leur emballage et refermez ce dernier pour assurer leur stockage dans de bonnes conditions.

Types et grammages de support pris en charge

Magasins/bacs	Types de support	Grammages
Tous les bacs	Recyclé	60 à 80 g/m ²
	Personnalisé	60 à 90 g/m ²
	Supérieur	75 à 105 g/m ²
	Perforé	
	En-tête	
Standard		
	Préimprimé	

Magasins/bacs	Types de support	Grammages
	Carte fine Support carte fin brillant	106–176 g/m ²
	Carte Support carte brillant	177 à 220 g/m ²
Magasin 1 et Départ manuel	Enveloppe Etiquettes	

Formats de support pris en charge

Magasin	Formats standard européens	Formats standard nord-américains
Magasin 1 et départ manuel	<p>A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 pouces)</p> <p>A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pouces)</p> <p>A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pouces)</p> <p>215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 pouces</p> <p>Enveloppe DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 pouces)</p> <p>Enveloppe C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 pouces)</p>	<p>Carte postale (102 x 152 mm, 4 x 6 pouces)</p> <p>127 x 178 mm, 5 x 7pouces</p> <p>Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 pouces)</p> <p>Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 pouces)</p> <p>203 x 254 mm, 8 x 10 pouces</p> <p>Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pouces)</p> <p>Folio (216 x 330mm, 8,5 x 13 pouces)</p> <p>Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pouces)</p> <p>Enveloppe Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 pouces)</p> <p>Enveloppe N° 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 pouces)</p>
Magasin 2	<p>A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pouces)</p> <p>A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pouces)</p>	<p>Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 pouces)</p> <p>Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pouces)</p> <p>Folio (216 x 330mm, 8,5 x 13 pouces)</p> <p>Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pouces)</p>

Types et grammages de support pris en charge pour l'impression recto verso automatique

Type de papier	Grammage
Recyclé	60 à 80 g/m ²
Personnalisé	60 à 90 g/m ²
Supérieur Perforé En-tête Standard Préimprimé	75 à 105 g/m ²
Carte fine Support carte fin brillant	106–176 g/m ²

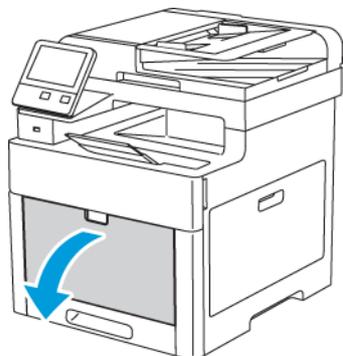
Formats de support personnalisés pris en charge

Numéro du magasin	Formats support
Magasin 1	Minimum : 76 x 148 mm, (3 x 5,8 pouces) Maximum : 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces)
Magasin 2	Minimum : 76 x 191 mm, (3 x 7,5 pouces) Maximum : 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces)
Départ manuel	Minimum : 76 x 127 mm, (3 x 5 pouces) Maximum : 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces)
Mode d'impression, DN seulement	Minimum : 140 x 210mm (5,5 x 8,3 pouces) Maximum : 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces)

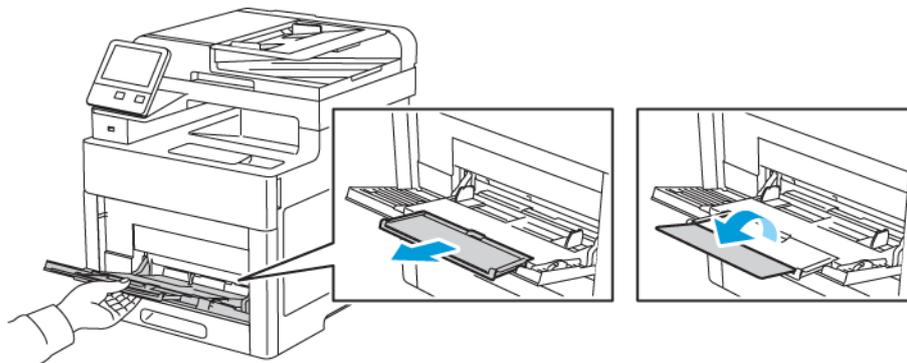
Chargement du papier

Chargement du papier dans le départ manuel

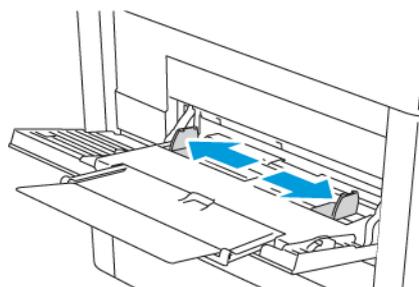
1. Ouvrez le départ manuel. Si le départ manuel contient déjà du papier, retirez tout papier de format ou de type différent.



2. Sortez la rallonge du magasin pour les formats plus grands.

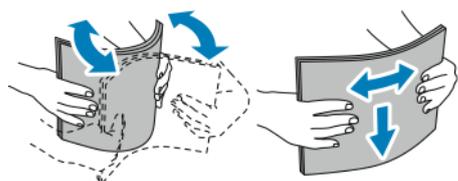


3. Déplacez les guides de largeur jusqu'à ce qu'ils touchent les bords du magasin.

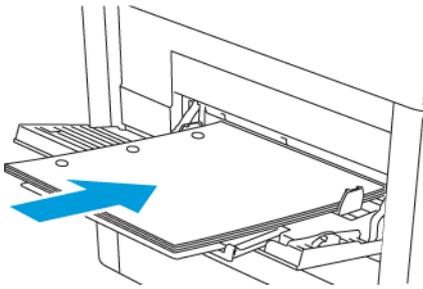


4. Courbez les feuilles d'avant en arrière et d'arrière en avant et ventilez-les, puis alignez les bords de la pile sur une surface plane. Cette procédure permet de s'assurer que les feuilles ne sont pas collées les unes aux autres et réduit le risque d'incidents papier.

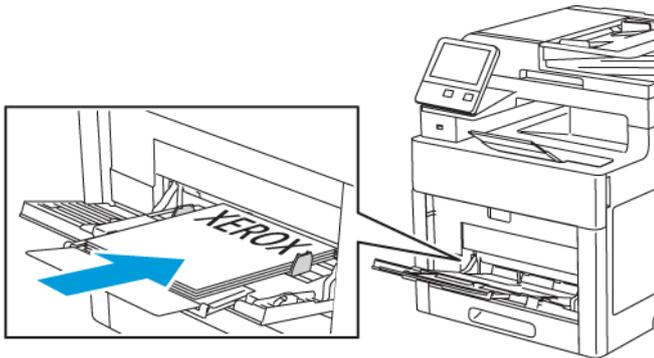
 **Remarque :** Pour éviter tout incident papier ou faux départ, ne retirez le papier de son emballage qu'au moment de l'utiliser.



- Placez le papier dans le magasin. Chargez le papier perforé avec les trous sur la gauche.



- Pour l'impression recto, chargez le papier à en-tête ou préimprimé face dessus avec le bord supérieur entrant en premier dans l'imprimante.

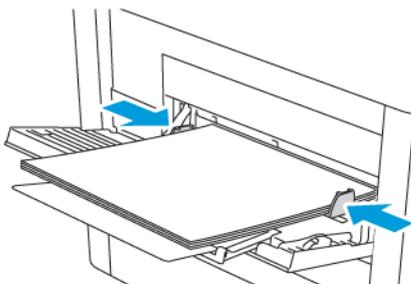


- Pour l'impression recto verso, chargez le papier à en-tête ou préimprimé face dessous avec le bord supérieur entrant en premier dans l'imprimante.

 **Remarque :** Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal. La surcharge de papier peut entraîner des incidents.



- Réglez les guides de largeur pour les mettre en contact avec les bords du papier.



- Si le Mode magasin est défini sur Entièrement réglable, l'imprimante vous invite à définir le type de papier et son format.

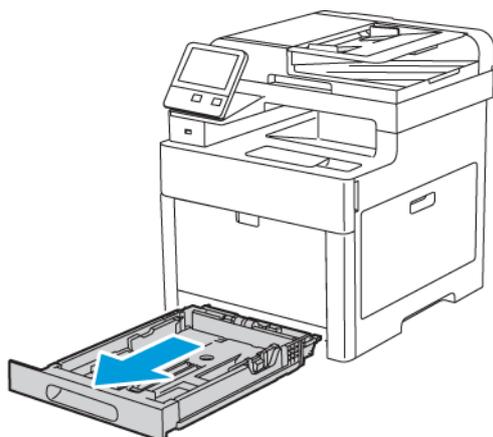
- a. Pour confirmer le type et le format du papier, touchez **Confirmer**.
- b. Si le type ou le format du papier ne sont pas corrects, changez les paramètres.
 - Pour sélectionner un format de feuille, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionner un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Pour enregistrer les paramètres, touchez OK.
8. Définissez le type et le format de papier si aucune invite n'apparaît lorsque vous chargez le papier.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - c. Pour ouvrir le menu du départ manuel, touchez l'icône **Départ manuel**. Elle apparaît en haut, au-dessus des magasins numérotés.
 - d. Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - e. Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Réglage des bacs 1 ou 2 en fonction de la longueur du papier

Vous pouvez régler la longueur des bacs 1 et 2 pour qu'ils acceptent les formats A4/Letter et Legal. Dans la configuration de longueur Legal, les bacs dépassent de l'avant de l'imprimante.

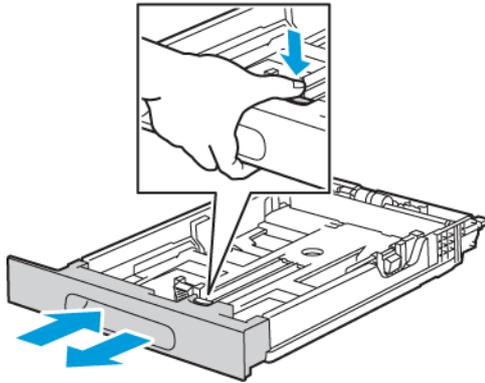
Pour régler les magasins 1 et 2 en fonction de la longueur du papier :

1. Retirez le papier du magasin.
2. Pour retirer le bac de l'imprimante, sortez-le jusqu'à ce qu'il arrive en butée, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement.



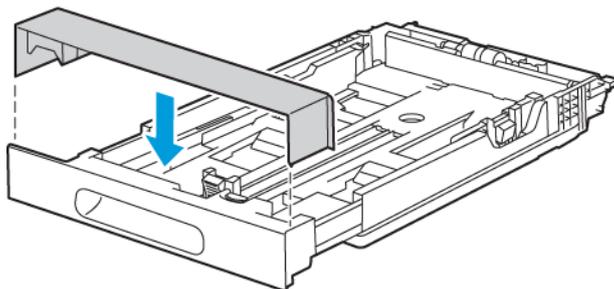
3. Configurer le magasin

- Pour raccourcir le bac pour un format plus court, tenez l'arrière du bac d'une main. De l'autre main, appuyez sur le verrou à l'avant du bac et appuyez sur les extrémités pour les rapprocher jusqu'à ce qu'elles se verrouillent.



- Pour préparer le magasin à recevoir un format plus long, tenez-le d'une main à l'arrière. De l'autre main, appuyez sur le verrou à l'avant du bac et écartez les extrémités jusqu'à ce qu'elles se verrouillent.

Pour protéger le papier, quand le magasin est prêt à recevoir le papier le plus long, placez le cache-papier sur sa rallonge.



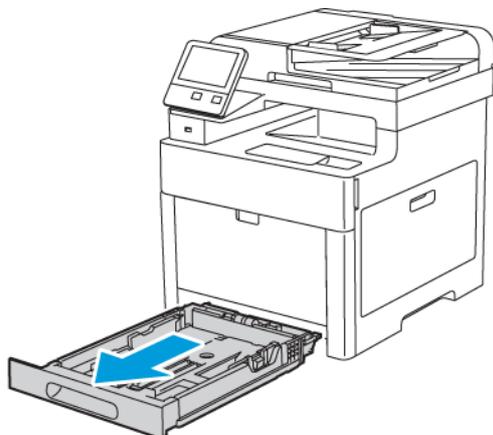
Remarque : Si le magasin est agrandi pour le format 8,5 x 14, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.



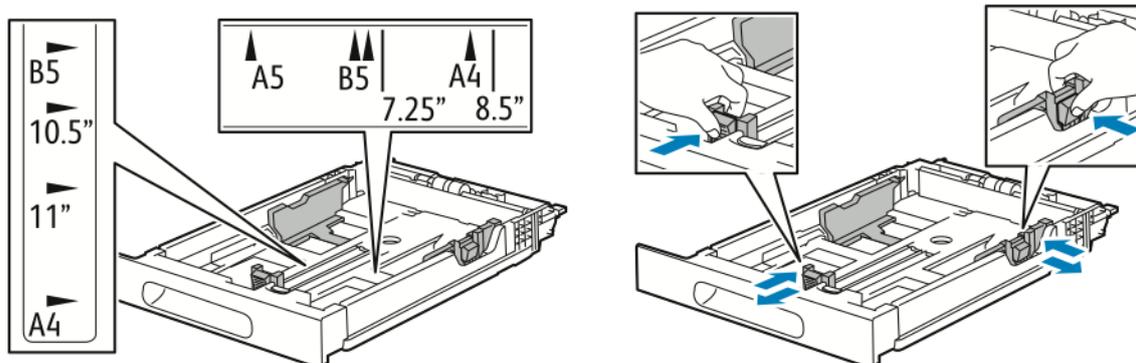
4. Placez le papier dans le magasin avant de le remettre dans l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Chargement du papier dans les bacs 1 et 2

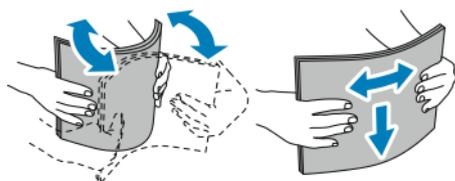
1. Pour retirer le bac de l'imprimante, sortez-le jusqu'à ce qu'il arrive en butée, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement.



2. Réglez les guides de longueur et de largeur selon le papier.



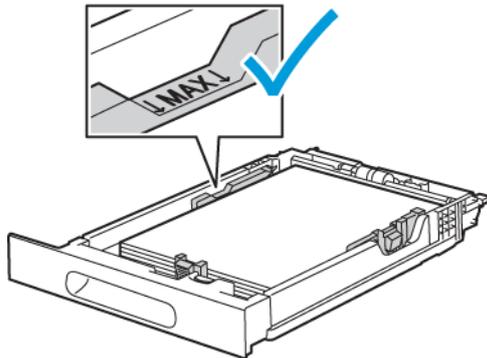
3. Courbez les feuilles d'avant en arrière et d'arrière en avant et ventilez-les, puis alignez les bords de la pile sur une surface plane. Cette procédure permet de s'assurer que les feuilles se sont pas collées les unes aux autres et réduit le risque d'incidents papier.



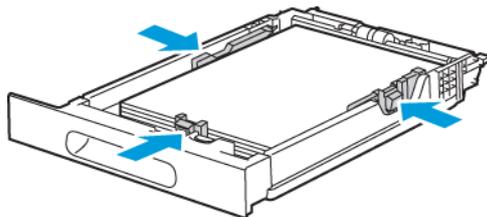
4. Chargez le papier dans le magasin avec la face imprimée vers le haut.
 - Placez le papier perforé avec les perforations sur la gauche.
 - Pour l'impression recto, placez le papier à en-tête face dessus avec le bord supérieur vers l'arrière du bac.
 - Pour l'impression recto verso, chargez le papier à en-tête face dessous, bord supérieur vers l'arrière du bac.



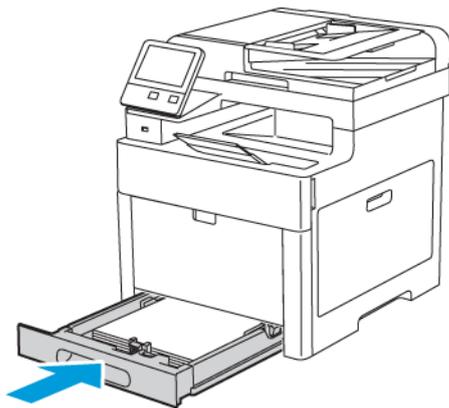
Remarque : Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal. La surcharge de papier peut entraîner des incidents.



5. Réglez les guides de largeur pour les mettre en contact avec les bords du papier.



6. Replacez le magasin dans l'imprimante.



7. Rentrez le bac à fond.



Remarque :

- Si le bac ne rentre pas entièrement, vérifiez que le plateau du papier à l'arrière du bac est verrouillé en position basse.
- Pour éviter les incidents papier, ne retirez pas le capot du magasin papier lors de l'impression.

- Si le magasin est agrandi pour le format 8,5 x 14, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.



8. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Changez les paramètres du papier si vous y êtes invité.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - c. Dans le menu Magasins, touchez le magasin de votre choix.
 - d. Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, touchez **Mode magasin**, puis **Entièrement réglable**.
 - e. Pour définir le format, le type ou la couleur du papier pour un magasin spécialisé, touchez **Mode magasin**, puis **Spécialisé**.
 - Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Pour sélectionner une couleur de papier, touchez la couleur actuelle puis sélectionnez une couleur dans la liste.
 - f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Configuration du mode du magasin

Le mode du magasin détermine si vous serez à inviter à confirmer ou modifier les paramètres de papier lorsque vous chargez du papier dans le magasin. Il définit aussi comment l'imprimante gère les conflits ou l'incompatibilité papier.

Pour configurer le mode du départ manuel :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Magasins**.
3. Touchez l'icône **Départ manuel**. Elle apparaît en haut, au-dessus des magasins numérotés.
4. Touchez **Mode du magasin**.

5. Appuyez sur le mode de votre choix :
 - **Entièrement réglable** : vous êtes invité à confirmer ou modifier les paramètres du magasin lorsque du papier est placé dans le départ manuel.
 - **Départ manuel** : vous êtes invité à confirmer ou modifier les paramètres du magasin lorsque du papier est placé dans le départ manuel. Le départ manuel est défini comme magasin par défaut pour tous les travaux d'impression pour lesquels un magasin spécifique n'a pas été choisi.
6. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.
8. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
9. Appuyez sur **Périphérique** → **Magasins**.
10. Touchez le magasin de votre choix.
11. Touchez **Mode du magasin**.
12. Touchez le mode de votre choix :
 - **Entièrement réglable** : vous êtes invité à confirmer ou modifier les paramètres d'un magasin lorsque du papier y est placé.
 - **Spécialisé** : utilise les paramètres de format et de type de papier actuels et ne vous invite pas à confirmer ou modifier les paramètres. Utilisez ce paramètre pour utiliser un magasin permettant d'imprimer sur un type et un format papier spécifiques, tels qu'un format A4 ou un papier perforé.
13. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
14. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour configurer le mode des magasins 1 et 2 :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Magasins**.
3. Touchez le magasin de votre choix.
4. Touchez **Mode du magasin**.
5. Touchez le mode de votre choix :
 - **Entièrement réglable** : vous êtes invité à confirmer ou modifier les paramètres d'un magasin lorsque du papier y est placé.
 - **Spécialisé** : utilise les paramètres de format et de type de papier actuels et ne vous invite pas à confirmer ou modifier les paramètres. Utilisez ce paramètre pour utiliser un magasin permettant d'imprimer sur un type et un format papier spécifiques, tels qu'un format A4 ou un papier perforé.
6. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Impression sur des papiers spéciaux

Pour commander du papier ou tout autre support, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur : www.xerox.com/office/WC6515supplies.

Pour référence :

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (États-Unis)
- www.xerox.com/rmlEU Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Europe)

Enveloppes

Vous ne pouvez imprimer des enveloppes qu'à partir du magasin 1 ou du départ manuel.

Instructions pour l'impression d'enveloppes

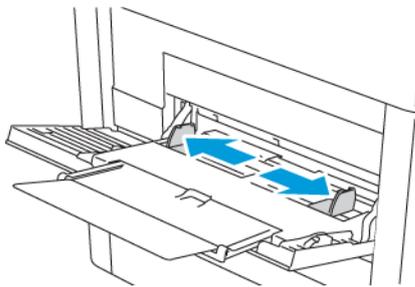
- Utilisez uniquement des enveloppes papier.
- N'utilisez pas d'enveloppes à fenêtre ou à fermoir métallique.
- La qualité d'impression dépend de la qualité des enveloppes et de leur fabrication. Si les résultats obtenus ne sont pas satisfaisants, essayez une autre marque d'enveloppe.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Conservez les enveloppes inutilisées dans leur emballage afin d'éviter qu'une humidité excessive ou insuffisante n'affecte la qualité d'impression ou n'entraîne un froissement du support. Une humidité excessive pourrait provoquer la fermeture des enveloppes avant ou pendant l'impression.
- Avant de mettre en place les enveloppes dans le magasin, retirez l'air qu'elles contiennent en posant un gros livre dessus.
- Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez Enveloppe comme type de support.
- N'utilisez pas d'enveloppes matelassées. Utilisez des enveloppes parfaitement planes, sans courbure.
- N'utilisez pas d'enveloppes thermocollantes.
- N'utilisez pas d'enveloppes à rabat autocollant.

Chargement d'enveloppes dans le départ manuel

1. Ouvrez le départ manuel.

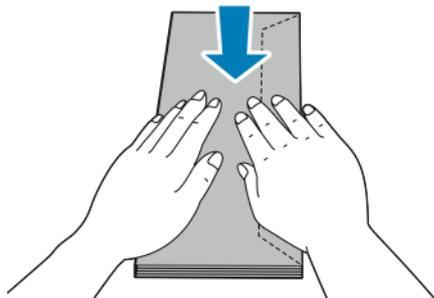


2. Déplacez les guides de largeur vers les bords du magasin.

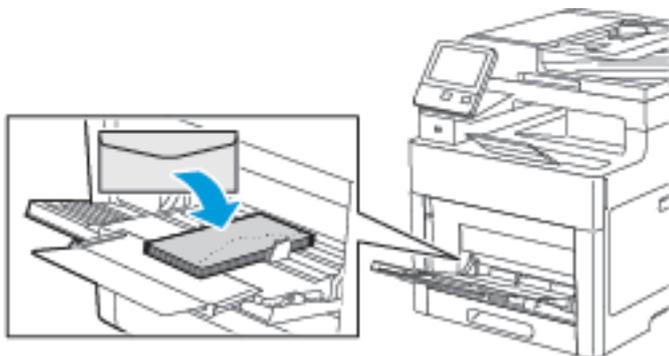


Remarque :

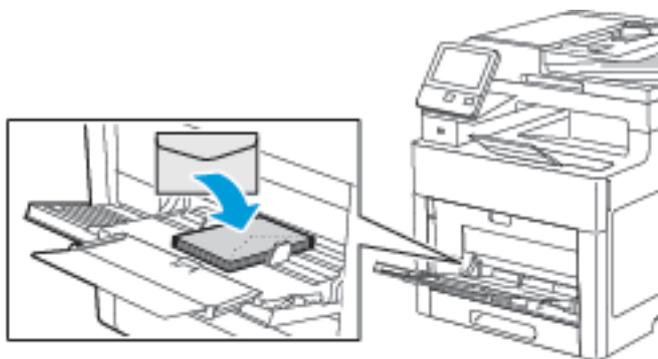
- Ne mettez pas plus de cinq enveloppes dans le départ manuel.
- Si vous ne placez pas les enveloppes dans le départ manuel juste après les avoir retirées de leur emballage, elles peuvent se gondoler. Aplatissez les enveloppes pour éviter les incidents papier.



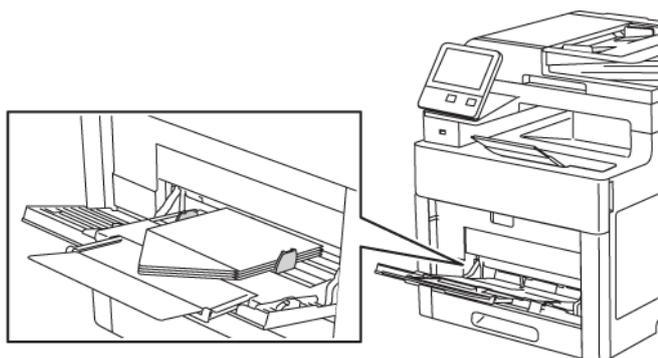
3. Pour charger les enveloppes, sélectionnez une option :
- Placez les enveloppes No 10 petit côté entrant en premier dans l'imprimante, rabats vers le bas et vers la droite.



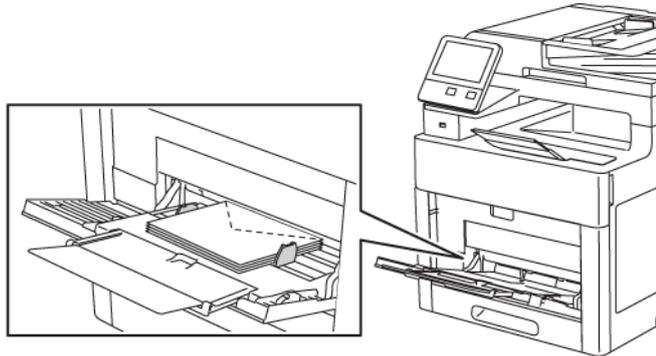
- S'agissant des enveloppes Monarch ou DL, effectuez l'une des opérations suivantes. Si les enveloppes se froissent, essayez une autre option.
- Insérez les enveloppes départ petit côté en premier, rabat vers le bas et orienté vers la droite.



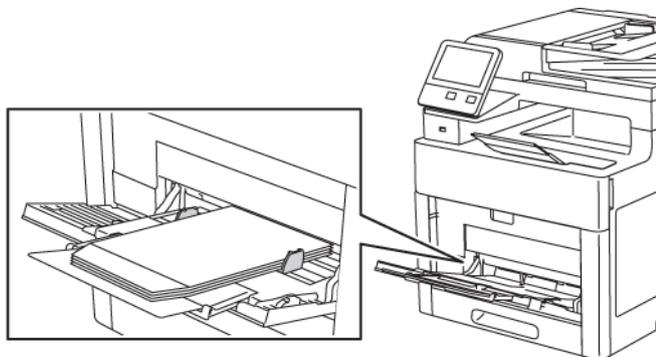
- Placez les enveloppes face dessus, rabats ouverts et vers le bas et le bas de l'enveloppe entrant en premier dans l'imprimante.



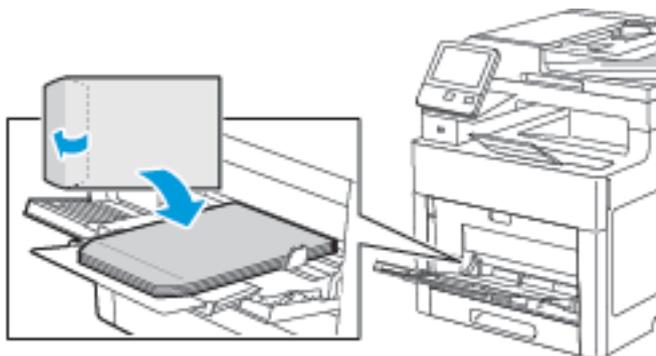
- Insérez les enveloppes, face à imprimer vers le haut, rabat fermé, tourné vers le bas et inséré en premier dans l'imprimante.



- Pour les enveloppes C5, effectuez l'une des opérations suivantes. Si les enveloppes se froissent, essayez une autre option.
- Placez les enveloppes face dessus, rabats ouverts et vers le bas et le bas de l'enveloppe entrant en premier dans l'imprimante.



- Chargez les enveloppes, face à imprimer vers le haut, rabat fermé, tourné vers le bas et inséré en premier dans l'imprimante.



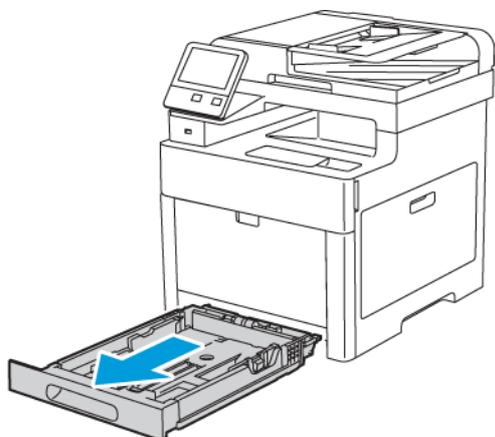
Remarque : Lorsque vous chargez les enveloppes rabats ouverts, sélectionnez **Portrait**, **Paysage** ou **Paysage inversé** en fonction des besoins dans le pilote d'imprimante afin qu'elles soient imprimées correctement. Au besoin, utilisez l'option Rotation image de 180 degrés du pilote d'imprimante pour faire pivoter l'image.

4. Si le Mode magasin est défini sur Entièrement réglable, l'imprimante vous invite à définir le type de papier et son format.
 - a. Pour confirmer le type et le format du papier, touchez **Confirmer**.

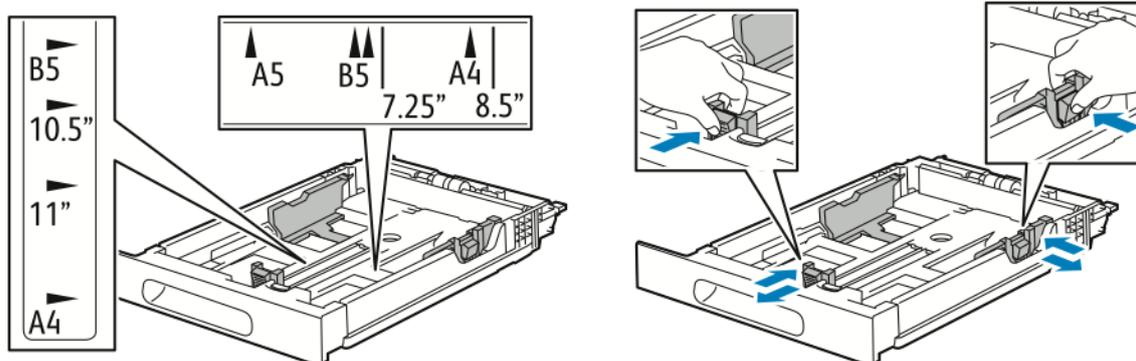
- b. Si le type ou le format du papier ne sont pas corrects, changez les paramètres.
 - Pour sélectionner un format de feuille, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionner un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.
5. Définissez le type et le format de papier si aucune invite n'apparaît lorsque vous chargez le papier.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - c. Pour ouvrir le menu du départ manuel, touchez l'icône **Départ manuel**. Elle apparaît en haut, au-dessus des magasins numérotés.
 - d. Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - e. Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Chargement d'enveloppes dans le magasin 1

1. Pour retirer le bac de l'imprimante, sortez-le jusqu'à ce qu'il arrive en butée, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement.



2. Réglez les guides de largeur et de longueur en procédant comme illustré ici.



- Chargez les enveloppes dans les magasins en veillant à ce que les rabats soient fermés et tournés vers le bas et que le bord court entre en premier dans l'imprimante.



Remarque : Ne chargez pas plus de 20 enveloppes à la fois.

- Remettez le bac dans l'imprimante.



- Rentrez le magasin à fond.
- Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Changez les paramètres du papier si vous n'y êtes pas invité.
 - Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - Dans le menu Magasins, touchez le magasin de votre choix.
 - Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, touchez **Mode magasin**, puis **Entièrement réglable**.
 - Pour définir le format, le type ou la couleur du papier pour un magasin spécialisé, touchez **Mode magasin**, puis **Spécialisé**.
 - Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
- Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Étiquettes

Vous pouvez imprimer des étiquettes uniquement depuis le magasin 1 ou le départ manuel.

Instructions pour l'impression d'étiquettes

- Utilisez des étiquettes conçues pour l'impression laser.
- N'utilisez pas d'étiquettes vinyle.
- Ne repassez pas une feuille d'étiquettes plusieurs fois dans l'imprimante.
- N'utilisez pas d'étiquettes gommées.
- Imprimez sur une seule face des feuilles d'étiquettes. Utilisez uniquement des feuilles d'étiquettes complètes.
- Conservez les étiquettes inutilisées à plat dans leur carton d'emballage. Conservez les feuilles d'étiquettes dans l'emballage d'origine jusqu'à utilisation. Remettez les feuilles d'étiquettes inutilisées dans l'emballage d'origine et refermez celui-ci.

- Évitez de stocker les étiquettes dans des conditions extrêmes de sécheresse, d'humidité ou de température. Cela peut provoquer un incident papier dans l'imprimante ou entraîner des problèmes de qualité d'impression.
- Évitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation des étiquettes et des incidents papier dans l'imprimante.
- Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez Étiquettes comme type de support.
- Retirez tout autre support du magasin avant de charger les étiquettes.

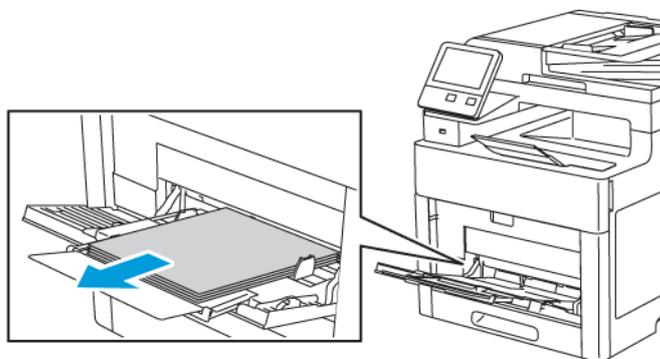


AVERTISSEMENT :

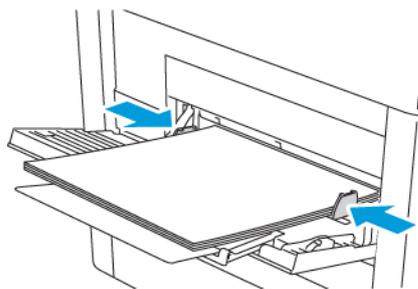
N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes incomplètes, recourbées, ou décollées. Cela pourrait endommager l'imprimante.

Chargement des étiquettes dans le départ manuel

1. Retirez le papier du magasin.



2. Chargez les étiquettes dans le départ manuel, face dessus, avec le bord supérieur de la page entrant en premier dans l'imprimante.
3. Réglez les guides de largeur pour les mettre en contact avec les bords du papier.

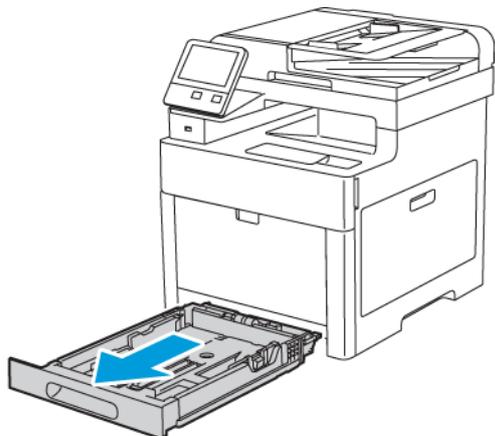


4. Si le Mode magasin est défini sur Entièrement réglable, l'imprimante vous invite à définir le type de papier et son format.
 - a. Pour confirmer le type et le format du papier, touchez **Confirmer**.
 - b. Si le type ou le format du papier ne sont pas corrects, changez les paramètres.
 - Pour sélectionner un format de feuille, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionner un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.

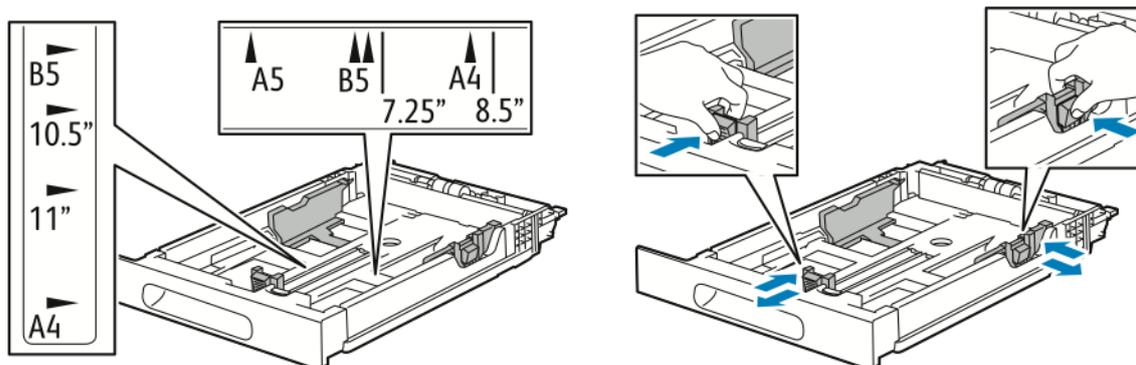
5. Définissez le type et le format de papier si aucune invite n'apparaît lorsque vous chargez le papier.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante**→**Magasins**.
 - c. Pour ouvrir le menu du départ manuel, touchez l'icône **Départ manuel**. Elle apparaît en haut, au-dessus des magasins numérotés.
 - d. Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - e. Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Chargement d'étiquettes dans le magasin 1

1. Pour retirer le bac de l'imprimante, sortez-le jusqu'à ce qu'il arrive en butée, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement.

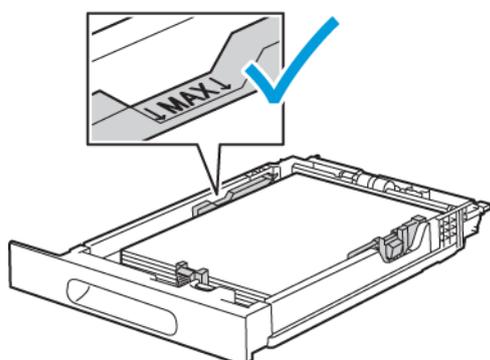


2. Réglez les guides de largeur et de longueur en procédant comme illustré ici.

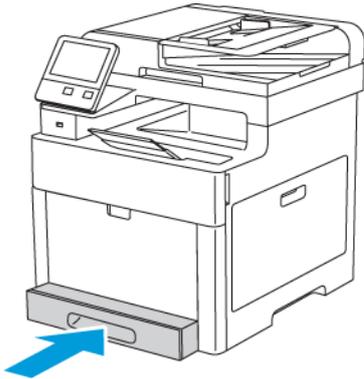


3. Placez les étiquettes face dessus dans le magasin.

 **Remarque :** Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal. La surcharge de papier peut entraîner des incidents.



4. Remettez le bac dans l'imprimante.



5. Rentrez le magasin à fond.
6. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. S'ils ne sont pas corrects, modifiez les paramètres du papier.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - c. Dans le menu Magasins, touchez le magasin de votre choix.
 - d. Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, touchez **Mode magasin**, puis **Entièrement réglable**.
 - e. Pour définir le format, le type ou la couleur du papier pour un magasin spécialisé, touchez **Mode magasin**, puis **Spécialisé**.
 - Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Pour sélectionner une couleur de papier, touchez la couleur actuelle puis sélectionnez une couleur dans la liste.
 - f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Carte glacée

Vous pouvez imprimer des supports cartonnés glacés fin et des supports cartonnés glacés allant jusqu'à 220 g/m² à partir de n'importe quel magasin. Pour activer l'impression recto verso sur un support cartonné, reportez-vous à la section .

Instructions pour l'impression de supports cartonnés glacés

- N'ouvrez pas les rames de support cartonné glacé avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante.
- Laissez le support cartonné glacé dans l'emballage d'origine et conservez les rames dans leur carton jusqu'à ce que vous soyez prêt à les utiliser.
- Retirez tout autre papier du magasin avant de charger le support cartonné glacé.
- Chargez uniquement la quantité de support cartonné que vous envisagez d'utiliser. Lorsque vous avez terminé l'impression, retirez le support du magasin. Remplacez-le dans l'emballage d'origine et refermez ce dernier.

Papier et supports

- Évitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation du support cartonné glacé et des incidents papier dans l'imprimante.
- Dans le logiciel du pilote d'imprimante, sélectionnez le type de support cartonné glacé ou le magasin dans lequel est chargé le papier à utiliser.

Impression

Ce chapitre contient :

- Présentation de la fonction d'impression 94
- Sélection des options d'impression 95
- Impression depuis un lecteur flash USB 102
- Fonctions d'impression 104
- Utilisation des formats papier personnalisés 115
- @PrintByXerox..... 117

Présentation de la fonction d'impression

Avant toute impression, l'ordinateur et l'imprimante doivent être branchés sur une prise secteur, sous tension et connectés. Assurez-vous que le pilote d'imprimante correct est installé sur votre ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

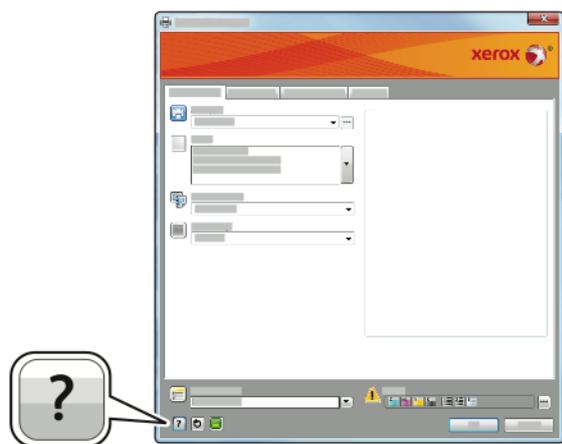
1. Sélectionnez le papier approprié.
2. Chargez le papier dans le magasin approprié. Sur le panneau de commande de l'imprimante, spécifiez le format, la couleur et le type.
3. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, appuyez sur **CTRL+P** pour Windows ou **CMD+P** pour Macintosh.
4. Sélectionnez votre imprimante.
5. Accédez aux paramètres du pilote d'imprimante en sélectionnant **Propriétés** ou **Préférences** sous Windows, ou **Fonctionnalités Xerox** sous Macintosh. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
6. Modifiez les paramètres du pilote d'imprimante en fonction des besoins, puis cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Imprimer** pour envoyer le travail à l'imprimante.

Sélection des options d'impression

Les options du pilote d'imprimante sont définies en tant qu'Options d'impression sous Windows et Fonctionnalités Xerox® sous Macintosh. Les options d'impression comportent des paramètres permettant de définir l'impression recto verso, la mise en page et la qualité d'impression. Les options d'impression qui sont définies dans les préférences d'impression depuis la fenêtre Imprimantes et périphériques deviennent le paramètre par défaut. Les options d'impression définies depuis l'application logicielle sont temporaires. L'application et l'ordinateur n'enregistrent pas les paramètres une fois que l'application est fermée.

Aide du pilote d'imprimante

L'aide du pilote d'imprimante Xerox® est accessible dans la fenêtre Options d'impression. Cliquez sur le bouton d'**aide (?)** dans le coin inférieur gauche de la fenêtre pour afficher l'aide.



Les informations relatives aux Options d'impression figurent dans la fenêtre Aide. À partir de cette fenêtre, vous pouvez sélectionner par rubrique ou utiliser le champ Rechercher pour saisir le nom de la rubrique ou fonction sur laquelle vous voulez des informations.

Options d'impression Windows

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

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

1. Le document désiré étant ouvert dans votre application logicielle, accédez aux paramètres d'impression. Pour la plupart des applications logicielles, cliquez sur **Fichier** → **Imprimer** ou appuyez sur **CTRL+P**.
2. Sélectionnez l'imprimante et cliquez sur le bouton **Propriétés** ou **Préférences** pour ouvrir la fenêtre Options d'impression. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
3. Cliquez sur un onglet de la fenêtre Options d'impression et effectuez vos sélections.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer et fermer la fenêtre Options d'impression.
5. Pour envoyer le travail à l'imprimante, cliquez sur **Imprimer**.

Définition des options d'impression par défaut sous Windows

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

Par exemple, si vous imprimez essentiellement sur les deux faces du papier, définissez l'impression recto verso dans les Options d'impression.

Pour sélectionner les options d'impression par défaut :

1. Accédez à la liste d'imprimantes sur votre ordinateur :
 - Sous Windows Vista, cliquez sur **Démarrer** → **Panneau de configuration** → **Matériel et audio** → **Imprimantes**.
 - Sous Windows Server 2008 et version ultérieure, cliquez sur **Démarrer** → **Paramètres** → **Imprimantes**.
 - Sous Windows 7, cliquez sur **Démarrer** → **Périphériques et imprimantes**.
 - Sous Windows 8, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le Menu Démarrer puis cliquez sur **Panneau de commande** → **Périphériques et imprimantes**.
 - Sous Windows 10, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le Menu Démarrer puis cliquez sur **Démarrer** → **Panneau de commande** → **Périphériques et imprimantes**.



Remarque : Si vous utilisez une application personnalisée pour le menu Démarrer, le chemin d'accès à vos imprimantes peut être différent.

2. Dans la liste, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de votre imprimante, puis cliquez sur **Options d'impression**.
3. Dans la fenêtre Options d'impression, cliquez sur un onglet, sélectionnez les options, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer.



Remarque : Pour plus d'informations sur les options du pilote d'imprimante Windows, cliquez sur le bouton Aide (?) dans la fenêtre Options d'impression.

Sélection des options d'impression par défaut sous Windows pour une imprimante réseau partagée

1. Accédez à la liste d'imprimantes sur votre ordinateur :
 - Sous Windows Vista, cliquez sur **Démarrer** → **Panneau de configuration** → **Matériel et audio** → **Imprimantes**.
 - Sous Windows Server 2008 et version ultérieure, cliquez sur **Démarrer** → **Paramètres** → **Imprimantes**.
 - Sous Windows 7, cliquez sur **Démarrer** → **Périphériques et imprimantes**.
 - Sous Windows 8, cliquez sur **Panneau de commande** → **Périphériques et imprimantes**.
 - Sous Windows 10, cliquez sur **Démarrer** → **Panneau de commande** → **Périphériques et imprimantes**.



Remarque : Si l'icône représentant le panneau de commande ne s'affiche pas sur le bureau, cliquez sur le bureau avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Personnaliser** → **Accueil du panneau de commande** → **Périphériques et imprimantes**.

2. Dans le dossier Imprimantes, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom du pilote d'imprimante, puis sélectionnez **Propriétés de l'imprimante**.
3. Dans la boîte de dialogue Propriétés de l'imprimante, cliquez sur l'onglet **Avancé**.
4. Sous l'onglet Avancé, cliquez sur le bouton **Impression par défaut**.

5. Effectuez les sélections nécessaires dans les différents onglets du pilote, puis cliquez sur **Appliquer**.
6. Pour enregistrer la sélection, appuyez sur **OK**.

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

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

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier** → **Imprimer**.
2. Pour ouvrir la fenêtre Options d'impression, sélectionnez votre imprimante, puis cliquez sur le bouton **Propriétés** ou **Préférences**.
3. Cliquez sur les onglets dans la fenêtre Propriétés d'impression, puis sélectionnez les paramètres souhaités.
4. Dans la fenêtre Propriétés d'impression, cliquez sur **Paramètres enregistrés**, puis sur **Enregistrer sous**.
5. Entrez un nom pour l'ensemble des options dans la liste Paramètres enregistrés, puis entrez un nom correspondant à cette liste d'options d'impression avant de cliquer sur **OK**.

Options d'impression sous Macintosh

Sélection des options d'impression sous Macintosh

Pour utiliser des options d'impression spécifiques, modifiez les paramètres avant d'envoyer le travail à l'imprimante.

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier** → **Imprimer**.
2. Sélectionnez votre imprimante.
3. Dans le menu Options d'impression, sélectionnez **Fonctionnalités Xerox**.



Remarque : Pour afficher toutes les options d'impression, cliquez sur **Afficher les détails**.

4. Sélectionnez les autres options d'impression souhaitées dans les listes.
5. Pour envoyer le travail à l'imprimante, cliquez sur **Imprimer**.

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

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

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier** → **Imprimer**.
2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste Imprimantes.
3. Sélectionnez les options d'impression voulues dans les listes déroulantes de la boîte de dialogue Imprimer.
4. Cliquez sur **Préréglages** → **Enregistrer sous**.

5. Entrez un nom pour l'ensemble des options d'impression, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer ces options dans la liste Préréglages.
6. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il vous suffit de choisir cet ensemble dans la liste Préréglages.

Impression UNIX et Linux

Le package de pilotes d'imprimante Xerox® vous fournit des outils pour gérer des imprimantes connectées dans des environnements UNIX et Linux.

Les pilotes d'imprimante Xerox® permettent de sélectionner les fonctions de l'imprimante dans des boîtes de dialogue basées sur l'interface utilisateur. Vous pouvez sélectionner les pilotes d'imprimante en fonction de votre système d'exploitation.

Gestionnaire d'imprimantes Xerox®

Le Gestionnaire d'imprimantes Xerox® est une application qui vous permet de gérer et d'utiliser plusieurs imprimantes dans des environnements UNIX et Linux.

Le Gestionnaire d'imprimantes Xerox® vous permet de :

- configurer des imprimantes connectées au réseau et vérifier leur état ;
- installer une imprimante sur le réseau et contrôler son fonctionnement;
- effectuer des vérifications de maintenance et afficher l'état des consommables à tout moment ;
- fournir une solution présentant une apparence commune à grand nombre de fournisseurs de systèmes d'exploitation UNIX et Linux.

Installation du Gestionnaire d'imprimantes Xerox®

Avant de commencer :

Veillez à disposer des privilèges d'accès root ou superuser pour installer le Gestionnaire d'imprimantes Xerox®.

Pour installer le Gestionnaire d'imprimantes Xerox® :

1. Téléchargez le progiciel approprié pour votre système d'exploitation. Pour trouver les pilotes correspondant à votre imprimante, accédez à www.xerox.com/office/drivers.
2. Sur le site Web des pilotes d'imprimantes, accédez à votre modèle d'imprimante.
3. Cliquez sur **Pilotes et téléchargements** pour votre modèle d'imprimante.
4. Dans le menu Système d'exploitation, sélectionnez votre système d'exploitation.
5. Passez en revue la liste des pilotes d'imprimante disponibles pour identifier le pilote d'imprimante correspondant à votre modèle d'imprimante.
6. Pour sélectionner le pilote correspondant à votre modèle d'imprimante et système d'exploitation, cliquez sur son nom.
7. Pour commencer le téléchargement, lisez le contrat de licence de l'utilisateur final, puis cliquez sur **Accepter**.
8. Pour installer le package du pilote d'imprimante Xerox® :



Remarque : Pour obtenir plus d'informations sur chaque pilote, cliquez sur **Description**.

1. Pour sélectionner le pilote correspondant à votre modèle d'imprimante et système d'exploitation, cliquez sur son nom.
2. Pour commencer le téléchargement, lisez le contrat de licence de l'utilisateur final, puis cliquez sur **Accepter**.

Le fichier se télécharge automatiquement sur votre ordinateur à l'emplacement par défaut des téléchargements.

1. Pour installer le package du pilote d'imprimante Xerox® :
 - a. Ouvrez le package avec le gestionnaire de package de votre système d'exploitation.
 - b. Pour une installation au moyen d'un utilitaire de ligne de commande, passez dans le répertoire où vous avez téléchargé le fichier. Pour exécuter le programme d'installation, tapez l'utilitaire de ligne de commande approprié pour votre système d'exploitation. Par exemple :

 **Remarque :** La plupart des installations créent un répertoire Xerox dans /opt/Xerox/prtsys. Pour plus d'informations sur les utilitaires inclus dans le gestionnaire de package de votre système d'exploitation, consultez le manuel qui accompagne le package. Par exemple : man xeroxprtmgr.

Lancement du Gestionnaire d'imprimantes Xerox®

Pour lancer le Gestionnaire d'imprimantes Xerox®, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sous UNIX, connectez-vous en tant que root. Depuis une invite de fenêtre de terminal, tapez `xosdprtmgr`, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
- Sous Linux, tapez `sudo xeroxprtmgr`, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Impression avec xeroxprint

Xerox possède sa propre commande d'impression. Vous pouvez activer les mots de passe suivants :

`xeroxprint -d<Some_Queue> -o[Options] <Somefile`

Impression depuis un poste de travail Linux

Pour imprimer à partir d'un poste de travail Linux, installez un pilote d'imprimante Xerox® Linux ou CUPS (Common UNIX Printing System). Vous n'avez pas besoin des deux pilotes.

Xerox vous recommande d'installer un des pilotes d'imprimante complets et personnalisés pour Linux. Pour trouver les pilotes correspondant à votre imprimante, accédez à www.xerox.com/office/drivers.

Si vous choisissez l'option CUPS, assurez-vous que CUPS est installé et fonctionne sur votre poste de travail. Les instructions d'installation et de configuration du système CUPS figurent dans le manuel de l'administrateur du logiciel CUPS (*CUPS Software Administrators Manual*), rédigé par et sous copyright Easy Software Products. Pour obtenir des informations complètes sur les fonctions d'impression CUPS, consultez le manuel de l'utilisateur du logiciel CUPS (*CUPS Software Users Manual*), disponible sur le site www.cups.org/documentation.php.

Installation du fichier PPD sur le poste de travail

1. S'il est disponible, téléchargez le PPD Xerox® pour CUPS (Common UNIX Printing System) depuis la page Pilotes et téléchargements du site Web d'assistance Xerox.
2. Copiez le fichier PPD dans le dossier CUPS ppd/Xerox de votre poste de travail. En cas de doute sur l'emplacement du dossier, utilisez la commande de recherche (Find) pour trouver les fichiers PPD.
3. Suivez les instructions fournies avec le fichier PPD.

Ajout de l'imprimante

1. Vérifiez que le démon CUPS (Common UNIX Printing System) est en cours d'exécution.
2. Ouvrez un navigateur Web, tapez `http://localhost:631/admin`, puis sélectionnez **Entrée** ou **Retour**.
3. Tapez `root` pour l'ID utilisateur. Tapez ensuite le mot de passe `root`.
4. Cliquez sur **Add Printer** (Ajouter une imprimante) et suivez les invites qui s'affichent à l'écran pour ajouter l'imprimante à la liste d'imprimantes CUPS.

Impression avec CUPS (Common UNIX Printing System)

CUPS prend en charge l'utilisation des commandes d'impression System V (`lp`) et Berkeley (`lpr`).

1. Pour imprimer sur une imprimante spécifique à l'aide de la commande d'impression System V, tapez `lp -dimprimante nomdefichier`, puis sélectionnez **Entrée**.
2. Pour imprimer sur une imprimante spécifique à l'aide de la commande d'impression Berkeley, tapez `lpr -Pimprimante nomdefichier`, puis sélectionnez **Entrée**.

Options de l'impression Xerox Mobile

Cette imprimante peut imprimer à partir des périphériques mobiles iOS et Android. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Impression à l'aide de Wi-Fi Direct

Vous pouvez connecter votre imprimante depuis un périphérique mobile Wi-Fi, tel qu'une tablette, un ordinateur ou un smartphone, à l'aide de Wi-Fi Direct.

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

Pour en savoir plus sur l'utilisation de Wi-Fi Direct, reportez-vous à la documentation fournie avec votre périphérique mobile.



Remarque : La procédure d'impression varie en fonction du périphérique mobile que vous utilisez.

Impression avec AirPrint

Vous pouvez imprimer directement depuis un iPhone, iPad, iPod touch ou Mac à l'aide d'AirPrint®. Pour activer AirPrint® pour votre imprimante, reportez-vous à la section . Pour utiliser AirPrint®, votre périphérique mobile doit être connecté au même réseau sans fil que celui de l'imprimante.

Pour imprimer avec AirPrint® :

1. Ouvrez le message, la photo, la page Web ou le document que vous souhaitez imprimer.
2. Touchez l'icône **Action**.
3. Touchez **Imprimer**.

4. Sélectionnez votre imprimante, puis définissez les options de l'imprimante.
5. Touchez **Imprimer**.

Impression à partir d'un périphérique mobile MOPRIA

MOPRIA™ est une fonction logicielle qui permet aux utilisateurs d'imprimer à partir de leurs appareils mobiles sans passer par un pilote d'imprimante. Avec MOPRIA™, vous pouvez imprimer à partir de votre appareil mobile sur des imprimantes compatibles avec MOPRIA™.



Remarque :

- MOPRIA™ et tous les protocoles qu'il requiert sont activés par défaut.
- Assurez-vous de disposer de la dernière version du service d'impression MOPRIA™ sur votre périphérique mobile. Vous pouvez la télécharger gratuitement depuis Google Play Store.
- Les périphériques sans fil doivent appartenir au même réseau sans fil que l'imprimante.
- Le nom et l'emplacement de votre imprimante apparaissent sur la liste des imprimantes compatibles avec MOPRIA™ affichée sur les périphériques connectés.

