

Serveur d'impression FreeFlow® Accxes® V15.0

Août 2010

701P50907



Imprimante grand format 6279[®] de Xerox[®]

Guide de l'utilisateur pour la
copie/numérisation



© 2010 Xerox Corporation. Tous droits réservés. XEROX® et Xerox and Design®, 6279® Solution, Accxes® et FreeFlow® sont des marques de commerce de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

ENERGY STAR® et le logo ENERGY STAR® sont des marques déposées aux États-Unis. Microsoft Windows® est une marque de commerce de Microsoft Corporation aux États-Unis et (ou) dans d'autres pays. Adobe®, PostScript®, PostScript®3™ et le logo PostScript® sont des marques de commerce de Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. AutoCAD® est une marque déposée d'Autodesk, Incorporated. L'apparence, la fabrication et les spécifications du produit font l'objet de modifications sans préavis.

Sommaire

1 Présentation du produit.....	1-1
Éléments de la machine.....	1-1
Vue avant.....	1-2
Vue arrière.....	1-4
Vue avant du contrôleur.....	1-4
Vue arrière du contrôleur.....	1-5
Connecteurs du panneau arrière du contrôleur.....	1-5
Câbles et connecteurs du contrôleur.....	1-7
Interface utilisateur (IU).....	1-7
Écran tactile.....	1-8
Utilisation de l'écran tactile.....	1-8
Caractéristiques et fonctions de l'écran tactile.....	1-10
Claviers.....	1-11
Panneau de commande.....	1-12
Langue.....	1-13
Messages d'état et d'erreur.....	1-14
Mise sous tension/hors tension du système.....	1-15
Utilisation de la fonction Économie d'énergie.....	1-15
Procédure de mise sous tension du système.....	1-16
Procédure de mise hors tension du système.....	1-17
Fermeture du système à partir de l'interface utilisateur.....	1-17
Fermeture à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.....	1-18
Vérification du disjoncteur.....	1-19
À propos des supports et des documents	1-20
Configuration du support.....	1-21
Documents en entrée (originaux).....	1-21
Types et poids des supports	1-24
Spécifications du support en rouleau.....	1-25
Formats des feuilles coupées.....	1-25
Formats pour l'alimentation manuelle (départ manuel).....	1-26
Précautions lors de la manipulation des documents.....	1-26
Stratégies de copie pour les documents spéciaux.....	1-26
Stockage du support.....	1-30
Chargement d'un support en rouleau.....	1-30
Chargement des documents dans le scanner.....	1-34
Chargement d'un support feuille à feuille.....	1-35

2 Copie et impression de documents.....	2-1
Imprimer à partir du périphérique.....	2-1
Procédures de copie.....	2-3
Étape 1 : Sélectionner les fonctions.....	2-3
Étape 2 : Entrer le nombre de copies.....	2-3
Étape 3 : Copier le document.....	2-4
Étape 4 : Arrêt d'un travail de copie.....	2-5
Copies à l'aide de l'alimentation manuelle (départ manuel).....	2-5
Configuration des sélections de copie.....	2-8
Réduire/Agrandir.....	2-8
Réduire/Agrandir en utilisant le Facteur d'échelle.....	2-9
Réduire/Agrandir en utilisant la fonction Préréglage et plus.....	2-9
Type de document original.....	2-10
Source du support.....	2-10
Format de réception	2-11
Assemblage.....	2-11
Assemblage (Jeux).....	2-12
Spécifications d'un jeu de copies.....	2-12
Vérifier tracé.....	2-13
Interruption imprimante.....	2-14
Afficher la numérisation.....	2-15
Configurer les sélections Qualité image.....	2-15
Densité.....	2-15
Contraste.....	2-16
Définition.....	2-16
Suppression du fond.....	2-16
Configuration des sélections Paramètres avancés.....	2-17
Type de support.....	2-18
Copie échantillon.....	2-19
Image miroir.....	2-19
Inversion d'image	2-20
Emplacement d'image.....	2-20
Marges.....	2-20
Largeur de numérisation	2-21
Décalage de numérisation.....	2-22
Rendu.....	2-23
Configuration des sélections Rappeler.....	2-24
Onglet Rappeler.....	2-24

Afficher dernière numérisation.....	2-25
3 Numérisation	3-1
Préparation à la numérisation.....	3-1
Réglage réseau.....	3-2
Création d'une boîte aux lettres.....	3-2
Sélection de boîtes aux lettres.....	3-3
Liste des documents d'une boîte à lettres standard.....	3-4
Liste de documents.....	3-5
Réglages.....	3-5
Suppression d'une boîte aux lettres.....	3-6
Mots de passe de boîte aux lettres	3-6
Changement de nom de boîte aux lettres.....	3-8
Configuration d'une boîte aux lettres par défaut.....	3-10
Supprimer.....	3-12
Suppression de documents d'une boîte aux lettres.....	3-12
Supprimer tous les documents.....	3-12
Supprimer un document.....	3-12
Liste des documents du périphérique déplaçable.....	3-13
Numérisation vers une boîte aux lettres standard.....	3-14
Étape 1 : Sélection d'une boîte aux lettres et utilisation de modèles.....	3-15
Étape 2 : Sélection des fonctions de numérisation vers une boîte aux lettres.....	3-18
Étape 3 : Sélectionner les fonctions Qualité image.....	3-19
Densité.....	3-19
Contraste.....	3-20
Définition.....	3-20
Suppression du fond.....	3-20
Étape 4 : Sélectionner les fonctions Paramètres avancés.....	3-21
Inversion d'image.....	3-22
Décalage de numérisation.....	3-23
Espace couleur.....	3-24
Image miroir.....	3-24
Numérisation vers imprimante.....	3-25
Générer aperçu.....	3-25
Largeur de numérisation	3-26
Résolution.....	3-27
Étape 5 : Numérisation du document.....	3-27
Étape 6 : Arrêt de numérisation d'un travail.....	3-28

Étape 7 : Récupération des fichiers stockés dans une boîte aux lettres.....	3-29
Nommer des fichiers numérisés.....	3-29
Numériser vers des périphériques déplaçables.....	3-30
Numérisation vers périphérique.....	3-31
Numériser plusieurs pages vers un périphérique.....	3-32
Numérisation vers FTP.....	3-33
Comment numériser vers un site FTP.....	3-34
Numérisation vers une imprimante distante.....	3-34
Étalonnage des couleurs.....	3-35
Création d'un nouvel étalonnage couleur.....	3-36
Problèmes pendant l'étalonnage couleur	3-38
4 Informations sur le travail.....	4-1
Onglet Tous.....	4-1
Onglet File d'attente Active.....	4-2
Onglet Suspendre.....	4-2
File d'attente gérée par l'administrateur.....	4-2
Réimpression de travaux.....	4-3
Réimpression de travaux avec modifications.....	4-3
Modifier réglages travail.....	4-4
Réduire/Agrandir.....	4-4
Types de support.....	4-4
Source du support.....	4-5
Format de réception.....	4-5
Format en sortie (Travaux d'impression).....	4-5
Format de réception (Travaux de copie).....	4-5
Assemblage.....	4-5
Finition.....	4-6
Retirer les travaux sélectionnés.....	4-6
Réimpression de travaux à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT	4-7
5 Administration système.....	5-1
Présentation du mode Gestion système.....	5-1
Accès au mode Gestion système.....	5-1
Options de connexion.....	5-2
Administrateur système	5-4
Facturation des travaux.....	5-4
Sortie du mode Gestion système.....	5-5
Réglages de Gestion générale.....	5-5

Régler la date et l'heure.....	5-6
Changement du mot de passe de l'administrateur.....	5-7
Présentation du mode Facturation des travaux.....	5-8
Activation du mode Facturation des travaux.....	5-8
Connexion en tant qu'utilisateur de la fonction Facturation des travaux.....	5-9
Configurer la réimpression de travaux.....	5-9
Fermeture / Redémarrage.....	5-10
État du travail lors d'une panne du système.....	5-11
Si Réimpression travail est activé :.....	5-11
Fermeture du système à partir de l'interface utilisateur.....	5-11
Fermeture à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.....	5-12
Rappel d'image.....	5-14
Réécriture d'image immédiate.....	5-14
Algorithme de réécriture d'image immédiate.....	5-15
Afficher la numérisation.....	5-16
Configuration Création vignettes.....	5-16
File d'attente gérée par l'administrateur.....	5-16
Réglages du panneau de commande.....	5-17
Réglages sons	5-17
Configurer temporisation.....	5-18
Temporisation du mode économiseur.....	5-18
Temporisation mode veille.....	5-18
Temporisation Fonction.....	5-19
Temporisation de suppression de fichier.....	5-19
Temporisation d'interruption d'impression.....	5-20
Configuration du mode Démarrage numérisation.....	5-20
Étalonnage écran tactile.....	5-21
Réglage réseau.....	5-22
Configuration d'une adresse IP statique.....	5-23
Configuration de la passerelle IP.....	5-24
Configuration du masque de réseau.....	5-24
Configuration DHCP.....	5-25
Options de copie.....	5-26
Sélectionner la série du support de réception.....	5-27
Sélectionner les préréglages personnalisés de réduction et agrandissement.....	5-27
Configurer le mode Préservation de ligne en réduction.....	5-29
Configurer les formats de réception personnalisés.....	5-30
Activer / Désactiver la Rotation auto.....	5-32

