

XEROX.

Phaser® 8560MFP/8860MFP



multifunction printer

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Copyright © 2007 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Le programme est soumis aux lois américaines sur la protection des œuvres non publiées. Il est interdit de reproduire le contenu de cette publication sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation de Xerox Corporation.

La protection garantie par les droits d'auteur s'applique à tout ce qui se rapporte à la forme et au fond des informations et du matériel étant actuellement permis par les dispositions législatives ou la jurisprudence ou accordés ci-après, y compris sans limite aucune, le matériel provenant des programmes logiciels apparaissant sur les écrans tels que les styles, les modèles, les icônes, l'aspect des pages écrans, etc.

XEROX[®], CentreDirect[®], CentreWare[®], FinePoint[™], Phaser[®], PhaserSMART[®], PrintingScout[®] et Walk-Up[®] sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe Reader[®], Adobe Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] et PostScript[®] sont des marques commerciales de Adobe Systems Incorporated aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®] et TrueType[®] sont des marques commerciales de Apple Computer, Inc. aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

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

IBM[®] et AIX[®] sont des marques commerciales de International Business Machines Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] et Windows Server[™] sont des marques commerciales de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], Novell Directory Services[®], IPX[™] et Novell Distributed Print Services[™] sont des marques commerciales de Novell, Incorporated aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

SunSM, Sun Microsystems[™] et Solaris[®] sont des marques commerciales de Sun Microsystems, Incorporated aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

SWOP[®] est une marque commerciale de SWOP, Inc.

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

A titre de partenaire ENERGY STAR[®], Xerox Corporation a déterminé que ce produit complété d'une configuration S répond aux directives ENERGY STAR en matière d'efficacité énergétique. Le nom et le logo ENERGY STAR sont des marques déposées aux Etats-Unis.



Il se peut que les couleurs PANTONE[®] produites ne correspondent pas aux normes définies par PANTONE. Reportez-vous aux publications PANTONE pour rechercher la couleur exacte. PANTONE[®] et les autres marques commerciales Pantone, Inc. sont la propriété de Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2000.

Sommaire

1 Caractéristiques de l'imprimante

Eléments de l'imprimante	1-2
Vue avant	1-3
Vue latérale	1-4
Vue arrière	1-4
Vue avec chargeur et capots relevés	1-5
Configurations d'imprimante	1-6
Caractéristiques standard	1-6
Configurations disponibles	1-7
Options	1-9
Mise à niveau	1-9
Accessoires	1-9
Pilotes d'imprimante et de scanner	1-9
Panneau de commande	1-10
Caractéristiques du panneau de commande	1-10
Disposition du panneau de commande	1-10
Pages d'informations	1-14
Carte du menu	1-14
Pages d'échantillons	1-14
Informations supplémentaires	1-16
Ressources	1-16
Centre de support Xerox	1-18

2 Notions fondamentales sur le réseau

Présentation de l'installation et de la configuration réseau	2-2
Installation du réseau	2-3
Choix d'une connexion	2-3
Connexion USB	2-3
Connexion Ethernet (recommandée)	2-4
Configuration de l'adresse réseau	2-5
Adresses TCP/IP et IP	2-5
Définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante	2-6
Méthodes dynamiques de définition de l'adresse IP de l'imprimante	2-6
Définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante	2-9

Installation des pilotes d'imprimante	2-10
Pilotes disponibles	2-10
Windows 2000 et versions ultérieures	2-11
Mac OS X, versions 10.3 et ultérieures	2-12

3 Notions fondamentales sur l'impression

Vue d'ensemble des principales étapes	3-2
Papier et supports pris en charge	3-3
Instructions d'utilisation du papier	3-4
Utilisation du chargeur automatique de documents recto-verso	3-4
Papier pouvant endommager l'imprimante	3-5
Instructions de stockage du papier	3-5
Formats et grammages de papier pris en charge	3-6
Chargement du papier	3-9
Chargement du papier dans le bac 1	3-9
Utilisation de l'alimentation manuelle	3-14
Chargement du papier dans les bacs 2, 3 ou 4	3-15
Sélection des options d'impression	3-21
Sélection des préférences d'impression (Windows)	3-21
Sélection des options pour un travail individuel (Windows)	3-22
Sélection des options pour un travail individuel (Macintosh)	3-23
Impression recto-verso (sur les deux faces des feuilles)	3-26
Instructions d'impression recto-verso automatique	3-26
Impression recto-verso manuelle	3-29
Impression sur des supports spéciaux	3-31
Impression de transparents	3-31
Impression d'enveloppes	3-38
Impression d'étiquettes	3-44
Impression sur du papier glacé	3-50
Impression sur du papier de format personnalisé	3-56
Création de types de papier personnalisés	3-60

4 Copie

Procédure de base	4-2
Sélection des options de copie.....	4-4
Paramètres de base	4-4
Réglages image	4-9
Réglage de la position de l'image	4-14
Réglage des paramètres de sortie	4-17
Options de copie avancées	4-19
Gestion des fonctions de copie	4-21
Réglage de la fonction Interrompre le travail d'impression	4-21
Utilisation d'un mot de passe pour la copie couleur	4-22

5 Numérisation

Présentation	5-2
Installation du pilote du scanner	5-2
Procédure de base	5-3
Numérisation de documents sur l'imprimante.....	5-4
Numérisation Walk-Up.....	5-7
Récupération d'images numérisées	5-8
Utilisation de CentreWare IS pour récupérer des images.....	5-9
Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox.....	5-10
Importation des images dans une autre application	5-14
Options de numérisation	5-17
Sélection de la résolution de numérisation	5-17
Suppression automatique des variations de couleur en arrière-plan.....	5-18
Configuration du Mode couleur	5-18
Sélection d'une option recto/recto-verso.....	5-19
Sélection du type de document	5-20
Sélection d'une taille originale	5-21
Gestion des modèles de numérisation	5-22
Création de modèle avec l'option d'affichage en miniature.....	5-22
Création de modèle pour la numérisation des images directement vers un dossier ..	5-23
Suppression de modèles	5-24
Gestion des dossiers et des profils de courriers électroniques.....	5-25
Création ou modification de profils de courriers électroniques	5-25
Suppression de profils de courriers électroniques.....	5-26
Création ou modification de profils de courriers électroniques	5-26
Suppression de profils de dossiers	5-27

Gestion des fichiers et des règles de numérisation	5-28
Suppression de fichiers images du système	5-28
Suppression de fichiers images de l'utilitaire de numérisation Xerox	5-29
Ajout d'un mot de passe pour la numérisation vers un ordinateur spécifique.	5-30
Création d'un dossier privé	5-30
Contrôle des règles de numérisation	5-31
Etalonnage du scanner	5-32
Lancement de la procédure d'étalonnage	5-32
Etalonnage du scanner à partir de la glace d'exposition	5-33
Etalonnage du scanner à partir du chargeur de documents	5-34

6 Télécopie

Procédure de base	6-2
Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante	6-2
Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur	6-3
Ajout d'entrées de numérotation abrégée individuelles ou de groupe	6-5
Ajout d'une entrée individuelle	6-6
Ajout d'un groupe	6-8
Modification ou suppression d'une entrée de numérotation abrégée individuelle	6-10
Modification ou suppression d'une entrée de numérotation abrégée de groupe	6-11
Envoi d'une télécopie à plusieurs destinataires à l'aide d'une liste d'envoi	6-12
Création d'une liste d'envoi	6-12
Affichage ou modification de la liste d'envoi	6-13
Sélection des options de télécopie	6-14
Sélection de la destination d'une télécopie	6-14
Sélection de la résolution de télécopie	6-15
Sélection d'un format original	6-15
Sélection de la suppression auto	6-15
Sélection du débit de départ	6-16
Envoi différé d'une télécopie	6-16
Gestion des fonctions de télécopie	6-17
Impression d'un rapport d'émission	6-17
Activation ou désactivation de la télécopie sécurisée	6-18
Impression ou suppression de télécopies sécurisées	6-19
Suppression de télécopies en attente	6-20
Activation ou désactivation de la prévention contre les télécopies indésirables	6-21
Impression des rapports de télécopie	6-22
Insertion de pauses dans les numéros de télécopie	6-23
Modification des paramètres par défaut	6-24
Résolution des problèmes de télécopie	6-25
Configuration du modem	6-25
Impression du rapport de moniteur de protocole	6-25
Réinitialisation des paramètres de télécopie	6-26

7 Qualité d'impression

Contrôle de la qualité de vos impressions	7-2
Sélection d'un mode de qualité d'impression	7-2
Réglage des couleurs	7-4
Résolution des problèmes de qualité d'impression	7-6
Taches ou salissures	7-7
Bandes claires aléatoires	7-8
Prédominance de bandes claires	7-10
Images sur transparents trop claires ou trop foncées	7-11
Couleurs incorrectes	7-12
Couleurs PANTONE ne correspondant pas à celles du nuancier	7-13

8 Maintenance

Maintenance et nettoyage	8-2
Maintenance courante	8-2
Nettoyage de la bande de dégagement du papier	8-11
Nettoyage de la bande de nettoyage du kit de maintenance	8-15
Nettoyage de l'extérieur de l'imprimante	8-18
Nettoyage de la glace d'exposition et du chargeur de documents	8-18
Commande de consommables	8-23
Consommables	8-23
Éléments de maintenance courante	8-24
Quand faut-il commander des consommables ?	8-25
Recyclage des consommables	8-25
Déplacement et emballage de l'imprimante	8-26
Précautions à prendre lors du déplacement de l'imprimante	8-26
Déplacement de l'imprimante au sein d'un bureau	8-26
Préparation de l'imprimante en vue de son transport	8-28

9 Dépannage

Élimination des bourrages papier	9-2
Bourrage au niveau du capot de sortie	9-2
Bourrage au niveau du chemin de sortie	9-8
Bourrage au niveau du capot avant	9-11
Bourrage papier dans le bac 2, 3 ou 4	9-18
Bourrage au niveau du chargeur de documents	9-23

Pour obtenir de l'aide	9-27
Messages du panneau de commande	9-27
Alertes PrintingScout	9-27
Alertes relatives à la télécopie/numérisation	9-28
Support technique PhaserSMART	9-28
Assistant de support en ligne	9-28
Liens Web	9-29

A Sécurité de l'utilisateur

B Réglementations concernant la copie

C Réglementations concernant la télécopie

Index

Caractéristiques de l'imprimante

1

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Éléments de l'imprimante](#) à la page 1-2
- [Configurations d'imprimante](#) à la page 1-6
- [Panneau de commande](#) à la page 1-10
- [Informations supplémentaires](#) à la page 1-16

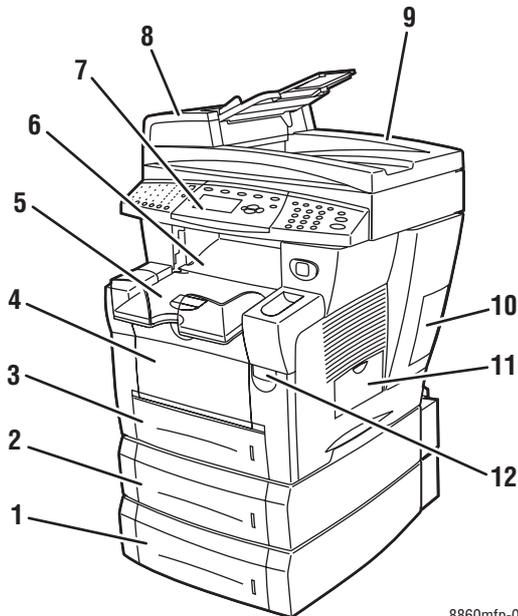
Éléments de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- [Vue avant](#) à la page 1-3
- [Vue latérale](#) à la page 1-4
- [Vue arrière](#) à la page 1-4
- [Vue avec chargeur et capots relevés](#) à la page 1-5

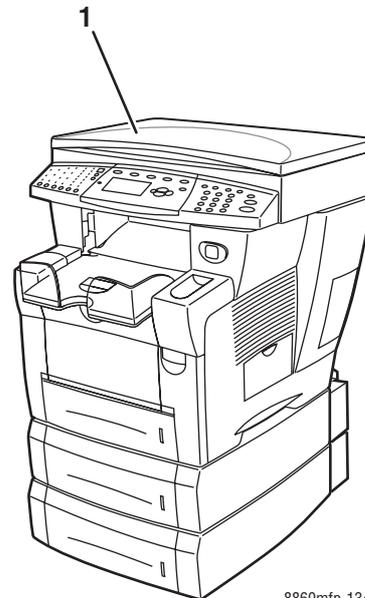
Vue avant

Imprimante Phaser 8560MFP/D et
imprimante Phaser 8860MFP



8860mfp-001

Imprimante Phaser 8560MFP/N

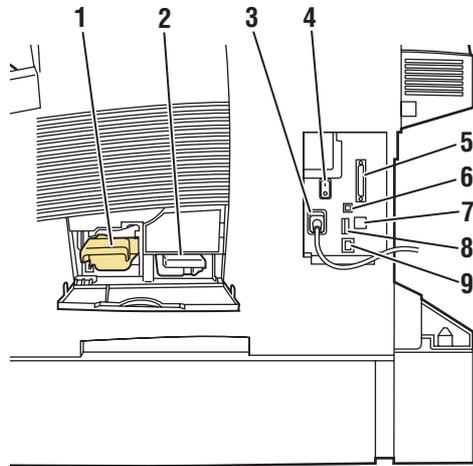


8860mfp-134

1. Bac 4 (en option)
2. Bac 3 (en option)
3. Bac 2
4. Bac 1
5. Bac de sortie
6. Capot de sortie
7. Panneau de commande
8. Chargeur de documents
9. Chargeur automatique de documents recto-verso
10. Capot d'interface
11. Capot latéral
12. Déverrouillage du capot avant

1. Cache-document

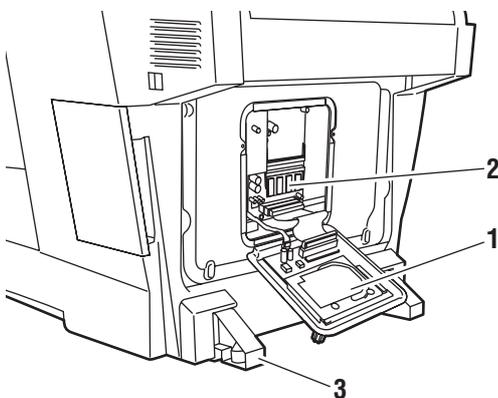
Vue latérale



8860mfp-002

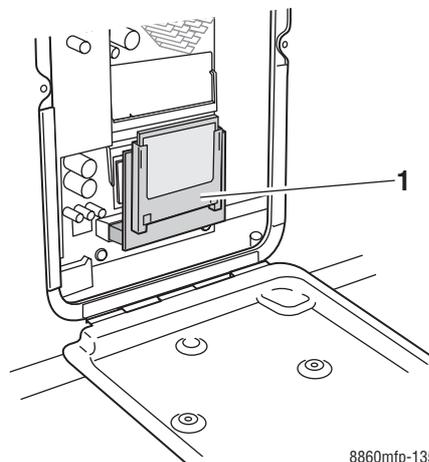
1. Kit de maintenance
2. Bac à déchets
3. Connecteur du cordon d'alimentation
4. Commutateur d'alimentation
5. Connecteur du câble du scanner
6. Connexion USB
7. Connecteur fax/modem RJ-11
8. Carte de configuration
9. Connexion Ethernet 10/100 Base-Tx

Vue arrière



8860mfp-003

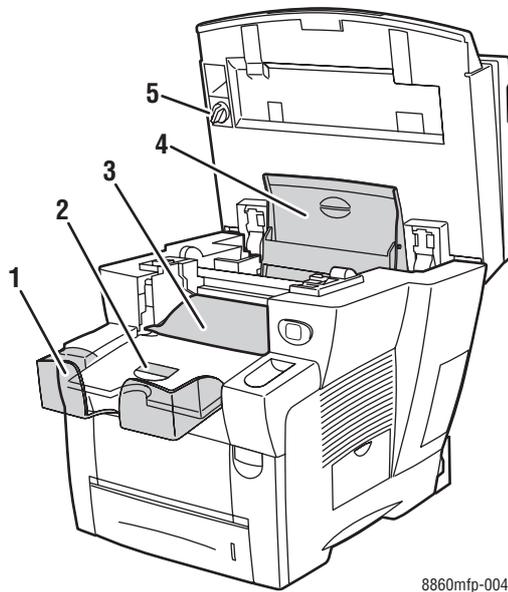
1. Disque dur
2. Logements RAM
3. Stabilisateur



8860mfp-135

1. Mémoire Flash

Vue avec chargeur et capots relevés



1. Extension pour papier grand format
2. Butée pour papier petit format
3. Capot de sortie
4. Cache du réservoir d'encre
5. Verrou de transport de la tête de numérisation

8860mfp-004

Configurations d'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- [Caractéristiques standard](#) à la page 1-6
- [Configurations disponibles](#) à la page 1-7
- [Options](#) à la page 1-9
- [Mise à niveau](#) à la page 1-9
- [Accessoires](#) à la page 1-9
- [Pilotes d'imprimante et de scanner](#) à la page 1-9

Caractéristiques standard

L'imprimante multifonction Phaser 8560MFP/8860MFP offre de nombreuses fonctions standard afin de répondre aux exigences d'un environnement professionnel.

- Vitesse d'impression maximale (pages par minute) lors de l'utilisation de papier ordinaire, format Letter :

Imprimante Phaser 8560MFP	Imprimante Phaser 8860MFP
Modes de qualité d'impression PostScript <ul style="list-style-type: none">■ Mode couleur rapide : 30 ppm■ Mode standard : 24 ppm■ Mode amélioré : 16 ppm■ Mode haute résolution/Photo : 10 ppm	Modes de qualité d'impression PostScript <ul style="list-style-type: none">■ Mode couleur rapide : 30 ppm■ Mode standard : 24 ppm■ Mode amélioré : 16 ppm■ Mode haute résolution/Photo : 10 ppm
Modes de qualité d'impression PCL <ul style="list-style-type: none">■ 600 x 300 ppp : 16 ppm■ 300 x 600 ppp : 8 ppm	Modes de qualité d'impression PCL <ul style="list-style-type: none">■ 600 x 300 ppp : 16 ppm■ 300 x 600 ppp : 8 ppm

- Sortie de la première page : 6 secondes en mode d'impression couleur, 12 secondes en mode copie couleur
- Fonctions de copie, d'impression, de numérisation, de télécopie
- Polices : PostScript et PCL
- Bacs : 1 et 2
- Connexion : USB, Ethernet 10/100 Base-Tx

Voir aussi :

[Copie](#) à la page 4-1

[Numérisation](#) à la page 5-1

[Télécopie](#) à la page 6-1

Configurations disponibles

Imprimante Phaser 8560MFP

Configurations système standard				
	8560MFP/N	8560MFP/D	8560MFP/T	8560MFP/X
Mémoire	512 Mo	512 Mo	512 Mo	1 Go (2x512)
Disque dur	Oui	Oui	Oui	Oui
Mémoire Flash	Non	Non	Non	Non
Impression recto-verso automatique	Non	Oui	Oui	Oui
Chargeur de documents automatique recto-verso	Non	Oui	Oui	Oui
Chargeur 525 feuilles (bac 3)	En option*	En option*	Oui	Oui
Chargeur 525 feuilles (bac 4)	En option*	En option*	En option*	Oui
Chariot	En option*	En option*	Oui	Oui
Copie	Oui	Oui	Oui	Oui
Numérisation vers PC ou Macintosh	Oui	Oui	Oui	Oui
Numérisation vers courrier électronique	Oui	Oui	Oui	Oui
Numérisation vers le disque dur du système	Oui	Oui	Oui	Oui
Télécopie	Oui	Oui	Oui	Oui

* Cette option peut être acquise séparément pour cette configuration.

Imprimante Phaser 8860MFP

Configuration système standard	
	8860MFP
Mémoire	512 Mo
Disque dur	Oui
Mémoire Flash	Non
Impression recto-verso automatique	Oui
Chargeur de documents automatique recto-verso	Oui
Chargeur 525 feuilles (bac 3)	En option*
Chargeur 525 feuilles (bac 4)	En option*
Chariot	En option*
Copie	Oui
Numérisation vers PC ou Macintosh	Oui
Numérisation vers courrier électronique	Oui
Numérisation vers le disque dur du système	Oui
Télécopie	Oui

* Cette option peut être acquise séparément pour cette configuration.

Options

Vous pouvez commander des bacs supplémentaires, ainsi que de la mémoire, si ces éléments ne sont pas proposés en standard sur votre système. Imprimez la page de configuration pour connaître les options installées sur votre système. Pour savoir comment imprimer la page de configuration, reportez-vous à la section [Pages d'informations](#) à la page 1-14.

Bacs supplémentaires

- Chargeur 525 feuilles (bac 3)
- Chargeur 525 feuilles (bac 4)

Mémoire

Cartes de mémoire RAM : 256 Mo et 512 Mo (jusqu'à un total de 1 Go)

Mise à niveau

Le kit de mise à niveau de Phaser 8560MFP/N à Phaser 8560MFP/D inclut le chargeur automatique de documents recto-verso et une carte de configuration. Pour commander ce kit, prenez contact avec votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupplies.

Accessoires

Le chariot est le seul accessoire disponible pour l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Pour plus d'informations sur les accessoires, consultez le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupplies ou www.xerox.com/office/8860MFPsupplies.

Pilotes d'imprimante et de scanner

Pour accéder à toutes les fonctions du système, installez les pilotes d'imprimante et de scanner à partir du *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) ou du site Web de pilotes et téléchargements de Xerox à l'adresse :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Les pilotes d'imprimante permettent à l'ordinateur et au système de communiquer et donnent accès aux fonctions du système. L'installation de ces pilotes est simplifiée grâce à la technologie Walk-Up de Xerox.

Les pilotes de scanner permettent de numériser des images vers un ordinateur et de les placer directement dans une application.

Panneau de commande

Cette section aborde les points suivants :

- Caractéristiques du panneau de commande à la page 1-10
- Disposition du panneau de commande à la page 1-10
- Pages d'informations à la page 1-14
- Carte du menu à la page 1-14
- Pages d'échantillons à la page 1-14

Caractéristiques du panneau de commande

Le panneau de commande :

- Affiche l'état de fonctionnement du système (par exemple, **Impression, Prêt à imprimer**), les erreurs système et les avertissements ;
- Avertit de la nécessité de charger du papier, de commander et remplacer des consommables et d'éliminer des brouillages ;
- Permet d'accéder à des outils et des pages d'informations pour vous aider à résoudre les problèmes ;
- Permet de modifier les paramètres du système et ceux du réseau.

Disposition du panneau de commande

Le panneau de commande comporte trois parties principales.



8860mp-097

Partie gauche

Boutons et voyants des fonctions de copie, de numérisation et de télécopie

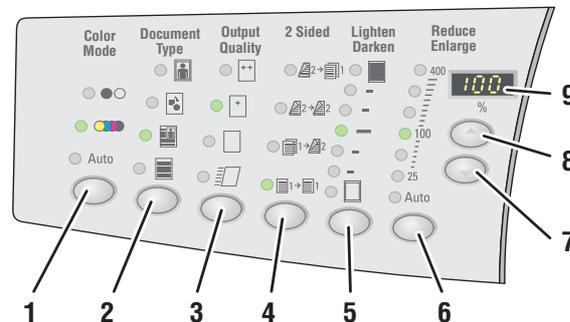
Partie centrale

Boutons de fonction, écran graphique, boutons de mode, boutons de navigation et voyant d'état

Partie droite

Boutons de la fonction de télécopie, pavé numérique, boutons **CA** (Annuler tout), **Arrêt** et **Marche**

Partie gauche du panneau de commande



8860mfp-007

Dans la partie gauche du panneau de commande, figurent les boutons et les voyants des fonctions de copie, numérisation et télécopie ci-après. Les voyants allumés correspondent aux sélections en cours.

1. Bouton et voyants Mode couleur

Appuyez sur le bouton **Mode couleur** pour sélectionner le mode noir et blanc ou le mode couleur dans le cadre d'un travail de copie ou de numérisation.

2. Bouton et voyants Type de document

Appuyez sur le bouton **Type de document** pour sélectionner le type de document (photo, graphique, mixte ou texte uniquement) dans le cadre d'un travail de copie ou de numérisation.

3. Bouton et voyants Qualité en sortie (pour les travaux de copie uniquement)

Appuyez sur le bouton **Qualité en sortie** pour sélectionner le mode de qualité (couleur rapide, standard, amélioré ou haute résolution/photo) à appliquer à un travail de copie.

4. Bouton et voyants Recto-verso

Appuyez sur le bouton **Recto-verso** pour indiquer si le document est recto ou recto-verso et si la sortie doit être recto ou recto-verso.

5. Bouton et voyants Eclaircir/Foncer

Appuyez sur le bouton **Eclaircir/Foncer** pour sélectionner le réglage voulu dans le cadre d'un travail de copie, de numérisation ou de télécopie.

6. Bouton et voyants Réduire/Agrandir

Appuyez sur le bouton **Réduire/Agrandir** pour sélectionner le taux de réduction/agrandissement à appliquer (25, 50, 100, 150, 200, 400).

7. Bouton Flèche bas

Appuyez sur le bouton **Flèche bas** pour réduire le taux de R/A par incréments de 1 %.

8. Bouton Flèche haut

Appuyez sur le bouton **Flèche haut** pour augmenter le taux de R/A par incréments de 1 %.

9. Zone d'affichage du taux de réduction/agrandissement

Cette zone affiche le taux de réduction/agrandissement sélectionné.

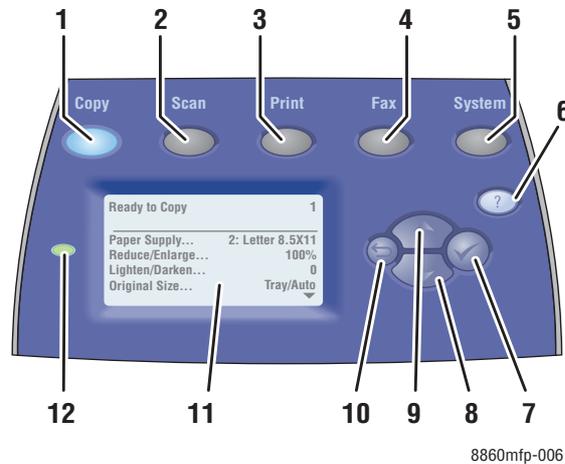
Voir aussi :

[Copie](#) à la page 4-1

[Numérisation](#) à la page 5-1

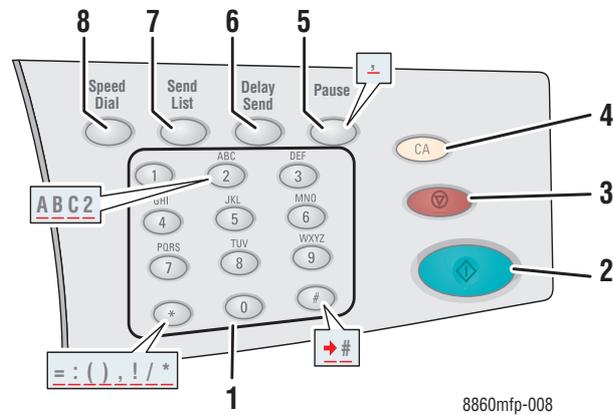
[Télécopie](#) à la page 6-1

Partie centrale du panneau de commande



- 8860mfp-006
1. Bouton **Copier**
Appuyez sur le bouton **Copier** pour afficher le menu de même nom sur l'écran.
 2. Bouton **Numériser**
Appuyez sur le bouton **Numériser** pour afficher le menu de même nom sur l'écran.
 3. Bouton **Imprimer**
Appuyez sur le bouton **Imprimer** pour afficher le menu de même nom sur l'écran.
 4. Bouton **Télécopier**
Appuyez sur le bouton **Télécopier** pour afficher le menu de même nom sur l'écran.
 5. Bouton **Système**
Appuyez sur ce bouton pour afficher le menu **Configuration système** sur l'écran.
 6. Bouton **Aide (?)**
Appuyez sur ce bouton pour obtenir des informations sur le menu ou le message actuellement affiché.
 7. Bouton **OK (✓)**
Appuyez sur ce bouton pour accepter le paramètre sélectionné.
 8. Bouton **Flèche bas**
Appuyez sur ce bouton pour faire défiler les options de menu vers le bas.
 9. Bouton **Flèche haut**
Appuyez sur ce bouton pour faire défiler les options de menu vers le haut.
 10. Bouton **Précédent**
Appuyez sur ce bouton pour revenir au menu précédent.
 11. L'écran graphique indique des messages d'état et des menus.
 12. Voyant d'état :
Vert : Système prêt à imprimer, copier, numériser ou télécopier.
Jaune : Avertissement ; le système continue toutefois d'imprimer, de copier, de numériser ou de télécopier.
Rouge : Séquence de démarrage ou condition d'erreur pour la fonction en cours.
Clignotement : Système occupé ou en cours de préchauffage.

Partie droite du panneau de commande



1. Pavé alphanumérique
 - Appuyez sur les boutons du pavé numérique à plusieurs reprises pour faire défiler les nombres et les lettres qui leur sont associés.
 - Appuyez sur les boutons * et # à plusieurs reprises pour faire défiler les caractères correspondants.

Le curseur avance au bout d'une seconde.
2. Bouton **Marche**
Appuyez sur ce bouton pour lancer un travail de copie, de numérisation ou de télécopie.
3. Bouton **Arrêt**
Appuyez sur ce bouton pour interrompre un travail de copie, de numérisation ou de télécopie. Pour annuler le travail, suivez les instructions affichés à l'écran.
4. Bouton **CA** (Annuler tout)
Appuyez une fois sur ce bouton pour revenir au menu principal choisi par défaut. Tous les paramètres du travail sont ramenés à leurs valeurs par défaut.
5. Bouton **Pause**
Appuyez sur ce bouton pour entrer des pauses (représentées par des virgules) dans les numéros de télécopie.
6. Bouton **Émission différée**
Appuyez sur ce bouton pour définir l'heure d'envoi de votre télécopie.
7. Bouton **Liste d'envoi**
Appuyez sur ce bouton pour afficher ou ajouter un numéro de télécopie ou des numéros de numérotation abrégée individuelle ou de groupe.
8. Bouton **Numérotation abrégée**
Appuyez sur ce bouton pour accéder à des répertoires de numéros de télécopie individuels ou de groupe.

Pages d'informations

Le système est livré avec une série de pages d'informations ayant pour but de vous aider à optimiser ses performances. Vous accédez à ces pages à partir du panneau de commande. Pour connaître l'emplacement de ces informations dans la structure du menu du panneau de commande, imprimez la carte du menu.



Remarque : Cette icône d'impression apparaît en regard des titres de pages d'informations disponibles pour l'impression. Lorsque la page d'informations apparaît en surbrillance sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **OK** pour l'imprimer.

Par exemple, pour imprimer la page Configuration, qui présente des informations à jour sur votre système, procédez comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Pages d'informations**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Page de configuration**, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Vous pouvez également imprimer cette page à partir de CentreWare IS (Services Internet CentreWare) et du pilote d'imprimante.

Carte du menu

La carte du menu vous aide à naviguer dans les menus du panneau de commande. Pour l'imprimer :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Carte du menu** et appuyez sur le bouton **OK** pour lancer l'impression.

Remarque : Il est conseillé d'imprimer la carte du menu pour connaître les différentes pages d'informations disponibles pour l'impression.

Pages d'échantillons

Le système est livré avec une série de pages échantillons qui illustrent plusieurs de ses fonctions.

Pour imprimer des pages échantillons :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Pages échantillons** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez la page échantillon voulue et appuyez sur le bouton **OK** pour l'imprimer.

Pages d'échantillons de couleurs

Les pages d'échantillons de couleurs vous aident à sélectionner les couleurs à utiliser dans vos travaux d'impression. Chaque page répertorie soit les pourcentages de cyan, de magenta, de jaune et de noir utilisés, soit la quantité (comprise entre 0 et 255) de rouge, de vert et de bleu employée.

Remarque : Avant d'imprimer les pages d'échantillons, sur le panneau de commande, sélectionnez le mode de qualité d'impression et la correction des couleurs par défaut à appliquer à votre travail d'impression.

Pour imprimer les pages d'échantillons de couleurs :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Pages échantillons** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** pour imprimer :
 - **Pages échantillons CMJN** ou **Pages échantillons RVB** (imprimante Phaser 8560MFP)
 - **Pages d'échantillons des couleurs PANTONE, Pages échantillons CMJN** ou **Pages échantillons RVB** (imprimante Phaser 8860MFP)

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Informations supplémentaires

Cette section aborde les points suivants :

- [Ressources](#) à la page 1-16
- [Centre de support Xerox](#) à la page 1-18

Pour obtenir des informations concernant votre système et ses capacités, utilisez les ressources suivantes.

Ressources

Imprimante Phaser 8560MFP :

informations	Source
Guide d'installation*	Fourni avec le système
Petit guide d'utilisation*	Fourni avec le système
Guide d'utilisation (PDF)*	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Guide des fonctions avancées (PDF)	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Didacticiels de démarrage rapide	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Didacticiels vidéo	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	Recommended Media List (United States) (Liste des supports recommandés (Etats-Unis)) Recommended Media List (Europe) (Liste des supports recommandés (Europe))
Outils de gestion d'imprimante	www.xerox.com/office/8560MFPdrivers
Assistant de support en ligne	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Support technique	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Informations sur la sélection des menus ou sur des messages d'erreur du panneau de commande	Bouton Aide (?) du panneau de commande
Pages d'informations	Menu du panneau de commande

* Egalement disponible sur le site Web de support.

Imprimante Phaser 8860MFP :

informations	Source
Guide d'installation*	Fourni avec le système
Petit guide d'utilisation*	Fourni avec le système
Guide d'utilisation (PDF)*	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Guide des fonctions avancées (PDF)	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Didacticiels de démarrage rapide	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Didacticiels vidéo	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	Recommended Media List (United States) (Liste des supports recommandés (Etats-Unis)) Recommended Media List (Europe) (Liste des supports recommandés (Europe))
Outils de gestion d'imprimante	www.xerox.com/office/8860MFPdrivers
Assistant de support en ligne	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Support technique	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Informations sur la sélection des menus ou sur des messages d'erreur du panneau de commande	Bouton Aide (?) du panneau de commande
Pages d'informations	Menu du panneau de commande

* Egalement disponible sur le site Web de support.

Centre de support Xerox

Le **Centre de support Xerox** est un utilitaire qui est installé en même temps que le pilote d'imprimante. Il est disponible pour les systèmes fonctionnant sous Windows 2000, Mac OS X version 10.3 ou les versions ultérieures de ces systèmes d'exploitation.

L'icône du **Centre de support Xerox** s'affiche sur le bureau des systèmes Windows et dans le dock des systèmes Mac OS X. Elle centralise l'accès aux informations suivantes :

- Manuels d'utilisation et didacticiels vidéo
- Solutions aux problèmes de dépannage
- Etat de l'imprimante et des consommables
- Commande et recyclage des consommables
- Réponses aux questions fréquemment posées
- Paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows uniquement)

Remarque : Vous pouvez installer l'utilitaire Centre de support Xerox depuis le site Web des pilotes et téléchargements de Xerox :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Pour démarrer l'utilitaire Centre de support Xerox :

1. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Windows :** Double-cliquez sur l'icône **Centre de support Xerox** sur votre bureau.
 - **Macintosh :** Cliquez sur l'icône **Centre de support Xerox** du dock.
2. Sélectionnez l'imprimante dans la liste déroulante **Sélectionner une imprimante**.



Xerox Support Centre

Voir aussi :

Didacticiel *Utilisation du Centre de support Xerox* sur le site www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Remarque : Si vous utilisez une connexion USB, certaines informations d'état ne sont pas disponibles. Vous devez disposer d'une connexion Internet pour afficher les manuels et les vidéos disponibles sur le site Web.

Notions fondamentales sur le réseau

2

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Présentation de l'installation et de la configuration réseau à la page 2-2
- Installation du réseau à la page 2-3
- Configuration de l'adresse réseau à la page 2-5
- Installation des pilotes d'imprimante à la page 2-10

Ce chapitre fournit des informations de base sur l'installation et la mise en réseau du produit.

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Présentation de l'installation et de la configuration réseau

Pour installer et configurer le réseau :

1. Mettez sous tension le produit et l'ordinateur.
2. Reliez le produit au réseau au moyen de l'équipement matériel et des câbles recommandés.
3. Configurez l'adresse réseau du produit. Cette étape est nécessaire pour identifier le produit sur le réseau.
 - Systèmes d'exploitation Windows : Exécutez le programme d'installation depuis le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) afin de définir automatiquement l'adresse IP du produit si ce dernier est connecté à un réseau TCP/IP existant. Vous pouvez également définir l'adresse IP manuellement sur le panneau de commande. Une fois l'adresse IP configurée, poursuivez la procédure et installez le pilote.
 - Systèmes d'exploitation Macintosh : Définissez manuellement l'adresse réseau du produit (pour TCP/IP) sur le panneau de commande. Installez le pilote sur l'ordinateur depuis le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation).

Remarque : Pour de plus amples informations sur l'installation du pilote, consultez la section de ce chapitre correspondant au système d'exploitation utilisé.

Si le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) n'est pas disponible, vous pouvez télécharger le dernier pilote depuis le site Web de Xerox à l'adresse :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Installation du réseau

Cette section aborde les points suivants :

- [Choix d'une connexion](#) à la page 2-3
- [Connexion USB](#) à la page 2-3
- [Connexion Ethernet \(recommandée\)](#) à la page 2-4

Choix d'une connexion

Connectez le produit via Ethernet ou USB. Une connexion USB est une connexion directe qui ne peut pas être utilisée pour la mise en réseau, contrairement à une connexion Ethernet. Les exigences en matière de matériel et de câblage varient en fonction de la méthode de connexion. Le câblage et le matériel ne sont généralement pas fournis avec le produit et doivent être acquis séparément.

Connexion USB

Dans le cas d'une connexion à un seul ordinateur, une connexion USB permet un transfert rapide des données. Toutefois, une connexion USB n'est pas aussi rapide qu'une connexion Ethernet. Pour utiliser USB sur un PC, il convient de disposer de Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou une version ultérieure. Les ordinateurs de type Macintosh doivent quant à eux fonctionner sous Mac OS X, version 10.3 ou ultérieure.

Connexion USB

Une connexion USB nécessite un câble USB A/B standard. Ce câble n'est pas inclus avec le produit et doit être acheté séparément. Vérifiez que vous utilisez le câble USB adapté à votre connexion.

1. Branchez l'une des extrémités du câble USB au produit, puis mettez ce dernier sous tension.
2. Reliez l'autre extrémité du câble à l'ordinateur.

Voir aussi :

[Installation des pilotes d'imprimante](#) à la page 2-10

Connexion Ethernet (recommandée)

Une connexion Ethernet peut être utilisée pour un ou plusieurs ordinateurs. Cette méthode de connexion prend en charge de nombreux produits et imprimantes sur un réseau Ethernet. Une connexion Ethernet est recommandée parce qu'elle est plus rapide qu'une connexion USB. Elle vous permet également d'accéder directement à CentreWare Internet Services (IS). CentreWare IS possède une interface simple d'utilisation, qui vous permet de gérer, configurer et contrôler les imprimantes en réseau à partir de votre bureau au moyen d'un serveur Web incorporé. Pour plus d'informations, cliquez sur le bouton **Aide** dans *CentreWare IS* afin d'accéder à son aide en ligne.

Connexion réseau

Selon les particularités de votre configuration, le matériel et le câblage ci-après sont requis pour Ethernet.

- Pour une connexion à un seul ordinateur, un câble Ethernet croisé RJ-45 est nécessaire.
- Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un concentrateur, un concentrateur Ethernet et deux câbles Ethernet à paires torsadées (catégorie 5/RJ-45) sont nécessaires.
- Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un routeur câble ou DSL, un routeur câble ou DSL et deux câbles Ethernet ou plus à paires torsadées (catégorie 5/RJ-45) sont nécessaires. (Un câble par périphérique.)
- Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un concentrateur, reliez l'ordinateur à ce dernier au moyen d'un câble, puis reliez le produit au concentrateur en utilisant le second câble. Utilisez n'importe quel port du concentrateur, à l'exception du port de liaison ascendante.

Les protocoles les plus souvent utilisés avec Ethernet sont TCP/IP et EtherTalk. Pour imprimer en utilisant un protocole TCP/IP, chaque ordinateur ainsi que le produit doivent disposer d'une adresse IP qui leur est propre.

Voir aussi :

[Configuration de l'adresse réseau](#) à la page 2-5

[Installation des pilotes d'imprimante](#) à la page 2-10

Configuration de l'adresse réseau

Cette section aborde les points suivants :

- Adresses TCP/IP et IP à la page 2-5
- Définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante à la page 2-6
- Méthodes dynamiques de définition de l'adresse IP de l'imprimante à la page 2-6
- Définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante à la page 2-9

Adresses TCP/IP et IP

Si votre ordinateur se trouve sur un grand réseau, demandez à l'administrateur réseau les adresses TCP/IP et autres paramètres de configuration requis.

Si vous créez votre propre réseau local ou connectez le produit directement à l'ordinateur par Ethernet, suivez la procédure de définition automatique de l'adresse IP (Internet Protocol) du produit.

Les ordinateurs de type PC et les produits utilisent essentiellement la famille de protocoles TCP/IP pour communiquer sur un réseau Ethernet. Avec les protocoles TCP/IP, chaque produit et chaque ordinateur doit posséder sa propre adresse IP. Il est essentiel que les adresses soient similaires, mais pas identiques ; seul le dernier chiffre doit être différent. Par exemple, les adresses de votre produit et de votre ordinateur peuvent correspondre à 192.168.1.2 et 192.168.1.3, respectivement. Un autre périphérique peut avoir l'adresse 192.168.1.4.

Généralement, les ordinateurs Macintosh utilisent le protocole TCP/IP ou EtherTalk pour communiquer avec une imprimante réseau. Sur les systèmes OS X, le choix se porte sur TCP/IP. Néanmoins, à la différence du protocole TCP/IP, avec EtherTalk, il n'est pas nécessaire pour les produits et les ordinateurs de posséder des adresses IP.

De nombreux réseaux 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 produit du réseau configuré pour utiliser le protocole DHCP. Un serveur DHCP est intégré à la plupart des routeurs câbles et DSL. Si vous utilisez un routeur câble ou DSL, reportez-vous à la documentation de l'appareil pour de plus amples informations sur l'adressage IP.

Voir aussi :

Assistant de support en ligne à l'adresse www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante

Si le produit est connecté à un petit réseau TCP/IP n'utilisant pas de serveur DHCP, utilisez le programme d'installation disponible sur le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) pour détecter l'adresse IP du produit ou pour lui en affecter une. Pour obtenir des instructions détaillées, insérez le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) dans son lecteur sur votre système. Après le démarrage du programme d'installation, suivez les invites de la procédure d'installation.

Remarque : Pour permettre le bon fonctionnement du programme d'installation automatique, le produit doit être connecté à un réseau TCP/IP existant.

Méthodes dynamiques de définition de l'adresse IP de l'imprimante

Définissez l'adresse IP du produit à l'aide de l'une des méthodes suivantes. Le protocole DHCP est activé par défaut sur toutes les imprimantes Phaser.

- DHCP
- CentreWare IS
- AutoIP

Informations requises pour l'adressage IP manuel

Informations	Commentaires
Adresse IP (Internet Protocol) du produit	Le format est xxx.xxx.xxx.xxx, où xxx représente un nombre décimal compris entre 0 et 255.
Masque de réseau	En cas de doute, laissez ce champ vide ; le produit choisira le masque approprié.
Adresse de routeur/passerelle par défaut	L'adresse de routeur est nécessaire pour communiquer avec le périphérique hôte depuis un autre endroit que le segment réseau local.

Activation du protocole DHCP sur l'imprimante

Vérifiez que le protocole DHCP du produit est activé sur le panneau de commande ou au moyen de CentreWare IS (Services Internet CentreWare). Par défaut, DHCP est activé.

Remarque : Pour déterminer l'adresse IP du produit, sélectionnez **Identification du produit**. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Informations**, appuyez sur le bouton **OK**, sélectionnez **Identification du produit**, puis appuyez sur le bouton **OK** pour afficher l'adresse IP du produit.

Voir aussi :

[Caractéristiques du panneau de commande](#) à la page 1-10

Modification de l'adresse IP à l'aide de CentreWare IS

Les Services Internet CentreWare (CentreWare IS) offrent une interface simple d'utilisation, qui vous permet de gérer, de configurer et de contrôler les produits réseau à partir de votre bureau au moyen d'un serveur Web incorporé. Pour plus d'informations sur CentreWare IS, cliquez sur le bouton **Aide** dans CentreWare IS afin d'accéder à son *aide en ligne*.

Une fois l'adresse IP du produit définie, vous pouvez modifier la configuration TCP/IP à l'aide de CentreWare IS.

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du produit dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur **Propriétés**.
4. Sélectionnez le dossier **Protocoles** dans le volet de navigation gauche.
5. Sélectionnez **TCP/IP**.
6. Entrez ou modifiez les paramètres et cliquez sur **Enregistrer les modifications** en bas de la page.

Utilisation de noms d'hôte avec le service DNS (Domain Name Service)

Le produit prend en charge le protocole DNS grâce au résolveur DNS intégré. Le protocole du résolveur DNS communique avec un ou plusieurs serveurs DNS pour demander l'adresse IP d'un nom d'hôte donné ou le nom d'hôte d'une adresse IP donnée.

Pour utiliser un nom d'hôte IP pour le produit, l'administrateur doit avoir configuré un ou plusieurs serveurs DNS et une base de données locale d'espace de noms de domaine DNS. Pour configurer l'imprimante pour DNS, fournissez au maximum deux adresses IP de serveur de noms DNS.

DDNS (Dynamic Domain Name Service)

Le produit prend en charge DDNS par le biais de DHCP. DHCP doit être activé sur le produit pour permettre le fonctionnement de DDNS. Le serveur DHCP du réseau doit également prendre en charge les mises à jour DNS dynamiques au moyen de l'option 12 ou 81. Pour plus de détails sur ce point, prenez contact avec votre administrateur réseau.

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du produit dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Sélectionnez le dossier **Protocoles** dans le volet de navigation gauche.
5. Sélectionnez **TCP/IP**.
6. Dans la section Paramètres BOOTP/DHCP, réglez l'option **BOOTP/DHCP** sur **Activé**.
7. Pour activer DDNS, entrez les informations de configuration DDNS/WINS suivantes :
 - **DDNS** : Choisissez **Activé**.
 - **Diffuser le nom d'hôte** : Choisissez **Non**.
 - **Nom DDNS/WINS** : Utilisez le nom par défaut fourni par Xerox ou entrez un autre nom.
 - **Serveur WINS principal** (facultatif)
 - **Serveur WINS secondaire** (facultatif)
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications** après avoir défini les paramètres voulus.

Définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante

Remarque : Vérifiez que votre ordinateur dispose d'une adresse IP correctement configurée pour le réseau. Contactez votre administrateur réseau pour de plus amples détails sur ce point.

Si vous utilisez un réseau ne possédant pas de serveur DNS, ou dans le cas où les adresses IP des produits sont attribuées par l'administrateur réseau, vous pouvez utiliser la méthode ci-après pour définir les adresses IP. La configuration manuelle des adresses IP a priorité sur le protocole DHCP et AutoIP. A défaut, si votre environnement est constitué d'un seul ordinateur de type PC utilisant une connexion par modem, vous pouvez définir manuellement l'adresse IP.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Configuration de connexion** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Configuration réseau** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Configuration TCP/IP** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **DHCP/BOOTP**, sélectionnez l'option **Désactivé**, puis cliquez sur **OK**.
6. Sélectionnez **Adresse TCP/IP** et appuyez sur le bouton **OK**.
7. Entrez l'adresse IP du produit et appuyez sur le bouton **OK**.

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Installation des pilotes d'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- [Pilotes disponibles](#) à la page 2-10
- [Windows 2000 et versions ultérieures](#) à la page 2-11
- [Mac OS X, versions 10.3 et ultérieures](#) à la page 2-12

Pilotes disponibles

Pour accéder aux options spéciales d'impression, utilisez un pilote d'imprimante Xerox.

Xerox propose des pilotes pour divers langages de description de page et systèmes d'exploitation. Les pilotes d'imprimante suivants sont disponibles :

Pilote d'imprimante	Source*	Description
Pilote PostScript Windows	CD-ROM et Web	Le pilote PostScript est recommandé pour tirer pleinement parti des fonctions personnalisées du système et du véritable langage Adobe® PostScript® (pilote d'imprimante par défaut).
Pilote PCL	Web seulement	Le pilote PCL (Printer Command Language) peut être utilisé pour les applications nécessitant PCL. Remarque : Pour Windows 2000 et Windows XP seulement.
Pilote d'imprimante Walk-Up de Xerox (Windows et Macintosh)	Web seulement	Ce pilote permet d'imprimer sur n'importe quelle imprimante Xerox PostScript depuis un PC. Cette fonctionnalité est particulièrement utile pour les professionnels qui se déplacent fréquemment et doivent accéder à différentes imprimantes.
Pilote Mac OS X (versions 10.3 et ultérieures)	CD-ROM et Web	Ce pilote permet d'imprimer depuis un système d'exploitation Mac OS X (versions 10.3 et ultérieures).
Pilote UNIX	Web seulement	Ce pilote permet d'imprimer depuis un système d'exploitation UNIX.

* Pour obtenir les pilotes d'imprimante les plus récents, accédez au site Web des pilotes et téléchargements de Xerox :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Remarque : Pour de plus amples informations sur l'installation du pilote de scanner, reportez-vous au chapitre [Numérisation](#).

Windows 2000 et versions ultérieures

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur. Si le programme d'installation ne démarre pas, procédez comme suit :
 - a. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Exécuter**.
 - b. Dans la fenêtre **Exécuter**, tapez <lettre du lecteur de CD>:\INSTALL.EXE.
2. Sélectionnez la langue souhaitée dans la liste proposée.
3. Choisissez **Installer le pilote d'imprimante**.
4. Sélectionnez la méthode d'installation à utiliser, puis suivez les instructions à l'écran.

Voir aussi :

Pour Phaser 8560MFP :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Assistant de support en ligne sur le site Web : www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Pour Phaser 8860MFP :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Assistant de support en ligne sur le site Web : www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Mac OS X, versions 10.3 et ultérieures

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans son lecteur. Si le programme d'installation ne démarre pas, cliquez sur **Applications, Utilitaires**, puis cliquez sur l'utilitaire **Configuration d'imprimante**.
2. Cliquez deux fois sur l'icône **VISE Installer**.
3. Entrez votre mot de passe dans le champ de mot de passe sur l'écran **Authentification**, puis cliquez sur le bouton **OK**.
4. Cliquez sur **J'accepte** sur l'écran du contrat de licence.
5. Sélectionnez la méthode d'installation à utiliser, puis suivez les instructions à l'écran.
6. Cliquez sur **Terminer** une fois l'installation terminée.

Voir aussi :

Pour Phaser 8560MFP :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Assistant de support en ligne sur le site Web : www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Pour Phaser 8860MFP :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Assistant de support en ligne sur le site Web : www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Notions fondamentales sur l'impression

3

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Vue d'ensemble des principales étapes à la page 3-2
- Papier et supports pris en charge à la page 3-3
- Chargement du papier à la page 3-9
- Sélection des options d'impression à la page 3-21
- Impression recto-verso (sur les deux faces des feuilles) à la page 3-26
- Impression sur des supports spéciaux à la page 3-31
- Création de types de papier personnalisés à la page 3-60

Voir aussi :

Didacticiels vidéo sur l'utilisation des bacs papier sur le site Web

www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Vue d'ensemble des principales étapes

1. Chargez du papier dans le bac.
2. Si l'invite correspondante s'affiche sur le panneau de commande, confirmez le type et le format de papier ou modifiez ces informations, le cas échéant.
3. Dans l'application logicielle, accédez à la boîte de dialogue **Imprimer**, puis sélectionnez les options d'impression dans le pilote d'imprimante.
4. Envoyez le travail au système depuis la boîte de dialogue **Imprimer** de l'application.