Pour imprimer avec MOPRIA™, suivez les instructions fournies avec votre périphérique mobile.

Impression depuis un lecteur flash USB

Vous pouvez imprimer un fichier stocké sur un lecteur flash USB. Le port USB se trouve sur le devant de l'imprimante.

 **Remarque :** Seules les clés USB formatées avec le système de fichiers FAT32 sont prises en charge.

Impression depuis un lecteur flash USB

1. Insérez le lecteur Flash USB dans le port USB de l'imprimante.
2. Dans l'écran de détection du lecteur USB, touchez **Imprimer depuis USB**.

 **Remarque :** Si cette fonction n'est pas affichée, activez-la ou contactez l'administrateur système.

3. Ajouter des fichiers à la table source du document.
 - Pour imprimer un groupe de fichiers prêts à l'impression, touchez l'icône **Tout sélectionner** pour le lecteur USB ou le dossier dans lequel se trouvent les fichiers. Vérifiez que vos fichiers sont sélectionnés.
 - Pour imprimer un fichier spécifique, accédez au fichier et touchez le nom du fichier ou son icône.
4. Touchez **OK**.
5. Assurez-vous que les documents que vous cherchez s'affichent. Si ce n'est pas le cas, touchez **Ajouter un document**, sélectionnez les documents supplémentaires, puis touchez **OK**.
6. Sélectionnez le papier, la quantité et les options d'impression recto verso.
7. Touchez **Imprimer**.
8. Lorsque vous avez terminé, retirez le lecteur USB.

Impression à partir d'un lecteur USB déjà inséré dans l'imprimante

1. Si le lecteur flash USB est déjà inséré dans le port USB de l'imprimante, appuyez sur **Accueil**.
2. Touchez **USB**.
3. Touchez **Imprimer depuis USB**.

 **Remarque :** Si cette fonction n'est pas affichée, activez-la ou contactez l'administrateur système.

4. Ajouter des fichiers à la table source du document.
 - Pour imprimer un groupe de fichiers prêts à l'impression, touchez l'icône **Tout sélectionner** pour le lecteur USB ou le dossier dans lequel se trouvent les fichiers. Vérifiez que vos fichiers sont sélectionnés.
 - Pour imprimer un fichier spécifique, accédez au fichier et touchez le nom du fichier ou son icône.
5. Touchez **OK**.
6. Assurez-vous que les fichiers que vous cherchez apparaissent sur la liste.
 - Pour sélectionner plusieurs fichiers, touchez **Ajouter document**, puis touchez **OK**.
 - Pour supprimer un nom de fichier de la liste, touchez ce nom de fichier, puis touchez **Supprimer**.

7. Sélectionnez le papier, la quantité, le mode couleur et les options d'impression recto verso.
8. Touchez **Imprimer**.

Fonctions d'impression

Gestion des travaux

Sur la fenêtre Travaux de l'Embedded Web Server, vous pouvez afficher la liste des travaux d'impression actifs ou terminés.

Vous pouvez afficher des listes de travaux actifs, protégés ou terminés en utilisant le menu Travaux du panneau de commande. Vous pouvez suspendre, supprimer, imprimer ou afficher la progression des travaux ou bien les détails d'un travail sélectionné. Lorsque vous envoyez un travail d'impression protégé, celui-ci est suspendu jusqu'à ce que vous le libériez à l'aide d'un code d'accès sur le panneau de commande. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour interrompre le travail d'impression avec l'option de le supprimer :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Travaux** puis touchez le nom du travail d'impression requis.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour supprimer le travail d'impression, touchez **Pause**. Pour reprendre le travail d'impression, appuyez sur **Reprise**.
 - Pour supprimer le travail d'impression, touchez **Supprimer**. À l'invite, touchez **Supprimer**.



Remarque : Si vous n'effectuez pas de sélection dans un délai de 60 secondes, le travail reprend automatiquement.

4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour afficher, imprimer ou supprimer des travaux :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Pour afficher la liste des travaux actifs et terminés, touchez **Travaux**.
3. Pour afficher une liste de types de travaux spécifiques, touchez une option.
 - Pour afficher les travaux enregistrés, appuyez sur **Travaux enregistrés**. Pour imprimer le travail, touchez-le, entrez la Quantité, puis touchez **OK**. Pour supprimer le travail, touchez l'icône de la **corbeille**, puis Supprimer.
 - Pour afficher les travaux personnels, touchez **Travaux personnels et protégés**. Pour imprimer les travaux, touchez le dossier puis **Tout imprimer** ou **Tout supprimer**.
 - Pour les travaux protégés, touchez Travaux d'impression personnels et protégés. Touchez le dossier, entrez le code d'accès, puis touchez **OK**. Pour imprimer un travail protégé, touchez le travail. Pour imprimer ou supprimer tous les travaux du dossier, touchez **Tout imprimer** ou **Tout supprimer**.
4. Pour afficher les détails d'un travail, touchez le travail.
5. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.



Remarque :

- L'administrateur a la possibilité d'empêcher la suppression des travaux. Si un administrateur système a restreint la suppression des travaux, vous pouvez afficher les travaux mais pas les supprimer.
- Seul l'utilisateur ayant envoyé le travail ou l'administrateur système peut supprimer un travail d'impression protégée.

Impression de types de travaux spéciaux

Les types de travaux spéciaux vous permettent d'envoyer un travail d'impression à partir de votre ordinateur, puis de l'imprimer à partir du panneau de commande de l'imprimante. Pour sélectionner les types de travaux spéciaux à partir du pilote d'impression, sélectionnez **Options d'impression** → **Type de travail**.

Travaux enregistrés

Les travaux enregistrés sont des documents envoyés à l'imprimante qui, à moins d'être supprimés, y sont conservés pour une utilisation ultérieure. Tout utilisateur peut imprimer ou supprimer un travail enregistré.

Pour imprimer un travail enregistré, reportez-vous à la section .

Impression d'un travail enregistré

1. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, appuyez sur **CTRL+P** pour Windows ou **CMD+P** pour Macintosh.
2. Sélectionnez votre imprimante, puis ouvrez le pilote d'imprimante.
 - Sous Windows, cliquez sur **Propriétés**. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
 - Sous Macintosh, dans la fenêtre Impression, cliquez sur **Options d'impression**, puis sélectionnez **Fonctions Xerox**.
3. Pour Type de travail, sélectionnez **Travail enregistré**.
4. Entrez le nom d'un travail ou sélectionnez un nom dans la liste, puis cliquez sur **OK**.
5. Sélectionnez toutes les autres options d'impression requises.
 - Sous Windows, cliquez sur **OK**, puis sur **Imprimer**.
 - Sous Macintosh, cliquez sur **Impression**.

Libération d'un travail mémorisé

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Travaux**.
3. Pour afficher les travaux enregistrés, appuyez sur **Travaux enregistrés**.
4. Pour imprimer un travail enregistré, touchez le nom du travail, entrez la quantité, puis touchez **OK**.
5. Pour supprimer le document après son impression, touchez l'icône **Corbeille**, puis à l'invite, touchez **Supprimer**.
6. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Impression sécurisée

Utilisez la fonction d'impression protégée pour imprimer des informations sensibles ou confidentielles. Après envoi, le travail est conservé sur l'imprimante jusqu'à ce que vous saisissiez votre code d'accès sur le panneau de commande de l'imprimante.

Pour imprimer un travail d'impression protégée, reportez-vous à la section .

Impression d'un travail d'impression protégée

1. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, appuyez sur **CTRL+P** pour Windows ou **CMD+P** pour Macintosh.
2. Sélectionnez votre imprimante, puis ouvrez le pilote d'imprimante.
 - Sous Windows, cliquez sur **Propriétés**. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
 - Sous Macintosh, dans la fenêtre Impression, cliquez sur **Aperçu**, puis sélectionnez **Fonctionnalités Xerox**.
3. Sous Type de travail, sélectionnez **Impression protégée**.
4. Saisissez le code d'accès, saisissez-le une nouvelle fois pour le confirmer, puis cliquez sur **OK**.
5. Sélectionnez les autres options d'impression souhaitées.
 - Sous Windows, cliquez sur **OK**, puis sur **Imprimer**.
 - Sous Macintosh, cliquez sur **Impression**.

Libération d'un travail d'impression protégée

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Travaux**.
3. Pour afficher les travaux d'impression protégée terminés, touchez **Travaux personnels et protégés**.
4. Touchez votre dossier.
5. Entrez le numéro du code d'accès, puis touchez **OK**.
6. Sélectionnez une option :
 - Pour imprimer un travail d'impression protégée, touchez le travail.
 - Pour imprimer tous les travaux du dossier, appuyez sur **Tout imprimer**.
 - Pour supprimer un travail d'impression protégée, sélectionnez l'icône de la **Corbeille**. À l'invite, touchez **Supprimer**.
 - Pour supprimer tous les travaux du dossier, appuyez sur **Tout supprimer**.



Remarque : Une fois imprimé, un travail d'impression protégée est supprimé automatiquement.

7. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Impression personnelle

L'impression personnelle permet de stocker un document sur l'imprimante, puis de l'imprimer depuis le panneau de commande.



Remarque : La fonction Impression personnelle est disponible uniquement sur un ordinateur doté de Windows et relié à une imprimante réseau.

Un travail personnel est un type de travail enregistré avec les fonctions suivantes :

- Un travail personnel apparaît dans un dossier dont le nom est basé sur l'ID utilisateur associé au travail d'impression.
- Un travail personnel n'a pas recours à un code d'accès.
- Tout utilisateur peut imprimer ou supprimer un travail personnel.
- Vous pouvez imprimer tous les travaux de la liste en même temps ou encore, supprimer les travaux individuellement ou simultanément.
- Une fois imprimé, un travail personnel est supprimé automatiquement.

Pour imprimer un travail d'impression personnelle, reportez-vous à la section .

Impression d'un travail personnel

1. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, cliquez sur **Fichier** → **Imprimer** ou appuyez sur **CTRL+P** sous Windows.
2. Sélectionnez votre imprimante, puis cliquez sur **Propriétés de l'imprimante**. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
3. Sous Type de travail, sélectionnez **Impression personnelle**.
4. Sélectionnez les autres options d'impression souhaitées, puis cliquez sur **OK**.
5. Pour envoyer le travail à l'imprimante, cliquez sur **Imprimer**.

Libération d'un travail d'impression personnelle

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Travaux**.
3. Pour afficher les travaux d'impression personnelle, touchez **Travaux personnels et protégés**.
4. Touchez votre dossier.
5. Si vous êtes invité à saisir un code d'accès, touchez **Ignorer**.



Remarque : Si votre dossier contient des travaux protégés ou des travaux personnels, la fenêtre de saisie du code d'accès s'affiche.

6. Sélectionnez une option.
 - Pour imprimer un travail personnel protégé, touchez le travail.
 - Pour imprimer tous les travaux du dossier, appuyez sur **Tout imprimer**.
 - Pour supprimer tous les travaux du dossier, appuyez sur **Tout supprimer**.
7. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Jeu échantillon

Le type de travail Jeu échantillon permet d'imprimer un seul exemplaire d'un travail avant de procéder à l'impression des autres exemplaires requis. Après avoir examiné le jeu échantillon, vous pouvez soit imprimer les exemplaires restants, soit les supprimer depuis le panneau de commande de l'imprimante.

Une épreuve est un type de travail enregistré avec les fonctions suivantes :

- Une épreuve apparaît dans un dossier dont le nom est basé sur l'ID utilisateur associé au travail d'impression.
- Une épreuve n'a pas recours à un code d'accès.
- Tout utilisateur peut imprimer ou supprimer une épreuve.
- La fonction Jeu échantillon permet d'imprimer un exemplaire d'un travail à des fins de vérification avant d'imprimer les exemplaires restants.

Une fois imprimée, une épreuve est automatiquement supprimée.

Pour imprimer un jeu échantillon, reportez-vous à la section .

Impression d'un jeu échantillon

1. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, appuyez sur **CTRL+P** pour Windows ou **CMD+P** pour Macintosh.
2. Sélectionnez votre imprimante, puis ouvrez le pilote d'imprimante.
 - Sous Windows, cliquez sur **Propriétés**. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
 - Sous Macintosh, dans la fenêtre Impression, cliquez sur **Aperçu**, puis sélectionnez **Fonctionnalités Xerox**.
3. Pour Type de travail, sélectionnez **Jeu échantillon**.
4. Sélectionnez les autres options d'impression souhaitées.
 - Sous Windows, cliquez sur **OK**, puis sur **Imprimer**.
 - Sous Macintosh, cliquez sur **Impression**.

Libération d'un jeu échantillon

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Pour afficher les travaux disponibles, appuyez sur **Travaux**.
3. Touchez le travail nommé Jeu épreuve.



Remarque : La description du fichier Jeu épreuve spécifie que le travail est suspendu pour impression ultérieure et indique le nombre de copies restantes.

4. Sélectionnez une option.
 - Pour imprimer les copies restantes, appuyez sur **Libérer**.
 - Pour supprimer les copies restantes, touchez **Supprimer**.
5. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Impression recto verso (sur les deux faces des feuilles)

Impression d'un document recto verso

Si votre imprimante prend en charge l'impression recto verso automatique, les options sont spécifiées dans le pilote d'imprimante. Le pilote utilise les paramètres d'orientation portrait ou paysage de l'application pour imprimer le document.



Remarque : Assurez-vous que le format et le grammage sont pris en charge. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Options de mise en page recto verso

Vous pouvez spécifier la mise en page pour l'impression recto verso. Elle détermine la façon dont les pages se feuilletent. Ces paramètres remplacent les paramètres d'orientation de page de l'application.

- **Impression recto** : cette option permet d'imprimer sur une face du support. Utilisez cette option lors de l'impression sur des enveloppes, des étiquettes ou d'autres supports qui ne peuvent pas être imprimés sur les deux faces.
- **Impression recto verso** : imprime sur les deux faces du support, les images étant imprimées de sorte que le travail puisse être relié sur le grand côté de la feuille. Les illustrations suivantes montrent les résultats pour les documents avec orientations portrait et paysage, respectivement :



- **Recto verso, reliure petit côté** : Cette option imprime sur les deux côtés du papier. Les images étant imprimées de sorte que le travail puisse être relié sur le grand côté de la feuille. Les illustrations suivantes montrent les résultats pour les documents avec orientations portrait et paysage, respectivement :



Remarque : Le mode d'impression recto verso fait partie des paramètres intelligents.

Pour modifier vos paramètres de pilote d'imprimante par défaut, reportez-vous à .

Orientation

Pour sélectionner l'orientation par défaut :

1. Dans le pilote d'imprimante, dans l'onglet Options Document, cliquez sur l'onglet **Orientation**.
2. Sélectionnez une option :
 - **Portrait** : permet d'orienter le support de telle sorte que le texte et les images soient imprimés dans le sens de la dimension la plus courte du papier.



- **Paysage** : permet d'orienter le support de telle sorte que le texte et les images soient imprimés dans le sens de la dimension la plus longue du papier.



- **Paysage inversé** : permet d'orienter le support de telle sorte que le contenu pivote de 180 degrés, avec le long bord inférieur en haut.



3. Cliquez sur **OK**.

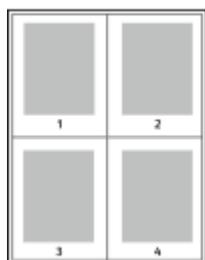
Sélection des options papier pour l'impression

Deux méthodes permettent de sélectionner le papier à utiliser pour votre travail d'impression. Vous pouvez laisser l'imprimante sélectionner automatiquement le papier à utiliser selon le format de document, le type et la couleur de papier que vous avez définis. Vous pouvez également sélectionner un magasin papier contenant le papier de votre choix.

Impression de plusieurs pages sur une feuille

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

par feuille dans l'onglet Mise en page. L'onglet Page Layout (Mise en page) se trouve dans l'onglet Document Options (Options Document).



Impression de cahiers

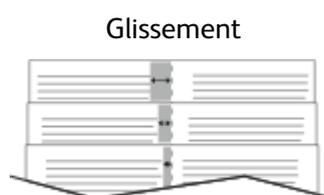
En mode d'impression recto verso, vous avez la possibilité d'imprimer un document sous la forme d'un livret. Vous pouvez créer des cahiers à partir de tout format de papier pris en charge dans le cadre de l'impression recto verso.

Le pilote d'imprimante réduit automatiquement chaque page et en imprime quatre par feuille (deux de chaque côté). Les pages sont imprimées dans l'ordre, ce qui permet de les plier et de lesagrafer de façon à créer le cahier.

- Sous Windows, l'onglet Format cahier se trouve dans l'onglet Mise en page. L'onglet Mise en page se trouve dans l'onglet Options Document.
- Sous Macintosh, l'onglet Format cahier se trouve dans la liste Papier/Sortie de la fenêtre d'impression, sous Fonctions Xerox.

Lorsque vous imprimez un cahier depuis un pilote Windows PostScript ou Macintosh, vous pouvez indiquer une valeur de blanc de couture et de glissement.

- **Blanc de couture** : spécifie la distance horizontale (en points) entre les images sur les pages. Un point représente 0,35 mm (1/72e de pouce).
- **Glissement** : définit la valeur de décalage des pages vers l'extérieur, en dixièmes de point. Ce décalage compense l'épaisseur du papier plié. Sinon, les images se décaleraient légèrement vers l'extérieur lors du pliage des pages. Vous pouvez sélectionner une valeur comprise entre 0 et 1 point.



Qualité d'impression

Modes de qualité d'impression :

- Qualité d'impression standard 600 x 600 ppp
- Qualité d'impression améliorée : 1 200 x 1 200 ppp

Options de l'image

Les options image contrôlent la manière dont l'imprimante se sert des couleurs pour produire votre document. Les pilotes Windows PostScript et Macintosh proposent la plus large palette d'options de contrôle et de correction des couleurs sur l'onglet Options Image.

Pour convertir toutes les couleurs en noir et blanc ou en nuances de gris, sélectionnez **Conversion noir et blanc Xerox**.

L'imprimante offre les options de correction des couleurs suivantes :

- **Couleur automatique Xerox** : cette option applique la meilleure correction des couleurs au texte, aux graphiques et aux images. Xerox recommande l'emploi de ce paramètre.
- **RVB vives** : ce paramètre produit des couleurs plus éclatantes et plus saturées au moyen de l'utilisation du rouge, du vert et du bleu.
- **Commercial** : Cette option applique les couleurs en vue d'une impression sur une presse commerciale.

Impression de filigranes

Un filigrane est un texte spécial pouvant être imprimé sur une ou plusieurs pages. Par exemple, vous pouvez ajouter des mots comme Copie, Brouillon, ou Confidentiel comme filigranes plutôt que d'apposer le tampon correspondant sur les documents avant distribution.

Pour imprimer un filigrane :

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Options du document**.
2. Cliquez sur l'onglet **Filigranes**.
3. Dans le menu Filigrane, sélectionnez le filigrane. Vous pouvez choisir parmi des filigranes prédéfinis ou créer un filigrane personnalisé. Vous pouvez également gérer les filigranes à partir de ce menu.
4. Sous **Texte**, sélectionnez une option :
 - **Texte** : Entrez un texte dans le champ, puis indiquez la police.
 - **Horodatage** : Indiquez les options de date et d'heure, puis la police.
 - **Image** : Pour localiser l'image, cliquez sur l'icône Parcourir.
5. Définissez l'angle de la mise à l'échelle et la position du filigrane.
 - Sélectionnez l'option d'échelle qui définit la taille de l'image par rapport à la taille d'origine. Utilisez les flèches pour mettre l'image à l'échelle par incréments de 1 %.
 - Pour définir l'angle de l'image sur la page, spécifiez l'option de position souhaitée ou faites pivoter l'image vers la gauche ou la droite par incréments de 1, en utilisant les flèches.
 - Pour définir la position de l'image sur la page, spécifiez l'option de position souhaitée. Pour faire pivoter l'image vers la gauche ou la droite par incréments de 1, utilisez les flèches.
6. Sous **Superposition**, sélectionnez comment imprimer le filigrane.
 - **Imprimer en arrière-plan** : permet d'imprimer le filigrane derrière le texte et les graphiques du document.
 - **Intégrer** : permet de combiner le filigrane avec le texte et les graphiques du document. Un filigrane intégré est translucide, ce qui permet de voir à la fois le filigrane et le contenu du document.
 - **Imprimer au premier plan** : permet d'imprimer le filigrane devant le texte et les graphiques du document.

7. Cliquez sur **Pages**, puis sélectionnez les pages sur lesquelles imprimer le filigrane :
 - **Imprimer sur toutes les pages** : permet d'imprimer le filigrane sur toutes les pages du document.
 - **Imprimer sur la page 1 seulement** : permet d'imprimer le filigrane sur la première page du document uniquement.
8. Si vous avez sélectionné une image comme filigrane, indiquez la luminosité de l'image.
9. Cliquez sur **OK**.

Mise à l'échelle

La mise à l'échelle réduit ou agrandit le document afin qu'il corresponde au format de sortie sélectionné.

- Sous Windows, les options de mise à l'échelle se trouvent dans le champ Papier de l'onglet Options d'impression.
- Sous Macintosh, les options de mise à l'échelle se trouvent dans la fenêtre d'impression. Pour afficher plus d'options d'impression, cliquez sur **Afficher les détails**.

Les options de mise à l'échelle suivantes sont disponibles :

- **Mise à l'échelle automatique** : met le document à l'échelle pour qu'il soit adapté au format du support de sortie sélectionné. La valeur de mise à l'échelle s'affiche dans la zone de pourcentage sous l'aperçu d'image.
- **Aucune mise à l'échelle** : la taille de l'image imprimée sur le support de sortie n'est pas modifiée ; la zone de pourcentage indique la valeur 100 %. Si le format du document est supérieur au format de sortie, l'image de la page est tronquée. Si le format du document est inférieur au format de sortie, un espace supplémentaire apparaît autour de l'image de la page.
- **Mise à l'échelle manuelle** : met le document à l'échelle en appliquant la valeur entrée dans la zone de pourcentage, sous l'aperçu d'image.

Luminosité

La fonction Luminosité permet de régler le niveau de luminosité global du texte et des images de votre travail d'impression.

1. Pour régler la luminosité, sur l'onglet Options Image, déplacez le curseur vers la droite ou la gauche pour respectivement éclaircir ou foncer les couleurs du travail d'impression.
2. Cliquez sur **OK** ou sur **Appliquer**.

Contraste

Vous pouvez utiliser cette option pour régler la variation entre les zones claires et sombres du travail d'impression.

1. Pour régler le contraste, déplacez le curseur vers la droite pour réduire le contraste ou vers la gauche pour l'augmenter.
2. Cliquez sur **OK** ou sur **Appliquer**.

Impression d'images miroir

Si le pilote PostScript est installé, vous pouvez imprimer des pages en tant qu'images miroir. Les images sont inversées de gauche à droite au moment de l'impression.

Sélection de la notification de fin de travail sous Windows

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

 **Remarque :** Cette fonction est disponible uniquement sur un ordinateur doté de Windows et relié à une imprimante réseau.

Pour sélectionner la notification de fin de travail sur l'onglet Options avancées :

1. Cliquez sur **Notifications**.
2. Cliquez sur **Notifier lorsque les travaux sont terminés**, puis sélectionnez une option.
 - **Activé(e)** : cette option active les notifications.
 - **Désactivé(e)** : cette option désactive la fonction de notification.
3. Cliquez sur **OK**.

Utilisation des pages spéciales

Les options Pages spéciales permettent de déterminer comment les couvertures, les insertions et les pages spéciales sont ajoutées au document imprimé.

Pour plus d'informations sur l'accès à la fenêtre Propriétés, reportez-vous à la section

Impression de pages de couverture

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

Sélectionnez l'une des options suivantes pour l'impression des pages de couverture :

- **Sans couverture** : avec cette option, les pages de garde ne sont pas imprimées. Aucune couverture n'est ajoutée au document.
- **Début uniquement** : Cette option imprime la première page sur du papier provenant du magasin indiqué.
- **Fin uniquement** : Cette option imprime la dernière page sur du papier provenant du magasin indiqué.
- **Début et fin : identiques** : ajoute des couvertures début et fin depuis le même magasin.
- **Début et fin : différentes** : ajoute des couvertures début et fin depuis des magasins différents.

Après avoir sélectionné une option pour l'impression des pages de couverture, vous pouvez sélectionner le papier à utiliser en précisant son format, sa couleur ou son type. Vous pouvez également utiliser du papier vierge ou pré-imprimé et imprimer le recto, le verso ou les deux faces des couvertures.

Impression d'insertions

Vous pouvez insérer des pages vierges ou pré-imprimées avant la première page de chaque document ou après les pages désignées d'un document. Les insertions permettent de séparer les

sections d'un document ou peuvent servir de page de repère. Veillez à bien spécifier le type de papier à utiliser pour les insertions.

- **Options insertions** : permet d'indiquer où placer l'insertion : Après la page X, où X correspond au numéro de la page spécifiée, ou avant la page 1.
- **Nombre d'insertions** : permet d'indiquer le nombre de pages à insérer à chaque emplacement.
- **Pages** : Indique la page ou la série de pages qui utilisent les caractéristiques de pages spéciales. Séparez les pages individuelles ou les séries de pages par une virgule. Utilisez un tiret pour indiquer une série de pages. Par exemple, pour spécifier les pages 1, 6, 9, 10 et 11, vous devez entrer **1,6,9-11**.
- **Support** : Affiche le format, la couleur et le type de papier par défaut à utiliser.
- **Paramètres du travail** : Affiche les attributs du papier pour le reste du document.

Impression de pages spéciales

Les paramètres appliqués aux pages spéciales sont différents de ceux qui sont appliqués aux autres pages du travail. Vous pouvez, par exemple, appliquer aux pages spéciales des paramètres de format, de type et de couleur différents. Vous pouvez également sélectionner un mode d'impression (recto ou recto verso) différent. Un travail d'impression peut contenir plusieurs pages spéciales.

Par exemple, si vous avez un travail d'impression de 30 pages et que vous voulez imprimer cinq pages sur un support spécial en mode recto et le reste du document sur un support normal en mode recto verso, vous pouvez utiliser des pages spéciales.

Dans la fenêtre Ajouter des pages exceptions, vous pouvez définir les caractéristiques de ces pages spéciales et sélectionner la source du papier :

- **Pages** : indique la page ou la série de pages qui utilisent les caractéristiques de pages spéciales. Séparez les pages isolées ou les séries de pages par des virgules. Utilisez un tiret pour indiquer une série de pages. Par exemple, pour spécifier les pages 1, 6, 9, 10 et 11, vous devez entrer **1, 6, 9-11**.
- **Support** : Affiche le format, la couleur et le type de papier par défaut dans Utiliser les paramètres du travail.
- **Mode d'impression** vous permet de sélectionner les options d'impression recto verso. Cliquez sur la flèche vers le **bas** pour sélectionner une option :
 - **Recto** : permet d'imprimer les pages spéciales sur une face du papier uniquement.
 - **Recto verso** : imprime les pages spéciales sur les deux côtés du papier et retourne les pages sur le grand côté. Le travail peut ensuite être relié sur le grand côté des pages.
 - **Recto verso, reliure petit côté** : imprime les pages spéciales sur les deux côtés du papier et retourne les pages sur le petit côté. Le travail peut ensuite être relié sur le petit côté des pages.
 - **Utiliser les paramètres du travail** : permet d'imprimer le travail en utilisant les attributs affichés dans la zone Paramètres du travail.
- **Paramètres du travail** : affiche les attributs du papier pour le reste du document.



Remarque : Certaines combinaisons d'impression recto verso avec certains types et formats de support peuvent donner des résultats inattendus.

Utilisation des formats papier personnalisés

Vous pouvez imprimer sur tous les formats de papier personnalisés compris dans les plages minimale et maximale prises en charge par l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Impression sur du papier de format personnalisé

 **Remarque :** Avant de procéder à une impression sur un support au format personnalisé, définissez le format personnalisé dans les Propriétés de l'imprimante à l'aide de l'option correspondante. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Impression sur un papier de format personnalisé à partir de Windows

1. Placez le papier de format personnalisé dans le bac.
2. Dans l'application, cliquez sur **Fichier** → **Imprimer** et sélectionnez votre imprimante.
3. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur **Propriétés**.
4. Dans l'onglet Papier/sortie, sélectionnez le format papier personnalisé dans la liste déroulante **Format papier**.

 **Remarque :** Si vous imprimez sur du papier de format personnalisé, définissez ce format dans les propriétés de l'imprimante avant de procéder à l'impression.

5. Sélectionnez le type de papier voulu dans la liste déroulante Type de papier.
6. Sélectionnez les autres options souhaitées, puis cliquez sur **OK**.
7. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur **OK** pour démarrer l'impression.

Impression sur un papier de format personnalisé sous Macintosh

1. Chargez du papier de format personnalisé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
2. Dans l'application, cliquez sur **Mise en page**.
3. Dans la liste déroulante Format papier, sélectionnez le format papier personnalisé.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Dans l'application, cliquez sur **Imprimer**.
6. Cliquez sur **OK**.

Définition des formats personnalisés

Pour imprimer sur du papier de format personnalisé, vous devez définir les dimensions du papier à la fois dans le pilote d'imprimante et depuis le panneau de commande de l'imprimante. Lorsque vous spécifiez le format papier, assurez-vous de préciser le même format que celui du papier placé dans le bac. Un format erroné peut être à l'origine d'une erreur sur l'imprimante. Lorsque vous imprimez depuis le pilote d'imprimante installé sur votre ordinateur, les paramètres du pilote prévalent sur ceux du panneau de commande.

Création et enregistrement de formats de papier personnalisés dans le pilote d'imprimante

Vous pouvez imprimer les supports de format personnalisé depuis tout magasin. Les paramètres de format papier personnalisé sont enregistrés dans le pilote d'imprimante et peuvent être sélectionnés dans toutes vos applications.

Pour des détails sur les formats de papier pris en charge pour chaque magasin, reportez-vous à .

Pour créer et enregistrer des formats personnalisés sous Windows :

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Options d'impression**.
2. Cliquez sur la flèche en regard de Papier puis sélectionnez **Autre format** → **Format avancé du papier** → **Format support de sortie** → **Nouveau**.
3. Dans la fenêtre Nouveau format personnalisé, entrez la hauteur et la largeur du nouveau format.
4. Pour spécifier les unités de mesure situées en bas de la fenêtre, cliquez sur le bouton **Mesures**, puis sélectionnez **Pouces** ou **Millimètres**.
5. Entrez une appellation pour le nouveau format dans le champ Nom, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer le format.

Pour créer et enregistrer des formats personnalisés sous Macintosh :

1. Dans l'application, cliquez sur **Fichier** → **Configuration de la page**.
2. Cliquez sur **Taille du papier**, puis sélectionnez **Gérer les tailles personnalisées**.
3. Pour ajouter un format, dans la fenêtre Gérer les formats papier, cliquez sur l'icône **Plus (+)**.
4. Double-cliquez sur **Sans titre** en haut de la fenêtre puis définissez un nom pour le nouveau format personnalisé.
5. Entrez la hauteur et la largeur du nouveau format personnalisé.
6. Cliquez sur la flèche à droite du champ de zone non imprimable et sélectionnez l'imprimante dans la liste. Ou définissez les marges supérieure, inférieure, droite ou gauche pour l'option Défini par l'utilisateur.
7. Pour enregistrer la sélection, appuyez sur **OK**.

Définition d'un format de papier personnalisé sur le panneau de commande

Vous pouvez imprimer les supports de format personnalisé depuis tout magasin. Les paramètres de format papier personnalisé sont enregistrés dans le pilote d'imprimante et peuvent être sélectionnés dans toutes vos applications.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
3. Touchez le magasin où vous voulez placer le papier au format personnalisé.
4. Touchez le format actuel puis, dans la liste, touchez **Personnalisé**.
5. Dans la fenêtre Format papier personnalisé, entrez la hauteur et la largeur du nouveau format.
6. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
7. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

@PrintByXerox

Présentation de @PrintByXerox



Vous pouvez utiliser l'appli Xerox® @PrintByXerox pour imprimer des documents et des pièces jointes à des courriers électroniques à partir de vos appareils mobiles.

Lorsque votre périphérique Xerox est connecté à Internet, l'appli @PrintByXerox fonctionne avec Xerox® Workplace Cloud pour une impression simple basée sur la messagerie.



Remarque : L'appli @PrintByXerox et le logiciel Xerox® Workplace Cloud exigent des licences et des paramètres de configuration spécifiques, ainsi que des spécifications système minimales. Pour en savoir plus, consultez le *Guide de démarrage rapide de l'appli Xerox® @PrintByXerox*, disponible à l'adresse www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Impression avec l'appli @PrintByXerox

1. Envoyez un courrier électronique avec une pièce jointe présentant un type de fichier pris en charge à Print@printbyxerox.com.
Lors de l'utilisation initiale de cette appli, les utilisateurs reçoivent un courrier électronique indiquant un ID utilisateur et un mot de passe.
2. Sur le panneau de commande du périphérique Xerox, appuyez sur la touche **Accueil**.
3. Touchez **@PrintByXerox**.
4. Saisissez votre adresse électronique, puis appuyez sur **Enregistrer**.
5. Sur l'écran de saisie du mot de passe, entrez votre mot de passe à l'aide du clavier virtuel, puis appuyez sur **Enregistrer**.
6. Sélectionnez les documents à imprimer.
7. Touchez **Paramètres d'impression**, puis **OK**.
8. Touchez **Imprimer**.
 - Un message d'envoi des travaux à l'impression et l'état de la conversion s'affichent.
 - Lorsque l'impression des documents débute, une coche verte apparaît.

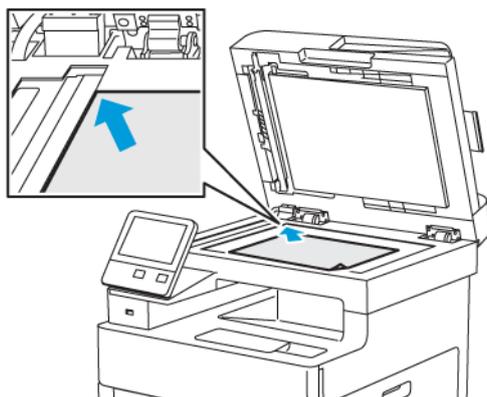
Copie

Ce chapitre contient :

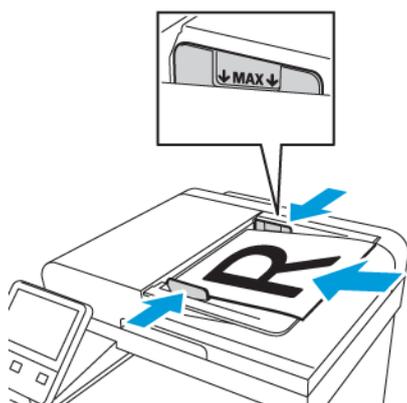
- Réalisation de copies 120
- Paramètres de copie 123
- Paramètres de copie avancés 127

Réalisation de copies

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Pour supprimer tous les paramètres précédents de l'appli, touchez **Réinitialiser**.
3. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
 - Utilisez la glace d'exposition pour les documents d'une seule page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur automatique de documents recto verso monopasse. Relevez le chargeur automatique de documents recto verso monopasse et placez le document face dessous, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.



- Utilisez le chargeur automatique de documents recto verso monopasse pour les documents d'une ou de plusieurs pages. Retirez les agrafes ou les trombones des pages. Placez les originaux face dessus dans le chargeur automatique de documents, le bord supérieur entrant en premier dans le chargeur. Réglez les guides papier pour faire en sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.



4. Touchez **Copie**.
5. Pour entrer le nombre de copies, utilisez le clavier sur l'écran tactile.



Remarque : Pour modifier le nombre de copies, appuyez sur la touche **X**, puis tapez la quantité requise.

6. Modifiez les paramètres de copie si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
7. Touchez **Marche**. Si vous placez les originaux dans le chargeur automatique de documents, la numérisation se poursuit jusqu'à ce que le chargeur soit vide.
8. Si vous numérisez un document à partir de la glace d'exposition, procédez de l'une des manières suivantes lorsque vous y êtes invité :
 - Il ne reste plus de documents à numériser. Touchez **Terminé**.
 - Pour numériser une autre page, placez un nouveau document sur la glace d'exposition, puis appuyez sur **Ajouter une page**.
 - Pour supprimer le travail, touchez **Annuler le travail**, puis pour supprimer le travail, quand vous y êtes invité, touchez **Supprimer**.



Remarque : Pour interrompre le travail d'impression, touchez **Pause**. Puis touchez **Ajouter une page** pour continuer ou **Terminé** pour finir le travail.

9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Utilisation du chargeur automatique de documents recto verso monopasse

Le chargeur automatique de documents recto verso monopasse accepte les formats de document suivants :

- Largeur : 139,7–216 mm (5,5–8,5 pouces)
- Longueur : 139,7–356 mm (5,5–14 pouces)
- Grammage : 60 à 125 g/m²

Suivez les consignes ci-après lorsque vous placez des documents dans le chargeur automatique de documents recto verso :

- Placez les documents face dessus, en veillant à ce que le haut des pages entre en premier dans le chargeur de documents.
- Placez uniquement des feuilles séparées de papier en bon état dans le chargeur automatique de documents recto verso.
- Réglez les guides papier pour faire en sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.
- Vérifiez que l'encre des documents est sèche avant de placer ces derniers dans le chargeur automatique de documents recto verso.
- Ne chargez pas de documents au-dessus de la ligne de remplissage maximal.

Consignes pour l'utilisation de la glace d'exposition

La glace d'exposition accepte tous les formats jusqu'à 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces). Utilisez la glace d'exposition plutôt que le chargeur automatique de documents recto verso pour copier ou numériser certains types de documents.

Utilisez la glace d'exposition pour les types de documents suivants :

- Documents comportant des trombones ou des agrafes
- Documents froissés, recourbés, pliés, déchirés ou partiellement découpés
- Papier couché ou autocopiant ou encore, supports autres que du papier (comme du métal ou du tissu)
- Enveloppes

Copie

- Livres

Paramètres de copie

Vous pouvez régler de nombreuses options pour vos travaux de copie, préciser les caractéristiques des documents originaux et personnaliser la sortie.

Vous pouvez également modifier les valeurs par défaut pour de nombreuses options. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Sélection d'un mode couleur

Lorsqu'un document original comporte des couleurs, vous pouvez le copier en quadrichromie ou en noir et blanc.



Remarque : La valeur par défaut de ce paramètre est rétablie une fois le travail de copie terminé. Pour modifier le paramètre par défaut, consultez la section .

Pour sélectionner la copie couleur ou noir et blanc :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Touchez **Mode couleur**.
4. Sélectionnez une option :
 - **Détection auto** : Le périphérique détecte le contenu couleur du document original. Si l'original est un document en couleur, l'imprimante effectue les copies en couleur. Si l'original est un document en noir et blanc, l'imprimante produit des copies en noir et blanc uniquement.
 - **Couleur** : cette option permet d'effectuer des copies en couleur à l'aide des quatre couleurs d'impression (cyan, magenta, jaune et noir).
 - **Noir et blanc** : Produit des copies en noir et blanc uniquement. Les couleurs du document sont converties en nuances de gris.

Sélection du mode tirage

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Appuyez sur **Recto verso**.
4. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - 1->1
 - 1->2
 - 2->2
 - 2->1
5. Pour faire pivoter l'image verso de 180 degrés, touchez **Recto verso** puis **Rotation verso**
6. Sélectionnez **OK**.

Sélection d'un magasin papier

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Touchez **Papier**.
4. Touchez une sélection.

Assemblage des copies

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

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

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

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

Pour sélectionner une option d'assemblage :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Pour sélectionner des sorties assemblées, appuyez sur la touche bascule **Assemblé**.

Réduction ou agrandissement de l'image

Vous pouvez réduire l'image jusqu'à 25 % de sa taille originale ou l'agrandir jusqu'à 400 %.

Pour réduire ou agrandir l'image copiée :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Touchez **Réduire/Agrandir** puis sélectionnez une option.
 - Touchez **% auto** pour permettre au périphérique de sélectionner automatiquement le meilleur taux de réduction ou d'agrandissement du document. Lorsque cette option est sélectionnée, l'imprimante met l'image originale à l'échelle sur la base des paramètres de format du magasin sélectionné.
 - Pour définir la taille de copie par incréments de 1 %, touchez les boutons **+** ou **-**. La valeur par défaut est 100 %.
4. Sélectionnez **OK**.

Spécification du type de document original

Pour préciser le format du document original:

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Appuyez sur **Type d'original**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Auto**: permet à l'imprimante de déterminer le type des documents originaux.
 - **Texte** : utilisez cette option pour du texte en noir et blanc ou en couleur.
 - **Texte et photo**
 - **Imprimé(e)s** utilisez cette option pour les documents comprenant du texte et des photographies imprimés sur du papier.
 - **Photocopié** : utilisez cette option pour les documents photocopiés qui comportent du texte et des photographies.

- **Photographie** : utilisez cette option pour les documents comprenant des photographies et du texte imprimés sur du papier photographique.
 - **Photo**
 - **Photographie** : utilisez cette option pour les documents comprenant des photographies sur du papier photographique.
 - **Imprimé(e)s** utilisez cette option pour les photographies imprimées sur du papier magazine.
 - **Photocopié** : utilisez cette option pour des photographies photocopiées.
 - **Carte** : utilisez cette option pour améliorer le contraste entre des fonds pâles et des détails au trait fin sur des cartes.
5. Sélectionnez **OK**.

Modification de la luminosité de l'image (Eclaircir/Foncer)

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Appuyez sur **+clair/+foncé**.
4. Pour régler la luminosité, déplacez le curseur vers la droite ou la gauche pour respectivement éclaircir ou foncer votre travail d'impression.

Définition du format du document

Pour numériser la zone appropriée du document, indiquez le format du document.

Pour spécifier le format du document :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Appuyez sur **Format de l'original**.
4. Sur l'écran Format du document, sélectionnez une option :
 - **Détection auto** : L'imprimante détermine le format du document, sur la base des paramètres de format du magasin sélectionné.
 - **Documents multiformats** : cette option vous permet de numériser des documents de formats standard mais différents. Servez-vous des informations sur l'écran pour déterminer les formats qu'il est possible de combiner pour un même travail.
 - **Réglages perso./Préréglages** : cette option vous permet de spécifier la hauteur et la largeur de la zone à numériser. Les options de préréglage permettent de définir la zone à numériser si elle correspond à un format de papier standard.
5. Sélectionnez **OK**.

Définition de l'orientation du document

Vous pouvez utiliser l'option Orientation du document pour définir la mise en page des documents que vous désirez numériser sur l'imprimante. Le périphérique utilise les informations pour déterminer la rotation requise pour la sortie.

Pour spécifier l'orientation du document :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Appuyez sur **Orientation du document**.
4. Touchez **Portrait** ou **Paysage**



Remarque : Si la glace d'exposition est utilisée, l'orientation est identique à celle du document avant de le retourner.

Paramètres de copie avancés

Enregistrement des préréglages de copie

Utilisez cette fonction pour enregistrer un ensemble de paramètres de copie pour de futurs travaux de copie. Vous pouvez nommer ces paramètres, les enregistrer et les récupérer ultérieurement pour les appliquer à d'autres travaux.

Pour enregistrer les paramètres de copie en cours :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Sélectionnez les paramètres des travaux de copie.
4. Faites défiler la liste vers le bas et touchez **Enregistrer**.
5. Touchez **Enreg. en tant que nouveau préréglage**.
6. Touchez **Entrer le nom du préréglage** et entrez ce nom à l'aide du clavier.
7. Touchez **Suivant**.
8. Sélectionnez l'icône qui convient le mieux au préréglage en cours de création.
9. Touchez **Terminé**.



Remarque :

- Le préréglage est stocké dans le cadre de la fonction Préréglage.
- Pour supprimer un préréglage enregistré, reportez-vous à la section .

Modification des paramètres de copie par défaut

L'imprimante utilise les paramètres de copie par défaut sur tous les travaux de copie sauf si vous les avez modifiés.

Pour modifier les paramètres de copie par défaut :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Touchez les options que vous souhaitez changer.
4. Faites défiler la liste vers le bas et touchez **Enregistrer**.
5. Touchez **Enregistrer valeurs par défaut**. Les valeurs par défaut existantes sont remplacées par les nouvelles valeurs que vous avez sélectionnées.
6. Touchez **Enregistrer**.

Récupération d'un préréglage de copie

Pour récupérer un préréglage enregistré:

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Touchez **Préréglage**.
4. Touchez le préréglage requis dans la liste des préréglages.

5. Les paramètres des préréglages apparaissent sur l'écran et sont prêts à l'emploi.



Remarque : Vous pouvez modifier les paramètres avant de numériser les documents, selon vos besoins.

6. Touchez **Marche**.

Personnalisation de l'appli Copie

La personnalisation permet de modifier les fonctions existantes, de supprimer un préréglage enregistré ou de supprimer des paramètres personnalisés pour une appli.

Pour personnaliser les fonctions disponibles :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Faites défiler la liste vers le bas, puis touchez **Personnaliser**.
4. Touchez **Liste des fonctions**. Pour les utilisateurs connectés, une fenêtre apparaît et vous êtes invité à confirmer que les changements sont pour vous ou pour un invité.
5. Appuyez sur l'option requise.
6. Pour masquer une fonction de l'application Copie, suivez les instructions sur l'écran.

Pour supprimer un préréglage enregistré:

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Faites défiler la liste vers le bas, puis touchez **Personnaliser**.
4. Touchez **Préréglages**.
5. Touchez l'icône **Corbeille** qui correspond au préréglage que vous voulez supprimer.
6. À l'invite, touchez **Supprimer**.
7. Touchez **Terminé**.

Pour supprimer les paramètres actuels de personnalisation de l'appli Copie :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Copie**.
3. Faites défiler la liste vers le bas, puis touchez **Personnaliser**.
4. Touchez **Supprimer personnalisat. appli**.
5. À l'invite, touchez **OK**.

Numérisation

Ce chapitre contient :

- Présentation de la numérisation 130
- Consignes pour le chargement des documents..... 131
- Numérisation vers un lecteur Flash USB..... 132
- Numérisation vers le répertoire principal d'un utilisateur..... 133
- Numérisation vers une adresse électronique 134
- Numérisation bureau..... 135
- Numérisation vers un serveur FTP ou SFTP 136
- Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau..... 137
- Numérisation d'images vers une application sur un ordinateur connecté 140
- Numérisation sur un ordinateur de bureau via un câble USB..... 143
- Aperçu et création de travaux..... 144

Présentation de la numérisation

La fonction de numérisation propose plusieurs méthodes de numérisation et de stockage d'un document. Si l'imprimante est connectée à un réseau, vous pouvez sélectionner la destination de l'image numérisée sur l'imprimante. Il est possible également de numériser des documents en utilisant une connexion physique à un seul ordinateur.

L'imprimante prend en charge les fonctions de numérisation suivantes :

- numérisation de documents vers une adresse électronique,
- numérisation de documents vers un lecteur Flash USB,
- numérisation de documents vers le répertoire principal,
- numérisation de documents vers un ordinateur qui utilise WSD.
- numérisation de documents vers un emplacement partagé sur le réseau, en utilisant les protocoles de transfert SMB et FTP.
- importation d'images numérisées dans des applications via TWAIN et WIA.

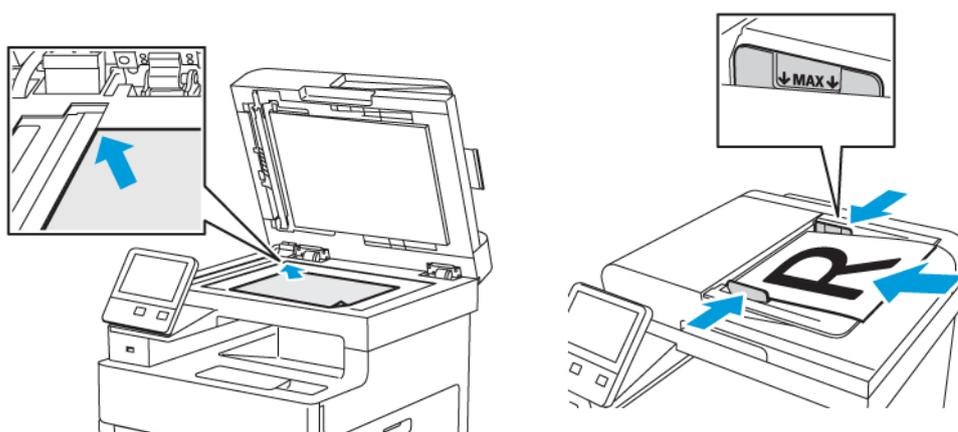
Consignes pour le chargement des documents

Utilisez la glace d'exposition ou le chargeur automatique de documents recto verso pour copier ou numériser des documents.

- Pour plus d'informations sur l'utilisation de la glace d'exposition, consultez la section .
- Pour plus d'informations sur le chargeur automatique, reportez-vous à .

Chargement des documents pour la numérisation

Placez le document comme illustré.



Glace d'exposition

Relevez le capot du chargeur de documents et placez le document face dessous, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.

Chargeur automatique de documents recto verso monopasse

Placez les originaux de sorte que la face à copier soit tournée vers le haut et que le bord supérieur entre en premier dans le chargeur. Réglez les guides papier pour qu'ils touchent légèrement le bord des documents.

Numérisation vers un lecteur Flash USB

Vous pouvez numériser un document et enregistrer le fichier numérisé sur un lecteur Flash USB. La fonction Numérisation USB permet d'obtenir des fichiers numérisés au format **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** et **.tif**.

Pour numériser vers un lecteur USB :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
3. Insérez le lecteur Flash USB dans le port USB à l'avant de l'imprimante.
4. Sur l'écran Lecteur USB détecté, touchez **Numérisation USB**.



Remarque : Si cette fonction n'est pas affichée, activez-la ou contactez l'administrateur système.

5. Pour sauvegarder le fichier numérisé dans un dossier spécifique du lecteur Flash USB, utilisez les boutons fléchés pour naviguer vers le dossier, puis touchez **OK**.
6. Pour enregistrer le document numérisé sous un nom de fichier spécifique, touchez le nom du fichier joint, entrez un nouveau nom à l'aide du clavier de l'écran tactile puis touchez **Entrée**.
7. Pour enregistrer le document numérisé sous un format de fichier spécifique, touchez le format du fichier joint puis sélectionnez le format désiré.
8. Configurez les fonctions de numérisation selon vos besoins.
9. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Numérisation**.
L'imprimante numérise vos images vers le dossier spécifié.
10. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

11. Lorsque la numérisation est complète, un message vous avertit que vous pouvez retirer le lecteur Flash USB en toute sécurité.



Remarque : Ne retirez pas le lecteur USB avant d'y avoir été invité. Si vous retirez le lecteur Flash avant la fin du transfert, le fichier risque d'être inutilisable et les autres fichiers du lecteur peuvent également être altérés.

12. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Numérisation vers le répertoire principal d'un utilisateur

La fonction Numériser vers le répertoire principal permet de numériser des documents et de les enregistrer dans un répertoire principal sur un serveur externe. Chaque utilisateur authentifié dispose d'un répertoire principal distinct. Le chemin du répertoire est défini via LDAP.

Avant de commencer

Pour numériser vers le dossier principal défini dans un répertoire LDAP, assurez-vous que les emplacements de dossier principal sont définis pour chaque utilisateur.

Si vous souhaitez numériser vers un dossier partagé sur le réseau, créez un dossier partagé sur votre réseau avec des droits d'accès en lecture et en écriture.

Numérisation vers le répertoire principal

 **Remarque :** Si l'authentification réseau LDAP est configurée, la touche Accueil apparaît comme option sur l'écran Numérisation.

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
3. Pour vous connecter à l'imprimante, touchez **Connexion**.
4. Entrez votre nom d'utilisateur, puis touchez **Suivant**.
5. Entrez votre mot de passe, puis touchez **OK**.
6. Pour numériser vers le répertoire principal, sélectionnez une option :
 - Sur l'écran **Numérisation**, appuyez sur **Numérisation**.
 - Appuyez sur **Mon dossier**.
7. Pour enregistrer le document numérisé sous un nom de fichier spécifique, touchez le nom du fichier joint, entrez un nouveau nom à l'aide du clavier de l'écran tactile puis touchez **Entrée**.
8. Pour enregistrer le document numérisé sous un format de fichier spécifique, touchez le format du fichier joint puis sélectionnez le format désiré.
9. Configurez les options de numérisation selon vos besoins.
10. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Numérisation**.

 **Remarque :** L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.

11. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Numérisation vers une adresse électronique

Pour pouvoir numériser un document vers une adresse électronique, vous devez d'abord configurer le serveur de messagerie sur l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour numériser une image et l'envoyer vers une adresse électronique :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **Accueil**.
3. Touchez **Numérisation**.
4. Entrer des destinataires :
 - Pour entrer manuellement une adresse électronique, touchez Courrier électronique, entrez une adresse électronique puis touchez **Entrée**.
 - Pour sélectionner un contact ou un groupe dans le carnet d'adresses, touchez l'icône **Carnet d'adresses**. Touchez **Favoris** ou **Contacts** et sélectionnez un destinataire.
5. Pour enregistrer le document numérisé sous un nom de fichier spécifique, touchez le nom du fichier joint, entrez un nouveau nom à l'aide du clavier de l'écran tactile puis touchez **Entrée**.
6. Pour enregistrer le document numérisé sous un format de fichier spécifique, touchez le format du fichier joint puis sélectionnez le format désiré.
7. Configurez les options de numérisation selon vos besoins.
8. Pour changer l'objet, dans Fonctions courrier électronique, touchez **Objet**, entrez un nouvel objet à l'aide du clavier de l'écran tactile puis touchez **Entrée**.
9. Pour changer le corps du message, dans Fonctions courrier électronique, touchez **Message**, entrez un nouveau message, puis touchez **OK**.
10. Pour commencer la numérisation, touchez **Envoyer**.
11. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.
 **Remarque** : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.
12. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Numérisation bureau

Avant de commencer :

- Avant toute numérisation, assurez-vous que l'ordinateur et l'imprimante sont branchés sur une prise secteur, sous tension et connectés à un réseau actif.
- Vérifiez que le pilote d'imprimante correct est installé sur votre ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
- Sur votre ordinateur, assurez-vous que l'imprimante est installée en utilisant WSD. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
- Vérifiez que WSD est activé sur l'imprimante. Activez la fonction ou contactez l'administrateur système.

Pour utiliser la fonction Numérisation bureau :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
3. Touchez **Numérisation bureau**.
4. Pour sélectionner une destination, touchez l'adresse de l'ordinateur.
5. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Numérisation**.

L'application Télécopie et numérisation Windows s'ouvre sur le bureau de votre PC. Votre numérisation est enregistrée sous forme de fichier image dans le dossier Numérisations.

6. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Numérisation vers un serveur FTP ou SFTP

Pour numériser une image et l'envoyer à un serveur FTP ou SFTP :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **Accueil**.
3. Touchez **Numérisation**.
4. Touchez **FTP** ou **SFTP**, puis entrez l'adresse du serveur.
5. Si vous y êtes invité, entrez un nom d'utilisateur et un mot de passe valides, puis touchez **Entrer**.
6. Sélectionnez un emplacement de dossier pour votre document numérisé, puis touchez **OK**.
7. Pour enregistrer le document numérisé sous un nom de fichier spécifique, touchez le nom du fichier joint. Entrez un nouvel identifiant à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis touchez **Entrer**.
8. Pour enregistrer le document numérisé sous un format de fichier spécifique, touchez le format du fichier joint puis sélectionnez le format désiré.
9. Configurez les options de numérisation selon vos besoins.
10. Pour commencer la numérisation, touchez **Numérisation**.
L'imprimante numérise vos images vers le dossier spécifié.
11. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

12. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau

Avant d'utiliser l'imprimante comme scanner sur le réseau, suivez cette procédure :

- Créez un dossier partagé sur l'ordinateur.
- Accédez au serveur Web intégré, puis créez une adresse pointant l'ordinateur vers le scanner.

Partage d'un dossier sous Windows

1. Ouvrez l'Explorateur Windows.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier à partager, puis sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Partage** puis sur **Partage avancé**.
4. Sélectionnez **Partager ce dossier**.
5. Cliquez sur **Autorisations**.
6. Sélectionnez le groupe **Tout le monde** et vérifiez que toutes les autorisations sont activées.
7. Cliquez sur **OK**.