6 Informations sur la machine	6-1
Informations sur la machine	6-1
Présentation du menu Informations sur la machine.....	6-2
Réglage et état des supports	6-3
Accès aux réglages du support.....	6-5
Onglet Impression relevés.....	6-7
Impression relevés.....	6-8
À partir de l'interface utilisateur.....	6-8
À partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.....	6-9
Impression test de la configuration (imprimante).....	6-10
Impression test des réglages (réglages de l'imprimante).....	6-11
Palettes de plumes.....	6-12
Impression test PostScript.....	6-13
Onglet Configuration machine.....	6-13
Accès à l'onglet Configuration machine.....	6-13
Onglet Administration.....	6-14
Accès à l'onglet Administration.....	6-15
7 Maintenance.....	7-1
Remplacement des consommables/fournitures.....	7-1
Chargement du toner.....	7-3
Remplacement du contenant de récupération de toner.....	7-6
Nettoyage de la machine.....	7-9
Nettoyage de la glace d'exposition, des détecteurs, des rouleaux d'alimentation et de la bande d'étalonnage.....	7-10
8 Résolution de problèmes.....	8-1
Problèmes généraux.....	8-1
Problèmes en cours de copie.....	8-2
Problèmes en cours de numérisation.....	8-6
Problèmes en cours d'impression.....	8-7
Messages d'erreur.....	8-11
Incidents document.....	8-12
Incidents papier.....	8-14
Affichage des incidents papier.....	8-15
Incidents papier dans le tiroir 1 ou 2.....	8-15
Incidents papier dans le magasin 3 ou 4.....	8-18
Incidents papier dans le départ manuel.....	8-19
Incidents papier dans l'unité supérieure.....	8-22
Incidents papier dans le module four.....	8-24

9 Annexe	9-1
Exigences en matière d'environnement, d'espace et d'alimentation électrique.....	9-1
Spécifications.....	9-3
Spécification Copie/Numérisation.....	9-10
Options.....	9-12
Outils client.....	9-12
Mises en garde et limitations.....	9-13
Remarques et restrictions concernant l'utilisation de la machine.....	9-13

1

Présentation du produit

L'imprimante grand format 6279 traite les travaux d'impression qu'elle reçoit d'un poste client tout comme les travaux de numérisation et de copie. Elle permet l'impression de tous les types de données image sur les supports pris en charge, notamment des documents de format standard et non standard. Elle permet aussi aux utilisateurs de consulter l'état des travaux d'impression, d'annuler des impressions et de changer la priorité des travaux.

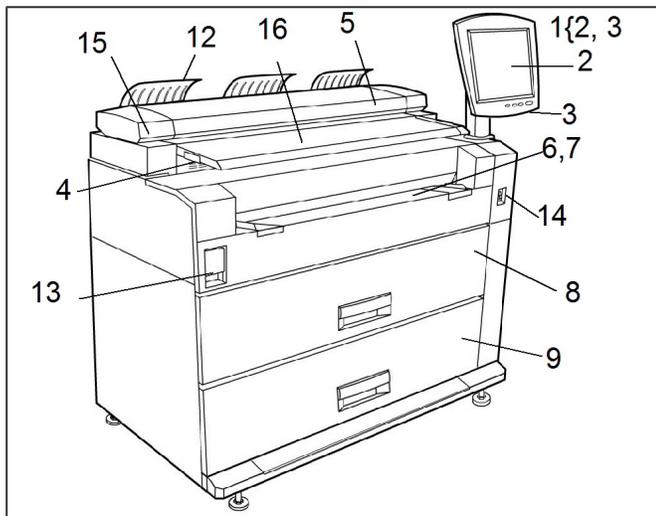
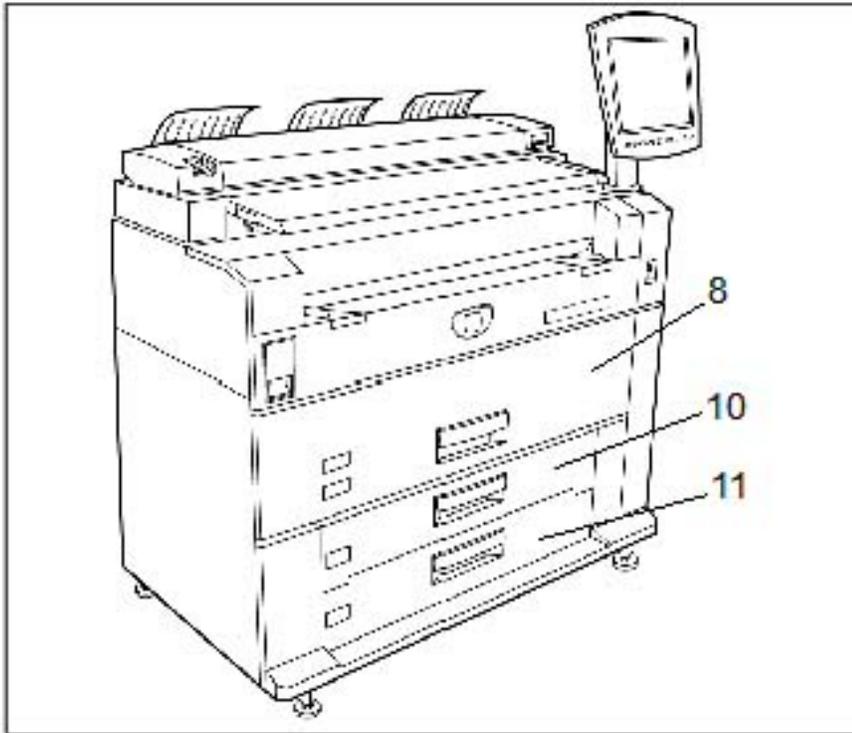
Ce chapitre décrit le fonctionnement général de l'imprimante grand format 6279 et les fonctions des principaux éléments. Il décrit comment mettre la machine sous tension et hors tension correctement, comment utiliser la fonction Économie d'énergie, les fonctions de l'interface utilisateur et les supports.

- Éléments de la machine
- Langue
- Mise sous tension/hors tension du système
- Vérification du disjoncteur
- À propos des supports et des documents
- Chargement d'un support en rouleau
- Chargement des documents dans le scanner
- Chargement d'un support feuille à feuille

Éléments de la machine

Cette section indique et décrit les principaux éléments du système Xerox 6279 grand format avec le serveur d'impression FreeFlow Accxes.

Vue avant



Voir le tableau plus loin pour la description des éléments.

Table 1 : Éléments du système

No.	Élément	Fonction
1	Interface utilisateur (éléments 2 et 3)	Aussi connu sous IU, il est constitué de l'écran tactile et du panneau de commande. L'opérateur l'utilise pour programmer les travaux et configurer les fonctions du système grand format 6279.
2	Écran tactile	Permet de programmer les travaux de copies, mapper les documents aux supports installés, afficher les messages et les procédures et fournit de l'aide pour la résolution d'incidents, un incident papier, par exemple.
3	Panneau de commande	Contient les touches de sélection et donne accès aux services de copie/impression.
4	Guide de document	Aide l'utilisateur à aligner le bord du document lors de l'alimentation dans le scanner.
5	Scanner	La glace d'exposition est l'endroit où les images sont numérisées.
6	Alimentation manuelle (départ manuel)	Utilisée pour l'impression ou la copie sur feuille à feuille.
7	Guide de format	Étiquette servant de guide pour centrer les documents en vue de la numérisation.
8	Tiroir pour rouleaux 1 et 2	Tiroir à deux rouleaux alimentant le support en rouleau.
9	Tiroir pour rouleaux 3 et 4	Tiroir à deux rouleaux alimentant le support en rouleau.
10	Tiroir du magasin 3	Magasin pour support feuille à feuille.
11	Tiroir du magasin 4	Magasin pour support feuille à feuille.
12	Guide de retour	Aide le document lors de sa sortie de l'imprimante.
13	Levier de blocage de l'unité supérieure	Loquet à lever pour ouvrir l'unité supérieure de l'imprimante et accéder au support coincé ou pour ouvrir le panneau du contenant de récupération de toner.
14	Interrupteur d'alimentation de l'imprimante	Alimente l'imprimante et l'IU.
15	Levier d'épaisseur du document	Ajuste l'épaisseur du papier de 0-0,5 po / 0-12 mm (par incréments de 1/8 po / 2 mm).
16	Alimentation du scanner	Les documents à numériser sont placés ici.