Voir aussi :

[Chargement du papier](#) à la page 3-9

[Sélection des options d'impression](#) à la page 3-21

[Impression sur des supports spéciaux](#) à la page 3-31

Papier et supports pris en charge

Cette section aborde les points suivants :

- Instructions d'utilisation du papier à la page 3-4
- Utilisation du chargeur automatique de documents recto-verso à la page 3-4
- Papier pouvant endommager l'imprimante à la page 3-5
- Instructions de stockage du papier à la page 3-5
- Formats et grammages de papier pris en charge à la page 3-6

Le système est conçu pour être utilisé avec divers types de papier. Suivez les instructions de cette section pour optimiser la qualité d'impression et éviter les bourrages.

Pour des performances optimales, utilisez uniquement les supports d'impression Xerox indiqués pour l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Ils garantissent d'excellents résultats sur votre système.

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

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

Voir aussi :

Pour Phaser 8560MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)
[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

Pour Phaser 8860MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)
[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

Instructions d'utilisation du papier

Les bacs du système acceptent la plupart des formats et types de papier, transparents ou autres supports spéciaux. Suivez les instructions ci-après lors du chargement du papier ou du support dans les bacs :

- Utilisez uniquement des transparents Xerox recommandés ; la qualité d'impression pourrait être compromise avec d'autres transparents.
- N'imprimez pas sur des feuilles d'étiquettes incomplètes (étiquettes manquantes).
- Utilisez uniquement des enveloppes papier. Imprimez toutes les enveloppes sur un côté seulement.
- Evitez de surcharger les bacs papier.
- Réglez les guides papier en fonction du format de papier.

Voir aussi :

[Impression de transparents](#) à la page 3-31

[Impression d'enveloppes](#) à la page 3-38

[Impression d'étiquettes](#) à la page 3-44

[Impression sur du papier glacé](#) à la page 3-50

[Impression sur du papier de format personnalisé](#) à la page 3-56

Utilisation du chargeur automatique de documents recto-verso

Le chargeur de documents accepte des originaux de 114 x 140 mm (4,5 x 5,5 pouces) à 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces), dans des grammages allant de 60 à 120 g/m² (papier à lettre commercial de 16 à 32 livres) (couverture de 22 à 45 livres).

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

- Placez les documents face dessus, en veillant à ce que le haut des pages entre en premier dans le système.
- Placez uniquement des feuilles volantes dans le chargeur de documents.
- Réglez les guides en fonction du format des documents.
- Vérifiez que l'encre des documents est bien sèche avant de placer ces derniers dans le chargeur.

Glace d'exposition

Utilisez la glace d'exposition plutôt que le chargeur de documents pour copier ou numériser les types d'originaux suivants :

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

Papier pouvant endommager l'imprimante

Le système a été conçu pour prendre en charge une large gamme de supports. Néanmoins, certains supports peuvent altérer la qualité d'impression, augmenter la fréquence des bourrages ou endommager le système.

Les supports à éviter sont les suivants :

- Supports rugueux ou poreux
- Papier ayant été photocopié
- Papier avec découpes ou perforations
- Papier comportant une perforation au centre du petit côté
- Papier comportant des agrafes
- Enveloppes à fenêtre, à fermoir métallique, à joints latéraux ou à bande autocollante

Instructions de stockage du papier

La mise en place de conditions de stockage appropriées du papier et d'autres supports contribue à l'optimisation de la qualité d'impression.

- Stockez le papier dans des locaux sombres, frais et relativement secs. La plupart des papiers peuvent être endommagés par le rayonnement ultraviolet (UV) et la lumière visible. Le rayonnement UV, émis par le soleil et les tubes fluorescents, nuit particulièrement au papier. L'intensité de la lumière visible et la longueur d'exposition du papier doivent être réduites le plus possible.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Evitez de stocker le papier dans des entretoits, des cuisines, des garages et des sous-sols. Les murs intérieurs sont plus secs que les murs extérieurs sur lesquels de l'humidité peut se former.
- Stockez le papier à plat. Le papier doit être stocké sur des palettes, dans des cartons, sur des étagères ou dans des armoires.
- Evitez de conserver 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 à leur chargement dans le système. Laissez le papier dans son emballage d'origine. Pour la plupart des papiers commerciaux, l'emballage des ramettes comporte un revêtement intérieur qui protège le papier contre les variations d'humidité.
- Conservez les supports dans leur emballage jusqu'à ce que vous soyez prêt à les utiliser ; remettez les supports inutilisés dans leur emballage et refermez ce dernier pour assurer leur stockage dans de bonnes conditions. Certains supports spéciaux sont emballés dans des sacs en plastique refermables.

Formats et grammages de papier pris en charge

Les sections suivantes fournissent des informations sur les formats et les grammages de papier pris en charge dans les bacs du système. Pour de plus amples détails sur les papiers et autres supports acceptés, imprimez la page Conseils papier :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Pages d'informations**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Conseils papier** et appuyez sur le bouton **OK**.

Voir aussi :

Pour Phaser 8560MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)

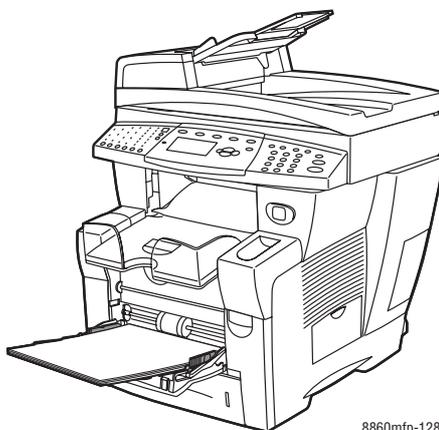
[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

Pour Phaser 8860MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)

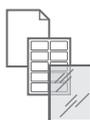
[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

Formats et grammages de papier pris en charge dans le bac 1



8860mfp-128

De 60 à 220 g/m² (papier à lettre commercial de 16 à 40 livres, couverture de 50 à 80 livres)

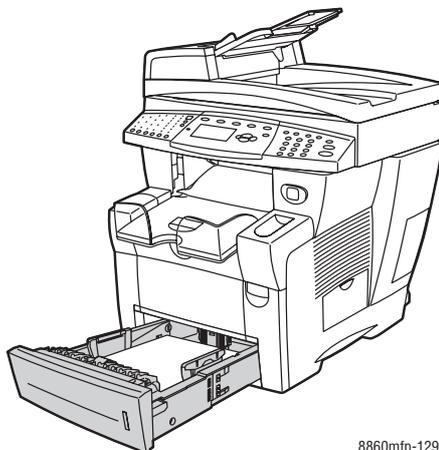


Cartes d'index	3 x 5 po.	Formats personnalisés Largeur : De 76 à 216 mm (3 à 8,5 po.) Hauteur : De 127 à 356 mm (5 à 14 po.)
Statement	5,5 x 8,5 po.	
Executive	7,25 x 10,5 po.	Marges 5 mm sur chaque bord
Letter	8,5 x 11 po.	
US Folio	8,5 x 13 po.	
Legal	8,5 x 14 po.	
A4	210 x 297 mm	
A5	148 x 210 mm	
A6	105 x 148 mm	
B5 JIS	182 x 257 mm	
ISO B5	176 x 250 mm	



#10 Commercial	4,12 x 9,5 po.	Marges ■ 5 mm sur les côtés, 15 mm en haut et en bas : Monarch #10 Commercial A7 Baronial (#5 ½) #6 ¾
Monarch	3,87 x 7,5 po.	
A7	5,25 x 7,25 po.	■ 5 mm sur le côté, 20 mm en haut et en bas : 6 x 9 DL C5
Baronial (#5 ½)	4,375 x 5,75 po.	
#6 ¾	3,625 x 6,5 po.	
6 x 9	6 x 9 po.	
DL	110 x 220 mm	
C5	162 x 229 mm	

Formats et grammages de papier pris en charge dans les bacs 2, 3 ou 4



8860mfp-129

De 60 à 120 g/m² (papier à lettre commercial de 16 à 32 livres, couverture de 22 à 45 livres)



Statement	5,5 x 8,5 po.	Marges
Executive	7,25 x 10,5 po.	5 mm sur chaque bord
Letter	8,5 x 11 po.	
US Folio	8,5 x 13 po.	
Legal	8,5 x 14 po.	
A4	210 x 297 mm	
A5	148 x 210 mm	
B5 JIS	182 x 257 mm	
ISO B5	176 x 250 mm	



#10 Commercial	4,12 x 9,5 po.	Marges
C5 (rabat latéral uniquement)	162 x 229 mm	■ 5 mm sur les côtés, 15 mm en haut et en bas : #10 Commercial
DL	110 x 220 mm	■ 5 mm sur le côté, 20 mm en haut et en bas : C5 DL

Chargement du papier

Cette section aborde les points suivants :

- [Chargement du papier dans le bac 1](#) à la page 3-9
- [Utilisation de l'alimentation manuelle](#) à la page 3-14
- [Chargement du papier dans les bacs 2, 3 ou 4](#) à la page 3-15

Chargement du papier dans le bac 1

Utilisez le bac 1 pour la plupart des supports, notamment :

- Papier ordinaire, papier à en-tête, papier couleur, papier préimprimé
- Cartes
- Etiquettes
- Enveloppes
- Transparents
- Supports spéciaux (cartes de visite, papier photo, cartes postales, papier préperforé, papier Duradocument, brochures à trois volets)
- Papier préimprimé (papier déjà imprimé sur une face)
- Papier de format personnalisé

Voir aussi :

[Formats et grammages de papier pris en charge dans le bac 1](#) à la page 3-7

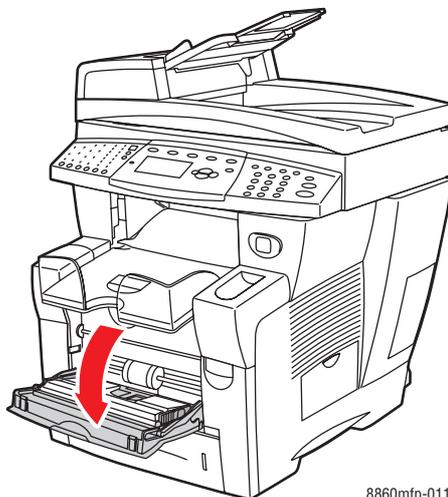
Remarque : Si vous changez de papier dans le bac 1, sélectionnez le type et le format de papier appropriés sur le panneau de commande.

La capacité papier du bac 1 est la suivante :

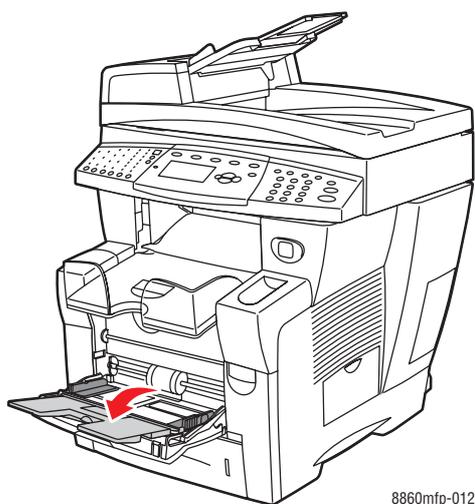
- 100 feuilles de papier ordinaire (papier à lettres commercial 20 livres)
- 50 transparents ou cartes
- 10 enveloppes ou feuilles d'étiquettes

Pour charger du papier ou d'autres supports dans le bac 1 :

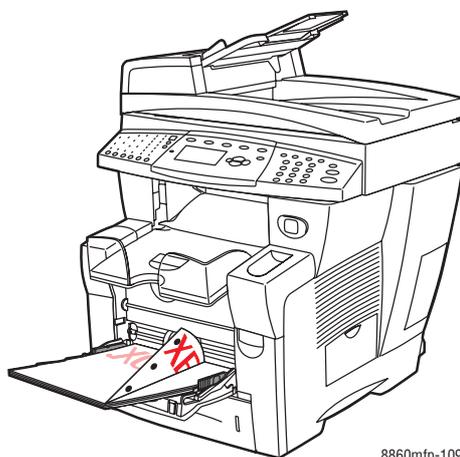
1. Appuyez sur la poignée du bac 1 puis tirez pour ouvrir ce dernier.



2. Ouvrez l'extension du bac.



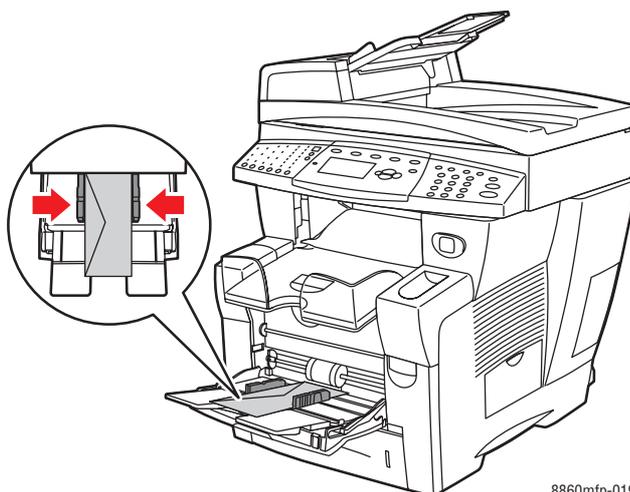
3. Placez du papier ou autres supports dans le bac.
 - **Impression recto** : Insérez le papier face à imprimer **vers le bas**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles entre en premier dans le système.



8860mfp-109

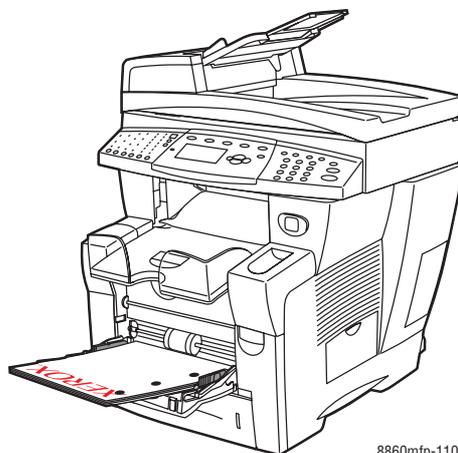
Remarque : Lors de l'utilisation de papier préperforé, réglez les marges d'impression en fonction des perforations. L'impression sur les perforations peut provoquer des transferts d'encre sur les pages suivantes. Il est recommandé de laisser une marge minimale de 19 mm.

- **Enveloppes à rabat latéral** : Insérez les enveloppes **rabat vers le haut** et à **gauche** du bac.

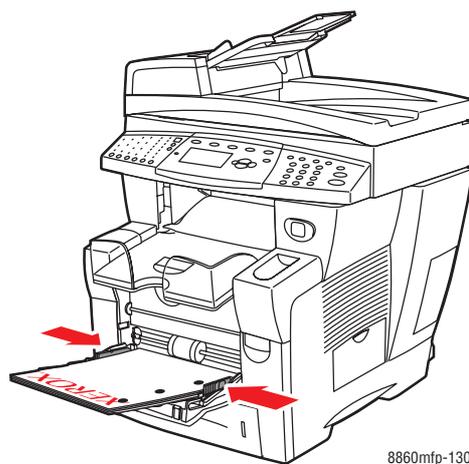


8860mfp-019

- **Impression recto-verso** : Placez le papier face à imprimer en premier **vers le haut**, en veillant à ce que le **bas** des pages entre en premier dans le système.



4. Réglez les guides papier en fonction du format du papier chargé dans le bac.



5. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **OK** pour utiliser le format et le type de papier actuellement configurés, ou modifiez ces derniers en procédant comme suit :
 - a. Sélectionnez **Modifier la configuration** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez le format de papier et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez le type de papier et appuyez sur le bouton **OK**.

Mode bac 1

L'option Mode bac 1 permet de définir un mode de traitement des supports mieux adapté au type d'impression à effectuer. Trois modes sont disponibles, chacun déterminant la façon dont le format et le type de papier seront configurés pour le bac 1 et désignant le bac à utiliser lorsque vous ne sélectionnez pas de bac spécifique.

Automatique : Si ce mode est activé, les travaux d'impression entrants déterminent le format et le type de papier utilisés. L'impression est effectuée à partir du bac 1 si ce dernier contient du papier et si le travail n'a pas sélectionné un autre bac.

Dynamique (par défaut) : Si ce mode est activé, les travaux d'impression entrants déterminent le format et le type de papier utilisés. L'impression s'effectue depuis le bac 1 s'il est sélectionné ou s'il contient le papier requis. Si aucun bac ne contient le papier requis, vous pouvez sélectionner le bac 1 lorsqu'un message vous y invite sur le panneau de commande.

Statique : Si ce mode est activé, l'utilisateur doit définir les paramètres de format et de type de papier pour le bac au moment du chargement du papier ou, plus tard, à l'aide du menu Installation du bac papier, sur le panneau de commande. L'impression s'effectue depuis le bac 1 s'il est sélectionné ou s'il contient le papier requis. Si aucun bac ne contient le papier requis, vous pouvez sélectionner le bac 1 lorsqu'un message vous y invite sur le panneau de commande.

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Utilisation de l'alimentation manuelle

Vous avez la possibilité de configurer le système de sorte que vous puissiez charger manuellement un support papier lorsque votre travail d'impression est sur le point d'être traité. Cela vous permet, par exemple, d'utiliser un papier à en-tête ou tout autre papier spécial que vous ne voulez voir personne d'autre employer par erreur.

Windows

Pour sélectionner l'alimentation manuelle sous Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou Windows Vista :

1. Dans le pilote d'imprimante Windows, cliquez sur l'onglet **Support/Réception**.
2. Cliquez sur le bouton situé à droite du Récapitulatif support, sélectionnez **Sélection par magasin**, puis **Alimentation manuelle Bac 1** dans la liste.
3. Cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue **Alimentation manuelle**.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications du pilote.
5. Envoyez votre travail d'impression.
6. Lorsque l'invite correspondante s'affiche sur le panneau de commande, retirez le papier du bac 1.
7. Chargez dans le bac le papier approprié pour votre travail.

Macintosh

Pour sélectionner l'alimentation manuelle sous Macintosh OS X, version 10.3 ou ultérieure :

1. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez **Alimentation papier** dans la liste déroulante.
2. Sélectionnez **Alimentation manuelle** dans la liste déroulante **Toutes les pages depuis**.
3. Envoyez votre travail d'impression.
4. Lorsque l'invite correspondante s'affiche sur le panneau de commande, retirez le papier du bac 1.
5. Chargez dans le bac le papier approprié pour votre travail.

Voir aussi :

[Chargement du papier dans le bac 1 à la page 3-9](#)

Chargement du papier dans les bacs 2, 3 ou 4

Utilisez les bacs 2, 3 et 4 pour la plupart des supports, notamment :

- Papier ordinaire et à en-tête
- Cartes
- Etiquettes
- Enveloppes
- Transparents
- Supports spéciaux (papier photo, cartes postales, papier préperforé, papier Duradocument, brochures à trois volets)
- Papier préimprimé (papier déjà imprimé sur une face)

Voir aussi :

[Formats et grammages de papier pris en charge dans les bacs 2, 3 ou 4](#) à la page 3-8

[Impression sur des supports spéciaux](#) à la page 3-31

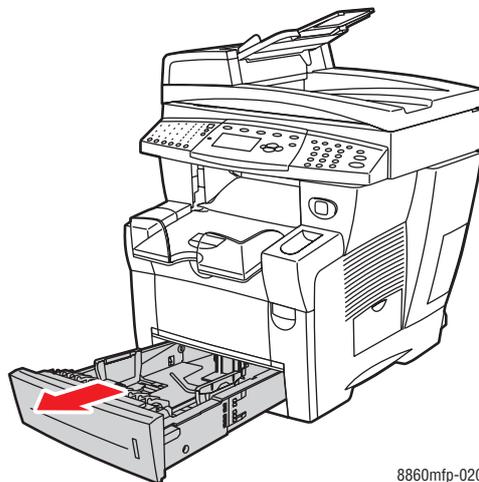
[Impression sur du papier de format personnalisé](#) à la page 3-56

La capacité papier des bacs 2, 3 et 4 est la suivante :

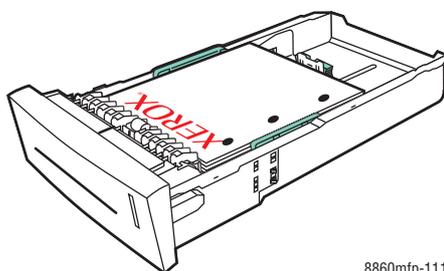
- 525 feuilles de papier ordinaire (papier à lettre commercial 20 livres)
- 400 feuilles de papier glacé, transparents ou étiquettes
- 40 enveloppes

Pour charger du papier, des enveloppes ou d'autres types de support dans les bacs 2, 3 ou 4 :

1. Retirez le bac du système.

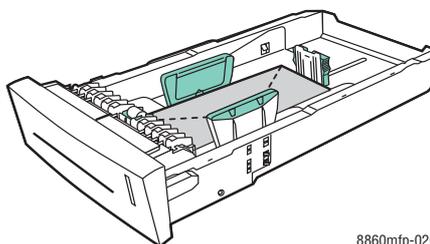


2. Insérez du papier, des transparents, des enveloppes ou tout autre support spécial dans le bac.
 - **Impression recto** : Insérez le papier face à imprimer **vers le haut**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles soit à **l'avant** du bac.



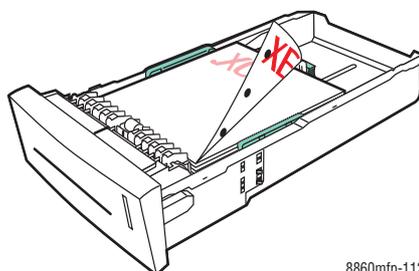
Remarque : Lors de l'utilisation de papier préperforé, réglez les marges d'impression en fonction des perforations. L'impression sur les perforations peut provoquer des transferts d'encre sur les pages suivantes. Il est recommandé de laisser une marge minimale de 19 mm.

- **Enveloppes** : Insérez les enveloppes **rabat vers le bas** et à **gauche** du bac.



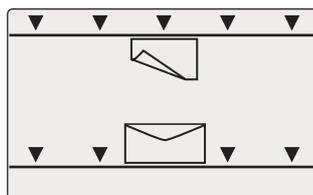
8860mfp-026

- **Impression recto-verso** : Insérez le papier face recto **vers le bas**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles soit à **l'arrière** du bac.

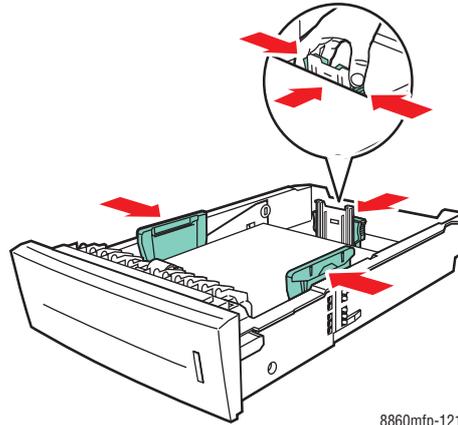


8860mfp-112

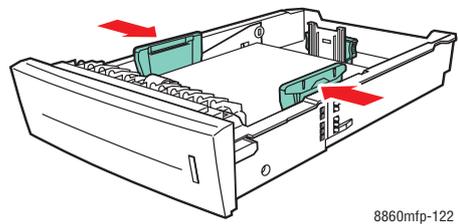
Attention : Veillez à ce que la pile de papier ou autres supports ne dépasse pas la ligne de remplissage indiquée sur le bac. Cela risquerait d'entraîner des bourrages papier.



3. Réglez les guides papier en fonction du format du papier chargé dans le bac (si nécessaire).
 - **Guide de longueur** : Appuyez sur les côtés, puis faites glisser le guide jusqu'à ce que sa flèche corresponde au format de papier approprié indiqué au bas du bac. Le guide s'enclenche lorsqu'il est correctement positionné.

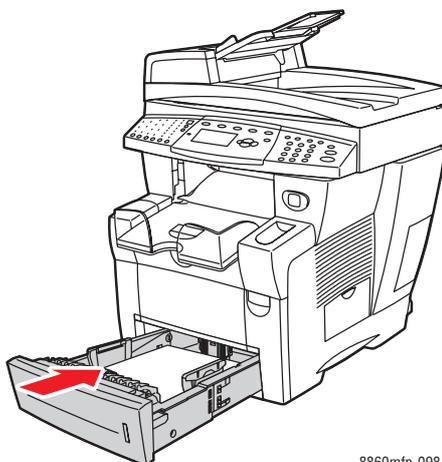


- **Guides de largeur** : Faites glisser les guides jusqu'à ce que leurs flèches correspondent au format papier approprié indiqué au bas du bac. Les guides s'enclenchent lorsqu'ils sont correctement positionnés.

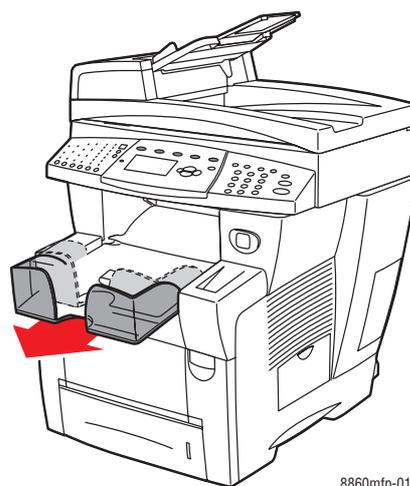
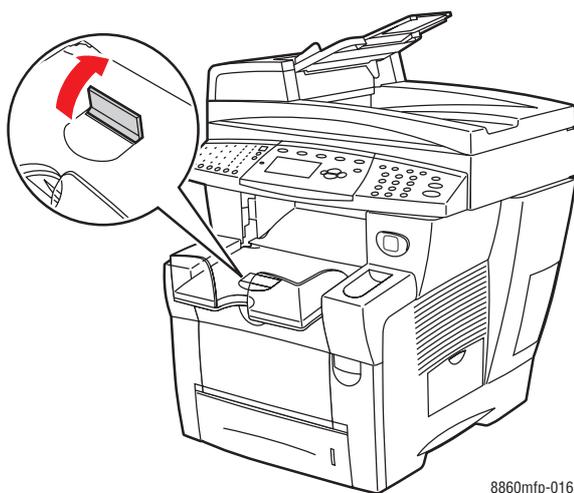


Remarque : Une fois les guides papier correctement réglés, il peut rester un petit espace entre eux et le papier.

4. Insérez le bac dans son logement et poussez-le à fond dans le système.



5. Réglez le bac de sortie en fonction de la longueur du papier.



Si la longueur du papier est inférieure à 190 mm, relevez la butée.

Si la longueur du papier est supérieure à 297 mm, utilisez l'extension du bac.

6. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - a. Sélectionnez **Installation du bac papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez **Papier du bac 2**, **Papier du bac 3** ou **Papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Utiliser la configuration actuelle** si le type de papier actuellement affiché est correct, ou modifiez-le en procédant comme suit :
 - Sélectionnez **Type de papier du bac 2**, **Type de papier du bac 3** ou **Type de papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - Sélectionnez le type de papier approprié dans la liste proposée, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Voir aussi :

[Impression sur des supports spéciaux](#) à la page 3-31

[Impression sur du papier de format personnalisé](#) à la page 3-56

Sélection des options d'impression

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection des préférences d'impression (Windows) à la page 3-21
- Sélection des options pour un travail individuel (Windows) à la page 3-22
- Sélection des options pour un travail individuel (Macintosh) à la page 3-23

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Sélection des préférences d'impression (Windows)

Les préférences imprimante s'appliquent à l'ensemble de vos travaux d'impression, sauf si vous les remplacez spécifiquement pour un travail. Par exemple, si vous souhaitez utiliser le mode d'impression recto-verso automatique pour la plupart des travaux, activez cette option dans les paramètres de l'imprimante.

Pour sélectionner les préférences imprimante :

1. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Windows 2000, Windows Server 2003 et Windows Vista** : Cliquez sur **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis cliquez sur **Imprimantes**.
 - **Windows XP** : Cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Dans le dossier **Imprimantes**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de votre imprimante.
3. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Options d'impression** ou **Propriétés**.
4. Effectuez les sélections voulues dans les différents onglets du pilote, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer ces dernières.

Remarque : Pour plus d'informations sur les options de pilotes d'imprimante Windows, cliquez sur le bouton **Aide** de l'onglet du pilote d'imprimante afin d'afficher l'aide en ligne.

Sélection des options pour un travail individuel (Windows)

Si vous souhaitez appliquer des options d'impression spéciales à un travail particulier, changez les paramètres du pilote avant d'envoyer le travail au système. Par exemple, si vous voulez utiliser le mode de qualité d'impression Haute résolution pour un graphique particulier, sélectionnez ce paramètre dans le pilote avant d'imprimer ce travail.

1. Le document ou le graphique désiré étant ouvert dans votre application, accédez à la boîte de dialogue **Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP et cliquez sur le bouton **Propriétés** correspondant pour ouvrir le pilote d'imprimante.
3. Effectuez des choix dans les onglets du pilote. Pour les options d'impression spécifiques, reportez-vous au tableau suivant.

Remarque : Sous Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 et Windows Vista, vous pouvez enregistrer les options d'impression en cours sous un nom unique pour ensuite les appliquer à d'autres travaux d'impression. Cliquez sur **Paramètres enregistrés** au bas de l'onglet. Cliquez sur **Aide** pour plus d'informations sur ce point.

4. Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer vos choix.
5. Imprimez le travail.

Pour les options d'impression spécifiques, reportez-vous au tableau suivant :

Options d'impression pour les systèmes d'exploitation Windows

Système d'exploitation	Onglet du pilote	Options d'impression
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	Onglet Support / Réception	<ul style="list-style-type: none"> ■ Type de travail ■ Type de papier, Format de papier et Sélection du bac ■ Impression recto-verso ■ Qualité d'impression ■ Destination
	Onglet Options couleur	<ul style="list-style-type: none"> ■ Correction des couleurs ■ Noir et blanc (conversion) ■ Réglage des couleurs
	Onglet Présentation / Filigrane	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages par feuille ■ Disposition brochure ■ Orientation ■ Impression recto-verso ■ Filigrane
	Onglet Options avancées	<ul style="list-style-type: none"> ■ Support/Réception : Copies, Assemblage ■ Options Image : Réduction/Agrandissement, Lissage d'image ■ Disposition brochure

Remarque : Si votre pilote ne présente pas les options indiquées dans le tableau ci-dessus, accédez au site Web des pilotes et téléchargements de Xerox pour télécharger la toute dernière version du pilote :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Sélection des options pour un travail individuel (Macintosh)

Pour sélectionner les paramètres d'impression d'un travail particulier, changez les paramètres du pilote avant d'envoyer le travail à l'imprimante.

1. Le document étant ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.

2. Sélectionnez les options d'impression désirées dans les menus et les listes déroulantes affichés.

Remarque : Dans Macintosh OS X, cliquez sur **Enregistrer le préréglage** dans le menu **Imprimer** pour enregistrer les paramètres d'imprimante en cours. Vous pouvez créer plusieurs ensembles de valeurs prédéfinies et enregistrer chacun sous un nom unique avec des paramètres d'imprimante particuliers. Pour imprimer des travaux en utilisant des paramètres d'imprimante spécifiques, cliquez sur l'ensemble de valeurs prédéfinies enregistré applicable dans la liste **Préréglages**.

3. Cliquez sur **Imprimer** pour imprimer le travail.

Pour les options d'impression spécifiques, reportez-vous au tableau suivant :

Options du pilote PostScript pour Macintosh

Système d'exploitation	Titre de la liste déroulante du pilote	Options d'impression
Mac OS X, versions 10.4 et 10.5	Copies et pages	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copies ■ Pages
	Mise en page	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages par feuille ■ Orientation ■ Bordure ■ Impression recto-verso
	Gestion du papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inverser l'ordre des pages ■ Imprimer (tout, pages paires, pages impaires)
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conversion des couleurs
	Page de couverture	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages de couverture
	Alimentation papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Source du papier
	Type de travail	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impression sécurisée, Impression personnelle, Impression de travaux enregistrés personnels, Impression d'épreuves, Impression enregistrée, Imprimer avec et Télécopier
	Qualité image	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualité d'impression ■ Correction des couleurs ou conversion des couleurs ■ Lissage d'image
	Fonctions d'imprimante	<ul style="list-style-type: none"> ■ Types de papier ■ Pages de séparation

Options du pilote PostScript pour Macintosh (suite)

Système d'exploitation	Titre de la liste déroulante du pilote	Options d'impression
Mac OS X, version 10.3	Copies et pages	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copies ■ Pages
	Mise en page	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages par feuille ■ Orientation ■ Bordure ■ Impression recto-verso
	Gestion du papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inverser l'ordre des pages ■ Imprimer (tout, pages paires, pages impaires)
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conversion des couleurs
	Page de couverture	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages de couverture
	Alimentation papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Source du papier
	Options du module de finition	<ul style="list-style-type: none"> ■ Agrafage ■ Perforation ■ Destination du papier ■ Décaler les jeux assemblés
	Types de travail	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impression sécurisée, Impression personnelle, Impression d'épreuves et Impression enregistrée
	Qualité image	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualité d'impression ■ Correction des couleurs et gris neutres RVB ■ Lissage d'image
	Fonctions d'imprimante	<ul style="list-style-type: none"> ■ Types de papier ■ Pages de séparation

Impression recto-verso (sur les deux faces des feuilles)

Cette section aborde les points suivants :

- Instructions d'impression recto-verso automatique à la page 3-26
- Impression recto-verso manuelle à la page 3-29

Remarque : Pour plus d'informations sur l'impression recto-verso manuelle, consultez l'Assistant de support en ligne à l'adresse www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Instructions d'impression recto-verso automatique

L'impression recto-verso automatique est possible à partir de n'importe quel bac. Avant d'imprimer un document recto-verso, vérifiez que les conditions suivantes sont réunies :

- Le système est équipé d'un chargeur automatique de documents recto-verso.
- Le grammage papier est compris dans la plage autorisée : De 60 à 122 g/m² (papier à lettre commercial de 16 à 32 livres).

Les papiers et supports suivants ne peuvent pas être utilisés en mode d'impression recto-verso :

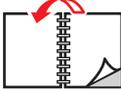
- Transparents
- Enveloppes
- Etiquettes

Voir aussi :

- Papier et supports pris en charge à la page 3-3
- Configurations d'imprimante à la page 1-6

Options de bord de reliure

Lorsque vous configurez l'impression recto-verso dans le pilote d'imprimante, veillez à également sélectionner le bord de reliure qui détermine la façon dont les pages se feuilletent. Le résultat final dépend de l'orientation (portrait ou paysage) des images sur la page, tel qu'il est illustré ci-après.

Portrait		Paysage	
			
Reliure sur le côté Retourner sur les bords longs	Reliure sur le bord supérieur Retourner sur les bords courts	Reliure sur le côté Retourner sur les bords courts	Reliure sur le bord supérieur Retourner sur les bords longs

Sélection de l'impression recto-verso

Pour sélectionner l'impression recto-verso automatique :

1. Chargez du papier dans le bac.
 - **Bac 1** : Insérez le papier face recto **vers le haut**, en veillant à ce que le **bas** des feuilles entre en premier dans le système.
 - **Bacs 2, 3 ou 4** : Insérez le papier face recto **vers le bas**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles soit à l'arrière du bac.
2. Sélectionnez l'impression recto-verso dans le pilote d'imprimante.

Pour sélectionner l'impression recto-verso automatique :

Système d'exploitation	Etapes
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez l'onglet Support/Réception.2. Sélectionnez une option sous Mode d'impression :<ul style="list-style-type: none">■ Recto verso■ Recto verso, reliure petit côté
Mac OS X, version 10.3 et ultérieure	<ol style="list-style-type: none">1. Dans la boîte de dialogue Imprimer, sélectionnez Mise en page.2. Sélectionnez Imprimée sur le recto et le verso.3. Cliquez sur l'icône Reliure correspondant au bord à relier.

Remarque : Si votre pilote ne présente pas les options indiquées dans le tableau qui suit, téléchargez la toute dernière version du pilote depuis le site Web des pilotes et téléchargements de Xerox à l'adresse suivante :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Voir aussi :

[Chargement du papier dans le bac 1 à la page 3-9](#)

[Chargement du papier dans les bacs 2, 3 ou 4 à la page 3-15](#)

Impression recto-verso manuelle

Vous pouvez imprimer manuellement sur les deux faces des feuilles lorsque vous utilisez des types de support qui sont soit trop petits soit trop épais pour l'impression recto-verso automatique. Vous pouvez également imprimer au verso de feuilles préimprimées par ce système ou par un autre système ou imprimante à encre solide.

Remarque : Avant d'imprimer le verso des feuilles, il convient de toujours sélectionner **Verso** comme type de papier sur le panneau de commande et dans le pilote d'imprimante. En effet, la sélection de **Verso** garantit une bonne qualité d'impression en mode recto-verso manuel.

Voir aussi :

[Formats et grammages de papier pris en charge](#) à la page 3-6

Impression du recto

1. Chargez du papier dans le bac.
 - **Bac 1 :** Insérez le papier face recto **vers le bas**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles entre en premier dans le système.
 - **Bac 2, 3 ou 4 :** Placez la première face à imprimer **vers le haut**, le **haut** de la page à **l'avant** du bac.
2. Sélectionnez les options de format et de type de papier appropriées sur le panneau de commande et dans le pilote d'imprimante, puis lancez l'impression du recto.

Impression du verso

1. Retirez le papier du bac de sortie et remplacez-le dans le bac :
 - **Bac 1** : Insérez le papier face verso **vers le bas**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles entre en premier dans le système.
 - **Bac 2, 3 ou 4** : Placez la seconde face à imprimer **vers le haut**, le **haut** de la page à **l'avant** du bac.
2. Sélectionnez **Verso** sur le panneau de commande :

Bac 1	Bacs 2, 3 ou 4
<ol style="list-style-type: none">a. Sélectionnez Modifier la configuration et appuyez sur le bouton OK.b. Sélectionnez le format de papier voulu et appuyez sur le bouton OK.c. Sélectionnez Verso et appuyez sur le bouton OK.	<ol style="list-style-type: none">a. Appuyez sur le bouton Système.b. Sélectionnez Installation du bac papier et appuyez sur le bouton OK.c. Sélectionnez Papier du bac 2, Papier du bac 3 ou Papier du bac 4, puis appuyez sur le bouton OK.d. Sélectionnez l'une des options suivantes :<ul style="list-style-type: none">■ Sélectionnez Utiliser la configuration actuelle et appuyez sur le bouton OK.■ Sélectionnez Modifier la configuration et appuyez sur le bouton OK. Passez à l'étape e.e. Sélectionnez Verso et appuyez sur le bouton OK.

3. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez **Verso** comme type de papier ou le bac approprié comme source de papier.

Impression sur des supports spéciaux

Cette section aborde les points suivants :

- Impression de transparents à la page 3-31
- Impression d'enveloppes à la page 3-38
- Impression d'étiquettes à la page 3-44
- Impression sur du papier glacé à la page 3-50
- Impression sur du papier de format personnalisé à la page 3-56

Impression de transparents

Vous pouvez imprimer des transparents à partir de n'importe quel bac en mode recto uniquement. Pour obtenir les meilleurs résultats, utilisez exclusivement les transparents Xerox recommandés.

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

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

Voir aussi :

Pour Phaser 8560MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)
[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

Pour Phaser 8860MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)
[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

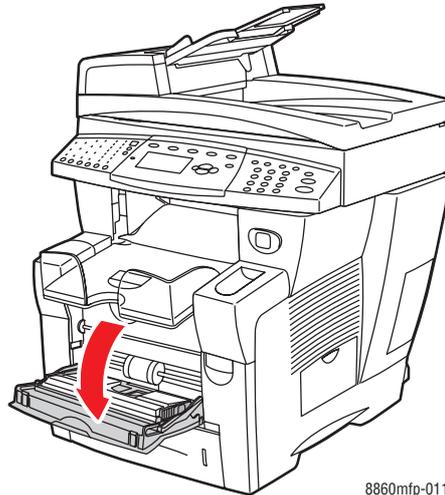
Instructions

- Retirez tout le papier présent dans le bac avant de charger les transparents.
- Tenez les transparents par les bords avec les deux mains, les traces de doigts et les pliures pouvant nuire à la qualité d'impression.
- Ne chargez pas plus de 50 transparents dans le bac 1 et pas plus 400 transparents dans les bacs 2, 3 ou 4, sous peine de provoquer un bourrage de papier.
- N'utilisez pas de transparents avec bandes latérales.
- Une fois les transparents mis en place, modifiez le type de papier sur le panneau de commande :
 - a. Appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Installation du bac papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez le bac approprié et appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez **Modifier la configuration** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - e. Si vous utilisez le bac 1, sélectionnez le format et le type de papier ; dans le cas des bacs 2, 3 et 4, indiquez le type de papier.
 - f. Appuyez sur le bouton **OK**.

Impression de transparents à partir du bac 1

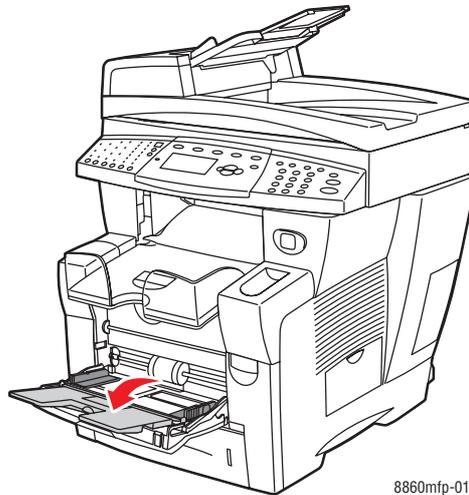
Pour imprimer des transparents :

1. Appuyez sur la poignée du bac 1 puis tirez pour ouvrir ce dernier.



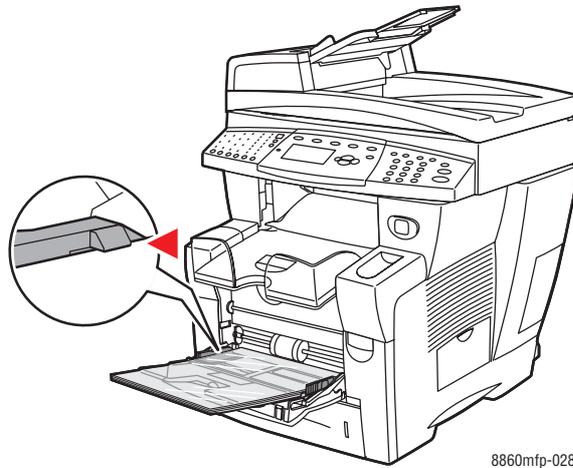
8860mfp-011

2. Ouvrez l'extension du bac.



8860mfp-012

3. Insérez des transparents dans le bac.



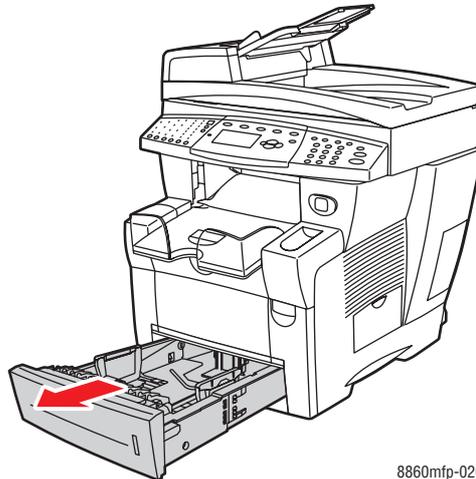
Remarque : Ne chargez pas de transparents au-dessus de la ligne de remplissage correspondante du bac.

4. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **OK** si le format de papier approprié et le type **Transparent** sont affichés. Dans le cas contraire, sélectionnez le format voulu et le type Transparent en procédant comme suit :
 - a. Sélectionnez **Modifier la configuration** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez le format de transparent voulu et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Transparent** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez le type de papier **Transparent** ou la source de papier **Magasin 1**.

Impression de transparents à partir des bacs 2, 3 ou 4

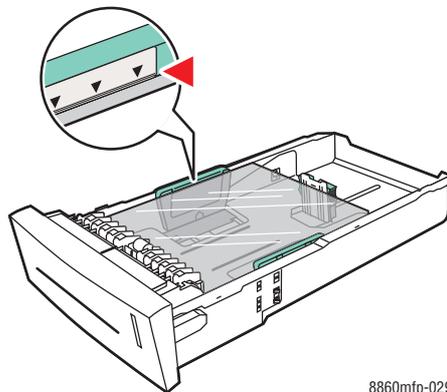
Pour imprimer des transparents :

1. Retirez le bac du système.



8860mfp-020

2. Insérez des transparents dans le bac.

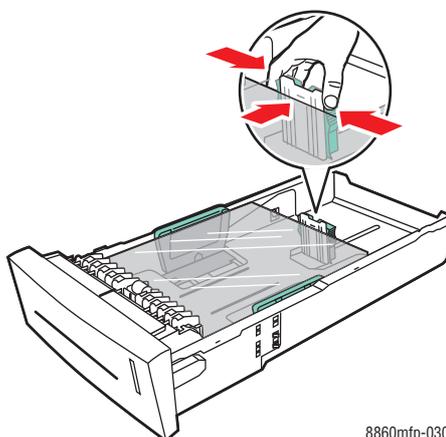


8860mfp-029

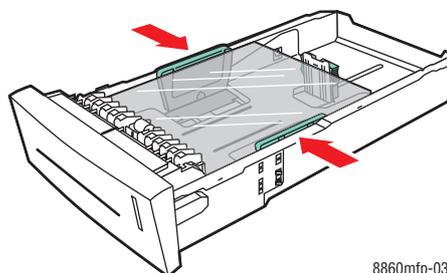
Remarque : Ne chargez pas de transparents au-dessus de la ligne de remplissage correspondante du bac.

3. Réglez les guides papier en fonction du format des transparents (si nécessaire).

- **Guide de longueur** : Appuyez sur les côtés, puis faites glisser le guide jusqu'à ce que sa flèche corresponde au format de papier approprié indiqué au bas du bac. Le guide s'enclenche lorsqu'il est correctement positionné.

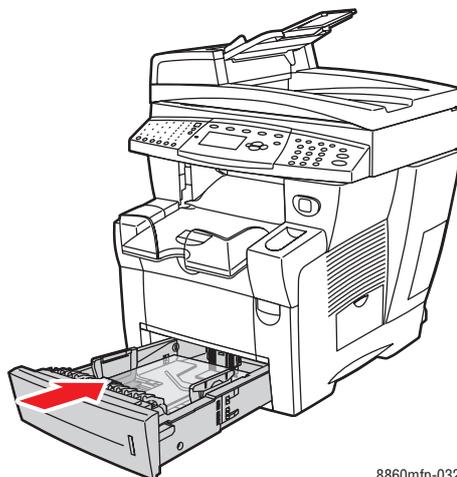


- **Guides de largeur** : Faites glisser les guides jusqu'à ce que leurs flèches correspondent au format papier approprié indiqué au bas du bac. Les guides s'enclenchent lorsqu'ils sont correctement positionnés.



Remarque : Une fois les guides papier correctement réglés, il peut rester un petit espace entre eux et les transparents.

4. Insérez le bac dans son logement et poussez-le à fond dans l'imprimante.



8860mfp-032

5. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - a. Sélectionnez **Installation du bac papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez **Papier du bac 2**, **Papier du bac 3** ou **Papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Utiliser la configuration actuelle** si le type de papier **Transparent** est affiché dans la configuration actuelle, ou modifiez-le en procédant comme suit :
 - Sélectionnez **Type de papier du bac 2**, **Type de papier du bac 3** ou **Type de papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - Sélectionnez **Transparent** dans la liste, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez **Transparent** comme type de papier ou le bac approprié comme source de papier.

Impression d'enveloppes

Les enveloppes peuvent être imprimées à partir de n'importe quel bac, à condition que ce dernier accepte le type d'enveloppes utilisé.

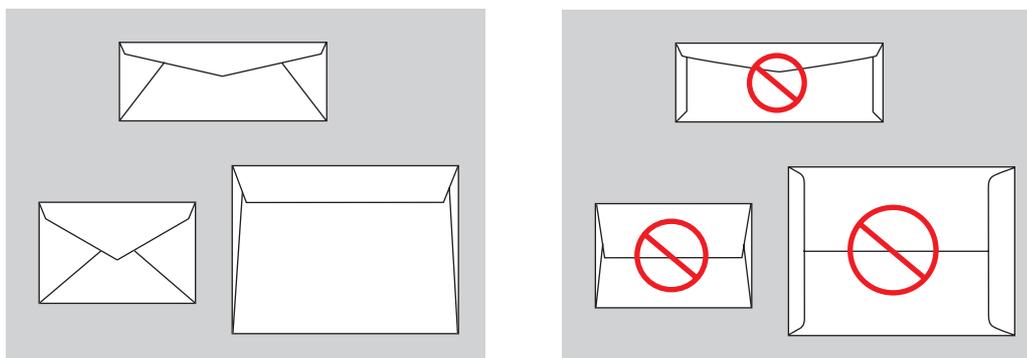
Voir aussi :

[Formats et grammages de papier pris en charge dans le bac 1 à la page 3-7](#)

[Formats et grammages de papier pris en charge dans les bacs 2, 3 ou 4 à la page 3-8](#)

Instructions

- Utilisez uniquement des enveloppes papier spécifiées dans le tableau des papiers pris en charge. Les résultats d'impression d'enveloppes sont largement tributaires de la qualité et de la fabrication des enveloppes.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Conservez les enveloppes non utilisées dans leur emballage afin d'éviter que l'humidité ou la sécheresse ne modifie 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.
- Evitez les enveloppes matelassées ; achetez des enveloppes parfaitement planes, sans courbure.
- Eliminez les « bulles » d'air des enveloppes avant de les charger dans le bac, ce en les plaçant sous un livre lourd.
- Utilisez des enveloppes possédant des joints diagonaux, plutôt que des joints latéraux.

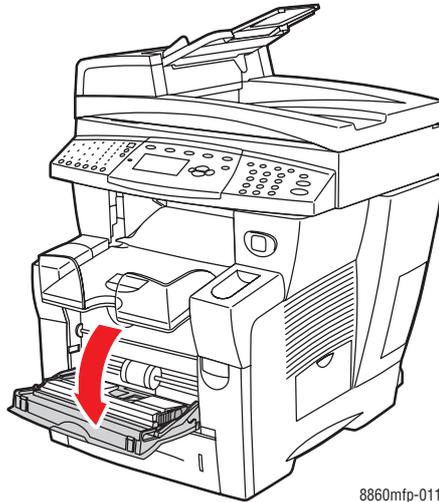


Attention : N'utilisez jamais d'enveloppes à fenêtre ou à fermoirs métalliques ; elles risquent d'endommager l'imprimante. Les dommages causés par l'utilisation d'enveloppes non prises en charge ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox. Le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. Sa couverture peut varier selon les régions. Pour plus de détails, veuillez contacter votre représentant local.

Impression d'enveloppes à partir du bac 1

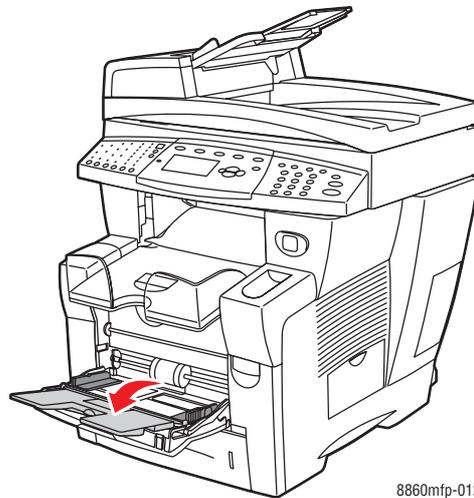
Pour imprimer des enveloppes :

1. Appuyez sur la poignée du bac 1 puis tirez pour ouvrir ce dernier.



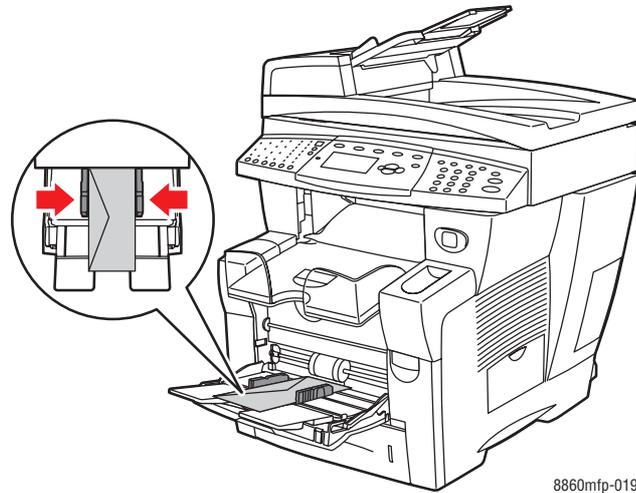
8860mfp-011

2. Ouvrez l'extension du bac.



8860mfp-012

3. Placez les enveloppes dans le bac en veillant à ce que le **rabat soit vers le haut** et la **gauche** du bac. Réglez les guides papier en fonction du format des enveloppes.