Remarque : Souvenez-vous du nom de partage pour une utilisation ultérieure.

8. Cliquez à nouveau sur **OK**.
9. Cliquez sur **Fermer**.

Partage d'un dossier sous Macintosh OS X version 10.7 et ultérieure

1. Dans le menu Pomme, sélectionnez **Préférences Système**.
2. Dans le menu Internet & Sans fil, sélectionnez **Partage**.
3. Dans le menu Services, sélectionnez **Partage de fichiers**.
4. Sous Dossiers partagés, cliquez sur l'icône **Plus (+)**.
5. Naviguez jusqu'au dossier que vous souhaitez partager sur le réseau, puis cliquez sur **Ajouter**.
6. Pour modifier les droits d'accès à votre dossier, sélectionnez-le. Les groupes sont activés.
7. Dans la liste Utilisateurs, cliquez sur **Tous**, puis utilisez les touches fléchées pour sélectionner **Lecture et écriture**.
8. Cliquez sur **Options**.
9. Pour partager ce dossier, sélectionnez **Partager les fichiers et dossiers via SMB**.
10. Pour partager le dossier avec des utilisateurs spécifiques, en regard du nom de l'utilisateur, sélectionnez **Oui**.
11. Cliquez sur **Terminé**.
12. Fermez la fenêtre Préférences Système.



Remarque : Lorsque vous ouvrez un dossier partagé, une bannière Dossier partagé s'affiche dans le Finder pour le dossier et ses sous-dossiers.

Ajout d'un dossier SMB en tant qu'entrée du carnet d'adresses à partir du serveur Web intégré

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Cliquez sur **Carnet d'adresses** puis sur **Ajouter un contact**.
3. Sous Réseau (SMB), cliquez sur l'icône Plus (+) et entrez les informations suivantes :
 - **Surnom** : entrez le nom que vous voulez voir apparaître dans le carnet d'adresses.
 - **Type** : sélectionnez le type de connexion réseau.
 - **Adresse IP** : Port : entrez l'adresse IP de votre ordinateur, puis le numéro du port par défaut.
 - **Partage** : entrez le nom du répertoire ou dossier. Par exemple, pour enregistrer les fichiers numérisés dans un dossier partagé nommé scans, tapez scans.
 - **Chemin du document** : entrez le chemin d'accès au dossier sur le serveur SMB. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un sous-dossier nommé colorscans dans le dossier scans, tapez colorscans.
 - **Nom de connexion** : entrez le nom d'utilisateur de votre ordinateur.
 - **Mot de passe** : entrez votre mot de passe de connexion.
 - **Confirmer le mot de passe** : entrez à nouveau votre mot de passe de connexion.
4. Pour enregistrer vos informations réseau, cliquez sur **OK**.
5. Pour enregistrer votre contact, cliquez sur **OK**.

Ajout d'un dossier en tant qu'entrée du carnet d'adresses à partir du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, touchez **Accueil**.
2. Touchez **Carnet d'adresses**.
3. Touchez l'icône **Plus (+)** et sélectionnez **Ajouter un contact**.
4. Entrez le nom à afficher dans le carnet d'adresses.
5. Touchez **Ajouter (SMB)**, puis sélectionnez le dossier désiré.



Remarque : Les références de connexion sont nécessaires pour l'accès aux ordinateurs appartenant à des réseaux sécurisés.

6. Pour enregistrer les changements, touchez **OK**.

Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
3. Touchez **Numérisation**.
4. Touchez **Contacts**.
5. Dans la liste de contacts, sélectionnez le dossier partagé.

6. Pour enregistrer le document numérisé sous un nom de fichier spécifique, touchez le nom du fichier joint, entrez un nouveau nom à l'aide du clavier de l'écran tactile puis touchez **Entrée**.
7. Pour enregistrer le document numérisé sous un format de fichier spécifique, touchez le format du fichier joint puis sélectionnez le format désiré.
8. Configurez les options de numérisation selon vos besoins.
9. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Numérisation**.
10. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.
 **Remarque :** L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.
11. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Numérisation d'images vers une application sur un ordinateur connecté

Vous pouvez importer des images directement du scanner vers un dossier sur votre ordinateur. Sur un ordinateur Macintosh et dans certaines applications Windows, vous pouvez importer les images directement dans une application.

Numérisation d'une image dans une application

 **Remarque :** Certaines applications Windows, notamment Office 2007, ne prennent pas en charge cette fonction.

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur votre ordinateur, ouvrez l'application dans lequel vous voulez enregistrer l'image numérisée.
3. Sélectionnez l'option de menu appropriée dans l'application pour acquérir l'image.
4. Dans le menu Bac papier sous Windows ou le menu Numériser à partir de sur un ordinateur Macintosh, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour la glace d'exposition, sélectionnez **Scanner à plat**.
 - Sous Chargeur automatique de documents recto verso, sélectionnez **Chargeur de documents**.
5. Spécifiez d'autres paramètres pour le pilote de numérisation, selon les besoins.
6. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Numérisation**.

L'imprimante numérise le document et place l'image dans votre application.

Exemple de numérisation d'une image sous Microsoft Windows

La procédure suivante fournit un exemple de numérisation d'une image à l'aide d'un pilote de numérisation TWAIN dans un environnement Microsoft Windows.

1. Sur l'imprimante, placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.
2. Sur l'ordinateur, cliquez sur **Démarrer**→**Programmes**→**Microsoft Office**→**Outils Microsoft Office**→**Bibliothèque Multimédia Microsoft** ou **OneNote**.
3. Cliquez sur **Fichier**→**Ajout de clips dans la bibliothèque multimédia**→**À partir d'un scanner ou d'un appareil photo**.
4. Cliquez sur **Périphérique**→**Pilote TWAIN**.
5. Cliquez sur **Insertion personnalisée**.
6. Dans Mode de numérisation, sélectionnez une option..
 - **Aperçu/Numériser plusieurs pages** : Ce mode configure l'imprimante pour vous permettre d'afficher l'aperçu des images numérisées et d'en changer l'ordre. Vous pouvez aussi préciser si vous voulez inclure des numérisations uniques ou multiples dans une même session.
 - **Transfert direct application** : permet de se dispenser de l'aperçu et d'envoyer les images numérisées directement à l'application.
7. Pour sélectionner le format de l'image numérisée, cliquez sur **Format du document** et sélectionnez un format.

8. Pour sélectionner la face de l'image originale à numériser, cliquez sur **Face à numériser** et sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Numérisation recto** : permet de numériser une seule face de l'image ou du document original et d'obtenir des fichiers recto.
 - **Numérisation recto verso** : numérise les deux faces de l'image ou du document original.
 - **Numér. recto verso, rotation verso** : numérise les deux faces de l'image ou du document original, avec rotation de 180 degrés de la face verso.
9. Pour sélectionner la résolution de numérisation de l'image, cliquez sur **Résolution**, puis sélectionnez une option.
10. Pour sélectionner la couleur de numérisation, cliquez sur **Mode couleur** et sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Détection automatique** : permet de détecter le contenu couleur de l'image originale. Si l'image originale est en couleur, l'imprimante numérise en quadrichromie. Si l'original est un document en noir et blanc, l'imprimante numérise en noir et blanc uniquement.
 - **Noir et blanc** : cette option numérise en noir et blanc uniquement.
 - **Couleur** : numérise en quadrichromie.
 - **Échelle de gris** : détecte et numérise différentes nuances de gris.
11. Pour ajuster la numérisation, cliquez sur Réglages de numérisation.
12. Sélectionnez un préréglage de numérisation.
13. Cliquez sur **Numérisation**.

La résolution de numérisation dépend de l'utilisation que vous souhaitez faire de l'image numérisée. La résolution de numérisation affecte la qualité image et la taille du fichier d'image numérisé. Plus la résolution est élevée, meilleure est la qualité image ; la taille de fichier est également supérieure.

1. Pour sélectionner la couleur de numérisation, cliquez sur **Mode couleur** et sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Détection automatique** : permet de détecter le contenu couleur de l'image originale. Si l'image originale est en couleur, l'imprimante numérise en quadrichromie. Si l'original est un document en noir et blanc, l'imprimante numérise en noir et blanc uniquement.
 - **Noir et blanc** : cette option numérise en noir et blanc uniquement.
 - **Couleur** : numérise en quadrichromie.
 - **Échelle de gris** : détecte et numérise différentes nuances de gris.
2. Pour ajuster la numérisation, cliquez sur Réglages de numérisation.
3. Sélectionnez un préréglage de numérisation.
4. Cliquez sur **Numérisation**.

Numérisation à l'aide de l'application Services Web Windows sur les périphériques

Avant de commencer :

- Sur votre ordinateur, assurez-vous que l'imprimante est installée à l'aide de WSD et qu'elle peut être utilisée sur le réseau. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
- Vérifiez que WSD est Activé sur l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation des services de numérisation WSD](#).

Numérisation

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur votre ordinateur, sélectionnez l'application **Télécopie et numérisation Windows** , puis cliquez sur **Exécuter**.
3. Cliquez sur **Nouvelle numérisation**.
4. Pour choisir l'appareil, cliquez sur **Modifier**. Choisissez un appareil sur la liste qui s'affiche.
5. Dans la fenêtre Nouvelle numérisation , cliquez sur la liste de **Profile** . Choisissez une option selon le type de document que vous numérisez.
 - Pour les documents textuels ou les documents contenant des illustrations au trait, sélectionnez **Documents**.
 - Pour les documents contenant des images graphiques ou des photographies, sélectionnez **Photo**.

Les paramètres de numérisation par défaut d'un document ou d'une photo s'affichent automatiquement.

6. Configurez les options de numérisation selon vos besoins.
7. Pour afficher l'apparence de votre document une fois numérisé, cliquez sur **Aperçu**.
8. Pour numériser le document original, cliquez sur **Numériser**.

L'image numérisée est stockée dans le dossier par défaut des *documents* , dans le sous-dossier des *documents numérisés* .

9. Vous pouvez transférer automatiquement les images numérisées vers un courrier électronique ou un dossier réseau. Pour choisir une option de transfert, cliquez sur **Outils**, puis sur **Numériser le routage**. Sélectionnez l'option de votre choix, entrez les détails de la destination, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Les images numérisées sont transférées vers la destination spécifiée.

Numérisation sur un ordinateur de bureau via un câble USB.

Vous pouvez importer des images directement du scanner vers un dossier sur votre ordinateur à l'aide d'un câble USB, en utilisant votre application logicielle de numérisation.

Pour numériser des documents vers votre ordinateur à l'aide d'un câble USB, assurez-vous que votre système répond aux exigences suivantes :

- Votre ordinateur est connecté à l'imprimante à l'ordinateur avec un câble USB A ou B.
- Une application de numérisation appropriée est installée sur votre ordinateur.
- Des pilotes de numérisation appropriés sont installés sur votre ordinateur.
 - TWAIN/WIA pour les utilisateurs Windows.
 - ICA pour les utilisateurs Macintosh.
- Un système d'exploitation compatible est installé. Les systèmes d'exploitation suivants sont pris en charge :
 - Windows 7 ou ultérieur
 - Mac OS 10.8.x ou ultérieur



Remarque : Pour plus d'informations sur la façon dont vous pouvez vous répondre à ces exigences, contactez votre administrateur système.

Pour numériser un document vers votre ordinateur de bureau via un câble USB :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur votre ordinateur, ouvrez l'application dans laquelle vous voulez numériser l'image.
3. Dans l'application, assurez-vous que l'imprimante est définie en tant que périphérique de numérisation actif. Pour numériser l'image, sélectionnez l'élément approprié dans le menu pour démarrer une nouvelle numérisation.
4. Dans le menu de la source de numérisation, sélectionnez une option.
 - Pour la glace d'exposition, sélectionnez **Scanner à plat**.
 - Pour le chargeur automatique de documents recto verso, sélectionnez **Chargeur de documents**.
5. Spécifiez d'autres paramètres pour le pilote de numérisation, selon les besoins.
6. Pour prévisualiser le document ou sélectionner une partie du document à numériser, sélectionnez **Aperçu**.

L'imprimante numérise un aperçu de l'image.



Remarque : La fonction Aperçu n'est disponible que pour les documents placés sur la glace d'exposition.

7. Pour redimensionner le cadre, sélectionnez les points d'angle puis déplacez-les.
8. Pour commencer la numérisation avec la plupart des applications de numérisation, appuyez sur **Numérisation**.

L'imprimante numérise vos documents et enregistre les images dans la destination spécifiée dans l'application logicielle.



Remarque : Des applications logicielles différentes ont des paramètres de sortie par défaut différents. Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation fournie avec votre application.

Aperçu et création de travaux

Utilisez l'option Aperçu pour afficher et vérifier les images numérisées, ou pour créer des travaux qui contiennent plus de 50 documents d'origine.

Si vous utilisez l'option Aperçu pour créer un travail, divisez le travail en segments de 50 pages ou moins. Après avoir numérisé et affiché l'aperçu de tous les segments, le travail est traité et envoyé en tant que travail unique.

 **Remarque :** Si l'option Aperçu est masquée de la vue, reportez-vous à la section [Affichage ou masquage des applis installées](#).

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Pour supprimer tous les paramètres précédents de l'appli, touchez **Réinitialiser**.
3. Chargez vos documents.
 - Utilisez la glace d'exposition pour les documents d'une seule page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur automatique de documents recto verso. Relevez le chargeur automatique de documents et placez le document face vers le bas, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
 - Utilisez le chargeur automatique pour les documents d'une ou plusieurs pages, ou pour les documents recto verso. Retirez les agrafes ou les trombones des pages. Placez les originaux face dessus dans le chargeur automatique de documents, le bord supérieur entrant en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.
 - Pour les travaux contenant plus de 50 originaux, divisez les documents en segments de moins de 50 pages. Chargez un segment dans le chargeur de document automatique recto verso.

 **Remarque :** Si vous numérisez plusieurs segments, utilisez la même zone de saisie pour chaque segment. Numérisez tous les segments à l'aide de la glace d'exposition ou à l'aide du chargeur automatique de documents.

4. Appuyez sur l'appli requise.
5. Sélectionnez les paramètres des travaux.
6. Touchez **Aperçu**.
7. Si vous numérisez des documents recto verso, touchez **Mode de numérisation**, puis sélectionnez une option.
8. Pour démarrer la numérisation, touchez **Aperçu**.

Les documents originaux sont numérisés, puis les aperçus des images s'affichent sur l'écran.

9. Faites défiler et vérifiez les aperçus des images. Pour modifier l'orientation de l'affichage, touchez **Rotation**. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour numériser d'autres documents originaux, continuez d'utiliser la même zone de saisie. Après la numérisation, faites défiler jusqu'à la fin des aperçus des images, puis touchez l'icône **Plus (+)**. Poursuivez cette procédure jusqu'à ce que vous ayez numérisé tous les documents.
 - Pour traiter le travail et envoyer les images numérisées, appuyez sur **Envoyer**.
 - Pour annuler le travail, appuyez sur **X**, puis appuyez sur **Supprimer et fermer**.
10. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Fax

Ce chapitre contient :

- Présentation de la fonction Fax..... 146
- Fax..... 147
- Fax serveur 152
- Aperçu et création de travaux..... 154
- Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur 155
- Impression d'un fax sécurisé..... 157
- Modification du carnet d'adresses..... 158

Présentation de la fonction Fax

Vous pouvez envoyer un fax de l'une des trois façons suivantes :

- **Fax**, ou fax local, numérise le document et l'envoie directement à un télécopieur.
- **Le fax** numérise le document et l'envoie à un serveur fax qui le transmet ensuite à un télécopieur.
- **Le fax LAN envoie** le travail d'impression en cours sous forme de fax. Pour plus d'informations, reportez-vous au pilote d'impression.

 **Remarque :** Toutes les imprimantes ne prennent pas en charge la totalité des options répertoriées. Certaines options s'appliquent uniquement à un modèle d'imprimante, une configuration, un système d'exploitation ou un type de pilote d'imprimante spécifique.

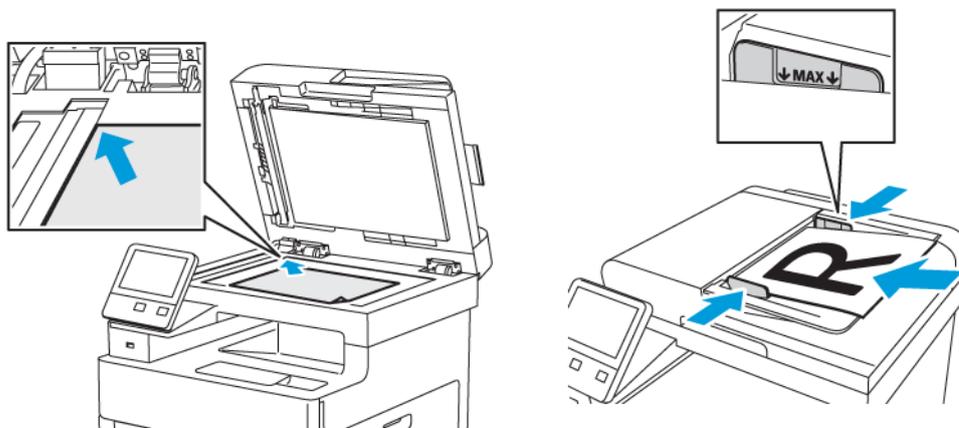
Consignes pour le chargement des documents

Utilisez la glace d'exposition ou le chargeur automatique de documents recto verso pour copier ou numériser des documents.

- Pour plus d'informations sur l'utilisation de la glace d'exposition, consultez la section .
- Pour plus d'informations sur le chargeur automatique, reportez-vous à .

Chargement des documents pour la télécopie

Placez le document comme illustré.



Glacé d'exposition

Relevez le capot du chargeur de documents et placez le document face dessous, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.

Chargeur automatique de documents recto verso monopasse

Placez les originaux de sorte que la face à copier soit tournée vers le haut et que le bord supérieur entre en premier dans le chargeur. Réglez les guides papier pour faire en sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.

Fax

Lorsque vous envoyez un fax depuis le panneau de commande de l'imprimante, le document est numérisé, puis transmis via une ligne téléphonique dédiée. Pour utiliser la fonction de fax local, vérifiez que l'imprimante peut être raccordée à une ligne téléphonique opérationnelle et qu'elle possède un numéro de téléphone.

 **Remarque :** Toutes les imprimantes ne prennent pas en charge la totalité des options répertoriées. Certaines options s'appliquent uniquement à un modèle d'imprimante, une configuration, un système d'exploitation ou un type de pilote d'imprimante spécifique.

Configuration de l'imprimante pour la télécopie

Avant de procéder à une télécopie, vous devez configurer les paramètres fax afin de les rendre compatibles avec votre connexion locale, ainsi qu'avec la réglementation en vigueur. Ces paramètres englobent des fonctions facultatives qui permettent de configurer l'imprimante pour la télécopie.

Pour plus d'informations sur les paramètres et valeurs fax par défaut, reportez-vous à la section .

Compatibilité de la ligne téléphonique

La fonction télécopie fonctionne mieux avec une ligne téléphonique analogique. Les protocoles VOIP (Voice Over Internet) tels que FIOS et DSL ne sont pas pris en charge.

Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.
2. Entrez manuellement le numéro de fax du destinataire ou sélectionnez une entrée individuelle ou un groupe depuis le carnet d'adresses fax.
 - Pour entrer un numéro de fax manuellement à l'aide du clavier tactile, touchez **Entrer un numéro de fax**. Tapez le numéro puis appuyez sur **Entrer**.

 **Remarque :** Pour insérer une pause, selon les besoins, touchez l'icône **Caractères spéciaux** puis touchez **Pause numérotation**. Pour insérer des pauses plus longues, appuyez plusieurs fois sur **Pause de numérotation**.

- Pour ajouter un numéro au carnet d'adresses fax, touchez l'icône **Carnet d'adresses**. Touchez **Favoris** ou **Contacts** et sélectionnez le contact.
3. Réglez les paramètres fax à votre convenance.
 - Pour régler la luminosité, appuyez sur **+ clair/+ foncé**, puis définissez le réglage voulu. Choisissez un réglage plus foncé pour les documents clairs, comme les dessins au crayon, et un réglage plus clair pour les images foncées, telles que les images en demi-teinte provenant de journaux ou de magazines.
 - Pour numériser les deux faces du document original, appuyez sur **Numérisation R/V**, puis sur **Recto verso**.
 4. Touchez **Envoyer**.
 5. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.

 **Remarque :** L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.



Remarque : Vous pouvez configurer l'imprimante de manière à imprimer un relevé de confirmation après la transmission d'un fax. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Utilisation des préréglages pour envoyer un fax à partir de l'imprimante

Vous pouvez utiliser les préréglages pour extraire les paramètres et le nom des destinataires des fax fréquemment envoyés. Vous pouvez rendre toutes ces fonctions accessibles à tous les utilisateurs ou aux administrateurs seulement. Les paramètres des préréglages sont seulement disponibles lorsqu'un préréglage a été créé et enregistré sur le périphérique.

Les préréglages sont seulement visibles quand la fonction est activée.

Pour activer les préréglages :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.
2. Touchez **Personnaliser**.



Remarque : Pour afficher le menu sans entrer un numéro de fax, touchez **Fax** en haut de l'écran.

3. Touchez **Liste des fonctions**.
4. Pour afficher les préréglages, touchez l'icône de l'**œil** correspondant à Préréglage.
5. Touchez **Terminé**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour créer les préréglages de télécopie :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.
2. Ajoutez les destinataires du fax.
3. Sélectionnez les paramètres du fax selon vos besoins.
4. Touchez **Enregistrer**.
5. Sélectionnez **Enreg. en tant que nouveau préréglage**.
6. Entrez le nom du nouveau préréglage puis touchez **Suivant**.
7. Choisissez une icône pour le nouveau préréglage puis touchez **Terminé**.
8. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour utiliser les préréglages :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.
2. Pour utiliser un préréglage, sur l'écran fax, touchez **Préréglage**.
3. Sélectionnez un préréglage enregistré
4. Touchez **Envoyer**.

5. Si vous numériser un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numériser un document à partir du chargeur de documents.

6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Envoi d'un fax différé

Vous pouvez spécifier une heure donnée pour l'envoi du fax. Vous pouvez différer l'envoi de votre fax de 24 heures au plus.

Avant d'utiliser cette fonction, réglez l'imprimante sur l'heure actuelle. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour définir l'heure d'envoi du fax :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.
2. Ajoutez les destinataires du fax et sélectionnez les paramètres de télécopie requis. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Touchez **Envoi différé**.
4. Pour définir l'heure de l'envoi différé, touchez **Heure spécifique** sur l'écran Envoi différé. Spécifiez l'heure à laquelle l'imprimante doit envoyer le fax puis touchez **OK**.
5. Touchez **Envoyer**.

La télécopie est numérisée, enregistrée et envoyée à l'heure définie.

6. Si vous numériser un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numériser un document à partir du chargeur de documents.

7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Envoi d'une page de garde avec un fax

Vous pouvez joindre une page de garde à une télécopie. La page de garde contient les informations du carnet d'adresses relatives aux destinataires, ainsi que des informations sur l'expéditeur, à savoir le nom de la société et le numéro de fax.

Pour ajouter une page de garde à un fax :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.
2. Ajoutez les destinataires du fax et sélectionnez les paramètres fax requis. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Touchez **Page de garde**.
4. Sur l'écran Pages de garde, touchez **Ajouter page de garde**.

5. Pour ajouter des commentaires prédéfinis aux champs Pour ou À d'une page de garde, touchez **Pas de commentaires**.



Remarque : Utilisez un de ces commentaires prédéfinis ou créez-en un. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Une liste des commentaires prédéfinis s'affiche.

6. Sélectionnez un commentaire puis touchez **OK**.
7. Touchez **Envoyer**.
8. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Ajouter un commentaire prédéfini

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Applis**→**Fax**.
3. Pour entrer un commentaire prédéfini :
 - a. Touchez **Commentaires sur la page de garde**.
Une liste de commentaires enregistrés s'affiche.
 - b. Sélectionnez un commentaire **Non utilisé**.
 - c. Utilisez le clavier de l'écran tactile pour entrer votre commentaire.
 - d. Touchez **OK** pour enregistrer votre commentaire.
4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Interrogation d'un télécopieur distant

La fonction d'interrogation de fax permet à l'imprimante de récupérer une télécopie stockée sur un autre télécopieur prenant en charge cette fonctionnalité.

Pour récupérer une télécopie figurant sur un autre télécopieur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.



Remarque :

- Pour afficher le menu sans entrer un numéro de fax, touchez **Fax** en haut de l'écran.
 - Les fonctions d'un menu peuvent être affichées ou masquées. Si l'interrogation est masquée dans le menu fax, changez les paramètres de l'appli Fax. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
2. Touchez le bouton bascule **Interrogation** pour activer/désactiver l'option.
 3. Entrez le numéro de fax du télécopieur à interroger.
 - Pour entrer un numéro de fax manuellement à l'aide du pavé de l'écran tactile, touchez **Entrer un numéro de fax**.
 - Pour ajouter un numéro au carnet d'adresses fax, touchez l'icône **Carnet d'adresses**. Touchez **Favoris** ou **Contacts** et sélectionnez un contact.

4. Touchez **Récupérer**.
5. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Envoi manuel d'un fax

Vous pouvez utiliser la fonction Envoi manuel pour activer temporairement le haut-parleur du modem du télécopieur. Cette fonction est utile pour composer des numéros internationaux ou pour utiliser des systèmes téléphoniques qui demandent d'attendre une tonalité audio spécifique.

Pour envoyer un fax manuellement :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.
2. Touchez le bouton bascule **Envoi manuel** pour activer l'option.



Remarque : Pour afficher le menu sans entrer un numéro de fax, touchez **Fax** en haut de l'écran.

3. Modifiez les paramètres fax à votre convenance.
4. Touchez **Composer**.
5. Pour entrer un numéro de fax, utilisez le clavier de l'écran tactile.



Remarque : Pour insérer une pause, selon les besoins, touchez l'icône **Caractères spéciaux** puis touchez **Pause numérotation**. Pour insérer des pauses plus longues, appuyez plusieurs fois sur **Pause de numérotation**.

6. Pour envoyer le fax, touchez **Numérisation**.
7. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

8. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Impression d'un relevé d'activité fax

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Applis** → **Fax**.
3. Touchez **Relevé d'activité**.
4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Fax serveur

Le fax serveur vous permet d'envoyer un fax sur un réseau à un serveur fax. Le serveur fax envoie la télécopie à un télécopieur via une ligne téléphonique.

Configurez d'abord l'espace ou l'emplacement d'archivage fax afin d'envoyer un fax serveur. Le serveur fax récupère les documents à partir de l'emplacement d'archivage, puis transmet les fichiers sur le réseau téléphonique. Vous pouvez alors imprimer un relevé de confirmation

Envoi d'un fax serveur

Pour envoyer un fax serveur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Pour supprimer tous les paramètres précédents de l'appli, touchez **Réinitialiser**.
3. Chargez vos documents.
 - Utilisez la glace d'exposition pour les documents d'une seule page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur automatique de documents recto verso monopasse. Relevez le chargeur automatique de documents et placez le document face vers le bas, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
 - Utilisez le chargeur automatique pour les documents d'une ou plusieurs pages, ou pour les documents recto verso. Retirez les agrafes ou les trombones des pages. Placez les originaux face dessus dans le chargeur automatique de documents, le bord supérieur entrant en premier dans le chargeur. Réglez les guides papier pour faire en sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.
4. Touchez **Fax serveur**.
5. Entrez des destinataires :
 - Pour entrer le numéro de fax d'un destinataire, utilisez le clavier de l'écran tactile, puis touchez **Entrée**.
 -  **Remarque :** Pour insérer une pause, selon les besoins, touchez l'icône **Caractères spéciaux** puis touchez **Pause numérotation**. Pour insérer des pauses plus longues, appuyez plusieurs fois sur **Pause de numérotation**.
 - Pour sélectionner un contact ou un groupe dans le carnet d'adresses, touchez l'icône **Carnet d'adresses**. Touchez **Favoris** ou **Contacts** et sélectionnez un destinataire.

Pour plus de détails sur l'utilisation du carnet d'adresses ainsi que sur la gestion et la création des favoris, reportez-vous à la section [Modification du carnet d'adresses](#).
6. Si vous numérisez des documents recto verso, touchez **Numérisation recto verso**, puis sélectionnez une option.
7. Réglez les paramètres fax serveur à votre convenance.
8. Touchez **Envoyer**.
9. Si vous numérisez un document à partir de la glace d'exposition, procédez de l'une des manières suivantes lorsque vous y êtes invité :
 - Pour terminer le travail et revenir à l'application Fax serveur, touchez **Terminé**.
 - Pour numériser une autre page, placez un nouveau document sur la glace d'exposition, puis appuyez sur **Ajouter page**.
 - Pour supprimer la numérisation et revenir à l'application Fax serveur, touchez **Annuler**, puis **Supprimer**.
 -  **Remarque :** L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.
10. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Envoi d'un fax serveur différé

Vous pouvez spécifier une heure donnée pour l'envoi du fax serveur. Vous pouvez différer l'envoi de votre fax serveur de 24 heures au plus.

Avant d'utiliser cette fonction, réglez l'imprimante sur l'heure actuelle. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour définir l'heure d'envoi du fax serveur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Fax serveur**.
3. Pour ajouter un numéro de fax du destinataire, utilisez le clavier de l'écran tactile. Pour ajouter un contact dans le carnet d'adresses, touchez l'icône **Carnet d'adresses**.
4. Chargez les documents dans l'imprimante, puis configurez les paramètres selon vos besoins.
5. Touchez **Envoi différé**.
6. Touchez **Heure spécifique**. Réglez les chiffres à l'heure correcte, puis touchez **OK**.
7. Touchez **Envoyer**. Le fax serveur est numérisé, enregistré et envoyé à l'heure définie.
8. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur de documents.

9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Aperçu et création de travaux

Utilisez l'option Aperçu pour afficher et vérifier les images numérisées, ou pour créer des travaux qui contiennent plus de 50 documents d'origine.

Si vous utilisez l'option Aperçu pour créer un travail, divisez le travail en segments de 50 pages ou moins. Après avoir numérisé et affiché l'aperçu de tous les segments, le travail est traité et envoyé en tant que travail unique.

 **Remarque :** Si l'option Aperçu est masquée de la vue, reportez-vous à la section [Affichage ou masquage des applis installées](#).

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Pour supprimer tous les paramètres précédents de l'appli, touchez **Réinitialiser**.
3. Chargez vos documents.
 - Utilisez la glace d'exposition pour les documents d'une seule page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur automatique de documents recto verso. Relevez le chargeur automatique de documents et placez le document face vers le bas, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
 - Utilisez le chargeur automatique pour les documents d'une ou plusieurs pages, ou pour les documents recto verso. Retirez les agrafes ou les trombones des pages. Placez les originaux face dessus dans le chargeur automatique de documents, le bord supérieur entrant en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.
 - Pour les travaux contenant plus de 50 originaux, divisez les documents en segments de moins de 50 pages. Chargez un segment dans le chargeur de document automatique recto verso.

 **Remarque :** Si vous numérisez plusieurs segments, utilisez la même zone de saisie pour chaque segment. Numérisez tous les segments à l'aide de la glace d'exposition ou à l'aide du chargeur automatique de documents.

4. Appuyez sur l'appli requise.
5. Sélectionnez les paramètres des travaux.
6. Touchez **Aperçu**.
7. Si vous numérisez des documents recto verso, touchez **Mode de numérisation**, puis sélectionnez une option.
8. Pour démarrer la numérisation, touchez **Aperçu**.

Les documents originaux sont numérisés, puis les aperçus des images s'affichent sur l'écran.

9. Faites défiler et vérifiez les aperçus des images. Pour modifier l'orientation de l'affichage, touchez **Rotation**. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour numériser d'autres documents originaux, continuez d'utiliser la même zone de saisie. Après la numérisation, faites défiler jusqu'à la fin des aperçus des images, puis touchez l'icône **Plus (+)**. Poursuivez cette procédure jusqu'à ce que vous ayez numérisé tous les documents.
 - Pour traiter le travail et envoyer les images numérisées, appuyez sur **Envoyer**.
 - Pour annuler le travail, appuyez sur **X**, puis appuyez sur **Supprimer et fermer**.
10. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur

Vous pouvez envoyer une télécopie à l'imprimante depuis une application exécutée sur votre ordinateur.

Envoi d'un fax depuis des applications Windows

Vous pouvez envoyer un fax à partir de nombreuses applications Windows en utilisant le pilote d'imprimante.

La fenêtre Fax vous permet d'entrer les destinataires, de créer une page de garde avec des commentaires et de définir différentes options. Vous pouvez envoyer une page de confirmation, définir la vitesse, la résolution et l'heure d'envoi, ainsi que les options de composition.

Pour envoyer un fax depuis des applications Windows :

1. Le document ou le graphique voulu étant ouvert dans votre application, ouvrez la boîte de dialogue Imprimer. Pour la plupart des applications logicielles, cliquez sur **Fichier**→**Imprimer** ou appuyez sur **CTRL+P**.
2. Sélectionnez votre imprimante.
3. Pour ouvrir la boîte de dialogue du pilote d'impression, cliquez sur **Propriétés de l'imprimante**
4. Dans l'onglet Options d'impression, sélectionnez **Télécopie** dans la liste Type de travail.
5. Dans la fenêtre fax, effectuez l'une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Cliquez sur le bouton **Ajouter un destinataire**, saisissez le nom du destinataire et le numéro de fax, ajoutez toute autre information supplémentaire, puis cliquez sur **OK**. Ajoutez d'autres destinataires si nécessaire.
 - Cliquez sur le bouton **Ajouter à partir du répertoire**. Dans la fenêtre Ajouter à partir du répertoire, cliquez sur la flèche, puis sélectionnez un répertoire dans la liste. Sélectionnez des noms dans la liste ou pour rechercher un destinataire, tapez un nom puis cliquez sur l'icône de recherche . Pour ajouter un nom à la liste Destinataires de fax, sélectionnez le nom, puis cliquez sur la flèche vers le **bas**. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**. Pour ajouter d'autres noms, répétez cette procédure.
6. Pour inclure une page de garde, cliquez sur **Page de garde**.
7. Dans le menu Options de page de garde, sélectionnez **Imprimer une page de garde**. Modifiez les détails en fonction de vos besoins, puis cliquez sur **OK**.
8. Dans l'onglet Options, sélectionnez les options pour fax, puis cliquez sur **OK**.
9. Cliquez sur **Impression**.
10. Dans la fenêtre Propriétés de l'imprimante, cliquez sur **OK**.
11. Dans la fenêtre Imprimer, cliquez sur **OK**.

Envoi d'un fax depuis des applications Macintosh

Vous pouvez envoyer un fax à partir de nombreuses applications Windows en utilisant le pilote de fax. Pour installer le pilote de fax, consultez la section .

Pour envoyer un fax depuis des applications Windows :

1. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, appuyez sur **CMD+P**.
2. Sélectionnez votre imprimante Fax LAN dans la liste.
3. Pour accéder aux paramètres du pilote de fax, sélectionnez **Paramètre Fax**. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.

Fax

4. Modifiez les paramètres fax à votre convenance. Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide** (?).
5. Cliquez sur **Impression**.
6. Effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Entrez le nom et le numéro de fax du destinataire, puis cliquez sur **Ajouter**.
 - Cliquez sur **Rechercher le carnet d'adresses** et sélectionnez les destinataires dans le carnet d'adresses local, puis cliquez sur **Ajouter**.
 - Cliquez sur **Rechercher le carnet d'adresses du périphérique** et sélectionnez les destinataires puis cliquez sur **Ajouter**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Pour différer l'envoi du fax, sélectionnez **Envoi différé**, puis indiquez l'heure à laquelle envoyer le fax.
9. Cliquez sur **Commencer l'envoi**.

Impression d'un fax sécurisé

Si l'option Réception protégée fax est activée, toutes les télécopies que reçoit le périphérique sont mises en attente dans la liste des travaux jusqu'à ce que vous saisissez le code d'accès. Une fois le code d'accès saisi, les télécopies sont imprimées.

 **Remarque** : Avant de pouvoir recevoir un Fax protégé, vérifiez que la fonction Secure Fax Receive (Réception fax protégé) est activée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres de télécopie requis sur le panneau de commande](#).

Pour imprimer un fax sécurisé :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Travaux**.
2. Touchez **Travaux personnels et protégés**.
3. Touchez le dossier privé qui vous est attribué.
4. Entrez votre code d'accès, puis touchez **OK**.
5. Sélectionnez un travail à imprimer ou touchez **Tout imprimer**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Modification du carnet d'adresses

Vous pouvez définir et enregistrer des informations relatives à des contacts individuels ou des groupes. Vous pouvez gérer les contacts du carnet d'adresses sur le panneau de commande ou dans le serveur Web intégré.

Ajout ou modification de contacts fax dans le carnet d'adresses sur le panneau de commande

Pour ajouter des contacts :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Carnet d'adresses**.
3. Touchez l'icône **Plus (+)** et sélectionnez **Ajouter un contact**.
4. Pour entrer un nom, touchez le champ **Entrer le prénom**, **Entrer le nom** ou **Entrer le nom de la société** puis, pour passer au champ suivant, touchez **Suivant**. Lorsque vous avez terminé, touchez **Entrée**.
5. Pour ajouter un numéro de fax, touchez **Ajouter fax**, entrez un numéro de fax, puis touchez **OK**.
6. Touchez **OK** pour enregistrer le contact.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour modifier des contacts :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Carnet d'adresses**.
3. Dans le carnet d'adresses, touchez le nom d'un contact existant, puis touchez **Modifier**.
4. Pour changer les informations du contact, touchez les informations que vous souhaitez mettre à jour, effectuez les modifications nécessaires puis touchez **OK**.
5. Touchez **OK** pour enregistrer vos modifications.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses sur le panneau de commande

Pour ajouter des groupes :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Carnet d'adresses**.
2. Touchez l'icône **Plus (+)** et sélectionnez **Ajouter un groupe**.
3. Sélectionnez le type de groupe.
4. Pour entrer un nom de groupe, appuyez sur **Entrez le nom du groupe**, puis entrez un nom à l'aide du clavier de l'écran tactile. Touchez **Entrée**.
5. Pour ajouter des membres au groupe, cliquez sur **Ajouter un membre**.
6. Pour ajouter un contact, sélectionnez-le dans la liste des contacts disponibles ou dans Favoris.
7. Pour ajouter des membres au groupe, cliquez sur **Ajouter un membre** et sélectionnez un contact.

8. Touchez **OK** pour enregistrer le groupe.
9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour modifier des groupes :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Carnet d'adresses**.
3. Dans le carnet d'adresses, sélectionnez un groupe, puis touchez **Modifier**.
4. Pour ajouter des membres au groupe, cliquez sur **Ajouter un membre**.
5. Pour ajouter un contact, sélectionnez-le dans la liste des contacts disponibles ou dans Favoris.
6. Pour ajouter des membres au groupe, cliquez sur **Ajouter un membre** et sélectionnez un contact.
7. Pour supprimer des membres du groupe, pour chaque contact, touchez l'icône en forme de **Corbeille**. À l'invite, touchez **Supprimer**.
8. Touchez **OK** pour enregistrer les modifications.
9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Ajout ou modification de contacts fax dans le carnet d'adresses via Embedded Web Server

Pour ajouter des contacts :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Cliquez sur **Ajouter un contact**.
4. Pour entrer un nom, cliquez sur les champs **Prénom**, **Nom** ou **Société**, puis entrez les détails.
5. Pour ajouter une adresse électronique, saisissez l'adresse voulue dans le champ Courrier électronique.
6. Pour ajouter un numéro de fax, cliquez sur l'icône **Plus (+)** et entrez le numéro.
7. Pour enregistrer le contact, appuyez sur **OK**.

Pour modifier des contacts :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Dans le carnet d'adresses, sélectionnez un contact.
4. Pour modifier les informations du contact, suivez la procédure ci-dessous.
 - a. Cliquez sur le nom du contact ou les informations qui s'y rapportent puis effectuez vos modifications.
 - b. Pour supprimer les informations d'un contact, sélectionnez-les puis cliquez sur l'icône en forme de **Corbeille**.
 - c. Pour enregistrer les changements, cliquez sur **OK**.
5. Pour supprimer les contacts sélectionnés du carnet d'adresses, cliquez sur **Supprimer**. À l'invite, cliquez sur **Supprimer**.

Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses via le serveur Web intégré

Pour ajouter des groupes :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Cliquez sur **Ajouter groupe**.
4. Dans **Entrer le nom du groupe**, saisissez le nom à donner au groupe.
5. Sélectionnez un type de groupe dans le menu.
6. Pour ajouter des membres au groupe, cliquez sur l'icône **Plus (+)**.
7. Pour ajouter des contacts au groupe, sélectionnez chaque contact dans la fenêtre Ajouter des membres et cochez la case correspondante. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.
8. Pour enregistrer le groupe, cliquez sur **OK**.

Pour modifier des groupes :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Dans le carnet d'adresses, sélectionnez un groupe.
4. Pour ajouter des membres au groupe :
 - a. Pour Membres, cliquez sur l'icône **Plus (+)**.
 - b. Dans la fenêtre Ajouter des membres, cochez la case de chaque membre que vous voulez ajouter.
 - c. Pour enregistrer les changements, cliquez sur **OK**.
5. Pour supprimer des membres du groupe :
 - a. Pour chaque membre que vous voulez supprimer, cliquez sur l'icône en forme de **Corbeille**.
 - b. À l'invite, cliquez sur **Supprimer**.
 - c. Reprenez les deux étapes précédentes pour les autres membres.
 - d. Pour enregistrer les changements, cliquez sur **OK**.
6. Pour supprimer le groupe sélectionné du carnet d'adresses, cliquez sur **Supprimer**. À l'invite, cliquez sur **Supprimer**.

Création et gestion des favoris

Vous pouvez définir des contacts comme favoris. Les contacts favoris sont signalés par une étoile dans la liste. Vous pouvez définir un favori comme favori global pour tous les services ou comme favori pour les services de courrier électronique, fax ou destinations de numérisation.

Création et gestion des favoris sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Carnet d'adresses**.
2. Sélectionnez un contact, puis touchez **Modifier**.

3. Pour désigner un contact comme favori global, touchez l'icône en forme d'**étoile** en regard du nom du contact.
4. Pour définir un contact en tant que favori pour les services de courrier électronique, télécopie ou destination de numérisation :
 - a. Pour chaque fonction qui vous intéresse, cliquez sur l'icône en forme d'**étoile**.
 - b. Pour enregistrer les changements, touchez **OK**.
5. Pour effacer un contact désigné comme favori :
 - a. Pour supprimer un contact désigné comme favori global, touchez l'icône en forme d'**étoile** en regard du nom du contact.
 - b. Pour supprimer un contact figurant dans la liste des favoris pour une fonction spécifique, touchez l'icône en forme d'**étoile** en regard de la fonction sélectionnée.
 - c. Pour enregistrer les changements, touchez **OK**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Création et gestion des favoris dans le serveur Web intégré

1. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
2. Sélectionner un contact.
3. Pour désigner un contact comme favori global, touchez l'icône en forme d'**étoile** favori global.
4. Pour désigner un contact comme favori pour les services de courrier électronique, fax ou destination de numérisation, cliquez sur l'icône en forme d'**étoile** pour chacune de ces fonctions.
5. Pour supprimer un contact désigné comme favori, touchez l'icône en forme d'**étoile** en regard du favori global ou de la fonction sélectionnée. Le contact est supprimé de la liste des favoris globaux ou de la liste des favoris pour une fonction spécifique.
6. Pour enregistrer les changements, cliquez sur **OK**.

Fax

Maintenance

Ce chapitre contient :

- Nettoyage de l'imprimante 164
- Procédures de réglage et de maintenance 175
- Commande de consommables..... 180
- Déplacement de l'imprimante 183

Nettoyage de l'imprimante

Nettoyage de l'extérieur

Nettoyez l'extérieur de l'imprimante une fois par mois.

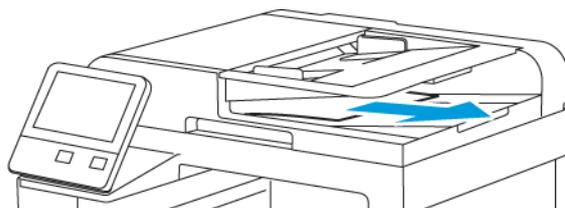
- Nettoyez le bac papier, le bac récepteur, le panneau de commande et autres composants avec un chiffon doux et humide.
- Une fois le nettoyage terminé, essuyez avec un chiffon doux et sec.
- Pour les taches persistantes, humectez le chiffon d'une petite quantité de détergent doux et essuyez délicatement pour éliminer les taches.

 **Attention :** Ne pulvérisez pas de détergent directement sur l'imprimante. Le liquide risquerait de se répandre à l'intérieur de l'imprimante et de causer des problèmes. Utilisez exclusivement de l'eau ou un détergent doux, jamais d'autres agents de nettoyage.

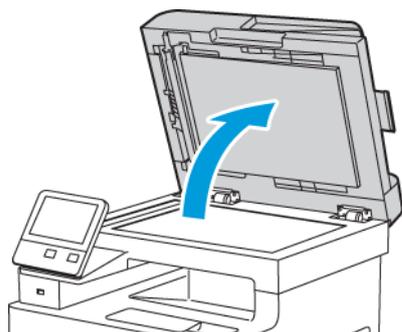
Nettoyage du scanner

Nettoyez le scanner environ une fois par mois, lorsque quelque chose est répandu dessus ou que la poussière s'accumule sur l'une de ses surfaces. Veillez à ce que les rouleaux d'entraînement restent propres afin de garantir des copies et des numérisations de la meilleure qualité possible.

1. Retirez le reste du papier du plateau du chargeur automatique de documents et du bac récepteur.



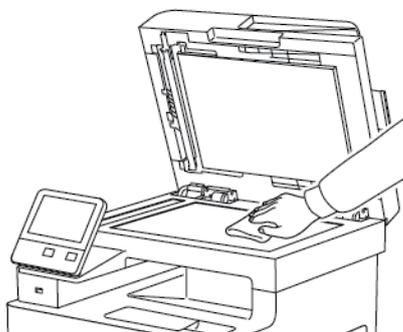
2. Ouvrez le cache-document



3. Humectez d'eau un chiffon doux non pelucheux.

4. Nettoyez la glace d'exposition

 **Remarque :** Pour de meilleurs résultats, utilisez la solution de nettoyage pour vitres Xerox® pour supprimer les marques et les stries.



5. Nettoyez la glace CVT.

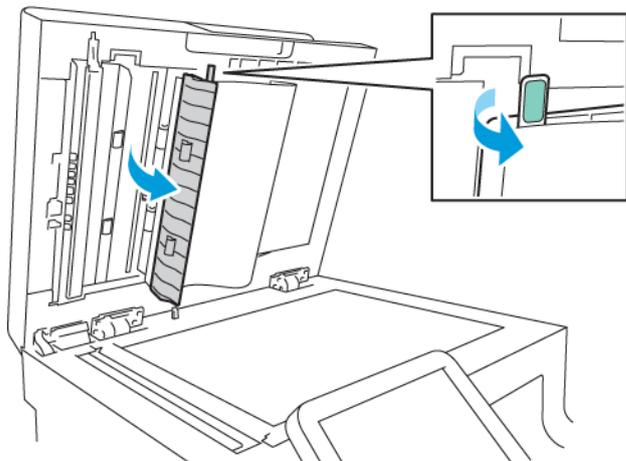
 **Remarque :** Pour de meilleurs résultats, utilisez la solution de nettoyage pour vitres Xerox® pour supprimer les marques et les stries.



6. Nettoyez le dessous blanc du cache-document.



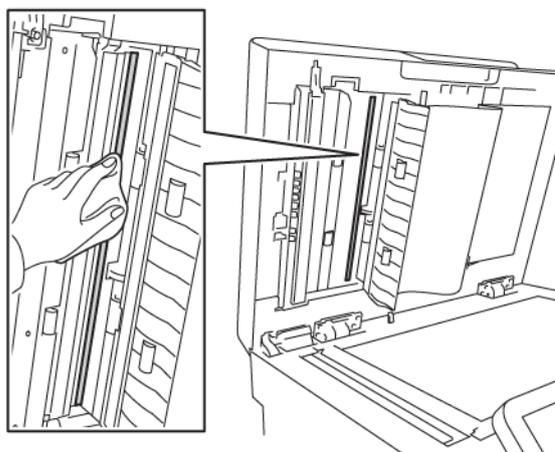
7. Pour accéder à la lentille de numérisation verso, abaissez le panneau d'accès pour la numérisation verso.



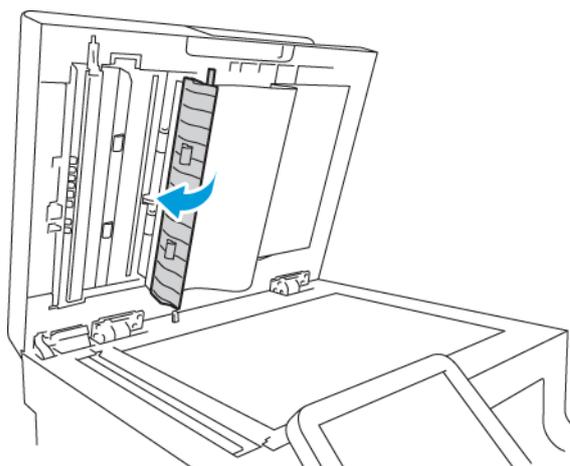
8. À l'aide d'un chiffon doux humecté d'eau, essuyez la vitre miroir, la bande plastique blanche et les rouleaux. Si vous avez du mal à enlever les salissures, humectez un chiffon doux avec une petite quantité de détergent neutre et essuyez les différentes parties de l'imprimante avec un chiffon doux.



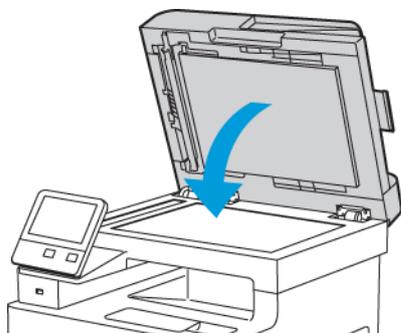
Remarque : Pour éviter d'endommager le film entourant la vitre, n'appuyez pas trop fort sur la vitre miroir.



9. Fermez le panneau d'accès pour la numérisation verso.

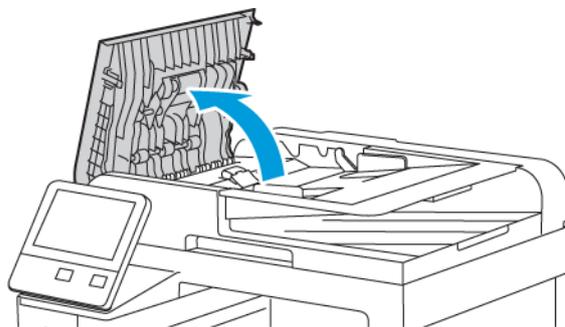


10. Abaissez le cache-document.



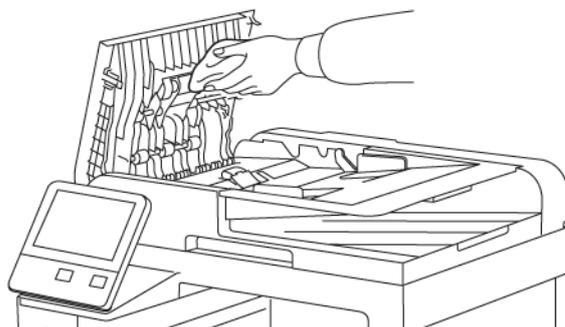
Nettoyage des rouleaux d'entraînement du chargeur automatique de documents recto verso

1. Ouvrez le panneau supérieur.



2. À l'aide d'un chiffon doux non pelucheux, essuyez les rouleaux d'entraînement jusqu'à ce qu'ils soient propres.

 **Remarque :** Si du toner ou des débris adhèrent aux rouleaux d'entraînement du chargeur automatique de documents recto verso, les documents risquent de comporter des tâches. Utilisez un chiffon doux non pelucheux humecté d'eau ou de détergent neutre pour retirer les salissures.



3. Fermez le panneau supérieur.

Nettoyage de l'intérieur



AVERTISSEMENT :

- Ne touchez jamais une zone étiquetée située sur ou à proximité du rouleau thermique dans le fuser. Vous risqueriez de vous brûler. Si une feuille de papier est enroulée autour du rouleau thermique, ne tentez pas de l'enlever immédiatement. Mettez immédiatement l'imprimante hors tension et attendez 40 minutes que le module four refroidisse. Essayez d'éliminer le bourrage papier après le refroidissement de l'imprimante.
- Si vous renversez du toner sur l'imprimante, essuyez-le à l'aide d'un chiffon humide. N'utilisez jamais d'aspirateur pour enlever du toner répandu dans l'imprimante. Les étincelles produites par l'aspirateur pourraient provoquer un incendie ou une explosion.

La présence de salissures à l'intérieur de l'imprimante risque d'affecter la qualité de l'impression. Pour éviter ce problème, nettoyez régulièrement l'intérieur de l'imprimante. Nettoyez l'intérieur

de l'imprimante à chaque fois que vous remplacez le module photorécepteur.

Après avoir éliminé un bouchage papier ou remplacé une cartouche de toner, vérifiez l'intérieur de l'imprimante avant de fermer les capots et les portes.

- Retirez tous les débris ou morceaux de papier restants. Pour plus d'informations, reportez-vous à .
- Éliminez la poussière à l'aide d'un chiffon sec et non pelucheux.

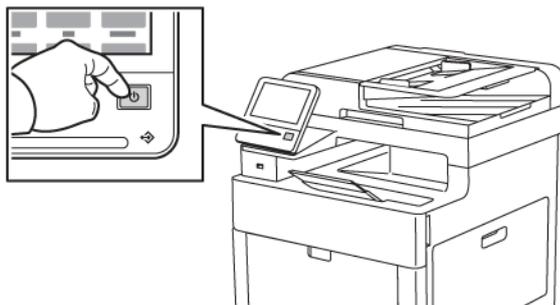
Nettoyage des lentilles des LED

Si les impressions présentent des zones blanches ou des stries claires pour une ou plusieurs couleurs, suivez les instructions ci-dessous pour nettoyer les lentilles des LED.

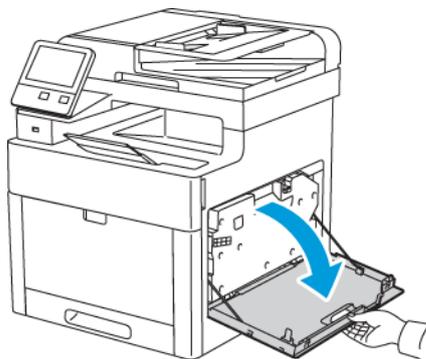


AVERTISSEMENT : Si vous renversez du toner sur vos vêtements, brossez-les légèrement. S'il reste du toner sur vos vêtements, utilisez de l'eau froide, surtout pas d'eau chaude, pour rincer le toner. Si vous avez du toner sur la peau, lavez-vous avec de l'eau froide et un savon doux. Si du toner pénètre dans vos yeux, rincez-les avec de l'eau froide puis consultez un médecin.

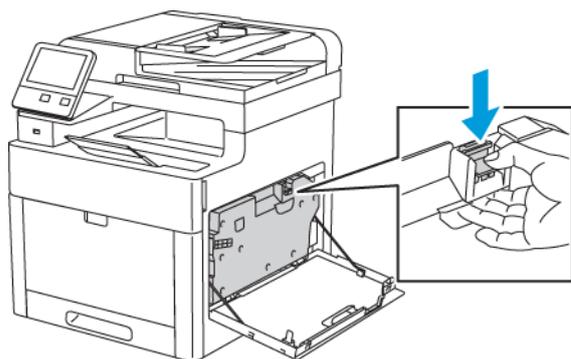
1. Mettez l'imprimante hors tension.