Vue arrière

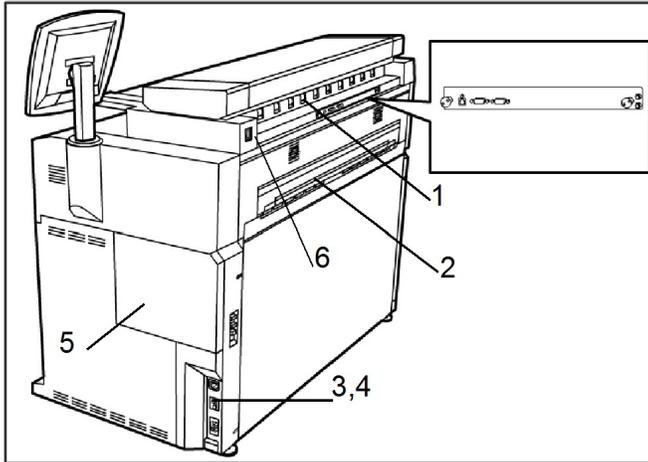


Table 2 : Éléments du système

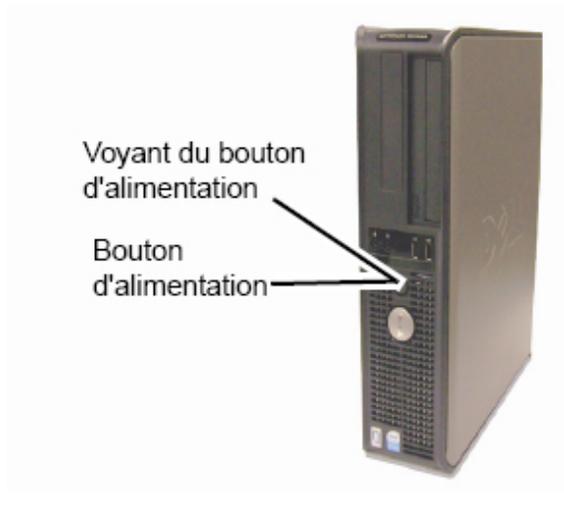
No.	Élément	Fonction
1	Port d'éjection des documents	Sortie du document numérisé.
2	Port d'éjection des impressions	Sortie des impressions de l'imprimante.
3	Disjoncteur	Permet d'alimenter l'imprimante ou de couper l'alimentation par mesure de sécurité en cas de surtension.
4	Touche de test du disjoncteur	Utilisé pour vérifier si le disjoncteur fonctionne.
5	Panneau du contenant de récupération de toner	Le journal de maintenance et les tests d'impression sont conservés à l'intérieur de ce panneau.
6	Connecteur d'alimentation du scanner	Utilisé pour réinitialiser l'alimentation du scanner, au besoin.

! **AVERTISSEMENT**

Ne jamais toucher une zone comportant une étiquette sur des parties chaudes ou coupantes. au risque de se brûler ou de se blesser.

Vue avant du contrôleur

Le contrôleur Accxes communique avec le moteur d'impression/machine via l'interface d'état de commande. Le logiciel de l'interface d'état de commande fournit les messages d'état liés au fonctionnement du moteur d'impression.



Vue arrière du contrôleur

Cette configuration peut varier selon le modèle.

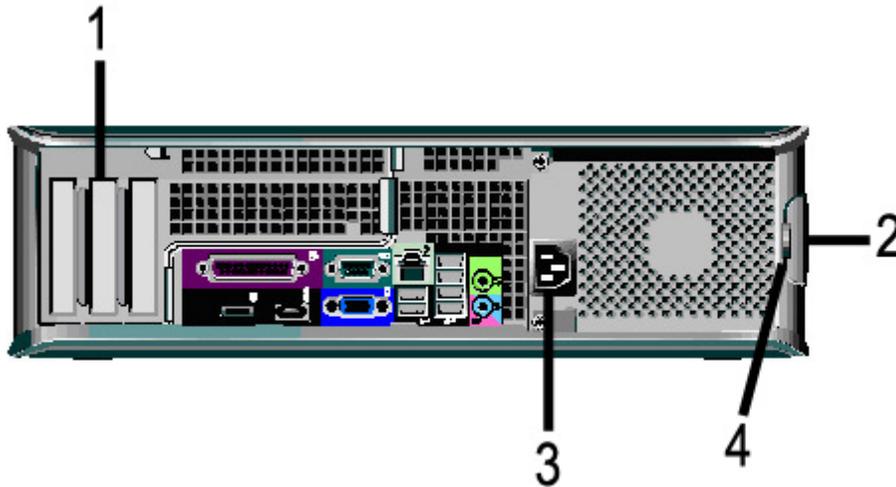


Table 3 : Vue arrière du contrôleur

No.	Description
1	Lecteur de cartes (l'emplacement peut varier selon le modèle de contrôleur)
2	Loquet de blocage du panneau
3	Connecteur d'alimentation
4	Cadenas

Connecteurs du panneau arrière du contrôleur

Cette configuration peut varier selon le modèle.

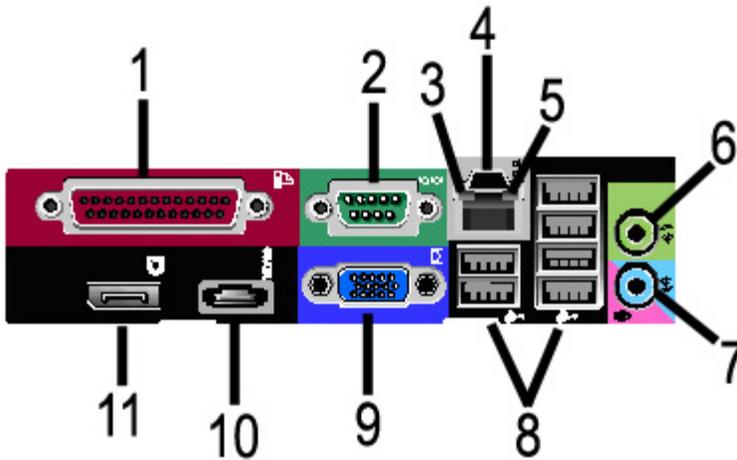


Table 4 : Connecteurs du panneau arrière

No.	Description
1	Connecteur parallèle (non utilisé)
2	Connecteur série
3	Voyant d'intégrité de lien
4	Connecteur d'adaptateur de réseau
5	Voyant d'activité du réseau
6	Connecteur pour ligne de sortie (Audio)
7	Connecteur pour ligne d'entrée/microphone (non utilisé)
8	Connecteurs USB 2.0 (6)
9	Connecteur vidéo VGA
10	Connecteur parallèle eSATA (non utilisé)
11	Connecteur parallèle DisplayPort (non utilisé)

REMARQUE

Sur un système qui fonctionne normalement et qui possède une bonne connexion réseau, le voyant d'intégrité du lien est allumé continuellement, le voyant d'activité du réseau clignote en réponse à l'activité du réseau.

Câbles et connecteurs du contrôleur

Les six câbles du circuit de communication (précisé comme étant l'élément 8 sur le connecteur du panneau arrière) sont décrits ci-dessous.

- USB - Scanner au contrôleur - indique l'état et les données d'images.
- USB - Imprimante au contrôleur - indique l'état et les données image.
- USB - Module d'alimentation au contrôleur - indique l'état de l'interrupteur d'alimentation et active l'alimentation de l'imprimante.
- USB - Interface utilisateur au contrôleur.
- Câble audio - Interface utilisateur (IU) au contrôleur, pour les tonalités telles que des touches et des alertes.
- Câble vidéo - IU au contrôleur pour afficher le contenu de l'écran du moniteur.

Les données vidéo et les informations d'état de commande sont transmises via la même interface USB. Le contrôleur Accxes télécharge le logiciel/micrologiciel de l'imprimante à l'aide de l'interface d'état de commande par le port USB.

Interface utilisateur (IU)

L'interface utilisateur de l'imprimante et le Gestionnaire d'imprimante Web PMT, auxquels il est possible d'accéder à l'aide d'un navigateur, sont les deux sources qui permettent à l'utilisateur de configurer et d'effectuer des opérations d'impression.