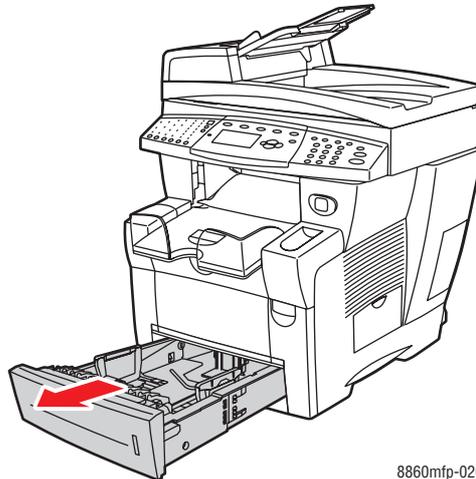


4. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **OK** si le format et le type d'enveloppe appropriés sont affichés dans la configuration actuelle. Dans le cas contraire, modifiez le format ou le type en procédant comme suit :
 - a. Sélectionnez **Modifier la configuration** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez le format d'enveloppe approprié et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Enveloppe** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez **Enveloppe** comme type de papier ou **Magasin 1** comme source de papier.

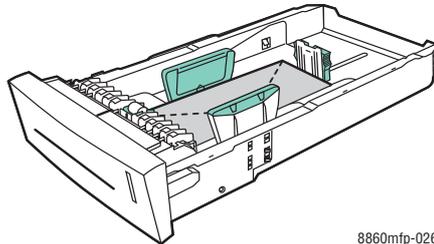
Impression d'enveloppes à partir des bacs 2, 3 ou 4

Pour imprimer des enveloppes :

1. Retirez le bac du système.

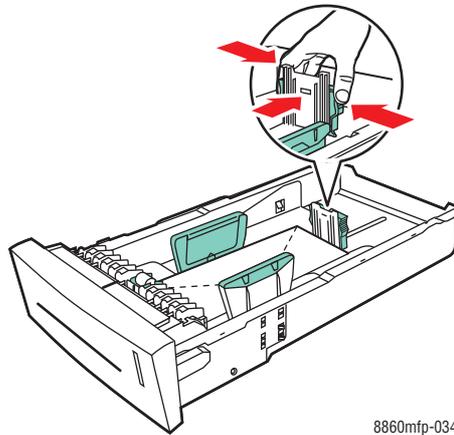


2. Insérez des enveloppes dans le bac, **rabat vers le bas** et à **gauche** du bac.

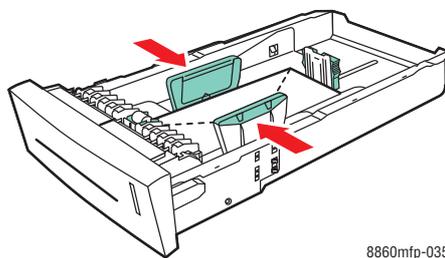


3. Réglez les guides papier en fonction du format des enveloppes.

- **Guide de longueur** : Appuyez sur les côtés, puis faites glisser le guide jusqu'à ce que sa flèche corresponde au format de papier approprié indiqué au bas du bac. Le guide s'enclenche lorsqu'il est correctement positionné.

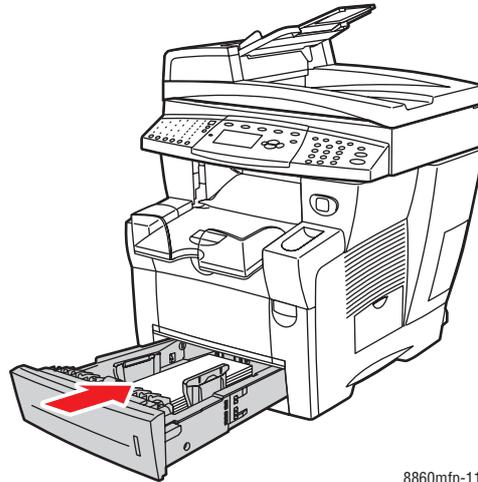


- **Guides de largeur** : Faites glisser les guides jusqu'à ce que leurs flèches correspondent au format papier approprié indiqué au bas du bac. Les guides s'enclenchent lorsqu'ils sont correctement positionnés.



Remarque : Une fois les guides papier correctement réglés, il peut rester un petit espace entre eux et les enveloppes.

4. Insérez le bac dans son logement et poussez-le à fond dans l'imprimante.



8860mfp-119

5. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - a. Sélectionnez **Installation du bac papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez **Papier du bac 2**, **Papier du bac 3** ou **Papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Utiliser la configuration actuelle** si le type de papier **Enveloppe** est affiché dans la configuration actuelle. Si ce n'est pas le cas, modifiez-le en procédant comme suit :
 - Sélectionnez **Type de papier du bac 2**, **Type de papier du bac 3** ou **Type de papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - Sélectionnez **Enveloppe** dans la liste, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez le type de papier **Enveloppe** ou le bac approprié comme source de papier.

Impression d'étiquettes

Vous pouvez imprimer des étiquettes à partir de n'importe quel bac.

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

Voir aussi :

[Formats et grammages de papier pris en charge dans le bac 1 à la page 3-7](#)

[Formats et grammages de papier pris en charge dans les bacs 2, 3 ou 4 à la page 3-8](#)

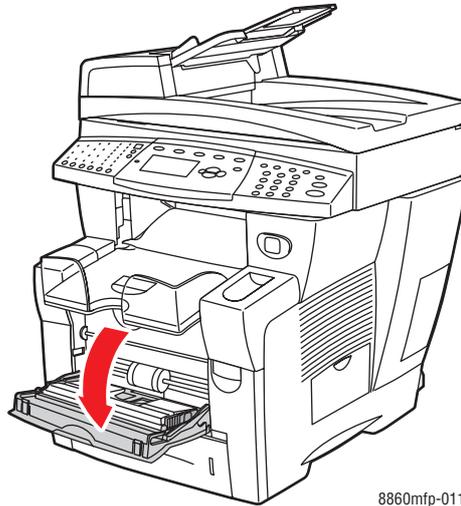
Instructions

- N'utilisez pas d'étiquettes vinyle.
- Imprimez sur une seule face des feuilles d'étiquettes.
- N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes incomplètes ; vous pourriez endommager le système.
- 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.
- Evitez de stocker les étiquettes dans des conditions extrêmes de sécheresse, d'humidité ou de température. Le stockage dans des conditions extrêmes pourrait provoquer un bourrage dans le système ou entraîner des problèmes de qualité d'impression.
- Evitez de stocker les étiquettes trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation des étiquettes et un bourrage dans le système.

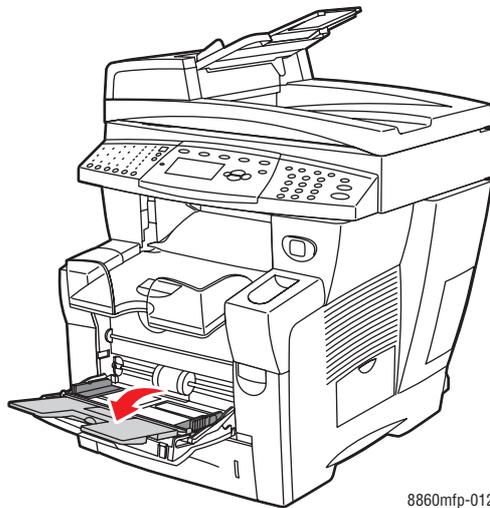
Impression d'étiquettes à partir du bac 1

Pour imprimer des étiquettes :

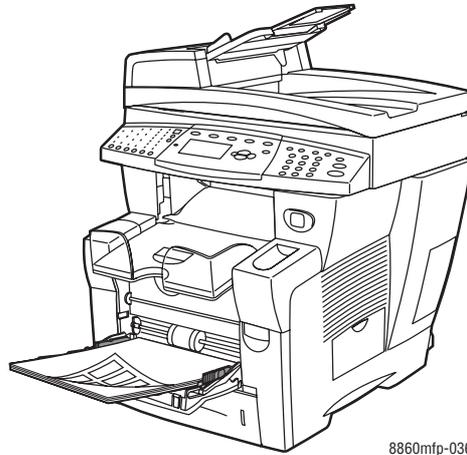
1. Appuyez sur la poignée du bac 1 puis tirez pour ouvrir ce dernier.



2. Ouvrez l'extension du bac.

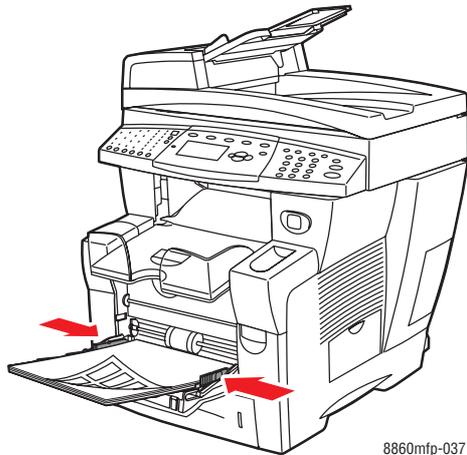


3. Insérez des feuilles d'étiquettes dans le bac **face à imprimer vers le bas**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles entre en premier dans le système.



8860mfp-036

4. Réglez les guides papier en fonction du format des feuilles d'étiquettes chargées dans le bac.



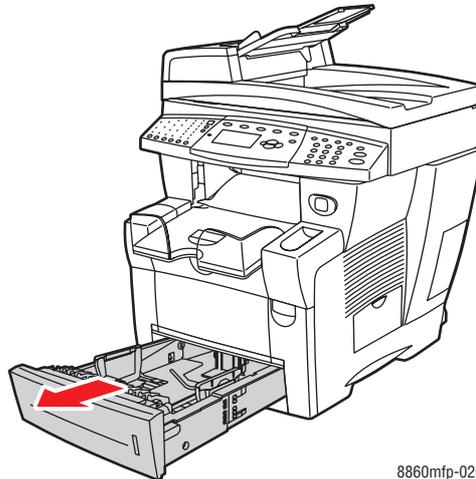
8860mfp-037

5. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **OK** si le format de papier approprié et le type **Etiquettes** sont affichés dans la configuration actuelle. Dans le cas contraire, sélectionnez le format voulu et le type Etiquettes en procédant comme suit :
 - a. Sélectionnez **Modifier la configuration** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez le format de papier voulu et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Etiquettes** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez le type de papier **Etiquettes** ou la source de papier **Magasin 1**.

Impression d'étiquettes à partir des bacs 2, 3 ou 4

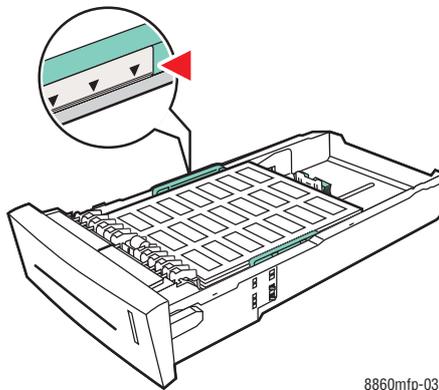
Pour imprimer des étiquettes :

1. Retirez le bac du système.



8860mfp-020

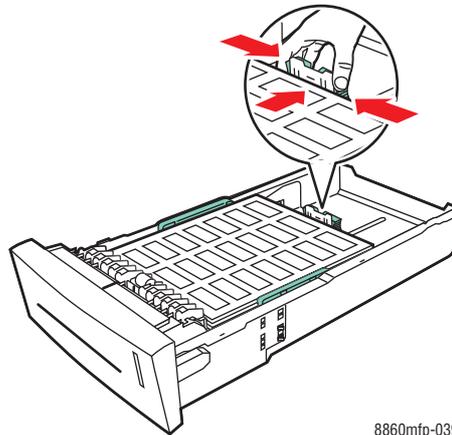
2. Insérez un maximum de 400 feuilles d'étiquettes dans le bac, **face à imprimer vers le haut**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles soit à **l'avant** du bac.



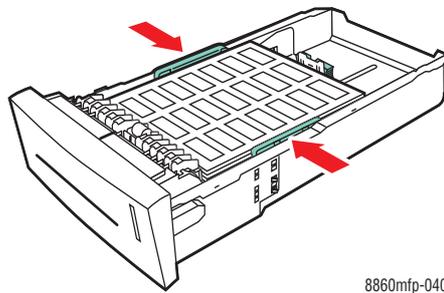
8860mfp-038

3. Réglez les guides papier en fonction du format des étiquettes (si nécessaire).

- **Guide de longueur** : Appuyez sur les côtés, puis faites glisser le guide jusqu'à ce que sa flèche corresponde au format de papier approprié indiqué au bas du bac. Le guide s'enclenche lorsqu'il est correctement positionné.

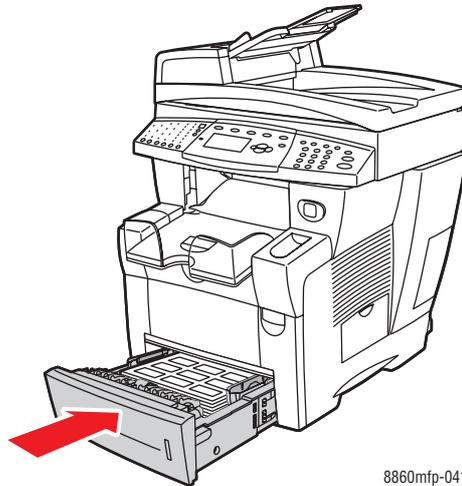


- **Guides de largeur** : Faites glisser les guides jusqu'à ce que leurs flèches correspondent au format papier approprié indiqué au bas du bac. Les guides s'enclenchent lorsqu'ils sont correctement positionnés.



Remarque : Une fois les guides papier correctement réglés, il peut rester un petit espace entre eux et les étiquettes.

4. Insérez le bac dans son logement et poussez-le à fond dans l'imprimante.



5. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - a. Sélectionnez **Installation du bac papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez **Papier du bac 2**, **Papier du bac 3** ou **Papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Utiliser la configuration actuelle** si le type de papier **Etiquettes** est affiché dans la configuration actuelle. Si ce n'est pas le cas, modifiez-le en procédant comme suit :
 - Sélectionnez **Type de papier du bac 2**, **Type de papier du bac 3** ou **Type de papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - Sélectionnez **Etiquettes** dans la liste, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez **Etiquettes** comme type de papier ou le bac approprié comme source de papier.

Impression sur du papier glacé

Vous pouvez imprimer sur du papier glacé en recto ou recto-verso à partir de n'importe quel bac.

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

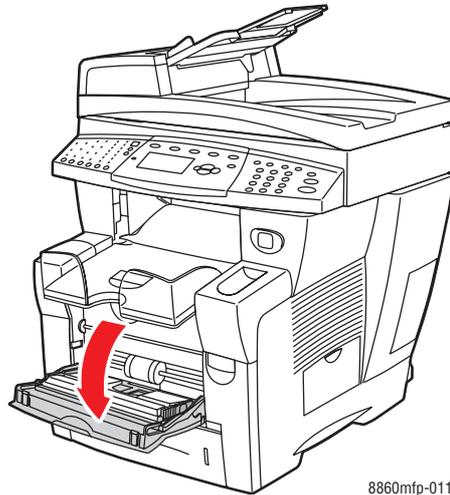
Instructions

- N'ouvrez pas les paquets de papier glacé avant d'être prêt à procéder à leur chargement dans le système.
- Laissez le papier glacé dans l'emballage d'origine et laissez les paquets dans le carton d'emballage jusqu'à utilisation.
- Retirez tout le papier du bac avant de charger du papier glacé.
- Chargez uniquement la quantité de papier que vous prévoyez d'utiliser. Ne laissez pas le papier glacé dans le bac une fois l'impression terminée. Réinsérez le papier non utilisé dans l'emballage d'origine et refermez ce dernier.
- Evitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer une tuile excessive du papier glacé et un bourrage dans le système.

Impression sur du papier glacé à partir du bac 1

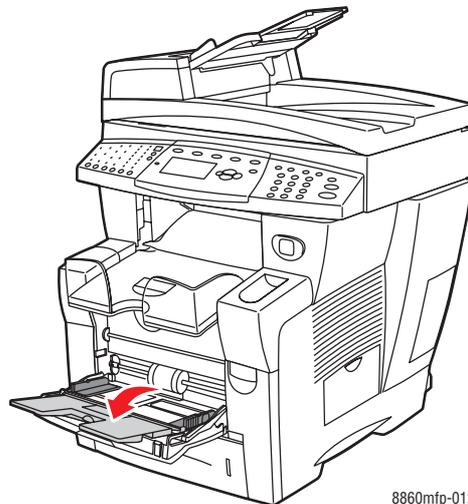
Pour imprimer sur du papier glacé :

1. Appuyez sur la poignée du bac 1 puis tirez pour ouvrir ce dernier.



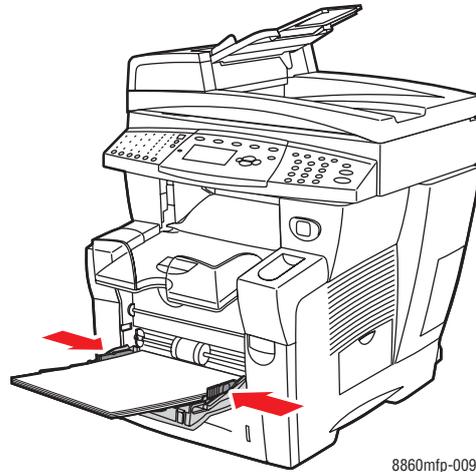
8860mfp-011

2. Ouvrez l'extension du bac.



8860mfp-012

3. Placez du papier glacé dans le bac. Réglez les guides papier en fonction du format de papier.

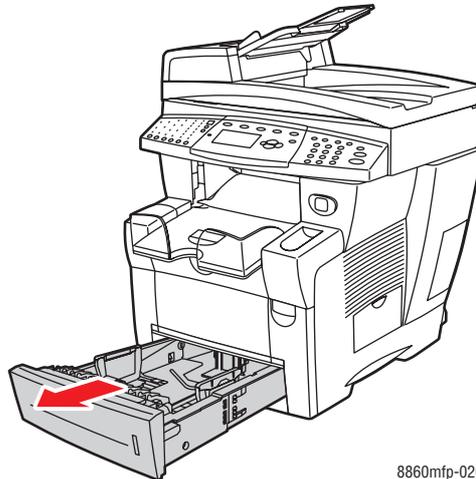


4. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **OK** si le format et le type de papier appropriés sont affichés dans la configuration actuelle. Dans le cas contraire, modifiez le format et le type de papier en procédant comme suit :
 - a. Sélectionnez **Modifier la configuration** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez le format de papier voulu et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez le type de papier approprié et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Cartes** (imprimante Phaser 8560MFP)
 - **Papier glacé** (imprimante Phaser 8860MFP)
5. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez le type de papier approprié ou le **magasin 1** comme source de papier.

Impression sur du papier glacé à partir du bac 2, 3 ou 4

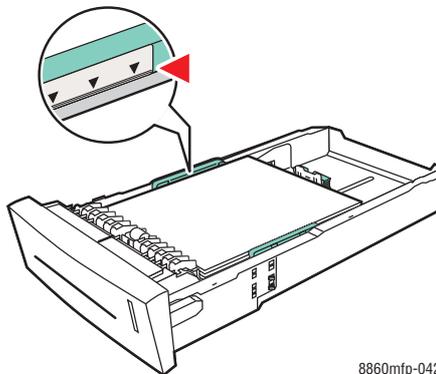
Pour imprimer sur du papier glacé :

1. Retirez le bac du système.



8860mfp-020

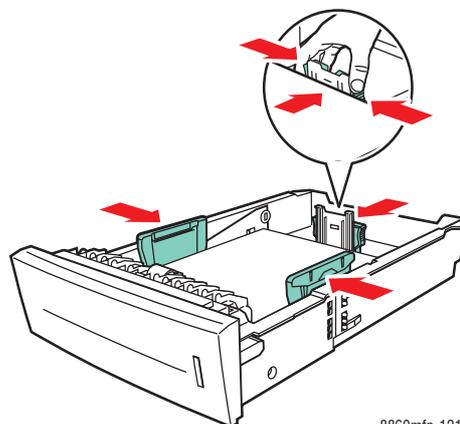
2. Placez du papier glacé dans le bac.



8860mfp-042

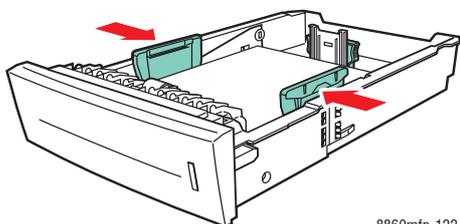
3. Réglez les guides papier en fonction du format du papier glacé (si nécessaire).

- **Guide de longueur** : Appuyez sur les côtés, puis faites glisser le guide jusqu'à ce que sa flèche corresponde au format de papier approprié indiqué au bas du bac. Le guide s'enclenche lorsqu'il est correctement positionné.



8860mfp-121

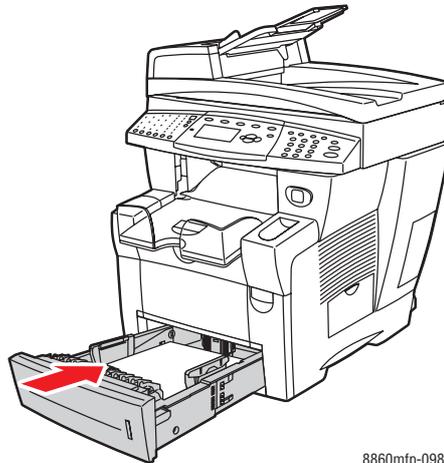
- **Guides de largeur** : Faites glisser les guides jusqu'à ce que leurs flèches correspondent au format papier approprié indiqué au bas du bac. Les guides s'enclenchent lorsqu'ils sont correctement positionnés.



8860mfp-122

Remarque : Une fois les guides papier correctement réglés, il peut rester un petit espace entre eux et le papier.

4. Insérez le bac dans son logement et poussez-le à fond dans l'imprimante.



8860mfp-098

Remarque : Ne chargez pas de papier glacé au-delà de la ligne de remplissage des transparents située à l'intérieur du bac. Cela risquerait d'entraîner des bourrages papier.

5. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - a. Sélectionnez **Installation du bac papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez **Papier du bac 2**, **Papier du bac 3** ou **Papier du bac 4**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Utiliser la configuration actuelle** si le type de papier approprié est affiché, ou sélectionnez **Modifier la configuration** s'il ne l'est pas. Sélectionnez le type de papier approprié et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Cartes** (imprimante Phaser 8560MFP)
 - **Papier glacé** (imprimante Phaser 8860MFP)
6. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez le type de papier ou le bac approprié comme source de papier.

Impression sur du papier de format personnalisé

En plus de la grande diversité de formats de papier standard disponibles pour l'impression, vous pouvez également imprimer sur du papier de format personnalisé compris entre les dimensions suivantes.

Remarque : Vous pouvez imprimer le papier de format personnalisé à partir du bac 1 uniquement.

	Impression recto	Impression recto-verso
Bord court	De 76 à 216 mm (3 à 8,5 po.)	De 140 à 216 mm (5,5 à 8,5 po.)
Bord long	De 127 à 356 mm (5 à 14 po.)	De 210 à 356 mm (8,3 à 14 po.)
Grammages	De 60 à 220 g/m ² (Commercial de 16 à 40 livres) (Couverture de 22 à 80 livres)	De 60 à 120 g/m ² (Commercial de 16 à 32 livres) (Couverture de 22 à 45 livres)

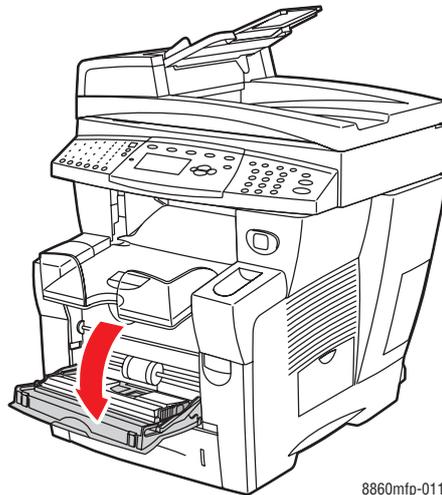
Voir aussi :

[Formats et grammages de papier pris en charge dans le bac 1 à la page 3-7](#)

Impression de papier de format personnalisé à partir du bac 1

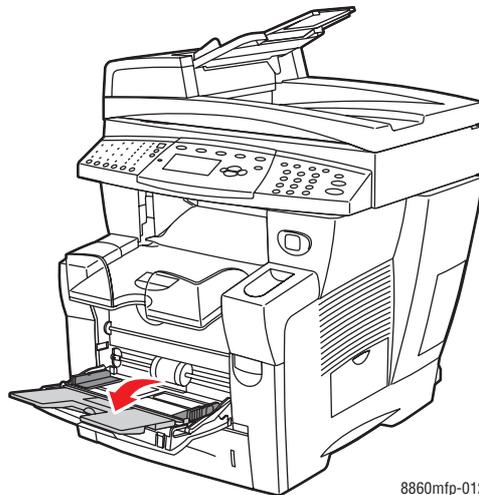
Pour imprimer sur du papier de format personnalisé :

1. Appuyez sur la poignée du bac 1 puis tirez pour ouvrir ce dernier.



8860mfp-011

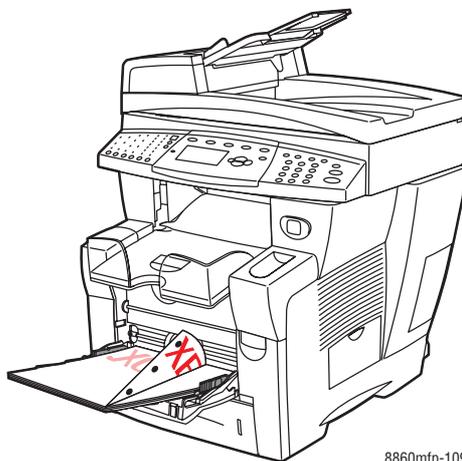
2. Ouvrez l'extension du bac.



8860mfp-012

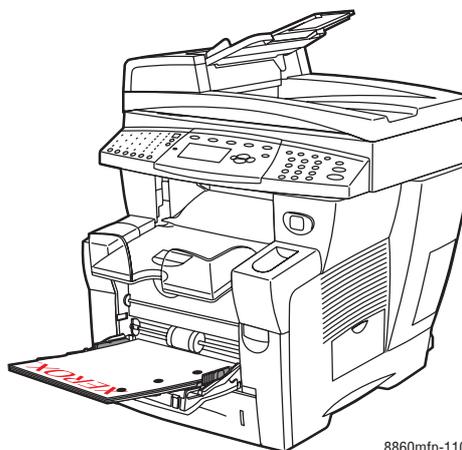
3. Insérez le papier de format personnalisé dans le bac.

- **Impression recto** : Insérez le papier face à imprimer **vers le bas**, en veillant à ce que le **haut** des feuilles entre en premier dans le système.



8860mfp-109

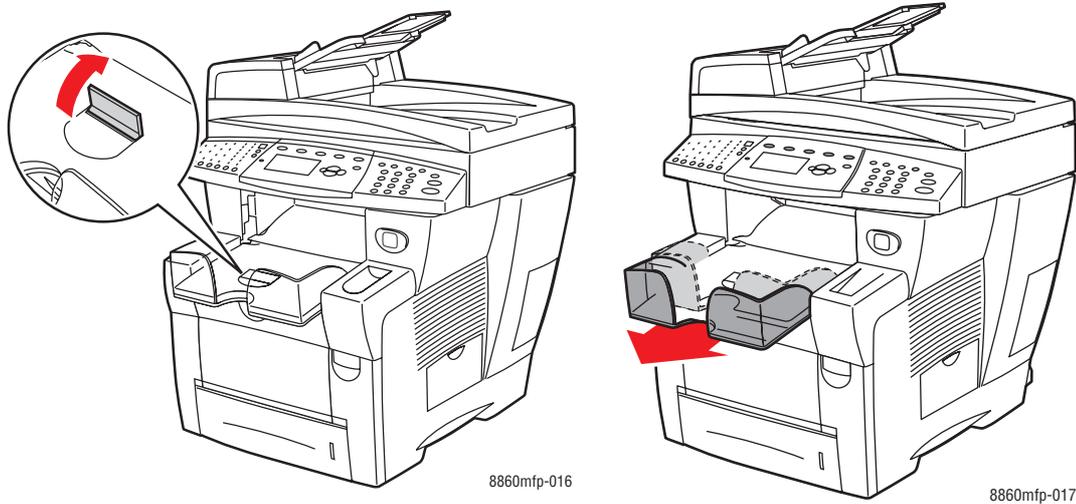
- **Impression recto-verso** : Placez le papier face à imprimer en premier **vers le haut**, en veillant à ce que le **bas** des pages entre en premier dans le système.



8860mfp-110

4. Réglez les guides papier en fonction du format du papier chargé dans le bac.

5. Réglez le bac de sortie en fonction de la longueur du papier.



Si la longueur du papier est inférieure à 190 mm, relevez la butée.

Si la longueur du papier est supérieure à 297 mm, utilisez l'extension du bac.

6. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **OK** si le format et le type de papier appropriés sont affichés dans la configuration actuelle. Dans le cas contraire, modifiez le format et le type de papier en procédant comme suit :
- Sélectionnez **Modifier la configuration** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - Sélectionnez **Nouveau format personnalisé** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - Définissez la longueur du bord court en procédant comme suit :
 - Si la dimension affichée est correcte, appuyez sur le bouton **OK**.
 - Si ce n'est pas le cas, sélectionnez **Modifier**, appuyez sur le bouton **OK**, appuyez sur le bouton **Flèche haut** ou **Flèche bas** pour sélectionner la dimension voulue, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - Définissez la longueur du bord long en procédant comme suit :
 - Si la dimension affichée est correcte, appuyez sur le bouton **OK**.
 - Si ce n'est pas le cas, sélectionnez **Modifier**, appuyez sur le bouton **OK**, appuyez sur le bouton **Flèche haut** ou **Flèche bas** pour sélectionner la dimension voulue, puis appuyez sur le bouton **OK**.
7. Sélectionnez le type de papier approprié et appuyez sur le bouton **OK**.
8. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez **Magasin 1** comme source de papier.

Création de types de papier personnalisés

CentreWare IS permet de créer des types de papier personnalisés avec des paramètres spécifiques pouvant être réutilisés pour l'impression de travaux courants, comme par exemple des rapports mensuels. Les types de papier personnalisés peuvent être définis dans le pilote d'imprimante, le panneau de commande et par le biais de CentreWare IS.

Remarque : La fonction de création de types de papier personnalisés n'est pas disponible sur les imprimantes Phaser 8560MFP.

Pour créer des types de papier personnalisés :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse**.
3. Cliquez sur **Propriétés**.
4. Sélectionnez le dossier **Général** dans le volet de navigation gauche.
5. Sélectionnez **Types de papier personnalisés**.
6. Entrez ou modifiez les paramètres du système et cliquez sur **Enregistrer les modifications** en bas de la page.

Remarque : Pour plus d'informations sur la création de types de papier personnalisés, cliquez sur le bouton **Aide** de l'onglet **Propriétés** du pilote d'imprimante afin d'afficher l'aide en ligne.

Copie

4

Ce chapitre contient les sections suivantes :

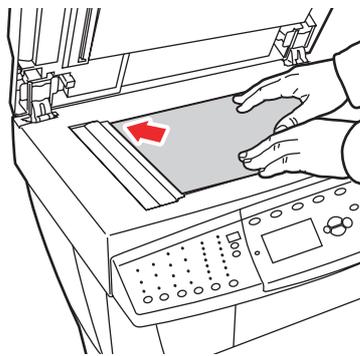
- [Procédure de base](#) à la page 4-2
- [Sélection des options de copie](#) à la page 4-4
- [Gestion des fonctions de copie](#) à la page 4-21

Remarque : Certaines fonctions décrites dans ce chapitre peuvent ne pas être disponibles dans votre configuration système actuelle.

Procédure de base

Utilisez soit la glace d'exposition soit le chargeur de documents pour effectuer des copies. Mettez les documents à copier en place et procédez comme indiqué ci-après. Pour annuler les paramètres sélectionnés lors du travail précédent, appuyez une fois sur le bouton **CA** (Annuler tout).

Remarque : Pour de plus amples informations, imprimez le Guide de la copie. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copie**, sélectionnez **Guide de la copie**, puis appuyez sur le bouton **OK** pour lancer l'impression de ce guide.



8860mfp-044

Glacé d'exposition

Relevez le chargeur de documents ou le cache et placez le document **face à numériser dessus**, dans le coin **arrière gauche** de la glace d'exposition.



8860mfp-045

Chargeur de documents

Insérez les documents **face à numériser dessus**, en veillant à ce que le **haut** des pages entre en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Entrez la quantité requise à l'aide du pavé numérique. La quantité est indiquée dans l'angle supérieur droit de l'écran.
3. Sélectionnez **Assembler** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Activé**, **Désactivé** ou **Auto** et appuyez sur le bouton **OK**.

5. Appuyez sur le bouton **Marche**.
 - Si vous utilisez le chargeur de documents, la copie se poursuit jusqu'à ce que le chargeur soit vide.
 - Lorsque vous numérisez un document à partir de la glace d'exposition et que l'assemblage est activé, le système copie la première page, puis affiche le message **Autre original à copier ?**. Pour éviter que ce message ne s'affiche, désactivez l'assemblage avant de copier le document.

Remarque : Si vous utilisez l'Imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP en réseau, comme c'est souvent le cas, il se peut qu'un travail d'impression soit en cours au moment où vous souhaitez utiliser les fonctions de copie ou de télécopie. Le système peut être configuré de sorte que les travaux d'impression soient interrompus lorsqu'il convient d'effectuer des travaux de copie ou de télécopie. Reportez-vous à la page 4-21 pour de plus amples informations sur la configuration de cette option.

Sélection des options de copie

Cette section aborde les points suivants :

- Paramètres de base à la page 4-4
- Réglages image à la page 4-9
- Réglage de la position de l'image à la page 4-14
- Réglage des paramètres de sortie à la page 4-17
- Options de copie avancées à la page 4-19

Paramètres de base

Vous pouvez modifier les paramètres de base suivants :

- Sélection d'un bac papier à la page 4-4
- Sélection du bac par défaut pour les travaux de copie à la page 4-5
- Sélection d'un mode couleur à la page 4-5
- Sélection d'une option recto-verso à la page 4-6
- Sélection d'un mode de qualité à la page 4-7
- Sélection du type de document à la page 4-8

Sélection d'un bac papier

Il est parfois nécessaire d'effectuer des copies sur du papier à en-tête, du papier coloré ou des transparents. Une fois les supports chargés dans le bac, sélectionnez ce dernier.

Pour sélectionner le bac contenant les supports spéciaux :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Papiers et consommables** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le bac à utiliser pour la copie et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Bac 1**
 - **Bac 2**
 - **Bac 3** (s'il est disponible sur votre système)
 - **Bac 4** (s'il est disponible sur votre système)

Remarque : Pour des performances optimales, définissez le format et le type de papier lorsque vous choisissez le bac 1. Précisez le type de papier si vous utilisez le bac 2, 3, ou 4.

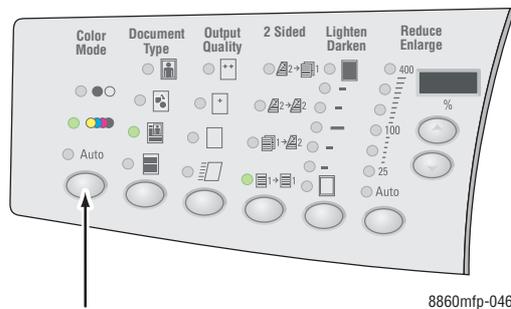
Sélection du bac par défaut pour les travaux de copie

Pour sélectionner le bac papier utilisé par défaut pour les travaux de copie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Configuration par défaut du travail** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Configuration de copie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Papiers et consommables** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Choisissez le bac voulu et appuyez sur le bouton **OK** pour enregistrer votre sélection.

Sélection d'un mode couleur

Lorsqu'un document original comporte des couleurs, vous pouvez le copier en couleur ou en noir et blanc. Appuyez sur le bouton **Mode couleur** du panneau de commande pour sélectionner l'option couleur, noir et blanc ou **Auto**.



Si une invite de saisie de mot de passe s'affiche lorsque vous choisissez l'option couleur, tapez le mot de passe voulu sur le pavé numérique, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : L'administrateur peut limiter l'accès à la fonction de copie couleur en définissant un mot de passe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisation d'un mot de passe pour la copie couleur](#) à la page 4-22.

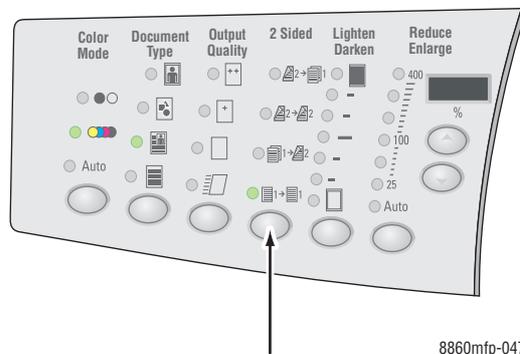
Sélection d'une option recto-verso

Lorsque vous placez des documents recto-verso dans le chargeur, vous pouvez numériser une seule face ou les deux. Vous pouvez également créer des copies recto ou recto-verso.

Appuyez sur le bouton **Recto-verso** du panneau de commande pour sélectionner l'une des options suivantes :

- **1 à 1** : Permet de numériser une seule face des documents et d'obtenir des copies recto.
- **1 à 2** : Permet de numériser une seule face des documents et d'obtenir des copies recto-verso.
- **2 à 2** : Permet de numériser les deux faces des documents et d'obtenir des copies recto-verso.
- **2 à 1** : Permet de numériser les deux faces des documents et d'obtenir des copies recto.

Remarque : Le réglage usine par défaut est 1 à 1.



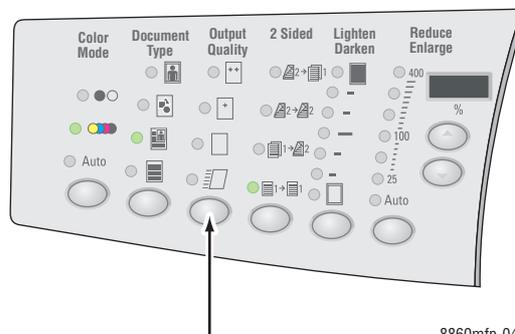
Les copies ne sont pas imprimées tant que le système n'a pas numérisé tous les documents pour la première page. Lorsque les copies doivent être recto-verso (1 à 2 ou 2 à 2), l'impression ne commence que lorsque le nombre de pages numérisées est suffisant pour les deux faces.

Remarque : Les options **1 à 2** et **2 à 2** ne sont pas disponibles sur les systèmes qui ne sont pas équipés d'un chargeur de documents.

Sélection d'un mode de qualité

Appuyez sur le bouton **Qualité en sortie** du panneau de commande pour sélectionner l'un des modes de qualité suivants.

Qualité en sortie	Type de travail de copie
Haute résolution/Photo	Mode offrant la qualité de copie la plus élevée. Fournit les meilleurs détails et garantit la subtilité des nuances des images photographiques. Produit des copies couleur de qualité optimale, avec la meilleure résolution de texte et des images très homogènes. Dans ce mode, le traitement et l'impression sont plus lents que dans les autres modes.
Améliorée (réglage usine)	Mode optimal pour les présentations professionnelles. Produit un texte haute résolution et des images très lissées. Dans ce mode, le traitement et l'impression sont plus lents qu'en mode Standard ou Rapide.
Standard	Mode polyvalent pour la copie. Produit des copies nettes et vives à haute vitesse. Recommandé pour des copies éclatantes.
Rapide	Mode le plus rapide, idéal pour la copie d'un grand nombre d'images et pour obtenir un aperçu des travaux. Produit rapidement des documents à réviser ; pratique pour les travaux urgents. Déconseillé pour des documents contenant du texte en petits caractères, des détails très fins ou de grandes zones de remplissage uni.

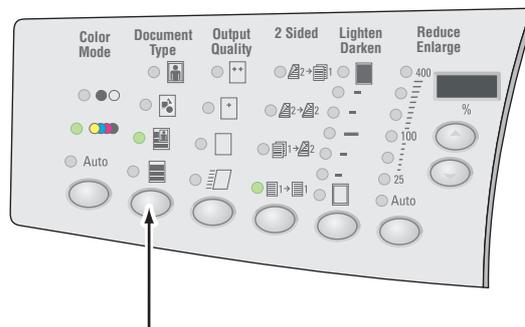


Sélection du type de document

Le scanner optimise l'aspect des sorties en fonction du contenu du document.

Appuyez sur le bouton **Type de document** du panneau de commande pour sélectionner l'une des options suivantes :

- **Photo** : Pour des photographies.
- **Graphique** : Pour les zones à couleurs constantes.
- **Mixte** : Pour des documents comportant à la fois du texte et des photographies, tels que des magazines ou des journaux.
- **Texte** : Pour du texte en noir et blanc ou en couleur.



8860mfp-049

Réglages image

Vous pouvez effectuer les réglages image suivants :

- Sélection d'un format original à la page 4-9
- Utilisation de la fonction Prénnumérisation glace à la page 4-10
- Réduction ou agrandissement de l'image à la page 4-10
- Réglage de la luminosité de l'image (Eclaircir/Foncer) à la page 4-11
- Réglage du contraste de l'image à la page 4-11
- Suppression automatique des variations de couleur en arrière-plan à la page 4-11
- Réglage de la sensibilité du scanner lors de la numérisation d'originaux imprimés sur système laser à la page 4-11
- Réglage de l'équilibre des couleurs à la page 4-12
- Effacement des bords à la page 4-13

Sélection d'un format original

Lorsque vous utilisez le chargeur de documents ou que vous vous servez de la glace d'exposition sans activer l'option Prénnumérisation glace, vous pouvez définir le format du document afin que la zone voulue soit copiée dans son intégralité.

Pour définir le format du document :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Format original** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - Choisissez un format dans la liste proposée.
 - **Utiliser la taille du papier alimenté** : Permet de copier une zone image de même format que le papier actuellement sélectionné.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à Utiliser la taille du papier alimenté.

Utilisation de la fonction Prénnumérisation glace

Lorsque vous utilisez les options de centrage auto, effacement des bords, réduction/agrandissement auto et poster, vous pouvez prénnumériser les documents, à condition d'effectuer cette opération à partir de la glace d'exposition.

Pour sélectionner un paramètre de prénnumérisation :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Prénnumérisation glace** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Désactivée** : Désactive la prénnumérisation. Sélectionnez une taille originale.
 - **Activée** : Active la prénnumérisation lorsque les options de centrage auto, effacement des bords, réduction/agrandissement auto et poster sont sélectionnées. Lorsque toutes ces options sont désactivées, la zone de copie est calculée en fonction du format papier actuellement utilisé.

Remarque : Une prénnumérisation est toujours effectuée lors de l'utilisation de la fonction Copie livre.

Voir aussi :

[Sélection d'un format original](#) à la page 4-9

Réduction ou agrandissement de l'image

Vous pouvez réduire une image à 25 % de sa taille d'origine ou bien l'agrandir à 400 %.

Pour réduire ou agrandir une image :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Prédéfinir la fonction Réduire/agrandir** et appuyez sur le bouton **OK**. Une liste de valeurs prédéfinies s'affiche à partir de laquelle vous pouvez choisir la taille du document original ainsi que celle du papier.
 - Appuyez sur le bouton **Réduire/agrandir** du panneau de commande pour sélectionner l'une des options suivantes :
 - **Auto** : Réduit ou agrandit l'image en fonction du format de papier utilisé pour la copie.
 - **25 %-400 %** : Réduit ou agrandit l'image en fonction du taux sélectionné (25, 50, 100, 150, 200 ou 400).
 - Appuyez sur le bouton Flèche haut ou Flèche bas au-dessous de la zone d'affichage du taux de R/A pour sélectionner une valeur par incréments de 1 %. La valeur 100% permet de reproduire l'image selon sa taille actuelle.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à 100 %.

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

Pour éclaircir ou foncer une image lors de la copie, appuyez sur le bouton **Eclaircir/Foncer** du panneau de commande afin de sélectionner l'option voulue.

Réglage du contraste de l'image

Pour réduire ou augmenter le contraste de l'image copiée :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Contraste** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez une valeur comprise entre **Plus haute (+3)** et **Plus basse (-3)** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à 0.

Suppression automatique des variations de couleur en arrière-plan

Lorsque vous utilisez des documents imprimés sur du papier fin, le texte ou les images figurant sur une face sont parfois visibles sur l'autre face du papier. Pour éviter que les images visibles par transparence ne soient reproduites sur les copies, utilisez la fonction **Suppression auto** afin de réduire la sensibilité du scanner aux variations de couleurs d'arrière-plan claires.

Pour programmer cette fonction :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Suppression auto** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activée** ou **Désactivée** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Réglage de la sensibilité du scanner lors de la numérisation d'originaux imprimés sur système laser

L'option **Original laser** vous permet d'activer ou de désactiver l'optimisation de la sensibilité du scanner pour les originaux imprimés sur des systèmes ou des imprimantes laser.

Pour sélectionner une option d'optimisation :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Original laser** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activé** ou **Désactivé** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Réglage de l'équilibre des couleurs

Si les couleurs des copies ne correspondent pas à celles du document original, vous pouvez régler le niveau de chaque couleur primaire, à savoir cyan, magenta, jaune et noir, afin d'obtenir de meilleurs résultats.

Remarque : Vous pouvez également modifier les paramètres couleur afin de créer des effets particuliers sur les copies.

Procédez comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Equilibre des couleurs** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Pour régler le niveau de cyan :
 - a. Sélectionnez **Equilibre du cyan** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez un réglage compris entre **Plus foncé (+3)** et **Plus clair (-3)** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Pour régler le niveau de magenta :
 - a. Sélectionnez **Equilibre du magenta** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez un réglage compris entre **Plus foncé (+3)** et **Plus clair (-3)** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Pour régler le niveau de jaune :
 - a. Sélectionnez **Equilibre du jaune** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez un réglage compris entre **Plus foncé (+3)** et **Plus clair (-3)** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Pour régler le niveau de noir :
 - a. Sélectionnez **Equilibre du noir** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez un réglage compris entre **Plus foncé (+3)** et **Plus clair (-3)** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine (réglée sur 0 pour toutes les couleurs).

Effacement des bords

Vous pouvez éliminer toute trace susceptible d'apparaître sur les bords des copies lors de l'impression ; il vous suffit d'indiquer la valeur d'effacement à appliquer au niveau des bords droit, gauche, inférieur et supérieur des pages.

Procédez comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Effacement des bords** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Pour effacer le bord de gauche :
 - a. Sélectionnez **Gauche** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **0,0** et **1,0** pouce (par incréments de 0,1 pouce) ou entre **0** et **25** mm (par incréments de 1 mm) et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Pour effacer le bord de droite :
 - a. Sélectionnez **Droite** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **0,0** et **1,0** pouce (par incréments de 0,1 pouce) ou entre **0** et **25** mm (par incréments de 1 mm) et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Pour effacer le bord du haut :
 - a. Sélectionnez **Haut** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **0,0** et **1,0** pouce (par incréments de 0,1 pouce) ou entre **0** et **25** mm (par incréments de 1 mm) et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Pour effacer le bord du bas :
 - a. Sélectionnez **Bas** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **0,0** et **1,0** pouce (par incréments de 0,1 pouce) ou entre **0** et **25** mm (par incréments de 1 mm) et appuyez sur le bouton **OK**.

Lorsque vous sélectionnez la fonction **Effacement des bords**, une icône de page indiquant le réglage en cours apparaît dans la partie droite de l'affichage.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine (marge réglée sur 0 pour chaque bord).

Réglage de la position de l'image

Vous pouvez modifier les paramètres de position image suivants :

- Impression de plusieurs images sur une feuille (N pages par feuille) à la page 4-14
- Impression de posters à la page 4-15
- Répétition d'une image sur une feuille à la page 4-15
- Centrage de l'image à la page 4-15
- Décalage de l'image à la page 4-16

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

Vous pouvez copier deux ou quatre pages d'un document sur une face d'une feuille de papier. La taille des images est réduite de manière proportionnelle en fonction du papier sélectionné.

Pour sélectionner une option N pages par feuille :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **N pages par feuille** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK**.

Options N pages par feuille

Désactivé	Permet de copier une seule page sur une face d'une feuille de papier.	
2 pages - portrait	Permet de copier deux pages portrait sur une face d'une feuille de papier.	
2 pages - paysage	Permet de copier deux pages paysage sur une face d'une feuille de papier, la première page figurant au-dessus de la deuxième.	
4 pages - portrait	Permet de copier quatre pages portrait sur une face d'une feuille de papier, les première et deuxième pages figurant au-dessus des troisième et quatrième pages.	
4 pages - paysage	Permet de copier quatre pages paysage sur une face d'une feuille de papier, les première et deuxième pages figurant au-dessus des troisième et quatrième pages.	

Remarque : Les copies ne sont pas imprimées tant que le système n'a pas numérisé tous les documents à reproduire sur la première face. Lorsque les copies doivent être recto-verso (1 à 2 ou 2 à 2), l'impression ne commence que lorsque le nombre de pages numérisées est suffisant pour les deux faces des feuilles. Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Impression de posters

L'option Poster permet de copier un document sur plusieurs pages, lesquelles peuvent ensuite être assemblées pour constituer une affiche ou poster. Le taux de réduction/agrandissement actuellement défini est appliqué.

Pour sélectionner l'option Poster :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Poster** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Activé** : Active l'impression de posters.
 - **Désactivé** : Désactive l'impression de posters.

Voir aussi :

[Réduction ou agrandissement de l'image](#) à la page 4-10

[Impression de plusieurs images sur une feuille \(N pages par feuille\)](#) à la page 4-14

Répétition d'une image sur une feuille

Vous pouvez copier plusieurs fois la même image sur une face d'une feuille. Cette fonction est utile pour obtenir plusieurs copies d'une image de petite taille.

Pour copier plusieurs fois la même image sur une feuille :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Répéter l'image** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Pour que les copies de l'image apparaissent sur plusieurs lignes :
 - a. Sélectionnez **Lignes** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **1** et **10** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Pour que les copies de l'image apparaissent sur plusieurs colonnes :
 - a. Sélectionnez **Colonnes** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **1** et **10** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine (1 ligne et 1 colonne).

Centrage de l'image

Vous pouvez centrer automatiquement l'image copiée sur une page ou au sein de chaque zone image d'une page en comportant plusieurs (copie de N pages par feuille).

Pour centrer l'image :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Centrage automatique** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activé** (pour centrer automatiquement l'image) ou **Désactivé** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Décalage de l'image

Dans certains cas, il peut être nécessaire de modifier la position de l'image sur la copie.

Pour modifier la position de l'image :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Dans le menu, sélectionnez **Décalage des marges** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Pour augmenter la marge sur le bord long de la copie :
 - a. Sélectionnez **Bord long** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **0** et **2,0** pouces (par incréments de 0,1 pouce) ou entre **0** et **50** mm (par incréments de 1 mm) et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Pour augmenter la marge sur le bord court de la copie :
 - a. Sélectionnez **Bord court** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Choisissez une valeur comprise entre **0** et **2,0** pouces (par incréments de 0,1 pouce) ou entre **0** et **50** mm (par incréments de 1 mm) et appuyez sur le bouton **OK**.