2. Ouvrez la porte latérale droite.



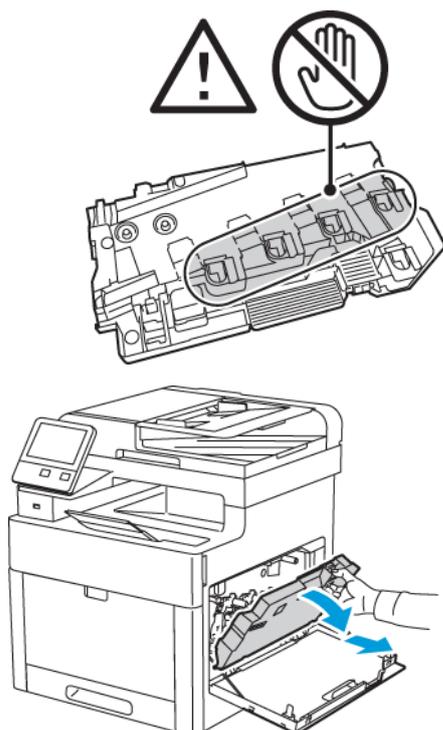
3. Pour déverrouiller le bac à déchets, pincez le mécanisme.



4. Pour retirer le bac à déchets, tirez sur sa partie supérieure pour le faire basculer vers le bas puis sortez-le complètement de l'imprimante. Pour empêcher de renverser du toner, maintenez les ouvertures vers le haut.

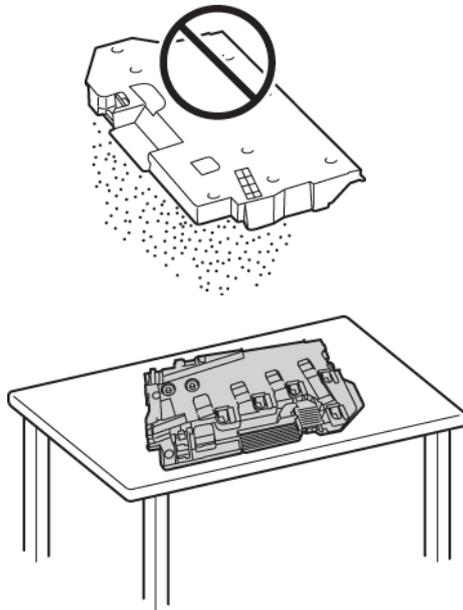
 **Remarque :**

- Manipulez le bac de récupération avec précaution afin de ne pas répandre du toner.
- Une fois le bac à déchets sorti, ne touchez pas la zone qui apparaît dans l'illustration.

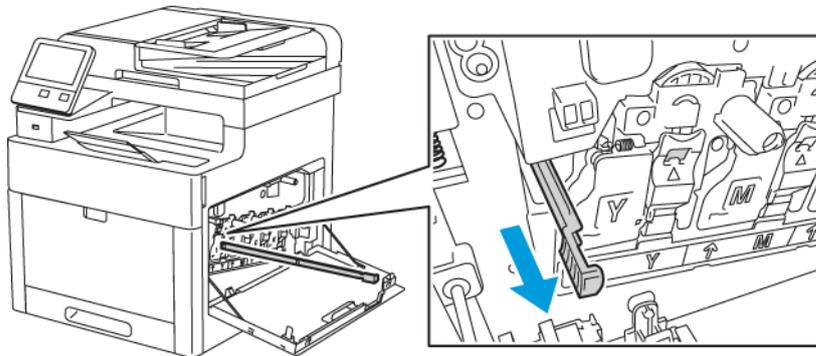


- Placez le bac à déchets sorti sur une surface plane, les ouvertures vers le haut.

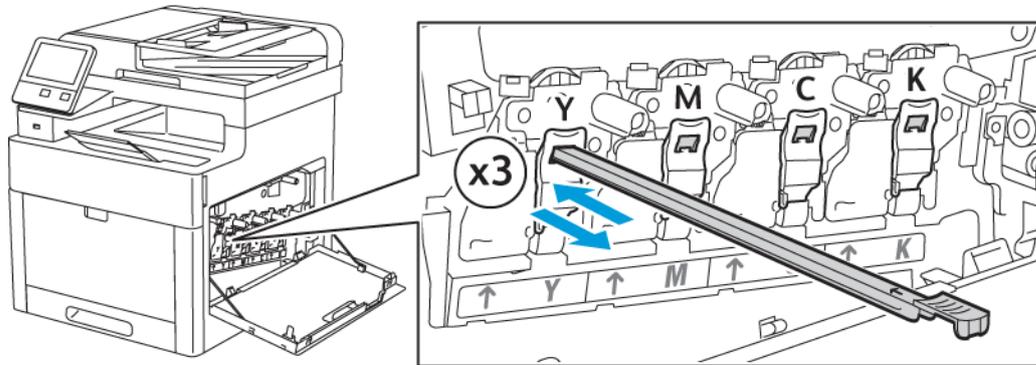
 **Remarque :** Pour éviter de répandre du toner ou un dysfonctionnement, ne posez pas le bac à déchets sur son côté ou avec les ouvertures vers le bas.



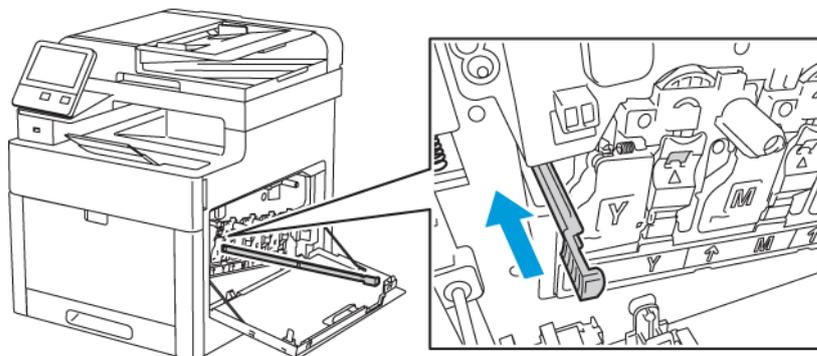
- Retirez la tige de nettoyage à l'intérieur de l'imprimante.



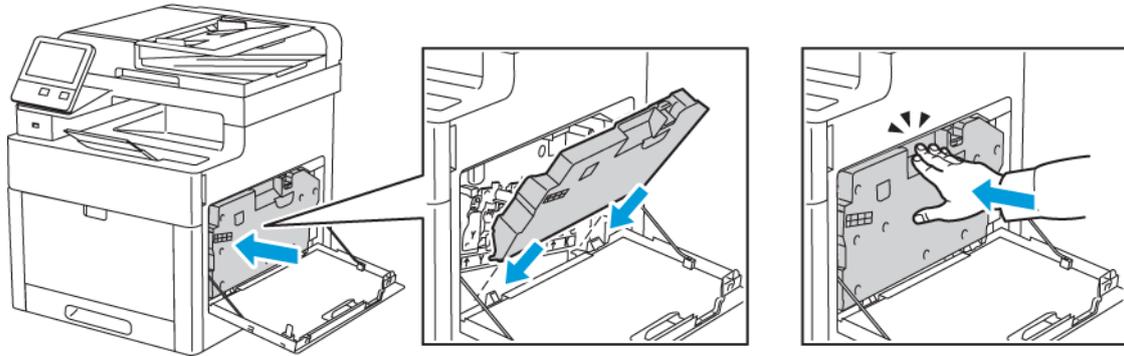
7. Insérez la tige de nettoyage dans l'un des quatre trous de nettoyage jusqu'à ce qu'elle ne puisse pas aller plus loin, puis ressortez-la en tirant dessus. Répétez cette opération deux fois.



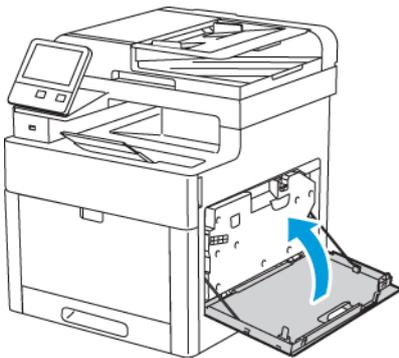
8. Répétez la procédure pour les trois autres trous.
9. Remettez la tige de nettoyage à son emplacement d'origine.



10. Pour réinsérer le bac à déchets, remettez sa partie inférieure en place dans l'imprimante. Pour le verrouiller en position, poussez sa partie supérieure vers l'avant jusqu'à ce que le verrou s'enclenche.



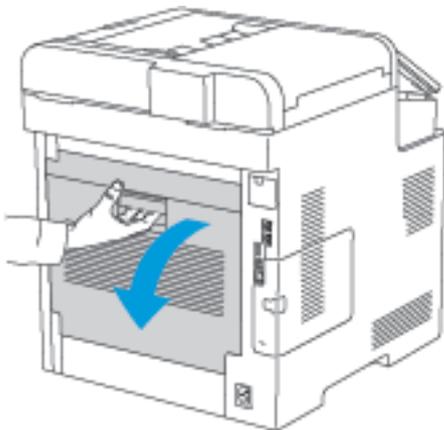
11. Fermez la porte latérale droite.



Nettoyez les détecteurs de densité des couleurs

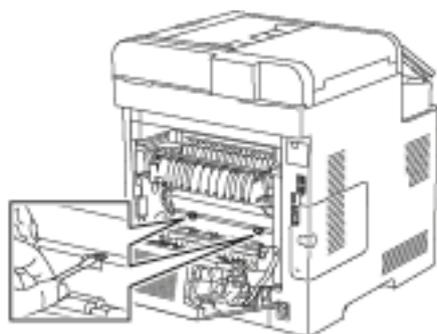
Si la densité d'impression ou des couleurs est trop faible ou l'arrière-plan est flou, nettoyez les détecteurs de densité.

1. Mettez l'imprimante hors tension. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
2. Relevez le levier de dégagement de la porte arrière et ouvrez cette dernière en tirant dessus.

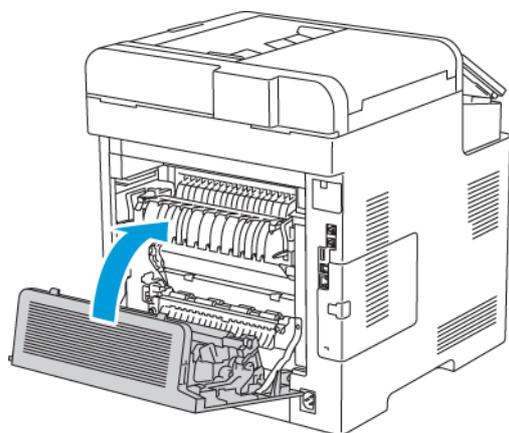


Maintenance

3. Nettoyez les capteurs de densité des couleurs à l'aide d'un tampon de coton sec.



4. Fermez la porte arrière.



Procédures de réglage et de maintenance

Calage des couleurs

L'imprimante effectue un calage automatique des couleurs si la fonction de réglage automatique est activée. Le calage manuel des couleurs est possible lorsque l'imprimante est inactive. Il est nécessaire de régler le calage des couleurs chaque fois que l'imprimante est déplacée. Si vous rencontrez des problèmes d'impression, ajustez le calage des couleurs.

Réglage du calibrage des couleurs

Le réglage automatique du calibrage des couleurs est effectué chaque fois qu'une nouvelle cartouche de toner est installée. Vous pouvez exécuter ce réglage à d'autres moments, selon les besoins.

Pour procéder au calibrage des couleurs :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Support** → **Calage des couleurs**
3. Pour effectuer un réglage du calibrage automatique des couleurs, touchez **Marche**.
4. Quand vous avez répondu à l'invite, touchez **Fermer**.
5. Pour quitter le menu, touchez **X**.
6. Pour revenir à l'écran Accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

calibrage des couleurs

Utilisez la fonction Calibrage des couleurs pour régler les couleurs qui semblent incorrectes ou les gris composites représentant un aspect neutre.

Pour sélectionner le calibrage d'une couleur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Support** → **Calibrage des couleurs**
3. Pour sélectionner l'écran que vous utiliserez pour le calibrage, touchez **Type d'écran** puis sélectionnez une option.
 - Pour optimiser les couleurs des copies, touchez **Copie**.
 - Pour optimiser les couleurs des travaux d'impression de qualité standard, touchez **Impression 1**.
 - Pour optimiser les couleurs des travaux d'impression de qualité Améliorée, touchez **Impression 2**.
4. Pour sélectionner un type de travail cible lorsque vous effectuez votre calibrage, touchez **Cible**, puis sélectionnez le type de travail que vous voulez calibrer.
 - Pour optimiser la couleur des travaux de copie seulement, touchez **Copie uniquement**.
 - Pour optimiser la couleur des travaux d'impression seulement, touchez **Impression uniquement**.
 - Pour optimiser la couleur des travaux de copie et d'impression, touchez **Copie et impression**.
 - Si aucun réglage n'est requis, touchez **Aucun**.
5. Pour sélectionner la source du papier, touchez **Papier** puis touchez le magasin désiré.
6. Pour commencer le calibrage couleur, touchez **Démarrer**. Suivez les instructions affichées à l'écran.

7. Lorsque vous avez terminé, touchez **Fermer**.
8. Pour quitter le menu, touchez **X**.
9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Cohérence de la numérisation couleur

Utilisez la procédure de Cohérence de la numérisation couleur pour régler les couleurs qui semblent incorrectes ou les gris composites représentant un aspect neutre. Cette procédure imprime un graphique de calibrage que vous placez dans le chargeur automatique de documents. L'imprimante numérise cette page et utilise les valeurs numérisées pour compléter les réglages.

Pour effectuer la procédure relative à la cohérence de la numérisation couleur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Support** → **Cohérence de la numérisation couleur**.
3. Pour sélectionner la procédure souhaitée, touchez **Type de calibrage**, puis faites votre choix.
 - Pour effectuer la procédure de cohérence de la numérisation couleur, touchez **Imprimer graphique de calibrage**. Suivez les instructions affichées à l'écran.
 - Pour restaurer les paramètres de numérisation couleur, touchez **Restaurer valeurs précédentes**. Suivez les instructions affichées à l'écran.
 - Pour restaurer les valeurs usines des paramètres de numérisation couleur, touchez **Restaurer les valeurs usine**. Suivez les instructions affichées à l'écran.
4. Lorsque vous avez terminé, touchez **Fermer**.
5. Pour quitter le menu, touchez **X**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Réglage du cadrage du papier

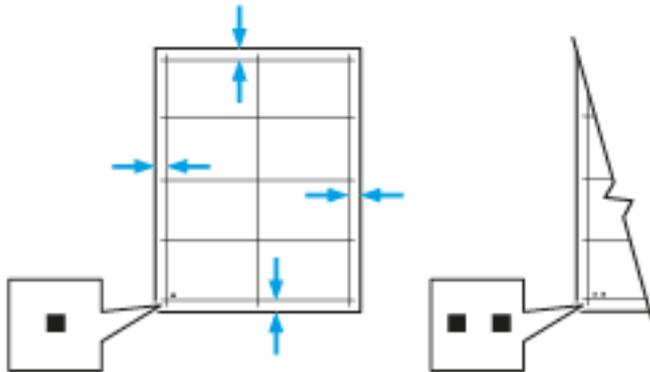
Utilisez la fonction Réglage du cadrage du papier pour régler la position de l'image imprimée sur la page. Ce réglage permet de placer les marges supérieure, inférieure, gauche et droite exactement là où vous le souhaitez. Vous pouvez spécifier la position de l'image sur le recto et le verso du papier, pour chaque magasin installé.

Vérification du cadrage du papier

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Touchez **Périphérique** → **Support** → **Position de l'image**.
4. Sélectionnez le magasin source de l'impression de calibrage.
 - a. Touchez **Papier**.
 - b. Touchez le magasin de votre choix.
5. Si l'imprimante prend en charge l'impression recto verso automatique, sélectionnez les options que vous souhaitez optimiser.
 - Pour sélectionner une page de calibrage échantillon pour le recto, touchez **Réglage recto ou verso**, puis touchez **Recto**.
 - Pour sélectionner une page de calibrage échantillon pour les deux faces du papier, touchez **Réglage recto ou verso**, puis **Verso**.
6. Précisez les numéros consécutifs des pages échantillons à imprimer.

- a. Touchez **Paramètres d'impression**.
- b. Pour augmenter ou réduire le nombre de pages échantillons, pour Quantité, touchez plus (+) ou moins (-) puis **OK**.
7. Pour imprimer les pages échantillon, touchez **Imprimer échantillon**.
8. Lorsque l'impression est terminée, touchez **Fermer**.
9. Sur les pages échantillons, pour le recto, mesurez avec une règle la distance entre les bords supérieur, inférieur, gauche et droite de l'image imprimée.

 **Remarque :** À des fins d'identification, un seul point est imprimé au recto et deux points sont imprimés au verso.



10. Pour le verso, mesurez la distance entre les bords supérieur, inférieur, gauche et droite de l'image imprimée.
11. Si l'image est centrée, aucun réglage n'est nécessaire. Si l'image n'est pas centrée, modifiez le cadrage du papier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

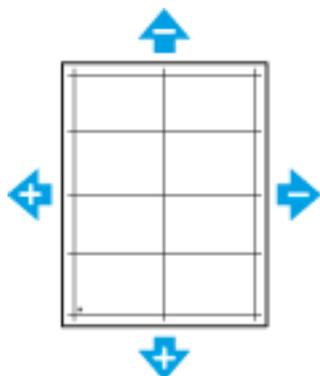
Réglage du cadrage du papier

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Touchez **Périphérique** → **Support** → **Position de l'image**.
4. Pour régler le cadrage, sélectionnez le magasin source.
 - a. Touchez **Papier**.
 - b. Touchez le magasin de votre choix.
5. Sélectionnez la face pour laquelle vous voulez régler le cadrage en utilisant le graphique imprimé dans la section Vérification du cadrage du papier.
 - a. Pour régler le cadrage du recto, touchez **Réglage recto ou verso** puis **Recto**.
 - b. Pour régler le cadrage du verso, touchez **Réglage recto ou verso** puis **Verso**.
6. Pour régler le cadrage, touchez **Cadrage avant/latéral**.
 - a. Pour régler le cadrage latéral, en regard de **Cadrage latéral**, Touchez plus (+) ou moins (-).

- b. Pour régler le cadrage de haut en bas, en regard de **Cadrage avant**, Touchez plus (+) ou moins (-).

À titre de référence, placez le graphique pour faire en sorte que les points indiquant le recto et le verso soient en bas de la page.

- Pour le cadrage avant, une valeur positive fait descendre l'image sur la page.
- Pour le cadrage latéral, une valeur positive déplace l'image vers la gauche.



7. Touchez **OK** pour enregistrer vos paramètres.
8. Répétez les étapes 4 à 6 pour entrer d'autres valeurs, selon les besoins.
9. Imprimez une autre page échantillon, puis répétez la procédure jusqu'à ce que les corrections de cadrage soient terminées.
10. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Réglage de la tension de transfert

Utilisez l'option Réglage de la tension de transfert pour définir la tension du rouleau de transfert en vue de l'impression sur le type de papier sélectionné. Si l'image imprimée est trop claire, augmentez la tension pour le papier utilisé. Si l'image imprimée présente un effet de marbrure, réduisez la tension pour le papier que vous utilisez.

Pour régler la tension de transfert :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Support** → **Réglage de la tension de transfert**.
3. Pour sélectionner le type de papier à régler, touchez **Type de papier** puis touchez le type de papier requis.
4. Pour ajouter la tension de transfert, en regard de **Tension**, touchez l'icône Plus (+) ou Moins (-).
5. Sélectionnez **Régler**.
6. Pour quitter le menu, touchez **X**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Réglage de l'unité fuser

Utilisez l'option Régler fuser pour obtenir une qualité d'impression optimale sur une large gamme de papiers. Si le toner s'étale sur une impression ou se décolle aisément, augmentez la température pour le papier utilisé. Si le toner forme des cloques ou présente un effet de marbrure, réduisez la température pour le papier utilisé.

Pour régler le module four :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Support** → **Réglage de la température du four**.
3. Pour sélectionner le type de papier, touchez **Type de papier** puis touchez le nom du type de papier dans la liste.
4. Appuyez sur les boutons fléchés pour augmenter ou réduire la quantité, puis touchez **Régler**.
5. Pour régler le module four en fonction d'un autre type de papier, sélectionnez celui-ci dans la liste, puis répétez les étapes 3 et 4.
6. Pour quitter le menu, touchez **X**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Réglage de l'altitude

À l'aide de l'option Régler altitude, réglez l'altitude en fonction du lieu d'installation de l'imprimante. Si l'altitude n'est pas correctement réglée, des problèmes de qualité d'impression peuvent survenir.

Pour régler l'altitude :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Support** → **Réglage altitude**.
3. Appuyez sur l'altitude de l'emplacement de l'imprimante, puis appuyez sur **OK**.
4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Procédure de nettoyage du développeur et du rouleau de transfert

Lorsqu'une imprimante reste inactive pendant une période prolongée, du toner peut apparaître sur le fond des impressions. Pour réduire ces traces, procédez à la procédure de nettoyage du développeur et du rouleau de transfert.

Pour nettoyer le développeur et le rouleau de transfert :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Support** → **Nettoyage du développeur et du rouleau de transfert**.
3. Pour procéder au nettoyage du développeur et du rouleau de transfert, touchez **Marche**.
4. Quand vous avez répondu à l'invite, touchez **Fermer**.
5. Pour quitter le menu, touchez **X**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Commande de consommables

Consommables

Les consommables sont des modules remplaçables de l'imprimante qui s'épuisent lorsque l'imprimante est utilisée. Les consommables utilisés dans cette imprimante sont les cartouches de toner Xerox® authentiques (Cyan, Magenta, Jaune et Noir).

Remarque :

- Chaque consommable est accompagné d'instructions d'installation.
- Installez uniquement des cartouches neuves dans l'imprimante. Si vous installez une cartouche de toner ayant déjà servi, la quantité de toner restant affichée pourrait être inexacte.
- Pour assurer une qualité d'impression constante, la cartouche de toner a été conçue de manière à cesser de fonctionner à un moment prédéfini.

 **Attention :** L'utilisation d'un toner autre que le toner de marque Xerox® risque d'affecter la qualité d'impression, ainsi que la fiabilité de l'imprimante. Le toner Xerox® est le seul toner conçu et fabriqué sous contrôles de qualité stricts par Xerox en vue d'une utilisation spécifique avec cette imprimante.

Éléments de maintenance courante

Les éléments de maintenance courante sont des pièces d'imprimante ayant une durée de vie limitée et nécessitant un remplacement périodique. Les remplacements peuvent concerner des pièces individuelles ou des kits. Les éléments de maintenance courante sont généralement remplaçables par le client.

 **Remarque :** Chaque élément de maintenance courante est fourni avec des instructions d'installation.

Les éléments de maintenance courante pour cette imprimante sont les suivants :

- Modules photorécepteurs cyan, magenta, jaune et noir
- Bac à déchets

Quand faut-il commander des consommables ?

Un message d'avertissement apparaît sur le panneau de commande lorsque les consommables arrivent en fin de vie. Vérifiez que vous disposez de consommables de remplacement. Il est important de commander ces éléments dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption de votre utilisation de l'imprimante. Un message d'erreur s'affiche sur le panneau de commande lorsque les consommables doivent être remplacés.

Commandez les consommables auprès de votre revendeur ou sur le site www.xerox.com/office/WC6515supplies.

 **Attention :** L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, les dysfonctionnements ou la baisse de performances de l'imprimante consécutifs à l'utilisation de consommables de marque autre que Xerox ou de consommables Xerox non spécifiés pour une utilisation avec cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez contacter Xerox pour toute précision.

Affichage de l'état des consommables de l'imprimante

Vous pouvez vérifier l'état et la durée de vie restante des consommables de votre imprimante à tout moment sur le panneau de commande ou en utilisant le serveur Web intégré.

Pour afficher l'état des consommables de l'imprimante à l'aide de l'Embedded Web Server :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

2. Pour afficher le pourcentage de vie restant pour vos toners, cliquez sur **Accueil**.
3. Pour afficher les détails des consommables, cliquez sur **Détails**.
4. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
5. Touchez **Périphérique** → **Consommables**.
6. Pour afficher plus d'informations sur un élément, appuyez sur cet élément.
7. Pour quitter le menu, touchez **X**.
8. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour afficher l'état des consommables de l'imprimante sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Consommables**.
3. Pour afficher plus d'informations sur un élément, appuyez sur cet élément.
4. Pour quitter le menu, touchez **X**.
5. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Cartouches de toner

Précautions générales



AVERTISSEMENT :

- Lorsque vous remplacez une cartouche de toner, prenez soin de ne pas renverser le toner. Si du toner se répand, évitez tout contact avec les vêtements, la peau, les yeux ou la bouche. N'inhalez pas les particules de toner.
- Conservez les cartouches de toner hors de portée des enfants. Si un enfant avale accidentellement du toner, faites-lui recracher le toner et rincez-lui la bouche avec de l'eau. Consultez immédiatement un médecin.
- Essuyez le toner répandu à l'aide d'un chiffon humide. N'utilisez jamais un aspirateur pour enlever le toner répandu. Des étincelles électriques à l'intérieur de l'aspirateur pourraient provoquer un incendie ou une explosion. Si une grande quantité de toner s'est déversée, prenez contact avec Xerox.
- Ne faites jamais brûler une cartouche de toner. Le toner restant dans la cartouche peut prendre feu et causer des brûlures ou une explosion.

Remplacement d'une cartouche de toner

Un message s'affiche sur le panneau de commande lorsqu'une cartouche de toner doit être remplacée.

 **Remarque :** Chaque cartouche de toner est accompagnée d'instructions d'installation.

Message d'état de l'imprimante	Cause et solution
Commander du toner	Le niveau de la cartouche de toner est faible. Commandez une nouvelle cartouche.
Toner vide	La cartouche de toner est vide. Remplacez la cartouche de toner par une cartouche neuve.

Recyclage des consommables

Pour en savoir plus sur le programme de recyclage des consommables Xerox®, consultez le site www.xerox.com/gwa.

Vérification des relevés des compteurs

Vous pouvez utiliser les relevés de compteurs pour afficher les détails sur le nombre d'impressions effectuées sur l'imprimante. Le nombre actuel d'impressions couleur et d'impressions noir et blanc ainsi que le nombre total des impressions apparaissent sur l'écran. Les relevés de compteurs assurent le suivi du nombre total de pages imprimées au cours de la durée de vie de l'imprimante. Vous ne pouvez pas réinitialiser les relevés de compteur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Déplacement de l'imprimante



AVERTISSEMENT :

- Pour soulever l'imprimante, au moins deux personnes sont nécessaires pour saisir les poignées de chaque côté de l'imprimante.
- Pour éviter de vous blesser ou de faire tomber l'imprimante, soulevez cette dernière en la saisissant fermement au niveau des renforcements figurant de chaque côté. Ne soulevez jamais l'imprimante en la saisissant à un autre endroit.
- Si des chargeurs 550 feuilles en option sont installés, retirez-les avant de déplacer l'imprimante. Si les chargeurs 550 feuilles en option ne sont pas correctement fixés à l'imprimante, ils risquent de tomber et de provoquer des blessures.

Procédez comme suit pour déplacer l'imprimante :

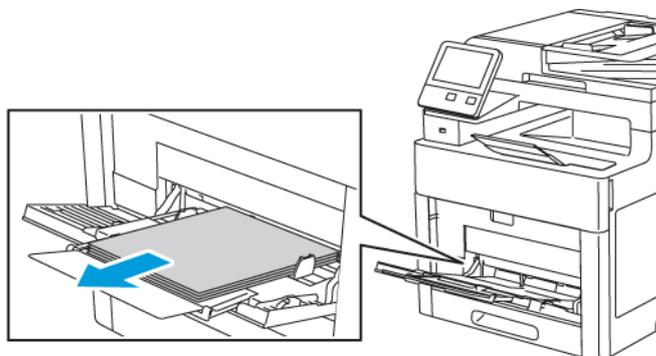
1. Mettez l'imprimante hors tension et débranchez le cordon d'alimentation ainsi que les autres câbles à l'arrière de l'imprimante.



AVERTISSEMENT : Pour éviter tout risque d'électrocution, ne touchez jamais la prise les mains humides. Lorsque vous débranchez le cordon d'alimentation, veillez à tirer sur la fiche, et non sur le cordon. Vous risquez d'endommager le cordon si vous tirez dessus, ce qui peut entraîner des risques d'incendie ou d'électrocution.



2. Retirez le papier du départ manuel.

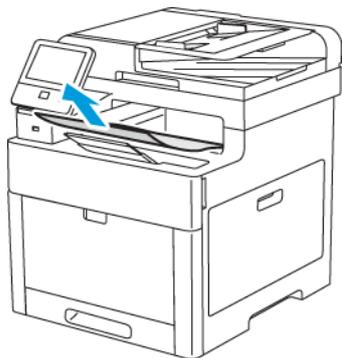


Maintenance

3. Fermez le départ manuel.



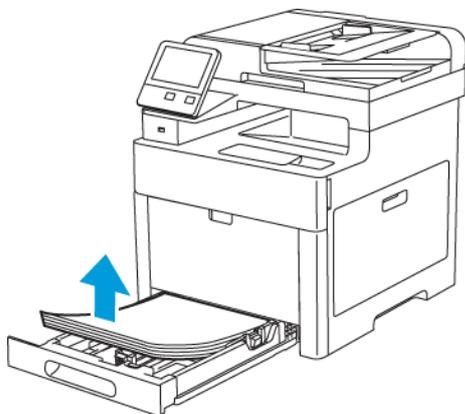
4. Retirez le papier ou autre support du bac récepteur.



5. Si l'extension du bac récepteur est sortie, rentrez-la.



6. Retirez le papier du magasin 1 puis fermez le magasin.



7. Conservez le papier emballé dans un endroit sec et propre.

8. Si le chargeur 550 feuilles (en option) est installé, retirez-le avant de déplacer l'imprimante.



9. Soulevez et portez l'imprimante comme indiqué sur l'illustration.

 **Remarque :**

- Lorsque vous déplacez l'imprimante, ne l'inclinez pas de plus de 10 degrés dans quelque direction que ce soit. Une inclinaison de plus de 10 degrés risque de renverser du toner dans la machine.
- Emballez l'imprimante et ses éléments en option en utilisant les éléments et les cartons d'emballage d'origine ou un kit d'emballage Xerox.

 **Attention :** La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox® ne couvrent pas les dommages consécutifs à un emballage incorrect de l'imprimante pour son transport. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox® ne couvrent pas non plus les dommages causés par le déplacement de la machine de façon inappropriée.



10. Réinstallez toutes les pièces que vous aviez retirées.
11. Rebranchez les câbles et le cordon d'alimentation sur l'imprimante.
12. Branchez l'imprimante et mettez-la sous tension.

Après le déplacement de l'imprimante :

1. Réinstallez toutes les pièces que vous aviez retirées.
2. Rebranchez les câbles et le cordon d'alimentation sur l'imprimante.
3. Branchez l'imprimante et mettez-la sous tension.

10

Résolution des incidents

Ce chapitre contient :

- Résolution d'incidents généraux 188
- Incidents papier 193
- Pour obtenir de l'aide 218

Résolution d'incidents généraux

Cette section contient des procédures vous permettant d'identifier les problèmes et de les résoudre. Vous résoudrez certains problèmes en redémarrant simplement l'imprimante.

L'imprimante ne s'allume pas

Causes probables	Solutions
L'interrupteur d'alimentation n'est pas en position allumée.	Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche Marche/Réveil . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
Le cordon d'alimentation n'est pas correctement branché sur la prise.	Mettez l'imprimante hors tension, puis branchez correctement le cordon d'alimentation sur la prise.
Il existe un problème avec la prise branchée à l'imprimante.	<ul style="list-style-type: none"> • Branchez un autre appareil électrique à la prise et vérifiez si elle fonctionne correctement. • Essayez avec une autre prise.
L'imprimante est branchée sur une prise dont la tension ou la fréquence ne correspondent pas aux spécifications de l'imprimante.	Utilisez une source d'alimentation conforme aux spécifications indiquées à la section .

 **Attention :** Branchez le cordon trifilaire muni d'une prise de terre directement sur une prise secteur mise à la terre.

L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension

Causes probables	Solutions
Le cordon d'alimentation n'est pas correctement branché sur la prise.	Mettez l'imprimante hors tension, assurez-vous que le cordon d'alimentation est correctement branché au niveau de l'imprimante et de la prise secteur, puis remettez l'imprimante sous tension.
Une erreur système est survenue.	Mettez l'imprimante hors tension, puis remettez-la sous tension. Imprimer un historique des erreurs Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.
L'imprimante est connectée à un onduleur.	Mettez l'imprimante hors tension, puis branchez le cordon d'alimentation sur une prise secteur adéquate.
L'imprimante est connectée à une barrette multiprise partagée avec d'autres périphériques de grande puissance.	Branchez l'imprimante directement sur la prise secteur ou sur une barrette multiprise qui n'est pas partagée avec d'autres périphériques.

L'imprimante n'imprime pas

Causes probables	Solutions
L'imprimante est en mode économie d'énergie.	Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche Marche/Réveil .
Il s'est produit une erreur dans l'imprimante.	Si le voyant d'état clignote avec une lumière orange, suivez les instructions du panneau de commande pour remédier à l'erreur. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.
L'imprimante est à court de papier.	Chargez du papier dans le magasin.
Le papier chargé pour le travail d'impression est incorrect.	Chargez le papier correct dans le magasin approprié. Sur le panneau de commande de l'imprimante, spécifiez le format, le type et la couleur du papier.
Les paramètres papier du travail d'impression ne correspondent pas au papier chargé dans les magasins sur l'imprimante.	Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez un magasin contenant le papier approprié.
Une cartouche de toner est vide.	Remplacez la cartouche de toner vide.
Aucun voyant du panneau de commande n'est allumé.	Mettez l'imprimante hors tension, assurez-vous que le cordon d'alimentation est correctement branché au niveau de l'imprimante et de la prise secteur, puis remettez l'imprimante sous tension. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.
L'imprimante est indisponible.	<ul style="list-style-type: none"> • Si le voyant d'état clignote avec une lumière bleue, un travail d'impression précédent peut être à l'origine du problème. <ol style="list-style-type: none"> 1 Dans le pilote d'imprimante, utilisez les propriétés de l'imprimante pour supprimer tous les travaux d'impression de la file d'impression. 2 Sur le panneau de commande, touchez Travaux puis supprimez tous les travaux en attente. • Placez le papier dans le magasin. • Si la LED d'état ne clignote pas une fois après l'envoi d'un travail d'impression, vérifiez la connexion entre l'imprimante et l'ordinateur. Mettez l'imprimante hors tension, puis mettez-la sous tension.
Le câble de l'imprimante est débranché.	Si la LED d'état ne clignote pas une fois après l'envoi d'un travail d'impression, vérifiez la connexion entre l'imprimante et l'ordinateur.

Causes probables	Solutions
Il y a un problème de connectivité réseau.	<p>Si l'imprimante est connectée à un réseau :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 assurez-vous que le câble Ethernet est bien connecté à l'imprimante. 2 Sur le connecteur Ethernet de l'imprimante, vérifiez que le voyant vert est allumé. Si le voyant vert n'est pas allumé, rebranchez les deux extrémités du câble Ethernet. 3 Examinez l'adresse TCP/IP qui apparaît dans la section Communication du relevé de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous à . 4 Si l'adresse IP indiquée sur la page est 0.0.0.0, l'imprimante a besoin de plus de temps pour acquérir une adresse IP auprès du serveur DHCP. Attendez deux minutes, puis imprimez à nouveau le relevé de configuration. 5 Si l'adresse TCP/IP ne change pas, ou commence par 169, contactez l'administrateur réseau.
Il y a un problème au niveau de la configuration du réseau sans fil ou de la connectivité réseau.	Assurez-vous que l'adaptateur réseau sans fil est installé sur l'imprimante et configuré correctement. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

L'impression est trop lente

Causes probables	Solutions
L'imprimante est en mode impression lente, par exemple, pour imprimer sur du papier épais.	L'impression dure plus longtemps avec certains supports spéciaux. Assurez-vous que le type de support est correctement défini dans le pilote d'imprimante et sur le panneau de commande de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
L'imprimante est en mode économie d'énergie.	Le démarrage de l'imprimante peut prendre du temps lorsque l'imprimante sort du mode économie d'énergie.
Le problème pourrait venir de la façon dont l'imprimante a été installée sur le réseau.	Déterminez si un spouleur ou un ordinateur partageant l'imprimante mettent tous les travaux d'impression en attente puis les envoient à l'imprimante. L'utilisation de spouleurs peut ralentir l'impression. Pour tester la vitesse de l'imprimante, imprimez certaines pages d'information telles que la page de démonstration. Si la page s'imprime à la vitesse nominale de l'imprimante, il est possible que vous ayez un problème avec le réseau ou l'installation de l'imprimante. Contactez l'administrateur système pour une aide supplémentaire.

Causes probables	Solutions
Le travail est complexe.	Attendez. Aucune action n'est requise.
La qualité d'impression est définie sur Améliorée dans le pilote.	Redéfinissez la qualité d'impression sur Standard dans le pilote d'imprimante.

Le document ne s'imprime pas à partir du magasin correct

Causes probables	Solutions
Les pilotes de l'application et de l'imprimante présentent un conflit de sélection de magasins.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Vérifiez le magasin sélectionné dans le pilote d'impression. 2 Allez dans le paramétrage de page ou les paramétrages de l'imprimante de l'application à partir de laquelle vous imprimez. 3 Définissez la source de papier pour qu'elle corresponde au magasin sélectionné dans le pilote d'impression ou réglez la source de papier sur Sélection automatique. 4 Vérifiez que vous disposez du tout dernier pilote d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section www.xerox.com/office/WC6515support. <p> Remarque : Pour que le pilote d'imprimante sélectionne le magasin, définissez la source du papier sur Sélection auto activée.</p>

Problèmes d'impression recto verso automatique

Causes probables	Solutions
Papier non pris en charge ou incorrect.	Assurez-vous que vous utilisez un format et un grammage de support pris charge pour l'impression recto verso. Les enveloppes, cartes et étiquettes ne peuvent pas être imprimées en recto verso. Pour plus d'informations, reportez-vous à .
Le modèle de votre imprimante ne prend pas en charge l'impression recto verso automatique.	Vérifiez que votre imprimante prend en charge l'impression recto verso automatique. Pour plus d'informations, reportez-vous à .
Réglage incorrect.	Dans l'onglet Options d'impression du pilote d'imprimante, sélectionnez Impression recto verso .

L'imprimante émet des bruits inhabituels

Causes probables	Solutions
Un objet obstruant ou des débris sont présents dans l'imprimante.	Mettez l'imprimante hors tension, puis retirez l'objet obstruant ou les débris. Si vous ne parvenez pas à retirer les débris, prenez contact avec votre représentant Xerox.

Le magasin ne ferme pas

Causes probables	Solutions
Le magasin ne se ferme pas entièrement.	<ul style="list-style-type: none"> • Si le magasin est agrandi pour le format 8,5 x 14, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à . • Des débris ou un objet bloquent le magasin. • Le magasin est bloqué par la table ou l'étagère qui le supporte. • Remplacez le magasin si le plateau élévateur du papier situé à l'arrière du magasin n'est pas verrouillé.

De la condensation s'est formée dans l'imprimante

De la condensation peut se former à l'intérieur de l'imprimante lorsque le taux d'humidité est supérieur à 85 % ou lorsque l'imprimante est froide et est exposée à des températures élevées. Si l'imprimante se trouve dans une pièce froide, le réchauffement rapide de cette pièce peut entraîner la formation de condensation à l'intérieur de l'imprimante.

Causes probables	Solutions
L'imprimante a été placée dans une pièce froide.	Faites fonctionner l'imprimante à la température de la pièce pendant plusieurs heures.
L'humidité relative de la pièce est trop élevée.	<ul style="list-style-type: none"> • Réduisez l'humidité de la pièce. • Déplacez l'imprimante à un endroit présentant une température et une humidité relative conformes aux spécifications de fonctionnement.

Incidents papier

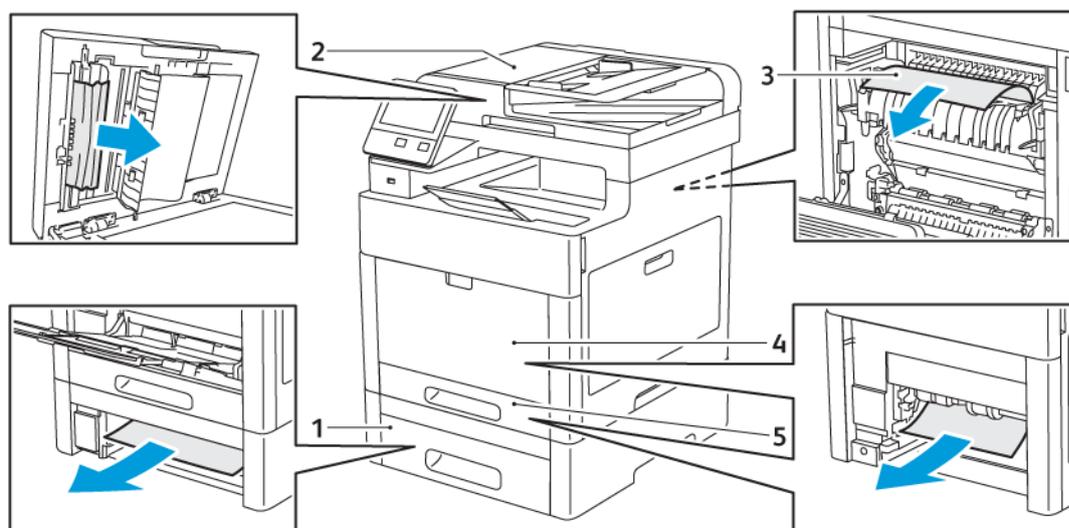
Emplacement des bouchages papier

⚠ AVERTISSEMENT : Ne touchez jamais une zone étiquetée située sur ou à proximité du rouleau thermique dans le fuser. Vous risqueriez de vous brûler. Si une feuille de papier est enroulée autour du rouleau thermique, ne tentez pas de l'enlever immédiatement. Mettez l'imprimante hors tension immédiatement et attendez le refroidissement du module four (environ 40 minutes). Essayez d'éliminer le bouchage papier après le refroidissement de l'imprimante. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.

⚠ AVERTISSEMENT :

Ne tentez pas de résoudre les incidents papier à l'aide d'outils ou d'instruments de peur d'endommager l'imprimante de façon permanente.

L'illustration suivante indique les zones du circuit papier au niveau desquelles des bouchages papier peuvent survenir :



- | | |
|--|------------------|
| 1. Magasin 2 | 4. Départ manuel |
| 2. Chargeur automatique de documents recto verso monopasse | 5. Magasin 1 |
| 3. Module four | |

Réduction des incidents papier

L'imprimante est conçue pour subir le minimum d'incidents papier, à condition d'utiliser uniquement les types de support pris en charge par Xerox. Les autres types de papier risqueraient de provoquer des incidents papier. Si un support pris en charge reste fréquemment coincé dans une zone du circuit papier, nettoyez cette dernière.

Les causes suivantes peuvent provoquer des incidents papier :

Résolution des incidents

- Sélection d'un type de papier incorrect dans le pilote d'impression
- Utilisation de papier endommagé
- Utilisation de type de papier non pris en charge
- Chargement incorrect du papier
- Chargement excessif du magasin
- Mauvais ajustement des guides de papier

La plupart des incidents papier peuvent être évités en suivant quelques règles simples :

- Utilisez uniquement un papier pris en charge par l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à .
- Respectez des techniques de manipulation et de chargement du papier appropriées.
- Utilisez toujours du papier propre et non endommagé.
- Evitez d'utiliser du papier recourbé, déchiré, humide, froissé ou plié.
- Afin de séparer les feuilles avant de le charger dans le magasin, ventilez le papier.
- Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal.
- Après le chargement du papier dans les magasins, réglez les guides papier dans tous les magasins. Un guide qui n'est pas correctement ajusté peut provoquer une mauvaise qualité d'impression, des défauts d'alimentation, des impressions en biais et pourrait également endommager l'imprimante.
- Après avoir chargé les magasins, sélectionnez le type et le format de papier corrects sur le panneau de commande.
- Avant l'impression, sélectionnez le type et le format de papier corrects dans le pilote d'imprimante.
- Stockez le papier dans un endroit sec.

Les causes suivantes peuvent provoquer des incidents papier :

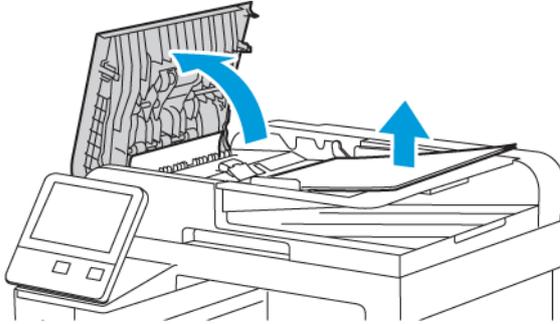
- Papier avec un couchage en polyester spécialement conçu pour les imprimantes à jet d'encre
- Un papier ayant été plié, froissé ou excessivement recourbé
- Charger du papier de types, tailles ou grammages différents dans un même magasin
- Chargement de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal dans le magasin papier
- Permettre une surcharge du bac de sortie

Pour une liste détaillée des supports pris en charge, reportez-vous à la section .

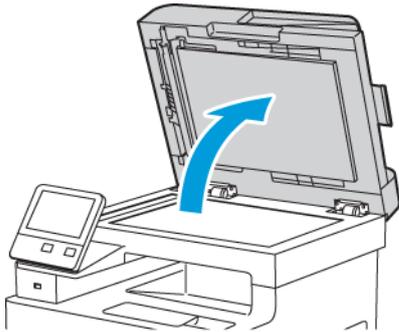
Résolution des incidents papier

Élimination de brouillages papier dans le chargeur automatique de documents recto verso

1. Ouvrez le panneau supérieur et retirez le papier.

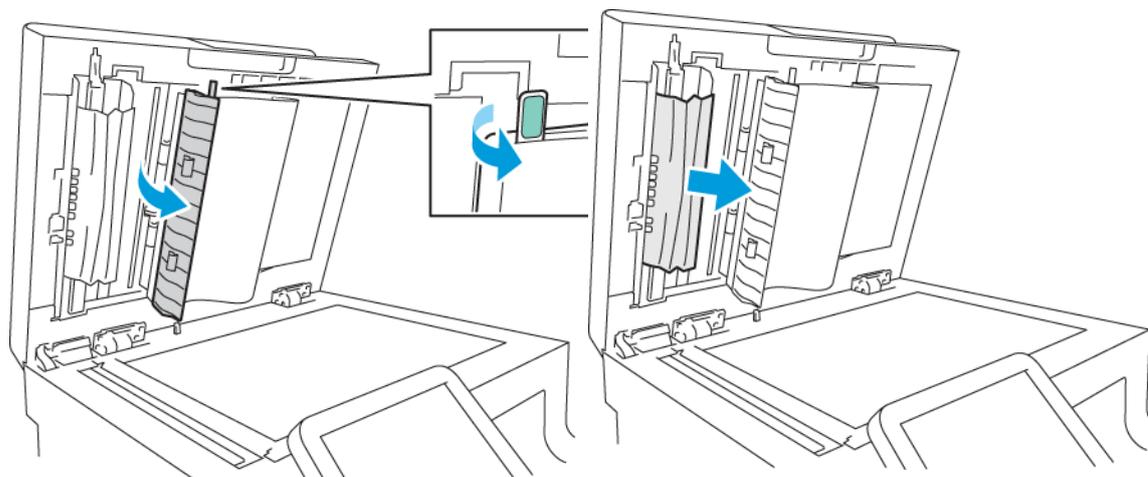


2. Si le papier est coincé à la sortie du chargeur automatique de documents recto verso monopasse, ouvrez le cache-documents.

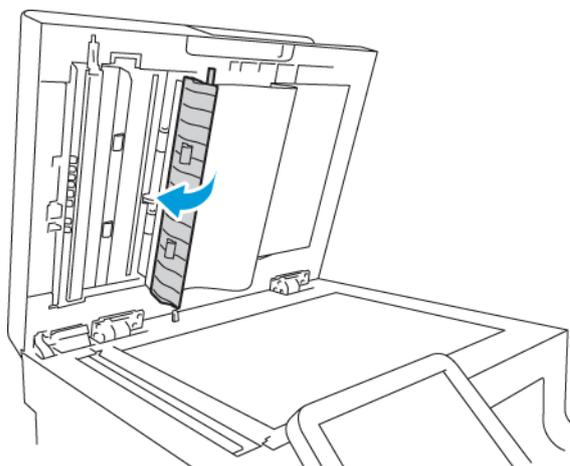


Résolution des incidents

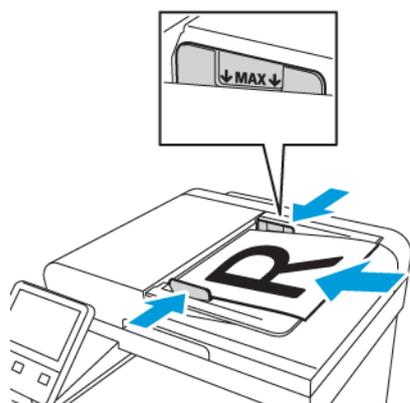
3. Pour accéder au papier coincé, ouvrez le panneau d'accès pour la numérisation verso, puis retirez le papier coincé.



4. Fermez le panneau d'accès pour la numérisation verso.



5. Fermez le cache-documents puis remettez du papier dans le chargeur automatique de documents recto verso monopasse.



Pour prévenir les incidents papier :

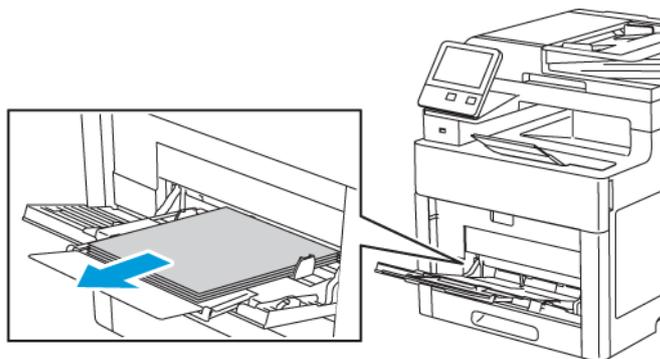
- Ne chargez pas de documents au-dessus de la ligne de remplissage maximal.
- Réglez les guides en fonction du format des documents.

- Utilisez uniquement un papier pris en charge par l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

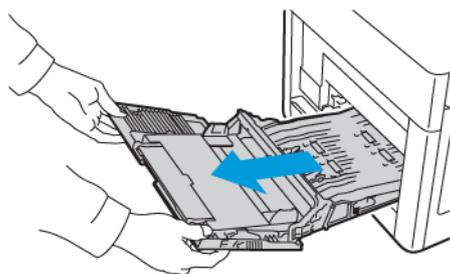
Élimination des brouillages papier dans le départ manuel

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

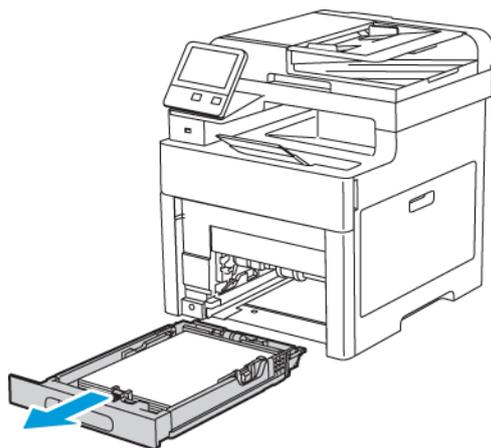
1. Retirez le papier du départ manuel.



2. Saisissez les deux côtés du départ manuel et sortez-le de l'imprimante en tirant et en le maintenant droit.



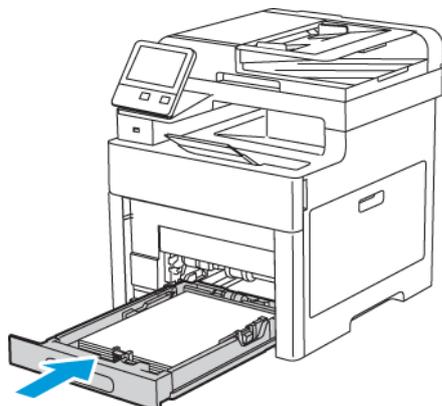
3. Sortez le magasin 1 de l'imprimante.



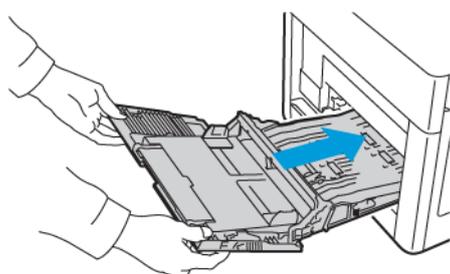
4. Retirez le papier coincé.

5. Insérez le magasin 1 à fond dans l'imprimante.

 **Remarque :** Si le magasin est agrandi pour le format 8,5 x 14, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.



6. Insérez le départ manuel à fond dans l'imprimante.

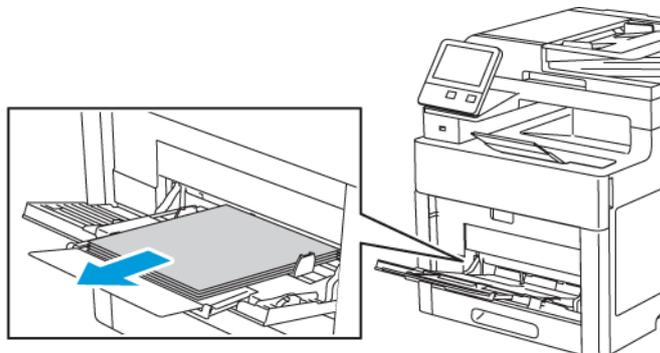


7. Si le Mode magasin est défini sur Entièrement réglable, l'imprimante vous invite à définir le type de papier et son format.
 - a. Pour confirmer le type et le format du papier, touchez **Confirmer**.
 - b. Si le type ou le format du papier ne sont pas corrects, changez les paramètres.
 - Pour sélectionner un format de feuille, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionner un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.
8. Définissez le type et le format de papier si aucune invite n'apparaît lorsque vous chargez le papier.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - c. Pour ouvrir le menu du départ manuel, touchez l'icône **Départ manuel**. Elle apparaît en haut, au-dessus des magasins numérotés.
 - d. Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - e. Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
 - g. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

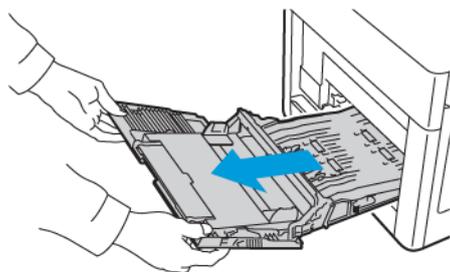
Élimination des brouillages papier dans la zone du bac 1

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

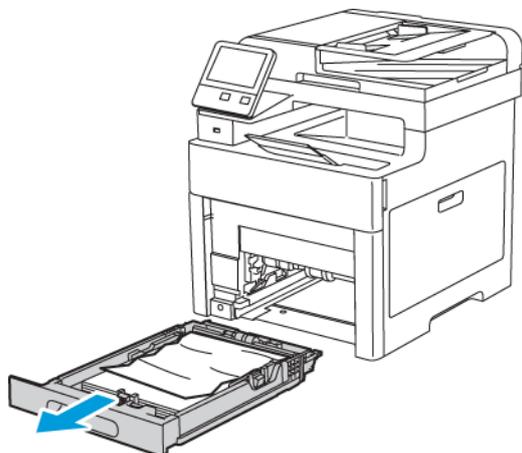
1. Retirez le papier du départ manuel.