L'interface utilisateur de l'imprimante est utilisée pour effectuer un nombre de tâches à l'aide de l'écran tactile et des touches du panneau de commande.

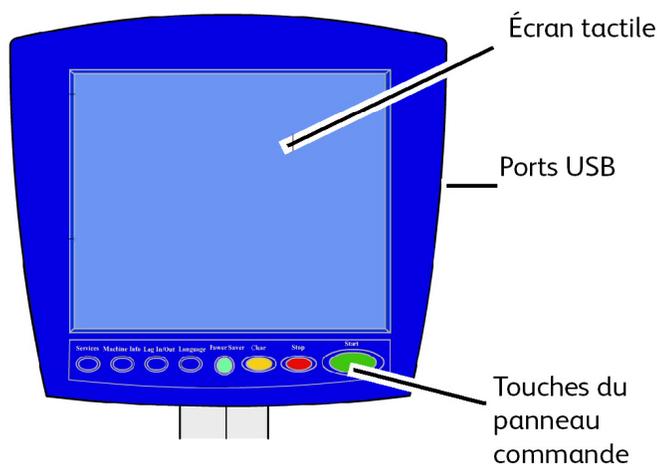


Table 5 : Composants de l'interface utilisateur

Élément	Fonction
Écran tactile	Affiche les messages et les boutons sur l'écran pour sélectionner les fonctions. Toucher l'écran pour sélectionner les fonctions et les options.
Ports USB	Connecter les accessoires tels que les claviers, souris et clés USB au contrôleur Accxes.
Touches du panneau commande	Contient les touches Services, Informations sur la machine, Connexion/Déconnexion, Langue, Économiseur, Annuler, Arrêt et Marche.

Écran tactile

La liste ci-dessous répertorie des exemples de tâches qu'il est possible de réaliser à partir de l'interface utilisateur :

- Réglage du support en rouleau pour l'alimentation manuelle
- Configuration des paramètres du système
- Impression de cartes tests pour vérifier le fonctionnement de l'imprimante
- Gestion du journal des travaux et de celui des erreurs
- Affichage du compteur de facturation

L'écran tactile affiche les messages et contient les boutons de sélection et de fonction pour configurer des travaux de copie et de numérisation. Toucher l'écran pour sélectionner une fonction ou une option.

REMARQUE

Les fonctions qui s'affichent peuvent varier, selon le modèle, les options installées et les paramètres de la machine.

Utilisation de l'écran tactile

Fonctions du menu Services

Le menu Services est la page par défaut de l'interface utilisateur. Il s'affiche une fois la machine mise sous tension, lorsqu'elle quitte le mode économiseur ou lorsqu'elle quitte le mode Gestion système.

L'écran ci-dessous affiche les fonctions de copie/numérisation. Un scanner est connecté.



L'écran ci-dessous affiche les fonctions de l'imprimante uniquement. Aucun scanner n'est connecté.



Table 6 : Menu Services

Service	Fonction
Informations sur la machine	Permet d'activer et de changer les réglages et les configurations.
Informations sur le travail	Les travaux sont listés avec un état. Les utilisateurs peuvent réimprimer les travaux à partir de la file d'attente.
Imprimer à partir du périphérique	Numérisation vers et impression à partir d'un périphérique déplaçable (USB).
Copie	Affiche les onglets Copie standard, Qualité image, Paramètres avancés et Rappeler.
Numérisation vers une boîte aux lettres	Permet aux utilisateurs de mémoriser des travaux dans une boîte aux lettres en vue d'une récupération et d'une impression ultérieure.
Numériser vers FTP	Permet aux utilisateurs de transmettre des travaux de numérisation vers un serveur de fichiers en réseau.
Numérisation vers imprimante à distance	Permet aux utilisateurs de transmettre des travaux de numérisation vers une imprimante à distance.

Caractéristiques et fonctions de l'écran tactile



Table 7 : Écran tactile

Élément de l'écran tactile	Fonction
Zone de messages	Affiche les informations sur l'état, les instructions utilisateur et l'accès de connexion.
Onglets de fonction	Permettent de sélectionner et d'afficher le menu correspondant ainsi que des fonctions supplémentaires.
Quantité de copies	Entrer le nombre de copies à partir du pavé numérique. Le nombre de copies peut être une valeur comprise entre 1 et 999. Appuyer sur la touche Effacer du panneau de commande pour effacer une entrée incorrecte.
Boutons de sélection	Permettent de sélectionner une option. Lorsque l'option est sélectionnée, le bouton s'allume.
Boutons de défilement	Permettent de faire défiler et de sélectionner une valeur.

Claviers

Entrée de texte

Les écrans peuvent demander d'entrer un texte. Cette section du clavier est utilisée pour entrer du texte.

Table 8 : Arrangement du clavier

Élément	Fonction
Zone d'entrée	Affiche les caractères entrés sur le pavé numérique.
Boutons curseurs	Utiliser les boutons curseurs pour déplacer et insérer du texte.

Table 9 : Procédures du clavier

Fonction	Procédure
Saisie des caractères alphabétiques et des nombres	Toucher les caractères désirés. Sélectionner la touche MAJ. pour passer des caractères minuscules aux caractères majuscules.
Suppression d'un caractère	Sélectionner Retour pour supprimer un caractère à la fois.
Annulation ou sauvegarde de la saisie	Sélectionner Annuler ou Sauvegarder , selon les besoins.

REMARQUE

Un message Entrée invalide peut s'afficher si un caractère sélectionné est inacceptable dans la fonction. Par exemple, lors de la saisie du nom d'une boîte aux lettres, l'apostrophe ne peut pas être utilisée.