Lorsque vous sélectionnez la fonction Décalage des marges, une icône de page comportant des flèches pour indiquer le sens du décalage apparaît dans la partie droite de l'écran du panneau de commande.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine (marge réglée sur 0 pour le grand comme pour le petit côté).

Réglage des paramètres de sortie

Vous pouvez modifier les paramètres de sortie en procédant comme suit :

- **Assemblage des copies** à la page 4-17
- **Ajout de couvertures aux travaux de copie** à la page 4-17
- **Utilisation de pages de séparation vierges** à la page 4-18

Assemblage des copies

Lorsque vous copiez un document de plusieurs pages en plusieurs exemplaires, vous pouvez assembler les copies. Par exemple, si vous copiez un document de six pages en trois exemplaires recto, les copies sont imprimées dans l'ordre suivant lorsque l'assemblage est activé :

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

En revanche, si l'assemblage n'est pas activé, les copies 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, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Assembler** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activé**, **Désactivé** ou **Auto** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à Auto.

Ajout de couvertures aux travaux de copie

Vous pouvez imprimer la première et/ou la dernière page(s) d'un travail de copie sur un support provenant d'un bac différent. Ce bac peut contenir un papier coloré ou un support plus épais, par exemple.

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

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Couvertures** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Désactivée** : Toutes les pages du travail de copie sont imprimées sur le même support.
 - **Avant** : La première page du travail de copie est imprimée sur un support provenant d'un autre bac.
 - **Arrière** : La dernière page du travail de copie est imprimée sur un support provenant d'un autre bac.
 - **Avant et arrière** : Les première et dernière pages du travail de copie sont imprimées sur un support provenant d'un autre bac.

4. Sélectionnez le bac à utiliser pour les pages de couverture et appuyez sur le bouton **OK**.
Lorsque vous sélectionnez des pages de couverture, l'icône correspondante apparaît dans la partie droite de l'écran.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Utilisation de pages de séparation vierges

Lorsque vous copiez un document sur des transparents ou tout autre support spécial, vous pouvez insérer des feuilles de séparation vierges entre les copies.

Procédez comme suit :

1. Sélectionnez le bac contenant le support à utiliser pour les copies.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
3. Sélectionnez **Feuilles blanches de séparation** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Activé** pour insérer une feuille de séparation vierge entre les pages du travail de copie. L'option **Désactivé** ne permet pas d'insérer de telles feuilles entre les copies.
5. Sélectionnez le bac contenant les feuilles de séparation vierges et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Options de copie avancées

Vous pouvez modifier les options de copie avancées suivantes :

- Copie de livres à la page 4-19
- Création de brochures à la page 4-20

Copie de livres

Lorsque vous effectuez des copies d'un livre, d'un magazine ou d'un livret, vous pouvez reproduire soit les pages gauche et droite (séparément), soit l'une de ces deux pages uniquement.

Remarque : Vous devez utiliser la glace d'exposition pour effectuer des copies de livres, de magazines et autres documents reliés.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Copie livre** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Désactivée** : Les deux pages d'un livre ouvert sont reproduites sous la forme d'une seule image.
 - **Les deux pages** : Les pages gauche et droite d'un livre ouvert sont reproduites sous la forme de deux images distinctes.
 - **Page de gauche uniquement** : Seule la page gauche d'un livre ouvert est reproduite.
 - **Page de droite uniquement** : Seule la page droite d'un livre ouvert est reproduite.Lorsque vous sélectionnez la fonction Copie livre, l'option **Effacement des petits fonds** s'affiche avec l'icône adéquate.
4. Sélectionnez l'une des mesures suivantes pour cette option (distance entre les pages gauche et droite) et appuyez sur le bouton **OK** :
 - Valeur comprise entre **0,0** et **2,0** pouces (par incréments de 0,1 pouce)
 - Valeur comprise entre **0,0** et **50** mm (par incréments de 1 mm)

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Création de brochures

Vous pouvez copier deux pages d'un document sur chaque face d'une feuille dans l'ordre correct afin d'obtenir des brochures après pliage des copies. La taille des images est réduite de manière proportionnelle en fonction du papier. Vous pouvez utiliser cette fonction avec l'option Copie livre pour reproduire des documents reliés.

Pour sélectionner une option de création de brochure :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Créer une brochure** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Désactivé** : Désactive la fonction de création de brochures.
 - **Original recto** : Permet de créer une brochure à partir de documents recto.
 - **Original recto-verso** : Permet de créer une brochure à partir de documents recto-verso.

Lorsque vous sélectionnez une option de création de brochure, l'icône correspondante apparaît dans la partie droite de l'écran du panneau de commande. Par ailleurs, les copies sont automatiquement assemblées et imprimées en mode recto-verso sans feuilles de séparation vierges.

L'impression des copies ne commence que lorsque tous les documents ont été numérisés.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Gestion des fonctions de copie

Cette section aborde les points suivants :

- Réglage de la fonction **Interrompre le travail d'impression** à la page 4-21
- Utilisation d'un mot de passe pour la copie couleur à la page 4-22

Réglage de la fonction **Interrompre le travail d'impression**

Les travaux d'impression et de télécopie sont interrompus normalement lors de l'exécution d'un travail de copie. L'impression ou la télécopie se poursuit pendant la numérisation des documents. Lorsque les copies sont prêtes à être imprimées, le travail d'impression ou de télécopie s'interrompt pour reprendre automatiquement une fois les copies imprimées.

Vous réglez la fonction d'interruption des travaux d'impression sur le panneau de commande.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Configuration générale** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Contrôles système** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Interrompre le travail d'impression** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Activé** : Les travaux d'impression sont interrompus lors de l'exécution d'un travail de copie.
 - **Désactivé** : Les travaux de copie ne sont exécutés qu'une fois les travaux d'impression terminés.

Remarque : Cette fonction est activée par défaut en usine.

Utilisation d'un mot de passe pour la copie couleur

Vous pouvez définir un mot de passe pour limiter l'accès à la fonction de copie couleur. Une invite de saisie de mot de passe s'affiche alors dès qu'un utilisateur appuie sur le bouton **Mode couleur** et tente de sélectionner l'option couleur.

Vous activez, désactivez ou modifiez le mot de passe de la fonction de copie couleur depuis le panneau de commande.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Mot de passe de la copie couleurs** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Activer le mot de passe** : Permet de protéger l'accès à la fonction de copie couleur à l'aide d'un mot de passe. A l'invite, entrez un mot de passe (4 chiffres) à l'aide du pavé numérique.
 - **Désactiver le mot de passe** : Permet de ne pas limiter l'accès à la fonction de copie couleur. A l'invite, entrez le mot de passe actuellement défini à l'aide du pavé numérique.
 - **Modifier le mot de passe** : Permet de modifier le mot de passe de la fonction de copie couleur. A l'invite, entrez le mot de passe actuellement défini à l'aide du pavé numérique, appuyez sur le bouton **OK**, puis entrez le nouveau mot de passe (4 chiffres).

Remarque : Les options **Désactiver le mot de passe** et **Modifier le mot de passe** sont disponibles uniquement lorsqu'un mot de passe est utilisé. L'option **Activer le mot de passe** disparaît dès qu'un mot de passe est défini.

Numérisation

5

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation](#) à la page 5-2
- [Procédure de base](#) à la page 5-3
- [Récupération d'images numérisées](#) à la page 5-8
- [Options de numérisation](#) à la page 5-17
- [Gestion des modèles de numérisation](#) à la page 5-22
- [Gestion des dossiers et des profils de courriers électroniques](#) à la page 5-25
- [Gestion des fichiers et des règles de numérisation](#) à la page 5-28
- [Etalonnage du scanner](#) à la page 5-32

Voir aussi :

Didacticiel sur l'utilisation du scanner (Windows), disponible sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Didacticiel sur l'utilisation du scanner (Macintosh), disponible sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Remarque : Certaines fonctions décrites dans ce chapitre peuvent ne pas être disponibles dans votre configuration système actuelle.

Présentation

La procédure de numérisation sur l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP diffère de celle des scanners de bureau. En effet, le système est normalement connecté à un réseau, et non à un ordinateur unique. Vous devez donc sélectionner la destination de l'image numérisée au niveau de l'imprimante.

Vous pouvez mémoriser des images numérisées sur le disque dur de l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP, soit dans le dossier Public, soit dans votre propre dossier. Vous pouvez également numériser les images directement vers votre ordinateur, où elles sont alors placées dans des dossiers, jointes à des messages électroniques ou importées dans des applications.

Remarque : Vous pouvez imprimer des travaux d'impression, de copie et de télécopie tout en numérisant ou en récupérant les fichiers du disque dur de l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP.

Installation du pilote du scanner

Si vous envisagez de numériser des images directement sur votre ordinateur ou si vous comptez importer les images numérisées directement dans une application (telle que Photoshop ou Word), vous devez installer le pilote de scanner Xerox.

Outre des pilotes d'imprimante, Xerox propose des pilotes de scanner pour les systèmes d'exploitation Windows et Macintosh. Tous sont disponibles sur le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) fourni avec le système. Les pilotes de scanner Xerox sont également disponibles sur le site Web de pilotes et téléchargements Xerox :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Pour installer le pilote de scanner depuis le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans son lecteur sur l'ordinateur.

Remarque : Sous Windows, si le programme d'installation ne démarre pas, cliquez sur **Démarrer, Exécuter**, puis tapez : <lecteur_CD>:\INSTALL.EXE dans la fenêtre **Exécuter**.

2. Sélectionnez la langue souhaitée dans la liste proposée.
3. Cliquez sur le lien **Installer les pilotes**.
4. Cliquez sur le lien **Installer les pilotes d'impression et de numérisation** ou sur le lien **Installer le pilote du scanner**, puis suivez les instructions d'installation qui s'affichent à l'écran.

Procédure de base

Cette section aborde les points suivants :

- Numérisation de documents sur l'imprimante à la page 5-4
- Numérisation Walk-Up à la page 5-7

Remarque : Pour de plus amples informations, imprimez le Guide de numérisation. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**, sélectionnez **Guide de numérisation**, puis appuyez sur le bouton **OK** pour lancer l'impression de ce guide.

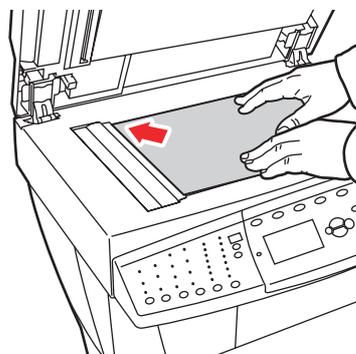
Suivez les étapes ci-après pour numériser les images à partir du panneau de commande de l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Pour annuler les paramètres sélectionnés pour le travail précédent, appuyez sur le bouton **CA** (Annuler tout).



8860mfp-045

Chargeur de documents

Insérez les documents **face à numériser dessus**, en veillant à ce que le **haut** des pages entre en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.



8860mfp-044

Glace d'exposition

Relevez le chargeur de documents ou le cache et placez le document **face à numériser dessous**, dans le coin **arrière gauche** de la glace d'exposition.

Numérisation de documents sur l'imprimante

Lorsque vous numérisez depuis le panneau de commande de l'imprimante, sélectionnez l'une des trois destinations des images : Dossier public, Dossier privé ou Nom d'utilisateur.

Remarque : L'impression se poursuit, pendant la numérisation des documents.

Numérisation vers le Dossier public

Pour numériser des originaux dans un dossier public, à partir du panneau de commande :

1. Appuyez sur le bouton **Numériser**, sélectionnez **Numériser vers**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **Dossier public** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Modifiez les options de numérisation sur le panneau de commande, le cas échéant.
4. Appuyez sur le bouton **Marche**. L'image est stockée dans le dossier public, sur le disque dur de la machine.
5. Retournez à votre ordinateur et récupérez les images à l'aide de CentreWare IS.

Voir aussi :

[Utilisation de CentreWare IS pour récupérer des images](#) à la page 5-9

[Options de numérisation](#) à la page 5-17

Numérisation vers un dossier privé

Pour numériser des originaux dans un dossier privé, à partir du panneau de commande :

1. Appuyez sur le bouton **Numériser**, sélectionnez **Numériser vers**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **<Dossier privé>**.

Les dossiers privés s'affichent par ordre alphabétique sous **Dossier public**. S'il existe plus de 10 dossiers, leurs noms apparaissent au sein de sous-groupes alphabétiques.

3. Sélectionnez le sous-groupe alphabétique de votre dossier privé et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez votre dossier privé et appuyez sur le bouton **OK**.
5. A l'invite, entrez votre mot de passe numérique à quatre chiffres, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Modifiez les options de numérisation sur le panneau de commande, le cas échéant.
7. Appuyez sur le bouton **Marche**. L'image est stockée dans un dossier privé sur le disque dur de la machine.

8. Lorsque la numérisation est terminée, appuyez sur le bouton **CA** (Annuler tout). Ceci permet d'éviter que le prochain utilisateur ne numérise ou ne supprime des fichiers à cet emplacement.
9. Retournez à votre ordinateur et récupérez les images à l'aide de CentreWare IS.

Voir aussi :

[Création d'un dossier privé](#) à la page 5-30

[Utilisation de CentreWare IS pour récupérer des images](#) à la page 5-9

[Options de numérisation](#) à la page 5-17

Numérisation vers votre nom d'utilisateur

Ce nom d'utilisateur est le nom qui identifie votre ordinateur sur le réseau.

Identification du nom d'utilisateur

Pour identifier votre nom d'utilisateur :

- Si votre nom d'utilisateur est déterminé par votre entreprise, il peut s'agir de votre identification d'employé ou d'un autre nom pouvant contenir des lettres, des chiffres ou une combinaison des deux, par exemple, XX09431 ou jmartin.
- Si votre organisation ne vous a pas attribué de nom d'utilisateur, il s'agit du nom que votre administrateur système ou vous-même avez donné à votre ordinateur. Pour repérer le nom de votre ordinateur :
 - Sous Windows : Cliquez sur **Démarrer, Panneau de configuration** et **Système**. Sélectionnez l'onglet **Nom de l'ordinateur** de la boîte de dialogue **Propriétés Système**. Le nom de l'ordinateur s'affiche dans le champ **Nom complet de l'ordinateur**.
 - Sur Macintosh : Ouvrez les **préférences** du système et cliquez sur **Partage** dans la boîte de dialogue **Internet et réseau** de l'écran. Le nom de l'ordinateur s'affiche dans le champ **Nom de l'ordinateur**.

Numérisation de documents vers votre nom d'utilisateur

Pour numériser des originaux vers un nom d'utilisateur à partir du panneau de commande :

1. Appuyez sur le bouton **Numériser**, sélectionnez **Numériser vers**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez un **<nom d'utilisateur>** et appuyez sur le bouton **OK**.

Les noms d'utilisateur s'affichent par ordre alphabétique sous **Dossier public**. S'il existe plus de 10 dossiers, leurs noms apparaissent au sein de sous-groupes alphabétiques.
3. Sélectionnez le sous-groupe alphabétique du nom d'utilisateur recherché et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez votre nom d'utilisateur et appuyez sur le bouton **OK**.
5. A l'invite, entrez votre mot de passe numérique à quatre chiffres, puis appuyez sur le bouton **OK**.

6. Sélectionnez un modèle à utiliser et appuyez sur le bouton **OK**. Si aucun modèle n'est configuré, sélectionnez **Par défaut**. L'image est numérisée sur la base des paramètres actuels définis sur le panneau de commande.
7. Modifiez les options de numérisation sur le panneau de commande, le cas échéant.
8. Appuyez sur le bouton **Marche**. L'image est envoyée dans un dossier spécial sur le disque dur de l'ordinateur de l'utilisateur.
9. Lorsque la numérisation est terminée, appuyez sur le bouton **CA** (Annuler tout). Ceci permet d'éviter que le prochain utilisateur ne numérise ou ne supprime des fichiers à cet emplacement.
10. Retournez à votre ordinateur et récupérez les images à l'aide de l'utilitaire de numérisation Xerox.

Voir aussi :

[Gestion des modèles de numérisation](#) à la page 5-22

[Ajout d'un mot de passe pour la numérisation vers un ordinateur spécifique](#) à la page 5-30

[Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox](#) à la page 5-10

[Options de numérisation](#) à la page 5-17

Numérisation Walk-Up

L'utilitaire de numérisation Xerox vous permet de numériser des documents vers votre ordinateur à partir de tout système multifonction Xerox doté de la fonctionnalité de numérisation Walk-Up. Il n'est pas nécessaire d'installer les pilotes de numérisation pour chaque système.

Pour effectuer une numérisation Walk-Up sur l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur.
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Numérisation Walk-Up**.
3. Cliquez sur le bouton **Lancer la numérisation Walk-Up**.
4. Suivez les instructions de la boîte de dialogue **Numérisation Walk-Up** pour numériser le document sur le système :
 - a. Placez le document **face dessous** sur la glace d'exposition du système ou **face dessus** dans le chargeur de documents.
 - b. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
 - c. Sélectionnez **Numériser vers** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez votre nom d'utilisateur et appuyez sur le bouton **OK**.
 - e. A l'invite, entrez votre mot de passe numérique à quatre chiffres, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - f. Choisissez un modèle dans la liste. Si aucun modèle n'est configuré, sélectionnez **Par défaut**. L'image est numérisée sur la base des paramètres par défaut.
 - g. Modifiez les options de numérisation sur le panneau de commande, le cas échéant.
 - h. Appuyez sur le bouton **Marche**.
5. Sur votre ordinateur, cliquez sur le bouton **Terminé** de l'utilitaire de numérisation Xerox dans la boîte de dialogue **Numérisation Walk-Up** et affichez ou récupérez les images dans les onglets **Numériser vers courrier électronique** ou **Copier vers le dossier**.

Voir aussi :

[Ajout d'images numérisées à un courrier électronique](#) à la page 5-10

[Copie d'images numérisées dans des dossiers](#) à la page 5-12

[Gestion des modèles de numérisation](#) à la page 5-22

Récupération d'images numérisées

Cette section aborde les points suivants :

- Utilisation de CentreWare IS pour récupérer des images à la page 5-9
- Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox à la page 5-10
- Importation des images dans une autre application à la page 5-14

La méthode que vous utilisez pour afficher et récupérer les images dépend de la manière dont le système est connecté à votre ordinateur, de la destination choisie pour l'image numérisée et du système d'exploitation, comme l'indique le tableau suivant.

Méthode	Windows	Macintosh	Unix
	Vista, 2000, XP, Server 2003	OS X, version 10.3 ou ultérieure	
Utilisation de CentreWare IS (page 5-9)	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩
Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox (page 5-10)	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩	
			
Importation dans une autre application (page 5-14)	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩	
			

 = Disponible lors de l'utilisation d'une connexion réseau TCP/IP.

 = Disponible lors de l'utilisation d'une connexion USB.

Remarque : L'utilisation d'une méthode autre que les Services Internet CentreWare (CentreWare IS) suppose l'installation du pilote de scanner depuis le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation).

Utilisation de CentreWare IS pour récupérer des images

Si votre imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP est reliée à un réseau, utilisez CentreWare IS pour afficher, récupérer ou supprimer des images numérisées sur le dossier public ou un dossier privé situé sur le disque dur du système.

Pour récupérer une image numérisée à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur le bouton **Numérisations** pour afficher l'onglet de même nom.
4. Pour récupérer des images du dossier public :
 - a. Sélectionnez **Dossier public** dans le volet de navigation gauche.
 - b. Cliquez sur la miniature de l'image à récupérer.
 - c. Sélectionnez le format de fichier désiré dans la liste déroulante **Récupérer comme** à côté de l'image.
 - d. Cliquez sur le bouton **Aller à**.
 - e. Suivez les instructions affichées pour enregistrer l'image à l'emplacement voulu sur l'ordinateur (Windows) ou pour enregistrer l'image depuis l'application dans laquelle elle est affichée (Macintosh).
5. Pour récupérer des images numérisées d'un dossier privé :
 - a. Sélectionnez **Dossiers privés** dans le volet de navigation gauche.
 - b. Cliquez sur le nom du dossier privé dans la liste qui s'affiche.
 - c. A l'invite, entrez le mot de passe à quatre chiffres du dossier, puis cliquez sur le bouton **OK**.
 - d. Cliquez sur la miniature de l'image à récupérer.
 - e. Sélectionnez le format de fichier désiré dans la liste déroulante **Récupérer comme** à côté de l'image.
 - f. Cliquez sur le bouton **Aller à**.
 - g. Suivez les instructions affichées pour enregistrer l'image à l'emplacement voulu sur l'ordinateur (Windows) ou pour enregistrer l'image depuis l'application dans laquelle elle est affichée (Macintosh).

Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox

Cette section aborde les points suivants :

- Ajout d'images numérisées à un courrier électronique à la page 5-10
- Copie d'images numérisées dans des dossiers à la page 5-12

Utilisez les onglets **Numériser vers courrier électronique** ou **Copier vers le dossier** de l'utilitaire de numérisation Xerox pour afficher et récupérer les images numérisées sur votre ordinateur à partir d'une imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Vous pouvez alors enregistrer les images dans un dossier spécifique, ou les joindre à des messages électroniques.

Ajout d'images numérisées à un courrier électronique

Lorsque vous envoyez des images numérisées en tant que pièces jointes à un courrier électronique, utilisez un profil préalablement enregistré et associé à des paramètres spécifiques, ou joignez les images numérisées à un courrier électronique et sélectionnez de nouveaux paramètres, sans utiliser de profil enregistré.

Procédure avec utilisation d'un profil de courrier électronique

Pour envoyer des images en tant que pièces jointes dans un courrier électronique à l'aide d'un profil :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Numériser vers courrier électronique**.
3. Sélectionnez une ou plusieurs images à envoyer dans un courrier.
4. Sélectionnez le profil à supprimer dans la liste déroulante **Profils de courrier électronique**.

Les champs **Nom de base de la pièce jointe**, **A**, **Cc**, **Objet** et **Message** affichent les informations s'appliquant au profil enregistré.

5. Si vous le souhaitez, tapez un nom différent dans le champ **Nom de base de la pièce jointe** et sélectionnez de nouveaux paramètres de courrier électronique. L'utilitaire de numérisation Xerox ajoute le nom de base au début du nom de fichier.
6. Cliquez sur le bouton **Copier vers courrier électronique** pour ouvrir votre application de courrier électronique. Les images sélectionnées sont jointes au courrier.
7. Si vous le souhaitez, apportez d'autres modifications au courrier électronique, puis envoyez-le.

Procédure sans utilisation d'un profil de courrier électronique

Pour envoyer des images en tant que pièces jointes dans un courrier électronique, sans utiliser de profil :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Numériser vers courrier électronique**.
3. Sélectionnez une ou plusieurs images à envoyer dans un courrier.
4. Si vous le souhaitez, entrez un nom différent dans le champ **Nom de base de la pièce jointe**. L'utilitaire de numérisation Xerox ajoute le nom de base au début du nom de fichier.
5. Entrez les informations appropriées dans les champs **A**, **Cc**, **Objet** et **Message**.
6. Cliquez sur le bouton **Copier vers courrier électronique** pour ouvrir votre application de courrier électronique. Les images sélectionnées sont jointes au courrier.
7. Si vous le souhaitez, apportez d'autres modifications au courrier électronique, puis envoyez-le.

Voir aussi :

[Gestion des modèles de numérisation](#) à la page 5-22

[Gestion des dossiers et des profils de courriers électroniques](#) à la page 5-25

Copie d'images numérisées dans des dossiers

Lorsque vous copiez des images numérisées dans un dossier, utilisez un profil de dossier qui a été enregistré avec des paramètres spécifiques, ou copiez les images vers un dossier et sélectionnez de nouveaux paramètres, sans utiliser de profil enregistré.

Procédure avec utilisation d'un profil de dossier

Pour copier des images numérisées vers un dossier à l'aide d'un profil :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes, Impression bureautique Xerox, Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Copier vers le dossier**.
3. Sélectionnez une ou plusieurs images à envoyer dans le dossier.
4. Sélectionnez le profil à utiliser dans la liste déroulante **Profils de dossier**.
5. Si vous le souhaitez, tapez un nom différent dans le champ **Nom de base du fichier** et sélectionnez le nouvel emplacement du dossier. L'utilitaire de numérisation Xerox ajoute le nom de fichier de base au début du nom de fichier.
6. Cliquez sur le bouton **Copier vers le dossier** pour copier les images sélectionnées dans le dossier.

Procédure sans utilisation d'un profil de dossier

Pour copier des images numérisées vers un dossier sans utiliser de profil :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes, Impression bureautique Xerox, Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Copier vers le dossier**.
3. Sélectionnez une ou plusieurs images à envoyer dans le dossier.
4. Si vous le souhaitez, entrez un nom différent dans le champ **Nom de base du fichier**. L'utilitaire de numérisation Xerox ajoute le nom de fichier de base au début du nom de fichier.
5. Entrez le chemin du dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier, dans le champ **Enregistrer vers**, ou cliquez sur le bouton **Parcourir** pour rechercher le dossier désiré.
6. Cliquez sur le bouton **Copier vers le dossier** pour copier les images sélectionnées dans le dossier.

Voir aussi :

[Gestion des modèles de numérisation](#) à la page 5-22

[Gestion des dossiers et des profils de courriers électroniques](#) à la page 5-25

Importation des images dans une autre application

Cette section aborde les points suivants :

- Importation d'images numérisées dans une application Windows (TWAIN) à la page 5-14
- Utilisation du Gestionnaire d'images WIA (WIA Image Manager) dans une application Windows à la page 5-15
- Utilitaire de numérisation Xerox dans une application Macintosh OS X (TWAIN) à la page 5-16

Vous pouvez importer des images numérisées sur votre ordinateur à partir d'une imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP, dans une application Windows ou Macintosh de votre ordinateur.

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

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

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Sélectionnez l'option de menu appropriée dans l'application pour acquérir l'image. Par exemple, dans l'application Word :
 - a. Sélectionnez **Insertion**.
 - b. Sélectionnez **Image**.
 - c. Sélectionnez **À partir d'un scanner ou d'un appareil-photo numérique**.
 - d. Sélectionnez le scanner et cliquez sur le bouton **Insertion personnalisée**.

La fenêtre affiche les miniatures des images du dossier. La date et l'heure de numérisation des images sont indiquées sous chaque miniature.

- Si vous placez le curseur de la souris sur une miniature, une fenêtre contextuelle s'affiche, indiquant la résolution et la taille du fichier image.
 - Si vous avez numérisé une image récemment et qu'elle n'est pas affichée, cliquez sur le bouton **Actualiser**.
3. Sélectionnez l'image à importer. Certaines applications vous permettent d'importer des images multiples :
 - Pour sélectionner plusieurs images, cliquez dessus tout en maintenant la touche **Ctrl** du clavier enfoncée.
 - Pour importer toutes les images du dossier, cliquez sur le menu **Edition**, puis sur l'option **Sélectionner tout**.
 4. Cliquez sur le bouton **Récupérer**. Une copie de l'image (ou des images) est transférée à l'emplacement sélectionné dans l'application. Pour supprimer les images sélectionnées, cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Remarque : Pour de plus amples informations, déroulez le menu **Aide** pour afficher l'aide en ligne.

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

Vous pouvez importer des images numérisées de la machine vers une application sur votre ordinateur, à l'aide du Gestionnaire d'images WIA (WIA Image Manager) de Windows XP, Windows Server 2003 et Windows Vista.

Pour importer une image numérisée dans une application :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Dans l'application, sélectionnez l'élément de menu utilisé pour importer l'image. Par exemple, dans l'application Word :
 - a. Sélectionnez **Insertion**.
 - b. Sélectionnez **Image**.
 - c. Sélectionnez **À partir d'un scanner ou d'un appareil-photo numérique**.
 - d. Sélectionnez le scanner et cliquez sur le bouton **OK**.
3. Dans la fenêtre **Obtenir les photos de WIA Xerox Phaser 8560MFP** (ou **Phaser 8860MFP**), ouvrez le dossier pour afficher les images qu'il contient sous la forme de miniatures. Le nom du fichier s'affiche sous chaque miniature.
4. Pour afficher les détails d'un fichier image :
 - a. Sélectionnez l'image.
 - b. Cliquez sur **Afficher les informations de la photo**. La boîte de dialogue **Propriétés** s'affiche et indique la taille du fichier ainsi que la date et l'heure de numérisation de l'image.
 - c. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue.
5. Sélectionnez l'image à importer. Certaines applications vous permettent d'importer des images multiples :
 - Pour sélectionner plusieurs images, cliquez dessus tout en maintenant la touche **Ctrl** du clavier enfoncée.
 - Pour importer toutes les images du dossier, cliquez sur le menu **Edition**, puis sur l'option **Sélectionner tout**.
6. Cliquez sur le bouton **Obtenir les photos**.

Une copie de l'image (ou des images) est transférée à l'emplacement sélectionné dans l'application.

Remarque : Pour supprimer les images sélectionnées, cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Utilitaire de numérisation Xerox dans une application Macintosh OS X (TWAIN)

Pour importer une image dans une application :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Sélectionnez l'option de menu appropriée dans l'application pour acquérir l'image. Par exemple, dans l'application Word :
 - a. Sélectionnez **Insertion**.
 - b. Sélectionnez **Image**.
 - c. Sélectionnez **À partir d'un scanner ou d'un appareil-photo numérique**.
 - d. Sélectionnez le scanner, puis cliquez sur le bouton **Acquérir**.

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

3. Sélectionnez la ou les images à importer. Certaines applications permettent de sélectionner plusieurs images :
 - Pour sélectionner plusieurs images, cliquez dessus tout en maintenant la touche **Commande** du clavier enfoncée.
 - Pour importer toutes les images d'un dossier, cochez la case **Tout sélectionner**.
4. Cliquez sur le bouton **Importer**. Une copie de l'image (ou des images) est transférée à l'emplacement sélectionné dans l'application. Pour supprimer les images sélectionnées, cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Options de numérisation

Cette section aborde les points suivants :

- [Sélection de la résolution de numérisation](#) à la page 5-17
- [Suppression automatique des variations de couleur en arrière-plan](#) à la page 5-18
- [Configuration du Mode couleur](#) à la page 5-18
- [Sélection d'une option recto/recto-verso](#) à la page 5-19
- [Sélection du type de document](#) à la page 5-20
- [Sélection d'une taille originale](#) à la page 5-21

Voir aussi :

[Gestion des modèles de numérisation](#) à la page 5-22

Sélection de la résolution de numérisation

Vous devez parfois modifier la résolution de numérisation selon l'utilisation finale de l'image numérisée. La résolution de numérisation a une incidence tant sur la taille que sur la qualité image du fichier obtenu. Plus la résolution est élevée, plus le fichier est volumineux.

Pour sélectionner la résolution de numérisation :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Sélectionnez **Résolution de numérisation** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **100x100** : Résolution la plus basse ; fichier de taille minimale.
 - **200x200** : Résolution basse ; fichier de petite taille.
 - **300x300** : Résolution moyenne ; fichier de taille moyenne.
 - **400x400** : Résolution élevée ; fichier de grande taille.
 - **600x600** : Résolution la plus élevée ; fichier de très grande taille.

Suppression automatique des variations de couleur en arrière-plan

Lorsque vous utilisez des documents imprimés sur du papier fin, le texte ou les images figurant sur une face sont parfois visibles sur l'autre face du papier. Pour éviter que cela ne se produise sur votre document numérisé et pour améliorer la qualité des pages numérisées en mode recto-verso, sélectionnez **Suppression auto** sur le panneau de commande. Cette fonction permet de réduire la sensibilité du scanner aux variations de couleurs d'arrière-plan claires.

Pour activer/désactiver la suppression automatique :

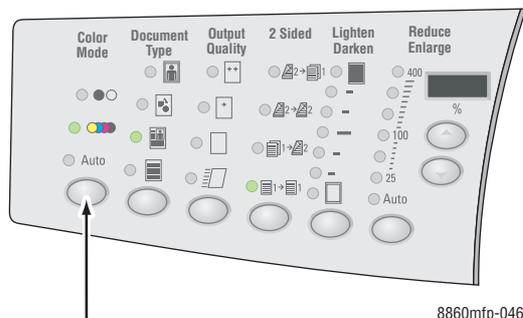
1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Sélectionnez **Suppression auto** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activée** ou **Désactivée** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Configuration du Mode couleur

Vous pouvez numériser une image en couleur ou en noir et blanc. En mode noir et blanc, la taille du fichier obtenu est considérablement réduite. Le fichier obtenu suite à la numérisation en couleur d'une image est plus volumineux que lorsque cette même image est numérisée en noir et blanc.

Appuyez sur le bouton **Mode couleur** du panneau de commande, pour modifier la sélection.



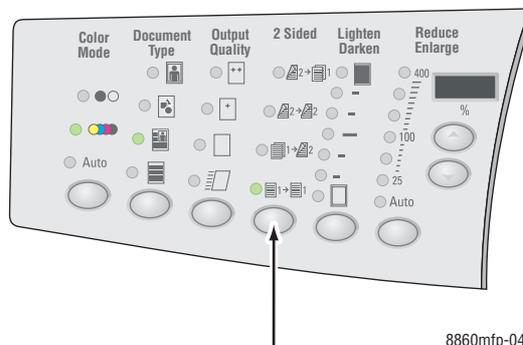
Sélection d'une option recto/recto-verso

Remarque : Si votre système n'est pas équipé d'un chargeur de documents, vous devez effectuer la numérisation recto-verso manuellement, depuis la glace d'exposition.

Lorsque vous utilisez le chargeur de documents pour numériser des documents recto-verso, choisissez une option recto-verso permettant de numériser les deux faces des feuilles afin d'obtenir un fichier comportant plusieurs images.

Appuyez sur le bouton **Recto-verso** du panneau de commande pour sélectionner l'une des options suivantes :

- **1 à 1** : Permet de numériser une seule face des documents. (Il s'agit du réglage par défaut.)
- **2 à 1** : Permet de numériser les deux faces des documents.

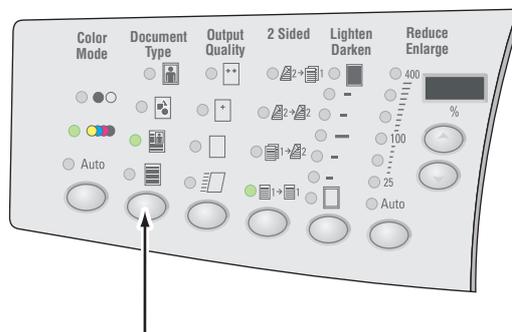


Sélection du type de document

Vous pouvez optimiser l'aspect des images numérisées en fonction type d'informations que contient l'original.

Appuyez sur le bouton **Type de document** du panneau de commande pour sélectionner l'une des options suivantes :

- **Photo** : Optimise la numérisation des photographies.
- **Graphique** : Optimise la numérisation des zones à couleurs constantes.
- **Mixte** : Optimise la numérisation des magazines et des journaux.
- **Texte** : Optimise la numérisation du texte en noir et blanc ou en couleur.



8860mfp-049

Sélection d'une taille originale

Pour définir le format du document :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Sélectionnez **Format original** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Automatique**
 - **Glace d'exposition** : Toutes les pages du document sont prénumérisées, ce qui permet de déterminer le format de chacune d'elles. Chaque image numérisée est placée dans un fichier distinct.
 - **Chargeur de documents** : Toutes les pages du document sont numérisées selon une zone basée sur une largeur de 8,5 pouces et une longueur équivalente à celle du papier acheminé dans le chargeur, ce qui permet de déterminer le format de chacune d'elles. Chaque image numérisée est placée dans un fichier distinct.
 - **Automatique (1re page)**
 - **Glace d'exposition** : Seule la première page du document est prénumérisée. Le format ainsi détecté est utilisé pour toutes les pages du travail. Toutes les images numérisées sont placées dans le même fichier.
 - **Chargeur de documents** : Seule la première page du document est numérisée selon une zone basée sur une largeur de 8,5 pouces et une longueur équivalente à celle du papier acheminé dans le chargeur. Le format ainsi détecté est utilisé pour toutes les pages du travail. Toutes les images numérisées sont placées dans le même fichier.
 - **<formats papier>** : Sélectionnez un format papier particulier pour déterminer la zone à numériser. Toutes les images numérisées sont placées dans le même fichier.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à **Automatique (1re page)**.

Gestion des modèles de numérisation

Cette section aborde les points suivants :

- Création de modèle avec l'option d'affichage en miniature à la page 5-22
- Création de modèle pour la numérisation des images directement vers un dossier à la page 5-23
- Suppression de modèles à la page 5-24

Vous pouvez créer des modèles de numérisation contenant des paramètres spécifiques tels que le type de fichier, la résolution et la taille originale. Les modèles doivent être créés avant la numérisation des images et sont utilisés uniquement pour numériser vers votre ordinateur. Pour enregistrer automatiquement les images numérisées dans un dossier spécifique, vous devez également ajouter au modèle les paramètres du dossier.

Création de modèle avec l'option d'affichage en miniature

Pour créer un nouveau modèle ou modifier un modèle existant tout en conservant les images en miniatures dans les onglets Numériser vers courrier électronique ou Copier vers le dossier :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de numérisation**, et sélectionnez les paramètres à utiliser avec le modèle : **Couleur** ou **Noir et blanc**, **Format original**, **Résolution**, **Type de document**, **Format du fichier** et **Faces à numériser**.
3. Sélectionnez l'option **Afficher l'image dans l'Utilitaire de numérisation Xerox** pour afficher un aperçu de l'image numérisée dans les onglets **Numériser vers courrier électronique** ou **Copier vers le dossier**. Dans ces onglets, vous pouvez sélectionner le dossier approprié ou les paramètres de profil de courrier électronique à utiliser avec vos images numérisées.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour créer un nouveau modèle de paramètres, entrez son nom dans le champ **Paramètres enregistrés du modèle**.
 - Pour modifier un modèle existant avec les paramètres sélectionnés, sélectionnez-le dans la liste déroulante **Paramètres enregistrés du modèle**.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour mémoriser les paramètres du nouveau modèle ou du modèle révisé.

Création de modèle pour la numérisation des images directement vers un dossier

Pour créer un modèle qui place les images numérisées dans un dossier de destination spécifique :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de numérisation**, et sélectionnez les paramètres à utiliser avec le modèle : **Couleur ou Noir et blanc**, **Format original**, **Résolution**, **Type de document**, **Format du fichier** et **Faces à numériser**.
3. Sélectionnez l'option **Envoyer directement l'image vers un dossier** pour envoyer les images numérisées automatiquement vers un dossier désigné, sans afficher les images préalablement. Renseignez les champs suivants :
 - a. Pour entrer le nom de base à utiliser pour nommer les images numérisées, entrez un nom de fichier dans le champ **Nom de base du fichier**. L'utilitaire de numérisation Xerox ajoute le nom de fichier de base au début du nom de fichier.
 - b. Entrez le chemin du dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier, dans le champ **Enregistrer vers le dossier**, ou cliquez sur le bouton **Parcourir** pour rechercher le dossier désiré.
 - c. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - L'option **Enregistrer une copie dans l'Utilitaire de numérisation Xerox** doit être cochée. De cette manière, les miniatures des images numérisées sont conservées dans les onglets **Copier vers le dossier** ou **Numériser vers courrier électronique**. Ce paramètre est défini par défaut.
 - L'option **Enregistrer une copie dans l'Utilitaire de numérisation Xerox** est cochée automatiquement. Si vous souhaitez uniquement enregistrer les images dans le dossier spécifié, désélectionnez cette case.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour créer un nouveau modèle de paramètres, entrez son nom dans le champ **Paramètres enregistrés du modèle**.
 - Pour modifier un modèle existant avec les paramètres sélectionnés, sélectionnez-le dans la liste déroulante **Paramètres enregistrés du modèle**.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour mémoriser les paramètres du nouveau modèle ou du modèle révisé.

Suppression de modèles

Pour supprimer un modèle :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de numérisation**.
3. Sélectionnez le modèle à supprimer dans la liste déroulante **Paramètres enregistrés du modèle**.
4. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
5. A l'invite, confirmez que vous souhaitez supprimer le fichier.

Gestion des dossiers et des profils de courriers électroniques

Cette section aborde les points suivants :

- Création ou modification de profils de courriers électroniques à la page 5-25
- Suppression de profils de courriers électroniques à la page 5-26
- Création ou modification de profils de courriers électroniques à la page 5-26
- Suppression de profils de dossiers à la page 5-27

L'utilitaire de numérisation Xerox vous permet de créer des profils à réutiliser lorsque vous envoyez des images numérisées en tant que pièces jointes, ou lorsque vous copiez des images numérisées vers des dossiers spécifiques. Les profils évitent de retaper chaque fois les mêmes informations de courrier électronique ou de dossier de destination.

Création ou modification de profils de courriers électroniques

Pour créer ou réviser un profil de courrier électronique :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Numériser vers courrier électronique**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour créer un nouveau profil, entrez le nom de ce profil dans le champ **Profils des courriers électroniques**.
 - Pour modifier un profil existant, sélectionnez-le dans la liste déroulante **Profils des courriers électroniques**.
4. Si vous le souhaitez, modifiez le nom dans le champ **Nom de base de la pièce jointe**.
5. Entrez les informations appropriées dans les champs **A**, **Cc**, **Objet** et **Message**.
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour mémoriser les paramètres du nouveau profil ou du profil révisé.

Suppression de profils de courriers électroniques

Pour supprimer un profil de courrier électronique :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Numériser vers courrier électronique**.
3. Sélectionnez le profil à supprimer dans la liste déroulante **Profils de courrier électronique**.
4. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
5. A l'invite, confirmez que vous souhaitez supprimer le profil.

Création ou modification de profils de courriers électroniques

Pour créer ou réviser un profil de dossier :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Copier vers le dossier**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour créer un nouveau profil, entrez le nom de ce profil dans le champ **Profils des dossiers**.
 - Pour modifier un profil existant, sélectionnez-le dans la liste déroulante **Profils des dossiers**.
4. Si vous le souhaitez, modifiez le nom dans le champ **Nom de base du fichier**.
5. Entrez le chemin du dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier, dans le champ **Enregistrer vers le dossier**, ou cliquez sur le bouton **Parcourir** pour rechercher le dossier désiré.
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour mémoriser les paramètres du nouveau profil ou du profil révisé.

Suppression de profils de dossiers

Pour supprimer un profil de dossier :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Copier vers le dossier**.
3. Sélectionnez le profil à supprimer dans la liste déroulante **Profils de dossier**.
4. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
5. A l'invite, confirmez que vous souhaitez supprimer le profil.

Gestion des fichiers et des règles de numérisation

Cette section aborde les points suivants :

- [Suppression de fichiers images du système](#) à la page 5-28
- [Suppression de fichiers images de l'utilitaire de numérisation Xerox](#) à la page 5-29
- [Ajout d'un mot de passe pour la numérisation vers un ordinateur spécifique](#) à la page 5-30
- [Création d'un dossier privé](#) à la page 5-30
- [Contrôle des règles de numérisation](#) à la page 5-31

Suppression de fichiers images du système

Lorsque des fichiers images deviennent inutiles, vous pouvez les supprimer du disque dur de votre imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Cette opération permet de dégager de l'espace pour de nouveaux fichiers images.

Lorsque vous appuyez sur le bouton **Numériser** du panneau de commande, le message **<%> Plein** indique l'espace disque actuellement utilisé pour le stockage des images numérisées. Si vous tentez de numériser une image dont la taille excède l'espace disponible sur le disque dur, un message d'erreur s'affiche, indiquant que le disque dur est plein. La numérisation est interrompue jusqu'à ce que vous supprimiez certains fichiers afin de libérer de l'espace.

Remarque : La taille des images numérisées varient selon la résolution et la couleur de numérisation sélectionnées.

Pour libérer de l'espace sur le disque dur, supprimez régulièrement les images numérisées superflues. Vous pouvez utiliser :

- Panneau de commande
- CentreWare IS

Utilisation du panneau de commande

Pour supprimer tous les fichiers de numérisation du dossier public :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Sélectionnez **Numériser vers** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez Dossier public et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Effacer le dossier** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Lorsqu'un message s'affiche, vous invitant à confirmer la suppression de toutes les images numérisées de ce dossier, sélectionnez **Oui** et appuyez sur le bouton **OK**.

Utilisation de CentreWare IS

Pour supprimer un ou plusieurs fichiers de numérisation du dossier public ou d'un dossier privé :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur le bouton **Numérisations** pour afficher l'onglet de même nom.
4. Pour supprimer des images numérisées du dossier public :
 - a. Sélectionnez **Administration** dans le volet de navigation gauche.
 - b. Cliquez sur **Nettoyage des dossiers**.
 - c. A l'invite, entrez votre mot de passe de 4 chiffres, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez au choix les options qui s'affichent.
 - e. Cliquez sur **Enregistrer les modifications** une fois l'opération terminée.
5. Pour supprimer des images numérisées d'un dossier privé :
 - a. Sélectionnez **Dossiers privés** dans le volet de navigation gauche.
 - b. Cliquez sur le nom du dossier privé dans la liste qui s'affiche.
 - c. A l'invite, entrez votre mot de passe de 4 chiffres, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - Pour supprimer toutes les images d'un dossier, cliquez sur le bouton **Supprimer tout**.
 - Pour supprimer une image particulière, cliquez sur le bouton **Supprimer** à droite de cette image.

Remarque : Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide**, afin d'afficher l'aide en ligne.

Suppression de fichiers images de l'utilitaire de numérisation Xerox

Les images numérisées qui s'affichent dans l'utilitaire de numérisation Xerox sont enregistrées sur le disque dur de votre ordinateur.

Pour supprimer les images numérisées devenues inutiles, à partir de l'utilitaire de numérisation Xerox :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows :** Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes, Impression bureautique Xerox, Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh :** Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Numériser vers courrier électronique** ou **Copier vers le dossier**.
3. Sélectionnez les images à supprimer.
4. Cliquez sur le bouton **Supprimer l'image numérisée**.

Ajout d'un mot de passe pour la numérisation vers un ordinateur spécifique

Pour demander un mot de passe au moment de la numérisation sur votre ordinateur, cliquez sur l'onglet **Paramètres de sécurité** de l'utilitaire de numérisation Xerox et spécifiez un mot de passe numérique à quatre chiffres.

Pour ajouter un mot de passe à l'aide de l'utilitaire de numérisation Xerox :

1. Ouvrez l'utilitaire de numérisation Xerox sur votre ordinateur :
 - **Windows** : Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'Utilitaire de numérisation Xerox visible sur la barre des tâches, puis sélectionnez **Utilitaire de numérisation Xerox**. Si cette icône n'est pas visible sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Programmes**, **Impression bureautique Xerox**, **Numérisation** et enfin, **Utilitaire de numérisation Xerox**.
 - **Macintosh** : Cliquez sur l'icône Utilitaire de numérisation Xerox du dock.
2. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de sécurité**.
3. Cochez la case **Mot de passe requis pour la numérisation vers cet ordinateur**.
4. Entrez le même mot de passe numérique dans les zones **Entrer le mot de passe numérique** et **Confirmer le mot de passe numérique**.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer le mot de passe**.
6. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter l'utilitaire de numérisation Xerox.

Création d'un dossier privé

Vous pouvez créer un dossier privé sur le disque dur de votre imprimante Phaser 8860MFP, pour y placer vos images numérisées. Vous pouvez également protéger l'accès à ce dossier privé à l'aide d'un mot de passe, afin d'éviter que d'autres utilisateurs n'affichent ou ne récupèrent vos images numérisées.

Pour créer un dossier privé sur le disque dur du système à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur le bouton **Numérisations** pour afficher l'onglet de même nom.
4. Sous **Dossiers privés** dans la partie gauche de l'écran, cliquez sur **Créer un dossier**.
5. Dans la fenêtre **Créer un dossier**, entrez le nom du dossier privé. Ce nom peut comporter au maximum 10 caractères alphanumériques.

Remarque : Pour protéger votre dossier privé par mot de passe, tapez le même mot de passe numérique à quatre chiffres dans les champs **Mot de passe numérique** et **Confirmer le mot de passe numérique**.

6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

Contrôle des règles de numérisation

Les administrateurs peuvent contrôler les règles de numérisation, y compris la définition d'un mode de passe, lors de la création de dossiers privés.

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur le bouton **Numérisations** pour afficher l'onglet de même nom.
4. Sous **Administration** dans la partie gauche de l'écran, cliquez sur **Général** et entrez votre mot de passe (si l'invite correspondante s'affiche).
5. Modifiez les paramètres relatifs aux règles de numérisation.

Remarque : Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide**, afin d'afficher l'aide en ligne.

Étalonnage du scanner

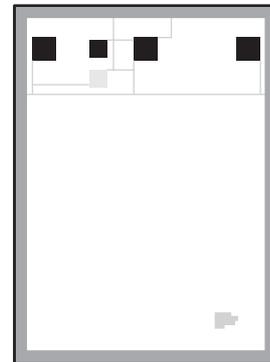
Cette section aborde les points suivants :

- Lancement de la procédure d'étalonnage à la page 5-32
- Étalonnage du scanner à partir de la glace d'exposition à la page 5-33
- Étalonnage du scanner à partir du chargeur de documents à la page 5-34

Effectuez la procédure d'étalonnage si votre scanner, votre chargeur de documents ou votre cache-document est remplacé. L'étalonnage permet de régler la qualité en sortie des pages recto et verso de documents imprimés sur les deux faces. **Il n'est pas nécessaire d'effectuer cette opération dans le cadre du fonctionnement normal du système.**

Étalonnez le scanner à l'aide de la page d'étalonnage fournie avec votre nouveau scanner, chargeur de documents ou cache-document. Une fois la procédure d'étalonnage lancée à partir du panneau de commande, étalonnez le scanner par cette procédure en deux étapes :

- La première étape numérise la page d'étalonnage à partir de la glace d'exposition. Suivez les étapes décrites à la section **Glace d'exposition**. (Pour les systèmes sans chargeur de document, n'utilisez que les étapes de cette section pour l'étalonnage.)
- La seconde étape numérise la page d'étalonnage par le biais du chargeur de documents. Suivez les étapes décrites à la section **Chargeur de documents**.



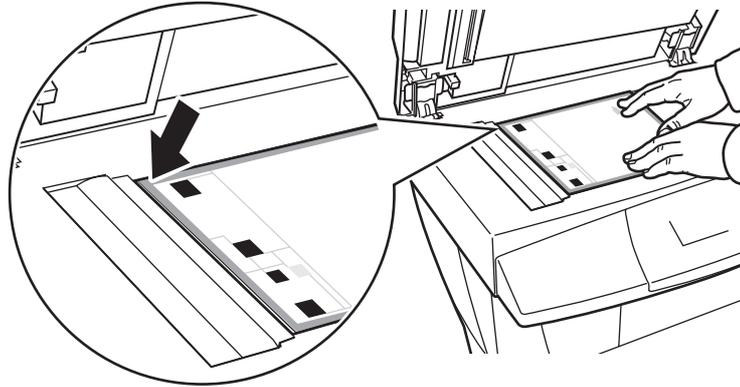
Lancement de la procédure d'étalonnage

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Outils de service** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Étalonner le scanner** et appuyez sur le bouton **OK**. Poursuivez en suivant les étapes d'étalonnage à partir de la glace d'exposition.

Étalonnage du scanner à partir de la glace d'exposition

Pour étalonner le scanner à partir de la glace d'exposition :

1. Placez la page d'étalonnage du scanner sur la glace d'exposition. Le bord **supérieur** de la page doit se trouver vers la **gauche**.



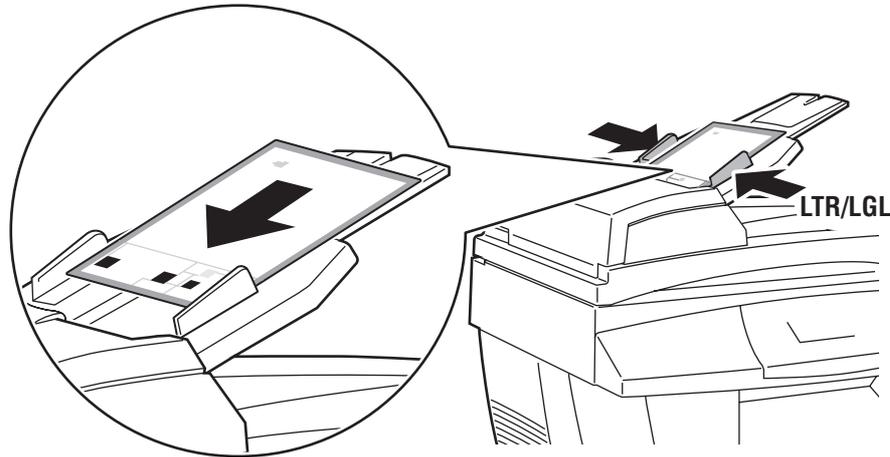
Remarque : Vérifiez que la page d'étalonnage est correctement alignée. Si la page est mal alignée, la procédure d'étalonnage échouera.