2. Saisissez les deux côtés du départ manuel et sortez-le de l'imprimante en tirant et en le maintenant droit.

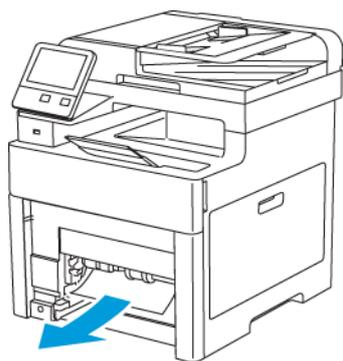


3. Sortez le magasin 1 de l'imprimante.



Résolution des incidents

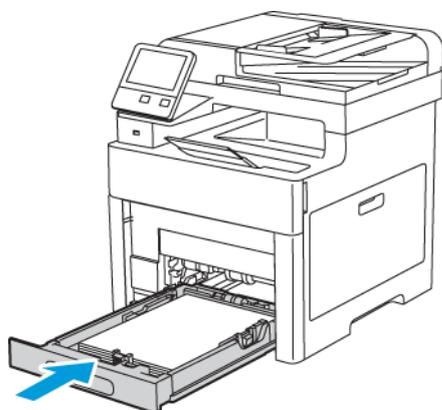
4. Retirez tout papier froissé du magasin ainsi que tout papier coincé dans l'imprimante.



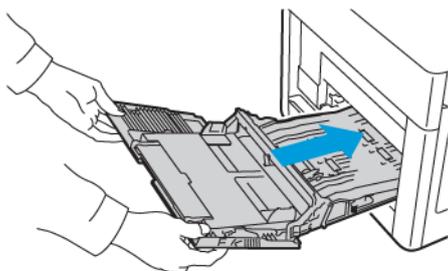
5. Insérez le magasin 1 à fond dans l'imprimante.



Remarque : Si le magasin est agrandi pour le format 8,5 x 14, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.



6. Insérez le départ manuel à fond dans l'imprimante.



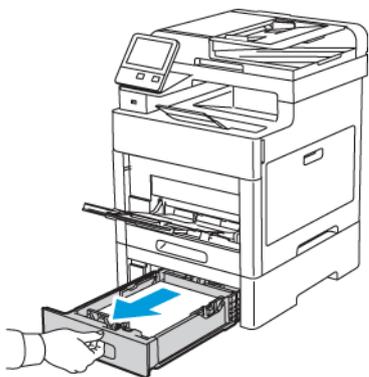
7. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Changez les paramètres du papier si vous y êtes invité.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - c. Dans le menu Magasins, touchez le magasin de votre choix.
 - d. Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, touchez **Mode magasin**, puis **Entièrement réglable**.

- e. Pour définir le format, le type ou la couleur du papier pour un magasin spécialisé, touchez **Mode magasin**, puis **Spécialisé**.
 - Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Pour sélectionner une couleur de papier, touchez la couleur actuelle puis sélectionnez une couleur dans la liste.
- f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
- g. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

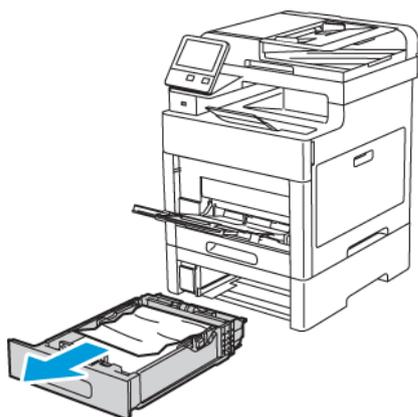
Élimination des brouillages papier dans la zone du bac 2

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

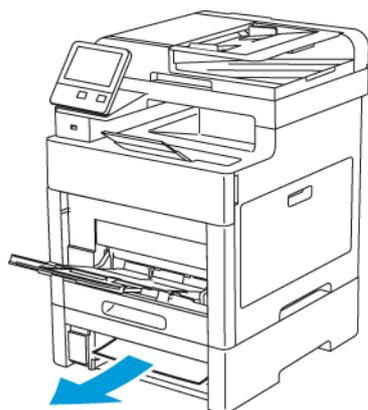
1. Sortez le magasin 2 jusqu'à la butée



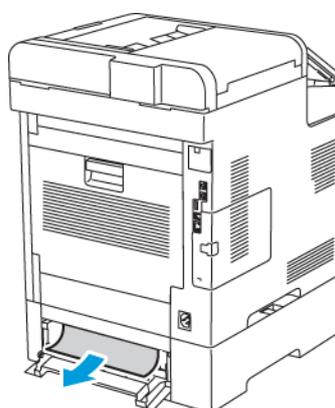
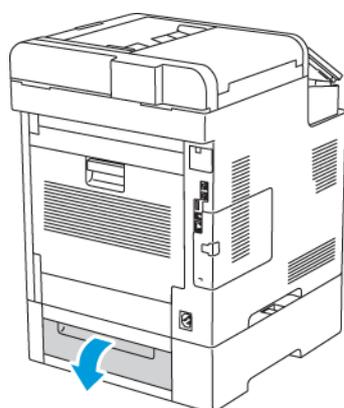
2. Pour retirer le magasin, soulevez-le légèrement à l'avant, puis sortez-le complètement de l'imprimante.



3. Retirez tout papier froissé du magasin ainsi que tout papier coincé à l'avant de l'imprimante.



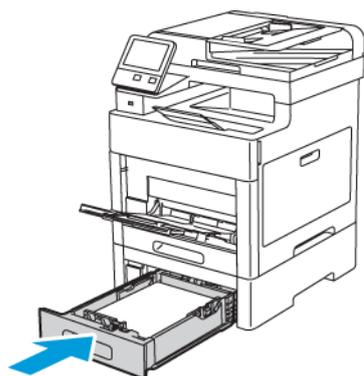
4. À l'arrière de l'imprimante, ouvrez la porte du bac 2 et retirez tout papier coincé à l'arrière de l'imprimante.



5. Insérez le magasin 2 à fond dans l'imprimante.



Remarque : Si le magasin est agrandi pour le format 8,5 x 14, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.



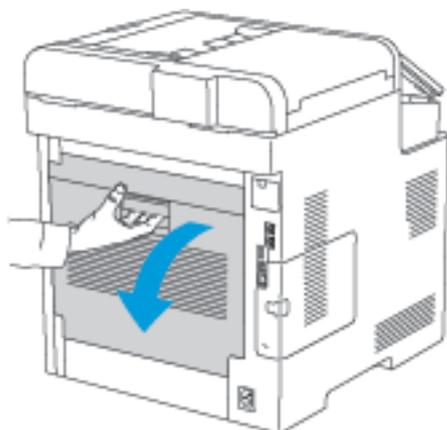
6. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Changez les paramètres du papier si vous y êtes invité.
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
 - b. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.
 - c. Dans le menu Magasins, touchez le magasin de votre choix.
 - d. Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, touchez **Mode magasin**, puis **Entièrement réglable**.

- e. Pour définir le format, le type ou la couleur du papier pour un magasin spécialisé, touchez **Mode magasin**, puis **Spécialisé**.
 - Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Pour sélectionner une couleur de papier, touchez la couleur actuelle puis sélectionnez une couleur dans la liste.
 - f. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

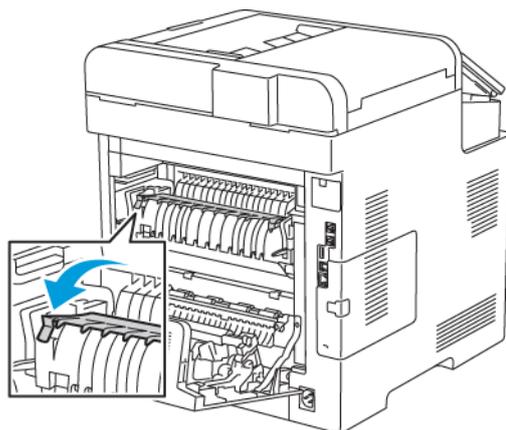
Élimination des brouillages papier de la zone du four

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

1. Relevez le levier de dégagement de la porte arrière et ouvrez cette dernière en tirant dessus.

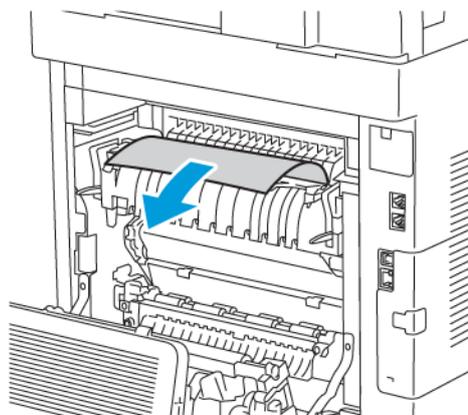


2. Pour ouvrir le guide papier au-dessus du module four, relevez la languette du guide papier.

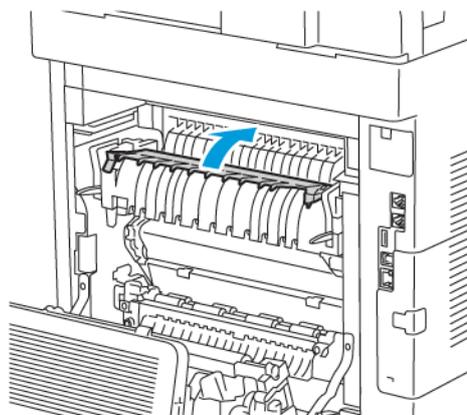


Résolution des incidents

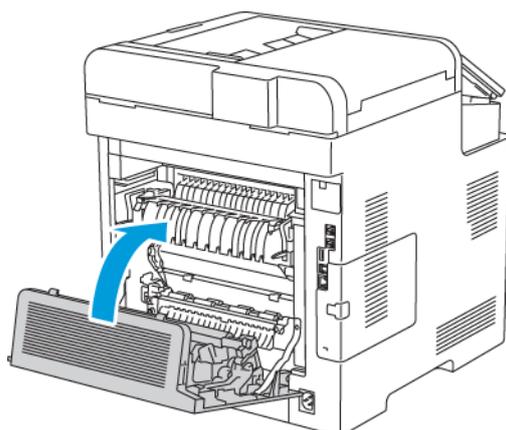
3. Retirez le papier coincé à l'arrière de l'imprimante.



4. Fermez le guide papier sur le module four.



5. Fermez la porte arrière.



Résolution des incidents papier

Plusieurs feuilles sont entraînées en même temps

Causes probables	Solutions
Le magasin est trop plein.	Retirez une partie du papier. Ne chargez pas de papier au-delà de la limite maximale (ligne d'indication).
Les bords du papier ne sont pas égalisés.	Retirez le papier, alignez les bords et rechargez-le.
Le papier est humide.	Retirez le papier du magasin et remplacez-le par un nouveau papier sec.
Il y a trop d'électricité statique.	Essayez une nouvelle rame de papier.

Causes probables	Solutions
Utilisation de papier non pris en charge.	Utilisez uniquement des types de papier approuvés par Xerox®. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
Humidité trop élevée pour le papier couché.	Insérez une feuille à la fois.
Les rouleaux d'entraînement sont sales.	Nettoyez les rouleaux d'entraînement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
Plusieurs types de papier sont chargés dans le magasin.	Chargez un seul type et un seul format de papier dans le magasin.

Incidents papier

Causes probables	Solutions
Le papier n'est pas placé correctement dans le magasin.	<ul style="list-style-type: none"> Retirez le papier mal inséré et remplacez-le correctement dans le magasin. Régalez les guides papier selon le format du papier.
Le magasin est trop plein.	Retirez une partie du papier. Ne chargez pas de papier au-delà de la ligne de remplissage maximal.
Les guides papier ne sont pas réglés selon le format du papier.	Régalez les guides papier selon le format du papier.
Le magasin contient du papier courbé ou froissé.	Retirez le papier, lissez-le et remettez-le en place. S'il se coince encore, n'utilisez pas ce papier.
Le papier est humide.	Retirez le papier humide, puis remplacez-le par un nouveau papier sec.
Utilisation de papier de format, grammage ou type incorrect.	Utilisez uniquement des types de papier approuvés par Xerox. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
Les rouleaux d'entraînement sont sales.	Nettoyez les rouleaux d'entraînement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Faux départ des feuilles d'étiquettes et des enveloppes

Causes probables	Solutions
La feuille d'étiquettes n'est pas placée dans le bon sens dans le magasin.	<ul style="list-style-type: none"> • Chargez la feuille d'étiquettes conformément aux instructions du fabricant. • Placez les étiquettes face dessus dans le bac. • Pour plus d'informations, reportez-vous à .
Étiquettes manquantes, recourbées ou décollées de la feuille.	N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes incomplètes, recourbées, ou décollées.
Les enveloppes sont incorrectement chargées.	<p>Vous pouvez imprimer des enveloppes depuis le magasin 1 ou le départ manuel.</p> <p>Pour plus d'informations, reportez-vous à .</p>
Les enveloppes sont froissées.	<ul style="list-style-type: none"> • La température et la pression du processus laser peuvent froisser les enveloppes. • Utilisez des enveloppes prises en charge. Pour plus d'informations, reportez-vous à . <p> Remarque : Lors du chargement d'enveloppes pour un départ par le grand côté, veillez à spécifier l'orientation dans le pilote d'imprimante.</p>

Le message d'incident papier reste affiché

 **Remarque :** Vérifiez si des morceaux de papier sont présents dans le circuit papier et retirez-les, le cas échéant.

Causes probables	Solutions
Du papier est resté coincé dans l'imprimante.	Vérifiez encore une fois le chemin papier et assurez-vous d'avoir retiré tout le papier coincé.
Une des portes de l'imprimante est ouverte.	Vérifiez les portes de l'imprimante. Fermez toutes les portes ouvertes.

Incidents papier au cours de l'impression recto verso automatique

Causes probables	Solutions
Utilisation de papier de format, grammage ou type incorrect.	Utilisez du papier de format, grammage et type corrects. Pour plus d'informations, reportez-vous à .
Le papier est chargé dans le mauvais magasin.	Assurez-vous que le papier est chargé dans le bon magasin. Pour plus d'informations, reportez-vous à .
Plusieurs types de papier sont chargés dans le magasin.	Chargez un seul type et un seul format de papier dans le magasin.

Problèmes de qualité d'impression

L'imprimante est conçue pour offrir une excellente qualité d'impression page après page. Si vous rencontrez des problèmes de qualité d'impression, utilisez les informations contenues dans cette section pour résoudre le problème. Pour plus d'informations, reportez-vous à www.xerox.com/office/WC6515support.

 **Attention :** La garantie Xerox, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) de Xerox ne couvrent pas les dommages causés par l'utilisation de papier, de transparents ou d'autres supports spéciaux non pris en charge. Le programme Xerox Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez prendre contact avec votre représentant Xerox pour en savoir plus.

 **Remarque :**

- Pour améliorer la qualité d'impression, les cartouches de toner/d'impression et les modules photorécepteurs de nombreux modèles ont été conçus de manière à cesser de fonctionner à un moment prédéfini.
- Les images en niveaux de gris imprimées avec le paramètre noir composite sont incluses dans le compteur de pages couleur car des consommables couleur sont utilisés. Le noir composite est le paramètre par défaut sur la plupart des imprimantes.

Contrôle de la qualité d'impression

La qualité d'impression de votre imprimante dépend de plusieurs facteurs. Pour obtenir une qualité régulière et optimale, utilisez le papier conçu pour votre imprimante et réglez correctement le mode de qualité d'impression et les paramètres couleur. Suivez les instructions de cette section pour vous assurer que votre imprimante conservera une impression optimale.

La température et l'humidité ont une incidence sur la qualité des sorties imprimées. Les conditions suivantes garantissent une qualité d'impression optimale : de 15 à 28 °C (59 à 82 °F) et de 20 à 70 % d'humidité relative. Cependant, la qualité d'impression peut souffrir lorsque l'imprimante opère près des valeurs limites de température et d'humidité.

Papier et supports

Votre imprimante est conçue pour utiliser différents types de papiers et de supports. Suivez les instructions de cette section pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible et éviter les incidents papier :

- Utilisez uniquement des types de papier approuvés par Xerox. Pour plus d'informations, reportez-vous à .
- Utilisez uniquement du papier sec et non abîmé.



Attention : Certains papiers et autres types de support peuvent altérer la qualité d'impression, augmenter la fréquence des incidents papier ou endommager votre imprimante. N'utilisez pas les supports suivants :

- Papier rugueux ou poreux
 - Papier jet d'encre
 - Papier couché ou glacé non destiné au laser
 - Papier photocopie
 - Papier plié ou froissé
 - Papier avec découpes ou perforations
 - Papier agrafé
 - Enveloppes à fenêtre, à fermoir métallique, à joints latéraux ou à bande autocollante
 - Enveloppes matelassées
 - Supports plastiques
 - Transparents
- Assurez-vous que le type de papier sélectionné dans votre pilote d'imprimante correspond au type de papier sur lequel vous imprimez.
 - Si vous avez chargé le même format de papier dans plusieurs magasins, assurez-vous d'avoir bien sélectionné le magasin correct dans le pilote d'imprimante.
 - Stockez votre papier de manière appropriée afin d'obtenir une qualité d'impression optimale. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Résolution des problèmes de qualité d'impression

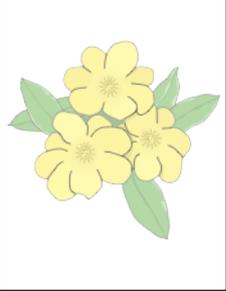
Lorsque la qualité d'impression n'est pas satisfaisante, choisissez dans le tableau qui suit le symptôme le plus proche de celui rencontré et reportez-vous à la solution correspondante pour résoudre le problème. Vous pouvez également imprimer une page de démonstration afin de déterminer plus précisément la nature du problème de qualité d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

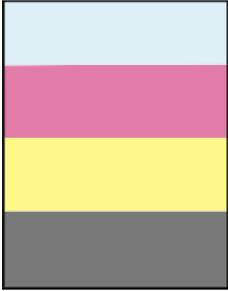
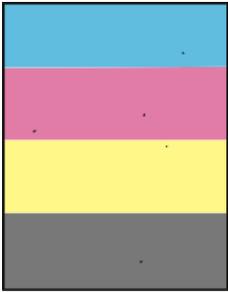
Si la qualité d'impression ne s'améliore pas après exécution de l'action corrective adéquate, prenez contact avec votre représentant Xerox.

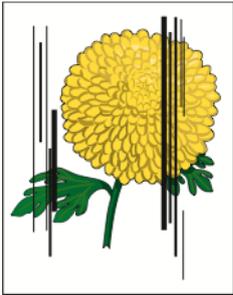
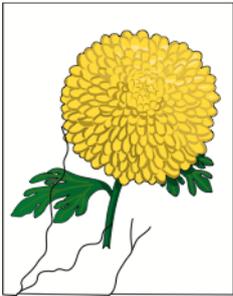


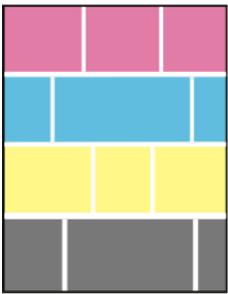
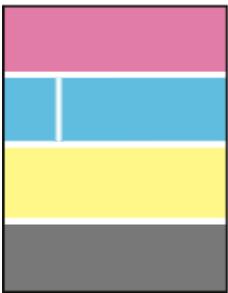
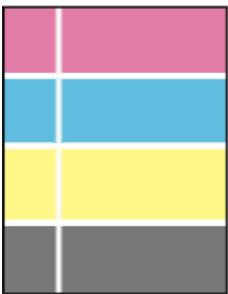
Remarque :

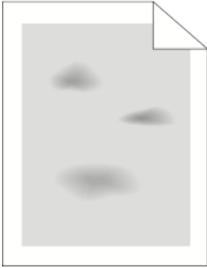
- Pour améliorer la qualité d'impression, les cartouches de toner de nombreux modèles ont été conçues de manière à cesser de fonctionner à un moment prédéfini.
- Les images en nuances de gris imprimées avec le paramètre noir composite sont incluses dans le compteur de pages couleur car des consommables couleur sont utilisés. Le noir composite est le paramètre par défaut sur la plupart des imprimantes.

Symptôme	Causes probables	Solutions
<ul style="list-style-type: none"> • Marges de page inégales • L'image n'est pas centrée sur la page ou les marges ne sont pas régulières. 	<p>Un réglage du cadrage du papier est nécessaire.</p>	<p>Utilisez la procédure de cadrage du papier pour régler la position de l'image sur la page. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .</p>
<p>Impressions pâles avec couleurs multiples estompées.</p> 	<p>Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox®.</p>	<p>Vérifiez que les cartouches de toner sont conformes aux spécifications requises et remplacez-les, si nécessaire.</p>
	<p>Les spécifications du papier utilisé ne sont pas conformes aux recommandations.</p>	<p>Remplacez le papier par un support de type et de format recommandés et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande ou dans le pilote d'imprimante sont corrects. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .</p>
	<p>Le papier est plus lourd ou plus épais que le type de papier sélectionné.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que le papier correct est chargé dans le bac. • Choisissez un type de papier plus épais sur le panneau de commande et dans le pilote d'imprimante. • Utilisez un papier ou type de papier plus fin.
	<p>La tension du rouleau de transfert n'est pas correctement réglée pour ce type de papier.</p>	<p>Assurez-vous que le type de papier défini au niveau du panneau de commande et du pilote d'imprimante correspond au papier chargé dans le bac.</p>
	<p>Les paramètres de l'application ou du pilote d'imprimante sont incorrects.</p>	<p>Imprimez la page de démonstration. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section . Si la page de démonstration s'imprime correctement, cela signifie que l'imprimante fonctionne comme prévu. Assurez-vous que l'application et le pilote d'imprimante sélectionnés sont appropriés pour votre travail d'impression.</p>

Symptôme	Causes probables	Solutions
	Le papier est humide.	Remplacez le papier.
	L'alimentation haute tension est défectueuse.	Pour obtenir de l'aide, accédez au site d'assistance Xerox® à l'adresse www.xerox.com/office/WC6515support .
Une seule couleur est estompée. 	La cartouche de toner est vide ou endommagée.	Vérifiez l'état de la cartouche de toner et remplacez-la si nécessaire.
La couleur autour du bord de la zone d'impression est incorrecte.	Le calage des couleurs est incorrect.	Réglez le cadrage des couleurs. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
Des taches noires ou des zones blanches aléatoires (pertes d'image) apparaissent. 	Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations.	Remplacez le papier par un support de type et de format recommandés et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande ou dans le pilote d'imprimante sont corrects. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
	Les rouleaux ne sont pas propres.	Nettoyez les rouleaux d'entraînement à l'aide d'un chiffon humide propre. Ne touchez pas le rouleau de transfert ni la partie visible de la courroie de transfert. Les traces de doigt peuvent nuire à la qualité de l'impression.
	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox®.	Vérifiez que les cartouches de toner sont conformes aux spécifications requises ; remplacez-les, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
<ul style="list-style-type: none"> • Stries verticales noires ou colorées, ou stries ou lignes de plusieurs couleurs. • Stries d'une seule couleur. 	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox®.	Vérifiez que les cartouches de toner sont conformes aux spécifications requises ; remplacez-les, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Symptôme	Causes probables	Solutions
	Des débris présents dans l'imprimante provoquent un décollement du toner avant que celui-ci ne soit fixé.	Retirez tout débris ou morceau de papier présent dans le chemin du papier, sous le capot arrière.
	La cartouche de toner de cette couleur présente une anomalie.	Vérifiez l'état de la cartouche de toner et remplacez-la si nécessaire. Pour obtenir de l'aide, accédez au site d'assistance Xerox® à l'adresse www.xerox.com/office/WC6515support .
<p>Blancs partiels, papier froissé ou effet buvard.</p> 	Le papier est humide.	Remplacez le papier.
	Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations.	Utilisez un papier de type et de format recommandés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
	L'imprimante est usée ou endommagée.	Pour obtenir de l'aide, accédez au site d'assistance Xerox® à l'adresse www.xerox.com/office/WC6515support .
	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox®.	Vérifiez que les cartouches de toner répondent aux spécifications requises et remplacez-les, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
	Le papier n'est pas correctement acheminé dans le chemin du papier.	<ul style="list-style-type: none"> Retirez le papier ou les débris présents dans le chemin du papier. Assurez-vous que les bacs sont insérés à fond. Assurez-vous que le capot arrière est bien fermé et verrouillé.
	La condensation dans l'imprimante entraîne des blancs partiels ou froisse le papier.	Mettez l'imprimante sous tension et laissez-la chauffer pendant au moins une heure pour éliminer la condensation. Pour obtenir de l'aide, accédez au site d'assistance Xerox® à l'adresse www.xerox.com/office/WC6515support .
Traces blanches verticales.	Les lentilles des LED sont obstruées.	Nettoyez les lentilles des LED Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
	L'imprimante est usée ou endommagée.	Pour obtenir de l'aide, accédez au site d'assistance Xerox® à

Symptôme	Causes probables	Solutions
	<p>Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox®.</p>	<p>l'adresse www.xerox.com/office/WC6515support.</p> <p>Assurez-vous que les cartouches de toner répondent aux spécifications requises ; remplacez-les, si nécessaire.</p>
<p>Lignes ou stries blanches affectant une seule couleur.</p> 	<p>La lentille correspondant à la couleur affectée est obstruée.</p>	<p>Nettoyez la lentille correspondant à la couleur affectée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .</p>
<p>Ligne(s) blanche(s) affectant toutes les couleurs.</p> 	<p>Du papier ou des débris collent à la partie inférieure de la courroie de transfert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Retirez le papier ou les débris présents dans l'imprimante. Pour obtenir de l'aide, accédez au site d'assistance Xerox® à l'adresse www.xerox.com/office/WC6515support.
<p>Impression de travers.</p> 	<p>Les guides papier des magasins ne sont pas réglés correctement.</p>	<p>Ajustez les guides papier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .</p>
<p>Images présentant un effet de marbrure.</p>	<p>Le papier est trop clair ou trop fin.</p>	<p>Remplacez le papier par un support de type recommandé et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande et dans le pilote d'imprimante sont corrects.</p>

Symptôme	Causes probables	Solutions
	Le papier est humide.	Remplacez le papier.
	L'humidité est trop importante.	Réduisez le niveau d'humidité de la pièce ou installez l'imprimante à un autre emplacement.
<p>Des points ou des lignes apparaissent à intervalles réguliers sur les impressions.</p> 	Un ou plusieurs composants du chemin du papier laissent des traces sur le papier.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Impression des pages Défauts répétés Pour plus d'informations, reportez-vous à la section . 2 Pour déterminer la cause du problème, mesurez la distance entre les défauts d'impression. <ul style="list-style-type: none"> • 28 mm (1,1 pouce) : module photorécepteur • 52 mm (2,1 pouces) : module photorécepteur • 94 mm (3,7 pouces) : module photorécepteur • 56,5 mm (2,2 pouces) : rouleau de transfert • 63 mm (2.5 pouces) : module four • 67 mm (2,6 pouces) : module four 3 Si les défauts répétés correspondent à l'une des distances d'un module photorécepteur, remplacez le module en question. 4 Si la distance correspond au module four ou rouleau de transfert, appelez le Centre Services.

Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation

Si la copie ou la numérisation est de mauvaise qualité, reportez-vous au tableau suivant.

Problèmes	Solutions
Lignes ou stries visibles uniquement sur les copies effectuées depuis le chargeur de documents	Il y a des débris sur la glace CVT ou le module de lentilles de numérisation recto verso. Lors de la numérisation, le papier en provenance du chargeur de documents passe sur les salissures des surfaces en verre, produisant des lignes et des traits. Nettoyez toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
Taches visibles sur les copies effectuées depuis la glace d'exposition	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, les salissures entraînent la création de taches sur l'image. Nettoyez toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Image trop claire ou trop foncée	Réglez le paramètre éclaircir/noircir
Les couleurs ne sont pas exactes.	<ul style="list-style-type: none"> Réglez les paramètres de couleur et vérifiez le réglage du paramètre Type de document. Effectuez la procédure de calage des couleurs de numérisation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Si le problème persiste, pour plus d'informations de support en ligne, accédez à www.xerox.com/office/WC6515support.

Problèmes de télécopie

 **Remarque :** Si l'imprimante ne peut pas envoyer ou recevoir de fax, assurez-vous que vous êtes connecté à une ligne téléphonique analogue approuvée. Le télécopieur ne peut pas envoyer ou recevoir de fax lorsqu'il est connecté à une ligne téléphonique numérique.

Si vous ne pouvez pas envoyer ou recevoir de fax correctement, reportez-vous aux tableaux suivants.

Problèmes d'envoi de télécopies

Problèmes	Causes	Solutions
Le document n'est pas numérisé à partir du chargeur de documents.	Le document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Envoyez la télécopie via la glace d'exposition.
Le document est numérisé de travers.	Les guides du chargeur de documents ne sont pas réglés à la largeur du document.	Réglez les guides du chargeur de documents à la largeur du document.
La télécopie reçue par le destinataire est floue.	Le document n'est pas placé correctement.	Placez le document correctement.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyez la glace d'exposition
	Le texte du document est trop pâle.	Réglez la résolution.

Problèmes	Causes	Solutions
	Il y a un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifiez que la ligne téléphonique fonctionne et refaites une tentative d'envoi.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Faites une copie pour vérifier que votre imprimante fonctionne correctement. Si la copie a été imprimée correctement, vérifiez auprès du destinataire l'état de son télécopieur.
La télécopie reçue par le destinataire est vierge.	Le document n'a pas été chargé correctement.	<ul style="list-style-type: none"> Chargeur de documents : Placez le document original face imprimée vers le haut. Glace d'exposition : Placez le document original face imprimée vers le bas.
La télécopie n'a pas été transmise.	Le numéro de fax est erroné.	Vérifiez le numéro de fax.
	La ligne téléphonique est mal branchée.	Vérifiez la connexion téléphonique. S'il est débranché, branchez-le.
	Le télécopieur du destinataire présente peut-être une anomalie.	Contactez le destinataire.
	Le fax n'est pas installé ou n'est pas activé.	Vérifiez que le fax est installé et activé.

Si le problème persiste, pour plus d'informations de support en ligne, accédez à www.xerox.com/office/WC6515support.

Problèmes de réception des télécopies

Problèmes	Causes	Solutions
La télécopie reçue est vierge.	La connexion téléphonique ou le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Vérifiez que l'imprimante peut effectuer des copies. Demandez à l'expéditeur de renvoyer le fax.
	L'expéditeur a peut-être chargé les pages de manière incorrecte.	Contactez l'expéditeur.
L'imprimante répond à l'appel mais rejette les données entrantes.	Mémoire insuffisante.	Si le travail contient plusieurs graphiques, la mémoire de l'imprimante peut être insuffisante. L'imprimante ne répond pas lorsque la mémoire est insuffisante. Supprimez les documents et travaux stockés et attendez que le travail se termine. Ces opérations libèrent de la mémoire.

Problèmes	Causes	Solutions
La taille du fax reçu est réduite.	Le papier disponible dans l'imprimante ne correspond pas au format d'origine des documents envoyés.	Vérifiez le format d'origine des documents. La taille des documents pourrait être réduite en fonction du papier disponible dans l'imprimante.
La réception automatique des télécopies est impossible.	L'imprimante est réglée pour que la réception des télécopies s'effectue manuellement.	Placez l'imprimante en mode de réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Chargez du papier si le magasin est vide, puis imprimez les télécopies en mémoire.
	La ligne téléphonique est mal branchée.	Vérifiez la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, branchez-le.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Faites une copie pour vérifier que votre imprimante fonctionne correctement. Si la copie a été imprimée correctement, vérifiez auprès du destinataire que son télécopieur fonctionne correctement.

Si le problème persiste, pour plus d'informations de support en ligne, accédez à www.xerox.com/office/WC6515support.

Pour obtenir de l'aide

L'imprimante propose des utilitaires et des ressources pour vous aider à résoudre les problèmes d'impression.

Affichage des messages d'avertissement sur le panneau de commande

En cas d'avertissement, l'imprimante vous avertit du problème. Un message apparaît sur le panneau de commande et la LED d'état du panneau clignote en jaune ou en rouge. Les alertes d'avertissement signalent des conditions nécessitant une intervention, par exemple consommables presque épuisés ou portes de l'imprimante ouvertes. En cas d'incidents multiples, un seul message d'avertissement à la fois s'affiche sur le panneau de commande.

Affichage des erreurs courantes sur le panneau de commande

Lorsqu'une erreur se produit, un message vous informant du problème s'affiche sur le panneau de commande. Les messages d'erreur signalent des conditions qui empêchent l'impression ou altèrent les performances d'impression. En cas d'erreurs multiples, une seule s'affiche sur le panneau de commande.

Utilisation des outils intégrés de résolution des incidents

Une série de rapports que vous pouvez imprimer est disponible sur votre imprimante. Ces rapports comportent notamment la page d'impression de démonstration et l'historique des erreurs. Ils peuvent vous assister pour résoudre certains problèmes. La page d'impression de démonstration imprime une image pour montrer la qualité d'impression. Vous pouvez utiliser cette page pour résoudre les problèmes de qualité d'impression avec l'imprimante. L'historique des erreurs imprime des informations sur les erreurs les plus récentes de l'imprimante.

Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Impression d'un historique des erreurs

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Pour imprimer l'historique des erreurs, touchez **Périphérique** → **Support** → **Pages de support** → **Historique des erreurs**.
3. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Affichage des relevés des compteurs

Le menu Facturation/Utilisation affiche le nombre total d'impressions effectuées par l'imprimante depuis sa mise en fonctionnement. Vous ne pouvez pas réinitialiser les compteurs. Une page correspond à une face d'une feuille de papier. Par exemple, une feuille imprimée sur les deux faces compte comme deux impressions.



Remarque : Si vous fournissez régulièrement des informations de facturation pour votre imprimante, vous pouvez utiliser la fonction de téléchargement des services à distance pour simplifier le processus. Vous pouvez utiliser les services à distance pour envoyer automatiquement des relevés de compteur de facturation à Xerox pour ne pas avoir à relever les compteurs manuellement. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Activation des services distants](#).

Pour afficher les informations de facturation pour votre imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Facturation/Utilisation**.
3. Pour plus de plus amples informations, touchez **Compteurs d'utilisation**, puis sélectionnez une option.
4. Après avoir regardé les relevés d'utilisation, appuyez sur la touche **Accueil** pour revenir à l'écran d'Accueil.

Assistant de support en ligne

L'Assistant de support en ligne est une base de connaissances qui fournit des instructions et informations de dépannage pour vous aider à résoudre les problèmes d'imprimante. Vous y trouverez, entre autres, des solutions aux problèmes de qualité d'impression, de bourrages papier, d'installation de logiciel.

Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, utilisez l'adresse www.xerox.com/office/WC6515support.

Pages d'informations utiles

Pour faciliter la résolution des incidents, votre imprimante contient des pages d'informations que vous pouvez imprimer. Ces pages contiennent des informations sur la configuration et les polices, des pages de démonstration et autres. Pour plus d'informations, reportez-vous à .

Informations supplémentaires sur l'imprimante

Pour obtenir des informations supplémentaires sur votre imprimante, reportez-vous à la section .

Fonctions de l'administrateur système

Ce chapitre contient :

- Accès aux paramètres d'administration et de configuration..... 222
- Connexion de l'imprimante 225
- Configuration des paramètres généraux à l'aide de l'Embedded Web Server 234
- Configuration des paramètres généraux à partir du panneau de commande 249
- Configuration des paramètres par défaut et des stratégies d'impression à l'aide de l'Embedded Web Server 254
- Configuration de la numérisation 261
- Configuration de la télécopie..... 269
- Configuration des paramètres de sécurité à l'aide de l'Embedded Web Server 278
- Configuration des paramètres sécurisés à partir du panneau de commande 288
- Configuration des rôles utilisateur et des autorisations d'accès..... 289
- Gestion des Certificats..... 300
- Configuration du téléchargement de services distants 306
- Mise à jour du logiciel de l'imprimante 309

Accès aux paramètres d'administration et de configuration

Le panneau de commande comprend l'écran tactile et des boutons qui vous permettent de contrôler les fonctions disponibles sur l'imprimante.

On appelle le Serveur Web intégré le logiciel d'administration et de configuration installé sur l'imprimante. Il vous permet de configurer et de gérer l'imprimante depuis un navigateur Web.

- Pour accéder aux paramètres d'administration et de configuration sur le panneau de commande, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis touchez le bouton **Périphérique**.
- Pour accéder aux paramètres d'administration et de configuration dans le Serveur Web intégré, ouvrez un navigateur Web, puis dans le champ d'adresse, saisissez l'adresse IP de l'imprimante. Sur l'écran d'accueil, cliquez sur **Connexion**, puis connectez-vous en tant qu'administrateur.

Accès au panneau de commande en tant qu'administrateur système

Pour des versions du logiciel antérieures à PL6 (XX.5X.XX), le mot de passe administrateur par défaut est **1111**. Pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures, le mot de passe administrateur par défaut est le numéro de série du périphérique. Le numéro de série est imprimé sur le relevé de configuration à l'arrière de l'imprimante. Vous pouvez également l'obtenir sur la page d'accueil du serveur Web intégré. Le mot de passe est sensible à la casse.

 **Remarque :** La mise à niveau vers PL6 (XX.5X.XX) ne change pas le mot de passe administrateur. Si vous réinitialisez le périphérique aux réglages d'usine, le mot de passe administrateur passe au numéro de série de l'appareil pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Connexion**.
2. Touchez ou saisissez **admin**.
3. Saisissez le mot de passe d'administrateur, puis appuyez sur **OK**.

Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système

Avant de commencer :

- assurez-vous que l'imprimante est connectée à un réseau ;
- recherchez l'adresse IP de votre imprimante dans le relevé de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Relevé de configuration](#).

Pour vous connecter au serveur Web intégré en tant qu'administrateur :

1. sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web ;
2. dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour** ;
3. dans la zone supérieure droite de la page, cliquez sur **Connexion** ;
4. sous Comptes utilisateur, cliquez ou saisissez **admin** ;

5. sous Mot de passe, saisissez le mot de passe de l'administrateur. Pour les versions du logiciel antérieures à PL6 (XX.5X.XX), le mot de passe administrateur par défaut est **1111**. Pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures, le mot de passe administrateur par défaut est le numéro de série du périphérique. Le numéro de série est imprimé sur le relevé de configuration à l'arrière de l'imprimante. Vous pouvez également l'obtenir sur la page d'accueil du serveur Web intégré. Le mot de passe est sensible à la casse.



Remarque : La mise à niveau vers PL6 (XX.5X.XX) ne change pas le mot de passe administrateur. Si vous réinitialisez le périphérique aux réglages d'usine, le mot de passe administrateur passe au numéro de série de l'appareil pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures.

6. cliquez sur **Connexion**.

Modification du mot de passe de l'administrateur système

Le nom d'utilisateur du compte administrateur est admin. Pour des versions du logiciel antérieures à PL6 (XX.5X.XX), le mot de passe administrateur par défaut est **1111**. Pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures, le mot de passe administrateur par défaut est le numéro de série du périphérique. Le numéro de série est imprimé sur le relevé de configuration à l'arrière de l'imprimante. Vous pouvez également l'obtenir sur la page d'accueil du serveur Web intégré. Le mot de passe est sensible à la casse.



Remarque :

- La mise à niveau vers PL6 (XX.5X.XX) ne change pas le mot de passe administrateur. Si vous réinitialisez le périphérique aux réglages d'usine, le mot de passe administrateur passe au numéro de série de l'appareil pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures.
- Si vous modifiez le mot de passe de l'administrateur, veillez à le mémoriser ou à le stocker en lieu sûr.
- Pour les versions du logiciel antérieures à PL6 (XX.5X.XX), si vous modifiez le mot de passe administrateur pour retourner l'appareil à un système ouvert, réinitialisez l'appareil aux réglages d'usine. Tous les paramètres configurés précédemment sont perdus lorsque vous restaurez les valeurs usine par défaut de l'imprimante. Pour plus de détails, se reporter au point [Réinitialisation des paramètres de l'imprimante](#).
- Pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures, l'option de système ouvert n'est pas disponible.

Pour modifier le mot de passe de l'administrateur :

1. dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Autorisations** ;
2. sous Comptes utilisateur, cliquez sur **admin** ;
3. cliquez sur **Modifier le mot de passe** ;
4. tapez l'ancien mot de passe. Les mots de passe respectent la casse ;
5. saisissez le nouveau mot de passe, puis confirmez-le ;
6. cliquez sur **OK**.

Impression du relevé de configuration

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**À propos de**→**Pages d'informations**.
3. Touchez **Relevé de configuration**.
4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Connexion de l'imprimante

Connexion à un réseau sans fil

Remarque :

- Si l'imprimante est connectée à votre réseau filaire, vous pouvez configurer les paramètres sans fil dans le serveur Web intégré.
- Avant de commencer, achetez et installez l'adaptateur réseau sans fil Xerox®.

Pour vérifier l'état sans fil et l'adresse IP sans fil, imprimez un relevé de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Relevé de configuration](#). Consultez les sections Connectivité - connexions physiques et Protocoles de connectivité, TCP/IPv4, du relevé.

Remarque :

- L'imprimante utilise des paramètres IP distincts pour les connexions réseau filaires et sans fil. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Attribution de l'adresse IP de l'imprimante](#).
- Lorsque vous passez d'une connexion filaire à une connexion sans fil, l'adresse IP de l'imprimante change. La connexion au serveur Web intégré via le navigateur Web se ferme. Pour vous connecter à nouveau au serveur Web intégré, entrez la nouvelle adresse IP ou le nom d'hôte de votre imprimante dans le champ Adresse du navigateur Web.

Configuration de la fonction Wi-Fi dans le serveur Web intégré

1. Connectez l'imprimante à un réseau filaire.
2. Dans Embedded Web Server, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Connectivité**.
3. Dans la zone Connexions, cliquez sur **Wi-Fi**.

 **Remarque :** La fonction Wi-Fi est disponible une fois que vous avez installé l'adaptateur réseau sans fil Xerox.®

1. Pour activer la fonction Wi-Fi, cliquez sur le bouton bascule **Activer**.
2. Cliquez sur **Bande Wi-Fi**, puis sélectionnez une option.
3. Dans le champ SSID, saisissez le SSID du réseau auquel vous souhaitez vous connecter.
4. Cliquez sur **Type de réseau**, puis sélectionnez **Infrastructure** ou **Ad hoc**.
5. Dans la zone Paramètres TCP/IP, configurez les paramètres IPv4, IPv6 et DNS.

 **Remarque :** L'imprimante utilise des paramètres IP distincts pour les connexions réseau filaires et sans fil. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [IP](#).

1. Dans la zone Paramètres de sécurité, cliquez sur **Cryptage**, puis sélectionnez un mode de cryptage.
2. Configurez les paramètres de sécurité du mode de cryptage que vous avez sélectionné.
 - Pour WEP :

- Pour activer une clé de transmission, cliquez sur **Clé de transmission**.
 - Pour chaque clé de transmission que vous sélectionnez, saisissez les valeurs dans les champs correspondants.
 - Pour WPA2 Personnel et Mode mixte personnel, saisissez le code d'accès au réseau dans les champs Code d'accès et Confirmer code d'accès.
 - Pour WPA2 Entreprise et Mode mixte Enterprise :
 - Cliquez sur **Méthode d'authentification**, puis sélectionnez la méthode d'authentification de votre réseau sans fil.
 - Pour Certificat racine, téléchargez un certificat racine.
 - Renseignez les champs Identité EAP, Nom de connexion et Mot de passe.
3. Cliquez sur **OK**.
 4. Redémarrez l'imprimante pour que les nouveaux réglages soient appliqués.
 5. Déconnectez l'imprimante du réseau filaire.

Connexion à un réseau Wi-Fi à partir du panneau de commande

Pour se connecter à un réseau Wi-Fi à partir du panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au panneau de commande en tant qu'administrateur système](#).
3. Touchez **Périphérique** → **Connectivité** → **Wi-Fi**.
4. Pour activer la fonction de connexion Wi-Fi, appuyez sur la touche bascule d'activation.
5. Pour se connecter automatiquement à un réseau Wi-Fi existant :
 - a. dans la liste des réseaux Wi-Fi disponibles, touchez le réseau requis.
 -  **Remarque** : Si le réseau Wi-Fi requis n'est pas répertorié ou utilise WPS, configurez la connexion manuellement. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'étape 6.
 - b. Si un mot de passe est requis pour se connecter au réseau, saisissez-le.
 - c. Pour sélectionner une bande de fréquences Wi-Fi, touchez **Bande Wi-Fi**, puis sélectionnez une option.
 -  **Remarque** : La bande de fréquences Wi-Fi est réglée sur AUTO par défaut.
 - d. Touchez **OK**.
6. Pour se connecter manuellement à un réseau Wi-Fi :
 - a. touchez **Configuration manuelle**.
 - b. Dans le premier champ, saisissez le nom du réseau Wi-Fi, puis touchez **Entrer**.
 - c. Touchez **Type de réseau**, puis sélectionnez une option.
 - d. Touchez **Sécurité**, puis sélectionnez une option.
 - e. Touchez **WPS (Wi-Fi Protected Setup)**, puis sélectionnez une option.
 -  **Remarque** : Pour une configuration WPS avec une connexion par bouton-poussoir (PBC), sélectionnez **PBC**.
 - f. Touchez **OK**.

Configuration du réseau principal dans le panneau de commande

Vous pouvez définir le type de connexion réseau principal sur le panneau de commande de l'appareil.

Remarque :

- Une configuration réseau principal n'est requise que si le kit de connexion réseau Wi-Fi en option est installé et activé.
- Le réseau principal est réglé sur Ethernet par défaut et sans connexion réseau Wi-Fi. Lorsque le kit est installé et activé, l'appareil acquiert deux connexions réseau. L'une est principale et l'autre est secondaire.
- Les fonctions suivantes ne sont disponibles que via la connexion réseau principale :
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTTP
 - Numérisation WSD
 - Numériser vers SFTP, vers SMB, et vers courrier électronique
 - LDAP
 - Découverte UPnP
 - ThinPrint
 - Service Web EIP
- En cas de retrait du module de connexion réseau Wi-Fi, la connexion réseau principale est définie sur Ethernet.

Pour configurer le réseau principal dans le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au panneau de commande en tant qu'administrateur système](#).
3. Touchez **Appareil** → **Connectivité** → **Réseau principal**.
4. Sélectionnez le type de connexion réseau approprié pour l'appareil.
5. Pour appliquer les modifications et redémarrer l'appareil, à l'invite, touchez **Redémarrer maintenant**.

Configuration du réseau principal à partir du serveur Web intégré

Vous pouvez définir le type de connexion réseau principal dans le serveur Web intégré.

Remarque :

- Une configuration du réseau principal dans le serveur Web intégré n'est possible que si le kit de connexion Wi-Fi en option est installé et activé.
 - Le réseau principal est réglé sur Ethernet par défaut et sans connexion Wi-Fi. Lorsque le kit est installé et activé, l'appareil acquiert deux connexions réseau. L'une est principale et l'autre est secondaire.
 - Les fonctions suivantes ne sont disponibles que via la connexion réseau principale :
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - Numérisation WSD
 - Numériser vers SFTP, vers SMB, et vers courrier électronique
 - LDAP
 - Découverte UPnP
 - ThinPrint
 - Service Web EIP
 - En cas de retrait du module de connexion Wi-Fi, la connexion réseau principale est définie sur Ethernet.
1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur système, puis cliquez sur **Connectivité**.
 2. Dans la zone Connexions, cliquez sur **Ethernet**.
 3. Dans la zone Commun, cliquez sur **Modifier**.
 4. Cliquez sur **Réseau principal**, puis sélectionnez le type de connexion réseau approprié pour l'appareil.
 5. Cliquez sur **OK**.
 6. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de la fonction Wi-Fi via une connexion directe à l'imprimante

Pour configurer les paramètres d'un réseau sans fil, connectez votre ordinateur directement à l'imprimante à l'aide d'un câble Ethernet plutôt que via une connexion réseau filaire.

1. Assurez-vous que l'imprimante n'est pas connectée à un réseau Ethernet filaire.
2. Redémarrez l'imprimante.
3. Générez un relevé de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Relevé de configuration](#). Notez que l'adresse IP auto-attribuée de l'imprimante est dans la plage 169.254.x.x.

- Utilisez un câble Ethernet pour raccorder directement l'imprimante à un ordinateur.



Remarque :

- Assurez-vous que la connectivité sans fil est désactivée sur votre ordinateur.
 - En fonction de votre matériel, utilisez un adaptateur ou un câble croisé.
- Vérifiez l'adresse IP de l'ordinateur. Assurez-vous que l'ordinateur obtient une adresse IP privée, dans la plage 169.254.x.x, et qu'il se trouve donc sur le même sous-réseau que l'imprimante.
 - Sur l'ordinateur, accédez au serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis configurez les paramètres sans fil. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Connexion à un réseau sans fil](#).
 - Redémarrez l'imprimante pour que les nouveaux réglages soient appliqués.
 - Déconnectez le câble Ethernet qui relie l'imprimante à l'ordinateur.

Désactivation du réseau sans fil

Désactivation d'un réseau sans fil à partir du panneau de commande

Vous pouvez désactiver un réseau sans fil depuis le panneau de commande de l'imprimante.



Remarque : La mise en réseau sans fil n'est disponible que sur les imprimantes équipées de l'adaptateur réseau sans fil en option.

Pour désactiver un réseau sans fil à partir du panneau de commande :

- Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
- Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au panneau de commande en tant qu'administrateur système](#).
- Pour ouvrir le menu Wi-Fi, touchez **Périphérique** → **Connectivité** → **Wi-Fi**.
- Touchez le bouton bascule **Wi-Fi** pour activer/désactiver l'option.
- Sélectionnez **OK**.
- Appuyez sur le bouton **Accueil**.
- Pour appliquer les nouveaux paramètres, touchez **Redémarrer maintenant**.

Désactivation d'un réseau sans fil à partir du serveur Web intégré



Remarque : La mise en réseau sans fil n'est disponible que sur les imprimantes équipées de l'adaptateur réseau sans fil en option.

- Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Connectivité**.
- Dans la zone Connexions, cliquez sur **Wi-Fi**.
- Cliquez sur le bouton bascule **Activer**.
- Cliquez sur **OK**.
- Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Wi-Fi Direct

La connexion réseau Wi-Fi Direct permet aux périphériques de se connecter sans nécessiter de point d'accès sans fil. Vous pouvez connecter votre imprimante depuis un périphérique mobile Wi-Fi, tel qu'une tablette, un ordinateur ou un smartphone.

Une configuration manuelle de la connexion Wi-Fi Direct n'est pas requise.

Remarque :

- La mise en réseau sans fil n'est disponible que sur les imprimantes équipées de l'adaptateur réseau sans fil en option.
- La connexion Wi-Fi Direct est désactivée par défaut.

Pour configurer la fonction Wi-Fi Direct dans le serveur Web intégré :

1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Connectivité**.
2. Pour l'option Connexions, cliquez sur **Wi-Fi Direct**.
3. Pour activer Wi-Fi Direct, cliquez sur le bouton bascule **Activer**.
4. Cliquez sur **Rôle de groupe**, puis sélectionnez une option dans le menu.
 - Pour configurer l'imprimante de façon à définir automatiquement le rôle de groupe :
 - Sélectionnez **Auto**.
 - Sous Nom de la machine, saisissez un nom pour l'imprimante.
 - Pour configurer l'imprimante comme propriétaire d'un groupe Wi-Fi Direct, similaire à un point d'accès sans fil :
 - Sélectionnez **Propriétaire du groupe**.
 - Dans la zone Propriétaire du groupe, renseignez les champs SSID et Code d'accès.
5. Pour le serveur DHCP :
 - Spécifiez l'adresse IP et le masque de réseau.
 - Indiquez le nombre de minutes dans le champ Temps attribué à l'adresse IP.

6. Cliquez sur **OK**.

Pour configurer la fonction Wi-Fi Direct sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
3. Touchez **Périphérique** → **Connectivité** → **Wi-Fi Direct**.
4. Touchez le bouton bascule Activer en regard de Wi-Fi Direct.
5. Touchez **Configuration**.
6. Touchez **Rôle de groupe**, puis sélectionnez une option.
7. Le cas échéant, touchez **Suffixe SSID**, puis saisissez un suffixe.
8. Si vous avez défini Propriétaire de groupe comme rôle de groupe, entrez un code d'accès de huit caractères dans la zone Code d'accès.
9. Sélectionnez **OK**.

 **Remarque :** Redémarrez l'imprimante pour que les nouveaux réglages soient appliqués.

IP

Internet Protocol (IP) est un protocole de la suite de protocoles Internet qui gère la transmission des messages d'un ordinateur à un autre.

Attribution manuelle de l'adresse IP

Vous pouvez attribuer une adresse IP statique à l'imprimante à partir du panneau de commande de celle-ci. Une fois qu'une adresse IP a été affectée, vous pouvez la modifier via l'Embedded Web Server.

Pour attribuer une adresse IP statique à l'imprimante, vous devez fournir les informations suivantes:

- une adresse IP correctement configurée pour le réseau
- l'adresse du masque de réseau
- l'adresse du routeur/de la passerelle par défaut.

Si vous travaillez dans un environnement réseau géré par un administrateur réseau, demandez à ce dernier les informations réseau requises.

Pour les réseaux domestiques utilisant des routeurs ou tout autre dispositif pour la connexion de l'imprimante, reportez-vous à la documentation du dispositif concerné pour connaître les instructions d'attribution d'adresses réseau. Vous devriez y trouver une plage d'adresses disponibles. Il est essentiel que les adresses soient similaires à celles utilisées par d'autres imprimantes et ordinateurs du réseau, mais pas identiques. Seul le dernier chiffre doit être différent. Par exemple, votre imprimante peut avoir l'adresse IPv4 192.168.1.2 tandis que votre ordinateur a l'adresse IP 192.168.1.3. Un autre périphérique peut avoir l'adresse 192.168.1.4.

Le routeur peut attribuer l'adresse IP statique de l'imprimante à un autre ordinateur qui obtient son adresse IP dynamiquement. Pour éviter d'avoir à réattribuer l'adresse IP, affectez à l'imprimante une adresse qui se trouve à l'extrémité de la plage autorisée par le routeur ou le périphérique. Par exemple, si l'adresse IP de votre ordinateur est 192.168.1.2 et que le périphérique accepte des adresses IP jusqu'à 192.168.1.255, sélectionnez une adresse IP comprise entre 192.168.1.200 et 192.168.1.254.

Lorsque vous affectez une adresse IP statique, il est conseillé de configurer en même temps la réservation DHCP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation du routeur sans fil.

Dans des configurations réseau IPv6, l'adresse IPv6 est attribuée automatiquement.

Pour attribuer une adresse IP statique à l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Connectivité** → **Ethernet** → **IPv4**.
3. Appuyez sur **STATIQUE**.
4. À l'invite Redémarrer le système, touchez **Continuer**.
5. Touchez le champ **Adresse IPv4**.
6. À l'aide du clavier, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255 puis touchez **Entrée**.
7. Touchez le champ **Masque de sous réseau**.
8. À l'aide du clavier, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255 puis touchez **Entrée**.
9. Touchez le champ **Adresse de passerelle**.

10. À l'aide du clavier, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255 puis touchez **Entrée**.
11. Touchez **Redémarrer**.
12. Deux minutes après le redémarrage de l'imprimante, vérifiez que l'imprimante a acquis une adresse IP valide. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour référence :

Assistant de support en ligne sur : www.xerox.com/office/WC6515support

Modification de l'adresse IP à l'aide du serveur Web intégré

Pour modifier l'adresse IP de l'imprimante à l'aide du serveur Web intégré :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Cliquez sur **Connectivité**.
3. Cliquez sur **Ethernet**.
4. Pour IPv4, cliquez sur **Modifier**.
5. Sur la page IPv4, cliquez sur **STATIQUE**.
6. Dans le champ Adresse IP, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255.
7. Dans le champ Masque de sous-réseau, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255.
8. Dans le champ Adresse de passerelle, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255.
9. Cliquez sur **OK**.



Remarque : La modification de l'adresse IP de l'imprimante déconnecte celle-ci du serveur Web intégré.

10. Pour vous reconnecter à l'Embedded Web Server, tapez la nouvelle adresse IP de l'imprimante dans le champ Adresse du navigateur Web.
11. Appuyez sur **OK** ou **Retour**.

L'Embedded Web Server s'affiche.

NFC

NFC (Near Field Communication) est une technologie qui permet aux périphériques de communiquer lorsqu'ils se trouvent dans un rayon de 10 cm l'un de l'autre.

Vous pouvez utiliser le NFC pour établir une connexion TCP/IP entre votre périphérique et l'imprimante via l'interface réseau.

Pour configurer NFC :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

3. Cliquez sur **Connectivité**.
4. Pour Connexions, cliquez sur **NFC**.
5. Pour activer NFC, appuyez sur la touche bascule **Activer** puis touchez **OK**.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Redémarrez l'imprimante pour que les nouveaux réglages soient appliqués.