Panneau de commande

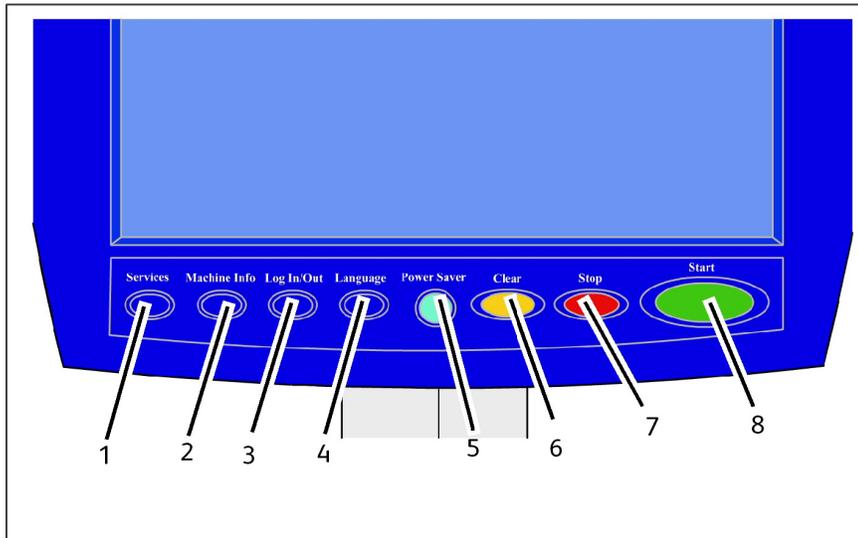


Table 10 : Panneau de commande

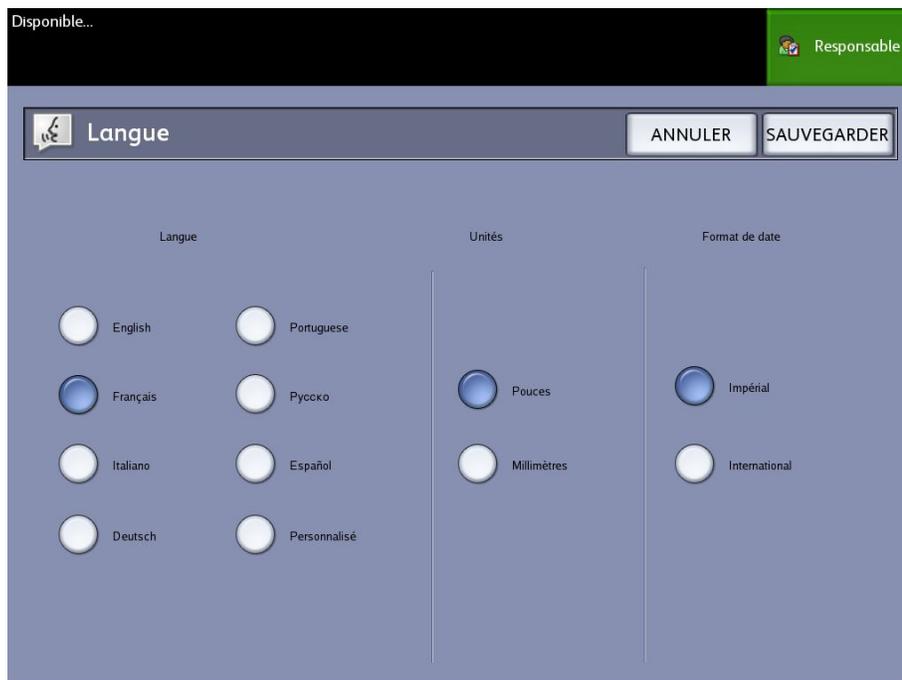
No	Nom de la touche	Fonction
1	Services	Affiche le menu Services qui contient un bouton pour Informations sur la machine, Information travail, Copier, Numériser vers boîte aux lettres, Numériser vers FTP et Numériser vers imprimante à distance. Ce sont les principaux services.
2	Informations sur la machine	Affiche l'état de la machine, l'état du support, les relevés de compteur de facturation et le numéro de série, la description du système (configuration) et les erreurs récentes. Permet également l'impression des informations de configuration et des paramètres.
3	Connexion/Déconnexion	Active les boutons Ouvrir session administrateur système et Ouvrir session Facturation. L'accès Administrateur requiert l'entrée d'un mot de passe sécurisé. L'accès à la fonction Facturation requiert un nom d'utilisateur et une ID d'utilisateur. L'accès « Invité » (Guest) ne nécessite pas de mot de passe.
4	Langue	Cet écran permet de changer le texte dans une autre langue, de sélectionner les pouces ou les millimètres et le format de date impérial ou international.
5	Mode Veille	La touche <Mode Veille> est allumée lorsque le système est en mode Économiseur ou Veille.

No	Nom de la touche	Fonction
6	Effacer	Efface les entrées incorrectes entrées lorsque le pavé numérique est utilisé. Cette touche est aussi utilisée pour réinitialiser les valeurs de numérisation par défaut à partir de tout Mode Numérisation.
7	Annuler	Arrête la numérisation d'un document.
8	Marche	Démarre la numérisation de travaux de copie ou de numérisation.

Langue

La fonction Langue permet de sélectionner la langue par défaut, les unités de mesure et le format de la date qui s'affichent sur l'écran tactile, l'interface Web, les impressions test générées par le contrôleur, les pages de garde, les pages de configuration, etc.

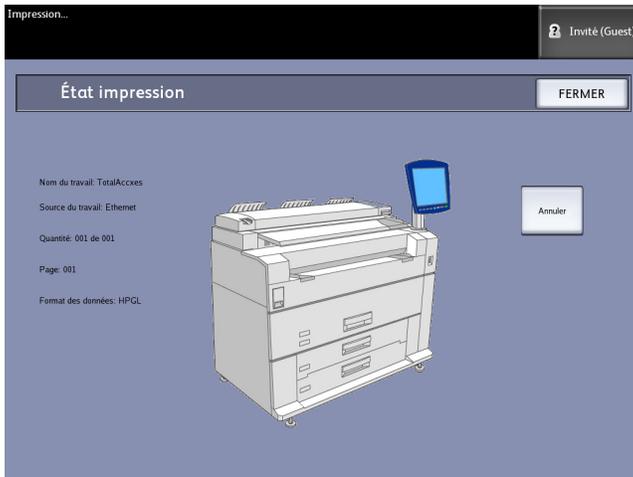
1. Sélectionner la touche **Langue** sur le panneau de commande.
L'écran Langue s'affiche.



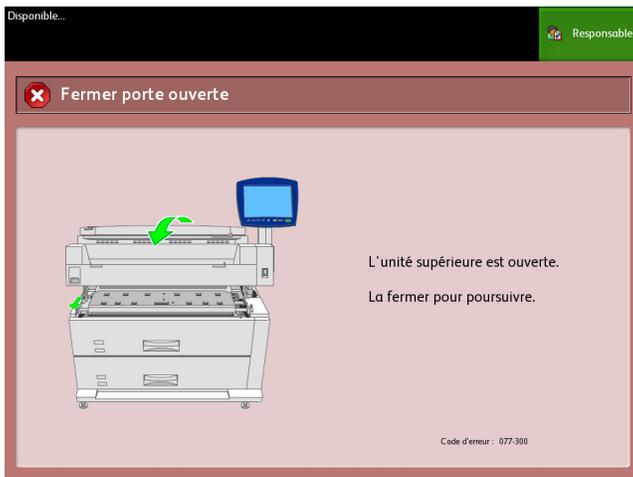
2. Sélectionner la langue désirée.
3. Sélectionner le bouton Pouces ou Millimètres pour configurer les unités de mesure par défaut.
4. Sélectionner le bouton approprié pour le Format de date.
 - Impérial : La date s'affiche dans le format MM/JJ/AAAA.
 - International : La date s'affiche dans le format JJ/MM/AAAA.
5. Sélectionner **Sauvegarder** pour fermer l'écran Langue et revenir au menu Services.

Messages d'état et d'erreur

Les messages d'état de la machine s'affichent sur l'écran tactile. Par exemple, lorsque la machine imprime, le message État impression s'affiche.



De plus, des messages d'erreur apparaissent en cas d'incident. Les messages d'erreur affichés varient selon la situation particulière et l'erreur impliquée. L'écran d'erreur fournit un diagramme et une description textuelle de l'incident et les mesures à prendre. Voir l'exemple ci-dessous.



Voir le Chapitre 8, [Résolution de problèmes](#), pour en savoir plus sur la résolution des erreurs et des problèmes.

Mise sous tension/hors tension du système

L'imprimante et le contrôleur sont tous deux équipés d'un interrupteur de mise en marche. Le disjoncteur doit être en position ACTIVÉ (vers le haut) pour mettre l'imprimante et le scanner sous et hors tension.

Utilisation de la fonction Économie d'énergie

La fonction Économie d'énergie réduit automatiquement la consommation d'énergie lorsque aucune donnée d'impression n'est reçue pendant une période prédéfinie. La fonction Économie d'énergie possède deux modes, Mode Faible alimentation et Mode veille.

La machine entre en Mode Faible alimentation après un laps de temps pré réglé qui s'est écoulé. La machine passe en Mode Veille à partir du Mode Faible alimentation si elle reste en attente pendant une durée supplémentaire.

REMARQUE

Se reporter à la section Temporisateurs pour savoir comment personnaliser les paramètres du mode Économie d'énergie.

Mode Faible alimentation

Dans ce mode, l'alimentation au panneau de commande et au module four est réduite. Lorsque la machine entre en Mode Faible alimentation ou en Mode Veille, l'écran tactile s'éteint et le bouton **Économie d'énergie** sur le panneau de commande s'allume.

Mode Veille

Dans ce mode, l'alimentation est réduite plus qu'en Mode Faible alimentation. Au cours de la transition entre le Mode Faible alimentation et le Mode Veille, l'écran tactile reste sombre et la touche **Économie d'énergie** reste allumée.

Activation du mode Économie d'énergie

Il est possible d'entrer en mode Économie d'énergie automatiquement ou manuellement.

Méthode automatique

La machine entre en Mode Faible alimentation après un laps de temps pré réglé qui s'est écoulé. La machine passe en Mode Veille à partir du Mode Faible alimentation si elle reste en attente pendant une durée supplémentaire.

Méthode manuelle

Appuyer sur la touche **Économie d'énergie** du panneau de commande. La touche s'allume, la machine entre en Mode Faible alimentation et l'écran tactile s'éteint.

Désactivation du mode Économie d'énergie

Il est possible de quitter le mode Économie d'énergie automatiquement ou manuellement.

Méthode manuelle

La machine étant en mode Économie d'énergie, appuyer sur la touche **Mode veille**. Le voyant de la touche s'éteint, l'écran tactile affiche le message Préchauffage et la machine commence son cycle de préchauffage.

Méthode automatique

La machine quitte le mode Économie d'énergie lorsqu'elle détecte un travail d'impression dans la file d'attente.

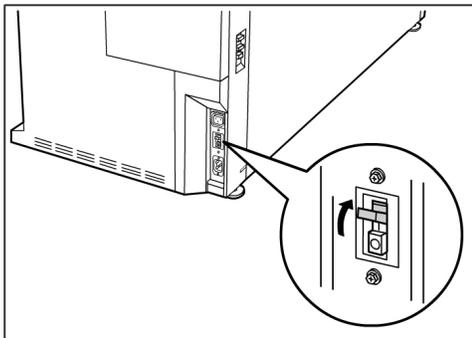
REMARQUE

Se reporter à la section Gestion du système pour savoir comment personnaliser les paramètres du mode Économie d'énergie. Seul l'administrateur système peut modifier ce réglage.