2. Abaissez le chargeur de documents.
3. Sur le panneau de commande, sélectionnez **Etape verre inactinique**, et appuyez sur le bouton **OK** pour numériser la page d'étalonnage.
4. Attendez que la numérisation se fasse, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Si le panneau de commande indique **Succès**, appuyez sur le bouton **OK**, puis passez à l'étape 5.
 - Si le panneau de commande indique **Echec**, appuyez sur le bouton **OK**, et recommencez les étapes 1 à 4.
5. Retirez la page d'étalonnage de la glace d'exposition.
 - Si votre machine est équipée d'un chargeur de documents, effectuez les étapes de la section **Chargeur de documents**.
 - Si votre machine est équipée d'un cache, l'étalonnage est maintenant terminé.

Étalonnage du scanner à partir du chargeur de documents

Pour étalonner le scanner à partir du chargeur :

1. Placez la page d'étalonnage du scanner dans le chargeur, bord **supérieur** de la page en **premier**. Réglez les guides papier le long de la page.



Remarque : Vérifiez que la page d'étalonnage est correctement alignée et que les guides papier sont réglés bien droit le long du papier. Si la page est mal alignée, la procédure d'étalonnage échouera.

2. Sur le panneau de commande, sélectionnez **Etape chargeur de document** et appuyez sur le bouton **OK** pour numériser la page d'étalonnage.
3. Attendez que la numérisation se fasse, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Si le panneau de commande indique **Succès**, appuyez sur le bouton **OK**. La procédure d'étalonnage est terminée.
 - Si le panneau de commande indique **Echec**, appuyez sur le bouton **OK**, et recommencez les étapes 1 à 3.

Remarque : Pour plus d'informations sur l'étalonnage du scanner, consultez l'Assistant de support en ligne à l'adresse www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Télécopie

6

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Procédure de base à la page 6-2
- Ajout d'entrées de numérotation abrégée individuelles ou de groupe à la page 6-5
- Envoi d'une télécopie à plusieurs destinataires à l'aide d'une liste d'envoi à la page 6-12
- Sélection des options de télécopie à la page 6-14
- Gestion des fonctions de télécopie à la page 6-17
- Résolution des problèmes de télécopie à la page 6-25

Voir aussi :

Didacticiel sur l'utilisation de la fonction de télécopie, disponible sur le site Web www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Remarque : Certaines fonctions décrites dans ce chapitre peuvent ne pas être disponibles dans votre configuration système actuelle.

Procédure de base

Cette section aborde les points suivants :

- [Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante](#) à la page 6-2
- [Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur](#) à la page 6-3

Remarque : Pour de plus amples informations, imprimez le Guide de la télécopie. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**, sélectionnez **Guide de la télécopie**, puis appuyez sur le bouton **OK** pour lancer l'impression de ce guide.

Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante

Pour envoyer rapidement une télécopie à un seul destinataire depuis le système, sans changer les valeurs par défaut sélectionnées en usine :

1. Appliquez l'une des méthodes suivantes :
 - **Glace d'exposition** : Placez la première page du document à télécopier **face dessous** sur la glace d'exposition, en veillant à ce que le haut de la page soit du côté **gauche** du système.
 - **Chargeur de documents** : Retirez les agrafes et trombones du document, le cas échéant, puis insérez ce dernier **face dessus** dans le chargeur, **bord supérieur** en premier.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
3. Composez le numéro de télécopie voulu sur le pavé alphanumérique, puis appuyez sur le bouton **Marche**.
4. Si vous utilisez le chargeur de documents, le système numérise toutes les pages et les transmet. Si vous utilisez la glace d'exposition, le système numérise la première page, puis affiche l'invite **Numériser une autre page de télécopie ?** Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Si vous souhaitez numériser une autre page, sélectionnez **Oui** et appuyez sur le bouton **OK**. Retirez la première page numérisée de la glace d'exposition, placez-y la page suivante et appuyez sur le bouton **Marche**.
 - Si vous ne souhaitez pas numériser d'autres pages, choisissez **Non** et appuyez sur le bouton **OK** ; le système transmet alors la télécopie.

Remarque : Pour imprimer une page de configuration indiquant l'état de la transmission, activez l'option Rapport d'émission.

Voir aussi :

[Gestion des fonctions de télécopie](#) à la page 6-17

[Impression d'un rapport d'émission](#) à la page 6-17

[Insertion de pauses dans les numéros de télécopie](#) à la page 6-23

[Modification des paramètres par défaut](#) à la page 6-24

Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur

Vous pouvez envoyer une télécopie sur le système depuis une application tournant sur un ordinateur Windows ou Macintosh.

Applications Windows

Pour envoyer une télécopie depuis une application Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou Windows Vista :

1. Accédez à la boîte de dialogue **Imprimer** de l'application, sélectionnez l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP, puis cliquez sur le bouton **Propriétés** pour ouvrir le pilote d'imprimante.
2. Sur l'onglet **Support/Réception**, sélectionnez **Télécopie** dans la liste déroulante **Type de travail**.
3. Ajoutez les destinataires voulus au tableau des **Destinataires de télécopie**. Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide** afin d'afficher l'aide en ligne.

Remarque : Si vous souhaitez modifier certaines options de télécopie, telles que la résolution ou l'heure d'envoi, utilisez l'onglet **Options**.

4. Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer les paramètres de télécopie définis.
5. Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer les paramètres définis dans le pilote.
6. Imprimez le travail.
7. Lorsque la boîte de dialogue **Confirmation de télécopie** s'affiche, cliquez sur le bouton **OK** pour envoyer le travail de télécopie aux destinataires inclus dans la liste.

Applications Macintosh

Pour envoyer une télécopie depuis une application Macintosh OS X, version 10.3 ou ultérieure :

1. Accédez à la boîte de dialogue **Imprimer** de l'application.
2. Choisissez Phaser 8560MFP/8860MFP dans la liste déroulante **Imprimante**.
3. Sélectionnez **Télécopie** dans la liste déroulante **Type de travail**, puis cliquez sur le bouton **Configuration télécopie LAN**.
4. Cliquez sur le bouton **Destinataires de télécopie**, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Ajouter un destinataire de télécopie** : Sélectionnez cette option pour afficher l'écran de même nom. Entrez le nom et le numéro du destinataire dans les champs prévus à cet effet. Les autres champs sont facultatifs. Cliquez sur le bouton **OK**.
 - **Ajouter à partir du carnet d'adresses** : Sélectionnez cette option pour afficher l'écran de même nom. Sélectionnez les entrées voulues dans la liste affichée, puis cliquez sur le bouton **Ajouter**.
5. Pour effectuer des modifications supplémentaires :
 - Cliquez sur le bouton **Options de télécopie** pour sélectionner la vitesse et l'heure d'envoi, ainsi que les options de numérotation et de page de garde, puis cliquez sur le bouton **OK**.
 - Cliquez sur le bouton **Préférences** pour sélectionner les options relatives aux invites, puis cliquez sur le bouton **OK**.
6. Cliquez sur le bouton **Imprimer**.

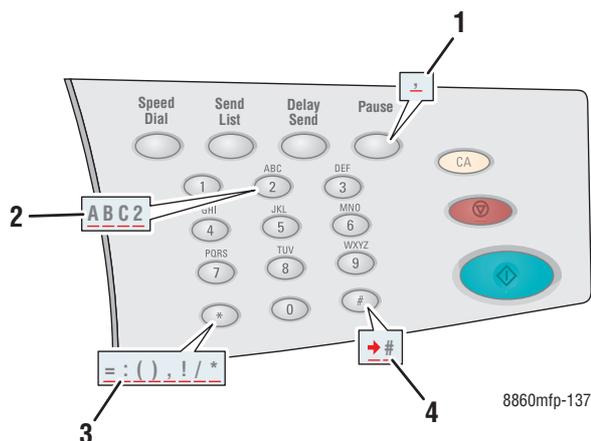
Ajout d'entrées de numérotation abrégée individuelles ou de groupe

Cette section aborde les points suivants :

- Ajout d'une entrée individuelle à la page 6-6
- Ajout d'un groupe à la page 6-8
- Modification ou suppression d'une entrée de numérotation abrégée individuelle à la page 6-10
- Modification ou suppression d'une entrée de numérotation abrégée de groupe à la page 6-11

Vous pouvez définir et enregistrer le nom et le numéro, entre autres informations, des personnes ou des groupes auxquels vous envoyez souvent des télécopies. Il vous suffit alors de sélectionner les noms et numéros enregistrés plutôt que de les entrer à nouveau chaque fois que vous voulez envoyer une télécopie, ce qui vous permet de gagner du temps.

Utilisez le pavé numérique du panneau de commande pour entrer des noms et des numéros de télécopie individuels ou de groupe.



8860mfp-137

1. Appuyez sur le bouton **Pause** pour inclure des pauses (représentées par des virgules) dans les numéros de télécopie.
2. Appuyez plusieurs fois sur les boutons alphanumériques pour faire défiler les lettres qui leur sont associées lors de la saisie de noms ou de numéros individuels ou de groupe.
3. Appuyez plusieurs fois sur le bouton * pour faire défiler les caractères qui lui sont associés et qu'il est possible d'utiliser lors de la saisie des noms ou des numéros.
4. Appuyez plusieurs fois sur le bouton # pour faire défiler les caractères qui lui sont associés et qu'il est possible d'utiliser lors de la saisie des noms ou des numéros.

Ajout d'une entrée individuelle

Vous pouvez définir et enregistrer des noms et des numéros de télécopie individuels afin d'y accéder plus facilement lors de l'envoi d'une télécopie.

Utilisation du panneau de commande

Pour ajouter une entrée individuelle de numérotation abrégée :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numérotation abrégée**.
2. Sélectionnez **Individuel** et appuyez sur le bouton **OK**. L'écran de même nom s'affiche. Le cas échéant, les noms et numéros entrés précédemment s'affichent.
3. Sélectionnez un numéro disponible dans la liste affichée et appuyez sur le bouton **OK**.
4. A l'aide du pavé alphanumérique :
 - a. Entrez un nom dans l'écran **Nom individuel** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Entrez un numéro de télécopie dans l'écran **Numéro de télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez une vitesse de transmission dans l'écran **Débit de départ** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Si vous voulez ajouter d'autres noms et numéros de télécopie, répétez les étapes 2 à 5.
 - Si vous ne souhaitez pas définir d'autres entrées individuelles, appuyez sur le bouton **Précédent** jusqu'à ce que l'écran de menu principal de la fonction de télécopie s'affiche.

Voir aussi :

[Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante](#) à la page 6-2

[Sélection de la destination d'une télécopie](#) à la page 6-14

Utilisation de CentreWare IS

Pour ajouter une entrée individuelle de numérotation abrégée :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Propriétés**, puis cliquez sur **Répertoire individuel** dans le dossier **Paramètres de télécopie**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - a. **Importer** : Cliquez sur l'option **Importer** dans le champ **Répertoire individuel**, puis parcourez le contenu de votre disque dur pour sélectionner les informations relatives à la personne à ajouter. Suivez les instructions affichées à l'écran, puis cliquez sur le bouton **Importer**.
 - b. **Ajouter** : Cliquez sur l'option **Ajouter** dans le champ **Répertoire individuel** pour entrer manuellement les informations relatives à la personne à ajouter :
 - **Numéro** : Choisissez un numéro dans la liste déroulante. Ce numéro permet de déterminer la position de la personne dans la liste.
 - **Nom** : Entrez le nom de la personne.
 - **Numéro de téléphone** : Entrez le numéro de télécopie de la personne.
 - **Débit de départ** : Sélectionnez une vitesse de transmission dans la liste déroulante.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

Ajout d'un groupe

Vous pouvez définir et enregistrer des noms de groupe afin d'y accéder plus facilement lors de l'envoi d'une télécopie. Un groupe peut inclure à la fois des entrées individuelles et de groupe.

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

Utilisation du panneau de commande

Utilisez le panneau de commande pour inclure ou supprimer des entrées individuelles ou de groupe dans un groupe de numérotation abrégée.

Création d'un groupe

Pour créer un groupe :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numérotation abrégée**.
2. Sélectionnez **Groupe** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez un numéro disponible dans la liste affichée et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Entrez un nom de groupe à l'aide du pavé alphanumérique et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Pour inclure des entrées individuelles dans ce groupe :
 - a. Sélectionnez **Ajouter une personne** et appuyez sur le bouton **OK**. Cette option apparaît lorsqu'une ou plusieurs entrées individuelles ont été définies.
 - b. Sélectionnez une personne dans la liste affichée et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Répétez les étapes précédentes pour ajouter d'autres personnes au groupe, si nécessaire.
6. Pour inclure un groupe dans ce groupe :
 - a. Sélectionnez **Ajouter un groupe** et appuyez sur le bouton **OK**. Cette option apparaît lorsqu'un ou plusieurs groupes ont été définis.
 - b. Sélectionnez un groupe parmi ceux proposés dans la liste et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Répétez les étapes précédentes pour ajouter d'autres groupes, si nécessaire.
7. Cela fait, sélectionnez **Terminé** et appuyez sur le bouton **OK**.

Suppression d'une entrée de groupe

Pour supprimer une entrée :

- 1.** Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numérotation abrégée**.
- 2.** Sélectionnez **Groupe** et appuyez sur le bouton **OK**.
- 3.** Sélectionnez le groupe à modifier dans la liste affichée et appuyez sur le bouton **OK**.
- 4.** Pour supprimer une personne du groupe choisi :
 - a.** Sélectionnez **Supprimer la personne** et appuyez sur le bouton **OK**. Cette option apparaît lorsque le groupe sélectionné inclut une ou plusieurs personnes.
 - b.** Sélectionnez une personne dans la liste affichée et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c.** Répétez les étapes ci-dessus pour supprimer d'autres personnes du groupe, si nécessaire.
- 5.** Pour supprimer un groupe du groupe choisi :
 - a.** Sélectionnez **Supprimer le groupe** et appuyez sur le bouton **OK**. Cette option apparaît lorsque le groupe sélectionné inclut un ou plusieurs groupes.
 - b.** Sélectionnez un groupe parmi ceux proposés dans la liste et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c.** Répétez les étapes ci-dessus pour supprimer d'autres groupes, si nécessaire.
- 6.** Après avoir supprimé toutes les personnes et les groupes voulus, sélectionnez **Terminé** et appuyez sur le bouton **OK**.

Voir aussi :

[Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante](#) à la page 6-2

[Sélection de la destination d'une télécopie](#) à la page 6-14

Utilisation de CentreWare IS

Pour ajouter une entrée de groupe de numérotation abrégée :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Propriétés**, puis cliquez sur **Répertoire de groupe** dans le dossier **Paramètres de télécopie**.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter** et renseignez les champs suivants :
 - **Numéro de groupe** : Choisissez un numéro dans la liste déroulante. Ce numéro permet de déterminer la position du groupe dans la liste.
 - **Nom du groupe** : Entrez le nom du groupe.
5. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Choisissez les membres à ajouter à ce groupe dans la liste **Sélectionner de nouveaux membres**. Pour sélectionner un membre, il vous suffit de cocher la case en regard de son nom.
7. Une fois la sélection terminée, cliquez sur le bouton **Ajouter à un groupe**.

Modification ou suppression d'une entrée de numérotation abrégée individuelle

Pour modifier ou supprimer des noms et des numéros de télécopie individuels :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numérotation abrégée**.
2. Sélectionnez **Individuel** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez un nom parmi ceux répertoriés dans l'écran **Individuel** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Utiliser comme destination** : Permet de revenir à l'écran principal de la fonction de télécopie et d'afficher le nom et le numéro de télécopie de la personne sélectionnée dans le champ **Envoyer par télécopie à**.
 - **Modifier** : Permet de modifier les valeurs existantes pour cette personne, notamment son nom, son numéro de télécopie ou le débit de départ défini.
 - **Supprimer** : Supprime la personne du répertoire de numérotation abrégée.
5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour revoir ou supprimer les informations relatives à la personne.

Modification ou suppression d'une entrée de numérotation abrégée de groupe

Pour modifier ou supprimer des groupes :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numérotation abrégée**.
2. Sélectionnez **Groupe** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez un nom de groupe dans la liste affichée et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Utiliser comme destination** : Permet de revenir à l'écran principal de la fonction de télécopie et d'afficher le groupe sélectionné dans le champ **Envoyer par télécopie à**.
 - **Modifier** : Permet de modifier les valeurs existantes pour ce groupe. Vous pouvez changer le nom du groupe ou modifier son contenu, en ajoutant ou en supprimant des entrées individuelles ou de groupe, par exemple.
 - **Supprimer** : Supprime le groupe du répertoire de numérotation abrégée.
5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour revoir ou supprimer les informations relatives au groupe.
6. Appuyez sur le bouton **Précédent** jusqu'à ce que le menu principal de la fonction de télécopie soit affiché.

Envoi d'une télécopie à plusieurs destinataires à l'aide d'une liste d'envoi

Cette section aborde les points suivants :

- Création d'une liste d'envoi à la page 6-12
- Affichage ou modification de la liste d'envoi à la page 6-13

Création d'une liste d'envoi

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs destinataires lors de l'envoi d'une télécopie. La fonction Liste d'envoi vous permet de créer une liste de destinataires incluant des numéros de télécopie, des entrées individuelles et des groupes.

Création d'une liste de destinataires pour l'envoi d'une télécopie

Pour créer une liste d'envoi comportant des numéros de télécopie, des entrées individuelles et/ou des groupes :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Liste d'envoi**.
2. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - a. **Ajouter un numéro de télécopie**
 - Sélectionnez **Ajouter un numéro de télécopie**.
 - Tapez un numéro de télécopie sur le pavé alphanumérique.
 - Appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. **Ajouter une personne** (Cette option apparaît uniquement lorsqu'une entrée a été enregistrée dans le répertoire individuel.)
 - Sélectionnez **Ajouter une personne**.
 - Choisissez une personne dans la liste affichée.
 - Appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. **Ajouter un groupe** (Cette option apparaît uniquement lorsqu'une entrée a été enregistrée dans le répertoire de groupe.)
 - Sélectionnez **Ajouter un groupe**.
 - Choisissez un groupe dans la liste affichée.
 - Appuyez sur le bouton **OK**.
3. Répétez l'étape 2 pour ajouter des numéros de télécopie, des entrées individuelles et/ou des groupes supplémentaires à la liste d'envoi.
4. Après avoir ajouté toutes les entrées voulues, sélectionnez **Terminé** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Si nécessaire, sélectionnez d'autres options sur le panneau de commande, puis appuyez sur le bouton **Marche**.

Voir aussi :

[Sélection de la destination d'une télécopie](#) à la page 6-14

Affichage ou modification de la liste d'envoi

Il est parfois nécessaire de vérifier ou de modifier la liste des destinataires sélectionnés avant d'envoyer une télécopie. Pour ce faire :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Liste d'envoi**.
2. Sélectionnez **Afficher/Modifier la liste d'envoi** et appuyez sur le bouton **OK**. Une liste s'affiche, indiquant les numéros de télécopie, les entrées individuelles ou les groupes auxquels vous avez choisi d'envoyer la télécopie.
3. Pour supprimer une entrée de la liste d'envoi :
 - a. Sélectionnez l'entrée voulue dans la liste affichée et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez **Supprimer** et appuyez sur le bouton **OK**. Cette option vous permet de supprimer l'entrée sélectionnée et de revenir à la liste d'envoi. La personne, le numéro ou le groupe supprimé ne figure plus parmi les destinataires de la télécopie.

Remarque : Sélectionnez **Ne pas supprimer** si vous ne voulez pas supprimer le numéro, la personne ou le groupe de la liste d'envoi. Cette option vous permet de revenir à la liste d'envoi sans la modifier.

4. Si nécessaire, sélectionnez d'autres options sur le panneau de commande, puis appuyez sur le bouton **Marche** pour envoyer la télécopie.

Sélection des options de télécopie

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection de la destination d'une télécopie à la page 6-14
- Sélection de la résolution de télécopie à la page 6-15
- Sélection d'un format original à la page 6-15
- Sélection de la suppression auto à la page 6-15
- Sélection du débit de départ à la page 6-16
- Envoi différé d'une télécopie à la page 6-16

Sélection de la destination d'une télécopie

Pour définir la destination du travail de télécopie en cours :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Envoyer par télécopie à** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Numéro de télécopie** : Permet d'entrer un numéro de télécopie ou une entrée de numérotation abrégée individuelle ou de groupe actuellement définie dans le répertoire à l'aide du pavé alphanumérique.
 - **Individuel** : Entrez le numéro attribué à la personne dans le répertoire individuel, puis appuyez sur le bouton **Marche**.
 - **Groupe** : Appuyez sur le bouton **#**, entrez le numéro attribué au groupe dans le répertoire de groupe, puis appuyez sur le bouton **Marche**.
 - **Numérotation abrégée** : Permet de sélectionner une entrée individuelle ou de groupe.
 - **Liste d'envoi** : Permet d'envoyer la télécopie à une liste de destinataires sélectionnés.

Remarque : Appuyez sur n'importe quel bouton du pavé alphanumérique pour afficher l'élément **Numéro de télécopie**.

Voir aussi :

Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante à la page 6-2

Ajout d'une entrée individuelle à la page 6-6

Ajout d'un groupe à la page 6-8

Envoi d'une télécopie à plusieurs destinataires à l'aide d'une liste d'envoi à la page 6-12

Sélection de la résolution de télécopie

Pour définir la résolution de télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Résolution** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez une option parmi celles proposées dans la liste et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à Fin.

Sélection d'un format original

Pour sélectionner le format de l'original pour la télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Format original** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Automatique**
 - **Glace d'exposition** : Toutes les pages du document sont prénumérisées, ce qui permet de déterminer le format de chacune d'elles.
 - **Chargeur de documents** : Toutes les pages du document sont numérisées selon une zone basée sur une largeur de 8,5 pouces et une longueur équivalente à celle du papier acheminé dans le chargeur, ce qui permet de déterminer le format de chacune d'elles.
 - **<formats papier>** : Sélectionnez un format papier dans la liste affichée.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à Automatique.

Sélection de la suppression auto

Lorsque vous utilisez des documents imprimés sur du papier fin, les images figurant sur une face sont parfois visibles sur l'autre face du papier.

Pour éviter que cela ne se produise sur votre télécopie, sélectionnez **Suppression auto** sur le panneau de commande.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Suppression auto** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activée** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Sélection du débit de départ

Il est conseillé de choisir le débit le plus élevé, sauf indication contraire du destinataire de la télécopie.

Pour sélectionner la vitesse d'émission d'une télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Débit de départ** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez une option parmi celles proposées dans la liste et appuyez sur le bouton **OK**.

Envoi différé d'une télécopie

Pour envoyer une télécopie à une heure définie (dans un délai de 24 heures) :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Émission différée**.
2. Sélectionnez **Envoyer plus tard** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'heure d'envoi de la télécopie :
 - **Heure d'émission** : Sélectionnez une valeur comprise entre **0** et **23** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Minute d'envoi** : Sélectionnez une valeur comprise entre **0** et **59** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes dans l'écran **Heure d'envoi** :
 - Sélectionnez **OK** pour accepter l'heure d'envoi définie.
 - Sélectionnez **Modifier** pour redéfinir l'heure d'envoi. Suivez les instructions affichées pour modifier l'heure d'envoi.
5. Si nécessaire, sélectionnez d'autres options sur le panneau de commande, puis appuyez sur le bouton **Marche**. La télécopie est numérisée et enregistrée pour être ensuite transmise à l'heure définie.

Gestion des fonctions de télécopie

Cette section aborde les points suivants :

- Impression d'un rapport d'émission à la page 6-17
- Activation ou désactivation de la télécopie sécurisée à la page 6-18
- Impression ou suppression de télécopies sécurisées à la page 6-19
- Suppression de télécopies en attente à la page 6-20
- Activation ou désactivation de la prévention contre les télécopies indésirables à la page 6-21
- Impression des rapports de télécopie à la page 6-22
- Insertion de pauses dans les numéros de télécopie à la page 6-23
- Modification des paramètres par défaut à la page 6-24

Impression d'un rapport d'émission

Il est recommandé de définir une option par défaut pour l'impression d'un rapport d'émission, puis de désactiver ou d'activer l'impression d'un tel rapport pour chaque travail de télécopie au gré des besoins.

Pour définir une option par défaut pour l'impression d'un rapport d'émission :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Configuration par défaut du travail** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Configuration de télécopie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Configuration de l'envoi de télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Rapport d'émission** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Toujours** : Un rapport d'émission est toujours imprimé.
 - **Jamais** : Aucun rapport d'émission n'est imprimé.
 - **Uniquement en cas d'erreur** : Un rapport d'émission est imprimé uniquement lorsqu'il se produit une erreur lors de la transmission des télécopies.

Remarque : Le réglage par défaut en usine est Uniquement en cas d'erreur.

Pour activer/désactiver l'impression d'un rapport d'émission pour un travail de télécopie particulier :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Rapport d'émission** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Activé** : Choisissez cette option pour imprimer un rapport d'émission. Elle a priorité sur l'option **Jamais** ou **Uniquement en cas d'erreur** définie à l'étape 6 de la procédure ci-dessus.
 - **Désactivé** : Choisissez cette option pour empêcher l'impression du rapport d'émission à moins qu'il ne se produise une erreur, et l'option par défaut sélectionnée à l'étape 6 ci-dessus est **Uniquement en cas d'erreur**.

Activation ou désactivation de la télécopie sécurisée

Le système propose une fonction de protection supplémentaire applicable aux télécopies reçues. Cette fonction, appelée Réception sécurisée, permet de protéger les télécopies par mot de passe ; la saisie de ce mot de passe est alors obligatoire pour imprimer ou supprimer une télécopie.

Pour activer ou désactiver la fonction de réception sécurisée :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Configuration par défaut du travail** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Configuration de télécopie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Configuration de la réception de télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Réception sécurisée** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Désactivée** : Permet de désactiver l'option de réception sécurisée. Suivez les instructions affichées pour entrer un mot de passe (4 chiffres).
 - **Activée** : Permet d'activer l'option de réception sécurisée. Suivez les instructions affichées pour entrer un mot de passe numérique.
7. Pour modifier le mot de passe, sélectionnez **Modifier le mot de passe de réception sécurisée** et appuyez sur le bouton **OK**. Conformément aux instructions affichées, tapez le mot de passe actuel, puis entrez le nouveau mot de passe.

Impression ou suppression de télécopies sécurisées

Lorsque l'option de réception sécurisée des télécopies est activée, vous devez entrer un mot de passe numérique pour imprimer ou supprimer une télécopie reçue.

Utilisation du panneau de commande

Pour imprimer ou supprimer toutes les télécopies sécurisées :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez l'une des options ci-après, suivez les instructions affichées, puis appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Imprimer des télécopies sécurisées** : Vous pouvez imprimer puis supprimer toutes les télécopies reçues après avoir entré le mot de passe numérique voulu.
 - **Effacer les travaux de télécopie sécurisés** : Vous pouvez supprimer toutes les télécopies reçues après avoir entré le mot de passe numérique voulu.
3. A l'invite, entrez votre mot de passe (4 chiffres), puis appuyez sur le bouton **OK**.

Utilisation de CentreWare IS

Pour imprimer ou supprimer une télécopie sécurisée :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Travaux**, puis cliquez sur **Effacer les télécopies reçues**.
4. Supprimez toutes les télécopies reçues en cliquant sur le bouton prévu à cet effet.
5. A l'invite, entrez votre mot de passe (4 chiffres), puis appuyez sur le bouton **OK**.

Suppression de télécopies en attente

Vous pouvez afficher les télécopies en attente d'envoi et en effacer une ou plusieurs, au besoin.

Utilisation du panneau de commande

Pour supprimer des télécopies en attente :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Supprimer les télécopies en attente**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Rapport des travaux en attente** et appuyez sur le bouton **OK**. Le rapport des travaux en attente est imprimé.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Effacer tout** : Supprime tous les travaux de télécopie en attente d'envoi.
 - **Supprimer une** : Entrez le numéro du travail de télécopie à supprimer, tel qu'il est indiqué dans le rapport des travaux en attente.

Utilisation de CentreWare IS

Pour supprimer des télécopies en attente :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Travaux**, puis cliquez sur **Supprimer les télécopies en attente**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Effacer toutes les télécopies en attente** : Supprime tous les travaux de télécopie en attente d'envoi.
 - **Effacer 1** : Dans le champ **ID travail du rapport des travaux en attente**, entrez le numéro du travail de télécopie à supprimer, tel qu'il est indiqué dans le rapport des travaux en attente.
5. Cliquez sur le bouton **Effacer télécopie(s)** pour supprimer les travaux de télécopie sélectionnés.

Activation ou désactivation de la prévention contre les télécopies indésirables

La prévention contre les télécopies indésirables vous permet d'activer et désactiver l'impression des télécopies reçues à partir de numéros figurant dans le répertoire individuel de numérotation abrégée.

Utilisation du panneau de commande

Pour activer/désactiver l'option de prévention contre les télécopies indésirables :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Configuration par défaut du travail** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Configuration de télécopie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Configuration de la réception de télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Prévention contre les télécopies indésirables** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Désactivée** : Permet de désactiver l'option de prévention de télécopies indésirables. Le fait de désactiver cette option permet d'imprimer les télécopies provenant de numéros figurant dans le répertoire de numérotation abrégée individuelle.
 - **Activée** : Permet d'activer l'option de prévention de télécopies indésirables. Le fait d'activer cette option empêche d'imprimer les télécopies provenant de numéros figurant dans le répertoire de numérotation abrégée individuelle.

Utilisation de CentreWare IS

Pour activer/désactiver l'option de prévention contre les télécopies indésirables :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Propriétés**, affichez le contenu du dossier **Paramètres de télécopie**, puis cliquez sur **Valeurs par défaut**.
4. Dans le volet **Configuration de la réception de télécopie**, sélectionnez une option dans le champ **Prévention contre les télécopies indésirables** :
 - **Désactivée** : Permet de désactiver l'option de prévention de télécopies indésirables. Le fait de désactiver cette option permet d'imprimer les télécopies provenant de numéros figurant dans le répertoire de numérotation abrégée individuelle.
 - **Activée** : Permet d'activer l'option de prévention de télécopies indésirables. Le fait d'activer cette option empêche d'imprimer les télécopies provenant de numéros figurant dans le répertoire de numérotation abrégée individuelle.
5. Une fois les modifications terminées, cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

Impression des rapports de télécopie

Plusieurs rapports de télécopie, portant notamment sur les activités de télécopie, les répertoires et les travaux en attente, sont disponibles. Ainsi, le rapport d'activité répertorie des informations sur les travaux de télécopie terminés. Les rapports de répertoire de numérotation et de groupe contiennent des informations sur des numéros de télécopie, des destinataires individuels ou des groupes. Enfin, le rapport des travaux en attente indique la liste des télécopies en attente d'envoi.

Utilisation du panneau de commande

Pour imprimer un rapport de télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Rapports de télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le type de rapport voulu et appuyez sur le bouton **OK** pour l'imprimer :
 - **Rapport d'activité**
 - **Rapport de répertoire de numérotation**
 - **Rapport de répertoire de groupe**
 - **Rapport des travaux en attente**

Voir aussi :

[Impression du rapport de moniteur de protocole](#) à la page 6-25

Utilisation de CentreWare IS

Pour imprimer un rapport de télécopie :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Support**, puis cliquez sur **Imprimer les rapports de télécopie**. L'écran de même nom s'affiche, proposant cinq options :
 - **Rapport d'activité**
 - **Rapport de répertoire de numérotation**
 - **Rapport de répertoire de groupe**
 - **Rapport des travaux en attente**
 - **Rapport de moniteur de protocole**
4. Sélectionnez le rapport à imprimer, puis cliquez sur le gros bouton au bas de l'écran.

Insertion de pauses dans les numéros de télécopie

Certains numéros de télécopie exigent la saisie d'une ou de plusieurs pauses au cours de la séquence de numérotation.

Pour insérer des pauses dans un numéro de télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.
2. Sélectionnez **Envoyer par télécopie à** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Lorsque vous tapez le numéro de télécopie sur le pavé alphanumérique, appuyez sur le bouton **Pause** pour insérer une pause (représentée par une virgule) à la position adéquate.
4. Appuyez sur le bouton **Marche** pour envoyer la télécopie.

Modification de la durée des pauses

Pour modifier la durée des pauses :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Incidents télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Délai numérotation** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour choisir un nouveau réglage et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : La durée définie par défaut en usine est de trois (3) secondes.

Modification des paramètres par défaut

Utilisez l'une des méthodes suivantes pour modifier les paramètres de télécopie par défaut du système.

Utilisation du panneau de commande

Pour modifier les paramètres par défaut :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Configuration par défaut du travail** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Configuration de télécopie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Configuration de l'envoi de télécopie** : Vérifiez et, si nécessaire, modifiez les réglages de chaque élément répertorié dans ce menu, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Configuration de la réception de télécopie** : Vérifiez et, si nécessaire, modifiez les réglages de chaque élément répertorié dans ce menu, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Configuration de la télécopie** : Vérifiez et, si nécessaire, modifiez les réglages de chaque élément répertorié dans ce menu, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Utilisation de CentreWare IS

Pour modifier les paramètres par défaut :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Propriétés**, affichez le contenu du dossier **Paramètres de télécopie**, puis cliquez sur **Valeurs par défaut**.
4. Si nécessaire, modifiez les valeurs des paramètres suivants :
 - **Configuration de la télécopie**
 - **Configuration de l'envoi de télécopie**
 - **Configuration de la réception de télécopie**
5. Une fois les modifications terminées, cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

Résolution des problèmes de télécopie

Cette section aborde les points suivants :

- Configuration du modem à la page 6-25
- Impression du rapport de moniteur de protocole à la page 6-25
- Réinitialisation des paramètres de télécopie à la page 6-26

Configuration du modem

Pour définir les paramètres du modem :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Incidents télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Configuration du modem** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez les options voulues parmi celles proposées et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Pause numérotation** : Définit la durée de chaque pause entrée dans un numéro de télécopie.
 - **Délai numérotation** : Définit le délai entre la tonalité et le son émis lors de la numérotation.
 - **Compression max.** : Définit la méthode de compression la plus élevée utilisée à la fois pour les télécopies entrantes et sortantes.

Impression du rapport de moniteur de protocole

Le rapport de moniteur de protocole, qui contient des informations sur le travail de télécopie précédent, a pour but de faciliter l'identification des problèmes liés au protocole de télécopie.

Pour imprimer ce rapport :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Incidents télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Rapport de moniteur de protocole** et appuyez sur le bouton **OK** pour lancer l'impression de ce rapport.

Réinitialisation des paramètres de télécopie

Lorsque vous réinitialisez les paramètres de télécopie, toutes les valeurs par défaut définies en usine sont rétablies. Les télécopies entrantes ou sortantes sont annulées ou supprimées.

Remarque : L'option **Réinitialiser télécopie** n'a aucune incidence sur les entrées de numérotation abrégée ni sur les paramètres Pays et Identificateur de ligne.

Pour réinitialiser les paramètres de télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Systeme**.
2. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Incidents télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Réinitialiser télécopie** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Réinitialiser la télécopie IMMÉDIATEMENT** et appuyez sur le bouton **OK**.

Qualité d'impression 7

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Contrôle de la qualité de vos impressions](#) à la page 7-2
- [Résolution des problèmes de qualité d'impression](#) à la page 7-6

Contrôle de la qualité de vos impressions

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Sélection d'un mode de qualité d'impression](#) à la page 7-2
- [Réglage des couleurs](#) à la page 7-4

Le mode de qualité d'impression et la correction des couleurs contrôlent directement la qualité des impressions. Le mode de qualité d'impression et le type de papier ont un impact direct sur la vitesse d'impression. Vous pouvez modifier ces paramètres dans le pilote d'imprimante ou sur le panneau de commande.

Remarque : Les paramètres du pilote ont priorité sur ceux du panneau de commande.

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées, disponibles sur le site Web

www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Sélection d'un mode de qualité d'impression

L'Imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP offre plusieurs modes de qualité d'impression, notamment :

Mode de qualité d'impression	Type de travail d'impression
Couleur rapide	Mode couleur le plus rapide, idéal pour la copie d'un grand nombre d'images et pour obtenir un aperçu de votre travail. Permet d'imprimer rapidement des documents à réviser ; pratique pour des travaux urgents. Déconseillé pour des documents contenant du texte en petits caractères, des détails très fins ou de grandes zones de remplissage uni.
Standard	Mode polyvalent pour l'impression couleur. Produit des impressions nettes et éclatantes à haute vitesse. Recommandé pour obtenir des impressions couleur éclatantes et saturées.
Amélioré	Mode recommandé pour les présentations professionnelles. Produit un texte de haute résolution avec des couleurs claires très lissées. Dans ce mode, le traitement et l'impression sont plus lents qu'en mode Standard ou Couleur rapide.
Haute résolution/Photo	Mode de la plus haute qualité pour les impressions couleur. Fournit les meilleurs détails et garantit la subtilité des nuances des images photographiques. Produit des impressions couleur de qualité optimale, avec la meilleure résolution de texte et de subtiles nuances des couleurs. Dans ce mode, le traitement et l'impression sont plus lents que dans les autres modes.

Pour sélectionner le mode de qualité d'impression dans un pilote pris en charge :

Systeme d'exploitation	Etapes
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez l'onglet Support/Réception.2. Sélectionnez un mode de qualité d'impression.
Mac OS X, version 10.3 et ultérieure	<ol style="list-style-type: none">1. Dans la boîte de dialogue Imprimer, sélectionnez Qualité image dans la liste déroulante.2. Sélectionnez un mode de qualité d'impression dans la liste déroulante Qualité d'impression.

Remarque : Si votre pilote ne présente pas les options indiquées dans le tableau qui suit, téléchargez la toute dernière version du pilote depuis le site Web des pilotes et téléchargements de Xerox à l'adresse suivante :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Réglage des couleurs

Les options de correction des couleurs fournissent des simulations de différents dispositifs couleur. La correction **Automatique** est la correction par défaut du traitement d'image général. Reportez-vous au tableau suivant pour déterminer l'option à utiliser.

Correction des couleurs		Description
Automatique		Applique la meilleure correction des couleurs à chaque élément graphique : texte, illustrations et photographies.
Couleur bureau	Affichage sRGB	Utilise des couleurs proches de celles d'un écran d'ordinateur cathodique (CRT).
	sRGB Vive	Produit des couleurs plus vives, plus saturées que Affichage sRGB.
	Écran LCD	Utilise des couleurs proches de celles d'un écran d'ordinateur LCD.
Correspondance presse	Presse SWOP	Correspond aux spécifications de publications sur rotatives offset.
	Presse Euroscale	Correspond à la spécification de papier glacé FOGRA.
	Presse commerciale	Correspond à des caractéristiques d'impression proches des spécifications de presse commerciale américaines.
	Presse SNAP	Correspond aux spécifications SNAP (Specifications for Newsprint Advertising Production).
	Japan Color	Correspond à la spécification Japan Color 2001.
	ISO Couché	Correspond à la spécification FOGRA 27L.
	ISO Non couché	Correspond à la spécification FOGRA 29L.
Aucune		N'applique aucune correction des couleurs. Utilisez cette option avec d'autres outils de gestion des couleurs, tels que des profils ICC (International Color Consortium), ColorSync ou la charte des couleurs PANTONE® pour votre système.
Noir et blanc		Convertit toutes les couleurs en nuances de gris.
Utiliser le réglage du panneau de commande de l'imprimante		Utilise la correction des couleurs définie au niveau de l'imprimante. La correction des couleurs peut être définie au moyen du panneau de commande ou du logiciel CentreWare (si disponible).

Voir aussi :

Assistant de support en ligne à l'adresse www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Pour sélectionner la correction des couleurs dans un pilote pris en charge :

Systeme d'exploitation	Etapes
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez l'onglet Options couleur.2. Sélectionnez la correction des couleurs voulue. Certaines corrections des couleurs sont regroupées sous Couleur bureau ou Correspondance presse.
Mac OS X, version 10.3 et ultérieure	<ol style="list-style-type: none">1. Dans la boîte de dialogue Imprimer, sélectionnez Qualité image dans la liste déroulante.2. Sélectionnez la correction des couleurs à utiliser dans la liste déroulante Correction des couleurs.

Remarque : Si votre pilote ne présente pas les options indiquées dans le tableau qui suit, téléchargez la toute dernière version du pilote depuis le site Web des pilotes et téléchargements de Xerox à l'adresse suivante :

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (imprimante Phaser 8860MFP)

Résolution des problèmes de qualité d'impression

Cette section aborde les points suivants :

- Taches ou salissures à la page 7-7
- Bandes claires aléatoires à la page 7-8
- Prédominance de bandes claires à la page 7-10
- Images sur transparents trop claires ou trop foncées à la page 7-11
- Couleurs incorrectes à la page 7-12
- Couleurs PANTONE ne correspondant pas à celles du nuancier à la page 7-13

Taches ou salissures

Problème

Des taches ou des salissures apparaissent sur l'impression.



Solution

Pour éviter l'apparition de taches ou de salissures sur la page :

1. Vérifiez que le type de papier utilisé est compatible avec le système et qu'il est correctement chargé dans le bac adéquat. Pour de plus amples détails sur les types et les grammages de support pris en charge, imprimez la page **Conseils papier**.
 - a. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Pages d'informations**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez **Page Conseils papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Si le problème persiste, faites circuler des pages de nettoyage dans le système :
 - a. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Problèmes de qualité d'impression** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez **Retirer les salissures d'impression** et appuyez sur le bouton **OK**. Plusieurs feuilles sont acheminées dans le système afin d'éliminer l'encre des rouleaux. Recommencez l'étape 2 jusqu'à trois fois si les salissures apparaissent toujours.
3. Si le problème persiste :
 - a. Ouvrez le capot latéral du système et retirez le kit de maintenance.
 - b. Essayez la bande de nettoyage en plastique avec un chiffon non pelucheux.
 - c. Réinsérez le kit de maintenance et refermez le capot.

Remarque : Des taches ou des stries sont susceptibles d'apparaître si vous imprimez sur le verso d'un papier préimprimé sans sélectionner le type de papier **Verso**. Sélectionnez l'option **Verso** sur le panneau de commande et dans le pilote d'imprimante.

Voir aussi :

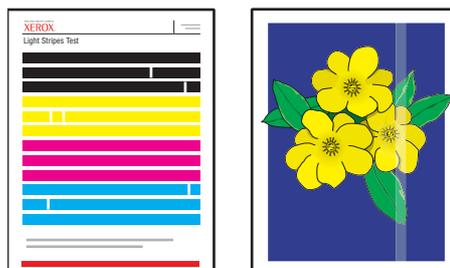
[Impression recto-verso manuelle](#) à la page 3-29

[Nettoyage de la bande de nettoyage du kit de maintenance](#) à la page 8-15

Bandes claires aléatoires

Problème

Des bandes claires apparaissent de façon aléatoire sur la page de test lorsqu'il manque une ou plusieurs barres de couleur.



Solution

Pour éviter l'apparition de bandes claires aléatoires sur la page :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Problèmes de qualité d'impression** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Éliminer les bandes claires** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - a. Sélectionnez **Procédure standard** et appuyez sur le bouton **OK**. Répétez cette procédure jusqu'à deux fois pour éliminer les bandes claires.
 - b. Si le problème persiste, sélectionnez **Procédure avancée** et appuyez sur le bouton **OK**. Suivez les instructions affichées sur le panneau de commande pour sélectionner la couleur et le numéro de buse manquante. Reportez-vous à la page Test des bandes claires pour déterminer la couleur et le numéro de la buse.
5. Si l'apparition de bandes claires persiste :
 - a. Mettez le système hors tension pendant au moins quatre heures.
 - b. Mettez le système sous tension et, si nécessaire, recommencez la procédure standard une fois.

6. Si le problème persiste, appelez votre représentant local ou le support technique Xerox. Pour poursuivre l'impression jusqu'à l'intervention d'un technicien, sélectionnez Mode substitution jet pour remplacer la buse défectueuse à l'origine des bandes claires par une buse de substitution.

Pour sélectionner ce mode :

- a. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
- b. Sélectionnez **Dépannage** et appuyez sur le bouton **OK**.
- c. Sélectionnez **Problèmes de qualité d'impression** et appuyez sur le bouton **OK**.
- d. Sélectionnez **Éliminer les bandes claires** et appuyez sur le bouton **OK**.
- e. Sélectionnez **Mode substitution jet** et appuyez sur le bouton **OK**.
- f. Suivez les instructions du panneau de commande pour sélectionner la couleur et le numéro de la buse défectueuse indiquée sur la page Test des bandes claires.

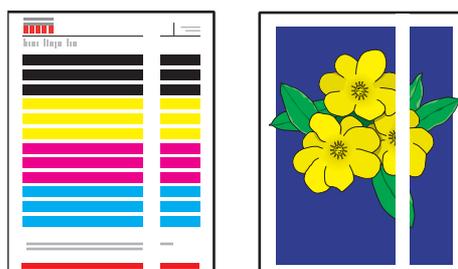
Voir aussi :

Assistant de support en ligne à l'adresse www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Prédominance de bandes claires

Problème

Des bandes claires apparaissent de façon prédominante sur la page de test lorsque les quatre barres de couleur sont manquantes.



Solution

Pour éviter l'apparition de bandes claires prédominantes sur la page :

1. Ouvrez le capot de sortie :
 - a. Retirez les débris de la zone de sortie du papier.
 - b. Levez le guide papier inférieur et nettoyez la bande de dégagement du papier en plastique à l'aide d'un chiffon non pelucheux.
2. Fermez le capot de sortie.
3. Ouvrez le capot latéral du système :
 - a. Retirez le kit de maintenance.
 - b. Essuyez la bande de nettoyage en plastique avec un chiffon non pelucheux.
 - c. Réinsérez le kit de maintenance.
 - d. Fermez le capot latéral.
4. Si le problème persiste, suivez les instructions de la section « Bandes claires aléatoires ».

Images sur transparents trop claires ou trop foncées

Problème

Du texte ou des graphiques imprimés sur des transparents sont soit trop clairs soit trop foncés.

Solution

Pour éviter que le texte ou les graphiques imprimés sur transparents ne soient trop clairs ou trop foncés :

1. Vérifiez que le type de papier **Transparent** est sélectionné dans l'application logicielle ou le pilote d'imprimante.
2. Vérifiez que le bac contenant les transparents est réglé pour l'impression sur ce type de support :
 - a. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Installation du bac papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Papier du bac 1 Papier du bac 2, Papier du bac 3** ou **Papier du bac 4** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez **Transparent** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Pour plus d'informations sur les transparents, imprimez la page Conseils papier :
 - a. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Pages d'informations**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez **Page Conseils papier** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Utilisez uniquement des transparents Xerox recommandés.

Voir aussi :

Sur Phaser 8560MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

Sur Phaser 8860MFP :

[Recommended Media List \(United States\) \(Liste des supports recommandés \(Etats-Unis\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés \(Europe\)\)](#)

Couleurs incorrectes

Problème

La couleur produite par le système est incorrecte ou diffère de la couleur à laquelle elle doit correspondre.

Solution

Pour plus d'informations sur la correspondance des couleurs, consultez l'Assistant de support en ligne à l'adresse www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Couleurs PANTONE ne correspondant pas à celles du nuancier

Problème

Les couleurs imprimées sur le document ne correspondent pas à la charte des couleurs PANTONE de l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP.

Solution

Pour faire correspondre les couleurs du document à la charte de couleurs :

- Si le logiciel d'application vous permet de sélectionner un fichier PPD pour l'impression d'un document, veillez à sélectionner le fichier PPD de l'imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Les couleurs PANTONE de l'imprimante sont étalonnées en fonction des demi-tons par défaut de l'imprimante ; si ces derniers sont ignorés, la reproduction des couleurs de l'imprimante est modifiée. Pour obtenir plus d'informations sur les paramètres logiciels de vos applications, consultez les manuels d'utilisation correspondants.
- Il est recommandé de désactiver les autres logiciels de correspondance de couleurs, tels que ColorSync ou ICM, lors du processus de correspondance avec les couleurs PANTONE. L'utilisation d'autres logiciels de correspondance de couleurs lors de ce processus peut entraîner une restitution des couleurs inattendue. Si vous décidez d'utiliser un logiciel de gestion de couleurs, ne définissez aucune correction des couleurs et n'utilisez pas la charte de couleurs de l'imprimante.
- Pour assurer la correspondance des couleurs d'accompagnement PANTONE, sélectionnez **Propriétés** dans le pilote de l'imprimante, cliquez sur l'onglet **Options couleur**, sélectionnez la correction de couleurs **Automatique**, sélectionnez **Personnalisée** dans la liste déroulante et sélectionnez l'onglet **Couleurs d'accompagnement**. Par exemple, imprimez vos documents en utilisant le paramètre de correction des couleurs **Aucune** si la charte des couleurs PANTONE a été imprimée avec ce même paramètre (paramètre recommandé). Vérifiez aussi que les valeurs CMJN des couleurs correspondent aux valeurs CMJN qui apparaissent sur la charte.
- Les chartes imprimées PANTONE peuvent perdre leur éclat au fil du temps ou lors d'une exposition prolongée à la lumière directe du soleil. Vérifiez que les chartes de couleurs imprimées correspondent au catalogue d'échantillons de couleurs PANTONE distribué par PANTONE, Inc. Vous aurez éventuellement besoin de réimprimer la charte, surtout si cette dernière a été exposée à la lumière de façon prolongée. Stockez les chartes dans des locaux sombres afin de préserver les couleurs.
- Imprimez une page test à partir du panneau de commande pour vérifier les couleurs. Si votre imprimante utilise des supports non conformes ou des consommables qui approchent la fin de leur durée de vie, il se peut que l'ajustement des couleurs ne résolve pas le problème de correspondance avec les couleurs PANTONE.

Voir aussi :

Guide des fonctions avancées, disponibles sur le site Web

www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Maintenance

8

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Maintenance et nettoyage](#) à la page 8-2
- [Commande de consommables](#) à la page 8-23
- [Déplacement et emballage de l'imprimante](#) à la page 8-26

Voir aussi :

Didacticiels vidéo sur la maintenance, disponibles sur le site Web

www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Didacticiels vidéo sur le remplacement des consommables, disponibles sur le site Web

www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Maintenance et nettoyage

Cette section aborde les points suivants :

- [Maintenance courante](#) à la page 8-2
- [Nettoyage de la bande de dégagement du papier](#) à la page 8-11
- [Nettoyage de la bande de nettoyage du kit de maintenance](#) à la page 8-15
- [Nettoyage de l'extérieur de l'imprimante](#) à la page 8-18
- [Nettoyage de la glace d'exposition et du chargeur de documents](#) à la page 8-18

Voir aussi :

[Sécurité de l'utilisateur](#) à la page A-1

Maintenance courante

Le système nécessite peu de maintenance pour maintenir sa qualité d'impression. Pour garantir le bon fonctionnement continu de l'imprimante, il suffit d'ajouter de l'encre, de vider le bac à déchets et de remplacer le kit de maintenance lorsque cela est nécessaire.

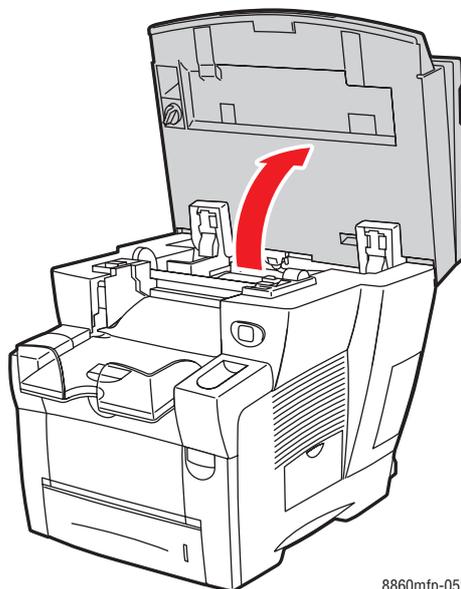
Ajout d'encre

Vous pouvez charger l'encre à tout moment lorsque le système est inactif, ou lorsque le panneau de commande affiche les messages **Faible niveau d'encre** ou **Encre vide**.