Configuration des paramètres généraux à l'aide de l'Embedded Web Server

Cette section contient des informations pour vous aider à configurer les paramètres généraux de l'imprimante à partir de votre navigateur Web, à l'aide de l'Embedded Web Server. Il est possible de configurer des paramètres, tels que le mode d'économie d'énergie, les alertes et les stratégies des travaux d'impression.

Affichage des informations sur l'imprimante

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

La page d'accueil du serveur Web intégré s'affiche.

2. Dans la zone État de l'imprimante, cliquez sur **Détails**.

La page Détails du périphérique s'affiche et inclut les informations de l'imprimante, les détails de la connectivité réseau et les informations de l'administrateur système.

Affichage de l'adresse IPv4 sur l'écran d'accueil

Vous pouvez définir l'adresse IPv4 sur l'écran d'accueil du périphérique.

1. Dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Accueil**.
2. Dans la zone supérieure droite de la fenêtre, cliquez sur **Détails**.
3. Dans la zone Réseau, cliquez sur **Afficher le réseau sur Accueil**.
4. Cliquez sur **Afficher l'adresse IPv4**.
5. Cliquez sur **OK**.

L'adresse IPv4 apparaît sur l'écran d'accueil du périphérique.

Configuration de la méthode de connexion à partir de l'Embedded Web Server

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations—Paramètres de connexion/déconnexion**.
4. Sélectionnez une méthode de connexion :
 - **Simple** : les mots de passe ne sont pas requis.
 - **Local** : les mots de passe sont requis.
 - **Réseau** : un serveur à distance gère l'authentification de connexion. Les comptes d'utilisateur du périphérique sont uniquement utilisés pour la personnalisation et les autorisations.
 - **Appoint** : une carte à bande magnétique est utilisée pour se connecter. Les comptes d'utilisateur du périphérique sont uniquement utilisés pour la personnalisation et les autorisations.
5. Pour sélectionner l'authentification simple ou locale, sélectionnez une des options, cliquez sur **Sélectionner**, sélectionnez la méthode d'identification des utilisateurs, puis cliquez sur **OK**.

6. Pour sélectionner l'authentification réseau, cliquez sur **Sélectionner** sous Réseau. Sélectionnez un protocole d'authentification, cliquez sur **Suivant**, puis configurez les paramètres d'authentification. Contactez l'administrateur système pour une aide supplémentaire.
7. Pour sélectionner l'authentification d'appoint, cliquez sur **Sélectionner** sous **Appoint**, entrez l'adresse IP du serveur, puis cliquez sur **Suivant**.

Configuration du mode d'économie d'énergie à l'aide du serveur Web intégré

Vous pouvez définir la durée pendant laquelle l'imprimante reste en mode disponible avant de passer automatiquement à un mode d'alimentation plus économique.

Pour configurer les délais d'activation des modes d'économie d'énergie :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Système** → **Économie d'énergie**.



Remarque : Si cette fonction n'apparaît pas, connectez-vous en tant qu'administrateur système. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

3. Pour définir le délai d'activation du mode d'économie d'énergie, cliquez sur la valeur actuelle puis entrez le délai en minutes sous **Temporisation alimentation réduite**.
4. Pour définir le délai d'activation du mode Veille, cliquez sur la valeur actuelle puis entrez le délai en minutes sous **Délai mode veille**.



Remarque : La somme des deux délais ne doit pas dépasser 60 minutes.

5. Pour mettre l'imprimante hors tension, touchez **Arrêt auto**.
 - Pour mettre le périphérique hors tension après l'expiration de tous les délais, sélectionnez **Oui**, cliquez sur la valeur actuelle puis entrez le délai requis en heures..
 - Pour mettre l'imprimante hors tension seulement si certaines conditions sont réunies :
 - Sélectionnez **Seulement quand les conditions sont satisfaites**.
 - Cliquez sur la valeur actuelle puis tapez le délai requis en heures.

Les conditions spécifiques sont : la fonction fax, le lecteur USB ainsi que les réseaux filaires et non filaires n'ont pas été activés.

6. Pour finaliser vos sélections, cliquez sur **OK**.

Panneau de commande distant

Le Panneau de commande distant vous permet d'accéder au panneau de commande de l'imprimante à partir d'un navigateur Web. Par défaut, pour les systèmes fermés, seuls les administrateurs système peuvent activer la fonction Panneau de commande distant. Pour les systèmes ouverts dotés d'une version du logiciel antérieure à PL6 (XX.5X.XX), tous les utilisateurs peuvent activer et accéder à la fonction Panneau de commande distant. Pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures, l'option de système ouvert n'est pas disponible.

Remarque :

- Pour utiliser le panneau de commande distant, vérifiez que HTTPS est activé sur le périphérique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation de HTTPS via le serveur Web intégré](#).
- Une fois le panneau de commande distant activé par un administrateur système, tous les utilisateurs peuvent accéder à cette fonction.
- Si un utilisateur distant envoie une demande alors qu'un utilisateur local utilise le périphérique, l'utilisateur local doit accepter la demande sur le périphérique.
- Une seule session du panneau de commande distant peut être active.
- Si un administrateur système envoie une demande d'utilisateur distant, il peut alors remplacer l'utilisateur local.
- Les administrateurs système ont la possibilité de forcer et d'arrêter une session distante utilisateur générale en cours.

Pour configurer la fonction Panneau de commande distant afin d'autoriser l'accès des utilisateurs, utilisez l'option Autorisations.

1. Dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Accueil**.
2. Dans la zone Liens rapides, cliquez sur **Panneau de commande distant**.
3. Pour activer le Panneau de commande distant, appuyez sur la touche bascule **Activer**, puis cliquez sur **Fermer**.
4. Pour configurer l'accès de l'utilisateur au Panneau de commande distant, cliquez sur **Autorisations** → **Rôles** → **Rôles utilisateur du périphérique**, puis sélectionnez les options suivantes :
 - a. cliquez sur **Modifier** pour le rôle utilisateur dont vous souhaitez configurer les autorisations ;
 - b. sous Autorisations de site Web de périphérique, cliquez sur **Autorisations personnalisées** ;
 - c. cliquez sur **Configuration** ;
 - d. cliquez sur **Commande à distance** ;
 - e. sous Accès distant à la commande, cliquez sur **Autoriser** ;
 - f. cliquez sur **OK** ;
 - g. cliquez sur **Fermer**, puis sur **OK**.
5. Pour revenir à l'écran Accueil, cliquez sur le bouton **Accueil**.

Réglage de la date et de l'heure à l'aide du serveur Web intégré

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Système** → **Date et heure**.



Remarque : Si cette fonction n'apparaît pas, connectez-vous en tant qu'administrateur système. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

3. Dans la section Date, sélectionnez une option sous Format de date.
4. Sous Date, cliquez dans le champ de date, puis sélectionnez la date actuelle dans le calendrier.
5. Dans la section Heure, sélectionnez les options requises, puis entrez l'heure actuelle.
6. Pour définir le fuseau horaire, cliquez sur **Fuseau horaire**, sélectionnez le fuseau horaire requis dans la liste, puis cliquez sur **OK**.
7. Pour activer ou désactiver l'heure d'été, cliquez sur la touche bascule.



Remarque : Une coche sur la touche bascule indique que le paramètre est activé.

8. Pour activer ou configurer la synchronisation du serveur de temps, cliquez sur **Modifier** sous SNTP.
 - Pour activer ou désactiver la synchronisation du serveur de temps, cliquez sur la touche bascule.



Remarque : Une coche sur la touche bascule indique que le paramètre est activé.

- Entrez l'adresse du serveur de temps.
 - Pour définir le délai entre les synchronisations d'heure, cliquez sur la valeur actuelle sous Intervalle de synchronisation horloge, puis entrez une valeur en heure.
 - Pour enregistrer les paramètres SNTP, cliquez sur **OK**.
9. Pour enregistrer les paramètres de date et d'heure, cliquez sur **OK**.

Définition des sons à l'aide du serveur Web intégré

Il est possible de configurer l'appareil pour qu'il émette des sons afin d'avertir les utilisateurs de divers états ou événements de l'appareil. Il est possible de régler le volume de chaque son indépendamment l'un de l'autre.

1. Dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Système**.
2. Cliquez sur **Sons**.
3. Pour activer les sons, sélectionnez **Activer les sons**.

4. Pour régler le volume sonore d'un événement, sélectionnez l'événement, puis déplacez le curseur de volume approprié selon votre convenance :
 - **Touchez** : un son retentit lorsqu'un utilisateur interagit avec l'écran tactile du panneau de commande.
 - **Fin de travaux** : un son retentit lorsqu'un travail d'impression, de copie ou de réception de fax est terminé.
 - **Erreur/Défaut** : un son retentit lorsque l'appareil émet une alerte ou lorsque l'attention de l'utilisateur est requise.
 - **Tension** : un son retentit lorsque l'appareil est mis hors tension.
 - **Appareil mobile connecté** : un son retentit lorsqu'une connexion à un appareil mobile est détectée.
 - **Tonalités de traitement de télécopies** : un son retentit lorsqu'un fax est en cours d'envoi ou de réception.
 - **Sonneries fax** : les sonneries de la ligne de fax sont audibles lorsque l'appareil reçoit un appel fax entrant.
5. Pour confirmer le réglage du volume, cliquez sur **OK**.
6. Pour fermer la fenêtre de Sons, cliquez sur **OK**.

Configuration du délai du panneau de commande du périphérique

Vous pouvez définir la période de temporisation du panneau de commande du périphérique. Le temporisateur se met en route lorsque l'utilisateur devient inactif. Quand la temporisation spécifiée arrive à sa fin, l'utilisateur connecté est déconnecté automatiquement.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Temporisations**.
4. Pour Temporisation système, tapez un nombre de secondes.
5. Cliquez sur **OK**.

Configuration du délai du site Web du périphérique

Vous pouvez définir la période de temporisation du serveur Web intégré. Le temporisateur se met en route lorsque l'utilisateur devient inactif. Quand la temporisation spécifiée arrive à sa fin, l'utilisateur connecté est déconnecté automatiquement.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Temporisations**.
4. Pour la Temporisation du site Web du périphérique, tapez un nombre de minutes.
5. Cliquez sur **OK**.

Définition de l'écran par défaut du panneau de commande du périphérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Applis**.
4. Cliquez sur **Préférences**.
5. Pour Écran Walkup, sélectionnez une option.
6. Cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres magasin à l'aide du serveur Web intégré

Lorsque le départ manuel est défini sur le mode Entièrement réglable, vous pouvez changer les paramètres de support chaque fois que vous le chargez. Lorsque vous chargez du papier dans le départ manuel, le panneau de commande vous invite à définir le format, le type et la couleur du papier.

Lorsque les autres magasins sont définis sur le mode Entièrement réglable, ouvrez le magasin sélectionné et chargez le papier de votre choix. Lorsque vous refermez le magasin, le panneau de commande vous invite à définir le format, le type et la couleur du support.

Quand un magasin est réglé sur le mode Spécialisé, il ne peut accepter que du papier qui a le format, le type et la couleur spécifiés pour ce magasin. Si vous déplacez les guides papier, ou chargez un papier différent, vous devez changer le format, le type et la couleur du papier sur le panneau de commande.

La priorité des bacs détermine l'ordre dans lequel l'imprimante sélectionne le bac pour un travail d'impression si aucun bac n'a été spécifié. Elle détermine aussi comment l'imprimante sélectionne un autre bac si un bac devient vide en cours de travail d'impression. La priorité 1 indique que le magasin est prioritaire.

Pour configurer les paramètres de bac :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Accueil**.
3. Dans la zone Magasins, cliquez sur le magasin désiré.
4. Pour configurer le mode magasin, cliquez sur **Mode magasin**.
 - Pour configurer l'apparition sur le panneau de commande d'une invite de définition des paramètres papier chaque fois que du papier est chargé, sélectionnez **Entièrement réglable**.
 - Pour spécifier l'utilisation d'un papier spécifique par un magasin, cliquez sur **Spécialisé**, puis sélectionnez le format du papier, son type et sa couleur.

5. Pour configurer l'imprimante de sorte qu'elle sélectionne le magasin approprié pour chaque travail d'impression, cliquez sur le bouton bascule **Sélection auto**. Si le papier requis n'est pas disponible, l'imprimante vous invite à charger du papier d'un type et format appropriés pour le travail.



Remarque : Une coche sur la touche bascule indique que le paramètre est activé.

6. Pour définir l'ordre de sélection des magasins pour un travail d'impression, cliquez sur **Priorité**, puis sélectionnez la priorité du magasin.
7. Pour enregistrer les paramètres magasin, appuyez sur **OK**.

Clonage des paramètres de l'imprimante

Le clonage permet de copier les paramètres de configuration d'une imprimante sur une autre imprimante figurant sur le même réseau



Remarque :

- Avant d'utiliser la fonction de clonage, vérifiez que le fichier de clonage de l'imprimante source est compatible avec l'imprimante cible.
- Avant de copier le carnet d'adresses, vérifiez que le carnet d'adresses de l'imprimante cible est vide.

Pour cloner les paramètres de l'imprimante :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. En bas de la page d'accueil, cliquez sur **Clonage**.
4. Pour installer un fichier de clonage :
 - a. Pour créer un fichier de clonage, cliquez sur **Sélectionner**.
 - b. Localisez puis sélectionnez un fichier de clonage de l'imprimante source puis cliquez sur **Ouvrir**.
 - Pour sélectionner un autre fichier de clonage, cliquez sur l'icône **Changer le fichier**.
 - Pour supprimer le fichier de clonage sélectionné, cliquez sur l'icône en forme de **Corbeille**.
 - c. Pour installer le fichier de clonage sélectionné, cliquez sur **Installer**.
5. Pour créer un fichier de clonage :
 - a. Sélectionnez les paramètres à cloner sur l'imprimante :
 - Pour sélectionner les paramètres individuels à cloner sur l'imprimante, sélectionnez le paramètre désiré.
 - Pour choisir tous les paramètres, utilisez **Sélectionner/Effacer tout**.
 - Pour effacer tous les paramètres, supprimez **Sélectionner/Effacer tout**.
 - b. Cliquez sur **Créer**.
 - c. Si vous y êtes invité, enregistrez le fichier de clonage dans un emplacement dont vous pouvez vous souvenir facilement lorsque vous aurez besoin du fichier pour l'installer.



Remarque : Si vous n'avez pas été invité à enregistrer le fichier, cherchez-le dans le dossier Téléchargements de votre ordinateur.

6. Quand vous avez fini de créer ou d'installer un fichier de clonage, cliquez sur **Fermer**.

Fonction de clonage Xerox®

Ces imprimantes prennent en charge la fonction de clonage Xerox® du Gestionnaire de périphériques. Cette fonction de clonage permet de fournir un fichier de clonage au périphérique avec les informations d'authentification. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction de clonage, reportez-vous à la documentation du *Gestionnaire de périphériques Xerox®*.

Activation de la fonction Plug-in

Pour configurer votre appareil afin qu'il fonctionne avec des applications plug-in compatibles, activez la Fonction Plug-in.

1. Dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Système**.
2. Cliquez sur **Paramètres Plug-in**.
3. Pour activer la fonction Plug-in, cliquez sur le bouton bascule de la **Fonction Plug-in**.
4. Cliquez sur **Fermer**.
5. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Pour plus d'informations sur les applications plug-in compatibles, reportez-vous à www.support.xerox.com.

Réinitialisation de l'imprimante

Le redémarrage de l'imprimante à l'aide de Réinitialiser le logiciel est plus rapide et plus économique, en termes de consommables, que sa mise hors tension puis sous tension. Le redémarrage de l'imprimante peut prendre plusieurs minutes pendant lesquelles l'Embedded Web Server n'est pas disponible.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Accueil** → **Support** → **Redémarrer le périphérique**.
3. À l'invite, cliquez sur **Redémarrer**.

Configuration d'un serveur proxy

Cette fonction permet de configurer et d'activer les services de proxy sur l'imprimante. Vous pouvez vous authentifier sur le panneau de commande de l'imprimante et accéder à un ensemble de fonctions et d'options conçu pour répondre à vos besoins métier. Vous pouvez numériser et capturer des documents papier, prévisualiser des vignettes et les ajouter aux emplacements de stockage de documents fréquemment utilisés.

Pour configurer un serveur proxy :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Connectivité**.

4. Cliquez sur **HTTP**.
5. Pour activer le serveur proxy, cliquez sur le bouton bascule **Serveur proxy**.
6. Pour choisir si votre système utilise un serveur proxy commun ou plusieurs serveurs proxy, cliquez sur **Configuration proxy**.
 - Si votre réseau utilise un serveur proxy commun, sélectionnez **Proxy commun**.
 - Si votre réseau utilise différents serveurs proxy, sélectionnez **Proxy différent**. Si besoin est, appuyez sur la touche bascule **Activer le serveur proxy**.
7. Pour configurer un serveur proxy, cliquez sur **Configuration** :
 - Si votre serveur proxy utilise une configuration automatique, sélectionnez **Automatique**.
 - Si votre serveur proxy utilise un script de configuration, sélectionnez **Script de configuration**. Entrez l'URL pour localiser le script de configuration.
 - Si votre serveur proxy utilise une configuration manuelle, sélectionnez **Manuelle**, puis configurez les paramètres. Contactez l'administrateur système pour une aide supplémentaire.
8. Cliquez sur **OK**.

Configuration du carnet d'adresses réseau

Avant d'utiliser le carnet d'adresses réseau, configurez l'imprimante pour qu'elle communique avec le serveur LDAP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses à l'aide du serveur Web Intégré

Pour ajouter des contacts :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Cliquez sur **Ajouter un contact**.
4. Pour entrer un nom, cliquez sur les champs **Prénom**, **Nom** ou **Société**.
5. Pour ajouter une adresse électronique, saisissez l'adresse voulue dans le champ Courrier électronique.
6. Pour ajouter un numéro de fax, cliquez sur l'icône plus (+) et entrez le numéro.

7. Pour ajouter un dossier réseau, pour **Réseau (SMB)** ou **FTP**, cliquez sur l'icône **Plus (+)** et entrez les informations suivantes :
 - **Surnom** : entrez le nom que vous voulez voir apparaître dans le carnet d'adresses.
 - **Type** : sélectionnez le type de connexion réseau.
 - **Adresse IP** : Port : entrez l'adresse IP de votre ordinateur ou le numéro de port SMB par défaut, 139, ou sélectionnez un numéro dans la plage proposée.
 - **Partage** : entrez le nom du répertoire ou dossier. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un dossier nommé scans, tapez scans.



Remarque : Les réseaux FTP n'ont pas besoin de nom pour les répertoires partagés.

- **Chemin du document** : entrez le chemin d'accès au dossier sur le serveur SMB. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un sous-dossier nommé colorscans dans le dossier scans, tapez `colorscans`.
 - **Nom de connexion** : entrez le nom d'utilisateur de votre ordinateur.
 - **Mot de passe** : entrez votre mot de passe de connexion.
 - **Confirmer le mot de passe** : entrez à nouveau votre mot de passe de connexion.
8. Pour enregistrer le contact, appuyez sur **OK**.

Pour modifier des contacts :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Dans le carnet d'adresses, sélectionnez un contact.
4. Pour modifier les informations du contact, suivez la procédure ci-dessous.
 - a. Cliquez sur le nom du contact ou les informations qui s'y rapportent puis effectuez vos modifications.
 - b. Pour supprimer les informations d'un contact, sélectionnez-les puis cliquez sur l'icône en forme de **Corbeille**.
 - c. Pour enregistrer les changements, cliquez sur **OK**.
5. Pour supprimer les contacts sélectionnés du carnet d'adresses, cliquez sur **Supprimer**. À l'invite, cliquez sur **Supprimer**.

Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses sur le panneau de commande

Pour ajouter des contacts :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Carnet d'adresses**.
3. Touchez l'icône **Plus (+)** et sélectionnez **Ajouter un contact**.
4. Pour entrer un nom, touchez le champ **Entrer le prénom**, **Entrer le nom** ou **Entrer le nom de la société** puis, pour passer au champ suivant, touchez **Suivant**. Lorsque vous avez terminé, touchez **Entrée**.
5. Pour ajouter un numéro de fax, touchez **Ajouter fax**, entrez un numéro de fax, puis touchez **OK**.
6. Pour ajouter une adresse électronique, touchez **Ajouter une adresse électronique** puis touchez **OK**.

7. Pour ajouter un dossier réseau, cliquez sur **Ajouter SMB**. Dans le répertoire réseau, accédez à la destination désirée, puis touchez **OK**.



Remarque : Les références de connexion sont nécessaires pour l'accès aux ordinateurs appartenant à des réseaux sécurisés.

8. Pour ajouter un emplacement FTP, touchez **Ajouter FTP**, entrez une adresse FTP, puis touchez **OK**.
9. Touchez **OK** pour enregistrer le contact.
10. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Pour modifier des contacts :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Carnet d'adresses**.
3. Dans le carnet d'adresses, touchez le nom d'un contact existant, puis touchez **Modifier**.
4. Pour changer les informations du contact, touchez les informations que vous souhaitez mettre à jour, effectuez les modifications nécessaires puis touchez **OK**.
5. Touchez **OK** pour enregistrer vos modifications.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Configuration des alertes

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Détails** sous Consommables.
4. Sous Options, cliquez sur **Configuration des alertes**.
5. Pour activer les alertes, cliquez sur la touche bascule en regard de l'option Activer les alertes.



Remarque : Une coche sur la touche bascule indique que le paramètre est activé.

6. Pour activer ou désactiver une alerte, sélectionnez l'option requise pour le type d'alerte :
 - Cliquez sur la touche bascule.
 - Cliquez sur le type d'alerte et sélectionnez une option dans la liste.
7. Cliquez sur **OK**.

Configuration des alertes courriel



Remarque : Avant de configurer les alertes courriel, vous devez d'abord configurer l'imprimante de telle sorte qu'elle puisse communiquer avec votre serveur SMTP de messagerie. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Détails** sous Consommables.
4. Sous Options, cliquez sur **Configuration des alertes**.

- Entrez l'adresse électronique du destinataire dans le champ Alertes courriel.



Remarque : Une coche sur la touche bascule indique que le paramètre est activé.

- Pour activer ou désactiver une alerte courriel, cliquez sur la touche bascule en regard du type d'alerte.
- Cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres PDL à l'aide du serveur Web intégré.

Vous pouvez configurer les paramètres pour les protocoles PDL suivants :

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF
- TIFF / JPEG



Remarque : PCL® 6/5e est le protocole PDL par défaut.

Configuration des paramètres pour PCL 6/5e



Remarque : Les paramètres PCL® par défaut sont utilisés lorsqu'un pilote d'imprimante n'est pas sélectionné. Les paramètres du pilote d'imprimante ont priorité sur les paramètres PCL® par défaut configurés à partir du serveur Web intégré.

- Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
- Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
- Cliquez sur **Système** → **Paramètres PDL**.
- Cliquez sur **PCL 6/5e**.

5. Configurez les paramètres suivants selon les besoins :
 - Pour définir le mode de priorité pour le nombre d'impressions, cliquez sur **Priorité Quantité**, puis sélectionnez une option.
 - Pour définir la limite du nombre de feuilles à imprimer, entrez une valeur sous Quantité.
 - Pour spécifier le magasin par défaut, cliquez sur **Magasin**, puis sélectionnez un magasin. Pour autoriser la sélection automatique de magasin, sélectionnez **Auto**.
 - Pour spécifier le format papier par défaut à utiliser dans le magasin par défaut, cliquez sur **Format papier**, puis sélectionnez un format papier.
 - Pour spécifier le format papier à utiliser dans le départ manuel, cliquez sur **Format papier (départ manuel)**, puis sélectionnez un format papier.
 - Pour sélectionner la largeur maximale de format papier personnalisé, entrez une valeur sous Largeur du papier personnalisé.
 - Pour sélectionner la longueur maximale de format papier personnalisé, entrez une valeur sous Longueur du papier personnalisé.
 - Pour sélectionner le mode couleur par défaut, cliquez sur **Mode couleur**, puis sélectionnez une option. Pour autoriser la sélection du mode couleur automatique basée sur le document, sélectionnez **Détection auto**.
 - Pour régler l'option d'impression par défaut sur Impression recto verso, cliquez sur **Recto verso**, puis sélectionnez une option.
 - Pour que l'imprimante n'imprime pas de pages blanches, cliquez sur la touche bascule en regard de Supprimer les pages blanches.



Remarque : Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.

- Pour modifier l'orientation de page par défaut du document, cliquez sur **Orientation du document**, puis sélectionnez une option.
 - Pour activer l'impression A4 grand format, cliquez sur la touche bascule en regard de A4 grand format.
 - Pour définir le pas par défaut, entrez une valeur sous Pas.
 - Pour définir le corps de police par défaut du document imprimé, entrez une valeur sous Corps.
 - Pour définir la police par défaut du document imprimé, cliquez sur **Nom de police**, puis sélectionnez une police.
 - Pour spécifier le jeu de symboles pour la police sélectionnée, cliquez sur **Jeu de symboles**, puis sélectionnez une option.
 - Pour définir la quantité maximale de lignes autorisées sur la page du document imprimé, entrez une valeur sous Lignes par page.
 - Pour activer le vidage hexadécimal, cliquez sur la touche bascule en regard de l'option Vidage hexadécimal.
 - Pour que l'imprimante puisse améliorer l'image automatiquement, cliquez sur la touche bascule en regard de l'option Amélioration de l'image.
6. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres PostScript

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Paramètres PDL**.
4. Cliquez sur **PostScript**.

5. Configurez les paramètres suivants selon les besoins :
 - Pour spécifier le protocole à utiliser lors de la création du document PDF, cliquez sur **Décomposeur**, puis sélectionnez une option.
 - Pour définir la limite du nombre de pages à imprimer, entrez une valeur sous Quantité, entrez une valeur.

 **Remarque :** Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.

- Pour spécifier le format papier par défaut du document imprimé, cliquez sur **Format papier**, puis sélectionnez un format papier.
- Pour sélectionner le mode couleur par défaut, cliquez sur **Mode couleur**, puis sélectionnez une option. Pour autoriser la sélection du mode couleur automatique basée sur le document, sélectionnez **Détection auto**.
- Pour régler l'option d'impression par défaut sur Impression recto verso, cliquez sur **Recto verso**, puis sélectionnez une option.
- Pour autoriser l'assemblage des pages du document imprimé, cliquez sur **Assemblé**, puis sélectionnez **Oui**.
- Pour spécifier la qualité d'impression, cliquez sur **Mode Impression**, puis sélectionnez une option.
- Pour sélectionner un mode de mise en page pour le document imprimé, cliquez sur **Mise en page**, puis sélectionnez une option.
- Pour exiger un mot de passe pour ouvrir le document PDF, entrez un mot de passe dans le champ correspondant.

 **Remarque :** Pour supprimer les points du champ Mot de passe, cliquez deux fois sur le champ.

6. Cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres PDF

 **Remarque :** Les paramètres PDF par défaut sont utilisés lorsqu'un pilote d'imprimante n'est pas sélectionné. Les paramètres du pilote d'imprimante ont priorité sur les paramètres PDF par défaut configurés à partir du serveur Web intégré.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Paramètres PDL**.
4. Cliquez sur **PDF**.
5. Configurez les paramètres suivants selon les besoins :
6. Cliquez sur **OK**.

 **Remarque :** Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.

 **Remarque :** Pour supprimer les points du champ Mot de passe, cliquez deux fois sur le champ, puis cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres TIFF et JPEG

 **Remarque :** Les paramètres TIFF et JPEG par défaut sont utilisés lorsqu'un pilote d'imprimante n'est pas sélectionné. Les paramètres du pilote d'imprimante ont priorité sur les paramètres TIFF et JPEG par défaut configurés à partir du serveur Web intégré.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système**→**Paramètres PDL**.
4. Cliquez sur **TIFF / JPEG**.
5. Pour spécifier le format papier par défaut du document imprimé, cliquez sur **Format papier**, puis sélectionnez un format papier.
6. Cliquez sur **OK**.

Affichage des informations de version pour un protocole PDL

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système**→**Paramètres PDL**.
4. Pour afficher les informations de version pour un protocole PDL, cliquez sur le nom du protocole.

Les informations de version sont affichées en haut de la page des paramètres.

5. Pour revenir à la page Paramètres PDL, cliquez sur **OK** ou sur **Annuler**.

 **Remarque :** Les informations de version sont disponibles pour PostScript®, TIFF et XPS.

Configuration des paramètres généraux à partir du panneau de commande

Ce menu permet de configurer les paramètres généraux de l'imprimante à partir du panneau de commande. Il est possible de configurer de nombreux paramètres de l'imprimante à partir du panneau de commande, tels que le mode d'économie d'énergie, les alertes, l'écran tactile, la sécurité et les paramètres d'impression par défaut.

Configuration des modes d'économie d'énergie

Vous pouvez définir la durée pendant laquelle l'imprimante reste en mode disponible avant de passer à un mode d'alimentation plus économique.

Pour configurer les paramètres d'économie d'énergie :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Général** → **Économie d'énergie**.
3. Touchez le temporisateur que vous souhaitez changer.
 - **Temporisation alimentation réduite** : utilisez cette option pour définir l'heure à laquelle l'imprimante passe du mode Prêt au mode Économie d'énergie.
 - **Tempor. veille** : utilisez cette option pour définir l'heure à laquelle l'imprimante passe du mode Économie d'énergie au mode Veille.
 - **Mise hors tension automatique** : utilisez cette option pour définir l'heure à laquelle l'imprimante se met hors tension.
4. Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.
5. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Définition de la date et de l'heure

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Généralités**.
3. Touchez **Date et heure**.
4. Pour autoriser la définition automatique de l'heure par le service NTP, sélectionnez la touche bascule **Définir les séparaments**. Si un serveur NTP est détecté, les valeurs Fuseau horaire, Date et heure et Heure d'été sont définies automatiquement. Si aucun serveur NTP n'est détecté, le menu Serveur de temps s'ouvre et vous permet d'entrer l'adresse IP du serveur.
5. Pour définir la date et l'heure de façon manuelle :
 - a. Touchez **Fuseau horaire**, puis sélectionnez votre emplacement géographique et votre fuseau horaire.
 - b. Touchez **Date et heure**. Sélectionnez la date et l'heure, puis touchez **OK**.
 - c. Pour activer l'heure d'été, sélectionnez la touche bascule **Heure d'été**.
6. Pour définir le format de date, touchez **Format de date**, puis touchez le format de date à utiliser.
7. Pour afficher l'heure au format 24 heures, sélectionnez la touche bascule **Utiliser horloge 24 heures**.
8. Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.
9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Définition des unités de mesure

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Généralités**→**Mesures**.
3. Pour sélectionner une unité, touchez **Unité**, puis **Millimètres** ou **Pouces**.
4. Pour définir les unités du format papier par défaut, touchez **Préférences de format papier**, puis **Pouce** ou **Métrique**.
5. Sélectionnez **OK**.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Définition de la luminosité de l'affichage

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Généralités**→**Luminosité de l'affichage**.
3. Pour régler la luminosité, déplacez le curseur vers la droite pour augmenter la luminosité ou vers la gauche pour la réduire.
4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Réglage des sons sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Généralités**→**Sons**.
3. Touchez **Activer les sons**.
4. Touchez l'option requise. Pour réduire le volume, déplacez le curseur vers la gauche ou vers la droite pour l'augmenter.
5. Répétez l'étape 4 pour chaque tonalité à définir.
6. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Configuration des messages d'alertes niveau bas

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Consommables**→**Configuration des alertes**.
3. Touchez **Configuration des alertes**.
4. Pour spécifier le niveau de toner restant qui déclenche l'alerte niveau bas, touchez **Niveau de toner**, puis sélectionnez un pourcentage.
5. Pour définir les alertes niveau bas, sélectionnez une option.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsque le niveau de toner est faible, sélectionnez la touche bascule **Toner faible**.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsque le toner est épuisé, sélectionnez la touche bascule **Toner vide**.
6. Pour spécifier le pourcentage de vie restant qui déclenche l'alerte du module photorécepteur, touchez **Niveau module photorécepteur**, puis sélectionnez un pourcentage.

7. Pour définir les alertes du module photorécepteur, sélectionnez une option.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsque le module photorécepteur approche sa fin de vie, sélectionnez la touche bascule **Commander module photorécepteur**.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsque le module photorécepteur est presque en fin de vie, sélectionnez la touche bascule **Module photorécepteur presque en fin de vie**.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsque le module photorécepteur est en fin de vie, sélectionnez la touche bascule **Fin de vie module photorécepteur**.
8. Pour définir les alertes du bac à déchets, sélectionnez une option.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsqu'il convient de commander un nouveau bac à déchets, sélectionnez la touche bascule **Commander bac à déchets R5**.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsque le bac à déchets est presque plein, sélectionnez la touche bascule **Bac à déchets R5 presque plein**.
 - Pour afficher un message d'alerte lorsque le bac à déchets est plein, sélectionnez la touche bascule **Bac à déchets R5 plein**.
9. Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.
10. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Configuration du délai du panneau de commande à partir du panneau de commande

Vous pouvez définir la période de temporisation du panneau de commande du périphérique. Le temporisateur se met en route lorsque l'utilisateur devient inactif. Une fois le délai d'inactivité spécifié atteint, l'utilisateur connecté sera automatiquement déconnecté.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Périphérique** → **Général** → **Temporisation système**.
3. Sélectionnez une durée en minutes et secondes, puis touchez **OK**.
4. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Configuration des paramètres de bac

Lorsque le départ manuel est défini sur le mode Entièrement réglable, vous pouvez changer les paramètres de support chaque fois que vous le chargez. Lorsque vous chargez du papier dans le départ manuel, le panneau de commande vous invite à définir le format, le type et la couleur du papier.

Lorsque les autres magasins sont définis sur le mode Entièrement réglable, ouvrez le magasin sélectionné et chargez le papier de votre choix. Lorsque vous refermez le magasin, le panneau de commande vous invite à définir le format, le type et la couleur du support.

Quand un magasin est réglé sur le mode Spécialisé, il ne peut accepter que du papier qui a le format, le type et la couleur spécifiés pour ce magasin. Si vous déplacez les guides papier, ou chargez un papier différent, vous devez changer le format, le type et la couleur du papier sur le panneau de commande.

La priorité des magasins détermine l'ordre dans lequel l'imprimante sélectionne le magasin pour un travail d'impression si aucun magasin n'a été spécifié. La priorité des magasins détermine aussi comment l'imprimante sélectionne un autre magasin si un magasin devient vide en cours de travail d'impression. La priorité 1 indique que le magasin est prioritaire.

Pour configurer les paramètres magasin :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Imprimante** → **Magasins**.

3. Dans le menu Magasins, touchez le magasin de votre choix.
4. Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, touchez **Mode magasin**, puis **Entièrement réglable**.
5. Pour définir le format, le type ou la couleur du papier pour un magasin spécialisé, touchez **Mode magasin**, puis **Spécialisé**.
 - Pour sélectionner un format de papier ou d'enveloppe, touchez le paramètre de format actuel puis sélectionnez un format dans la liste.
 - Pour sélectionner un type de papier, touchez le type de papier actuel puis sélectionnez un type dans la liste.
 - Pour sélectionner une couleur de papier, touchez la couleur actuelle puis sélectionnez une couleur dans la liste.
6. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.



Remarque : Vous devrez peut-être saisir un code d'accès pour accéder à des menus spécifiques du panneau de commande. Contactez l'administrateur système pour une aide supplémentaire.

Réinitialisation de 802.1X et IPsec

La mémoire NVMRAM stocke les paramètres de l'imprimante et les conserve après la mise hors tension de celle-ci. La fonction Réinitialiser 802.1X and IPsec restaure les paramètres spécifiques stockés dans l'imprimante pour la connectivité Ethernet. Après exécution de cette fonction et redémarrage de l'imprimante, tous les paramètres Ethernet 802.1X and IPsec reprennent leur valeur par défaut.

Pour réinitialiser la mémoire non volatile des paramètres 802.1X et IPsec :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Réinitialisations** → **Réinitialiser 802.1X and IPsec**.
3. À l'invite, touchez **Réinitialiser**.
4. Une fois l'opération terminée, l'imprimante redémarre.

Restauration des valeurs usine



Attention : La fonction Restaurer les valeurs usine supprime tous les paramètres et rétablit les réglages usine originaux. Tous les travaux, pré-réglages, applis, ainsi que tous les paramètres du périphérique sont réinitialisés. Si l'imprimante est équipée d'un disque dur, celui-ci est réinitialisé.

La mémoire NVMRAM stocke les paramètres de l'imprimante et les conserve après la mise hors tension de celle-ci. Une fois l'opération terminée, l'imprimante redémarre et affiche l'assistant d'installation.

Pour réinitialiser les paramètres de l'imprimante sur les valeurs usine :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Réinitialisations** → **Restaurer les valeurs usines**.
3. À l'invite, touchez **Réinitialiser**.
4. Une fois l'opération terminée, l'imprimante redémarre.

Réinitialiser les polices, fonds de page et macros.

Cette fonction supprime les polices, fonds de page et macros téléchargés dans la mémoire non volatile de l'imprimante.

Pour réinitialiser les polices, les fonds de page et les macros :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Réinitialisations**→**Réinitialiser les polices, fonds de page et macros**.
3. À l'invite, touchez **Effacer**.
4. Une fois l'opération terminée, l'imprimante redémarre automatiquement.

Configuration des paramètres par défaut et des stratégies d'impression à l'aide de l'Embedded Web Server

Cette section contient des informations pour vous aider à configurer les paramètres par défaut et les stratégies d'impression de l'imprimante. Vous pouvez configurer ces paramètres à partir de votre navigateur Web à l'aide de l'Embedded Web Server. Vous pouvez configurer les paramètres liés au papier, aux valeurs par défaut de l'imprimante et aux relevés.

Configuration des paramètres communs

Configuration de la détection format pour les documents au format 8,5 x 14

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Détection auto format document 8,5 x 14** sous Commun.
5. Pour activer la détection automatique du format pour les documents au format 8,5 x 14, cliquez sur la touche bascule en regard de l'option Activer.



Remarque : Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.

6. Sélectionnez une option sous Option format document 8,5 x 14.
7. Cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres papier

Réglage du type de papier

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Appuyez sur Régler type de papier sous **Papier**.
5. Pour régler un type de papier, cliquez sur le nom du type de papier, puis sélectionnez une option.
6. Une fois tous les réglages du type de papier terminés, appuyez sur **OK**.

Configuration des noms de papier personnalisé

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Noms de papier personnalisé** sous Papier.
5. Pour attribuer un nom personnalisé au type de papier, entrez un nom sous Nom du type de papier personnalisé.
6. Une fois tous les réglages du nom de papier terminés, appuyez sur **OK**.

Définition des stratégies d'impression

Configuration des politiques en matière de travaux

Vous pouvez configurer des politiques pour vos travaux d'impression. Il est possible de configurer des paramètres pour la fonction Print Around, le masquage du nom du travail et les travaux d'impression mémorisés.

Quand un travail d'impression est interrompu ou affiche une erreur, la fonction Print Around permet d'imprimer les autres travaux dans la file d'attente. Par exemple, un travail d'impression peut être suspendu parce qu'il nécessite un papier qui n'est pas chargé dans le magasin. Quand Print Around est activé, les travaux qui nécessitent un autre type de papier s'impriment immédiatement, bien que le travail précédent soit suspendu.

Activation de la fonction Print Around

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Travaux** → **Stratégies**.
4. Pour activer la fonction Print Around, cliquez sur la touche bascule **Activer**.



Remarque : Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.

5. Pour permettre aux travaux suspendus d'être supprimés après une période spécifiée :
 - Sélectionnez **Activé(e)** sous Supprimer les travaux suspendus après.
 - Entrez la période en jours, heures et minutes après laquelle le travail sera supprimé.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Masquage ou affichage des noms des travaux

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

3. Cliquez sur **Travaux**.
4. Cliquez sur **Stratégies**.
5. Sélectionnez une options sous Masquer les noms des travaux.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration des paramètres de travaux d'impression mémorisés

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Travaux**.
4. Cliquez sur **Stratégies**.
5. Dans la section Paramètres de travaux d'impression mémorisés, entrez une valeur sous Nombre minimum de chiffres pour le code d'accès.
6. Sélectionnez une option sous Supprimer les travaux d'impression mémorisés après.
 - Pour enregistrer des travaux d'impression mémorisés, sélectionnez **Désactivé(e)**.
 - Pour supprimer des travaux d'impression après un nombre spécifique de jours, à une heure spécifique, sélectionnez **Jours**. Entrez le nombre de jours, sélectionnez **AM** ou **PM**, puis entrez l'heure en heures et minutes.
 - Pour supprimer des travaux d'impression après une période spécifique, sélectionnez **Durée**. Entrez le nombre d'heures et de minutes.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de la mémoire PostScript®

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Paramètres de la mémoire** sous Paramètres imprimante.
5. Pour spécifier la capacité mémoire allouée aux données PostScript®, entrez une valeur en kilooctets sous Mémoire PostScript.



Remarque : Cette valeur doit être un multiple de 256.

6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de stratégies pour les travaux d'impression autorisés

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Travaux autorisés** sous Paramètres imprimante.
5. Sélectionnez une option :
 - **Travaux personnels, protégés et enregistrés uniquement** : cette option limite les types de travaux permis.
 - **Tous les travaux** : cette option autorise n'importe quel type de travail.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de stratégies pour un type de papier indisponible

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Le papier spécifié n'est pas disponible** sous Paramètres imprimante.
5. Sélectionnez une option :
 - **Demander de charger du papier** : les utilisateurs doivent charger le type de papier spécifié avant que le travail puisse être traité.
 - **Substitution Letter (8,5 x 11) / A4** : cette option permet à l'imprimante de substituer un support chargé au format similaire.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Activation de la confirmation du format et du type de support dans le départ manuel

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Confirmation du format et du type de support dans le départ manuel** sous Paramètres imprimante.

5. Pour activer la confirmation du format et du type de support dans le départ manuel, sélectionnez **Activé(e)**.
6. Cliquez sur **OK**.

Configuration des stratégies des travaux d'impression en cas d'erreur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Reprendre l'impression après erreur** sous Paramètres imprimante.
5. Pour reprendre l'impression des travaux une fois que l'erreur a été résolue, sélectionnez une option :
 - Pour que le travail d'impression continue automatiquement, sélectionnez **Reprise auto**.
 - Pour que le travail d'impression continue uniquement après l'intervention de l'utilisateur, sélectionnez **Reprise manuelle**.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration des stratégies des travaux d'impression en cas d'incident papier

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Lorsqu'un incident papier se produit** sous **Paramètres imprimante**.
5. Pour reprendre l'impression des travaux une fois que l'incident papier a été résolu, sélectionnez une option :
 - Pour que le travail d'impression continue automatiquement, sélectionnez **Reprendre l'impression après résolution de l'incident**.
 - Pour supprimer le travail d'impression en cours, sélectionnez **Annuler impression**.



Remarque : Pour imprimer un travail qui a été annulé après une résolution d'incident, envoyez à nouveau le travail.

6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de stratégies d'impression pour les pages de garde

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Imprimer pages de garde** sous Paramètres imprimante.
5. Configurez les options selon vos besoins :
 - Pour configurer les paramètres d'impression des pages de garde, cliquez sur **Imprimer pages de garde**, puis sélectionnez une option.
 - Pour désactiver l'impression de page de garde, cliquez sur **Imprimer pages de garde**, puis sélectionnez **Désactivé(e)**.
 - Pour sélectionner la source papier des pages des garde, touchez **Magasin**, puis sélectionnez le magasin requis.
 - Pour permettre aux utilisateurs d'imprimer une page de garde à partir du pilote d'imprimante, cliquez sur la touche bascule en regard de Donner priorité au pilote d'imprimante.
-  **Remarque :** Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.
 - Pour permettre aux utilisateurs d'imprimer une page de garde client, cliquez sur la touche bascule en regard de Détecter les pages de garde client.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration des paramètres de rapports

Configuration du bac de réception pour les rapports

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
-  **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur **Bac de réception relevé** sous Paramètres de rapports.
5. Il est également possible de sélectionner un bac récepteur spécifique pour les relevés. Pour autoriser la sélection automatique de magasin, sélectionnez **Auto**.
6. Cliquez sur **OK**.

Activation du relevé des suppressions de travaux

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Valeurs par défaut et stratégies**.
4. Cliquez sur Relevé des suppressions de travaux sous **Paramètres de rapports**.
5. Pour activer l'impression du relevé des suppressions de travaux, sélectionnez **Activé(e)**.
6. Cliquez sur **OK**.

Configuration de la numérisation

Pour référence :

Présentation de la configuration de la numérisation

Si l'imprimante est connectée à un réseau, la numérisation est activée. Avant de pouvoir numériser, vous devez effectuer les opérations suivantes :

- Si vous numérisez un document vers un dossier partagé sur l'ordinateur, partagez le dossier, puis définissez les autorisations adéquates. Ajoutez maintenant le dossier en tant qu'entrée du carnet d'adresses dans l'Embedded Web Server.
- Si vous numérisez un document vers un serveur FTP, dans l'Embedded Web Server, ajoutez le serveur FTP en tant qu'entrée au carnet d'adresses. Assignez les autorisations de dossier requises à l'entrée dans le carnet d'adresses.
- Si vous numérisez un document vers une adresse électronique, configurez le serveur de messagerie via l'Embedded Web Server.

Si votre imprimante est connectée via un câble USB, vous ne pouvez pas numériser un document vers une adresse électronique, un emplacement réseau ou un dossier sur votre ordinateur.

Configuration de la numérisation vers un dossier partagé sur votre ordinateur

Pour pouvoir numériser un document dans un dossier partagé, vous devez partager le dossier, puis ajouter le dossier au carnet d'adresses dans l'Embedded Web Server.

Pour plus d'informations sur le partage de dossier ou l'ajout d'une entrée SMB, reportez-vous à la section .

Configuration de la numérisation vers un serveur FTP

Avant de configurer la numérisation vers un serveur FTP, le logiciel approprié doit être installé et configuré sur le serveur avec des dossiers partagés pour chaque utilisateur.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Carnet d'adresses**.
4. Pour associer le serveur FTP à un contact, cliquez sur le nom du contact. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

5. Pour FTP, cliquez sur l'icône **Plus (+)** et entrez les informations suivantes :
 - **Surnom** : entrez le nom que vous voulez voir apparaître dans le carnet d'adresses.
 - **Type** : sélectionnez le type de connexion réseau.
 - **Adresse IP / Nom d'hôte : Port** : entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte de votre serveur FTP, puis le numéro du port par défaut. Dans le champ suivant, entrez le numéro de port par défaut pour FTP, 21, ou sélectionnez un numéro dans la plage proposée.
 - **Chemin du document** : entrez le chemin d'accès au dossier sur le serveur SMB. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un sous-dossier nommé `colorscans` dans le dossier `scans`, tapez `colorscans`.
 - **Nom de connexion** : entrez le nom d'utilisateur de votre ordinateur.
 - **Mot de passe** : entrez votre mot de passe de connexion.
 - **Confirmer le mot de passe** : entrez à nouveau votre mot de passe de connexion.
6. Pour enregistrer vos informations réseau, cliquez sur **OK**.
7. Pour enregistrer votre contact, cliquez sur **OK**.
8. Vous pouvez désormais numériser un document vers le serveur FTP.

Configuration de la numérisation vers un serveur SFTP

Avant de configurer la numérisation vers un serveur SFTP, vérifiez que le logiciel adéquat a été installé et configuré sur ce serveur.

1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système](#).
2. Cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Pour associer le serveur SFTP à un contact, cliquez sur le nom du contact.
4. Pour le serveur SFTP, cliquez sur l'icône plus (+), et entrez les informations suivantes :
 - **Surnom** : Entrez le nom que vous voulez voir apparaître dans le carnet d'adresses.
 - **Type** : sélectionnez le type de connexion réseau.
 - **Adresse IP / Nom d'hôte : Port** : entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte de votre serveur SFTP, puis le numéro du port par défaut. Dans le champ suivant, entrez le numéro de port par défaut pour SFTP. Utilisez le numéro de port par défaut, 22, ou choisissez un nombre dans la plage indiquée.
 - **Chemin du document** : entrez le chemin d'accès au dossier sur le serveur SFTP. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un sous-dossier nommé `colorscans` (numérisation couleur) dans le dossier `scans`, saisissez `scans/colorscans`.
 - **Nom d'utilisateur**: entrez un nom d'utilisateur correspondant à un compte utilisateur sur le serveur SFTP.
 - **Mot de passe** : entrez le mot de passe correspondant au compte utilisateur sur le serveur SFTP.
 - **Confirmer le mot de passe** : entrez à nouveau votre mot de passe de connexion.



Remarque : Une fois ce processus terminé, la fonction de numérisation vers un serveur SFTP est activée.

5. Cliquez sur **OK**.

Configuration de la numérisation vers une adresse électronique

Pour pouvoir numériser un document vers une adresse électronique, vous devez d'abord configurer l'imprimante de telle sorte qu'elle puisse communiquer avec votre serveur SMTP de messagerie.

Pour configurer les paramètres du serveur SMTP :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Applis** → **Courrier électronique**.
4. Pour SMTP, cliquez sur **Configuration**.
5. Pour activer l'envoi de courrier électronique, appuyez sur la touche bascule **Envoi de courrier électronique**.

 **Remarque :** Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.

6. Entrez les informations suivantes :
 - Pour Adresse électronique du périphérique, tapez une adresse électronique correctement formatée qui apparaîtra dans le champ De : des courriels envoyés à partir de l'imprimante.
 - Pour Serveur SMTP, cliquez sur **Adresse serveur**. tapez l'adresse IP ou le nom DNS du serveur SMTP.

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP ou le nom DNS du serveur SMTP, cliquez sur **Sélectionner un serveur dans la liste**.

 **Remarque :** Cette figure requiert que votre réseau soit configuré d'une certaine façon. Pour plus d'informations, contactez l'administrateur réseau.

- Pour Serveur SMTP sortant : Numéro de port, saisissez le numéro de port par défaut du serveur SMTP ou sélectionnez une autre valeur dans la plage fournie.

 **Remarque :** Les numéros de port généralement utilisés pour SMTP sont 25, 465 et 587.

7. Sélectionnez un protocole de sécurité des connexions en fonction des besoins de votre environnement.
 8. Sélectionnez un type d'authentification SMTP courriel sortant en fonction des besoins de votre environnement.
 - a. Si une authentification est requise, cliquez sur **Authentification SMTP** puis sélectionnez **AUTH SMTP**. Si une authentification n'est pas requise, sélectionnez **Désactivé(e)**.
 - b. Si une authentification est requise, entrez un nom de connexion SMTP valide pour le serveur SMTP sous Nom d'utilisateur AUTH SMTP.
 - c. Si une authentification est requise, entrez un mot de passe valide pour le serveur SMTP sous Mot de passe AUTH SMTP.
-  **Remarque :** Assurez-vous que le type d'authentification est compatible avec votre serveur SMTP.
9. Sous Confirmer le mot de passe, saisissez de nouveau le mot de passe.
 10. Pour enregistrer les changements, cliquez sur **OK**.

 **Remarque :** Contactez votre fournisseur de services Internet ou votre administrateur système pour obtenir le nom ou l'adresse IP du serveur SMTP. Certains fournisseurs de services Internet requièrent une authentification. Veillez à confirmer le type d'authentification, le nom de connexion et le mot de passe.

Une fois cette étape terminée, vous pouvez numériser un document vers une adresse électronique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Configuration de l'appli de courriel

L'appli de courriel vous permet de numériser des images et de les joindre à des courriels.

Pour configurer l'appli courriel :

1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système](#).
2. Cliquez sur **Applis**.
3. Dans la zone Applis installées, cliquez sur **Courrier électronique**.
4. Pour l'option Afficher sur le périphérique, cliquez sur **Afficher**.
5. Configurez les paramètres des zones suivantes, si nécessaire :
 - Valeurs par défaut
 - Paramètres généraux et stratégies
 - Paramètres généraux Numérisation vers applications
 - Préréglages

 **Remarque :** Pour configurer les paramètres par défaut dans l'application Courriel , utilisez l'une des méthodes suivantes :

- Sur l'imprimante, utilisez le panneau de contrôle du périphérique.
 - Sur l'écran d'accueil du serveur Web intégré, dans la zone Liens rapides , accédez à la fonction Panneau de commande distant . Voir [Utilisation de la fonction de panneau de commande distant](#).
6. Lorsque vous avez terminé, fermez la fenêtre de configuration.
Les paramètres de configuration sont sauvegardés automatiquement.

Configuration de la numérisation vers une adresse électronique reliée à un fournisseur tiers

Vous pouvez utiliser l'appli de messagerie électronique pour configurer une numérisation vers un destinataire qui utilise un fournisseur de services de messagerie SMTP tiers.

Avant de commencer :

- Configurez d'abord l'imprimante de telle sorte qu'elle puisse communiquer avec votre serveur de messagerie SMTP.
- Vérifiez ce qui suit :
 - Un compte de courriel existant, soit par l'entremise d'un serveur local ou d'un autre fournisseur de services.
 - Les informations de connexion du fournisseur de services de messagerie.
 - Le mot de passe du compte de messagerie.
 - Les informations de sécurité du fournisseur de services de messagerie.
 - L'adresse IP de l'imprimante.



Remarque : Pour obtenir l'adresse IP de l'imprimante, imprimer un relevé de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Impression du relevé de configuration](#).



Remarque : Assurez-vous que le réseau principal est configuré pour le type de réseau de votre appareil. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration du réseau principal dans le panneau de commande](#).

Pour configurer la numérisation vers un destinataire de courrier électronique qui utilise un fournisseur tiers :

1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système](#).
2. Cliquez sur **Connectivité** → **SMTP**.
3. Vérifiez que la fonction Envoi par courriel est activée.
4. Pour activer ou désactiver les alertes courriel, cliquez sur **Alertes courriel**.



Remarque : Par défaut, les alertes de courriel sont activées.

5. Pour Adresse électronique du périphérique, saisissez l'adresse de messagerie attribuée à l'imprimante.
6. Dans la zone Serveur SMTP, cliquez sur **Adresse du serveur**, puis effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour entrer une adresse de serveur manuellement, dans le champ Adresse du serveur, tapez le nom du serveur SMTP, puis cliquez sur **OK**.
 - Pour rechercher un serveur SMTP, cliquez sur **Sélectionner un serveur**, puis cliquez sur **Rechercher**. Sélectionnez le serveur requis, puis cliquez sur **OK**.



Remarque : Pour utiliser la fonction de recherche, configurez votre serveur DNS avec les enregistrements d'échange de courriel appropriés.

7. Dans le champ Numéro de port SMTP sortant, saisissez le numéro de port du serveur qui envoie le courrier électronique.



Remarque : Le numéro de port par défaut est 25.

8. Dans la zone Sécurité des connexions, sélectionnez le protocole de sécurité approprié. Si aucun protocole de sécurité n'est utilisé, sélectionnez **Off (Désactiver)**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas le protocole de sécurité utilisé par votre serveur, sélectionnez **STARTTLS (si disponible)**. Cette option pousse l'appareil à essayer d'utiliser STARTTLS. Si votre serveur ne prend pas en charge STARTTLS, la communication SMTP n'est pas cryptée.

9. Si votre serveur de messagerie exige le cryptage mais ne présente pas de commande STARTTLS à l'imprimante, procédez comme suit :
 - a. Dans la zone Authentification SMTP sortant, cliquez sur **Authentification SMTP**, puis sélectionnez **SMTP AUTH**.
 - b. Dans le champ Nom d'utilisateur SMTP AUTH, entrez le nom d'utilisateur ou l'adresse électronique du serveur.
 - c. Saisissez un mot de passe de l'adresse électronique, puis confirmez-le.
10. Pour enregistrer la sélection, appuyez sur **OK**.

Configuration de la numérisation vers un dossier Windows partagé à l'aide de SMB

Vous pouvez utiliser l'appli Scan To pour numériser vers un dossier de votre PC Windows à l'aide du carnet d'adresses.