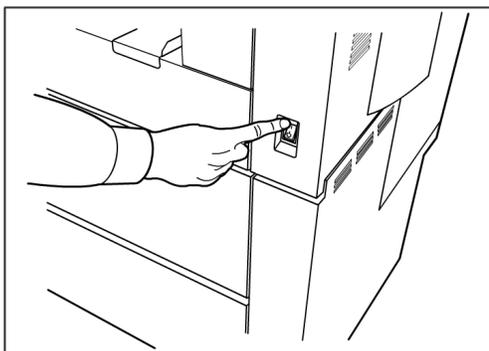
Procédure de mise sous tension du système

La procédure ci-dessous décrit le processus de mise sous tension du système à partir d'un démarrage à froid. Elle sous-entend que l'imprimante et le contrôleur sont tous deux totalement hors tension.

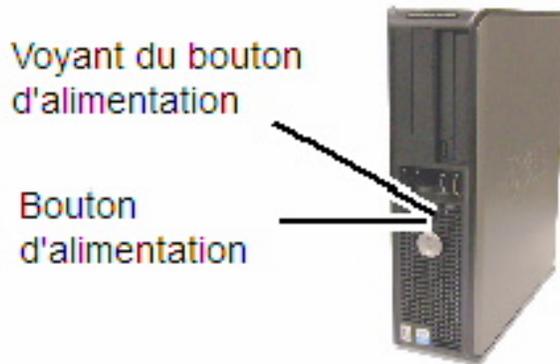
1. Mettre le disjoncteur en position Marche (vers le haut).



2. Mettre l'interrupteur d'alimentation de l'imprimante en position Marche (vers le haut).



- Appuyer sur le bouton **d'alimentation** sur le devant du contrôleur.
Le voyant de mise sous tension s'allume. Le panneau de commande affiche le message « Préchauffage de l'imprimante ». La machine est prête à imprimer au bout de 3 minutes environ.



Procédure de mise hors tension du système

! ATTENTION

Un système incorrectement mis hors tension peut entraîner une altération des données et une intervention technique.

La sélection de [Fermeture système] permet au contrôleur de se fermer correctement. La fermeture du système est effectuée par le biais du Gestionnaire d'imprimante Web ou du menu Administration. Dans certains environnements, seules les personnes autorisées peuvent mettre complètement hors tension le système. Dans ce cas le mot de passe de l'administrateur est requis.

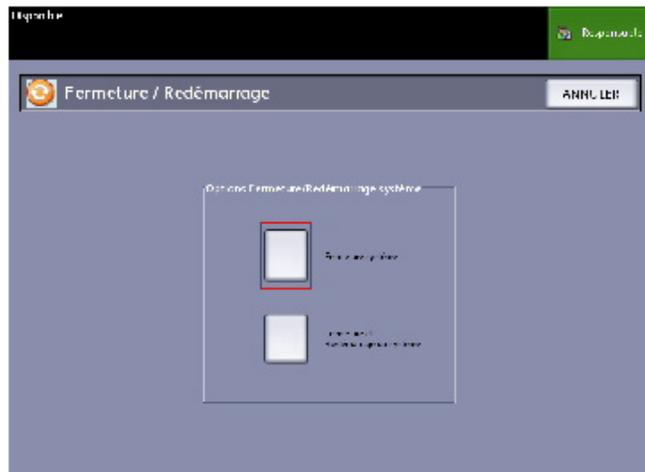
Fermeture du système à partir de l'interface utilisateur

REMARQUE

Plusieurs fonctions de l'onglet Administration nécessitent un mot de passe pour y accéder. Consulter l'administrateur système pour obtenir le mot de passe avant de commencer à moins que le mode Administrateur soit déjà activé.

- Sélectionner **Information machine** à partir du menu Services ou en appuyant sur la touche **Info machine** sur le panneau de commande.
- Sélectionner l'onglet **Administration**.
- Sélectionner **Gestion générale**.
- Si l'écran Entrer mot de passe AS s'affiche, entrer le mot de passe de l'administrateur système puis appuyer sur **Entrer**.
- Sélectionner **Fermeture / Redémarrage** . . . à partir de l'écran Gestion générale.

6. Sélectionner **Fermeture système**.



REMARQUE

La fonction **Fermeture et Redémarrage du système** est utilisée pour réinitialiser le système. Cette fonction ne met pas complètement le contrôleur hors tension.

Le contrôleur se ferme complètement 30 secondes après la mise hors tension de l'imprimante. Le voyant du bouton d'alimentation du contrôleur s'éteint en même temps que le contrôleur s'éteint.

Fermeture à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT

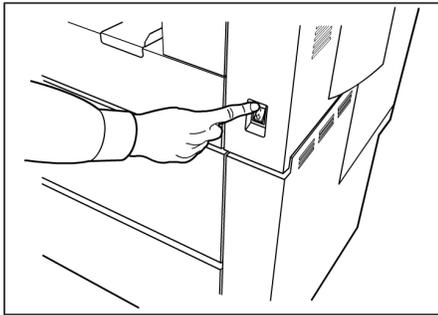
1. Ouvrir le Gestionnaire d'imprimante Web PMT sur le poste de travail.
2. Sélectionner **Utilitaires > Mise hors tension > Mise hors tension**.



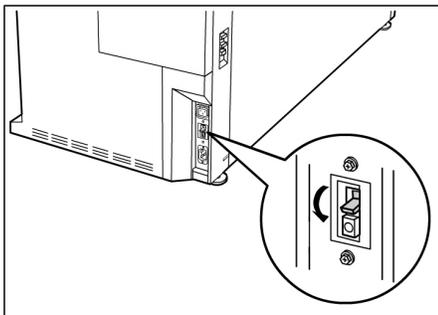
REMARQUE

Ne pas sélectionner **Redémarrer le contrôleur**. Cette option sert à réinitialiser le système en cas de traitement incorrect des travaux de la file d'impression. Attendre la fermeture du système.

3. Placer l'interrupteur de l'imprimante en position Désactivé (vers le bas).



4. Mettre le disjoncteur de l'imprimante en position Désactivé (vers le bas).



Vérification du disjoncteur

Le disjoncteur s'ouvre automatiquement et supprime l'alimentation d'entrée de la machine en cas de court-circuit ou de surtension de la machine.

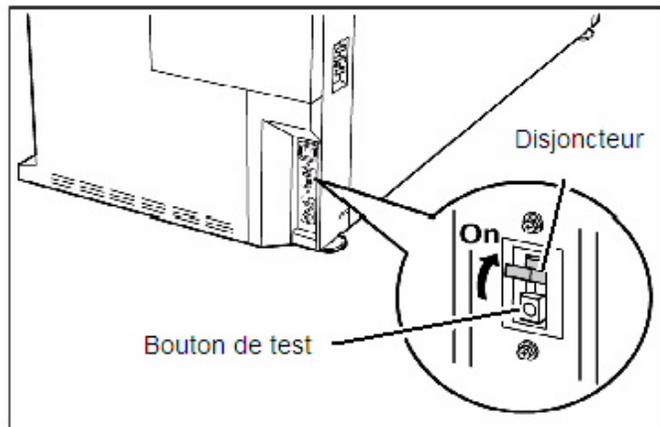
Lorsque le disjoncteur est en position vers le haut, l'alimentation d'entrée est fournie à la machine. Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période, l'imprimante et le contrôleur peuvent être mis hors tension.

Vérifier une fois par mois que le disjoncteur fonctionne correctement. En présence d'autres conditions inhabituelles, contacter le Centre Services Xerox.

La procédure de vérification du disjoncteur est la suivante :

1. Effectuer les étapes 1 et 2 de la [Procédure de mise hors tension du système](#).
2. Appuyer sur le bouton **Test** pendant que le disjoncteur est en position Activé (vers le haut). Si le disjoncteur se coupe, il fonctionne correctement.

3. Réinitialiser le disjoncteur de l'imprimante et effectuer la *Procédure de mise sous tension du système*.



À propos des supports et des documents

Cette section décrit les types de support disponibles pour cette machine ainsi que les procédures appropriées pour manipuler, placer et stocker le support.

L'utilisation d'un support inapproprié peut entraîner des incidents papier, une qualité d'impression réduite, des dysfonctionnements et d'autres problèmes. Pour tirer au mieux parti des capacités de la machine, il est recommandé d'utiliser uniquement le support conseillé par Xerox.

L'imprimante grand format 6279 existe en plusieurs configurations concernant la source du support. En configuration standard, la machine est équipée d'un tiroir à deux rouleaux. Il est ensuite possible d'ajouter en option un second tiroir de deux rouleaux ou deux magasins feuille à feuille.