- Conservez l'encre dans son emballage jusqu'à ce que vous en ayez besoin.
- Identifiez les bâtonnets d'encre selon leur numéro et leur forme, non selon leur couleur.
- Pour éviter les bourrages, n'insérez jamais de bâtonnets d'encre cassés dans les compartiments de chargement d'encre.

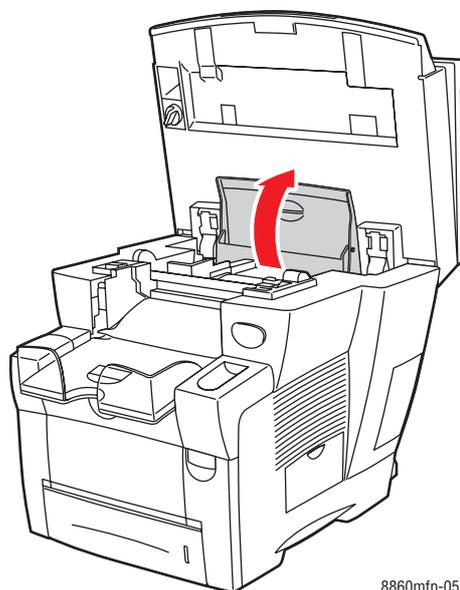
Pour charger l'encre :

1. Relevez le panneau de commande.



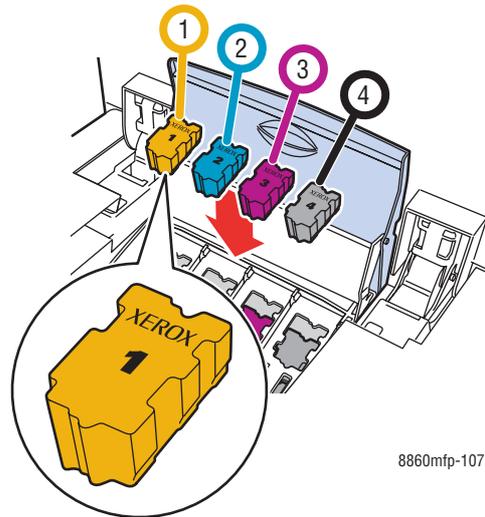
8860mfp-052

2. Ouvrez le réservoir d'encre.



8860mfp-053

3. Repérez le compartiment de chargement d'encre qui semble vide. Chaque compartiment est identifié par une étiquette indiquant la couleur du bâtonnet d'encre qu'il contient ainsi que sa forme.
4. Retirez le bâtonnet d'encre de son emballage, puis insérez-le dans l'ouverture du compartiment de chargement d'encre approprié. Ne forcez pas lorsque vous insérez les bâtonnets dans les compartiments. Chaque bâtonnet possède une forme unique adaptée au compartiment de chargement d'encre approprié.



5. Fermez le réservoir d'encre.
6. Abaissez le panneau de commande. Le message **Phase de chauffe** est affiché sur le panneau de commande jusqu'à ce que le système soit prêt à imprimer.

Remarque : Pour réduire les déchets d'encre et optimiser les performances, laissez le système sous tension en permanence.

Pour commander de l'encre, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

Attention : L'utilisation d'une encre autre que l'encre solide Xerox Phaser 8560MFP/8860MFP véritable peut affecter la qualité d'impression et la fiabilité du système. Il s'agit de la seule encre conçue et fabriquée sous contrôles de qualité stricts par Xerox en vue d'une utilisation spécifique avec ce système.

Vidage du bac à déchets

Il convient de vider le bac à déchets lorsqu'un message indiquant que ce bac est plein s'affiche sur le panneau de commande.

Avertissement : L'intérieur du système peut être brûlant. Ne touchez pas les surfaces brûlantes !

Pour vider le bac à déchets :

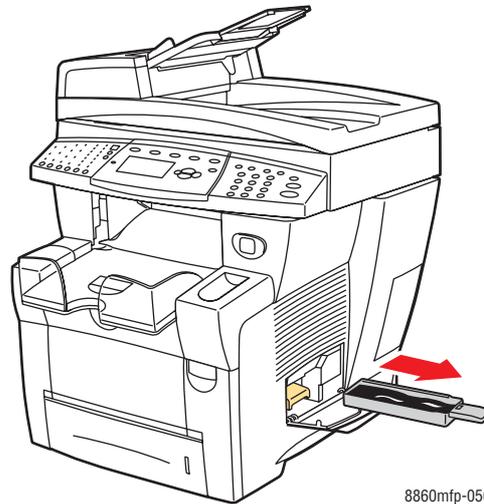
1. Ouvrez le capot latéral.



8860mfp-055

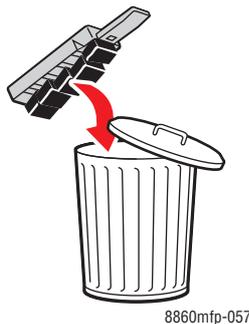
- Sortez complètement du système le bac à déchets (identifié par la lettre **B**).

Avvertissement : Le bac à déchets peut être chaud ; manipulez-le avec précaution.



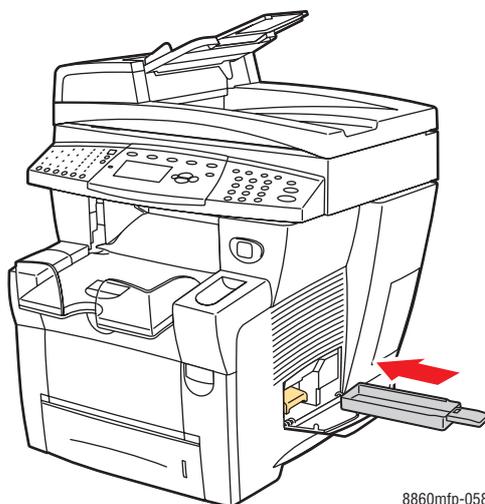
Remarque : Le bac à déchets peut être verrouillé si le système est en phase de chauffe ou si l'encre est en cours de refroidissement suite à l'exécution de la routine de dépannage **Éliminer les bandes claires**. Si le bac est verrouillé, fermez le capot et attendez 15 minutes avant de répéter les étapes 1 et 2.

- Videz le bac à déchets dans une poubelle. L'encre usagée n'étant pas toxique, elle peut être traitée comme n'importe quel autre déchet de bureau ordinaire.



Remarque : Le bac à déchets doit être maintenu hors du système pendant plus de cinq secondes, sinon le message **Bac à déchets plein** continuera à s'afficher sur le panneau de commande.

4. Insérez le bac à déchets dans son logement et poussez-le à fond.



5. Fermez le capot latéral.



Attention : Ne tentez pas de réutiliser l'encre usagée dans le système ; vous risqueriez d'endommager ce dernier. Un tel dommage n'est pas couvert par la garantie du système.

Remplacement du kit de maintenance

Le kit de maintenance contient un rouleau de maintenance qui garantit la propreté et le huilage de la surface du tambour d'imageur.

Commandez un nouveau kit de maintenance lorsque le panneau de commande affiche un message indiquant que le niveau de ce kit est faible. Remplacez-le lorsqu'un message indiquant que cette opération est nécessaire apparaît sur le panneau de commande. Pour commander un kit de maintenance de rechange, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

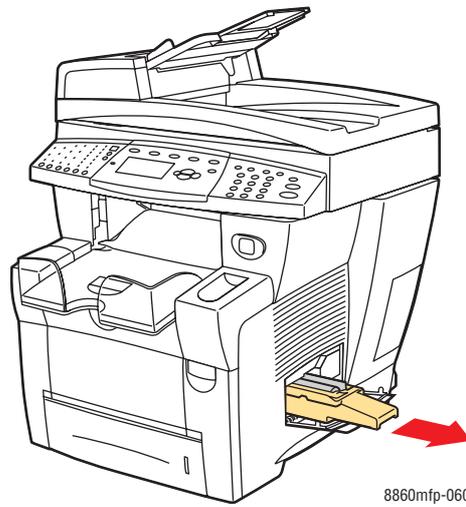
Pour remplacer le kit de maintenance :

1. Ouvrez le capot latéral du système.

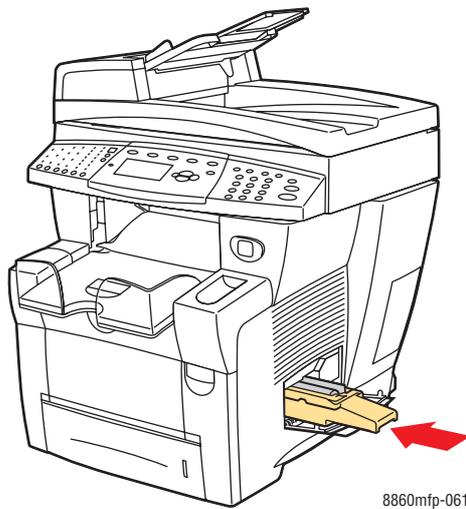


Avertissement : L'intérieur du système peut être brûlant. Ne touchez pas les surfaces brûlantes !

2. Retirez le kit de maintenance (identifié par la lettre **A**) de son logement.



3. Insérez le kit de maintenance de rechange dans son logement et poussez-le à fond. Suivez les instructions illustrées fournies avec le kit de maintenance pour des informations complètes sur l'installation et le retrait de ce kit.



4. Fermez le capot latéral.

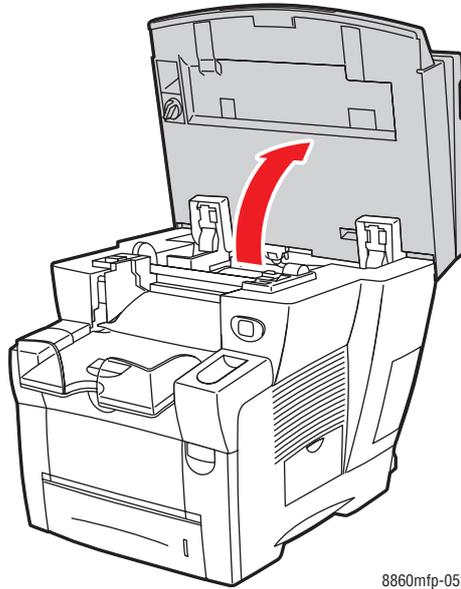


8860mfp-059

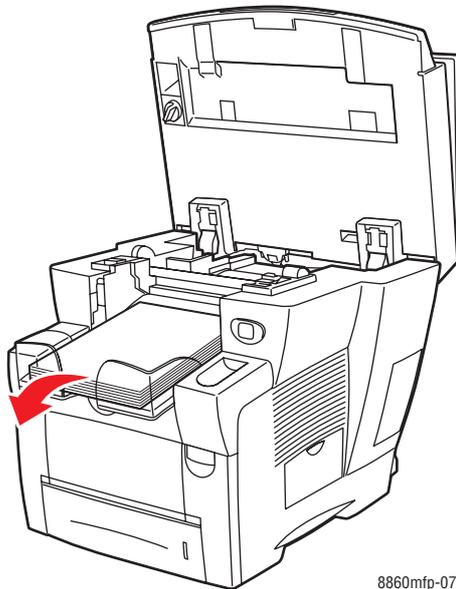
Nettoyage de la bande de dégagement du papier

Pour nettoyer la bande de dégagement du papier :

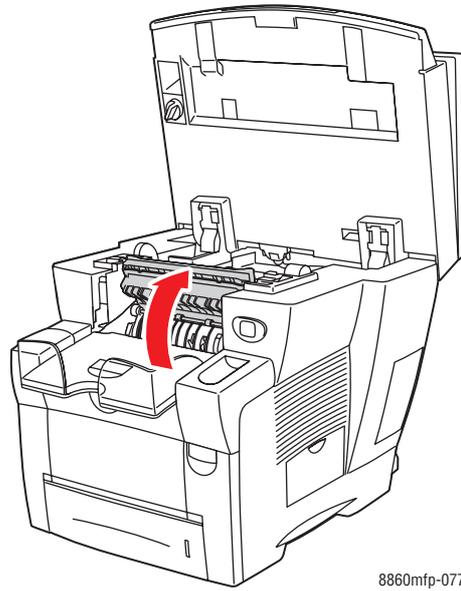
1. Relevez le panneau de commande.



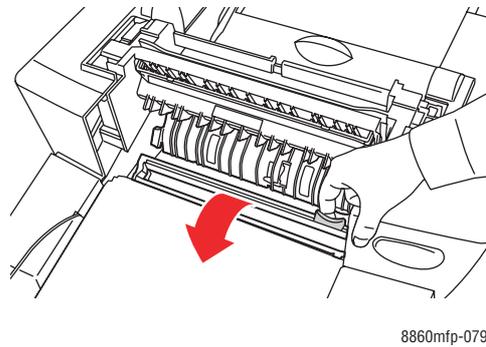
2. Retirez le papier du bac de sortie.



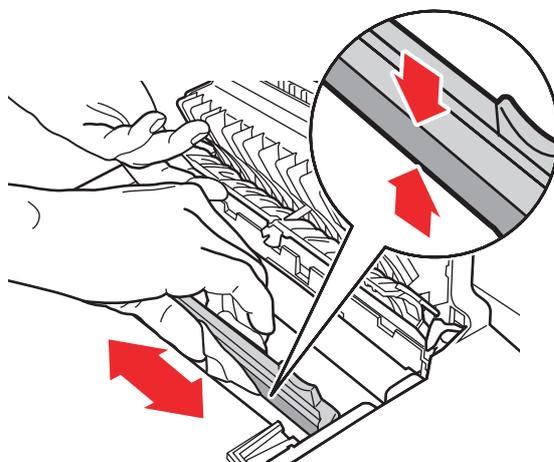
3. Ouvrez le capot de sortie.



4. Levez le guide papier inférieur vers l'avant du système.

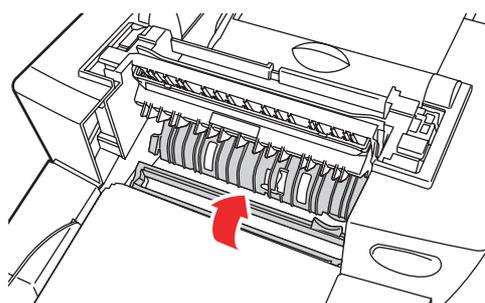


5. Essuyez la bande de dégagement du papier située sur le guide papier à l'aide d'un chiffon préalablement imbibé d'alcool (utilisez de l'alcool isopropyle à 90 %).



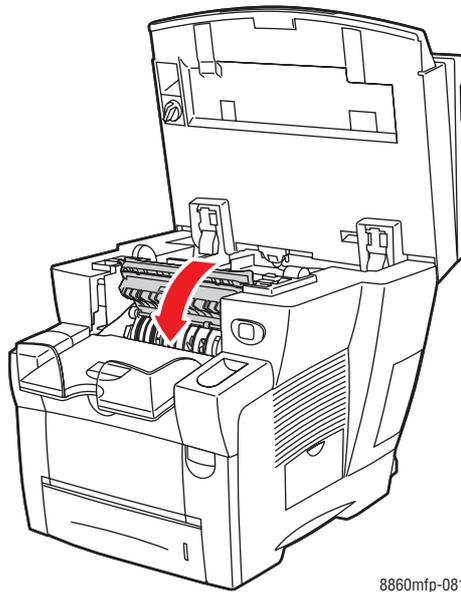
8860mfp-062

6. Abaissez le guide papier à sa position d'origine.



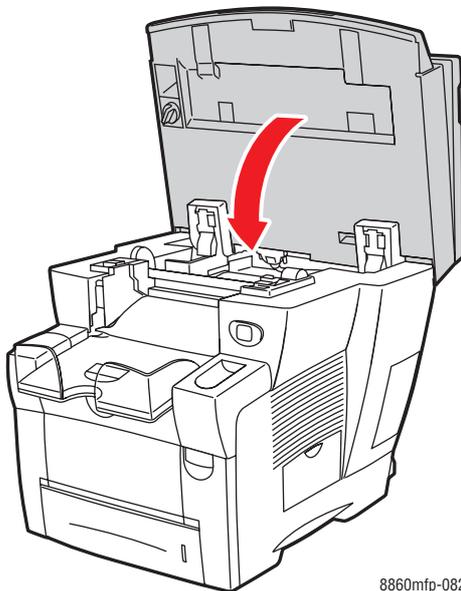
8860mfp-063

7. Fermez le capot de sortie.



8860mfp-081

8. Abaissez le panneau de commande.



8860mfp-082

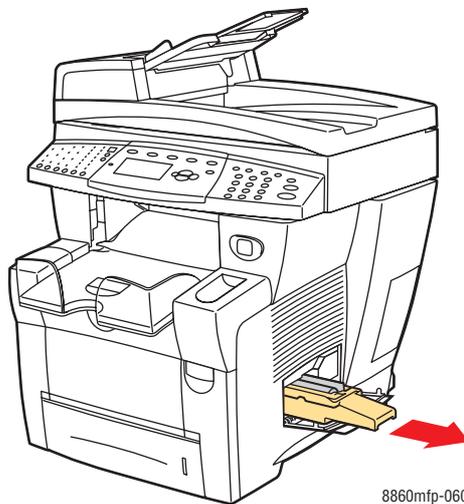
Nettoyage de la bande de nettoyage du kit de maintenance

Le kit de maintenance contient une bande de nettoyage qui sert à retirer l'excès d'encre. Pour nettoyer la bande de nettoyage du kit de maintenance :

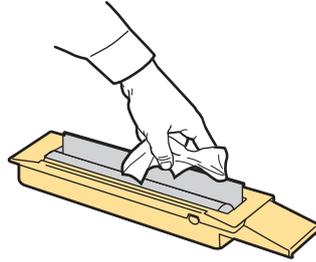
1. Ouvrez le capot latéral du système.



2. Retirez le kit de maintenance (identifié par la lettre A) de son logement.

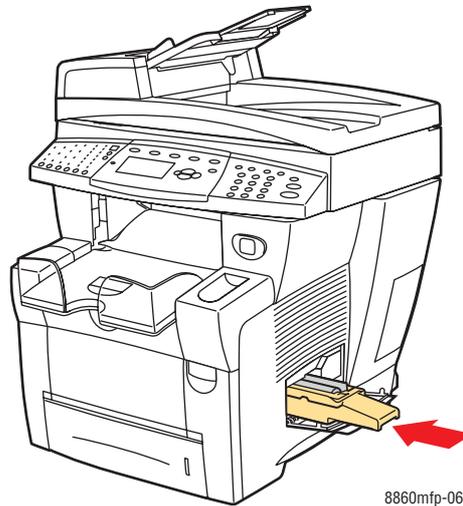


3. Utilisez un chiffon non pelucheux pour nettoyer les bords supérieur et inférieur de la bande de nettoyage en plastique souple située à côté du rouleau.



8860mfp-064

4. Insérez le kit de maintenance dans son logement et poussez-le à fond.



8860mfp-061

5. Fermez le capot latéral.



8860mfp-059

Nettoyage de l'extérieur de l'imprimante

Pour retirer les taches, nettoyez la surface du système à l'aide d'un chiffon doux légèrement imprégné d'un détergent neutre. Evitez de pulvériser du détergent directement sur le système.

Avertissement : Pour éviter tout risque d'électrocution, mettez le système hors tension et débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique avant de procéder au nettoyage.

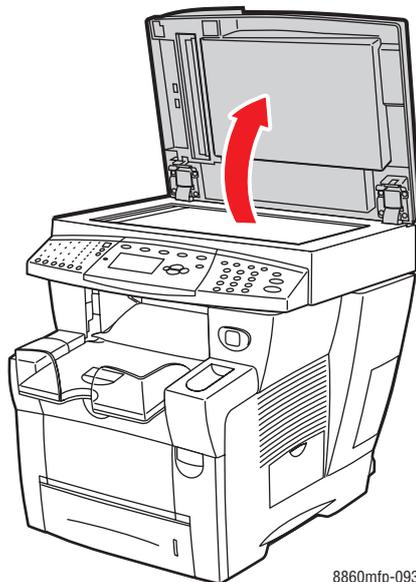
Nettoyage de la glace d'exposition et du chargeur de documents

Il est recommandé de nettoyer régulièrement la glace d'exposition et le chargeur de documents pour retirer les résidus ou les petits morceaux de papier qui peuvent altérer la qualité des copies et des images numérisées.

Glacé d'exposition

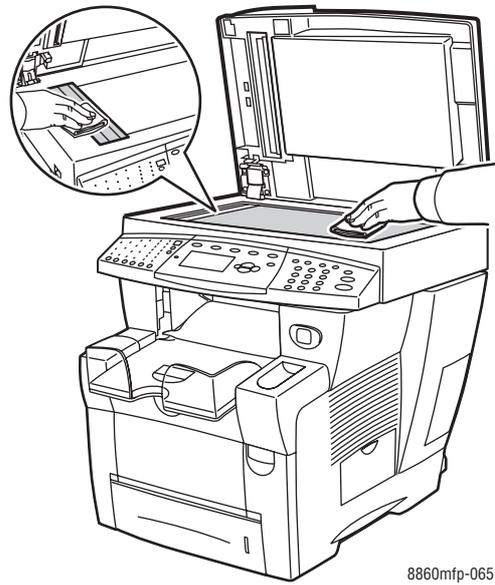
Pour nettoyer la glace d'exposition :

1. Relevez le chargeur de documents.

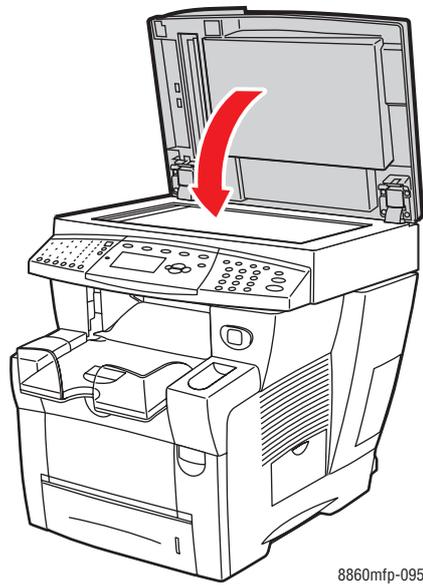


2. Humectez un chiffon doux ou un tampon de coton avec un peu d'alcool (utilisez de l'alcool isopropyle à 90 %).

3. Essuyez la glace d'exposition avec le chiffon ou le tampon de coton.



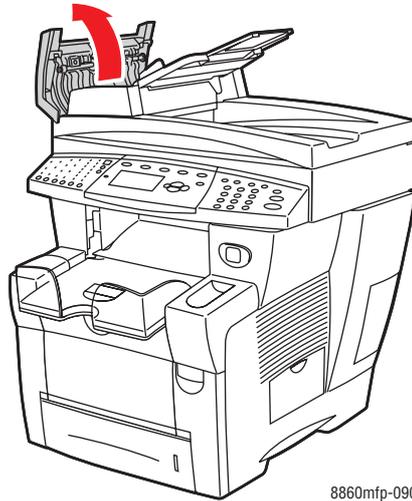
4. Abaissez le chargeur de documents.



Chargeur de documents

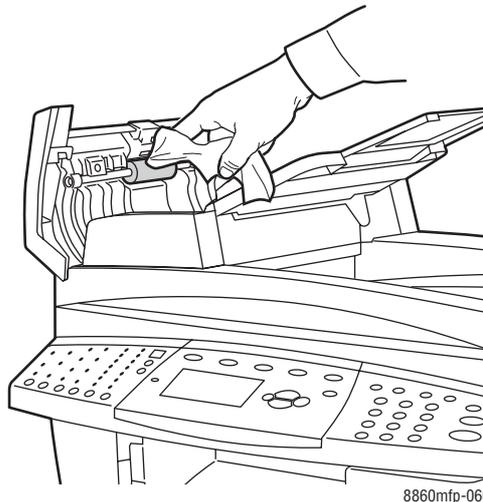
Pour nettoyer le chargeur de documents :

1. Ouvrez le capot d'accès à la zone de bourrage sur le chargeur de documents.



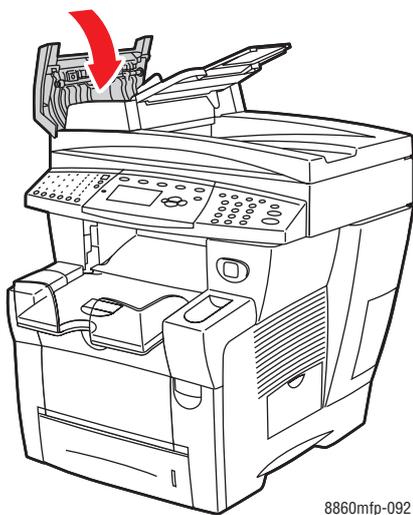
8860mfp-090

2. Humectez un chiffon doux ou un tampon de coton avec un peu d'alcool (utilisez de l'alcool isopropyle à 90 %).
3. Essuyez le rouleau d'entraînement et l'intérieur du chargeur avec le chiffon ou le tampon de coton.



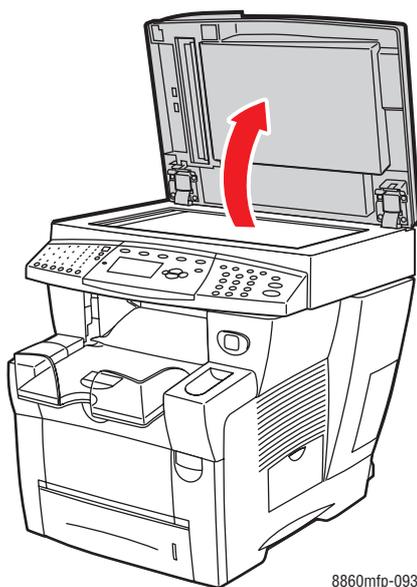
8860mfp-066

4. Fermez le capot d'accès.



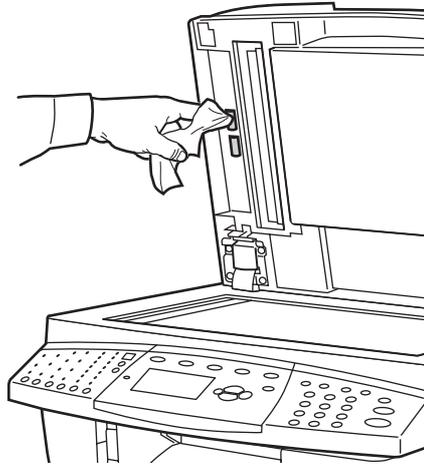
8860mfp-092

5. Relevez le chargeur de documents.



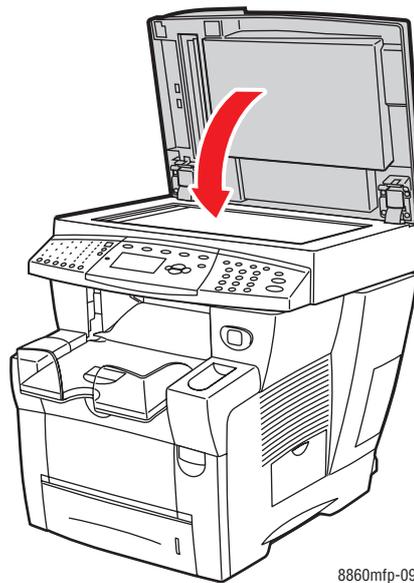
8860mfp-093

6. Essuyez le dessous du chargeur de documents avec le chiffon ou le tampon de coton.



8860mfp-067

7. Abaissez le chargeur de documents.



8860mfp-095

Commande de consommables

Cette section aborde les points suivants :

- [Consommables](#) à la page 8-23
- [Éléments de maintenance courante](#) à la page 8-24
- [Quand faut-il commander des consommables ?](#) à la page 8-25
- [Recyclage des consommables](#) à la page 8-25

Certains consommables et éléments de maintenance courante doivent être commandés occasionnellement. L'emballage de chaque élément comprend des instructions d'installation.

Consommables

L'encre solide est le seul consommable nécessaire pour les imprimantes Phaser 8560MFP/8860MFP :

- **Systèmes Phaser 8560MFP** : Encre solide Xerox Phaser 8560MFP (Cyan, Magenta, Jaune et Noir)
- **Systèmes Phaser 8860MFP** : Encre solide Xerox Phaser 8860MFP (Cyan, Magenta, Jaune et Noir)

Remarque : Lorsque vous commandez de l'encre auprès de votre revendeur local ou sur le site Web de Xerox à l'adresse www.xerox.com/office/8560MFPSupplies ou www.xerox.com/office/8860MFPSupplies, veillez à bien spécifier le type d'encre correspondant à votre système. La forme des bâtonnets diffère selon le modèle de produit. Les bâtonnets d'encre conçus pour les systèmes Phaser 8560MFP ne peuvent pas être utilisés dans les imprimantes Phaser 8860MFP.

Attention : L'utilisation d'une encre autre que l'encre solide Xerox Phaser 8560MFP/8860MFP véritable peut affecter la qualité d'impression et la fiabilité du système. Il s'agit de la seule encre conçue et fabriquée sous contrôles de qualité stricts par Xerox en vue d'une utilisation spécifique avec ce système.

Pour économiser de l'encre, maintenez le système sous tension. Pour plus d'informations sur la réduction de la consommation d'encre, rendez-vous sur le site Web de support correspondant à votre imprimante :

- www.xerox.com/office/8560MFPSupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPSupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

Voir aussi :

[Ajout d'encre](#) à la page 8-2

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.

Le kit de maintenance est le seul élément de maintenance courante de l'Imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Pour commander un kit de maintenance de rechange, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPSupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPSupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

Pour connaître la durée de vie restante du kit de maintenance :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Informations** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Info consommables** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Durée d'utilisation du kit de maintenance** et appuyez sur le bouton **OK**.

Voir aussi :

[Remplacement du kit de maintenance](#) à la page 8-8

Quand faut-il commander des consommables ?

Le panneau de commande affiche un avertissement lorsque le consommable arrive en fin de vie. Vérifiez que vous disposez de consommables de remplacement. Il est important de commander ces consommables dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption d'impression. Lorsque le consommable doit être remplacé, le panneau de commande affiche un message d'erreur.

Pour commander des consommables, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (imprimante Phaser 8860MFP)

Attention : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, le mauvais fonctionnement ou les réductions de performances consécutifs à l'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox ou encore à l'utilisation de consommables Xerox non spécifiés pour ce système. Le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Recyclage des consommables

Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/gwa.

Déplacement et emballage de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- Précautions à prendre lors du déplacement de l'imprimante à la page 8-26
- Déplacement de l'imprimante au sein d'un bureau à la page 8-26
- Préparation de l'imprimante en vue de son transport à la page 8-28

Attention : Certaines parties du système sont très chaudes. Pour éviter de vous blesser ou d'endommager le système, attendez que l'encre se solidifie. Exécutez la procédure **Arrêt pour déplacer le système** à partir du panneau de commande pour accélérer le refroidissement du système.

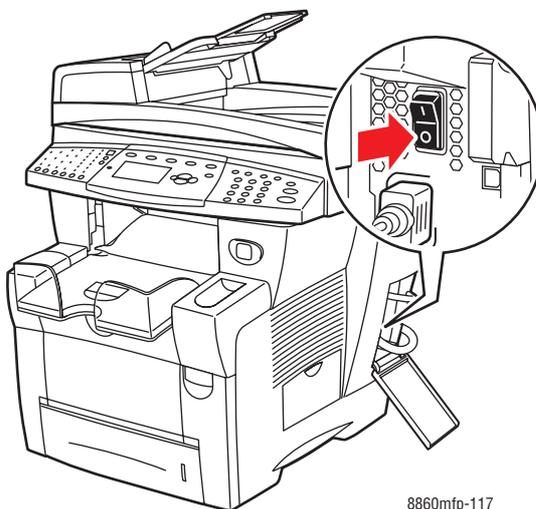
Précautions à prendre lors du déplacement de l'imprimante

Pour connaître les précautions à prendre et les instructions liées au déplacement du système, reportez-vous à la section **Sécurité de l'utilisateur**, page A-1 de ce guide.

Déplacement de l'imprimante au sein d'un bureau

Pour déplacer le système au sein d'un bureau :

1. Fermez les capots et panneaux du système.
2. Mettez le système hors tension au moyen de l'interrupteur situé sous son capot d'interface, sur le côté du châssis.



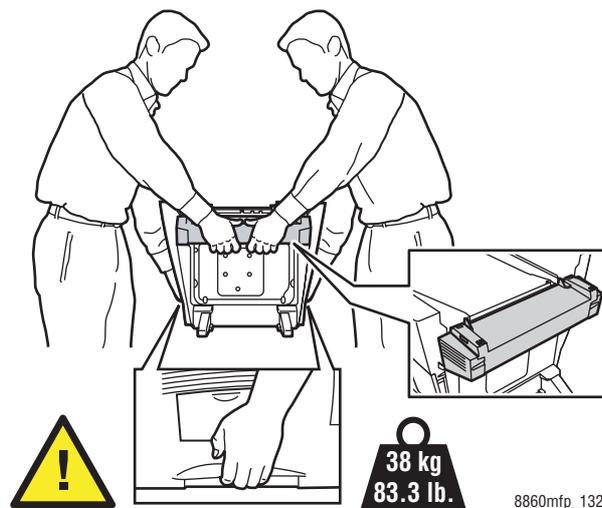
3. Dans les 10 secondes qui suivent la mise hors tension du système, sélectionnez **Arrêt pour déplacer le système** sur le panneau de commande.

Remarque : Si le message **Erreur de mise hors tension - Tête non parquée** s'affiche sur le panneau de commande, le système n'est pas prêt à être déplacé. Si la tête d'impression n'est pas verrouillée, le système risque d'être endommagé pendant le transport.

4. Attendez la fin du cycle de refroidissement pour laisser l'encre se solidifier. Le ventilateur s'arrête lorsque sa température est suffisamment basse pour permettre le déplacement du système.

Attention : Si vous mettez le système hors tension sans sélectionner l'option **Arrêt pour déplacer le système** sur le panneau de commande, le ventilateur n'est pas activé et le délai de solidification de l'encre est plus long. Attendez au moins **30 minutes** que le système refroidisse avant de le déplacer ou de l'emballer.

5. Débranchez le système à la fin du cycle de refroidissement.
6. Utilisez les poignées situées de part et d'autre du système pour le soulever.



Attention : Si le système est équipé du bac 3 ou 4 (tous deux disponibles en option), soulevez-le afin de l'écarter du bac.

Préparation de l'imprimante en vue de son transport

Avant de transporter le système :

- 1.** Retirez le kit de maintenance et le bac à déchets. Voir [Retrait du bac à déchets et du kit de maintenance](#) à la page 8-29.
- 2.** Mettez le système hors tension. Voir [Mise hors tension de l'imprimante](#) à la page 8-31.
- 3.** Retirez le chargeur de documents et le scanner. Voir [Retrait du chargeur de documents et du scanner](#) à la page 8-33.
- 4.** Emballez le système. Voir [Emballage de l'imprimante](#) à la page 8-35.

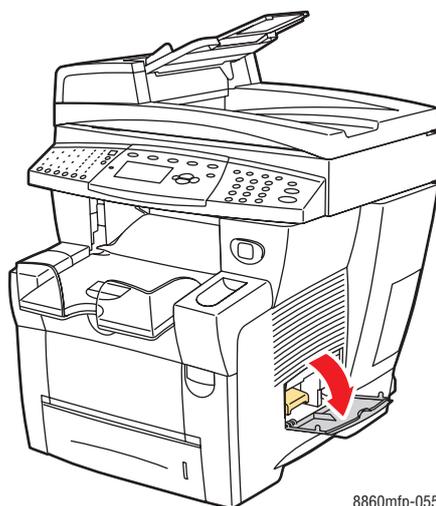
Emballez le système en utilisant les éléments et les cartons d'emballage d'origine ou un kit d'emballage Xerox. Des instructions complémentaires sur l'emballage du système sont fournies avec le kit d'emballage. Si vous ne disposez pas de la totalité des éléments d'emballage d'origine ou si vous ne parvenez pas à emballer le système, prenez contact avec votre technicien Service Clients Xerox local.

Attention : Si le système est endommagé parce qu'il n'a pas été déplacé correctement ou qu'il n'a pas été emballé de façon appropriée en vue de son transport, les dommages subis ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale). Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

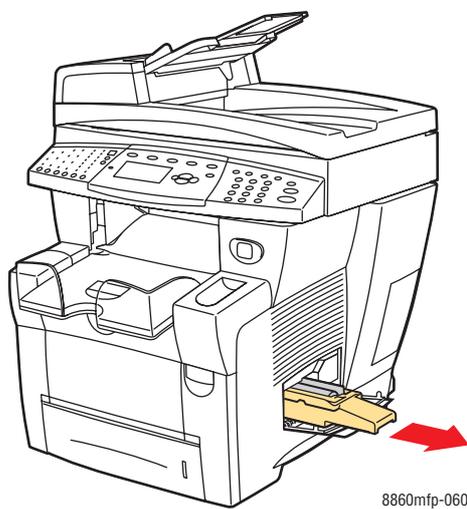
Retrait du bac à déchets et du kit de maintenance

Avant de mettre le système hors tension, il convient de retirer le kit de maintenance et le bac à déchets.

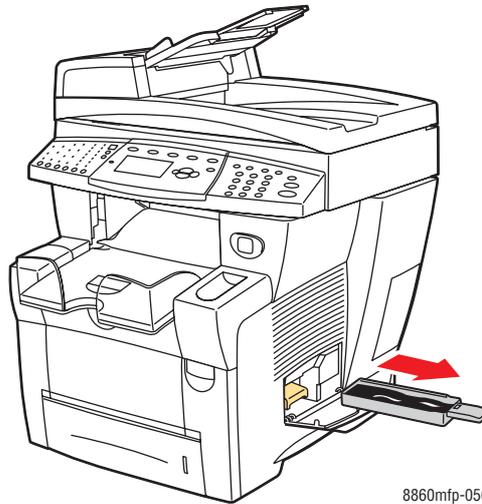
1. Ouvrez le capot latéral du système.



2. Retirez le kit de maintenance (identifié par la lettre **A**) et placez-le dans un sac en plastique.

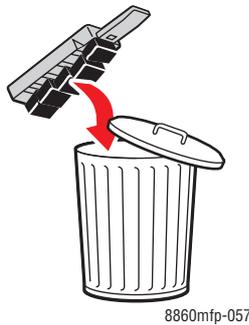


3. Retirez le bac à déchets (identifié par la lettre **B**) de son logement.



Avertissement : Le bac à déchets peut être chaud ; manipulez-le avec précaution.

4. Après avoir vidé le bac, placez-le dans un sac en plastique.



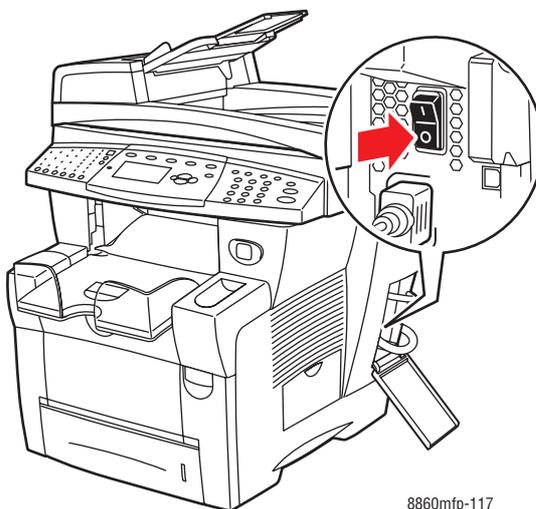
Attention : Vous risquez d'endommager le système si vous l'expédiez sans retirer le kit de maintenance et le bac à déchets.

5. Fermez les capots et panneaux du système.

Mise hors tension de l'imprimante

Pour mettre le système hors tension :

1. Mettez le système hors tension au moyen de l'interrupteur situé sous son capot d'interface, sur le côté du châssis.



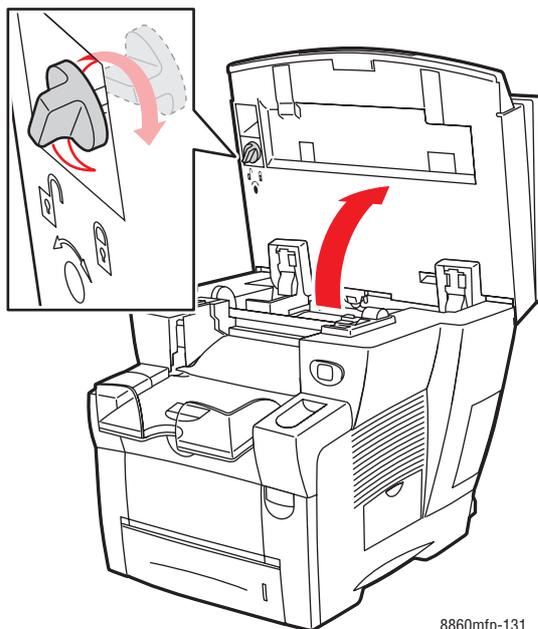
8860mfp-117

2. Dans les **10 secondes** qui suivent la mise hors tension du système, sélectionnez **Arrêt pour déplacer le système** sur le panneau de commande.

Attention : Si le message **Erreur de mise hors tension - Tête non parquée** s'affiche sur le panneau de commande, le système n'est pas prêt à être déplacé. Si la tête d'impression n'est pas verrouillée, le système risque d'être endommagé pendant le transport.

3. Verrouillez la tête de numérisation en tournant le verrou prévu à cet effet dans le sens des aiguilles d'une montre.

Attention : Si ce verrou n'est pas serré à fond, la tête de numérisation risque d'être endommagée.



8860mfp-131

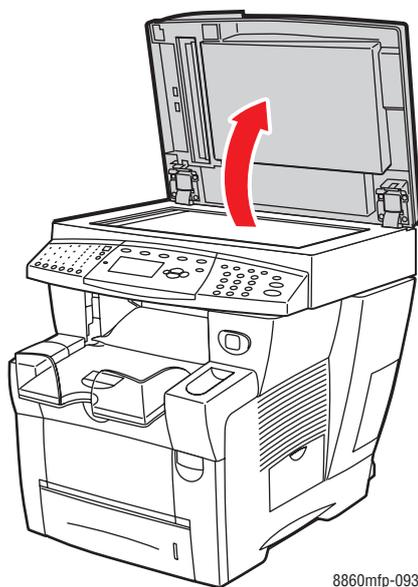
4. Attendez la fin du cycle de refroidissement pour laisser l'encre se solidifier. Le ventilateur s'arrête lorsque sa température est suffisamment basse pour permettre le déplacement du système.

Attention : Si vous mettez le système hors tension sans sélectionner l'option **Arrêt pour déplacer le système** sur le panneau de commande, le ventilateur n'est pas activé et le délai de solidification de l'encre est plus long. Attendez au moins **30 minutes** que le système refroidisse avant de le déplacer ou de l'emballer.

5. Débranchez le système à la fin du cycle de refroidissement.

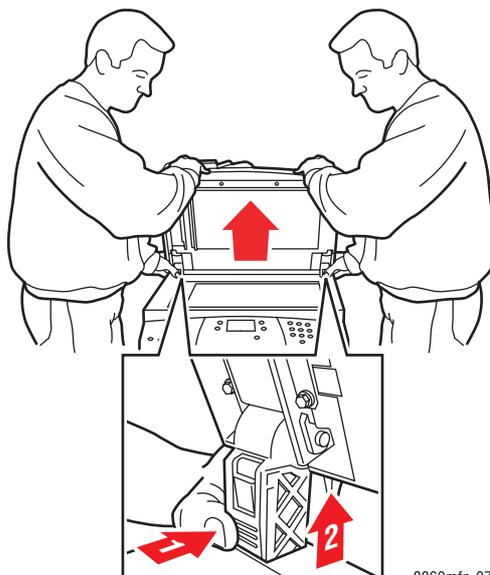
Retrait du chargeur de documents et du scanner

- 1.** Retirez le chargeur de documents et le scanner, puis emballez-les séparément.
- 2.** Débranchez le câble utilisé pour relier le chargeur de documents et le scanner.
- 3.** Relevez le chargeur de documents.



8860mfp-093

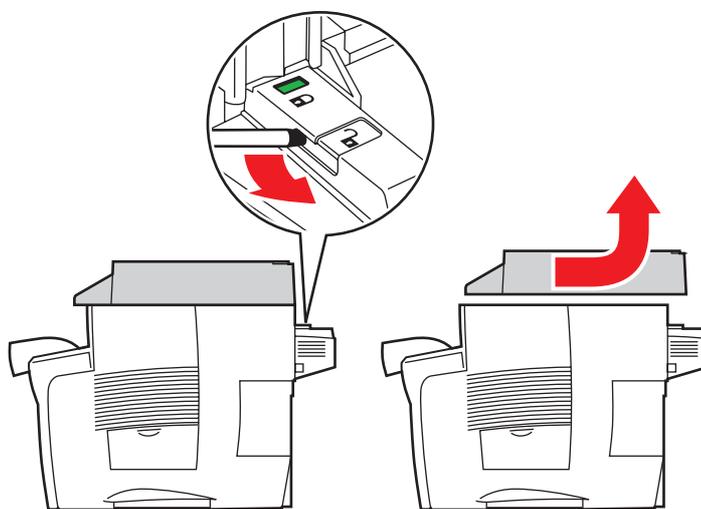
- a.** Pincez les charnières, puis soulevez le chargeur de documents.



8860mfp-071

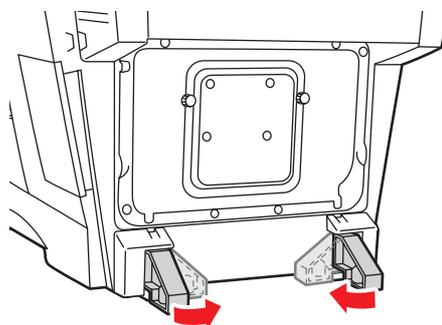
- b.** Débranchez le câble entre le scanner et le système.

- c.** A l'aide d'un crayon, amenez les deux verrous du scanner en position déverrouillée, puis faites glisser le scanner vers l'arrière et soulevez-le pour le retirer du système.



8860mfp-072

- d.** Emballez le scanner à part.
- 4.** Repliez les stabilisateurs vers l'intérieur du système.



8860mfp-073

5. Utilisez les poignées situées de part et d'autre du système pour le soulever.



Attention : Si le système est équipé du bac 3 ou 4 (tous deux disponibles en option), soulevez-le afin de l'écarter du bac.

Emballage de l'imprimante

Emballez le système en utilisant les éléments et les cartons d'emballage d'origine ou un kit d'emballage Xerox. Des instructions complémentaires sur l'emballage du système sont fournies avec le kit d'emballage. Si vous ne disposez pas de la totalité des éléments d'emballage d'origine ou si vous ne parvenez pas à emballer le système, prenez contact avec votre technicien Service Clients Xerox local.

Attention : Si le système est endommagé parce qu'il n'a pas été déplacé correctement ou qu'il n'a pas été emballé de façon appropriée en vue de son transport, les dommages subis ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale). Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Dépannage

9

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Elimination des bouchages papier](#) à la page 9-2
- [Pour obtenir de l'aide](#) à la page 9-27

Voir aussi :

Didacticiels vidéo sur le dépannage, disponibles sur le site Web
www.xerox.com/office/8560MFPsupport ou www.xerox.com/office/8860MFPsupport
[Qualité d'impression](#) à la page 7-1

Élimination des brouillages papier

Cette section aborde les points suivants :

- Brouillage au niveau du capot de sortie à la page 9-2
- Brouillage au niveau du chemin de sortie à la page 9-8
- Brouillage au niveau du capot avant à la page 9-11
- Brouillage papier dans le bac 2, 3 ou 4 à la page 9-18
- Brouillage au niveau du chargeur de documents à la page 9-23

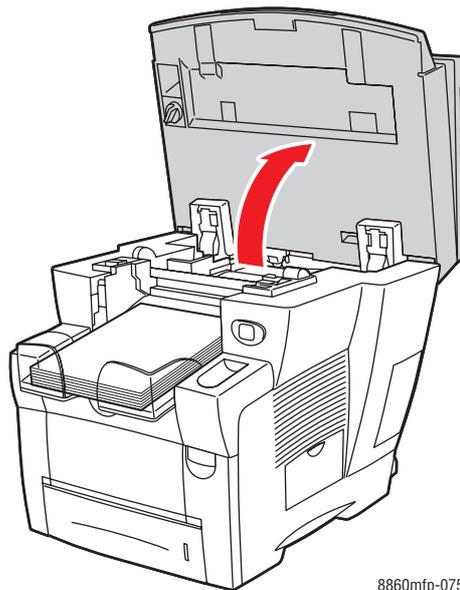
Voir aussi :

Sécurité de l'utilisateur à la page A-1

Brouillage au niveau du capot de sortie

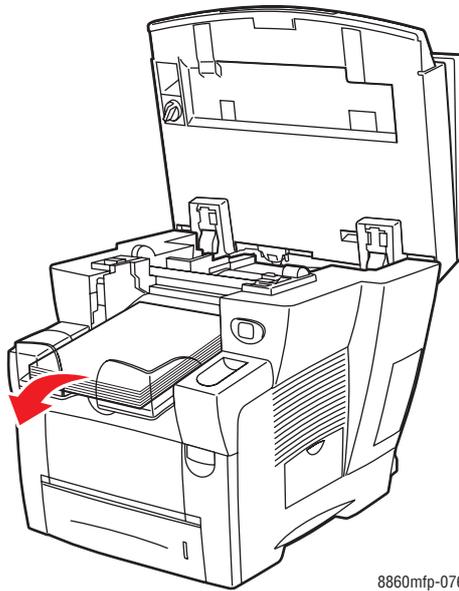
Pour éliminer un brouillage au niveau du capot de sortie :

1. Relevez le panneau de commande.



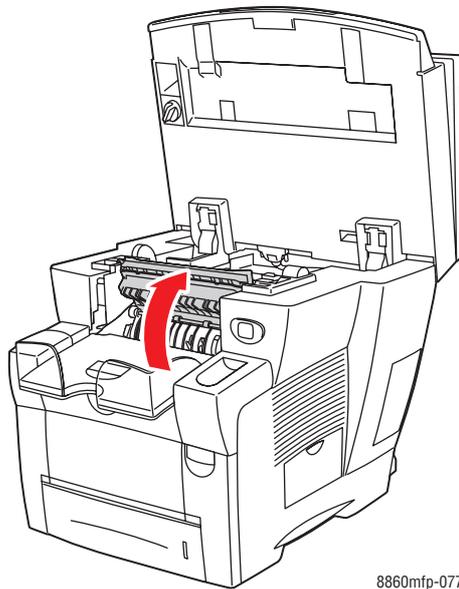
8860mfp-075

2. Retirez le papier du bac de sortie.



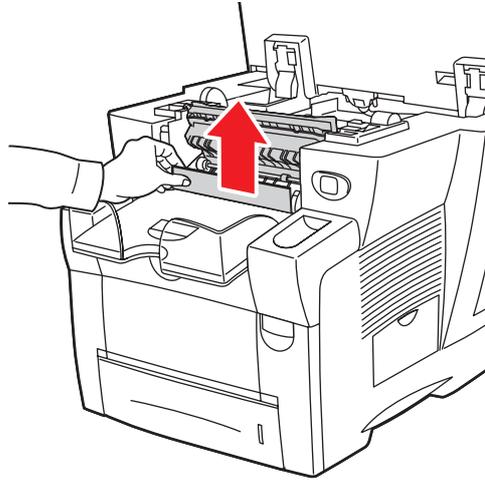
8860mfp-076

3. Ouvrez le capot de sortie.



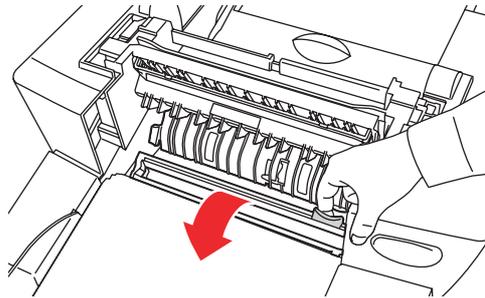
8860mfp-077

- Sortez lentement le papier coincé du système. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier.