Avant de commencer :

- Obtenez l'adresse IP de l'imprimante à partir du relevé de configuration de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Impression du relevé de configuration](#).
- Vérifiez que HTTPS est activé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation de HTTPS via le serveur Web intégré](#).
- Assurez-vous que le réseau principal est configuré pour le type de réseau de votre appareil. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration du réseau principal dans le panneau de commande](#).
- Localisez et enregistrez l'adresse IP ainsi que le nom d'hôte de votre PC. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Obtention de l'adresse IP et du nom d'hôte de votre ordinateur Windows](#).
- Sur votre PC, désactivez l'assistant de partage. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Désactivation de l'assistant de partage sur votre ordinateur Windows](#).
- Sur votre PC, définissez un dossier partagé comme référentiel pour vos images numérisées.

Pour configurer la numérisation vers un dossier de votre bureau à l'aide du carnet d'adresses :

1. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Carnet d'adresses** → **Ajouter un contact**.
2. Saisissez le prénom et le nom du nouveau contact.
3. Si nécessaire, saisissez le nom de la société du nouveau contact.

4. Pour Réseau (SMB), cliquez sur l'icône **Plus (+)** et entrez les informations suivantes :
 - **Surnom** : Entrez le nom que vous voulez voir apparaître dans le carnet d'adresses.
 - **Type** : sélectionnez le type de connexion réseau.
 -  **Remarque** : Il est recommandé de sélectionner Nom d'hôte comme type de connexion. Si l'adresse IP change, une connexion au serveur est généralement maintenue via le nom d'hôte.
 - **Adresse IP / Nom d'hôte : Port** : En fonction du type de réseau sélectionné, entrez dans le premier champ l'adresse IP ou le nom d'hôte de votre PC. Dans le deuxième champ, entrez le numéro de port par défaut.
5. Dans le champ Partager, entrez le nom du dossier partagé à utiliser comme espace d'archivage pour vos images numérisées.
6. Dans le champ Nom de connexion, entrez le nom d'utilisateur de votre PC.
7. Dans le champ Mot de passe, saisissez le mot de passe de votre PC, puis confirmez-le.
 -  **Remarque** : Le nom d'utilisateur et le mot de passe requis aux étapes 6 et 7 sont les mêmes que ceux utilisés pour se connecter au PC où se trouve le dossier partagé désigné.
8. Pour enregistrer les informations SMB, cliquez sur **OK**.
9. Pour ajouter le contact au carnet d'adresses et fermer la fenêtre Ajouter un contact, cliquez sur **OK**.

Obtention de l'adresse IP et du nom d'hôte de votre ordinateur Windows

1. Sur votre ordinateur, ouvrez une invite de commande :
 - a. Depuis le bureau, pour ouvrir la boîte de dialogue Run (Exécuter), sur votre clavier, appuyez et maintenez enfoncée la touche Windows, puis appuyez sur **R**.
 - b. Dans le champ de texte, tapez `cmd`, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**.
L'écran de l'invite de commande s'affiche.
2. Sur l'écran de l'invite de commande, tapez `configip`, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**. Localisez et enregistrez l'adresse IPv4 de votre ordinateur Windows.
3. Sur l'écran de l'invite de commande, tapez `nomhôte`, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**. Localisez et enregistrez le nom d'hôte de votre ordinateur Windows.

Désactivation de l'assistant de partage sur votre ordinateur Windows

1. Sur votre ordinateur, accédez à l'écran Options de l'explorateur de fichiers :
 - a. Depuis le bureau, pour ouvrir la boîte de dialogue Run (Exécuter), sur votre clavier, appuyez et maintenez enfoncée la touche Windows, puis appuyez sur **R**.
 - b. Dans le champ de texte, tapez `dossiers de commande`, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**.
L'écran Options d'exploration de fichiers s'affiche.
2. Cliquez sur l'onglet **Afficher**.

3. Dans la zone Paramètres avancés, décochez la case **Assistant partage utilisateur (recommandé)**.
4. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Activation des services de numérisation WSD

WSD (Web Services for Devices) est une technologie Microsoft qui fournit une méthode standard pour la détection et l'utilisation de périphériques connectés à un réseau. Sa prise en charge est assurée dans les systèmes d'exploitation Windows Vista, Windows Server 2008 et plus récents. WSD est l'un des divers protocoles de communication pris en charge.

Pour activer les services de numérisation WSD :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Connectivité**.



Remarque : Si cette fonction n'apparaît pas, connectez-vous en tant qu'administrateur système. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

3. Pour Protocoles, cliquez sur **WSD (Web Services on Device)**.
4. Pour activer les services de numérisation WSD, cliquez sur le bouton bascule **Numérisation WSD**.
5. Cliquez sur **OK**.
6. À l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de la télécopie

Activation des applis Fax ou Fax serveur

Une seule appli fax à la fois est active sur l'appareil : l'appli Fax ou l'Appli Fax serveur. Si le matériel de fax est installé sur votre appareil, utilisez la fonction Stratégies fax pour activer l'appli Fax ou l'appli fax serveur.

 **Remarque :** L'appli Fax Serveur ne nécessite pas l'installation de matériel de fax sur l'appareil.

Pour configurer les applications fax et le matériel fax :

1. Dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Système**.
2. Cliquez sur **Stratégies fax**, puis sélectionnez une option.
 - Pour activer l'application Fax, dans la zone Activation de l'appli Fax, sélectionnez **Fax**.
 - Pour activer l'appli Fax Serveur, dans la zone Activation de l'appli Fax, sélectionnez **Appli Fax Serveur**.
 - Si l'appli Fax Serveur est activée, pour désactiver le matériel de fax, dans la zone Activation du matériel de fax, sélectionnez **Désactiver**.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Si vous êtes invité à redémarrer l'imprimante, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Fax

Lorsque vous envoyez un fax depuis le panneau de commande de l'imprimante, le document est numérisé, puis transmis via une ligne téléphonique dédiée. Pour utiliser la fonction de fax local, vérifiez que l'imprimante peut être raccordée à une ligne téléphonique opérationnelle et qu'elle possède un numéro de téléphone.

 **Remarque :** Toutes les imprimantes ne prennent pas en charge la totalité des options répertoriées. Certaines options s'appliquent uniquement à un modèle d'imprimante, une configuration, un système d'exploitation ou un type de pilote d'imprimante spécifique.

Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut

Il est illégal d'envoyer un message depuis un télécopieur sans y inclure les informations d'en-tête de transmission appropriées. Les informations suivantes doivent apparaître sur la première page de la transmission ou dans les marges supérieure ou inférieure de toutes les pages de la transmission :

- Identité de la société ou de la personne émettrice de la télécopie
- Numéro de téléphone de la machine émettrice

- Date et heure de la transmission

L'assistant d'installation démarre automatiquement la première fois que l'imprimante est mise sous tension. L'assistant d'installation vous aide à effectuer la configuration initiale de votre imprimante et inclut la configuration des paramètres et valeurs fax par défaut.

Il existe quatre zones dans Paramètres fax dans lesquelles vous pouvez configurer les paramètres de fax :

- Paramètres ligne fax
- Paramètres entrants par défaut
- Paramètres de transmission par défaut
- Relevés de fax

Pour que le fax fonctionne correctement, configurez tous les paramètres de fax avant d'utiliser le fax. Vous pouvez changer les paramètres à partir du panneau de commande ou de l'Embedded Web Server.

 **Remarque :** Si l'imprimante est connectée à votre ordinateur via une connexion Ethernet, utilisez l'Embedded Web Server pour configurer les paramètres de télécopie.

Configuration des paramètres de télécopie à partir de l'Embedded Web Server

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

 **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Applis** → **Fax**.
4. Pour définir les paramètres de ligne fax, pour Ligne fax, cliquez sur **Modifier**.
 - a. Entrez le nom et le numéro du fax.
 - b. Sélectionnez les autres paramètres de la ligne fax.
 - c. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.
5. Pour Valeurs par défaut, sélectionnez les paramètres de télécopie par défaut requis, puis cliquez sur **OK**.
6. Pour Paramètres généraux et stratégies, sélectionnez les options requises, puis cliquez sur **OK**.
7. Pour Préréglages, sélectionnez les spécifications requises pour le format du document, puis cliquez sur **OK**.

Configuration des relevés de télécopie à partir de l'Embedded Web Server

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

 **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

3. Cliquez sur **Applis**→**Fax**.
4. Dans Paramètres généraux et stratégies, sélectionnez un relevé.
 - **Relevé de confirmation** : Vous pouvez imprimer un relevé confirmant l'envoi ou la réception des fax. Le relevé contient des informations sur les problèmes de temporisation, de signal occupé et les échecs de recomposition.
 - **Relevé des diffusions** : vous pouvez imprimer un relevé qui fournit une liste des fax diffusés avec les informations suivantes: total pages numérisées, station distante, heure de début et résultat.
 - **Relevé d'activité** : Vous pouvez imprimer un relevé qui fournit une liste des fax envoyés et reçus avec les informations suivantes: total pages numérisées, durée, date et heure de début et contenu.



Remarque : Pour imprimer un relevé d'activité après 100 tentatives de communications, dans la fenêtre Relevé d'activité, cliquez sur **Imprimer relevé d'activité**, puis sélectionnez **Oui**. Pour imprimer un relevé d'activité manuellement , reportez-vous à la section .

5. Sélectionnez les options de relevé désirées.
6. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres de ligne fax à partir du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Applis**→**Fax**.
3. Touchez **Ligne fax**.
4. Touchez **Numéro de fax**, entrez le numéro de la ligne fax et appuyez sur **OK**.
5. Touchez **Pays**, puis sélectionnez votre pays dans la liste.
6. Pour sélectionner un type de composition pour les fax sortants, touchez **Mode de composition**, puis choisissez une option.
 - **Tonalité** : cette option définit la composition par tonalité comme méthode de composition.
 - **Impulsion 10 pps** : cette option définit la méthode de composition sur 10 impulsions par seconde.
 - **Impulsion 20 pps** : cette option définit la méthode de composition sur 20 impulsions par seconde.
7. Touchez **Type de ligne**, puis sélectionnez **PSTN** ou **PBX**.
8. Touchez **Nom du fax**, entrez un nom tel que celui de votre société, puis touchez **OK**.
9. Pour enregistrer les paramètres, touchez **OK**.
10. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Configuration des paramètres de télécopie requis sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique**→**Applis**→**Fax**.
3. Pour configurer la réception protégée :
 - a. Touchez **Réception protégée fax**.
 - b. Touchez le bouton bascule **Réception protégée fax** pour activer/désactiver l'option.

- c. Entrez un mot de passe à quatre chiffres et appuyez sur **OK**.
4. Pour définir la gestion des appels, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour configurer l'imprimante afin qu'elle reçoive tous les appels entrants sous forme de télécopie, touchez **Mode de réception** → **Réponse auto immédiate fax**, puis touchez **OK**.
 - Pour répondre aux appels manuellement, touchez **Mode de réception** → **Réponse manuelle fax**, puis touchez **OK**.
5. Pour configurer la façon dont les fax sont transmis :
 - a. Touchez **Transmission fax** → **Transmission fax**.
 - b. Sélectionnez **Réception seule**, **Envoi seulement** ou **Envoi et réception**.
 - c. Touchez **Ajouter une adresse électronique**, puis utilisez le clavier de l'écran tactile pour saisir une adresse électronique, ou sélectionnez un contact dans le **Carnet d'adresses**.
 - d. Pour ajouter un objet, touchez **Objet**, entrez le texte de l'objet, puis touchez **OK**.
 - e. Pour ajouter le nom de fichier des pièces jointes, touchez **Pièce jointe**, puis entrez un nom de fichier.
 **Remarque** : Le format de fichier par défaut est .pdf.
Pour sélectionner un format de fichier pour les pièces jointes, touchez l'extension actuelle, puis sélectionnez un nouveau format.
 - f. Touchez **OK** pour enregistrer la sélection.
6. Pour appliquer les nouveaux paramètres, appuyez sur la touche **Accueil** puis, à l'invite, touchez **Redémarrez maintenant**.

Modification des paramètres de télécopie par défaut

L'imprimante utilise les paramètres de fax par défaut pour tous les travaux de fax local si vous ne les avez pas modifiés pour un travail individuel. Vous pouvez modifier les paramètres de fax par défaut.

Pour modifier les paramètres de télécopie par défaut :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Fax**.
3. Touchez les options que vous souhaitez changer.
4. Faites défiler la liste vers le bas et touchez **Enregistrer**.
5. Touchez **Enregistrer valeurs par défaut**. Les valeurs par défaut existantes sont remplacées par les nouvelles valeurs que vous avez sélectionnées.
6. Touchez **Enregistrer**.

Configuration des paramètres de l'appli fax sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** puis touchez **Fax**.



Remarque : Pour afficher le menu sans entrer un numéro de fax, touchez **Fax** en haut de l'écran.

2. Pour masquer ou afficher des fonctions dans le menu Fax, touchez **Personnaliser** → **Liste des fonctions**, puis faites votre sélection.
 - Pour masquer une fonction, touchez l'icône de l'**œil** en regard de la fonction requise. Une icône d'œil barrée signifie que la fonction est masquée.
 - Pour afficher une fonction, touchez l'icône de l'**œil** en regard de la fonction requise. Une icône d'œil non barrée signifie que la fonction est visible.
3. Pour changer l'ordre des fonctions du menu Fax, glissez-déposez les fonctions jusqu'à ce qu'elles soient dans l'ordre qui vous convient.
4. Touchez **Terminé** pour enregistrer la configuration actuelle.

Fax serveur

Le fax serveur vous permet d'envoyer un fax sur un réseau à un serveur fax. Le serveur fax envoie la télécopie à un télécopieur via une ligne téléphonique.

Configurez d'abord l'espace ou l'emplacement d'archivage fax afin d'envoyer un fax serveur. Le serveur fax récupère les documents à partir de l'emplacement d'archivage, puis transmet les fichiers sur le réseau téléphonique. Vous pouvez alors imprimer un relevé de confirmation

Configuration du référentiel de l'espace d'archivage fax serveur

Configurez d'abord les paramètres de l'espace d'archivage fax afin d'envoyer un fax serveur. Une fois configurée, l'imprimante transfère les images faxées vers l'espace d'archivage. Le serveur fax envoie la télécopie à la destination via une ligne téléphonique.

Vous pouvez configurer un espace d'archivage qui utilise l'un des protocoles suivants :

- FTP
- SFTP
- SMB
- SMTP

Configuration de l'espace d'archivage fax par FTP ou SFTP

Avant de commencer :

- Vérifiez que les services FTP ou SFTP fonctionnent sur le serveur ou l'ordinateur où sont stockées les images faxées par l'imprimante. Notez l'adresse IP ou le nom d'hôte.
- Créez un compte utilisateur et un mot de passe pour l'imprimante. Lorsque vous utilisez la fonction de fax serveur, l'imprimante se connecte à l'aide du compte, transfère le fichier au serveur ou à l'ordinateur, puis se déconnecte. Notez le compte utilisateur et le mot de passe.

Fonctions de l'administrateur système

- Dans la racine FTP ou SFTP directement, créez un répertoire à utiliser comme espace d'archivage fax. Notez le chemin du répertoire.

Pour configurer un espace d'archivage fax par FTP ou SFTP :

1. dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Applis**.
2. dans la zone Applis installées, cliquez sur **Fax serveur**.
3. Pour l'option Afficher sur le périphérique, cliquez sur **Afficher**.
4. Pour l'option Serveur et Protocole, cliquez sur **Modifier**. Dans la liste, sélectionnez **FTP** ou **SFTP**.
5. Pour activer FTP ou SFTP, cliquez sur le bouton bascule en regard de l'option **Port client**.
6. Pour sélectionner un mode de transfert FTP, cliquez sur **Mode de transfert**, puis sélectionnez une option.
 - **Mode passif** : cette option permet de transférer les données sur un port aléatoire spécifié par le serveur FTP à partir d'une connexion établie depuis l'imprimante.
 - **Mode actif** : cette option permet de transférer les données sur un port fixe connu à partir d'une connexion établie depuis le serveur.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Pour configurer les paramètres du serveur fax, FTP ou SFTP, cliquez sur **Configuration**, puis saisissez les informations suivantes :
 - **Adresse IP : Port** : entrez l'adresse IP de votre fax serveur, puis le numéro du port.
 - **Chemin du document** : Entrez le chemin du répertoire du dossier, en commençant à la racine FTP ou SFTP. Par exemple, //nomdurépertoire/nomdudossier.
 - **Nom d'utilisateur**: entrez un nom d'utilisateur correspondant à un compte utilisateur sur le serveur.
 - **Mot de passe** : entrez le mot de passe correspondant au compte utilisateur sur le serveur.
 - **Confirmer le mot de passe** : entrez à nouveau le mot de passe de connexion.
9. Cliquez sur **OK**.

Configuration de l'espace d'archivage fax par SMB

Avant de commencer :

- créez un dossier partagé pour un espace d'archivage. notez le nom de partage du dossier ainsi que le nom de l'ordinateur ou du serveur.
- créez un compte utilisateur et un mot de passe pour l'imprimante avec tous les droits d'accès à l'espace d'archivage. Notez le compte utilisateur et le mot de passe.

Pour configurer un espace d'archivage fax à par SMB :

1. dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Applis**.
2. dans la zone Applis installées, cliquez sur **Fax serveur**.
3. Pour l'option Afficher sur le périphérique, cliquez sur **Afficher**.
4. Pour l'option Serveur et Protocole, cliquez sur **Modifier**. Dans la liste, sélectionnez **SMB**.
5. Pour activer SMB, cliquez sur le bouton bascule en regard de l'option **Port**.
6. Au besoin, cliquez le bouton bascule de l'option **Acquis. adresse serveur WINS par DHCP**.

7. Si vous n'avez pas activé l'option Acquis. adresse serveur WINS par DHCP :
 - pour l'option Adresse du serveur WINS primaire, saisissez l'adresse IP de votre serveur WINS primaire.
 - Pour l'option Adresse du serveur WINS secondaire, saisissez l'adresse IP de votre serveur WINS secondaire.

 **Remarque :** Si DHCP est configuré, les adresses IP définies pour les serveurs WINS ne sont pas prises en compte.
8. Cliquez sur **OK**.
9. Pour configurer les paramètres du serveur fax SMB, cliquez sur **Configuration**, puis saisissez les informations suivantes :
 - **Adresse IP : Port :** entrez l'adresse IP de votre fax serveur, puis le numéro du port.
 - **Partage :** entrez le nom de partage.
 - **Chemin du document :** Entrez le chemin du répertoire du dossier, en commençant à la racine du dossier partagé. Par exemple, si vous avez un dossier nommé faxserveur dans le dossier partagé, entrez `\faxserveur`.
 - **Nom d'utilisateur :** entrez un nom d'utilisateur correspondant à un compte utilisateur sur le serveur.
 - **Mot de passe :** entrez le mot de passe correspondant au compte utilisateur sur le serveur.
 - **Confirmer le mot de passe :** entrez à nouveau le mot de passe de connexion.
10. Cliquez sur **OK**.

Configuration de l'espace d'archivage fax par SMTP

1. Dans Embedded Web Server, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Applis**.
2. dans la zone Applis installées, cliquez sur **Fax serveur**.
3. Pour l'option Afficher sur le périphérique, cliquez sur **Afficher**.
4. Pour l'option Serveur et Protocole, cliquez sur **Modifier**. Dans la liste, sélectionnez **SMTP**.
5. Pour que l'imprimante soumette des courriels, cliquez sur le bouton bascule en regard de **Soumettre courriel**.
6. Pour que l'imprimante envoie des alertes courriel, cliquez sur le bouton bascule en regard de **Notification courriel**.
7. Pour Adresse électronique du périphérique, saisissez l'adresse de messagerie attribuée à l'imprimante.
8. Dans la zone Serveur SMTP :
 - a. Cliquez sur **Adresse serveur**.
 - b. Saisissez le nom du serveur SMTP en procédant de l'une des façons suivantes :
 - Dans le champ Adresse serveur, saisissez le nom du serveur SMTP.
 - Pour rechercher le serveur, cliquez sur **Sélectionner un serveur dans la liste**, puis sur **Rechercher**, sélectionnez un serveur SMTP, puis cliquez sur **OK**.
 - c. Dans le champ Numéro de port SMTP sortant, entrez le numéro de port du serveur qui envoie le courriel. Le numéro de port par défaut est 25.

9. Dans la zone Sécurité des connexions, sélectionnez un protocole de sécurité. Si votre serveur SMTP n'utilise aucun protocole, sélectionnez **Non**.



Remarque :

- Si vous ne connaissez pas la méthode de cryptage utilisée par votre serveur, sélectionnez **STARTTLS (si disponible)**. Si vous sélectionnez STARTTLS (si disponible), l'imprimante tente d'utiliser STARTTLS. Si votre serveur ne prend pas en charge STARTTLS, la communication SMTP n'est pas cryptée.
 - Si votre serveur de messagerie exige le cryptage mais ne présente pas une commande STARTTLS à l'imprimante, le processus de courrier électronique échoue.
10. Dans la zone Authentification SMTP sortant :
 - a. Pour activer l'authentification SMTP, cliquez sur **Authentification SMTP**. Dans le menu, sélectionnez **SMTP AUTH**.
 - b. Saisissez les informations d'identification pour Nom d'utilisateur SMTP AUTH, Mot de passe SMTP AUTH et Confirmer mot passe.
 - c. Cliquez sur **Identifiants de connexion pour la soumission par courriel**, puis sélectionnez une option.
 - **Prédéfini(e)** : Pour soumettre au serveur SMTP, l'imprimante utilise les valeurs Nom d'utilisateur SMTP AUTH et Mot de passe SMTP AUTH
 - **Utilisateur connecté** : Pour envoyer un courriel au serveur SMTP, l'imprimante utilise les identifiants de connexion réseau.
 - Si vous avez sélectionné Utilisateur connecté, cliquez sur **Lorsque l'authentification échoue**, puis sélectionnez une option.
 - **Annuler l'envoi** : cette option permet d'annuler l'envoi de courrier électronique.
 - **Authentifiez-vous avec des informations d'authentification prédéfinies** : cette option permet d'effectuer une seconde tentative d'envoi du courrier électronique à l'aide des informations d'authentification prédéfinies.
 11. Cliquez sur **OK**.
 12. Pour configurer les paramètres du serveur fax SMTP, cliquez sur **Configuration**.
 13. Dans le champ Nom de domaine, entrez le nom de domaine de votre serveur fax SMTP.
 14. Pour des raisons d'identification, pour ajouter le mot Fax à l'adresse électronique, cliquez sur **Format de l'adresse électronique**, puis sélectionnez **Préfixe « Fax= »**.
 15. Cliquez sur **OK**.
 16. Si vous êtes invité à redémarrer l'imprimante, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration des paramètres et valeurs fax serveur par défaut

Le Fax serveur vous permet d'envoyer un fax via un réseau vers un serveur fax. Le serveur fax envoie la télécopie à un télécopieur via une ligne téléphonique.

Pour configurer les paramètres généraux et les paramètres par défaut de l'application Fax Serveur :

1. Dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Applis**.
2. dans la zone Applis installées, cliquez sur **Fax serveur**.
3. Pour l'option Afficher sur le périphérique, cliquez sur **Afficher**.

4. Configurez les paramètres des zones suivantes :
 - Valeurs par défaut
 - Paramètres généraux et stratégies
 - Paramètres généraux Numérisation vers applications
 - Préréglages
5. Lorsque vous avez terminé, fermez la fenêtre de configuration.

Configuration des paramètres de sécurité à l'aide de l'Embedded Web Server

Utilisez les réglages de sécurité pour configurer les paramètres d'administration, l'authentification, les accès et droits utilisateur, ainsi que l'accès aux services.

Connexion en tant qu'administrateur au panneau de commande

Selon les paramètres des autorisations, certains services et paramètres peuvent être verrouillés ou masqués jusqu'à ce que vous entriez le nom et le mot de passe de l'administrateur.

Pour des versions du logiciel antérieures à PL6 (XX.5X.XX), le mot de passe administrateur par défaut est **1111**. Pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures, le mot de passe administrateur par défaut est le numéro de série du périphérique. Le numéro de série est imprimé sur le relevé de configuration à l'arrière de l'imprimante. Vous pouvez également l'obtenir sur la page d'accueil du serveur Web intégré. Le mot de passe est sensible à la casse.

 **Remarque :** La mise à niveau vers PL6 (XX.5X.XX) ne change pas le mot de passe administrateur. Si vous réinitialisez le périphérique aux réglages d'usine, le mot de passe administrateur passe au numéro de série de l'appareil pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures.

Pour accéder au panneau de commande en tant qu'administrateur :

1. sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil** ;
2. appuyez sur **Connexion** ;
3. si la touche **admin** est disponible, appuyez dessus, sinon tapez **admin** à l'aide du clavier puis cliquez sur **Suivant** ;
4. saisissez le mot de passe d'administrateur, puis appuyez sur **OK**.

Connexion en tant qu'administrateur au serveur Web intégré

Pour les versions du logiciel antérieures à PL6 (XX.5X.XX), le mot de passe administrateur par défaut est **1111**. Pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures, le mot de passe administrateur par défaut est le numéro de série du périphérique. Le numéro de série est imprimé sur le relevé de configuration à l'arrière de l'imprimante. Vous pouvez également l'obtenir sur la page d'accueil du serveur Web intégré. Le mot de passe est sensible à la casse.

 **Remarque :** La mise à niveau vers PL6 (XX.5X.XX) ne change pas le mot de passe administrateur. Si vous réinitialisez le périphérique aux réglages d'usine, le mot de passe administrateur passe au numéro de série de l'appareil pour les versions du logiciel PL6 (XX.5X.XX) actuelles ou ultérieures.

Pour vous connecter au serveur Web intégré en tant qu'administrateur :

1. sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web ; dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour** ;

 **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. en haut de la page, cliquez sur **Connexion** ;

3. cliquez sur **admin** ;
4. tapez le mot de passe de l'administrateur, puis cliquez sur **Connexion**.

Ouverture du menu Sécurité

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.

Accès aux paramètres de sécurité avancés

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**, puis sur **Paramètres de connexion/déconnexion**.
4. Cliquez sur **Modifier** sous Paramètres avancés.

Configuration des paramètres de sécurité avancés

Pour configurer les paramètres de sécurité de connexion :

1. Dans le serveur Web intégré, accédez au menu Sécurité avancée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
2. Pour définir si le nom de l'utilisateur est sensible à la casse, cliquez sur **Nom d'utilisateur sensible à la casse** puis soit sur **Sensible à la casse** soit sur **Non sensible à la casse** et finalement cliquez sur **OK**.
3. Pour configurer la consigne des tentatives de connexion qui ont échoué, cliquez sur **Consigner les échecs de tentatives de connexion**.
 - a. Pour activer la consigne des tentatives de connexion qui ont échoué, cliquez sur le bouton bascule **Consigner les échecs de tentatives de connexion**.
 - b. Pour fixer le nombre maximum de tentatives de connexion qui échouent pendant une durée spécifique, entrez une valeur dans le champ Limite d'échecs de tentatives de connexion.
 - c. Cliquez sur **OK**.
4. Pour limiter le nombre de fois qu'un administrateur peut essayer de se connecter, cliquez sur **Limiter les tentatives de connexion de l'administrateur système**.
 - a. Pour limiter le nombre de fois qu'un administrateur peut essayer de se connecter, cliquez sur le bouton bascule **Limiter les tentatives de connexion de l'administrateur système**.
 - b. Pour fixer le nombre maximum de tentatives de connexion qui échouent avant la désactivation de la connexion de l'administrateur, entrez une valeur dans le champ Limite d'échecs de tentatives de connexion.



Remarque : Ce paramètre n'est disponible que si plusieurs utilisateurs sont membres du rôle Administrateur système du périphérique.

5. Cliquez sur **OK**.

Pour configurer d'autres paramètres de sécurité avancés :

1. Dans le serveur Web intégré, accédez au menu **Sécurité avancée**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
2. Pour définir la temporisation du serveur d'authentification, tapez une valeur dans le champ Délai de réponse du serveur d'authentification.
3. Pour définir la temporisation de la fonction de recherche, tapez une valeur dans le champ Temporisation de la recherche.
4. Pour configurer les options d'affichage du nom d'utilisateur pendant la connexion, cliquez sur **Afficher le nom d'utilisateur**.
 - a. Pour masquer le nom d'utilisateur pendant la connexion, cliquez sur **Masquer**.
 - b. Pour masquer le nom d'utilisateur lors de l'utilisation d'une smart carte, cliquez sur **Masquer l'ID Smart Card**.
 - c. Pour afficher le nom d'utilisateur pendant la connexion, cliquez sur **Afficher**.
5. Pour obtenir les informations utilisateur pendant la connexion, cliquez sur **Obtenir informations utilisateur lors de la connexion**, cliquez sur **Oui** puis cliquez sur **OK**.
6. Pour stocker les informations sur le périphérique, cliquez sur **Stocker informations de connexion sur le périphérique**, puis cliquez sur **Oui**.
7. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres de sécurité

Pour autoriser les utilisateurs à modifier le champ De dans les courriels envoyés par l'imprimante :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Applis** → **Courrier électronique**.
4. Dans Paramètres généraux Numérisation vers applis, cliquez sur le champ **De** .
5. Sélectionnez une option :
 - Pour autoriser tous les utilisateurs à modifier le champ De : dans les courriels envoyés par l'imprimante, sélectionnez **Oui**.
 - Pour autoriser seulement les utilisateurs connectés à modifier le champ De : dans les courriels envoyés par l'imprimante, sélectionnez **Utilisateurs connectés uniquement**.
 - Sélectionnez **Non** pour empêcher les utilisateurs de changer l'adresse électronique par défaut du périphérique dans le champ De .
6. Cliquez sur **OK**.

Pour autoriser les utilisateurs à sélectionner les destinataires uniquement dans le carnet d'adresses :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Sous Accès invité, cliquez sur **Modifier** puis sélectionnez **Rôle utilisateur périphérique**.
5. Pour Autorisations panneau de commande, sélectionnez **Autorisations personnalisées**, puis cliquez sur **Configuration**.
6. Cliquez sur **Courrier électronique**.

7. Pour autoriser les utilisateurs à modifier le champ À dans les courriels envoyés par l'imprimante, en regard de Entrer destinataires manuellement, cliquez sur **Masquer**.
8. Pour enregistrer vos sélections, cliquez sur **OK** puis sur **Fermer**.
9. Cliquez sur **OK**.

Pour autoriser le téléchargement des mises à jour du micrologiciel :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système**→**Mise à jour logicielle**.
4. Pour autoriser le téléchargement des mises à jour du micrologiciel, cliquez sur **Activer**.
5. À l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Serveur LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) est un protocole permettant l'interrogation et la mise à jour d'un annuaire d'informations LDAP stocké sur un serveur externe. LDAP peut également être utilisé pour l'authentification et l'autorisation réseau. Les annuaires LDAP sont très largement optimisés pour les opérations de lecture. Utilisez cette page pour définir la manière dont l'imprimante récupère les informations utilisateur d'un annuaire LDAP.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Connectivité**→**LDAP**→**Serveurs LDAP/Services d'annuaires**.
4. Pour Adresse IP / Nom d'hôte : Port, entrez l'adresse IP ou le nom DNS du serveur LDAP, puis entrez le numéro de port pour LDAP.
5. Configurez les informations relatives au serveur LDAP selon les besoins.
 - a. Dans le champ Chercher dans la racine du répertoire, indiquez le chemin d'accès racine du répertoire de recherche au format DN de base. Par exemple, DC=xerox, DC=net.
 - b. Sélectionnez le type de serveur LDAP
 - c. Tapez le nom de connexion et le mot de passe pour accéder au serveur.
 - d. Pour Temporisation de la recherche, précisez quel type de temporisation doit être utilisé pour ce serveur. Vous pouvez indiquer que le serveur LDAP définira le délai ou vous pouvez indiquer manuellement ce délai en renseignant le champ Secondes.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Pour activer LDAP-SSL/TLS :
 - a. Cliquez sur **Système**→**Sécurité**.
 - b. Pour Sécurité réseau, cliquez sur **Paramètres SSL/TLS**.
 - c. Pour activer LDAP-SSL/TLS, cliquez sur le bouton bascule **Communication LDAP - SSL/TLS**.
8. Cliquez sur **OK**.
9. À l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Mappages utilisateur LDAP

Les serveurs LDAP affichent des résultats différents selon la méthode de mappage utilisée. Cette page permet de mapper les champs LDAP sur les champs affichés sur l'imprimante. La modification des réglages de mappage actuels vous permet d'affiner les résultats des recherches sur le serveur.

Avant de commencer :

- Assurez-vous que vous avez configuré les paramètres du serveur LDAP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
- Assurez-vous que vous avez configuré LDAP pour l'authentification. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section .
- Assurez-vous que LDAP est activé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
- Assurez-vous que l'authentification réseau est activée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour définir des mappages utilisateur LDAP :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Connectivité**.
4. Pour Protocoles, cliquez sur **LDAP** puis sur **Mappages utilisateur LDAP**.
5. Dans le champ Nom d'utilisateur, tapez un nom d'utilisateur, puis cliquez sur **Rechercher**.
6. Si l'authentification réseau est activée, le champ Accueil apparaît. Le champ Accueil indique l'emplacement du répertoire personnel de l'utilisateur. L'administrateur système définit la valeur par défaut pour le répertoire principal lorsque le compte utilisateur est créé.
7. Si les informations affichées dans les champs Mappages utilisateur sont erronées, changez-les.
8. Cliquez sur **OK**.
9. À l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration de l'authentification LDAP

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
 2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
 3. Cliquez sur **Connectivité**.
 4. Pour Protocoles, cliquez sur **LDAP** puis sur **Authentification LDAP**.
 5. Pour ajouter une chaîne de texte au nom d'utilisateur, cliquez sur la touche bascule en regard de l'option Utiliser la chaîne texte ajoutée.
-  **Remarque :** Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.
6. En regard de l'option Utiliser la chaîne de texte ajoutée, entrez la chaîne de texte à ajouter au nom de l'utilisateur pour l'authentification.
 7. Cliquez sur **OK**, puis sur **Fermer**.

Configuration de l'authentification réseau

L'authentification réseau est un protocole de sécurité qui oblige les utilisateurs à fournir leurs informations de connexion avant de pouvoir accéder à l'imprimante. L'imprimante compare les références utilisateur avec les informations stockées sur le serveur d'authentification.

Pour prouver leur identité, les utilisateurs peuvent entrer leurs informations de connexion utilisateur sur le panneau de commande, dans le serveur Web intégré, ou ils peuvent utiliser un lecteur de carte.

Pour configurer les droits d'accès à l'aide de l'authentification réseau :

- Fournissez des informations sur votre serveur d'authentification et configurez les paramètres de serveur d'authentification.
- Activez le verrouillage du panneau de commande.
- Assurez-vous que les verrous de service sont définis.
- Assurez-vous que l'authentification réseau est activée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour accéder au système d'authentification :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Paramètres de connexion/déconnexion**.
5. Pour Réseau, cliquez sur **Modifier**.
6. Pour Connexion réseau, sélectionnez **Kerberos**, **SMB** ou **LDAP**, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Configurez le serveur LDAP, l'authentification et les paramètres de filtre personnalisés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section sur la configuration de votre logiciel d'authentification.

Configuration d'un système d'authentification LDAP

Avant d'utiliser des serveurs LDAP pour l'authentification, configurez les paramètres dans le serveur Web intégré.

Pour configurer un système LDAP :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**, puis sur **Paramètres de connexion/déconnexion**.
4. Pour Réseau, cliquez sur **Modifier**.
5. Sous Connexion réseau, sélectionnez **LDAP** puis cliquez sur **Suivant**.
6. Dans la section LDAP, cliquez sur chaque rubrique dans la liste. Dans chaque fenêtre, effectuez la configuration requise, puis cliquez sur **OK**.
7. Lorsque la configuration LDAP est terminée, cliquez sur **Terminé**.

Configuration d'un système d'authentification SMB

Avant d'utiliser des serveurs pour l'authentification, configurez les paramètres dans le serveur Web intégré.

Pour configurer un système d'authentification SMB :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**, puis sur **Paramètres de connexion/déconnexion**.
4. Sous Réseau, cliquez sur **Modifier**.
5. Dans Connexion réseau, sélectionnez **SMB (Windows ADS)** puis cliquez sur **Suivant**.
6. Dans SMB (Windows ADS), tapez les informations de configuration du serveur par défaut et d'autres serveurs, puis cliquez sur **Terminé**.

Configuration d'un système d'authentification Kerberos

Avant d'utiliser des serveurs Kerberos pour l'authentification, configurez les paramètres dans le serveur Web intégré.

 **Remarque :** Pour l'authentification Kerberos, configurez la date et l'heure actuelles sur l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour configurer un système d'authentification Kerberos :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**, puis sur **Paramètres de connexion/déconnexion**.
4. Sous Réseau, cliquez sur **Modifier**.
5. Sous Connexion réseau, sélectionnez **Kerberos (Windows ADS)** puis cliquez sur **Suivant**.
6. Dans la section Kerberos (Windows ADS), entrez les informations de configuration du serveur par défaut et des autres serveurs, puis cliquez sur **Terminé**.
7. Cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration du filtrage des adresses IP

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.
4. Cliquez sur **Filtrage des adresses IP**.

5. Pour activer un protocole Internet, cliquez sur sa touche bascule associée en regard de Filtrage des adresses IP.



Remarque : Une coche sur le bouton bascule indique que la fonction a été activée.

6. Pour ajouter une adresse IP :
 - a. Cliquez sur **Ajouter** sous Adresse IP autorisée / Masque de sous-réseau.
 - b. Dans le champ Entrer l'adresse IP, entrez l'adresse IP de l'hôte sous la forme X.X. X.X, où X est un nombre compris entre 0 et 255. Par exemple : 192.168.200.10.
 - c. Dans le champ Entrer masque IP, entrez les derniers chiffres du masque réseau de l'hôte.
 - d. Cliquez sur **OK**.
7. Pour modifier une adresse IP autorisée, en regard de l'adresse IP :
 - a. Cliquez sur l'icône de la **corbeille**.
 - b. À l'invite, cliquez sur **Supprimer**.
8. Pour modifier une adresse IP autorisée :
 - a. À partir de la liste d'adresses IP autorisées, cliquez sur l'adresse IP voulue.
 - b. Modifiez les informations.
 - c. Cliquez sur **OK**.
9. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **OK** sur l'écran Filtrage des adresses IP.

Configuration des paramètres SSL à l'aide de l' du serveur Web intégré

Secure Sockets Layer (SSL) est un protocole qui crée une connexion chiffrée entre votre imprimante et un serveur.

Pour activer SSL, un certificat numérique est requis.

Pour créer un certificat numérique :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.
4. Sous l'option Certificats, cliquez sur **Certificats de sécurité**.
5. Dans le menu Certificats de sécurité, sélectionnez **Certificats de périphérique**.
6. Cliquez sur **Créer**, puis sélectionnez **Créer un certificat auto-signé**.
7. Sélectionnez les options Algorithme de hachage et Longueur de la clé publique. Contactez l'administrateur système pour une aide supplémentaire.
8. Pour définir la durée de validité du certificat, entrez la durée de vie du certificat en jours dans le champ Durée de validité.
9. Cliquez sur **Créer**.
10. Pour revenir à la page Certificats de sécurité, à l'invite, cliquez sur **Fermer**.
11. Pour fermer la page Certificats de sécurité, cliquez sur **Fermer**.

Pour configurer les paramètres SSL :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
 2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
 3. Cliquez sur **Système**→**Sécurité**.
 4. Pour Sécurité réseau, cliquez sur **Paramètres SSL/TLS**.
 5. Sélectionnez un ou plusieurs protocoles dans la liste des protocoles SSL et TLS.
 6. Pour sélectionner un Certificat de périphérique pour le serveur, cliquez dans la zone Certificat de périphérique - serveur, puis sélectionnez un certificat dans la liste.
 7. Pour activer la communication SSL, cliquez sur la touche bascule **Communication HTTP - SSL/TLS**.
 8. Pour Numéro de port HTTP - SSL/TLS, tapez un numéro de port valide.
-  **Attention** : Avant de changer la valeur par défaut, 443, contactez l'administrateur système.
9. Si votre serveur LDAP requiert la communication SSL avec authentification LDAP, cliquez sur la touche bascule **Communication HTTP - SSL/TLS**.
 10. Pour activer la communication SSL pour SMTP, cliquez sur la touche bascule **Communication SMTP - SSL/TLS**.
 11. Si nécessaire pour votre environnement, cliquez sur le bouton bascule **Vérifier le certificat du serveur distant**, puis cliquez sur **OK**.
 12. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

 **Remarque** : Une coche sur la touche bascule indique que le paramètre est activé.

Activation de HTTPS via le serveur Web intégré

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système](#).
3. Cliquez sur **Connectivité**→**HTTP**.
4. Pour activer HTTPS, cliquez sur la touche bascule en regard de l'option **HTTPS (SSL)**.

 **Remarque** : Une coche sur la touche bascule indique que le paramètre est activé.

5. Cliquez sur **OK**.
6. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Configuration du filtrage de domaines SMTP

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Système**→**Sécurité**.

4. Sous Sécurité réseau, cliquez sur **Filtrage des domaines**.
 - Pour autoriser certains domaines spécifiques, sélectionnez **Autoriser domaines spécifiques**. Entrez les domaines à autoriser.
 - Pour bloquer certains domaines spécifiques, sélectionnez **Bloquer domaines spécifiques**. Entrez les domaines à bloquer.
 - Pour désactiver le filtrage des domaines, sélectionnez **Désactivé(e)**.
5. Cliquez sur **OK**.

Sécurité des ports USB

Pour empêcher des utilisateurs non autorisés d'accéder au port USB à l'avant de l'imprimante, désactivez le port.

Pour activer ou désactiver le port USB :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Sous Accès invité, cliquez sur **Modifier** → **Rôle utilisateur périphérique**.
5. Pour Autorisations panneau de commande, cliquez sur **Autorisations personnalisées**, puis sur **Configuration**.
6. Cliquez sur **USB**.
7. Pour chaque option d'accès USB, cliquez sur **Autoriser**, **Restreindre** ou **Masquer**.
8. Pour enregistrer les nouveaux paramètres, appuyez sur **OK**.
9. Pour revenir à la fenêtre Autorisations, appuyez sur **Fermer** puis cliquez sur **OK**.

Configuration des paramètres sécurisés à partir du panneau de commande

Authentification au moyen d'un lecteur de carte

Lorsque la méthode d'authentification d'appoint Xerox est configurée®, les utilisateurs font glisser une carte d'identification préprogrammée sur le panneau de commande. L'imprimante compare les références utilisateur avec les informations stockées sur le serveur d'authentification d'appoint.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation fournie avec votre logiciel d'authentification.

Configuration des rôles utilisateur et des autorisations d'accès

Vous pouvez configurer les paramètres d'autorisation, tels que les paramètres de connexion, les rôles utilisateur, les restrictions d'impression et les règles de saisie de mot de passe.

Définition de la méthode de connexion

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Autorisations** → **Paramètres de connexion/déconnexion**.
4. Pour modifier les options de la méthode de connexion sélectionnée, cliquez sur **Modifier**.
5. Pour utiliser une autre méthode de connexion :
 - a. Cliquez sur **Sélectionner**.
 - b. Sélectionnez les options de votre choix.
 - c. Cliquez sur **OK**.
 - d. Pour confirmer les modifications, à l'invite, cliquez sur **Modifier**.

Pour activer les modifications, l'imprimante redémarre automatiquement.



Remarque : Pour plus d'informations sur l'authentification réseau, reportez-vous à la section .

6. Pour définir d'autres paramètres de connexion, cliquez sur **Modifier** sous Paramètres avancés.
 - a. Sélectionnez les options appropriées sous Entrer paramètres et Paramètres d'authentification.
 - b. Cliquez sur **OK**.
 - c. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

Gestion des comptes utilisateur

Les comptes utilisateur vous permettent de gérer les autorisations liées au périphérique et à l'impression. Vous pouvez créer, modifier et supprimer les comptes utilisateur. Vous pouvez également configurer les paramètres pour le compte utilisateur invité.

Configuration des autorisations d'accès d'un utilisateur invité

Vous pouvez définir les autorisations d'accès au périphérique et aux services d'impression pour un utilisateur invité. Un utilisateur invité est un utilisateur qui ne s'est pas connecté sur le périphérique.

Pour configurer les autorisations d'accès au périphérique d'un utilisateur invité :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Autorisations**.
3. Pour Accès invité, sélectionnez **Modifier**.
4. Sélectionnez **Rôle utilisateur périphérique**.
5. Dans Autorisations panneau de commande ou Autorisations du site Web du périphérique, sélectionnez un rôle dans la liste.
6. Pour attribuer des autorisations à des applis spécifiques :
 - a. Cliquez sur **Autorisations personnalisées**, puis sur **Configuration**.
 - b. Sélectionnez une appli puis configurez les autorisations selon vos besoins.
 - c. Cliquez sur **OK**.
 - d. Cliquez sur **Fermer**.
7. Cliquez sur **OK**.

Pour configurer les autorisations d'impression d'un utilisateur invité :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Autorisations**.
3. Pour Accès invité, sélectionnez **Modifier**.
4. Sélectionnez **Rôle utilisateur impression**.
5. Pour Autorisations d'impression, sélectionnez une option.



Remarque : Quand vous sélectionnez Autorisations personnalisées, des paramètres d'impression supplémentaires apparaissent. Configurez les paramètres selon vos besoins.

6. Cliquez sur **OK**.

Configuration des règles de saisie de mot de passe

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Règles de saisie de mot de passe**.
5. Sous Longueur minimale et Longueur maximale, entrez le nombre minimal et maximal de caractères autorisés pour le mot de passe.

6. Pour autoriser ou empêcher que le nom d'utilisateur fasse partie du mot de passe, sélectionnez une option sous Le mot de passe ne doit pas contenir de nom d'utilisateur.
7. Pour définir le niveau de sécurité pour les mots de passe, sélectionnez une option sous Complexité du mot de passe.
8. Cliquez sur **OK**.

Ajout d'un compte utilisateur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Autorisations**.
3. Pour Comptes utilisateur, cliquez sur **Ajouter**.
4. Pour Nom d'utilisateur, entrez un nom d'utilisateur.
5. Saisissez, puis confirmez le mot de passe.
6. Cliquez sur **Ajouter**.

Le nouveau compte utilisateur apparaît sur la liste des Comptes utilisateur.

Ajout d'une photo à un compte utilisateur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Sous Comptes utilisateur, sélectionnez un compte utilisateur.
5. Cliquez sur l'icône du **crayon** en regard de la **photo de profil**.
6. Sélectionnez une image.
7. Cliquez sur **OK**.

Changement des autorisations d'accès au périphérique d'un utilisateur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Sous Comptes utilisateur, sélectionnez un compte utilisateur.
5. Sous Rôles, cliquez sur **Rôle utilisateur périphérique**.
6. Sélectionnez un rôle dans la liste sous Autorisations panneau de commande ou Autorisations du site Web du périphérique.

7. Pour assigner des autorisations à des applications spécifiques :
 - a. Cliquez sur **Autorisations personnalisées**, puis sur **Configuration**.
 - b. Sélectionnez une application, puis configurez les autorisations selon vos besoins.
 - c. Cliquez sur **OK**.
 - d. Cliquez sur **Fermer**.
8. Cliquez sur **OK**.

Modification des autorisations d'impression pour un utilisateur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Sous Comptes utilisateur, sélectionnez un compte utilisateur.
5. Cliquez sur **Rôles utilisateur impression** sous Rôles.
6. Sélectionnez un rôle sur la liste.
7. Cliquez sur **OK**.

Configurations des autorisations d'impression pour un utilisateur invité à partir d'une application

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Pour Accès invité, sélectionnez **Modifier**.
5. Sélectionnez Autorisations personnalisées sous **Autorisations impression**.
6. Sélectionnez **Rôle utilisateur impression**.
7. Cliquez sur **Configuration** sous Autorisations applications.
8. Pour autoriser ou restreindre l'impression à partir d'une application, cliquez sur le nom de l'application.
9. Configurez les options requises, puis cliquez sur **OK**.
10. Pour fermer la page Autorisations applications, cliquez sur **Fermer**.
11. Pour enregistrer vos modifications et fermer la page Modifier un rôle, cliquez sur **OK**.

Restauration de l'écran d'accueil et des applications aux paramètres par défaut pour un compte utilisateur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Sous Comptes utilisateur, sélectionnez un compte utilisateur.
5. Cliquez sur **Réinitialiser** sous Personnalisations.
6. Pour confirmer, appuyez sur **Réinitialiser**.

Association d'un nom d'utilisateur du PC à un compte utilisateur pour les mises à jour des état des travaux

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Associer compte** sous Noms des utilisateurs du PC.
5. Entrez le nom d'utilisateur du PC.
6. Cliquez sur **OK**.



Remarque : Vous pouvez associer des noms d'utilisateur du PC multiples à un compte utilisateur.

Ajout d'une adresse électronique à un compte utilisateur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Modifier** sous Courriel adresse « De ».
5. Entrez l'adresse électronique.
6. Cliquez sur **OK**.

Supprimer un compte utilisateur

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Sélectionnez un compte sous Comptes utilisateur.
5. Cliquez sur **Supprimer l'utilisateur**.
6. Pour confirmer, appuyez sur **Supprimer**.

Gestion des rôles utilisateur périphérique

Les rôles utilisateur périphérique déterminent ce qui apparaît sur le panneau de contrôle ou le serveur Web intégré pour un utilisateur connecté. Vous pouvez créer, modifier et supprimer les rôles utilisateur périphérique. Vous pouvez associer des comptes utilisateur à des rôles utilisateur périphérique. Les utilisateurs ajoutés à un rôle ne possèdent que les droits d'accès définis pour ce rôle. Un utilisateur qui n'est pas membre d'un rôle utilisateur périphérique personnalisé devient un membre du rôle utilisateur de base.

Ajout d'un rôle utilisateur périphérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur périphérique**.
6. Cliquez sur l'icône **Plus (+)** en regard de Rôles utilisateur périphérique.
7. Sélectionnez une option :
 - Pour commencer avec les paramètres par défaut, sélectionnez **Ajouter un rôle**.
 - Pour commencer avec les paramètres liés à un rôle existant, sélectionnez **Ajouter un rôle à partir de rôles existants**, puis sélectionnez un rôle dans la liste.
8. Entrez un nom et une description du nouveau rôle.
9. Sélectionnez les options requises sous Autorisations du site Web du périphérique.



Remarque : Lorsque vous sélectionnez Autorisations personnalisées, cliquez sur **Configuration**, puis configurez les paramètres requis.

10. Cliquez sur **OK**.

Modification d'un rôle utilisateur périphérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur périphérique**.
6. Dans la section Rôles utilisateur périphérique, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Modifier**.
7. Sélectionnez les options requises sous Autorisations du site Web du périphérique.



Remarque : Lorsque vous sélectionnez Autorisations personnalisées, cliquez sur **Configuration**, puis configurez les paramètres requis.

8. Cliquez sur **OK**.

Ajout de membres à un rôle utilisateur périphérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur périphérique**.
6. Dans la section Rôles utilisateur périphérique, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Membres**.
7. Pour Membres, cliquez sur l'icône **Plus (+)**.
8. Sélectionnez les membres que vous souhaitez ajouter au rôle utilisateur périphérique.
9. Cliquez sur **OK**.

Suppression de membres du rôle utilisateur périphérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur périphérique**.

6. Dans la section Rôles utilisateur périphérique, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Membres**.
7. Sélectionnez l'utilisateur que vous souhaitez supprimer du rôle utilisateur périphérique.
8. Cliquez sur **OK**.

 **Remarque :** La suppression d'un utilisateur d'un rôle personnalisé entraîne l'ajout de cet utilisateur au rôle Utilisateur de base.

Suppression d'un rôle utilisateur périphérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

 **Remarque :** Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur périphérique**.
6. Dans la section Rôles utilisateur périphérique, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Modifier**.
7. En bas de la page Modifier un rôle, cliquez sur **Supprimer**.
8. Pour confirmer, appuyez sur **Supprimer**.

 **Remarque :**

- Les membres supprimés du rôle à autorisations personnalisées sont ajoutés automatiquement au rôle Utilisateur d'impression de base.
- Le rôle Utilisateur de base ne peut pas être supprimé.

Gestion des rôles utilisateur impression

Un rôle utilisateur d'impression renvoie à un ensemble d'autorisations qui régissent les travaux d'impression envoyés par un ordinateur. Vous pouvez créer, modifier et supprimer et associer des comptes utilisateur aux rôles utilisateur d'impression. Les utilisateurs ajoutés à un rôle ne possèdent que les droits d'impression définis pour ce rôle. Un utilisateur qui n'est pas membre d'un rôle utilisateur personnalisé devient un membre du rôle utilisateur d'impression de base.

Il est possible d'établir des autorisations pour les éléments suivants :

- Jours et heures lorsque l'utilisateur est autorisé à imprimer
- Impression couleur
- Types de travail
- Impression recto
- Utilisation d'un magasin spécifique
- Impression à partir d'applications individuelles

Ajout d'un rôle utilisateur impression

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur impression**.
6. Cliquez sur l'icône **Plus (+)** en regard de Rôles utilisateur d'impression.
7. Sélectionnez une option :
 - Pour commencer avec les paramètres par défaut, sélectionnez **Ajouter un rôle**.
 - Pour commencer avec les paramètres liés à un rôle existant, sélectionnez **Ajouter un rôle** à partir de rôles existants, puis sélectionnez un rôle dans la liste.
8. Entrez un nom et une description du nouveau rôle.
9. Sélectionnez les options requises sous Autorisations impression.



Remarque : Quand vous sélectionnez Autorisations personnalisées, des paramètres d'impression supplémentaires apparaissent. Configurez les paramètres selon vos besoins.

10. Cliquez sur **OK**.

Modification d'un rôle d'utilisateur d'impression

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur impression**.
6. Dans la section Rôles utilisateur impression, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Modifier**.
7. Sélectionnez les options requises sous Autorisations impression.



Remarque : Quand vous sélectionnez Autorisations personnalisées, des paramètres d'impression supplémentaires apparaissent. Configurez les paramètres selon vos besoins.

8. Cliquez sur **OK**.

Ajout de membres à un rôle utilisateur impression

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur impression**.
6. Dans la section Rôles utilisateur impression, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Membres**.
7. Pour Membres, cliquez sur l'icône **Plus (+)**.
8. Sélectionnez les membres que vous souhaitez ajouter au rôle utilisateur impression.
9. Cliquez sur **OK**.

Suppression de membres du rôle utilisateur impression

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur impression**.
6. Dans la section Rôles utilisateur impression, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Membres**.
7. Sélectionnez l'utilisateur que vous souhaitez supprimer du rôle utilisateur impression.
8. Cliquez sur **OK**.



Remarque : La suppression d'un utilisateur d'un rôle personnalisé entraîne l'ajout de cet utilisateur au rôle Utilisateur de base.

Suppression d'un rôle utilisateur impression

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles**.
5. Sélectionnez **Rôles utilisateur impression**.

6. Dans la section Rôles utilisateur impression, sélectionnez un rôle, puis cliquez sur **Modifier**.
7. En bas de la page Modifier un rôle, cliquez sur **Supprimer**.
8. Cliquez sur **OK**.



Remarque :

- Les membres supprimés du rôle à autorisations personnalisées sont ajoutés automatiquement au rôle Utilisateur d'impression de base.
- Le rôle Utilisateur d'impression de base ne peut pas être supprimé.

Configuration d'un groupe d'autorisations utilisateur LDAP

Vous pouvez définir des groupes d'autorisations en utilisant les serveurs LDAP.

Avant de commencer, assurez-vous que les paramètres du serveur LDAP sont configurés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Pour configurer un groupe d'autorisations utilisateur LDAP :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.



Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de votre imprimante, reportez-vous à .

2. Connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Dans l'Embedded Web Server, cliquez sur **Autorisations**.
4. Cliquez sur **Rôles** puis sélectionnez **Configurer les groupes d'autorisations LDAP**.
5. Sélectionnez un serveur LDAP, puis cliquez sur **OK**.
6. Sur la page Autorisations, cliquez sur **Rôles** puis sélectionnez **Modifier les groupes LDAP**.
7. Pour Groupes LDAP, cliquez sur l'icône **Plus (+)**.
8. Dans le champ Ajout. groupe LDAP, tapez le nom de votre groupe LDAP, puis cliquez sur l'icône Recherche.
9. Sélectionnez un groupe LDAP, puis cliquez sur **Suivant**.
10. Pour Sélectionner un Rôle utilisateur périphérique, sélectionnez une option puis cliquez sur **Suivant**.
11. Sélectionnez un rôle utilisateur, puis cliquez sur **Suivant**.