REMARQUE

Le support peut être commandé auprès de Xerox par le biais du site www.xerox.com aux États-Unis. À partir de la page d'accueil, sélectionner **Consommables** > **Types de papier et de support** > **pour les produits Wide Format**.

REMARQUE

Un bouton Charger ou changer type de support s'affiche sur l'interface utilisateur si le contrôleur Accxes détecte que le support requis n'est pas placé dans la machine lorsqu'il reçoit un travail d'impression.

Configuration du support

ASTUCE

Les paramètres du support (taille, série, type, poids) doivent être réglés lorsqu'un nouveau support est chargé ou lorsque le format et le type de support sont changés. Cette information permet au contrôleur Accxes de la machine d'optimiser l'imagerie, l'impression et le four basé sur le support sélectionné pour la copie ou le travail d'impression.

Voir le Chapitre 3 pour des détails sur les réglages des supports sur l'interface utilisateur

Voir les sections « Présentation et Démarrage rapide » du menu AIDE de l'application Outils Client Accxes pour avoir des détails sur l'envoi de travaux à l'imprimante.

Se reporter au Chapitre 9 pour plus de détails sur les spécifications des supports.

Documents en entrée (originaux)

Lors de la numérisation de documents, essayer toujours les paramètres de Qualité image par défaut en premier lieu.

Ces paramètres sont conçus pour donner une Qualité image optimale pour la plupart des documents.

Sélectionner le Type de document original : Les valeurs par défaut pour ce type sont **Photo (Demi-teintes)**, **Photo (Ton continu)**, **Texte/Photo**, **Texte/Ligne** et **Texte/Ligne (clair)**.

Table 11 : Stratégie pour les documents spéciaux

Type de document original	Premier	Deuxième	Troisième
Photo couleur	<p>Mode Copie : Utiliser Photo comme type d'original (Ton continu).</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Photo (contone) comme Type de document, régler le Rendu sur Couleur (24 bits) et le Format de fichier sur TIFF.</p>	<p>Mode Copie : Ajuster la Qualité image en réglant Suppression du fond sur Désactivé (non coché).</p> <p>Mode Numérisation : Ajuster Qualité image en réglant Suppression du fond sur Activé (case cochée).</p>	<p>Mode Copie : Continuer les réglages de Qualité image comme requis. Sur l'onglet Paramètres avancés, sélectionner les réglages de Rendu pour obtenir les résultats désirés.</p> <p>Mode Numérisation : Sur l'onglet Paramètres avancés, sélectionner Espace couleur (Standard).</p> <p>Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p>
Dessins au crayon et documents héliographiques/ligne	<p>Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Régler Rendu de l'onglet Paramètres avancés sur Binaire et activer Inverser.</p> <p>Mode Numérisation : Définir le type de document à Texte/Ligne. Définir les paramètres avancés à Rendu, Piquant à noir.</p>	<p>Mode Copie : Utiliser Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p>	<p>Mode Copie : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p> <p>Mode Numérisation : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p>
Carte couleur	<p>Mode Copie : Utiliser Texte/Photo comme Type de document.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Photo (Demi-teintes) comme type de document ou Texte/Photo.</p>	<p>Mode Copie : Utiliser Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p>	<p>Mode Copie : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p> <p>Mode Numérisation : Sur l'onglet Paramètres avancés, sélectionner Espace couleur</p>

Type de document original	Premier	Deuxième	Troisième
Vieux documents héliographiques	Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Régler Rendu de l'onglet Paramètres avancés sur Binaire et activer Inverser. Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Régler Rendu de l'onglet Paramètres avancés sur Convertir en noir	Mode Copie : Définir Suppression du fond à Activé (case cochée). Définir suppression du fond à Max. Mode Numérisation : Définir Suppression du fond à Activé (case cochée). Définir suppression du fond à Max.	Mode Copie : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale. Mode Numérisation : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.
Ancien document héliographique ou sépia avec fond foncé et décoloration d'un côté à l'autre.	Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Régler Rendu de l'onglet Paramètres avancés sur Binaire et activer Inverser. Mode Numérisation : Définir le type de document à Texte/Ligne. Définir les paramètres avancés à Rendu, Piquant à noir.	Mode Copie : Faire pivoter le document de 90 degrés. En général, l'alimentation du bord le plus foncé en premier lieu donne les meilleurs résultats. Définir la suppression du fond à Activé (case cochée). Mode Numérisation : Définir Suppression du fond à Activé (case cochée). Définir suppression du fond à Max.	Mode Copie : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale. Mode Numérisation : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.
Dessin au trait ou texte pâli, densité irrégulière.	Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne comme type d'original et augmenter Suppression du fond. Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document.	Mode Copie : Si la dégradation est toujours visible sur la copie, faire tourner l'original de 90 degrés. Présenter d'abord le bord le plus foncé pour un résultat optimal. Mode Numérisation : Régler Suppression du fond de Qualité image au minimum.	Mode Copie : En mode Réduction, utiliser Préservation de ligne en réduction. Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale. Mode Numérisation : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.

Type de document original	Premier	Deuxième	Troisième
Film clair, vélin ou support translucide avec des lignes, documents photos ou mixtes.	Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne (clair) comme Type de document. Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne (clair) comme Type de document.	Mode Copie : Utiliser Désactivé (non coché) pour Suppression du fond. Mode Numérisation : Utiliser Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.	Mode Copie : Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner les réglages du Rendu pour obtenir de meilleurs résultats. Mode Numérisation : Ajuster la densité, le contraste, la définition pour obtenir de meilleurs résultats.

Types et poids des supports

Table 12 : Types et poids des supports

Source du support	Type	Poids EO	Poids NACO
Rouleau	Bond Papier calque Film T-Bond	60 - 110 g/m ² 90 - 112 g/m ² 75 - 100 micron	18 - 20 lb 90 - 112 g/m ² 4 mil 18 lb
Magasin	Bond	60 - 110 g/m ²	18 - 20 lb
Alimentation manuelle	Bond Papier calque Film T-Bond	60 - 110 g/m ² 90 - 112 g/m ² 75 - 100 micron	18 - 20 lb 90 - 112 g/m ² 4 mil 18 lb

REMARQUE

g/m² est une mesure de la substance/grammage d'un papier exprimée en grammes par mètre carré, qui ne dépend pas du nombre de feuilles dans la ramette.

Spécifications du support en rouleau

Table 13 : Spécifications du support en rouleau

Série de formats	Formats du support en rouleau
ANSI	E (34 po), D (22 po), C (17 po), B (11 po)
ARCH 1	E (36 po), D (24 po), C (18 po), B (12 po)
ARCH 2	30, 24, 15 et 12 pouces
ISO A	A3 (297 mm de large) A2 (420 mm de large) A1 (594 mm de large) A0 (841 mm de large)
ISO B	B1, B2, B3
JIS B	B1, B2, B3
Spécial A 1	A3, A2 (440 mm), A1 (625 mm), A0 (880 mm)
Spécial A 2	A3, A2+ (435 mm), A1+ (620 mm), A0+ (860 mm)

Formats des feuilles coupées

Table 14 : Formats des feuilles coupées

Série de formats	Formats du feuille à feuille
ANSI	Paysage/Portrait (8,5 x 11 po) Paysage/Portrait (11 x 17 po) Paysage (17 x 22 po)
ARCH	Paysage/Portrait (9 x 12 po) Paysage/Portrait (12 x 18 po) Paysage (18 x 24 po)
ISO A (JIS)	A4/Paysage/Portrait (210 X 297 mm) A3/Paysage/Portrait (297 x 420 mm) A2/Paysage (420 x 594 mm)
ISO B	B3/Paysage/Portrait B4/Paysage/Portrait
JIS B	B3/Paysage/Portrait B4/Paysage/Portrait

Formats pour l'alimentation manuelle (départ manuel)

Table 15 : Formats pour l'alimentation manuelle (départ manuel)

Série de formats	Formats pour l'alimentation manuelle
ANSI	A (8,5 po), B (11 po), C (17 po), D (22 po), E (34 po)
ARCH 1	A (9 po), B (12 po), C (18 po), D (24 po), E (36 po)
ARCH 2	A (9 po), B (12 po), C (15 po), D (24 po), 30 po
ISO	B1, B2, B3, B4
JIS	B1, B2, B3, B4
JIS (ISO)	A0, A1, A2, A3, A4
SPÉCIAL A 1	A0 (880 mm), A1 (625mm), A2 (440 mm), A3, A4
SPÉCIAL A 2	A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3+

Précautions lors de la manipulation des documents

Observer les précautions suivantes lors de la manipulation des documents :

- La zone de numérisation peut se salir si des documents présentant des traces de colle, ruban adhésif ou liquide correcteur sont placés dans le scanner. Les colles en bâton ou en vaporisateur peuvent entacher la zone de numérisation, causant l'apparition de lignes noire sur les copies. Voir le Chapitre 7, *Maintenance* pour les procédures de nettoyage.
- Faire attention avec les supports qui ont été pliés, froissés, déchirés ou qui présentent des perforations. Ils pourraient entraîner des incidents document et des déchirures.
- Lorsque des documents enroulés sont utilisés, vérifier que le diamètre du rouleau est de 1,6 pouce (40 mm) ou plus. Les rouleaux avec un diamètre de moins de 1,6 pouce doivent être aplatis sur le bord d'attaque pour pouvoir être numérisés correctement.
- Pour numériser des documents épais, les soutenir légèrement avec la main pendant la numérisation.