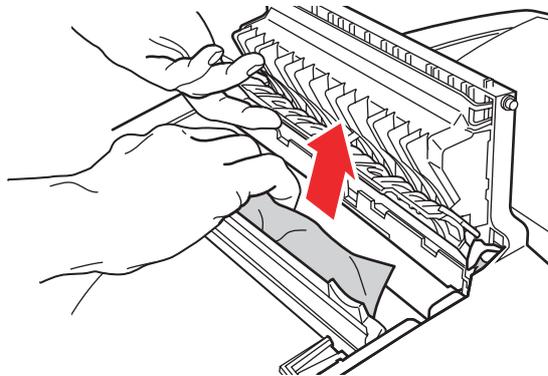
8860mfp-078

- Si vous n'avez pas trouvé de papier à l'étape 4, levez les guides papier.



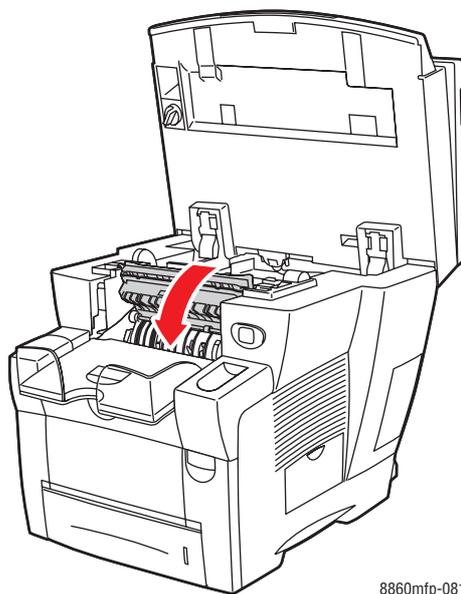
8860mfp-079

- Retirez le papier coincé.



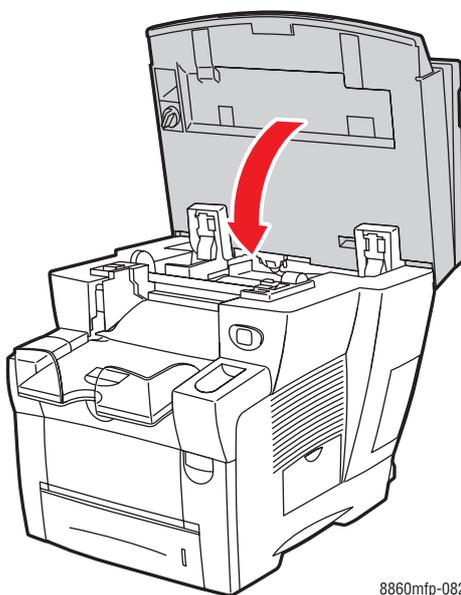
8860mfp-080

7. Fermez le capot de sortie.



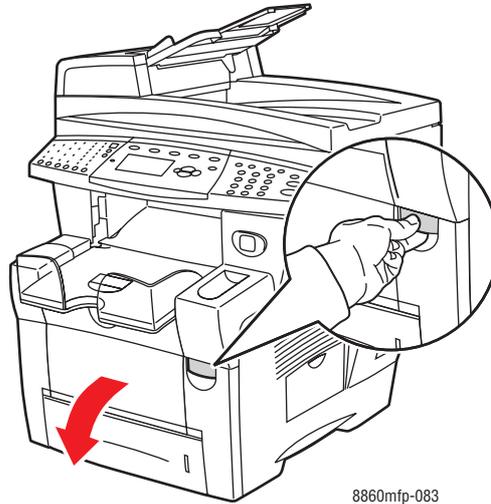
8860mfp-081

8. Abaissez le panneau de commande.



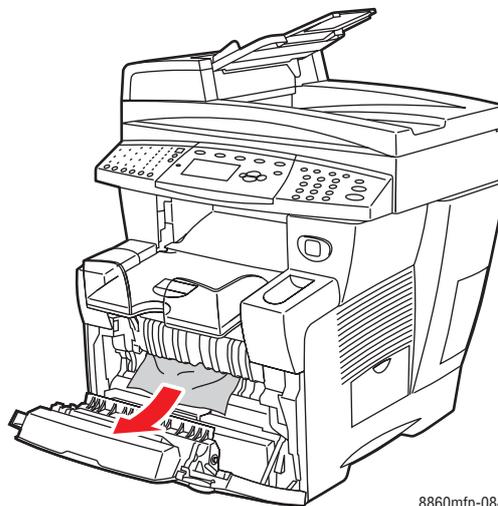
8860mfp-082

9. Si vous n'avez pas trouvé de papier coincé lors des étapes précédentes, procédez comme suit.
 - a. Relevez le loquet à l'avant du système pour ouvrir le capot avant.



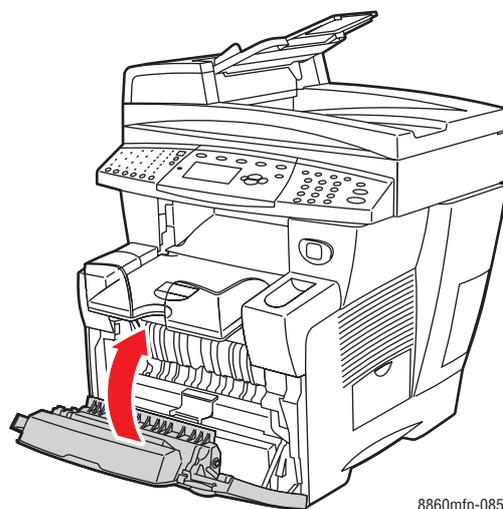
8860mfp-083

- b. Sortez lentement le papier coincé du système. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier.



8860mfp-084

- C.** Fermez le capot avant.

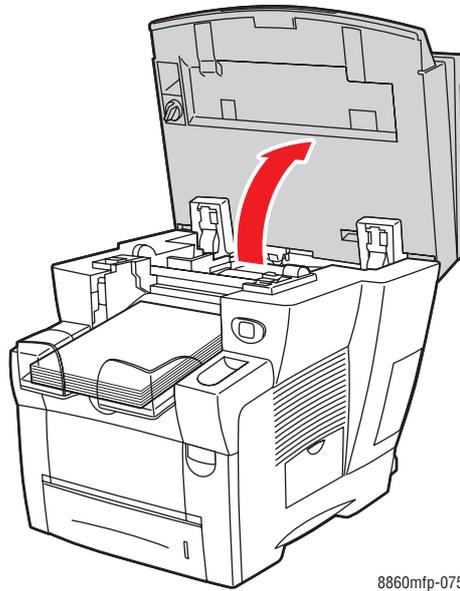


8860mfp-085

Bouffrage au niveau du chemin de sortie

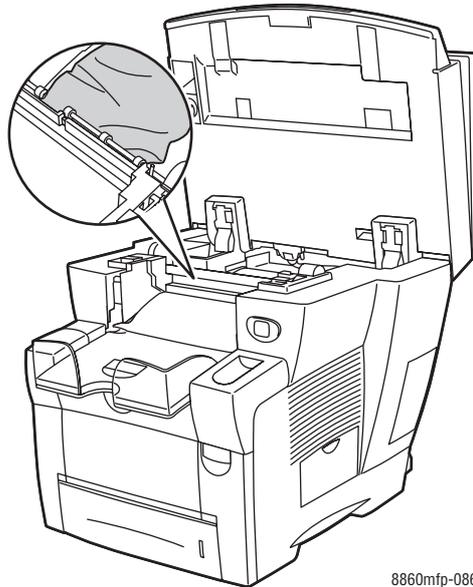
Pour éliminer un bouchage au niveau du chemin de sortie :

1. Relevez le panneau de commande.



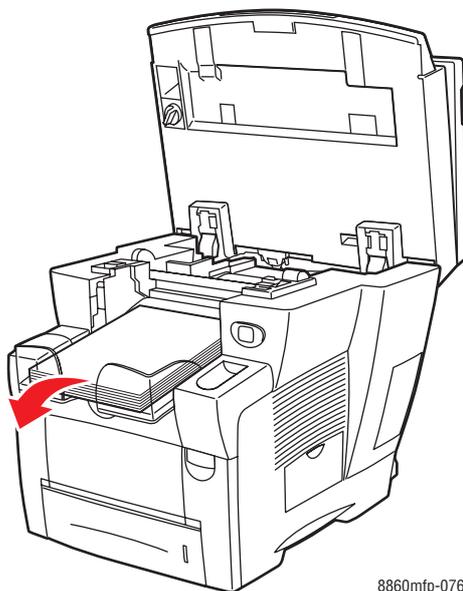
8860mfp-075

2. Sortez lentement le papier coincé du système. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier.



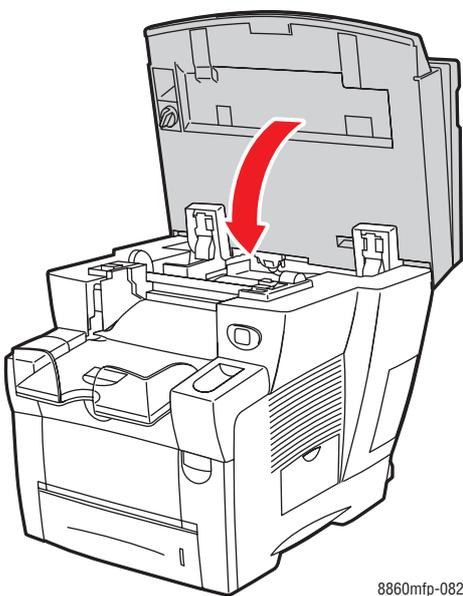
8860mfp-086

3. Retirez le papier du bac de sortie.



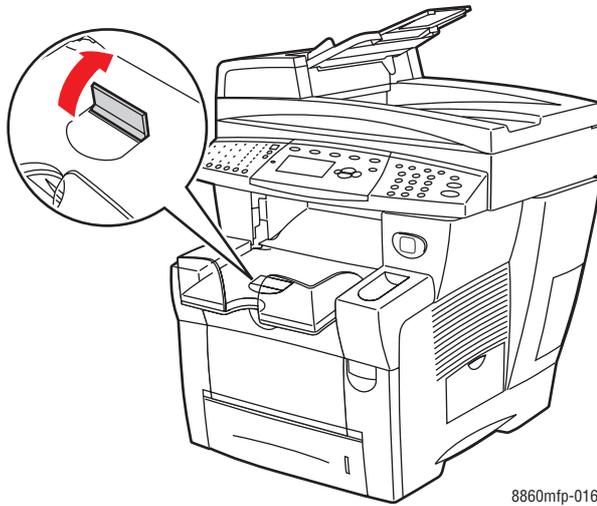
8860mfp-076

4. Abaissez le panneau de commande.



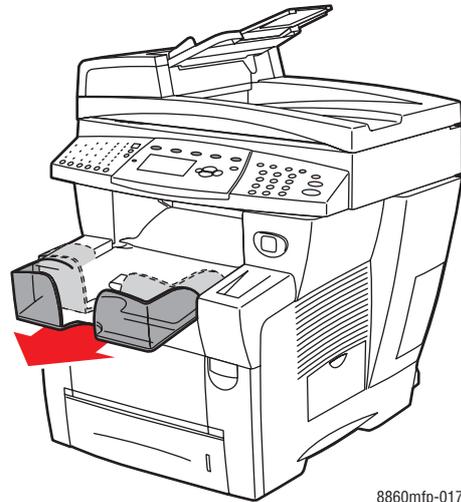
8860mfp-082

5. Réglez le bac de sortie en fonction de la longueur du papier.



8860mfp-016

Si la longueur du papier est inférieure à 190 mm, relevez la butée.



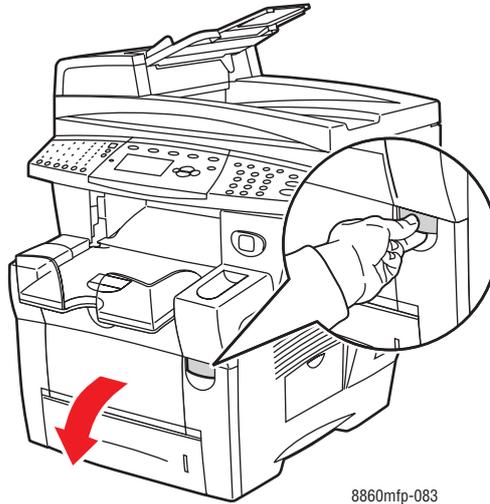
8860mfp-017

Si la longueur du papier est supérieure à 297 mm, utilisez l'extension du bac.

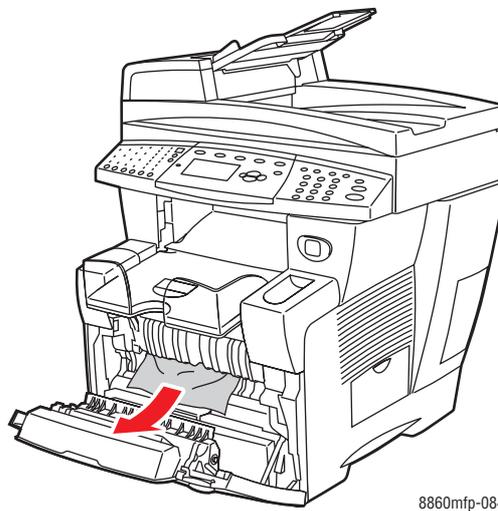
Bouffrage au niveau du capot avant

Pour éliminer un brouffrage au niveau du capot avant :

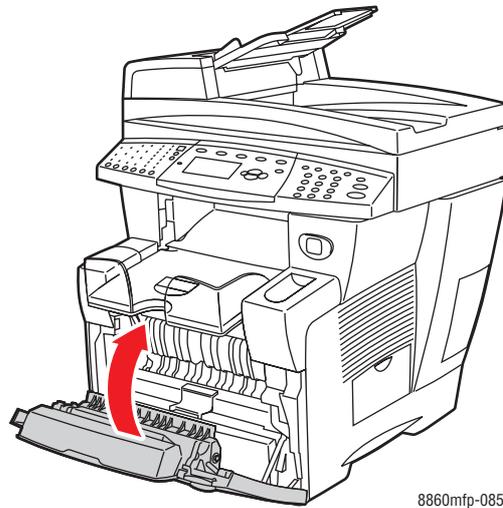
1. Relevez le loquet à l'avant du système pour ouvrir le capot avant.



2. Sortez lentement le papier coincé du système. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier.

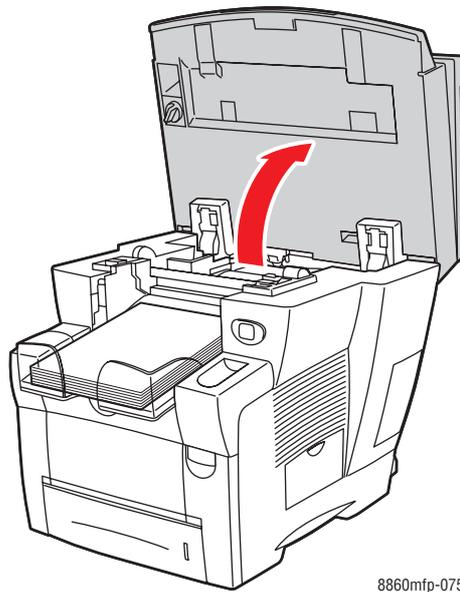


- 3.** Fermez le capot avant.



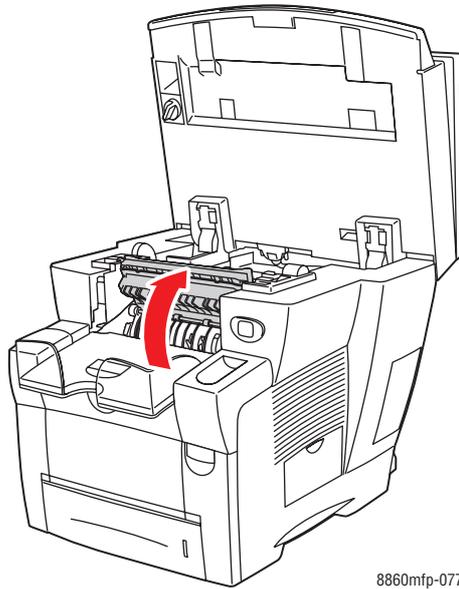
8860mfp-085

- 4.** Si vous n'avez pas trouvé de papier lors de l'étape 2, procédez comme suit :
 - a.** Relevez le panneau de commande.

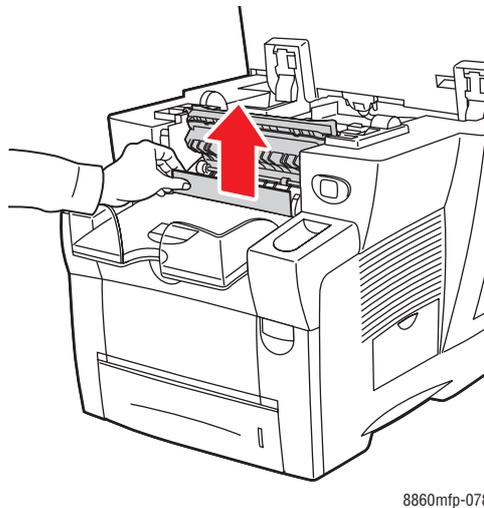


8860mfp-075

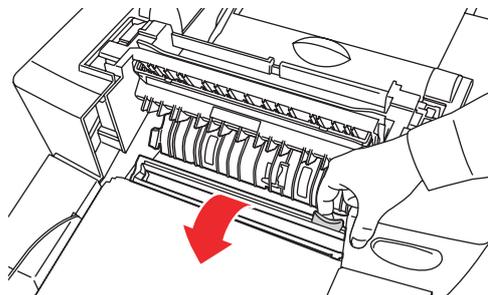
- b.** Ouvrez le capot de sortie.



- c.** Sortez lentement le papier coincé du système. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier.

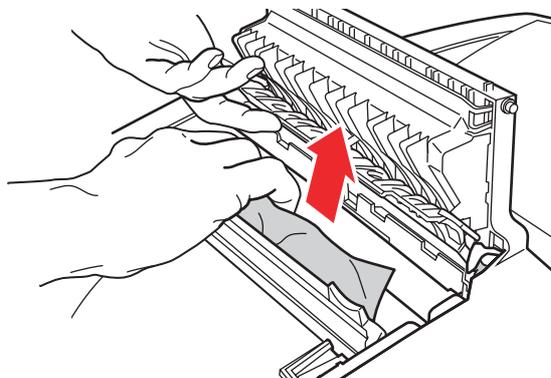


- d.** Levez les guides papier.



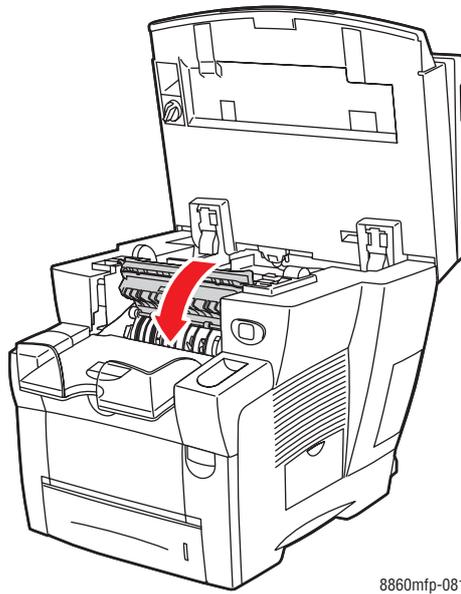
8860mfp-079

- e.** Retirez le papier coincé.

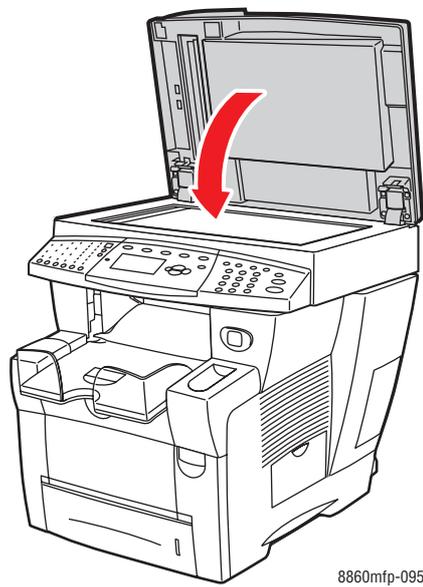


8860mfp-080

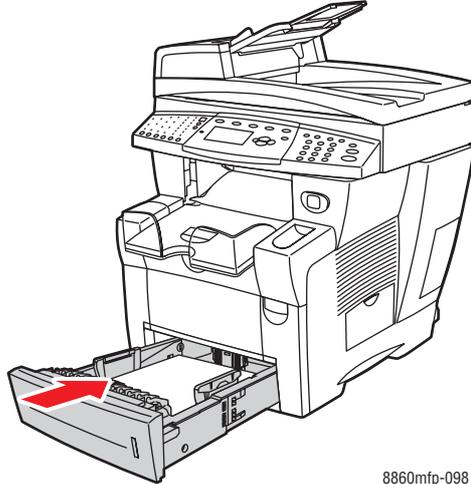
- f.** Fermez le capot de sortie.



- g.** Abaissez le panneau de commande.

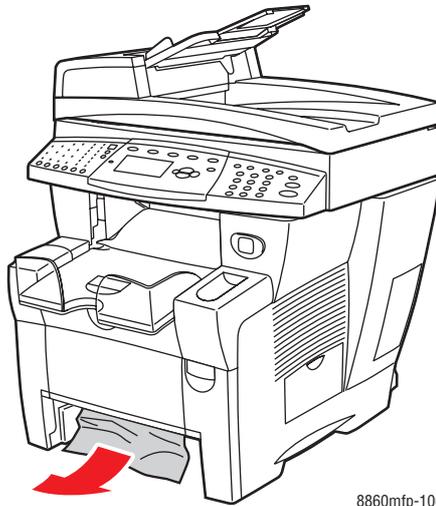


5. Si vous n'avez pas trouvé de papier coincé lors des étapes précédentes, procédez comme suit.
 - a. Sortez tous les magasins du système et retirez le papier coincé.



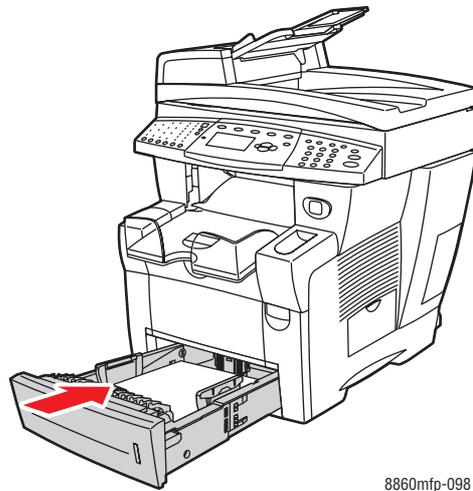
8860mfp-098

- b. Sortez lentement le papier coincé du système. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier.



8860mfp-100

- C.** Remettez en place tous les bacs en les poussant à fond dans le système.



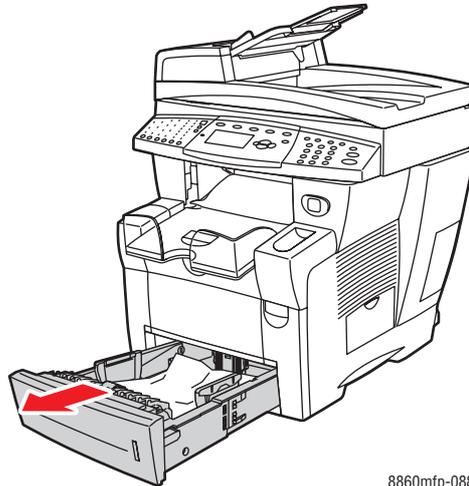
8860mfp-098

Remarque : Utilisez uniquement le type, le grammage et le format de papier approuvés pour ce bac. Imprimez le papier de format personnalisé uniquement à partir du bac 1.

Boufrage papier dans le bac 2, 3 ou 4

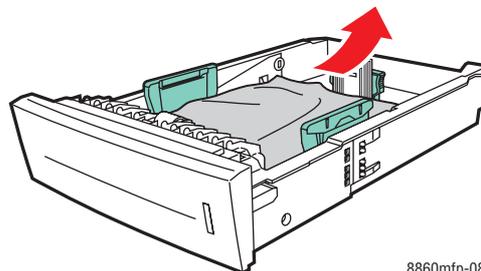
Pour éliminer un bouchage au niveau du bac spécifié sur le panneau de commande :

1. Sortez complètement du système le bac spécifié sur le panneau de commande.



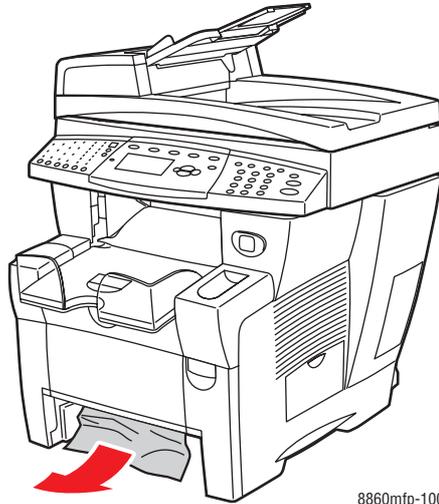
8860mfp-088

2. Retirez la première feuille du bac.



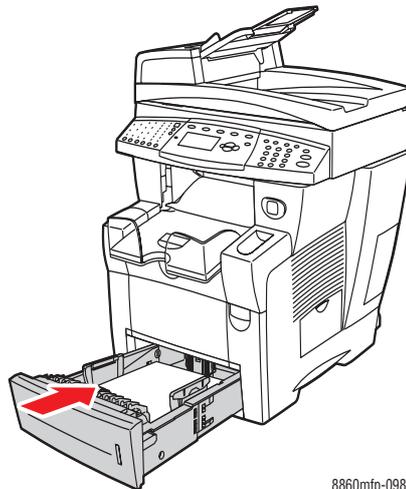
8860mfp-087

3. Dégagez le papier coincé à l'intérieur du logement du bac. Vérifiez que les morceaux de papier déchirés ont été retirés.



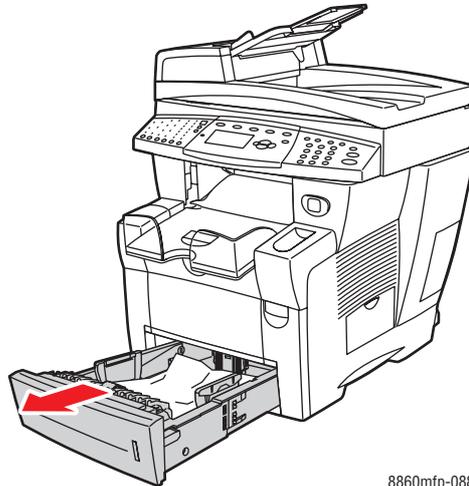
8860mfp-100

4. Insérez le bac à fond dans le système.



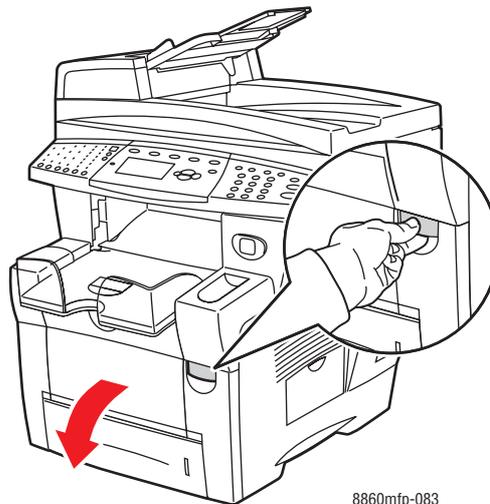
8860mfp-098

5. Si vous n'avez pas trouvé de papier coincé lors des étapes précédentes, procédez comme suit.
 - a. Sortez complètement tous les bacs du système.



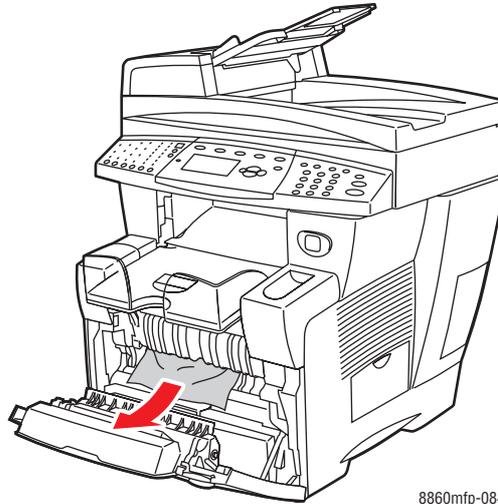
8860mfp-088

- b. Relevez le loquet à l'avant du système pour ouvrir le capot avant.



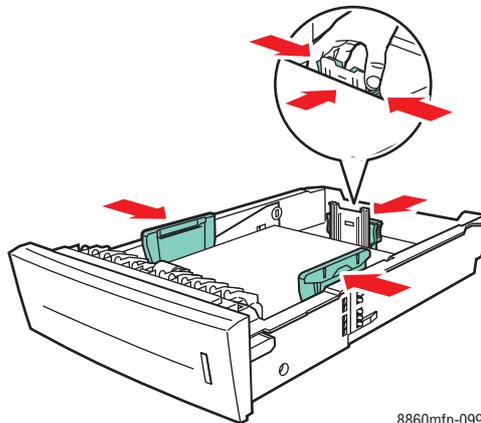
8860mfp-083

- c. Retirez le papier coincé. Vérifiez que les morceaux de papier déchirés ont été retirés.



8860mfp-084

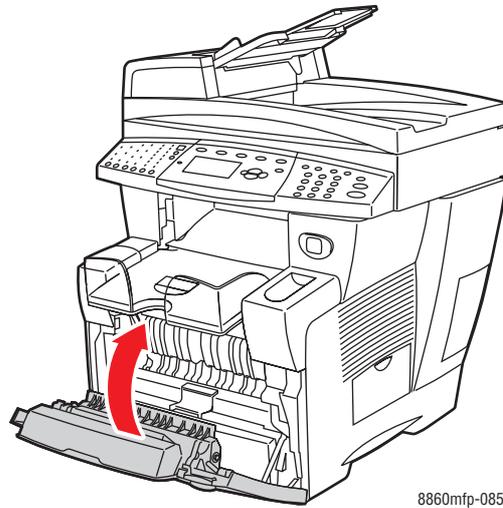
- d. Vérifiez que le papier est correctement chargé dans le bac. Réglez les guides de longueur et de largeur du bac en fonction du papier contenu dans ce dernier.
- **Guide de longueur** : Appuyez sur les côtés, puis faites glisser le guide jusqu'à ce que sa flèche corresponde au format de papier approprié indiqué au bas du bac. Le guide s'enclenche lorsqu'il est correctement positionné.



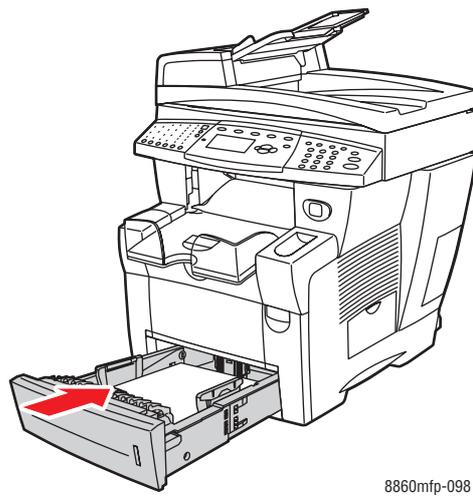
8860mfp-099

- **Guides de largeur** : Faites glisser les guides jusqu'à ce que leurs flèches correspondent au format papier approprié indiqué au bas du bac. Les guides s'enclenchent lorsqu'ils sont correctement positionnés.

- e.** Fermez le capot avant.



- f.** Remettez en place tous les bacs en les poussant à fond dans le système.



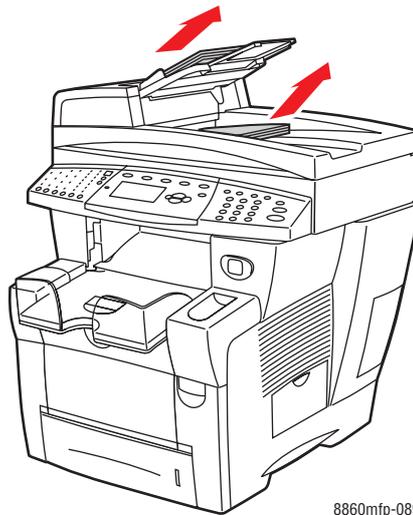
- 6.** Vérifiez que vous utilisez le bac 1 uniquement si le papier est de format personnalisé.

Bouillage au niveau du chargeur de documents

Remarque : Lorsqu'il se produit un brouillage au niveau du chargeur de documents, il est impossible d'effectuer des travaux de télécopie et de numérisation ; le système demeure toutefois disponible pour les tâches d'impression.

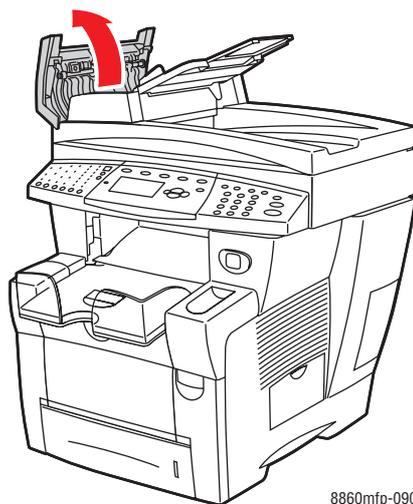
Pour éliminer un brouillage au niveau du chargeur de documents :

1. Retirez les originaux du chargeur de documents et du bac de réception.



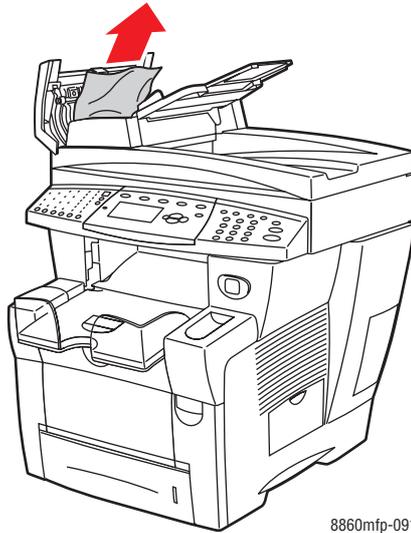
8860mfp-089

2. Ouvrez le capot d'accès à la zone de brouillage sur le chargeur de documents.

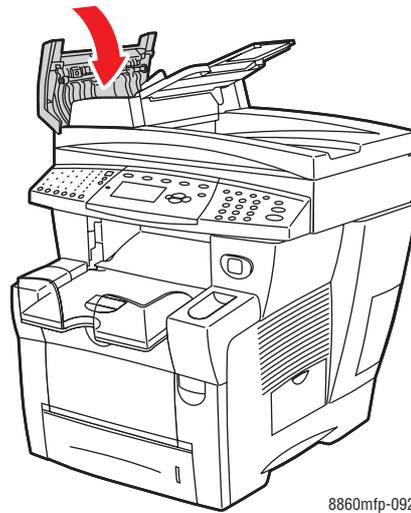


8860mfp-090

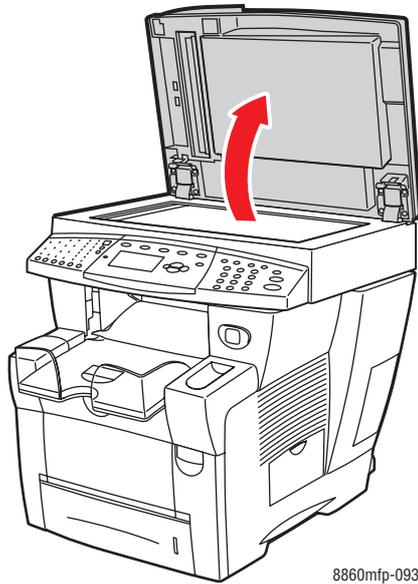
3. Dégagez le papier coincé dans le chargeur de documents.



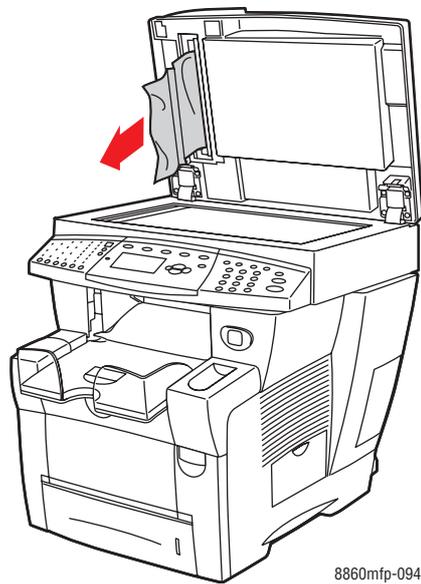
4. Fermez le capot d'accès à la zone de bouchage sur le chargeur de documents.



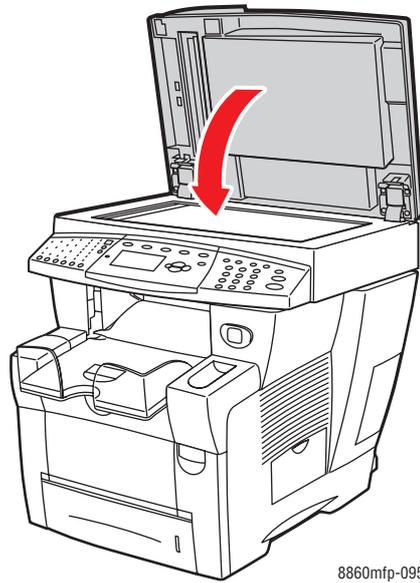
5. Relevez le chargeur de documents.



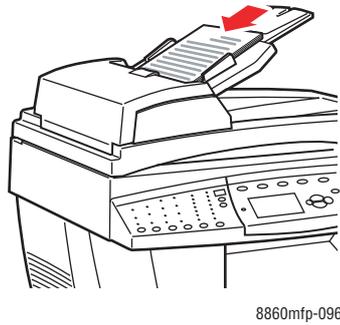
6. Retirez le papier coincé sous le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.



7. Abaissez le chargeur de documents.



8. Remettez les originaux en place dans le chargeur de documents.



Pour obtenir de l'aide

Cette section aborde les points suivants :

- Messages du panneau de commande à la page 9-27
- Alertes PrintingScout à la page 9-27
- Alertes relatives à la télécopie/numérisation à la page 9-28
- Support technique PhaserSMART à la page 9-28
- Assistant de support en ligne à la page 9-28
- Liens Web à la page 9-29

Xerox propose plusieurs outils de diagnostics automatiques pour vous aider à bénéficier d'une qualité d'impression optimale.

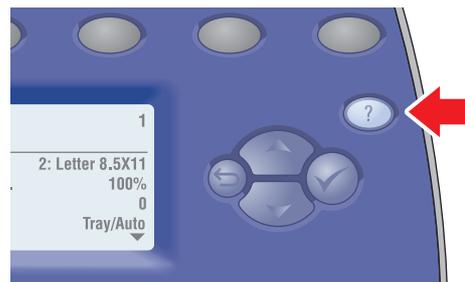
Voir aussi :

[Centre de support Xerox](#) à la page 1-18

Messages du panneau de commande

Le panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou un avertissement se produit, le panneau de commande affiche un message vous informant du problème. Très souvent, le panneau de commande affiche également un graphique animé indiquant l'emplacement du problème, tel que celui d'un bourrage papier.

Appuyez sur le bouton **Aide** du panneau de commande pour obtenir plus de détails sur le message ou le menu affiché. Ce bouton est représenté par le symbole ?.



8860mp-127

Alertes PrintingScout

PrintingScout est un outil qui est installé simultanément à votre pilote d'imprimante Xerox. Il vérifie automatiquement l'état de l'imprimante lorsque vous envoyez un travail d'impression. Si l'imprimante ne peut pas imprimer le travail, PrintingScout affiche automatiquement un message d'alerte, pour indiquer que l'imprimante nécessite une intervention. Cliquez sur le message d'alerte pour afficher les instructions de résolution du problème.

Alertes relatives à la télécopie/numérisation

Ces alertes fournissent des informations et des instructions destinées à aider l'utilisateur à résoudre un problème éventuel lors de travaux de télécopie ou de numérisation. Elles peuvent être affichées au moyen de CentreWare IS (Services Internet CentreWare) ou de l'utilitaire Centre de support Xerox.

Remarque : Les erreurs de télécopie n'ont aucune incidence sur les tâches de numérisation, de copie ou d'impression.

Support technique PhaserSMART

Le support technique PhaserSMART est un système d'assistance automatisé sur Internet qui utilise votre navigateur Web par défaut pour envoyer des informations de diagnostic depuis votre système au site Web de Xerox à des fins d'analyse. Le support technique PhaserSMART examine ces informations, diagnostique le problème et propose une solution. Si le problème n'est pas résolu par la solution proposée, le support technique PhaserSMART vous aide à ouvrir une demande d'intervention auprès du support clientèle Xerox.

Pour accéder au support technique PhaserSMART :

1. Lancez votre navigateur et accédez au site Web www.phaserSMART.com.
2. Entrez l'adresse IP du système dans la fenêtre du navigateur.
3. Suivez les instructions qui apparaissent à l'écran.

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 des solutions aux problèmes de qualité d'impression, de bourrages, d'installation de logiciel, entre autres.

Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, rendez-vous sur le site Web correspondant à votre imprimante :

- www.xerox.com/office/8560MFPsupport (imprimante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupport (imprimante Phaser 8860MFP)

Liens Web

Xerox propose plusieurs sites Web à partir desquels vous pouvez obtenir des informations complémentaires relatives à votre imprimante Phaser 8560MFP/8860MFP. Une série de liens Xerox est ajoutée dans le dossier **Favoris** de votre navigateur lors de l'installation des pilotes d'imprimante Xerox sur l'ordinateur. Vous trouverez de plus amples informations sur les sites Web ci-après.

Imprimante Phaser 8560MFP

Ressource	Lien
Support technique PhaserSMART (procède à un diagnostic automatique des problèmes sur votre système réseau et propose des solutions) :	www.phasersmart.com
Informations de support technique pour votre système proposant notamment un support technique en ligne, la Recommended Media List (liste des supports recommandés), l'Assistant de support en ligne, des téléchargements de pilote, la documentation et des didacticiels vidéo, entre autres :	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Consommables pour votre système :	www.xerox.com/office/8560MFPsupplies
Ressource fournissant outils et informations, tels que des didacticiels interactifs, des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins spécifiques :	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centre de ventes et assistance locales :	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement du système :	www.xerox.com/office/register
Fiches de sécurité du matériel, qui identifient et décrivent les aspects dangereux d'un équipement et indiquent comment manipuler cet équipement en toute sécurité :	www.xerox.com/msds (Etats-Unis et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union européenne)
Informations sur le recyclage des consommables :	www.xerox.com/gwa

Imprimante Phaser 8860MFP

Ressource	Lien
Support technique PhaserSMART (procède à un diagnostic automatique des problèmes sur votre système réseau et propose des solutions) :	www.phasersmart.com
Informations de support technique pour votre système proposant notamment un support technique en ligne, la Recommended Media List (liste des supports recommandés), l'Assistant de support en ligne, des téléchargements de pilote, la documentation et des didacticiels vidéo, entre autres :	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Consommables pour votre système :	www.xerox.com/office/8860MFPsupplies
Ressource fournissant outils et informations, tels que des didacticiels interactifs, des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins spécifiques :	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centre de ventes et assistance locales :	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement du système :	www.xerox.com/office/register
Fiches de sécurité du matériel, qui identifient et décrivent les aspects dangereux d'un équipement et indiquent comment manipuler cet équipement en toute sécurité :	www.xerox.com/msds (Etats-Unis et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union européenne)
Informations sur le recyclage des consommables :	www.xerox.com/gwa

Sécurité de l'utilisateur



Le système et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux exigences de sécurité les plus strictes. Suivez attentivement les recommandations suivantes pour garantir le fonctionnement continu du système dans les meilleures conditions de sécurité possibles.

Sécurité électrique

- Utilisez le cordon d'alimentation fourni avec le système.
- Branchez le cordon d'alimentation directement sur une prise électrique correctement mise à la terre. Vérifiez que chaque extrémité du cordon est branchée correctement. Si vous ne savez pas si une prise est mise à la terre, demandez conseil à un électricien.
- Evitez 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.
- N'utilisez ni rallonge ni barrette multiprise.
- Vérifiez que le système est branché sur une prise d'alimentation et de tension appropriées. Au besoin, examinez les spécifications électriques du système avec un électricien.

Avertissement : Assurez-vous que le système est correctement mis à la terre pour éviter tout risque d'électrocution. L'utilisation incorrecte d'un appareil électrique est dangereuse.

- Ne placez pas le système à un endroit où le cordon d'alimentation pourrait faire trébucher quelqu'un.
- Ne placez pas d'objets sur le cordon d'alimentation.
- Evitez d'obstruer les fentes d'aération. Ces fentes permettent d'éviter la surchauffe du système.
- Evitez de laisser tomber trombones ou agrafes dans le système.

Avertissement : N'insérez pas d'objets dans les fentes et ouvertures du système. Le contact avec un point de tension ou la création d'un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou l'électrocution.

Si vous remarquez des bruits ou odeurs inhabituels :

1. Mettez immédiatement le système hors tension.
2. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.
3. Appelez un technicien de maintenance agréé pour résoudre le problème.

Le cordon d'alimentation est un dispositif enfichable qui se branche sur le côté du système. Débranchez ce cordon de la prise électrique lorsqu'il est nécessaire de couper totalement l'alimentation électrique du système.

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

Remarque : Pour des performances optimales, laissez le système sous tension ; cela ne compromet pas la sécurité.

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

- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Du liquide a été renversé dans le système.
- Le système est dans un environnement humide.

Si l'une de ces situations se produit, effectuez les opérations suivantes :

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

Attention : Pour réduire le risque d'incendie, n'utiliser que du câble de télécommunication 26 AWG (American Wire Gauge) ou plus gros.

Sécurité de maintenance

- Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec le système.
- N'utilisez pas de nettoyants aérosols. L'emploi de consommables non approuvés peut compromettre les performances, voire même créer des conditions d'utilisation dangereuses.
- Ne brûlez aucun consommable ou élément de maintenance courante. Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le Web www.xerox.com/gwa.

Sécurité d'utilisation

Le système 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.

Observez les recommandations suivantes pour garantir le fonctionnement continu du système dans les meilleures conditions de sécurité possibles.

Emplacement de l'imprimante

- Placez le système dans une zone dépourvue de poussière où la température est comprise entre 10 °C et 32 °C (50 °F et 90 °F) et où l'humidité relative se situe entre 10 % et 80 %.
- Placez le système dans une zone offrant un dégagement suffisant pour la ventilation, l'exploitation et les interventions de maintenance.
- Ne placez pas le système sur une surface moquetée ou un tapis. Les fibres de tapis ou de moquette en suspension dans l'air peuvent être aspirées dans le système et entraîner des problèmes de qualité d'impression et de copie.
- Ne placez pas le système près d'une source de chaleur.
- Placez le système à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter tout risque d'exposition des composants photosensibles.
- Ne placez pas le système devant une sortie d'air climatisé.

Espaces autour de l'imprimante

L'espace minimal recommandé est de :

- 30 cm (11,8 pouces) au-dessus du système, à partir du haut du chargeur de documents ou du cache-document ;
- 24 cm (9,5 pouces) derrière le système ;
- 10 cm (4 pouces) sur le côté gauche du système ;
- 37 cm (14,5 pouces) sur le côté droit du système afin de faciliter l'accès au kit de maintenance et au bac à déchets.

Instructions d'utilisation

- N'insérez pas d'objets dans les fentes et ouvertures du système. Celui-ci peut surchauffer en cas de ventilation inadéquate.
- N'utilisez pas le système à une altitude supérieure à 2 438 m (8 000 pieds).
- Placez le système sur une surface plane, stable et suffisamment solide pour supporter son poids. Le système ne doit pas être incliné de plus de 2° par rapport à l'horizontale et ses quatre pieds doivent être solidement en contact avec la surface. Le poids du système de base sans emballage est d'environ 38 kg (83,3 livres).

Consignes de sécurité pour l'impression

- N'approchez jamais les mains, les cheveux, les cravates, etc. des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Ne retirez pas la source de papier que vous avez sélectionnée dans le pilote de l'imprimante ou sur le panneau de commande.
- N'ouvrez pas les capots en cours d'impression.
- Ne déplacez pas le système en cours d'impression.

Consommables

- Utilisez les consommables spécialement conçus pour le système. L'emploi de produits inadéquats peut altérer les performances et compromettre la sécurité.
- Suivez toutes les recommandations et instructions figurant sur ou fournis avec le système, les options et les consommables.

Attention : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, le mauvais fonctionnement ou les réductions de performances consécutifs à l'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox ou encore à l'utilisation de consommables Xerox non spécifiés pour ce système. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

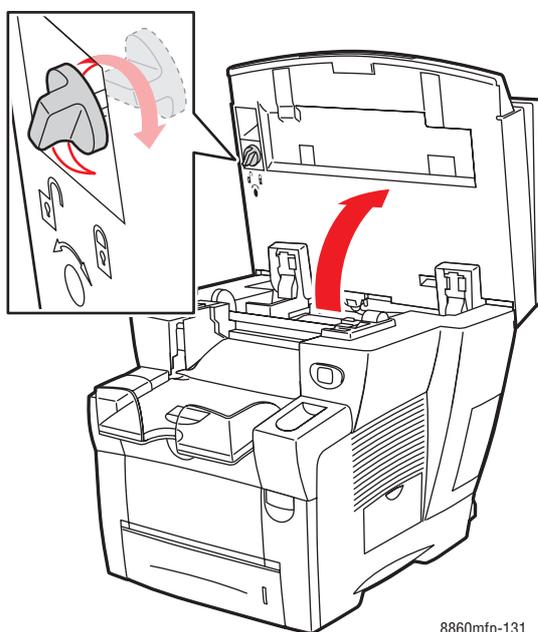
Déplacement de l'imprimante

Respectez ces consignes pour éviter de vous blesser ou d'endommager le système :

- Activez le mode **Arrêt** à partir du panneau de commande pour assurer le bon déroulement de l'opération.
- Laissez toujours le système refroidir avant de le déplacer pour éviter de renverser de l'encre qui pourrait provoquer des dommages matériels.

Avvertissement : Certaines pièces du système peuvent être brûlantes. Pour éviter de vous blesser ou d'endommager le système, laissez ce dernier refroidir pendant **30 minutes** avant de le déplacer ou de l'emballer. Cela permet à l'encre de se solidifier.

- Mettez toujours le système hors tension à l'aide de l'interrupteur principal situé sur la partie latérale du châssis. Débranchez tous les câbles et cordons. Ne mettez jamais le système hors tension en tirant le cordon d'alimentation ou au moyen du commutateur d'une barrette multiprise.
- Ne déplacez jamais le système si le message **Erreur de mise hors tension - Tête non parquée** s'affiche sur le panneau de commande. Le système n'est pas prêt à être déplacé. Si la tête d'impression n'est pas verrouillée, le système risque d'être endommagé pendant le transport.
- Verrouillez toujours la tête de numérisation à l'aide du verrou situé sur le côté gauche du système avant de retirer le scanner. Si la tête de numérisation n'est pas verrouillée, le scanner risque d'être endommagé pendant son transport.



- Retirez toujours le chargeur de documents avant le transport du système.
- Retirez toujours le scanner avant le transport du système.
- Déplacez toujours le système séparément des bacs 3 et 4 disponibles en option.
- Le système est lourd ; prévoyez **toujours deux personnes** pour le soulever.



- Ne placez jamais aucune nourriture ni aucun liquide sur le système.

Attention : Si le système est endommagé parce qu'il n'a pas été déplacé correctement ou qu'il n'a pas été emballé de façon appropriée en vue de son transport, les dommages subis ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale). Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Symboles visibles sur l'appareil



Faites preuve de prudence (ou prêtez attention à un élément particulier). Pour plus d'informations, reportez-vous aux manuels.



Évitez de vous coincer les doigts dans le système. Prenez des précautions afin de ne pas vous blesser.