Gestion des Certificats.

À propos des certificats de sécurité

Un certificat numérique est un fichier contenant des données permettant de vérifier l'identité du client ou du serveur dans une transaction réseau. Un certificat peut également contenir une clé publique pour créer et vérifier des signatures numériques. La preuve de l'identité d'un périphérique auprès d'un autre périphérique est apportée par le certificat de confiance. Le périphérique peut autrement être approuvé par le biais d'un certificat signé par un tiers de confiance et d'une signature numérique attestant de la provenance du certificat.

Les données incluses dans un certificat numérique sont les suivantes :

- Informations concernant le propriétaire du certificat
- Numéro de série et date d'expiration du certificat
- Nom et signature numérique de l'autorité de certification qui a émis le certificat
- Une clé publique
- Description de l'utilisation possible du certificat et de la clé publique

Il existe trois types de certificats :

- Certificat de périphérique : un certificat pour lequel l'imprimante dispose d'une clé privée. La description incluse dans le certificat permet de l'utiliser pour prouver son identité.
- Certificat d'autorité de certification : un certificat disposant de l'autorité nécessaire pour signer d'autres certificats.
- Certificat de confiance : un certificat auto-signé par un autre périphérique auquel vous souhaitez faire confiance.

Pour garantir la communication entre l'imprimante et d'autres périphériques via une connexion de confiance sécurisée, tous les périphériques, dont l'imprimante, doivent disposer de certificats spécifiques.

Pour les protocoles tels que HTTPS, l'imprimante est le serveur et elle doit prouver son identité auprès du navigateur Web du client. Pour les protocoles tels que 802.1X, l'imprimante est le client et elle doit prouver son identité auprès du serveur d'authentification, en règle générale un serveur RADIUS.

Voici un aperçu des étapes à suivre pour installer des certificats pour HTTPS and 802.1X :

- Installez un certificat de périphérique sur l'imprimante.



Remarque : Pour activer HTTPS, créez un certificat auto-signé sur la page SSL dans le serveur Web intégré.

- Installez une copie du certificat de l'autorité de certification utilisé pour signer le certificat de périphérique de l'imprimante sur l'autre périphérique.

Avec des protocoles tels que LDAP et IPsec, les deux périphériques doivent réciproquement prouver leur identité.

Certificats du serveur Web intégré

Un certificat HTTPS auto-signé est intégré à votre périphérique. Ce périphérique génère automatiquement le certificat lors de son installation. Le certificat a pour but de crypter les communications entre votre ordinateur et l'imprimante Xerox.

**Remarque :**

- La page du serveur Web intégré de votre périphérique Xerox peut afficher un message d'erreur indiquant que le certificat de sécurité n'est pas fiable. Cette configuration n'affecte pas la sécurité des communications entre votre ordinateur et le périphérique Xerox.
- Pour éliminer l'avertissement de connexion dans votre navigateur Web, vous pouvez remplacer le certificat auto-signé par un certificat signé d'une autorité de certification. Pour obtenir des renseignements sur la façon d'obtenir un certificat d'une autorité de certification, contactez votre fournisseur de services Internet.

Obtention d'un certificat serveur de périphérique auprès d'une autorité de certification

1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système](#).
2. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.
3. Dans la zone Certificats, cliquez sur **Certificats de sécurité**.
4. Cliquez sur **Créer**, puis sélectionnez **Créer une demande de signature de certificat (CSR)**.
5. Dans chacun des champs, saisissez les valeurs correctes pour votre implémentation.



Remarque : Pour plus d'informations sur les valeurs correctes de votre implémentation, reportez-vous à <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Pour enregistrer les détails et générer le fichier CSR, cliquez sur **Créer**.
7. Pour télécharger le fichier CSR, cliquez sur **Télécharger**. Enregistrez le fichier téléchargé à l'emplacement sélectionné.



Remarque : Le fichier CSR est nommé default.pem.

8. Pour obtenir le fichier du certificat serveur de périphériques de votre appareil, localisez le fichier default.pem, puis partagez-le avec votre autorité de certification.



Remarque : Pour plus d'informations sur l'échange du fichier CSR default.pem contre un certificat serveur du périphérique, contactez votre autorité de certification locale.

9. Enregistrez le fichier de certificat dans un dossier local sur le disque dur de votre ordinateur.

Installation et sélection d'un certificat serveur de périphériques à l'aide du serveur Web intégré

Avant d'installer un certificat serveur de périphériques, assurez-vous qu'il est dans le bon format. Les codages de certificat pris en charge et les extensions type incluent :

- Règles de codage distinctives : **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7 : **.p7b**

 **Remarque :** Pour plus d'informations sur l'obtention d'un certificat serveur de périphérique dans le format correct, contactez votre autorité de certification.

Pour installer et sélectionner un certificat serveur de périphériques d'une imprimante Xerox à l'aide du serveur Web intégré :

1. Dans le serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au serveur Web intégré en tant qu'administrateur système](#).
2. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.
3. Dans la zone Certificats, cliquez sur **Certificats de sécurité**.
4. Cliquez sur **Importer**.
5. Dans la fenêtre Importer les certificats, cliquez sur **Sélectionner**.
6. Accédez à l'emplacement du fichier de certificat, sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.
7. Saisissez un mot de passe du certificat, puis confirmez-le.
8. Pour installer le certificat, cliquez sur **Importer**.
9. Pour définir le certificat comme certificat serveur de périphérique de l'imprimante Xerox : dans la zone Sécurité réseau, cliquez sur **paramètres SSL/TLS** → **Certificat de périphérique — Serveur**. Sélectionnez le certificat approprié.
10. Pour enregistrer les changements, cliquez sur **OK**.

Présentation de la configuration des certificats numériques

Les étapes suivantes décrivent la procédure d'installation et d'utilisation de certificats numériques :

1. Préparez l'imprimante à la gestion des certificats numériques en activant les communications HTTPS.
2. Importez et configurez les certificats numériques.
 - a. Importez les certificats numériques.
 - b. Configurez l'objet du certificat numérique.
 - c. Vérifiez l'objet du certificat numérique.
3. Configurez les fonctions de sécurité que vous voulez utiliser avec les certificats numériques importés.

Les rubriques suivantes ont pour objet de vous aider à configurer les certificats numériques de l'imprimante.

Avant de commencer

Pour numériser vers le dossier principal défini dans un répertoire LDAP, assurez-vous que les emplacements de dossier principal sont définis pour chaque utilisateur.

Si vous souhaitez numériser vers un dossier partagé sur le réseau, créez un dossier partagé sur votre réseau avec des droits d'accès en lecture et en écriture.

Création d'un certificat de sécurité



Remarque : Pour importer un certificat, assurez-vous que la communication HTTP - SSL/TLS est activée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.
4. Sous l'option Certificats, cliquez sur **Certificats de sécurité**.
5. Dans le menu Type de certificat, sélectionnez **Certificats de périphérique**.
6. Cliquez sur **Créer**, puis sélectionnez **Créer un certificat auto-signé**.
7. Sélectionnez les options dans les champs disponibles.
8. Confirmez ou modifiez l'émetteur du certificat SSL auto-signé.
9. En regard de Durée validité, indiquez la durée de validité restante du certificat (en jours).
10. Cliquez sur **Créer**, puis à l'invite, cliquez sur **Fermer**.
11. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Fermer**.
L'imprimante crée un certificat numérique et le place dans la liste des certificats.
12. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Fermer**.

Importation d'un certificat numérique

Avant d'importer un certificat, sauvegardez le fichier de certificat.

Pour importer un certificat numérique :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.
4. Sous l'option Certificats, cliquez sur **Certificats de sécurité**.
5. Cliquez sur **Importer**.
6. Cliquez sur **Sélectionner**.
7. Localisez le fichier du certificat, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Ouvrir**.

8. Selon le type du certificat de sécurité, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Laissez le champ du mot de passe vide pour les certificats PKCS#7 et autres.
 - Si vous sélectionnez un certificat PKCS#12, entrez un mot de passe correspondant au fichier de certificat à importer. Entrez à nouveau le mot de passe pour le confirmer.



Remarque : Le mot de passe n'est obligatoire que pour les certificats PKCS#12.

9. Pour importer le fichier, cliquez sur **Importer**.
10. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Fermer**.

Vérification de l'objet du certificat numérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Sécurité** → **Certificats de sécurité**.
4. Pour afficher les certificats de sécurité, sélectionnez le type certificat de sécurité à vérifier dans le menu Certificats de sécurité.
5. Pour afficher tous les détails d'un certificat, cliquez sur le certificat requis.
6. Assurez-vous que le certificat est valide et qu'il est bien associé à l'objet du certificat.
7. Pour revenir à la page Sécurité, cliquez sur **Fermer**, puis sur **Fermer** à nouveau.

Suppression d'un certificat numérique

Lorsque vous supprimez un certificat numérique, la fonction associée à la fonction supprimée est désactivée. Pour supprimer un certificat en cours d'utilisation, désactivez la fonction par avance ou faites passer l'association sur un autre certificat.

- Pour un serveur SSL, sélectionnez un autre certificat tel que Périphérique local.
- Pour un client SSL, désactivez les fonctions LDAP-SSL/TLS et IEEE802.1x.
- Sous IPsec, modifiez le paramètre IKE en Clé prépartagée ou désactivez la fonction.

Pour supprimer un certificat numérique :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Sécurité**.
4. Sous l'option Certificats, cliquez sur **Certificats de sécurité**.
5. Sélectionnez le certificat à supprimer.
6. Cliquez sur **Supprimer**.
7. À l'invite, cliquez sur **Supprimer**.
8. Cliquez sur **Fermer**.

Exportation d'un certificat numérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système**→**Sécurité**.
4. Sous l'option Certificats, cliquez sur **Certificats de sécurité**.
5. Pour afficher une liste de certificats, sélectionnez le type de certificat de sécurité à exporter dans le menu Certificats de sécurité.
6. Pour afficher tous les détails du certificat à exporter, cliquez sur les informations du certificat.
7. Cliquez sur **Détails du certificat**.
8. Pour exporter le certificat, cliquez sur **Exporter** en bas des détails.
 **Remarque** : Les mots de passe PKCS#12 ne peuvent pas être exportés. Pour exporter un certificat PKCS#12, exportez-le en tant que certificat PKCS#7.
9. Pour revenir à la page Sécurité, cliquez sur **Fermer**, puis sur **Fermer** à nouveau.

Configuration du téléchargement de services distants

Les services distants constituent une suite de fonctions simplifiant l'exploitation et l'administration d'imprimantes. Cette suite propose des services gratuits permettant d'administrer les compteurs de facturation, ainsi que des plans de renouvellement des consommables/fournitures pour les imprimantes d'un réseau.

Avant de commencer, si votre réseau utilise un serveur proxy HTTP, obtenez les informations concernant votre serveur proxy. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .

Configuration d'un serveur proxy

Cette fonction permet de configurer et d'activer les services de proxy sur l'imprimante. Vous pouvez vous authentifier sur le panneau de commande de l'imprimante et accéder à un ensemble de fonctions et d'options conçu pour répondre à vos besoins métier. Vous pouvez numériser et capturer des documents papier, prévisualiser des vignettes et les ajouter aux emplacements de stockage de documents fréquemment utilisés.

Pour configurer un serveur proxy :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Connectivité**.
4. Cliquez sur **HTTP**.
5. Pour activer le serveur proxy, cliquez sur le bouton bascule **Serveur proxy**.
6. Pour choisir si votre système utilise un serveur proxy commun ou plusieurs serveurs proxy, cliquez sur **Configuration proxy**.
 - Si votre réseau utilise un serveur proxy commun, sélectionnez **Proxy commun**.
 - Si votre réseau utilise différents serveurs proxy, sélectionnez **Proxy différent**. Si besoin est, appuyez sur la touche bascule **Activer le serveur proxy**.
7. Pour configurer un serveur proxy, cliquez sur **Configuration** :
 - Si votre serveur proxy utilise une configuration automatique, sélectionnez **Automatique**.
 - Si votre serveur proxy utilise un script de configuration, sélectionnez **Script de configuration**. Entrez l'URL pour localiser le script de configuration.
 - Si votre serveur proxy utilise une configuration manuelle, sélectionnez **Manuelle**, puis configurez les paramètres. Contactez l'administrateur système pour une aide supplémentaire.
8. Cliquez sur **OK**.

Activation des services distants

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Téléchargement des services distants**.
4. Cliquez sur **Activer** sous Services distants.
5. Cliquez sur **OK**.

Test de la connexion au centre de données des services distants Xerox®

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Téléchargement des services distants**.
4. Cliquez sur **Paramètres** sous Services distants.
5. Cliquez sur **Tester la connexion**. Si la communication réussit, un message d'état s'affiche.
6. Cliquez sur **Fermer**.
7. Cliquez sur **OK**.

Programmation du téléchargement quotidien de données au centre de données des services distants Xerox®

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Téléchargement des services distants**.
4. Cliquez sur **Paramètres** sous Services distants.
5. Sous Programmer le téléchargement, entrez l'heure du téléchargement des données de facturation et de consommables au centre de données des services distants Xerox®.



Remarque : Entrez l'heure en utilisant le format 24 heures.

6. Pour exporter les données de facturation et de consommables vers un fichier **.csv**, cliquez sur **Télécharger les données**.



Remarque : Le fichier **.csv** devrait apparaître dans votre dossier Téléchargements.

7. Cliquez sur **OK**.

Activation des notifications courriel pour les services distants

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Téléchargement des services distants**.
4. Cliquez sur **Paramètres** sous Services distants.
5. Sélectionnez une ou plusieurs options sous Notifications courriel.

Lorsqu'une condition ou un événement spécifique se produit, le système génère un courrier électronique et l'envoie au destinataire spécifié.

6. Tapez l'adresse électronique du destinataire sous À qui faut-il envoyer des notifications ?



Remarque : Vous pouvez spécifier jusqu'à cinq destinataires.

7. Pour arrêter les notifications vers un destinataire, cliquez sur l'icône de la **corbeille** en regard de l'adresse électronique.
8. Cliquez sur **OK**.

Désactivation des services distants

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web. Dans la zone d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur système dans l'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section .
3. Cliquez sur **Système** → **Téléchargement des services distants**.
4. Cliquez sur **Désactiver** sous Services distants.
5. Sélectionnez une option sous Qui procède à la désactivation ?
6. Entrez la raison pour laquelle vous souhaitez désactiver le téléchargement des services distants.
7. Cliquez sur **Désactiver**.

Mise à jour du logiciel de l'imprimante

Remarque :

- L'installation du logiciel débute quelques minutes après l'envoi du logiciel à l'imprimante.
- Lorsque l'installation démarre, l'Embedded Web Server est désactivé.
- Vous pouvez contrôler le déroulement de l'installation depuis le panneau de commande de l'imprimante.
- Une fois l'installation terminée, l'imprimante redémarre et imprime un relevé de mise à niveau du logiciel.

Vérification de la version du logiciel

Vous pouvez mettre à jour le logiciel ou micrologiciel de l'imprimante dès que Xerox met à disposition une nouvelle version. Avant de télécharger et d'installer le nouveau logiciel, déterminez la version du logiciel actuellement installé sur l'imprimante.

Pour déterminer la version du micrologiciel à partir de Embedded Web Server :

1. Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Système**.
2. Cliquez sur **Mise à jour logicielle**.
3. Dans la zone Mise à jour logiciel, affichez la version actuelle.

Pour déterminer la version du micrologiciel sur le panneau de commande de l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Mise à jour logicielle**.
3. Le champ Version actuelle indique le numéro de version.

Activation des mises à niveau

1. Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Système**.
2. Cliquez sur **Mise à jour logicielle**.
3. Dans la zone Mise à jour logicielle, cliquez sur **Activer**.

Installation et configuration des mises à jour logicielles à l'aide du serveur Web intégré

Le serveur Web intégré peut être utilisé pour vérifier manuellement les mises à jour logicielles ou configurer l'appareil pour qu'il vérifie automatiquement les mises à jour. Il est possible de définir la fréquence des contrôles et configurer les notifications par courrier électronique.

1. Dans le Serveur Web intégré, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Système**.
2. Cliquez sur **Mise à jour logicielle**.
3. Dans la zone Mise à jour logicielle, pour activer les mises à jour du logiciel, cliquez sur **Activer**.
4. Dans la zone Mise à jour logiciel, cliquez sur **Vérifier maintenant**.
 - Si aucune mise à jour n'est répertoriée, cliquez sur **Fermer**.
 - Si des mises à jour sont disponibles, cliquez sur **Installer logiciel**.

5. Dans la zone Vérifier automatiquement, cliquez sur le menu de l'option Quand le périphérique doit-il vérifier s'il y a des mises à jour ?, puis sélectionnez une option.
6. Dans la zone Notifications par courriel, Qui notifier si une mise à jour est disponible ?, cliquez sur **Configuration**, puis entrez un courrier électronique. Cliquez sur **OK**.



Remarque : Vous pouvez spécifier jusqu'à trois destinataires.

7. Dans la zone Mise à jour avec fichier spécifié, pour installer le logiciel maintenant, sélectionnez un emplacement de fichier, puis cliquez sur **Installer maintenant**.

Installation et configuration des mises à jour logicielles à partir du panneau de commande

Le Panneau de commande peut être utilisé pour vérifier manuellement les mises à jour logicielles ou configurer l'appareil pour qu'il vérifie automatiquement les mises à jour. Il est possible de définir la fréquence des contrôles. Si une mise à jour du logiciel est disponible, une notification s'affiche sur le panneau de commande.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
3. Touchez **Périphérique** → **Mise à jour logicielle**.
4. Pour configurer l'appareil afin qu'il vérifie automatiquement les mises à jour logicielles, touchez **Vérifier automatiquement**, puis sélectionnez une option.

Si une mise à jour du logiciel est disponible, une notification s'affiche sur le périphérique. La notification inclut une option pour installer la mise à jour du logiciel.

5. Pour vérifier les mises à jour logicielles, touchez **Vérifier maintenant**.
 - Si aucune mise à jour n'est disponible, touchez **Fermer**.
 - Si des mises à jour sont disponibles, sélectionnez le logiciel que vous souhaitez installer, puis touchez **Installer maintenant**.

Installation du logiciel après une notification de mise à jour.

Lorsque l'appareil est configuré pour vérifier automatiquement les mises à jour logicielles, un message de notification s'affiche une fois qu'une mise à jour est disponible. La mise à jour du logiciel peut être installée à partir de l'écran de notification.

Pour installer le logiciel après une notification de sa mise à jour :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur.

3. Touchez la bannière de notification **Mise à jour logicielle disponible**, puis effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si l'option **Installer maintenant** est affichée :
 1. touchez **Installer maintenant**.
 2. Pour confirmer l'installation, touchez **Continuer**.
 3. Pour accepter le contrat de licence du logiciel, touchez **Accepter**.
 - Si seule l'option **Effacer la notification** est affichée :
 1. Touchez **Effacer la notification**.
 2. Touchez **Périphérique** → **Mise à jour logicielle**.
 3. Touchez **Mettre à jour maintenant**.
 4. touchez **Installer maintenant**.
 5. Pour confirmer l'installation, touchez **Continuer**.
 6. Pour accepter le contrat de licence du logiciel, touchez **Accepter**.
4. L'installation commence et un pourcentage d'état s'affiche.

N'éteignez pas l'appareil. Une fois l'installation terminée, l'appareil redémarre et un rapport de confirmation est imprimé.

Installation manuelle du logiciel

Cette section décrit la procédure d'installation du logiciel que vous avez téléchargé depuis le site Web Xerox.

1. Sur le panneau de commande du périphérique, imprimez le relevé de configuration.
 -  **Remarque :** Pour plus d'informations sur la procédure d'impression du relevé de configuration, reportez-vous à la section [Impression du relevé de configuration](#).
2. Sur votre ordinateur, téléchargez le logiciel à installer.
 - a. Ouvrez un navigateur Web, puis dans le champ d'adresse, saisissez **www.xerox.com/support**.
 - b. Dans le champ Rechercher, saisissez le nom du modèle de l'imprimante, puis cliquez sur **Pilotes et téléchargements**.
 - c. Cliquez sur le logiciel que vous souhaitez installer, puis suivez les instructions pour télécharger le logiciel sur votre ordinateur.
3. Pour accéder au serveur Web intégré, Embedded Web Server, de l'imprimante, ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP de votre périphérique.
4. Connectez-vous en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Système** → **Mise à jour logicielle**.
5. Dans la zone **Mettre à jour** avec le fichier spécifié, cliquez sur **Sélectionner**.
6. Accédez à l'emplacement où vous avez téléchargé le fichier, puis sélectionnez ce dernier.
7. Cliquez sur **Installer maintenant**.

Réinitialisation des paramètres de l'imprimante

 **Attention :** Lorsque vous réinitialisez l'imprimante aux valeurs par défaut de l'usine, tous les paramètres sont effacés et l'imprimante est rétablie aux réglages d'usine. Tous les travaux, préreglages, applis, ainsi que tous les paramètres du périphérique sont réinitialisés. Cela fait, l'imprimante redémarre et l'assistant d'installation vous guide tout au long du processus d'installation.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis appuyez sur le bouton **Accueil**.
2. Touchez **Périphérique** → **Réinitialisations**.
3. Pour réinitialiser les paramètres 802.1X et IPsec, touchez **Réinitialiser 802.1X et IPsec**.
4. Lorsque le message de confirmation s'affiche, touchez **Réinitialiser**.
5. Pour supprimer les polices, fonds de page et macros téléchargés de la mémoire de l'imprimante, touchez **Réinitialiser les polices, fonds de page et macros**.
6. Lorsque le message de confirmation s'affiche, touchez **Réinitialiser**.
7. Pour réinitialiser les paramètres de l'imprimante sur les valeurs usine, touchez **Restaurer les valeurs usine**.
8. Lorsque le message de confirmation s'affiche, touchez **Réinitialiser**.

Redémarrage de l'imprimante à partir du panneau de commande

Le redémarrage de l'imprimante à l'aide de la fonction Réinitialiser le logiciel est plus rapide et plus économique, en termes de consommables, que sa mise hors tension, puis sous tension. Le redémarrage de l'imprimante peut prendre jusqu'à cinq minutes pendant lesquelles Embedded Web Server n'est pas disponible.

1. Vérifiez que l'imprimante est disponible.
2. Appuyez sur le bouton Marche, puis relâchez-le.
3. Touchez **Redémarrer**.
4. Sur l'écran de confirmation, touchez **Redémarrer**.

A

Spécifications

Cette annexe contient :

- Configuration et options de l'imprimante 314
- Spécifications matérielles 317
- Spécifications relatives aux conditions ambiantes..... 320
- Spécifications électriques 321
- Spécifications relatives aux performances..... 323

Configuration et options de l'imprimante

Configurations disponibles

L'imprimante multifonctions couleur Xerox®WorkCentre® 6515 existe en trois configurations :

Configuration	Fonction
N	<ul style="list-style-type: none"> • Copie • Impression • Numérisation • Fax • Connectivité USB ou réseau
DN	<ul style="list-style-type: none"> • Copie • Impression • Numérisation • Fax • Impression recto verso automatique • Connectivité USB ou réseau
DNi	<ul style="list-style-type: none"> • Copie • Impression • Numérisation • Fax • Impression recto verso automatique • Connectivité USB ou réseau • Adaptateur réseau sans fil

Caractéristiques standard

Vitesse d'impression	<ul style="list-style-type: none"> • Modes standard et amélioré jusqu'à 30 ppm
Vitesse d'impression recto verso	<ul style="list-style-type: none"> • Mode standard jusqu'à 20 images par minute • Mode amélioré jusqu'à 20 images par minute
Résolution d'impression	<ul style="list-style-type: none"> • Mode standard : 600 x 600 ppp • Mode amélioré : 600 x 600 x 8 ppp depuis le pilote d'imprimante, impression à 1 200 x 2 400 ppp
Capacité papier	<ul style="list-style-type: none"> • Départ manuel • Magasin 1 • Chargeur 550 feuilles en option • Chargeur 550 feuilles en option • Bac récepteur • Bac récepteur <ul style="list-style-type: none"> • 50 feuilles • 250 feuilles • 550 feuilles • 550 feuilles • 150 feuilles • 150 feuilles
Format d'impression maximum	216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces)

Impression recto verso	<ul style="list-style-type: none"> • Configuration N : manuelle • Configuration DN : jusqu'à 176 g/m² depuis tout magasin
Vitesse de copie <ul style="list-style-type: none"> • Copie recto • Copie recto verso 	<ul style="list-style-type: none"> • 13 copies par minute en couleur, 21 copies en noir et blanc • 8 copies par minute en couleur, 9 copies en noir et blanc
Résolution de copie	600 x 600 ppp
Format de copie maximal	216 x 356 mm, 8,5 x 14 pouces
Chargeur automatique de documents	Chargeur automatique de documents recto verso monopasse
Capacité du chargeur automatique de documents	50 feuilles
Résolution de numérisation optique	600 x 600 ppp
Format de numérisation maximale <ul style="list-style-type: none"> • Glace d'exposition • Chargeur automatique de documents recto verso monopasse 	<ul style="list-style-type: none"> • 215,9 x 297 mm (8,5 x 11,7 pouces) • 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pouces)
Formats de fichier	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF • PDF • PDF/A • XPS
Fonctions de numérisation prises en charge	<ul style="list-style-type: none"> • Numérisation bureau (WSD) • Numérisation SMB • Numérisation FTP • Numérisation vers courriel • Numérisation vers un lecteur USB
Panneau de commande	Écran LCD tactile 5 pouces et navigation par clavier
Connectivité	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 • USB 3.0 • Lecteur Flash USB • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • Connectivité réseau sans fil avec adaptateur réseau sans fil compatible IEEE802.11 n/g/b : standard uniquement avec la configuration DN<i>i</i> • NFC • AirPrint™
Accès distant	Embedded Web Server

Options et mises à niveau

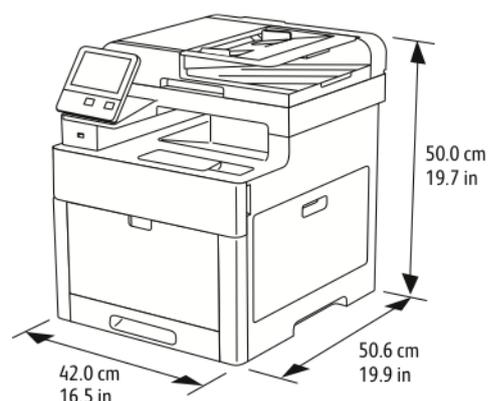
- Adaptateur réseau sans fil : En option pour les configurations N et DN mais standard pour la configuration DNI. L'adaptateur réseau sans fil est compatible avec la norme IEEE802.11 n/g/ et prend en charge les deux types de fréquences, 2,4 GHz et 5 GHz
- Chargeur 550 feuilles

Spécifications matérielles

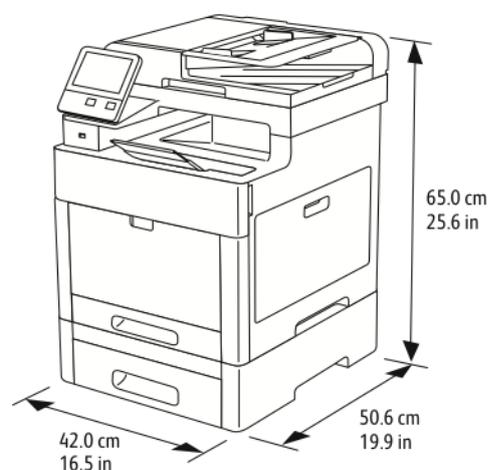
Poids et dimensions

	Configurations sans le chargeur 550 feuilles en option	Tous les modèles avec le chargeur 550 feuilles en option
Largeur	420 mm (16,5 pouces)	420 mm (16,5 pouces)
Profondeur	506 mm (19,9 pouces)	506 mm (19,9 pouces)
Hauteur	500 mm (19,7 pouces)	650 mm (25,6 pouces)
Poids	31 kg (68 lb.)	38 kg (84 lb)

Configuration standard



Configuration avec le chargeur 550 feuilles en option

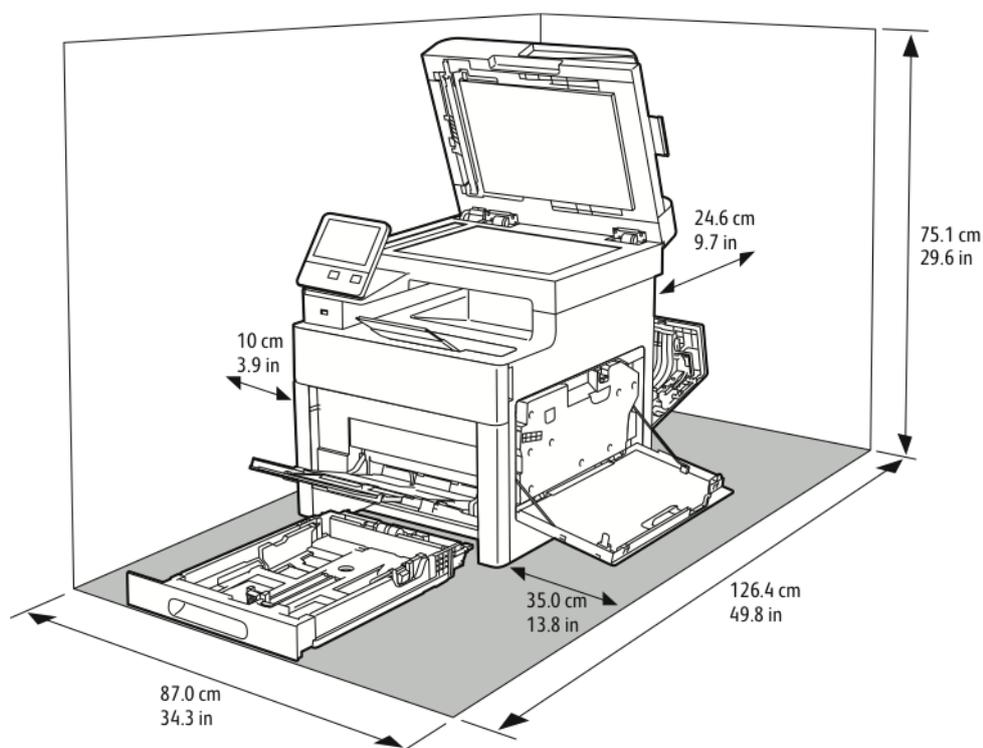


Espace total requis

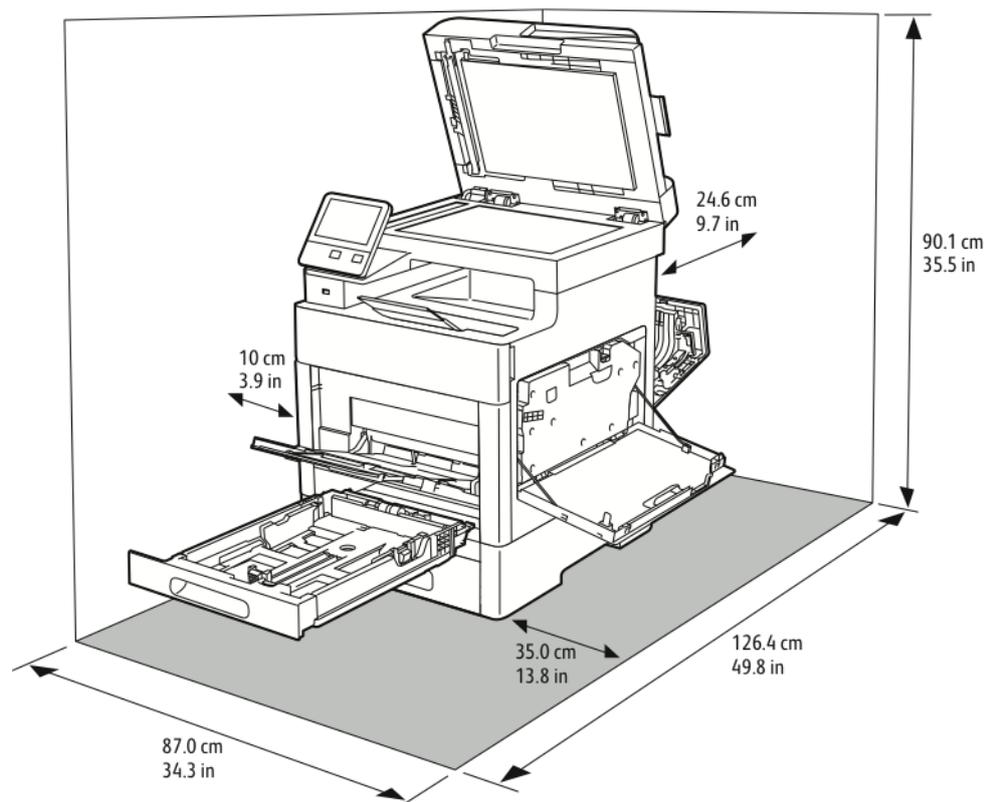
	Configurations sans le chargeur 550 feuilles en option	Tous les modèles avec le chargeur 550 feuilles en option
Largeur	870 mm (34,3 pouces)	870 mm (34,3 pouces)
Profondeur	1 264 mm (49,8 pouces)	1 264 mm (49,8 pouces)
Hauteur	751 mm (29,6 pouces)	901 mm (35,5 pouces)

Espace de dégagement requis

Espace de dégagement requis pour la configuration de base



Dégagements requis avec le chargeur 550 feuilles en option



Spécifications relatives aux conditions ambiantes

Température

- Température de fonctionnement : 5 à 32°C (41 à 90°F)
- Température optimale : 15 à 28°C (59 à 82°F)

Humidité relative

- Plage d'humidité (minimum–maximum) : 15–85 %
- Plage d'humidité optimale : de 20 à 70 % d'humidité relative entre 15 et 28° C (59 et 82° F)

 **Remarque :**

- Dans des conditions ambiantes extrêmes, par exemple une température de 10° C et une humidité relative de 85 %, des défauts liés à la condensation peuvent être observés.
- Cependant, la qualité d'impression peut souffrir lorsque l'imprimante opère près des valeurs limites de température et d'humidité.

Altitude

Pour des performances optimales, utilisez l'imprimante à une altitude inférieure à 3 100 m (10 170 pieds).

Spécifications électriques

Tension et fréquence d'alimentation

Tension d'alimentation	Fréquence	Courant requis
120 V CA +/- 10 % (108–132 V CA)	60 Hz +/- 3 Hz	12 A
220–240 V CA +/-10 % (198–264 V CA)	50 Hz +/- 3 Hz	6 A

Consommation électrique

- Mode d'économie d'énergie (veille) : 1,2 W
- Prêt : 52 W
- Impression continue : 370 W

Système satisfaisant aux exigences du programme ENERGY STAR



Cet appareil est conforme aux spécifications ENERGY STAR® instaurées dans le cadre du programme ENERGY STAR pour les équipements d'impression.

ENERGY STAR et la marque ENERGY STAR sont des marques déposées aux États-Unis.

Le programme d'équipements d'impression et d'acquisition d'images ENERGY STAR est le fruit d'une collaboration entre les gouvernements des États-Unis, de l'Union européenne et du Japon, et l'industrie des équipements de bureau, visant à promouvoir un rendement énergétique efficace des photocopieurs, des imprimantes, des télécopieurs, des imprimantes multifonctions, des ordinateurs personnels et des écrans. La réduction de la consommation d'énergie par ces produits permet de combattre le smog, les pluies acides et les changements climatiques à long terme grâce à la diminution des émissions résultant de la production d'électricité.

Les réglages ENERGY STAR sont effectués en usine sur les équipements Xerox® pour passer en mode économie d'énergie au bout d'une (1) minutes après la dernière copie ou impression.

Allemagne - Blue Angel



Le RAL, Institut allemand d'assurance qualité et de certification, a décerné l'écolabel Blue Angel à cette imprimante. Ce label indique que l'imprimante répond aux critères environnementaux de Blue Angel pour ce qui est de sa conception, sa fabrication et son fonctionnement. Pour plus d'informations, consultez le site : www.blauer-engel.de.

Recyclage des consommables

Pour en savoir plus sur le programme de recyclage des consommables Xerox®, consultez le site www.xerox.com/gwa.

Spécifications relatives aux performances

Fonction	Spécifications
Temps de préchauffage de l'imprimante	Mise sous tension : en 53 secondes. Sortie du mode veille : en 11 secondes.  Remarque : La durée du préchauffage suppose une température ambiante de 20°C (68°F) avec une humidité relative de 60 %.

Vitesse d'impression

Les vitesses pour l'impression en continu atteignent 30 ppm. Les vitesses d'impression sont les mêmes en mode couleur ou noir et blanc.

Plusieurs facteurs peuvent affecter la vitesse d'impression :

- Mode d'impression : les modes d'impression les plus rapides sont Standard et Amélioré.
- Format papier : le format 8,5 x 11 pouces est imprimé légèrement plus rapidement que le format A4 (210 x 297 mm). Les formats plus grands réduisent la vitesse d'impression.
- Type et grammages papier : pour une impression rapide, utilisez des grammages de 105 g/m² ou moins.

La vitesse d'impression maximum pour l'impression recto est 30 ppm sur du papier au format 8,5 x 11 et 28,6 ppm sur du papier A4.

La vitesse d'impression maximum pour l'impression recto verso est 20 ppm sur du papier au format 8,5 x 11 et 18,8 ppm sur du papier A4.

La vitesse d'impression pour les grammages papier épais est 17 ppm.

B

Informations relatives aux réglementations

Cette annexe contient :

- [Réglementations de base 326](#)
- [Réglementations concernant la copie 331](#)
- [Réglementations concernant la télécopie 334](#)
- [Fiches de données de sécurité 339](#)

Réglementations de base

Xerox a testé cette imprimante et certifie qu'elle est conforme aux normes d'émission et d'immunité électromagnétiques. Ces normes ont pour but de limiter les interférences générées ou subies par ce système dans un environnement de bureau classique.

États-Unis - Réglementations FCC

Cet équipement a été testé et déclaré conforme aux critères relatifs aux dispositifs numériques de classe A conformément aux parties 15 et 18 de la réglementation FCC. Ces limites visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences lorsque le matériel est utilisé dans un environnement commercial. Ce matériel émet et utilise des fréquences radioélectriques. Cet équipement peut provoquer des interférences avec des communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. L'utilisation de ce matériel en zone résidentielle est susceptible de générer des interférences radio. L'utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer, ce à ses propres frais.

Si l'utilisateur constate des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il lui suffit pour cela d'éteindre et d'allumer successivement l'appareil), il devra prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Pour cela, il devra :

- Réorienter ou déplacer l'antenne de réception.
- Éloigner le matériel du récepteur.
- Brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur.
- S'adresser au fournisseur du poste de radio ou de télévision ou à un technicien expérimenté dans ce domaine.

Toute modification du matériel effectuée sans l'autorisation de Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel.



AVERTISSEMENT : Pour assurer la conformité avec la section 15 et la section 18 de la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Canada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003 and ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Certifications en Europe



Le symbole CE figurant sur ce produit est garant de la conformité du matériel Xerox aux directives de l'Union européenne entrant en vigueur aux dates indiquées :

- 16 avril 2014 : Directive 2014/53/EU relative aux équipements radioélectriques

Xerox déclare par la présente que l'équipement radioélectrique modèle WorkCentre® 6515 est conforme à la Directive 2014/53/EU. Le texte complet de la déclaration de conformité avec la législation européenne se trouve à l'adresse Internet suivante : www.xerox.com/environment_europe

Cette imprimante, si elle est utilisée conformément aux instructions de l'utilisateur, ne représente aucun danger pour le consommateur ou pour l'environnement.



AVERTISSEMENT :

- Toute modification à cet équipement non approuvée spécifiquement par la société Xerox Corporation est de nature à interdire l'usage du matériel.
- Tout rayonnement extérieur provenant d'un équipement industriel, scientifique ou médical pourrait interférer avec le fonctionnement de cet équipement Xerox. Si un rayonnement extérieur provenant d'un équipement industriel, scientifique ou médical interfère avec le fonctionnement de cet équipement, contactez votre représentant Xerox pour obtenir de l'aide.
- Ceci est un produit de classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut générer des interférences de fréquence radio, auquel cas il appartient à l'utilisateur de prendre des mesures adéquates.
- Pour garantir la compatibilité avec les réglementations de l'Union européenne, utilisez des câbles d'interface blindés.

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

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.

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.

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 EN12281 ou autre norme de qualité similaire. Des papiers plus fins (60 g/m²), 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

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. Les détails du programme ENERGY STAR et les modèles qualifiés pour ENERGY STAR sont disponibles sur le site Web suivant : www.energystar.gov

Pour en savoir plus sur l'énergie ou d'autres sujets connexes, accédez à www.xerox.com/environment ou www.xerox.com/environment_europe.

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 votre consommation électrique.

Après la dernière impression, l'imprimante passe en mode Disponible. Dans ce mode, elle est prête 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 Disponible. Ce délai s'explique par le fait que le système se réveille et il est courant parmi la plupart des produits d'impression du marché.

Vous pouvez définir un temps d'activation plus long ou désactiver complètement le mode d'économie d'énergie. Cette imprimante peut prendre plus longtemps pour passer à un niveau énergétique inférieur.

La modification du délai d'activation par défaut du mode d'économie d'énergie peut aboutir à une augmentation globale de la consommation électrique du produit.

Pour en savoir plus sur la participation de Xerox à des initiatives de développement durable, accédez à : www.xerox.com/environment.

Certification EcoLogo pour l'équipement de bureau CCD-035



Ce produit est certifié conforme aux normes EcoLogo pour les équipements de bureau ; il respecte toutes les conditions nécessaires pour réduire l'impact sur l'environnement. Dans le cadre de cette certification, Xerox Corporation a démontré que ce produit était conforme aux critères EcoLogo pour une meilleure efficacité énergétique. Les produits certifiés (copieur, imprimante, multifonctions et fax) doivent aussi respecter des critères tels que la réduction des émissions chimiques et être compatibles avec les consommables recyclés. Le programme EcoLogo a été établi en 1988 pour aider les consommateurs à trouver des produits et services présentant un impact réduit sur l'environnement. Le programme EcoLogo procure une certification environnementale volontaire, avec attributs multiples et basée sur le cycle de vie du produit. Cette certification indique qu'un produit a passé des tests scientifiques rigoureux, des contrôles exhaustifs, ou les deux, pour prouver sa conformité avec des normes de performance environnementale strictes et indépendantes.

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 3. GPSGV : DER höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (a) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turquie - Réglementation RoHS

Conformément à l'article 7 (d), nous certifions par la présente la conformité du système avec la réglementation EEE.

« EEE yönetmeliğine uygundur ».

Informations relatives aux réglementations concernant la carte réseau 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.

Informations relatives aux réglementations

Le fonctionnement de cette imprimante est soumis aux deux conditions suivantes : (1) cette imprimante ne peut pas provoquer d'interférences dangereuses, et (2) cette imprimante 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.

Réglementations concernant 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
 - Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales
2. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangère
3. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une « utilisation loyale » et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights. (De plus amples informations sur ces dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.)
4. Certificats de nationalité ou de naturalisation Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.
5. Passeports Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.

Informations relatives aux réglementations

6. Papiers d'immigration
7. Ordres d'incorporation
8. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes 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.
9. 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.

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.

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des documents énumérés ci-après dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Billets de banque ou papier monnaie en vigueur.
- Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque
- Obligations ou bons du Trésor
- Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal
- 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)
- 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.
- 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

- 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
- 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.

Réglementations concernant la télécopie

États-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) rend illégal l'envoi par un ordinateur ou tout autre dispositif électronique, y compris un télécopieur, de messages ne comprenant pas de marge supérieure ou inférieure (sur toutes les pages ou sur la première page de la transmission) indiquant la date et l'heure d'émission, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message. Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Pour prendre connaissance de la programmation de l'en-tête d'envoi de télécopie, se référer à la section *Guide de l'administrateur système* sur le paramétrage des options par défaut de la transmission.

Informations sur le coupleur de données

Cet appareil est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau, une étiquette indiquant son numéro d'enregistrement au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone si celle-ci en fait la demande.

L'appareil doit être raccordé au réseau téléphonique et aux installations de l'utilisateur à l'aide d'une fiche et d'une prise conformes aux exigences énoncées au paragraphe 68 du règlement de la FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec cet appareil. Il se raccorde à une prise modulaire compatible également conforme. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Cet appareil peut être branché sans danger sur une prise modulaire standard USOC RJ-11C, à l'aide du câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) inclus dans le kit d'installation. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Le nombre d'équivalences de sonneries (REN) 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 REN 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 (REN) maximum. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le REN est intégré au numéro d'identification produit qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au REN sans séparateur décimal (par exemple, 03 correspond à un REN de 0,3). En ce qui concerne des produits plus anciens, le REN est indiqué à part sur l'étiquette.

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

 **Attention :** Demandez à votre opérateur téléphonique local de confirmer le type de prise modulaire installé sur votre ligne. Le branchement de cette machine sur une prise modulaire non autorisée peut endommager l'équipement de l'opérateur téléphonique. Vous seul, et non Xerox, devrez assumer l'entière responsabilité pour tout dommage consécutif au branchement de cette machine sur une prise non autorisée.

Si cet équipement Xerox® provoque des dommages sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique pourrait interrompre le service temporairement sur la ligne téléphonique à laquelle il est connecté. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous avertira dès que possible. Si l'opérateur téléphonique interrompt votre service, il peut vous signaler 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 cet appareil. Si l'opérateur téléphonique modifie des éléments qui affectent le fonctionnement de cet équipement, ils devraient vous avertir de façon que vous puissiez effectuer les modifications nécessaires pour maintenir la continuité du service.

Si vous rencontrez des problèmes avec cet équipement Xerox®, veuillez contacter le centre de maintenance approprié pour une réparation ou une information sur la garantie. Vous trouverez les informations de contact dans l'appli Périphérique sur l'imprimante et à la fin de la section Résolution des incidents du *Guide de l'utilisateur*. Si l'appareil est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut demander à ce qu'il soit déconnecté jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Seul un préposé à la maintenance Xerox ou un prestataire de services Xerox autorisé peut effectuer des réparations sur l'imprimante. Ceci est valable à tout moment, pendant ou après la période de validité de la garantie. Si une réparation non autorisée est effectuée, la garantie devient nulle et non avenue.

Cet appareil ne doit pas être connecté à des lignes partagées. Ce type de connexion est soumis aux tarifs appliqués par l'État. Pour plus d'informations, contactez la commission des services publics, la commission de la fonction publique de l'État ou la commission de l'entreprise.

Il est possible que votre bureau dispose d'un équipement d'alarme à câble spécial connecté à la ligne téléphonique. Assurez-vous que l'installation de cet équipement Xerox® ne désactive pas votre équipement 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 produit est conforme aux spécifications techniques canadiennes applicables dans le domaine de l'innovation, de la science et du développement économique.

Un représentant désigné par le fournisseur devrait coordonner les réparations sur l'équipement certifié. Des réparations ou altérations effectuées par l'utilisateur, ou des dysfonctionnements de l'appareil, pourraient conduire l'opérateur téléphonique à exiger que vous débranchiez l'équipement.

Pour la protection de l'utilisateur, assurez-vous que l'imprimante est correctement mise à la terre. 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, doivent être reliées ensemble. Cette précaution est vitale dans les zones rurales.



AVERTISSEMENT : Ne tentez pas d'effectuer de telles connexions par vous-mêmes. Contactez l'autorité d'inspection électrique appropriée, ou un électricien pour effectuer la mise à la terre.

L'indice d'équivalence de sonneries (REN) indique le nombre maximum de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Il est possible de relier n'importe quelle combinaison de dispositifs à l'interface à condition de s'assurer que la somme de tous les indices REN de ces dispositifs ne dépasse pas cinq. Pour trouver la valeur REN canadienne, veuillez vous référer à l'étiquette sur l'équipement.

Canada CS-03 version 9

Ce produit a été testé et déclaré conforme à CS-03 version 9.

Union européenne

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Ce périphérique a été conçu pour fonctionner avec les réseaux téléphoniques publics commutés et les périphériques PBX compatibles des pays suivants :

Réseau téléphonique public commuté paneuropéen et certifications PBX compatibles		
Autriche	Grèce	Pays-Bas
Belgique	Hongrie	Norvège
Bulgarie	Islande	Pologne
Chypre	Irlande	Portugal
République tchèque	Italie	Roumanie
Danemark	Lettonie	Slovaquie
Estonie	Liechtenstein	Slovénie
Finlande	Lituanie	Espagne
France	Luxembourg	Suède
Allemagne	Malte	Royaume-Uni

Si vous rencontrez des problèmes avec votre produit, contactez votre représentant Xerox local. Ce produit peut être configuré pour être compatible avec les réseaux d'autres pays. Avant de rebrancher le périphérique à un réseau dans un autre pays, contactez votre représentant Xerox pour obtenir de l'aide.



Remarque :

- Bien que ce produit puisse être configuré pour fonctionner en mode impulsion ou tonalité (DTMF), Xerox recommande d'utiliser de préférence le mode DTMF. Le mode DTMF permet une plus grande fiabilité et une plus grande rapidité.
- La modification ou le branchement de ce produit à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut annuler la garantie.

Nouvelle-Zélande

1. L'obtention d'une licence Telepermit pour un élément ou périphérique signifie seulement que l'opérateur téléphonique convient que cet appareil se conforme aux conditions minimums pour pouvoir être connecté sur son réseau. Elle n'implique aucune approbation du produit par l'opérateur, elle n'implique aucune sorte de garantie, et elle n'implique pas qu'un produit ayant obtenu cette licence soit compatible avec tous les services du réseau téléphonique. A plus forte raison, elle ne donne aucune assurance qu'un appareil va fonctionner correctement avec un autre appareil d'une autre marque ou modèle ayant la licence Telepermit.

Il se pourrait que l'équipement ne puisse pas fonctionner correctement avec des vitesses de débit plus élevées. Les connexions à 33,6 kbps et 56 kbps sont susceptibles d'être cantonnées aux vitesses inférieures lorsqu'elles sont reliées à certaines applications PSTN. L'opérateur téléphonique se dégage de toute responsabilité pour des problèmes liés à ce type de configuration.

2. Débranchez immédiatement cet équipement s'il est physiquement endommagé, puis prenez des dispositions pour le réparer ou le mettre au rebut.
3. Ce modem ne doit pas être utilisé d'une manière qui pourrait constituer une nuisance pour d'autres usagers Télécom.
4. Cet appareil fonctionne avec des appels par pulsations, alors que la norme Télécom standard est l'appel par tonalité (DTMF). Il n'est pas garanti que les lignes Télécom seront toujours compatibles avec les appels par pulsations.
5. L'utilisation de l'appel par impulsion, lorsque cet équipement est branché sur la même ligne que d'autres équipements, peut provoquer des « tintements de cloche » ou du bruit et peut entraîner une condition de fausse réponse. Si vous vous heurtez à ce genre de problèmes, ne contactez pas le Service des défaillances Télécoms.
6. L'appel par tonalité DTMF est la méthode préférée parce qu'elle est plus rapide que l'appel par impulsions (décadique) et qu'est disponible sur la plupart des standards téléphoniques en Nouvelle-Zélande.



AVERTISSEMENT : Il n'est pas possible d'effectuer un appel '111' ou autre depuis cet appareil lors d'une coupure de courant.

7. Cet équipement ne permet pas de transmettre un appel sur un autre appareil branché sur la même ligne.
8. Certains paramètres nécessaires pour la conformité avec la licence Telepermit dépendent de l'équipement (ordinateur) associé avec cet appareil. L'équipement associé devra être installé selon les limites suivantes pour être conforme aux spécifications Telecom :

Pour les appels répétés au même numéro :

- il ne devra pas y avoir plus de 10 tentatives d'appel vers le même numéro dans une période de 30 minutes pour un seul appel manuel initial ;
- l'équipement devra être raccroché pendant un minimum de 30 secondes entre la fin d'une tentative et le début de la prochaine tentative.

Pour les appels automatiques vers des numéros différents :

l'équipement devra être réglé de façon que les appels automatiques vers des numéros différents soient espacés d'un minimum de cinq secondes entre la fin d'une tentative et le début d'une autre.

9. Pour assurer un fonctionnement correct, le total des NES de tous les appareils branchés sur une même ligne ne devrait pas dépasser 5.

Afrique du Sud

Ce modem doit être utilisé avec un dispositif de protection contre les surtensions homologué.

Fiches de données de sécurité

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
- Union européenne : www.xerox.com/environment_europe

Pour connaître les numéros de téléphone des Centres Services Xerox, visitez www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyclage et mise au rebut

Cette annexe contient :

- Tous les pays 342
- Amérique du Nord 343
- Union européenne 344
- Autres pays 346

Tous les pays

Si vous assurez la mise au rebut de votre produit Xerox, notez que cette imprimante est susceptible de contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée dans le cadre de mesures de protection de l'environnement. La présence de ces substances est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du produit. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contactez les autorités locales. Matériau contenant du perchlorate : ce produit peut inclure des composants contenant du perchlorate, tels que des batteries. Des précautions de manipulation peuvent s'appliquer. Pour plus d'informations, reportez-vous à www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez Xerox pour déterminer si ce produit Xerox fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes Xerox de protection de l'environnement, consultez le site www.xerox.com/environment. Pour en savoir plus sur les programmes de recyclage et de mise au rebut, prenez contact avec les autorités locales.

Union européenne

Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés dans un environnement domestique que professionnel.

Environnement domestique



L'apposition de ce symbole sur votre appareil confirme que vous ne devez pas le mélanger aux déchets ménagers.

Conformément à la législation européenne, les équipements électroniques et électriques usagés destinés au rebut doivent être séparés des déchets ménagers.

Les particuliers des Etats membres de l'Union européenne peuvent déposer sans frais les équipements électriques et électroniques usagés dans des sites de recyclage ou de récupération désignés. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contactez vos autorités locales.

Dans certains Etats membres, l'ancien équipement peut être remis sans frais au revendeur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur.

Environnement professionnel



La présence de ce symbole sur le produit indique que ce dernier doit être mis au rebut conformément aux procédures nationales convenues.

Conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut, doit être manipulé selon les procédures convenues.

Avant toute mise au rebut, contactez votre revendeur local ou Xerox pour connaître les conditions de reprise.

Recyclage et mise au rebut des équipements et des batteries



Les symboles apposés sur ces produits et/ou sur les documents les accompagnant, signifient que les produits électriques et électroniques et les batteries usagés ne doivent pas être mélangés aux déchets ménagers.

Pour le traitement, la restauration et le recyclage adaptés des anciens produits et des batteries usagées, veuillez les déposer dans les points de collecte prévus à cet effet, conformément à la législation de votre pays et aux directives 2002/96/EC et 2006/66/EC.

La mise au rebut conforme des produits et des batteries aide à la réalisation d'économies sur des ressources de valeur et à la prévention des effets potentiellement négatifs sur la santé humaine et sur l'environnement qui pourraient résulter d'une manipulation inadaptée des déchets.

Pour plus d'informations sur la collection et le recyclage des anciens produits et des batteries usagées, veuillez contacter votre municipalité, le service de mise au rebut des déchets ou le point de vente d'où provient votre équipement.

Toute mise au rebut inadaptée de ces déchets peut être passible de sanctions, conformément à la législation de votre pays.

Utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne

Si vous souhaitez vous défaire de votre équipement électrique et électronique, veuillez prendre contact avec votre revendeur ou fournisseur pour obtenir plus d'informations.

Mise au rebut en dehors de l'Union européenne

Ces symboles s'appliquent uniquement à l'Union européenne. Si vous souhaitez vous défaire de votre équipement électrique et électronique, veuillez prendre contact avec votre revendeur ou fournisseur pour connaître la méthode adaptée de mise au rebut.

Remarque concernant le symbole applicable aux batteries



Ce symbole de poubelle barré peut être associé à un symbole chimique. Cette combinaison indique que les conditions définies par la directive sont respectées.

Retrait de la batterie

Le remplacement des batteries doit être effectué par un service de maintenance agréé par le fabricant.

Recyclage et mise au rebut

Autres pays

Pour plus d'informations sur la mise au rebut des déchets, veuillez contacter les autorités locales.