Surface brûlante sur ou à l'intérieur du système. Prenez des précautions afin de ne pas vous blesser.



Ne touchez pas cette zone pour éviter tout risque de blessure.

Recyclage et mise au rebut de l'appareil pour l'Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez votre représentant Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit Xerox fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes Xerox de protection de l'environnement, consultez le site Web www.xerox.com/environnement.

Si vous assurez la mise au rebut de votre produit Xerox, notez que ce produit comporte une ou des lampes contenant du mercure et peut également contenir du plomb, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée en raison de mesures de protection de l'environnement. La présence de ces matériaux est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du produit. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contactez vos autorités locales. Aux États-Unis, vous pouvez également consulter le site Web d'Electronic Industries Alliance à l'adresse www.eiae.org. Ce produit peut contenir des matériaux contenant du perchlorate, tels que des batteries. Ces matériaux peuvent faire l'objet de procédures spécifiques. Pour plus d'informations, consultez le site Web www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Règlementations concernant la copie



Etats-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 Etats-Unis, tels que :

Titres de créance	Devises de la banque nationale
Coupons de bons	Billets de banque de la réserve fédérale
Silver Certificates	Gold Certificates
Bons des Etats-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 Etats-Unis

Vignettes ou toute autre représentation d'une valeur déterminée, de quelque dénomination que ce soit, émise à la suite d'une loi adoptée par le Congrès

2. Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales
3. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères
4. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une « utilisation loyale » et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights. (De plus amples informations sur ces provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.)

5. Certificats de nationalité ou de naturalisation (les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés)
6. Passeports (les passeports étrangers peuvent être photocopiés)
7. Papiers d'immigration
8. Ordres d'incorporation
9. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes sur la personne immatriculée :
 - Salaires ou revenus
 - Casier judiciaire
 - Condition physique ou mentale
 - Statut de personne à charge
 - Antécédents militaires

Exception : Les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photocopiés.

10. Cartes d'identité, passes ou insignes portées par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que le FBI, le ministère des Finances, etc. (sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau)

La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :

- Certificats d'immatriculation
- Permis de conduire
- Certificats de propriété automobile

La liste ci-dessus est fournie pour information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des documents énumérés ci-après dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Billets de banque ou papier monnaie en vigueur
2. Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque
3. Obligations ou bons du Trésor
4. Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal
5. Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province)
6. Etiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un état autre que le Canada ou d'un ministère, conseil ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'un état autre que le Canada
7. Timbres fiscaux, qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province ou encore, par le gouvernement d'un état autre que le Canada
8. Documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées
9. Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits

La liste ci-dessus est fournie 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.

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.

Règlementations concernant la télécopie



Etats-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) rend illégal l'envoi par un ordinateur ou tout autre dispositif électronique, y compris un télécopieur, de messages ne comprenant pas de marge supérieure ou inférieure (sur toutes les pages ou sur la première page de la transmission) indiquant la date et l'heure d'émission, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message. Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Pour programmer ces informations sur la machine, reportez-vous à la procédure adéquate dans la documentation utilisateur.

Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données

Cet appareil est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau arrière, 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 FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec cet appareil. Il est conçu pour être branché sur une prise modulaire compatible également conforme. Les instructions d'installation comportent de plus amples détails sur ce point.

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. Les instructions d'installation comportent de plus amples détails sur ce point.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Un nombre excessif d'équivalences de sonneries sur une ligne téléphonique peut éventuellement empêcher les dispositifs de sonner en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, la somme des valeurs NES ne doit pas dépasser cinq (5). Il est conseillé de vérifier auprès de l'opérateur téléphonique le nombre de dispositifs qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que déterminé par le nombre d'équivalences de sonneries (NES) maximum. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le nombre d'équivalences de sonneries (NES) est intégré à l'identifiant du produit qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au NES sans point décimal (par exemple, 03 correspond à un NES de 0.3). S'agissant des produits plus anciens, le NES est indiqué à part sur l'étiquette.

Pour commander le service approprié auprès de l'opérateur téléphonique local, fournissez le code FIC (Facility Interface Code) et le code SOC (Service Order Code) indiqués ci-dessous :

FIC : 02LS2

SOC : 9.0F

Le code USOC Jack et le numéro NES (nombre d'équivalences de sonneries) peuvent également vous être demandés.

Si cet appareil Xerox est à l'origine de problèmes au niveau du réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique vous avisera à l'avance d'une interruption temporaire de service. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous avertira dès que possible. Vous serez également informé de votre droit à porter plainte auprès de la FCC, si vous jugez une telle action nécessaire.

L'opérateur téléphonique peut apporter des modifications à ses installations, son équipement, son exploitation ou ses procédures qui peuvent avoir une incidence sur le fonctionnement de cet appareil. Dans ce cas, il vous en informera à l'avance pour vous permettre d'effectuer les modifications nécessaires pour bénéficier d'un service ininterrompu.

En de problème avec cet appareil Xerox ou pour toute information sur la garantie ou la maintenance, prenez contact avec le Centre Services Xerox approprié, dont les coordonnées peuvent être affichées sur la machine ou vérifiées dans le Guide d'utilisation. Si l'appareil est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut demander à ce qu'il soit déconnecté jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Les réparations sur cet appareil doivent être effectuées exclusivement par un technicien Xerox ou un distributeur agréé. Ces dispositions s'appliquent à tout moment durant ou après la période couverte par 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. La connexion à de telles lignes est soumise à une tarification d'état. Il est conseillé de prendre contact avec la commission publique de l'état, la commission de service public ou la commission d'entreprise pour plus d'informations sur ce point.

Si l'entreprise dispose d'une alarme connectée à une ligne téléphonique, vérifiez que l'installation de cet appareil Xerox ne désactive pas l'alarme.

Pour toute question concernant la désactivation de l'alarme, adressez-vous à l'opérateur téléphonique ou un installateur qualifié.

Canada

Remarque : L'étiquette d'Industrie Canada apposée sur l'appareil indique qu'il s'agit de matériel homologué par le ministère. Le ministère signifie ainsi que le matériel satisfait à certaines exigences relatives à la protection, au fonctionnement et à la sécurité des réseaux de télécommunications. Néanmoins, le ministère ne garantit pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer l'appareil, l'utilisateur doit s'assurer qu'il a l'autorisation nécessaire pour le raccorder aux installations de la compagnie locale de télécommunications. De plus, l'appareil doit être installé selon une méthode de raccordement acceptable. L'utilisateur doit néanmoins savoir que la conformité avec les conditions mentionnées ci-dessus peut, dans certaines circonstances, ne pas prévenir la détérioration du service.

La réparation de matériel homologué doit être entreprise par un service d'entretien autorisé, désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification du matériel faite par l'utilisateur ou tout mauvais fonctionnement du matériel peut servir de motif à la compagnie de télécommunications pour exiger le débranchement du matériel par l'utilisateur.

L'utilisateur doit s'assurer, pour sa propre protection, que les prises de terre des réseaux électriques et téléphoniques ainsi que les canalisations métalliques pour l'eau, le cas échéant, sont raccordées. Cette précaution peut se révéler importante dans les zones rurales.

Attention : L'utilisateur ne doit pas essayer de faire de tels raccordements lui-même, mais doit plutôt communiquer avec un service approprié d'inspection électrique ou encore, un électricien.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum d'appareils qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. Le raccordement à la ligne peut consister en une combinaison quelconque d'appareils, sous l'unique réserve que le total des nombres d'équivalences de sonneries ne dépasse pas 5. La valeur NES pour le Canada attribué à cet appareil est indiquée sur l'étiquette apposée à l'appareil.

Europe

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Ce produit Xerox a été certifié conforme par Xerox à la directive 1999/5/CE relative au raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau public commuté. Il a été conçu pour fonctionner avec le réseau public commuté et les autocommutateurs privés compatibles des pays suivants :

Autriche	Allemagne	Luxembourg	Suède
Belgique	Grèce	Pays-Bas	Suisse
Danemark	Islande	Norvège	Royaume-Uni
France	Irlande	Portugal	Finlande
Italie	Espagne		

En cas de problème, il est conseillé de prendre contact avec Xerox. Ce produit a été testé et certifié conforme à la spécification technique TBR21 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés dans l'Union Européenne. Il contient un réglage utilisateur pour le code pays. La procédure correspondante est décrite dans la documentation utilisateur. Les codes pays doivent être réglés avant le raccordement de ce produit au réseau.

Remarque : Bien que ce produit puisse être configuré pour fonctionner en mode impulsion ou tonalité (DTMF), il est recommandé d'utiliser de préférence le mode DTMF. Ce mode permet une prise en charge plus fiable et rapide des appels. La modification ou le branchement de ce produit à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut annuler la garantie.

Déclaration pour l'Afrique du Sud

Ce modem doit être utilisé en conjonction avec un dispositif agréé de protection contre les surtensions.

Avis d'avertissement de la Nouvelle-Zélande

1. L'octroi d'un permis de type « Telepermit » pour tout terminal signifie uniquement que la direction néo-zélandaise des télécommunications, Telecom, reconnaît la conformité dudit terminal aux conditions minimales requises pour la connexion à son réseau. Il ne saurait indiquer la recommandation du produit par Telecom, ni une garantie quelle qu'elle soit. Il ne saurait non plus apporter de garantie qu'un terminal quel qu'il soit fonctionnera correctement avec un autre équipement sous Telepermit de marque ou de modèle différents ; il n'implique pas non plus qu'un produit est compatible avec tous les services de réseau de Telecom.

Cet équipement peut ne pas fonctionner correctement aux vitesses maximales indiquées. Les connexions à 33,6 kbps et 56 kbps sont susceptibles d'être restreintes à des débits inférieurs en présence de certains installations du réseau téléphonique public commuté (RTPC). Telecom ne saurait accepter de responsabilité quelle qu'elle soit, en cas de difficultés en de telles circonstances.

2. Déconnecter immédiatement cet équipement s'il est physiquement endommagé, et le mettre au rebut ou le faire réparer.
3. Ce modem ne saurait être utilisé d'une manière qui constituerait une nuisance à d'autres clients de Telecom.
4. Cet appareil est équipé de la numérotation par impulsions, alors que la norme Telecom est la numérotation par multifréquence à deux tonalités (DTMF). Aucune garantie n'est fournie quant à la prise en charge par les lignes Telecom de la numérotation par impulsions.

L'utilisation de la numérotation par impulsions, lorsque cet équipement est connecté à une même ligne que d'autres équipements, peut causer un tintement ou un bruit ainsi que de faux décrochages. Si de tels problèmes se produisent, l'utilisateur est prié de ne PAS contacter le service des pannes de Telecom.

La méthode de numérotation recommandée est la numérotation DTMF, car elle est plus rapide que l'impulsion et disponible dans pratiquement tous les centraux téléphoniques de Nouvelle-Zélande.

5. Avis d'avertissement : Le 111 et autres numéros peuvent être appelés à l'aide de cet appareil en cas de panne de courant du secteur.
6. Cet équipement ne se prête pas nécessairement au transfert efficace d'un appel à un autre appareil relié à la même ligne.

7. Certains paramètres requis pour conformité aux exigences du Telepermit de Telecom dépendent de l'équipement (PC) associé à cet appareil. L'équipement associé sera réglé pour fonctionner dans les limites suivantes de conformité aux spécifications de Telecom :

Appels répétés du même numéro :

- L'utilisateur ne peut effectuer plus de 10 tentatives d'appel du même numéro par tranche de 30 minutes pour tout appel manuel, et
- L'équipement doit rester raccroché au moins 30 secondes entre la fin d'une tentative et le début de la tentative suivante.

Appels automatiques de numéros différents :

- Cet appareil sera réglé pour assurer que les appels automatiques aux différents numéros sont espacés de telle manière qu'il ne s'écoule pas moins de 5 secondes entre la fin d'une tentative et le début d'une autre.
8. Pour fonctionner correctement, le total des NR de tous les appareils connectés à une ligne unique à un moment donné ne saurait dépasser le nombre de 5.

Index

A

- accessoires
 - chariot, 1-9
- activation du protocole DHCP sur l'imprimante, 2-6
- activité, rapport, 6-22
- adresse du routeur
 - adresse IP, 2-6
- adresse IP
 - adresse du routeur, 2-6
 - définition automatique (Windows uniquement), 2-6
 - définition dynamique, 2-6
 - définition manuelle, 2-9
 - modification à l'aide de CentreWare IS, 2-7
- adresse par défaut du routeur/de la passerelle, 2-6
- adresses TCP/IP, 2-5
- agrandissement des images, 4-10
- aide
 - liens Web Xerox, 9-29
 - ressources, 1-16
- ajout
 - entrée de groupe de numérotation abrégée, 6-8
 - entrée de numérotation abrégée individuelle, 6-6
 - entrée individuelle, 6-6
 - groupe, 6-8
 - liste d'envoi, 6-12
- ajout d'encre, 8-2
- alimentation manuelle, 3-14
 - Macintosh, 3-14
 - Windows, 3-14
- Amélioré, mode de qualité d'impression, 7-2
- applications
 - envoi d'une télécopie depuis un ordinateur Macintosh, 6-4
 - envoi d'une télécopie depuis un ordinateur Windows, 6-3
 - importation d'images numérisées, 5-14

- arrière-plan
 - couleur
 - images du document visibles par transparence, 5-18, 6-15
 - suppression, 6-15
- assemblage, 4-2
 - copies, 4-17
- Assistant de support en ligne, 9-28
- AutoIP
 - définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 2-6
 - définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 2-9
- automatique
 - correction des couleurs, 7-4
 - impression recto-verso, 3-26
 - mode de qualité d'impression, 7-2

B

- bac 1
 - chargement du papier, 3-9
 - formats et grammages de papier pris en charge, 3-7
 - impression d'enveloppes, 3-39
 - impression d'étiquettes, 3-45
 - impression de papier de format personnalisé, 3-57
 - impression de transparents, 3-33
 - impression sur du papier glacé, 3-51
 - marges, 3-7
 - mode, 3-13
 - mode automatique, 3-13
 - mode dynamique, 3-13
 - mode statique, 3-13
 - types de papier et de support, 3-7
- bac à déchets
 - retrait, 8-29
 - vidage, 8-5
- bacs
 - options, 1-9
 - sélection du bac par défaut pour la copie, 4-5
 - supplémentaires, 1-9

- bacs 2, 3 ou 4
 - chargement du papier, 3-15
 - formats et grammages de papier pris en charge, 3-8
 - impression d'enveloppes, 3-41
 - impression d'étiquettes, 3-47
 - impression de transparents, 3-35
 - impression sur du papier glacé, 3-53
 - marges, 3-8
 - types de papier et de support, 3-8
 - bande de dégagement du papier
 - nettoyage, 8-11
 - bande de nettoyage
 - nettoyage, 8-15
 - bande de nettoyage du kit de maintenance
 - nettoyage, 8-15
 - bandes claires
 - aléatoires, 7-8
 - prédominance, 7-10
 - bandes claires aléatoires, 7-8
 - Base de connaissances, 9-28
 - base de données
 - espace de noms DNS local, 2-7
 - bourrages papier, 9-2
 - capot avant, 9-11
 - chemin de sortie, 9-8
 - module de finition, 9-18
 - boutons
 - en cascade sur le panneau de commande, 1-11
 - insertion de caractères, 6-2
 - insertion de pauses dans les numéros de télécopie, 6-2
 - panneau de commande, 1-11, 1-12, 1-13
 - utilisation pour l'insertion de pauses, 6-2
 - boutons en cascade
 - panneau de commande, 1-11
 - brochures
 - création, 4-20
- C**
- capot avant
 - bourrage papier, 9-11
 - capot de sortie
 - bourrage papier, 9-2
 - caractères
 - boutons du panneau de commande, 1-13
 - insertion dans les noms et numéros, 6-2
 - saisie à l'aide du pavé numérique, 6-5
 - caractéristiques
 - configurations de l'imprimante, 1-7
 - standard, 1-6
 - carte de configuration
 - kit de mise à niveau, 1-9
 - Carte du menu, 1-14
 - Centre de support, 1-18
 - centre de ventes et assistance locales, 9-29
 - CentreWare IS
 - changement ou modification de l'adresse IP de l'imprimante, 2-7
 - définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 2-6
 - CentreWare IS
 - création de types de papier personnalisés, 3-60
 - utilisation pour récupérer des images, 5-9
 - changement de l'adresse IP avec CentreWare IS, 2-7
 - chargement du papier
 - bac 1, 3-9
 - bacs 2, 3 ou 4, 3-15
 - chargeur automatique de documents, 3-4
 - chargeur automatique de documents recto-verso, 3-4
 - chariot
 - commande, 1-9
 - chemin de sortie
 - bourrage papier, 9-8
 - choix d'une connexion réseau, 2-3
 - commande de consommables, 8-23, 8-25
 - composition des numéros de télécopie
 - insertion de caractères, 1-13, 6-2
 - insertion de lettres ou de nombres, 1-13, 6-2
 - insertion de pauses, 1-13, 6-2, 6-23
 - confidentialité
 - création d'un dossier privé, 5-30
 - configuration
 - adresse réseau, 2-5
 - modem-fax, 6-25
 - Configuration, page, 1-14
 - connexion
 - Ethernet, 2-4
 - USB, 2-3
 - connexion Ethernet, 2-4
 - connexion réseau, 2-4
 - Ethernet, 2-4

- consommables, 8-23, A-4
 - commande, 8-23
 - quand commander, 8-25
 - recyclage, 8-25
- contraste
 - réglage image, 4-11
- copie
 - assemblage des copies, 4-17
 - centrage de l'image, 4-15
 - couleur, 4-5
 - création de brochures, 4-20
 - création de couvertures, 4-17
 - décalage de l'image, 4-16
 - documents recto-verso, 4-6
 - éclaircir ou foncer une image, 4-11
 - effacement des bords, 4-13
 - fonctions, 4-21
 - illégale, B-1
 - images visibles par transparence, 4-11
 - impression de plusieurs pages par
 - feuille, 4-14
 - impression de posters, 4-15
 - livres, 4-19
 - noir et blanc, 4-5
 - options, 4-4
 - options avancées, 4-19
 - paramètres de base, 4-4
 - posters, 4-15
 - Prénumérisation glace, fonction, 4-10
 - procédure de base, 4-2
 - réduction ou agrandissement d'une
 - image, 4-10
 - réglage
 - contraste de l'image, 4-11
 - équilibre des couleurs, 4-12
 - réglage de la fonction Interrompre le
 - travail d'impression, 4-21
 - réglage de la position de l'image, 4-14
 - réglages des paramètres de sortie, 4-17
 - réglages image, 4-9
 - réglementations, B-1
 - répétition d'une image sur une
 - feuille, 4-15
 - sélection d'un format original, 4-9
 - sélection d'un mode couleur, 4-5
 - sélection d'un mode de qualité, 4-7
 - sélection du bac à utiliser, 4-4
 - sélection du bac par défaut, 4-4
 - sélection du type de document, 4-8
 - suppression des variations en arrière-
 - plan, 4-11
 - utilisation d'un mot de passe pour la copie
 - couleur, 4-22
 - utilisation de pages de séparation, 4-18
 - copie améliorée, 4-7
 - copie haute résolution, 4-7
 - copie rapide, 4-7
 - copie standard, 4-7
 - Copier vers le dossier, onglet, 5-12
 - sélection de paramètres, 5-13
 - correction des couleurs, 7-4
 - automatique, 7-4
 - sélection dans le pilote d'imprimante, 7-4
 - Correspondance presse, correction des
 - couleurs, 7-4
 - couleur
 - bandes claires aléatoires, 7-8
 - Commercial, correction des couleurs, 7-4
 - incorrecte, 7-12
 - les couleurs PANTONE ne
 - correspondent pas à celles du
 - nuancier, 7-13
 - prédominance de bandes claires, 7-10
 - réglage, 7-4
 - réglage de l'équilibre pour la copie, 4-12
 - réglage pour les documents fins, 5-18
 - sélection pour la numérisation, 5-18
 - utilisation d'un mot de passe pour la copie
 - couleur, 4-22
 - Couleur bureau, correction des couleurs, 7-4
 - Couleur rapide, mode de qualité
 - d'impression, 7-2
 - couleurs PANTONE, 7-13
 - couvertures
 - ajout aux travaux de copie, 4-17
 - création
 - entrée de groupe de numérotation
 - abrégée, 6-8
 - entrée de numérotation abrégée
 - individuelle, 6-6
 - entrées de groupe, 6-5
 - entrées individuelles, 6-5
 - liste d'envoi, 6-12
 - modèle de numérisation, 5-22

D

- DDNS (Dynamic Domain Name Service), 2-7
- débit de départ, 6-16
- définition
 - automatique de l'adresse IP de l'imprimante (Windows uniquement), 2-6
 - débit de départ pour l'envoi de télécopies, 6-16
 - dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 2-6
 - heure d'envoi d'une télécopie, 6-16
 - manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 2-9
- définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante (Windows uniquement), 2-6
- définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 2-6
- définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 2-9
 - remplacement de AutoIP, 2-9
 - remplacement de DHCP, 2-9
- dépannage
 - Assistant de support en ligne, 9-28
 - bandes claires aléatoires, 7-8
 - bourrages papier, 9-2
 - Couleurs PANTONE ne correspondant pas à celles du nuancier, 7-13
 - images sur transparents trop claires ou trop foncées, 7-11
 - PhaserSMART, 1-16
 - prédominance de bandes claires, 7-10
 - problèmes de télécopie, 6-25
 - qualité d'impression, 7-6
 - support technique, 1-16
 - taches ou salissures, 7-7
- déplacement de l'imprimante
 - arrêt préalable, A-5
 - dans un même bureau, 8-26
 - emballage, 8-35
 - précautions, A-5
 - préparation pour le transport, 8-28
 - refroidissement, A-5
 - retrait du kit de maintenance et du bac à déchets, 8-29
 - verrou de transport de la tête de numérisation, 8-28
- déplacement et emballage de l'imprimante, 8-26
- destination
 - sélection pour la télécopie, 6-14
- DHCP
 - activation par défaut sur les imprimantes Phaser, 2-6
 - activation pour service DDNS, 2-7
 - activation sur l'imprimante, 2-6
 - définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 2-6
 - définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 2-9
- différer
 - envoi d'une télécopie, 6-16
- documents
 - ajout de couvertures, 4-17
 - chargeur, 4-2, 6-2
 - kit de mise à niveau, 1-9
 - effacement des bords des copies, 4-13
 - glace d'exposition, 3-4, 4-2, 6-2
 - prénumérisation, 4-10
 - imprimés sur du papier fin, 5-18, 6-15
 - laser
 - réglage de la sensibilité, 4-11
 - recto ou recto-verso, 5-19
 - recto-verso, 4-6
 - sélection d'un type, 4-8
 - sélection du type pour la numérisation, 5-20
 - utilisation de la fonction Prénumérisation glace, 4-10
- documents imprimés sur système laser, 4-11
- dossier
 - Copier vers le dossier, onglet, 5-22, 5-23
 - création d'un dossier privé pour la numérisation, 5-30
 - Mes images numérisées, 5-8
 - privé, 5-8
 - public, 5-8
 - sélection de paramètres pour les images numérisées, 5-13
 - Utilitaire de numérisation Xerox, 5-22, 5-23
- dossier privé, 5-8, 5-30
 - numérisation vers, 5-4
- dossier public
 - numérisation vers, 5-4

E

éléments de l'imprimante, 1-2
 éléments de maintenance courante, 8-24
 emballage de l'imprimante, 8-35
 émission différée d'une télécopie, 6-16
 emplacement de l'imprimante, A-3
 encre
 ajout, 8-2
 réduction de la consommation, 8-2, 8-23
 enregistrement de l'imprimante, 9-29
 entrée individuelle
 ajout d'informations de télécopie, 6-12
 ajout d'une entrée de numérotation
 abrégée, 6-6
 modification, 6-10
 modification ou suppression d'une entrée
 de la liste d'envoi, 6-13
 répertoire de télécopie, 6-6
 sélection de la destination d'une
 télécopie, 6-14
 suppression, 6-10
 entrées de groupe, télécopie, 6-5
 entrées individuelles, télécopie, 6-5
 enveloppes, 3-38
 impression à partir du bac 1, 3-39
 instructions, 3-38
 envoi
 télécopie, 6-2, 6-12
 étalonnage
 scanner, 5-32
 étiquettes, 3-44
 impression à partir des bacs 2, 3 ou
 4, 3-47
 impression à partir du bac 1, 3-45
 instructions, 3-44
 Euroscale, correction des couleurs, 7-4

F

format
 adresse IP, 2-6
 format original
 sélection pour la télécopie, 6-15
 formats et grammages de papier pris en
 charge, 3-6
 bac 1, 3-7
 bacs 2, 3 ou 4, 3-8

G

gestion
 fichiers et règles de numérisation, 5-28
 fonctions de copie, 4-21
 fonctions de télécopie, 6-17
 Gestionnaire d'images WIA, 5-15
 groupe
 ajout d'informations sur un groupe, 6-12
 ajout d'une entrée de groupe, 6-8
 ajout d'une entrée de numérotation
 abrégée, 6-8
 ajout d'une entrée individuelle, 6-8
 configuration, 6-8
 listes
 suppression, 6-11
 modification, 6-11
 modification ou suppression d'une entrée
 de la liste d'envoi, 6-13
 répertoire de télécopie, 6-8
 sélection de la destination d'une
 télécopie, 6-14
 suppression, 6-11
 suppression d'une entrée de groupe, 6-9
 suppression d'une entrée
 individuelle, 6-9
 Guide d'installation, 1-6
 Guide d'utilisation, 1-16
 Guide de la télécopie, 6-2
 Guide de numérisation, 5-3
 Guide des fonctions avancées, 1-16

H

Haute résolution/Photo, mode de qualité
 d'impression, 7-2

- I**
- images
- centrage, 4-15
 - décalage sur les copies, 4-16
 - éclaircir ou foncer, 4-11
 - effacement des bords des copies, 4-13
 - importation dans une application, 5-14
 - multiples sur une seule page, 4-14
 - numérisation de documents recto ou recto-verso, 5-19
 - optimisation de la sensibilité du scanner, 4-11
 - pièces jointes aux profils de courriers électroniques, 5-10
 - récupération à l'aide de l'utilitaire de numérisation Xerox, 5-10
 - récupération d'images numérisées, 5-8
 - récupération d'images numérisées avec CentreWare IS, 5-9
 - réduction ou agrandissement, 4-10
 - réglage, 4-9
 - réglage de l'équilibre des couleurs, 4-12
 - réglage de la position, 4-14
 - réglage de la sensibilité du scanner, 4-11
 - réglage du contraste, 4-11
 - sélection d'un mode couleur, 5-18
 - sélection d'une option d'aperçu pour la création d'un modèle de numérisation, 5-22
 - sélection de l'option d'envoi d'images vers un dossier lors de la création d'un modèle de numérisation, 5-23
 - suppression du disque dur de l'imprimante, 5-28
- images numérisées
- placement dans des applications Windows ou Macintosh, 5-14
 - récupération, 5-8
 - récupération à l'aide de l'utilitaire de numérisation Xerox, 5-10
 - utilisation de CentreWare IS pour la récupération, 5-9
- impression
- consignes de sécurité, A-4
 - couleurs incorrectes, 7-12
 - enveloppes, 3-38
 - étiquettes, 3-44
 - marges, 3-7, 3-8
 - N pages par feuille, 4-14
 - options
 - Macintosh, 3-23
 - sélection, 3-22, 3-23
 - Windows, 3-22
 - options de bord de reliure, 3-27
 - papier de format personnalisé, 3-56
 - papier glacé, 3-50
 - papier préimprimé, 3-29
 - plusieurs images sur une page, 4-14
 - posters, 4-15
 - procédure de base, 3-2
 - recto, 3-29
 - recto-verso, 3-26, 3-27
 - recto-verso automatique, 3-26
 - recto-verso manuelle, 3-29
 - réglage de la fonction Interrompre le travail d'impression, 4-21
 - réglage des couleurs, 7-4
 - sélection des options, 3-21
 - sélection des options d'impression d'un travail individuel
 - Macintosh, 3-23
 - Windows, 3-22
 - sélection des préférences d'impression (Windows), 3-21
 - sélection recto-verso, 3-27
 - sur les deux faces des feuilles, 3-26
 - télécopie, 6-19
 - transparents, 3-31
 - verso du papier préimprimé, 3-30
- impression recto-verso, 3-26
- automatique, 3-26
 - manuelle, 3-29
 - options de bord de reliure, 3-27
 - papier préimprimé, 3-29
 - sélection, 3-27
- impression recto-verso manuelle, 3-29
- impression sur du papier de format personnalisé
- impression recto-verso, 3-56

- imprimante
 - activation du protocole DHCP, 2-6
 - caractéristiques, 1-6
 - configurations, 1-6
 - définition de l'adresse IP, 2-6
 - déplacement, 8-26
 - déplacement au sein d'un bureau, 8-26
 - préparation pour le transport, 8-28
 - recyclage et mise au rebut, A-7
 - remballage, 8-26
 - vue arrière, 1-4
 - vue avant, 1-3
 - vue avec chargeur et capots relevés, 1-5
 - vue latérale, 1-4
 - informations
 - à propos de votre imprimante, 1-16
 - didacticiels vidéo, 1-16
 - Guide d'installation, 1-16
 - Guide d'utilisation, 1-16
 - Guide des fonctions avancées, 1-16
 - liens Web, 1-16
 - outils de gestion d'imprimante, 1-16
 - pages d'informations, 1-16
 - Petit guide d'utilisation, 1-16
 - PhaserSMART, 1-16
 - ressources, 1-16
 - support technique, 1-16
 - insertion
 - pages de séparation, 4-18
 - installation des pilotes de l'imprimante, 2-10
 - Mac OS X, version 10.3 et ultérieure, 2-12
 - Windows 2000 ou versions ultérieures, 2-11
 - installation du pilote de numérisation, 5-2
 - installation du pilote du scanner
 - systèmes d'exploitation Macintosh, 5-2
 - systèmes d'exploitation Windows, 5-2
 - installation du réseau, 2-2, 2-3
 - instructions
 - chargeur automatique de documents
 - recto-verso, 3-4
 - enveloppes, 3-38
 - étiquettes, 3-44
 - impression recto-verso
 - automatique, 3-26
 - impression recto-verso manuelle, 3-29
 - impression sur les deux faces des feuilles, 3-26
 - papier glacé, 3-50
 - sécurité pour l'impression, A-4
 - stockage du papier, 3-5
 - utilisation de la glace d'exposition, 3-4
 - utilisation du papier, 3-4
 - instructions d'utilisation
 - papier, 3-4
 - interdictions concernant la télécopie, C-1
- J**
- Japan Color, correction des couleurs, 7-4
- K**
- kit
 - mise à niveau, 1-9
 - kit de maintenance
 - remplacement, 8-8
 - retrait, 8-29
- L**
- lettres
 - sélection à l'aide du pavé alphanumérique, 6-2
 - liens Web, 1-16, 9-29
 - informations, 1-16
 - liste d'envoi
 - affichage ou modification, 6-13
 - création, 6-12
 - sélection de la destination d'une télécopie, 6-14
 - suppression d'une entrée, 6-13
 - livres
 - copie, 4-19

M

Mac OS X, version 10.3 (et versions ultérieures)
 pilotes d'imprimante, 2-12

Macintosh
 alimentation manuelle, 3-14
 Centre de support Xerox, 1-18
 envoi d'une télécopie depuis un ordinateur, 6-4
 importation d'images numérisées dans une application, 5-16
 numérisation d'images vers une application Macintosh, 5-16
 options du pilote PostScript, 3-23
 sélection des options d'impression d'un travail individuel, 3-23

maintenance
 ajout d'encre, 8-2
 commande de consommables, 8-23, 8-25
 consommables, 8-23
 éléments de maintenance courante, 8-24
 nettoyage de l'imprimante, 8-18
 nettoyage de la bande de dégagement du papier, 8-11
 nettoyage de la bande de nettoyage du kit de maintenance, 8-15
 remplacement du kit de maintenance, 8-8
 sécurité, A-2
 vidage du bac à déchets, 8-5

maintenance courante, 8-2

maintenance de l'imprimante, 8-2

mémoire, 1-9
 kit de mise à niveau, 1-9

mercure, A-7

Mes images numérisées, 5-8

messages
 panneau de commande, 9-27
 PrintingScout, 9-27

messages d'erreur et d'avertissement, 9-27

messages d'état
 panneau de commande, 1-12

mise à niveau, kit, 1-9

mise hors tension de l'imprimante, A-5

mode substitution jet, 7-8

modèle

Copier vers le dossier, onglet, 5-22
 création avec l'option d'image miniature, 5-22
 création d'un modèle de numérisation, 5-10
 création ou modification, 5-22
 création pour la numérisation et l'envoi d'images directement vers un dossier, 5-23
 Numériser vers courrier électronique, onglet, 5-22
 suppression, 5-24

modem
 configuration du modem-fax, 6-25

modes
 qualité d'impression, 7-2

modèles de qualité d'impression
 améliorée, 7-2
 automatique, 7-2
 photo, 7-2
 standard, 7-2

modification de l'adresse IP avec CentreWare IS, 2-7

mot de passe
 ajout pour la numérisation vers un ordinateur spécifique, 5-30
 création pour un dossier privé, 5-30
 impression ou suppression de télécopies sécurisées, 6-19
 réception sécurisée des télécopies, 6-18
 utilisation pour la copie couleur, 4-22

N

N pages par feuille
 impression de plusieurs images sur une page, 4-14

nettoyage
 bande de dégagement du papier, 8-11
 bande de nettoyage du kit de maintenance, 8-15
 imprimante, 8-18

noir et blanc
 correction des couleurs, 7-4
 sélection pour la numérisation, 5-18

Noir et blanc, correction des couleurs, 7-4

- nom d'utilisateur
 - identification, 5-5
 - numérisation vers, 5-5
 - Walk-Up, numérisation, 5-7
- noms d'hôte
 - utilisation avec service DNS, 2-7
- numérisation
 - ajout d'un mot de passe pour numériser vers un ordinateur spécifique, 5-30
 - configuration
 - modèle, 5-22
 - contrôle des règles, 5-28
 - création d'un dossier privé, 5-30
 - création de modèle, 5-22
 - création ou modification de profils de dossiers, 5-26
 - création, modification ou suppression de profils de numérisation, 5-25
 - définition
 - résolution, 5-17
 - documents recto ou recto-verso, 5-19
 - étalonnage du scanner, 5-32
 - gestion des fichiers, 5-28
 - images couleur, 5-18
 - images en noir et blanc, 5-18
 - images jointes aux messages électroniques, 5-11
 - importation d'images dans une application Windows, 5-14
 - importation d'images numérisées dans une application Macintosh, 5-16
 - insertion des documents dans le chargeur, 4-2
 - installation du pilote de numérisation, 5-2
 - mise en place d'un document sur la glace d'exposition, 4-2
 - modèle, 5-22
 - Numériser vers courrier électronique, onglet, 5-10
 - options, 5-17
 - originaux imprimés sur système laser, 4-11
 - présentation, 5-2
 - procédure de base, 5-3
 - profils des courriers électroniques, 5-25
 - récupération d'images numérisées, 5-8
 - réglage de la résolution, 5-17
 - règles, 5-31
 - sélection de paramètres pour les images jointes aux messages électroniques, 5-11
 - sélection des options de gestion d'images pour la création d'un modèle de numérisation, 5-22, 5-23
 - sélection du type de document, 5-20
 - spécification de la taille originale, 5-21
 - suppression de la couleur d'arrière-plan, 5-18
 - suppression de modèles, 5-24
 - suppression de profils de courriers électroniques, 5-26
 - suppression de profils de dossiers, 5-27
 - sur l'imprimante, 5-4
 - utilisation des profils des courriers électroniques pour joindre des images, 5-10
 - utilisation du Gestionnaire d'images WIA, 5-15
 - vers dossier public, 5-4
 - vers un dossier privé, 5-4
 - vers un nom d'utilisateur, 5-5
 - Walk-Up, 5-7
- numérisation, alertes, 9-28
- numériser vers
 - courrier électronique, 1-7
 - disque dur de l'imprimante, 1-7
 - dossier privé, 5-4
 - dossier public, 5-4
 - nom d'utilisateur, 5-5
 - PC ou Macintosh, 1-7
- Numériser vers courrier électronique, onglet, 5-10
 - sélection de paramètres, 5-11
- numéro de télécopie, 6-12
 - insertion de pauses, 6-23
 - sélection de la destination, 6-14
- numéros
 - sélection à l'aide du pavé alphanumérique, 6-2

- numérotation abrégée
 - ajout d'entrées individuelles et de groupe, 6-5
 - ajout d'un groupe, 6-8
 - ajout d'une entrée individuelle, 6-6
 - modification ou suppression d'une entrée, 6-10
 - modification ou suppression d'une entrée de groupe, 6-11
 - sélection de la destination d'une télécopie, 6-14
- O**
- obtention d'aide
 - liens Web, 9-29
- obtention d'aide, 9-27
 - alertes PrintingScout, 9-27
 - alertes relatives à la télécopie/numérisation, 9-28
 - Assistant de support en ligne, 9-28
 - messages du panneau de commande, 9-27
 - support technique, 1-16
 - support technique PhaserSMART, 9-28
- options
 - bacs supplémentaires, 1-9
 - disque dur, 1-9
 - impression, 3-21
 - mémoire, 1-9
 - système, 1-9
- options de bord de reliure, 3-27
- ordinateur
 - envoi d'une télécopie, 6-3
- P**
- pages d'échantillons
 - impression, 1-14
- pages d'échantillons de couleurs, 1-15
- pages d'information, 1-14
 - Configuration, page, 1-14
- pages d'informations
 - carte du menu, 1-14
 - Conseils papier, page, 3-6
- pages de séparation, 4-18
- pages vierges, 4-18
- panneau de commande, 1-10
 - boutons, 1-11, 1-12, 1-13
 - boutons en cascade, 1-11
 - caractères, 1-13
 - caractéristiques et disposition, 1-10
 - carte du menu, 1-14
 - contrôle de la qualité d'impression, 7-2
 - disposition, 1-10
 - impression de pages échantillons, 1-14
 - messages, 9-27
 - messages d'état, 1-12
 - pages d'information, 1-14
 - pavé alphanumérique, 1-13
 - voyants, 1-12
- papier
 - chargement dans les bacs, 3-9
 - documents fins, 5-18, 6-15
 - dommages à l'imprimante, 3-5
 - enveloppes, 3-38
 - étiquettes, 3-44
 - formats et grammages pris en charge, 3-6
 - formats personnalisés, 3-56, 3-60
 - glacé, 3-50
 - impression sur des supports spéciaux, 3-31
 - insertion dans le chargeur automatique de documents recto-verso, 3-4
 - instructions d'utilisation, 3-4
 - instructions de stockage, 3-5
 - pris en charge, 3-3
 - pris en charge dans le bac 1, 3-7
 - pris en charge dans les bacs 2, 3 ou 4, 3-8
 - transparents, 3-31
 - types, 3-3
 - création de types personnalisés, 3-60
 - types de support non pris en charge, 3-5
 - utilisation de l'alimentation manuelle, 3-14
- papier au format personnalisé, 3-56, 3-60
- papier de format personnalisé
 - impression à partir du bac 1, 3-57
 - impression recto, 3-56
 - pris en charge dans le bac 1, 3-7, 3-56
 - pris en charge dans les bacs 2, 3 ou 4, 3-8
 - pris en charge dans les bacs 2, 3 ou 4, 3-56

- papier et supports non pris en charge, 3-5
- papier et supports pris en charge, 3-3, 3-6
- papier glacé, 3-50
 - impression à partir des bacs 2, 3 ou 4, 3-53
 - impression à partir du bac 1, 3-51
 - instructions d'impression, 3-50
- papier préimprimé, 3-9, 3-29
- paramètres
 - modification des paramètres de télécopie par défaut, 6-24
- paramètres de télécopie
 - retour aux valeurs usine par défaut, 6-26
- pauses
 - insertion dans les numéros de télécopie, 6-2, 6-23
 - modification de la durée, 6-23
- pavé alphanumérique, 1-13, 6-2
 - destination d'une télécopie, 6-14
- pavé numérique, 6-5
 - bouton #, 6-5
 - bouton *, 6-5
 - boutons alphanumériques, 6-5
 - insertion de pauses, 6-5
- perchlorate, A-7
- Petit guide d'utilisation, 1-16
- pilote d'imprimante
 - Centre de support Xerox, 1-18
 - contrôle de la qualité d'impression, 7-2
 - disponibles, 2-10
 - installation, 1-9, 2-10
 - langages de description de page, 2-10
 - Macintosh, 2-10
 - PCL, 2-10
 - PostScript, 2-10
 - UNIX, 2-10
 - Windows 2000 ou versions ultérieures, 2-11
- pilote du scanner
 - installation, 1-9, 5-2
- pilote PostScript Windows, 2-10
- pilote TWAIN
 - Macintosh
 - importation d'images numérisées dans des applications, 5-16
 - Windows
 - importation d'images numérisées dans des applications, 5-14
- pilotes
 - Centre de support Xerox, 1-18
 - description, 2-10
 - disponibles, 2-10
 - imprimante, 1-9
 - installation des pilotes de l'imprimante, 2-10
 - installation du pilote du scanner, 5-2
 - Mac OS X version 10.3 (et versions ultérieures), 2-12
 - Macintosh, 2-10
 - PCL, 2-10
 - PostScript, 2-10
 - scanner, 1-9
 - sélection de l'impression recto-verso, 3-27
 - UNIX, 2-10
 - Windows 2000 ou versions ultérieures, 2-11
- pilotes d'imprimante PostScript, 2-10
 - polices, 1-6
- pilotes d'imprimante disponibles, 2-10
 - Mac OS X, version 10.3 (et versions ultérieures), 2-12
 - systèmes d'exploitation, 2-10
- pilotes d'imprimante PCL, 2-10
 - polices, 1-6
- plomb, A-7
- plusieurs images sur une page, 4-14
- posters, 4-15
- prédominance de bandes claires, 7-10
- prénumérisation des documents, 4-10
- préparation de l'imprimante en vue de son transport, 8-28
- Presse SNAP, correction des couleurs, 7-4
- Presse SWOP, correction des couleurs, 7-4
- prévention
 - capot de sortie, 9-2
- prévention contre les télécopies indésirables, 6-21
- PrintingScout, alertes, 9-27
- problèmes de qualité d'impression, 7-6
- procédure de base
 - copie, 4-2
 - impression, 3-2
 - numérisation, 5-3
 - sur l'imprimante, 5-4
 - télécopie, 6-2

- profils
 - création d'un profil de courrier électronique pour images numérisées, 5-10
 - création d'un profil de dossier pour les images numérisées, 5-12
 - gestion pour courrier électronique et options de numérisation vers un dossier, 5-25
 - modification de profils de courriers électroniques pour numérisation, 5-25
 - modification de profils de dossiers pour numérisation, 5-26
 - sélection de paramètres pour les profils de dossiers, 5-13
 - suppression de profils de courriers électroniques, 5-26
 - suppression de profils de dossiers, 5-27
 - profils de courriers électronique, 5-10
 - profils des courriers électroniques
 - création ou modification, 5-25
 - suppression, 5-26
 - profils des dossiers, 5-12
 - création ou modification, 5-26
 - suppression, 5-27
- Q**
- qualité d'impression
 - bandes claires aléatoires, 7-8
 - barres de couleur manquantes, 7-8, 7-10
 - les couleurs PANTONE ne correspondent pas à celles du nuancier, 7-13
 - modes, 7-2
 - prédominance de bandes claires, 7-10
 - résolution des problèmes, 7-6
 - qualité d'impression photo, 7-2
 - qualité d'impression standard, 7-2
- R**
- rapport
 - activité, 6-22
 - émission de télécopies, 6-17
 - impression d'un rapport de télécopie, 6-22
 - rapport de moniteur de protocole, 6-25
 - répertoire de groupe, 6-22
 - répertoire de numérotation, 6-22
 - travaux en attente, 6-22
 - rapport de moniteur de protocole, 6-25
 - Recommended Media List (Liste des supports recommandés), 1-16
 - récupération
 - images numérisées, 5-8
 - recyclage des consommables, 8-25
 - recyclage et mise au rebut, A-7
 - réduction des images, 4-10
 - réglage
 - copies, 4-17
 - correction des couleurs, 7-4
 - équilibre des couleurs, 4-12
 - réglémentations
 - copie, B-1
 - télécopie, C-1
 - remballage de l'imprimante, 8-26
 - remplacement du kit de maintenance, 8-8
 - répertoire
 - entrée individuelle, 6-6
 - groupe, 6-8
 - répertoire de groupe
 - rapport, 6-22
 - répertoire de numérotation
 - rapport, 6-22
 - reproduction interdite, B-1
 - réseau
 - adresse
 - configuration, 2-5
 - adresses TCP/IP et IP, 2-5
 - choix d'une connexion réseau, 2-3
 - configuration de l'adresse réseau, 2-5
 - création d'un réseau local (LAN), 2-5
 - installation et configuration, 2-2
 - masque, 2-6
 - réseau local (LAN), 2-5
 - résolution
 - maximale (ppp), 1-6
 - numérisation, 5-17
 - sélection pour la télécopie, 6-15
 - résolution maximale (ppp), 1-6
 - ressources
 - informations, 1-16

S

sécurité

- activation de la réception sécurisée, 6-18
- création d'un dossier de numérisation privé, 5-30
- électrique, A-1
- impression ou suppression de télécopies sécurisées, 6-19
- instructions d'impression, A-4
- maintenance, A-2
- symboles, A-7
- utilisateur, A-1
- utilisation, A-3

sécurité d'utilisation, A-3

sécurité de l'utilisateur, A-1

sécurité électrique, A-1

sélection

- destination d'une télécopie, 6-14
- impression recto-verso, 3-27
- impression recto-verso manuelle, 3-29
- mode de qualité d'impression, 7-2
- options d'impression d'un travail individuel
 - Macintosh, 3-23
 - Windows, 3-22
- options d'impression, 3-21
- préférences d'impression (Windows), 3-21

service DNS (Domain Name Service)

- base de données locale d'espace de noms de domaine, 2-7
- utilisation de noms d'hôte, 2-7

sites Web de référence, 9-29

sortie

- réglage des paramètres, 4-17

soulèvement de l'imprimante, 8-26

support

- non pris en charge, 3-5

support technique, 1-16

support technique PhaserSMART, 1-16, 9-28

supports

- pris en charge, 3-3

supports spéciaux, 3-31

- enveloppes, 3-38
- étiquettes, 3-44
- papier au format personnalisé, 3-56, 3-60
- papier glacé, 3-50
- transparents, 3-31

suppression

- entrée individuelle, 6-10
- groupe, 6-11
- télécopie, 6-19

suppression auto, 6-15

symboles

- insertion dans les noms et numéros, 6-2
- saisie à l'aide du pavé numérique, 6-5

symboles d'avertissement, A-7

symboles visibles sur l'appareil, A-7

système

- arrêt avant déplacement, A-5
- bacs, 1-6
- caractéristiques du panneau de commande, 1-10
- caractéristiques standard, 1-6
- changement ou modification de l'adresse IP avec CentreWare IS, 2-7
- chariot, 1-9
- configurations, 1-7
- configurations disponibles, 1-7
- connexion, 1-6
- consommables, A-4
- emballage en vue de son transport, 8-35
- emplacement, A-3
- enregistrement, 9-29
- fonctions avancées, 1-7
- mise hors tension, A-5
- nettoyage de l'extérieur, 8-18
- options, 1-9
- pilotes, 2-10
- polices, 1-6
- précautions pour le déplacement, A-5
- résolution maximale (ppp), 1-6
- sources d'information, 1-16
- suppression d'images du disque dur, 5-28
- symboles d'avertissement, A-7
- vitesse d'impression maximale, 1-6

systèmes d'exploitation

- pilotes d'imprimante, 2-10

T

- taches ou salissures, 7-7
- taille originale
 - création d'un modèle de numérisation, 5-22
 - pour la numérisation, 5-21
- télécopie
 - affichage ou modification d'une liste de destinataires, 6-13
 - ajout d'un groupe, 6-12
 - ajout d'un numéro de télécopie, 6-12
 - ajout d'une entrée individuelle, 6-12
 - configuration du modem, 6-25
 - destinataires multiples, 6-12
 - destination, 6-10
 - émission différée, 6-16
 - en attente, 6-20
 - entrées de groupe, 6-5
 - entrées individuelles, 6-5
 - envoi, 6-2, 6-12
 - envoi à des destinataires individuels, 6-12
 - envoi à des destinataires individuels et des groupes, 6-12
 - envoi à plusieurs destinataires, 6-12
 - envoi à un groupe, 6-12
 - envoi à un seul destinataire, 6-2
 - envoi depuis l'imprimante, 6-2
 - envoi depuis un ordinateur, 6-3
 - gestion des fonctions, 6-17
 - illégal, C-1
 - impression ou suppression, 6-19
 - insertion de pauses dans les numéros de télécopie, 6-23
 - méthode rapide, 6-2
 - modification des paramètres par défaut, 6-24
 - moniteur de protocole, 6-25
 - prévention contre les télécopies indésirables, 6-21
 - procédure de base, 6-2
 - rapport d'émission, 6-17
 - rapports, 6-22
 - réception sécurisée des télécopies, 6-18
 - réglémentations, C-1
 - résolution des problèmes, 6-25
 - retour aux valeurs usine par défaut, 6-26
 - sélection d'options, 6-14
 - sélection d'un format original, 6-15
 - sélection de l'heure d'envoi, 6-16
 - sélection de la destination, 6-14
 - sélection de la résolution, 6-15
 - sélection de la suppression auto, 6-15
 - sélection du débit de départ, 6-16
 - suppression de la couleur d'arrière-plan, 6-15
 - suppression des télécopies en attente, 6-20
 - utilisation d'une liste d'envoi, 6-12
- télécopie, alertes, 9-28
- transmission
 - impression des rapports de télécopie, 6-17
- transparents, 3-31
 - images trop claires ou trop foncées, 7-11
 - impression à partir des bacs 2, 3 ou 4, 3-35
 - impression à partir du bac 1, 3-33
 - instructions, 3-32
- travail
 - impression du rapport des travaux en attente, 6-22
 - options d'impression individuelles
 - Macintosh, 3-23
 - Windows, 3-22
 - réglage de la fonction Interrompre le travail d'impression, 4-21
 - sélection d'un mode de qualité d'impression, 7-2
 - sélection des options d'impression
 - Windows, 3-22
- travail d'impression
 - interruption, 4-21
 - sélection d'un mode de qualité d'impression, 7-2
- types de papier personnalisés
 - création, 3-60

U

- USB, 2-3
- utilisation de noms d'hôte avec le service DNS (Domain Name Service), 2-7
- Utilitaire de numérisation Xerox
 - ajout d'un mot de passe pour numériser vers un ordinateur spécifique, 5-30
 - Copier vers le dossier, onglet, 5-12
 - création d'un modèle, 5-10
 - création d'un modèle de numérisation, 5-22
 - fonction Walk-Up, 5-7
 - Numériser vers courrier électronique, onglet, 5-10
 - récupération d'images numérisées, 5-10
 - suppression de modèles, 5-24
 - suppression de profils de courriers électroniques, 5-26
 - suppression de profils de dossiers, 5-27

V

- verso, impression, 3-29, 3-30
- vidage
 - bac à déchets, 8-5
- vitesse d'impression
 - maximale, 1-6
- voyants
 - panneau de commande, 1-12
- vues de l'imprimante
 - avant, 1-3
 - chargeur et capots relevés, 1-5
 - vue arrière, 1-4
 - vue latérale, 1-4

W

- Walk-Up, numérisation, 5-7
- Windows
 - alimentation manuelle, 3-14
 - Centre de support Xerox, 1-18
 - envoi d'une télécopie depuis un ordinateur, 6-3
 - Gestionnaire d'images WIA, 5-15
 - importation d'images numérisées dans une application, 5-14
 - installation des pilotes d'imprimante pour Windows 2000 ou des versions ultérieures, 2-11
 - options d'impression, 3-22
 - sélection des options d'impression d'un travail individuel, 3-22

X

- Xerox
 - Centre de support, 1-18
 - programmes de recyclage des consommables, 8-25
 - site Web de commande de consommables, 8-25
 - sites Web de référence, 9-29