Stratégies de copie pour les documents spéciaux

Lors de la numérisation de documents, essayer toujours les paramètres de Qualité image par défaut en premier lieu. Ces paramètres sont conçus pour donner une Qualité image optimale pour la plupart des documents.

Sélectionner le Type de document original :

- Photo (Demi-teintes)
- Photo (Contone)
- Texte/Photo
- Texte / Ligne
- Texte / Ligne (Clair)

REMARQUE

Le fait de sauvegarder des travaux personnalisés comportant des paramètres spécifiques pour différents types de documents permet de gagner du temps. Après avoir suivi les suggestions ci-dessous, se reporter à l'utilisation des gabarits de l'onglet Rappel, dans ce chapitre.

Table 16 : Stratégies de copie pour les documents spéciaux

Type de document original	Premier	Deuxième	Troisième
Photo couleur	<p>Mode Copie : Utiliser Photo comme type de document. (Ton continu).</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Photo (contone) comme Type de document, régler le Rendu sur Couleur (24 bits) et le Format de fichier sur TIFF.</p>	<p>Mode Copie : Ajuster la Qualité image en réglant Suppression du fond sur Désactivé (non coché).</p> <p>Mode Numérisation : Ajuster Qualité image en réglant Suppression du fond sur Activé (case cochée).</p>	<p>Mode Copie : Continuer les réglages de Qualité image comme requis. Sur l'onglet Paramètres avancés, sélectionner les réglages de Rendu pour obtenir les résultats désirés.</p> <p>Mode Numérisation : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p>
Dessins au crayon et documents héliographiques/ligne	<p>Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Régler Rendu de l'onglet Paramètres avancés sur Binaire et activer Inverser.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Définir le rendu à Convertir en noir.</p>	<p>Mode Copie : Utiliser Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p>	<p>Mode Copie : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p> <p>Mode Numérisation : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p>
Carte couleur	<p>Mode Copie : Utiliser Texte/Photo comme Type de document.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Photo (Demi-teintes) comme Type de document ou Texte/Photo.</p>	<p>Mode Copie : Définir la qualité d'image à Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p>	<p>Mode Copie : Continuer les réglages de Qualité image comme requis.</p>
Vieux documents héliographiques	<p>Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Régler Rendu de l'onglet Paramètres avancés sur Binaire et activer Inverser.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Définir le rendu à Convertir en noir.</p>	<p>Mode Copie : Utiliser Activé (coché) pour Suppression du fond. Utiliser Max. pour Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Activé (coché) pour Suppression du fond. Utiliser Max. pour Suppression du fond.</p>	<p>Mode Copie : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.</p> <p>Mode Numérisation : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.</p>

Type de document original	Premier	Deuxième	Troisième
Vieux document héliographique ou sépia avec fond foncé et dégradation d'un côté à l'autre	<p>Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Régler Rendu de l'onglet Paramètres avancés sur Binaire et activer Inverser.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document. Définir le rendu à Convertir en noir.</p>	<p>Mode Copie : Faire pivoter le document de 90 degrés. Présenter d'abord le bord le plus foncé pour un résultat optimal.</p> <p>Utiliser Activé (coché) pour Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Activé (coché) pour Suppression du fond. Utiliser Max. pour Suppression du fond.</p>	<p>Mode Copie : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.</p> <p>Mode Numérisation : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.</p>
Dessin au trait ou texte pâle, densité irrégulière	<p>Mode Copie : Définir le type de document à Texte/Ligne et augmenter la qualité d'image, Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne comme Type de document.</p>	<p>Mode Copie : Si la dégradation est toujours visible sur la copie, faire tourner l'original de 90 degrés. Présenter d'abord le bord le plus foncé pour un résultat optimal.</p> <p>Mode Numérisation : Régler Suppression du fond de Qualité image au minimum.</p>	<p>Mode Copie : En mode de réduction, utiliser Préservation de ligne en réduction qu'il est possible de trouver dans Informations sur la machine > Admin > Options de copie.</p> <p>Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.</p> <p>Mode Numérisation : Régler le Contraste copie pour obtenir une qualité copie optimale.</p>
Film clair, vélin ou support translucide avec des lignes, documents photos ou mixtes.	<p>Mode Copie : Utiliser Texte/Ligne (clair) comme Type de document.</p> <p>Mode Numérisation : Utiliser Texte/Ligne (clair) comme Type de document.</p>	<p>Mode Copie : Définir la qualité d'image à Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p> <p>Mode Numérisation : Définir la qualité d'image à Désactivé (non coché) pour Suppression du fond.</p>	<p>Mode Copie : Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner les réglages du Rendu pour obtenir de meilleurs résultats.</p> <p>Mode Numérisation Ajuster la densité, le contraste, la définition pour obtenir de meilleurs résultats.</p>

Stockage du support

L'environnement optimum pour stocker le support est une humidité de 40 à 45 %. Garder les points suivants à l'esprit lors du stockage du support :

- L'humidité n'a pas un effet positif sur le support. Pour le stockage, emballer le support dans du papier d'emballage et l'entreposer dans un endroit relativement sec. Le papier calque plus particulièrement doit être mis dans du plastique ou dans un sac anti-humidité qui contient un produit desséchant.
- Lorsque la machine n'est pas utilisée pendant un long moment, enlever le support et l'entreposer correctement.
- L'imprimante est équipée d'un chauffe papier. Celui-ci se met en marche lorsque le système détecte de l'humidité. L'interrupteur se trouve à côté du contenant de récupération de toner à droite de la machine.
- Entreposer le support sur une surface plane pour empêcher l'apparition d'une tuile.

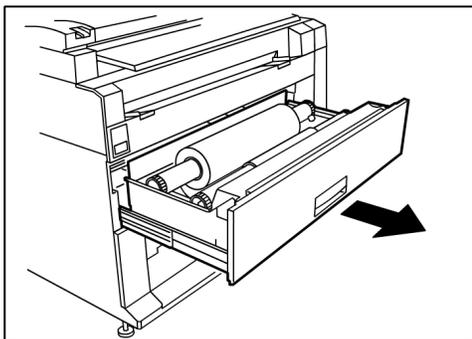
Chargement d'un support en rouleau

Un bouton **Charger ou changer type de support** s'affiche sur l'interface utilisateur, si le contrôleur Accxes détecte que le support requis n'est pas placé dans la machine lorsqu'il reçoit un travail d'impression.

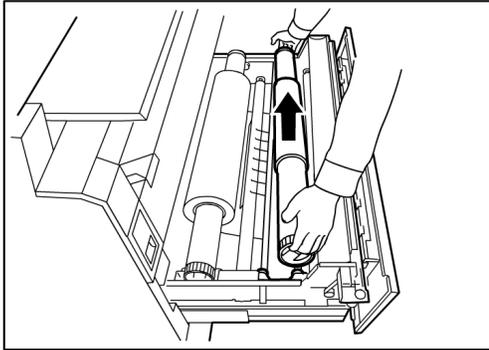
Lors du changement du type de support, du format ou du poids, s'assurer de modifier les réglages du support avant de commencer l'impression des travaux.

Pour obtenir des informations concernant le changement de support, voir le Chapitre 6, Information sur la machine [Réglage et état des supports](#) .

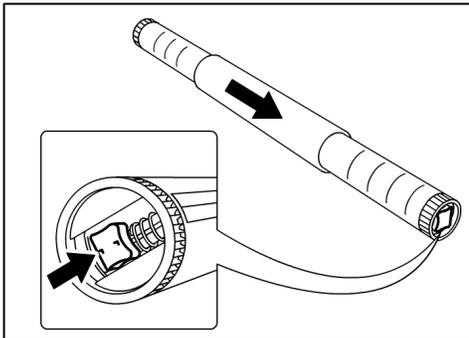
1. Sortir délicatement le tiroir de support.



2. Soulever et retirer le rouleau de support à remplacer.



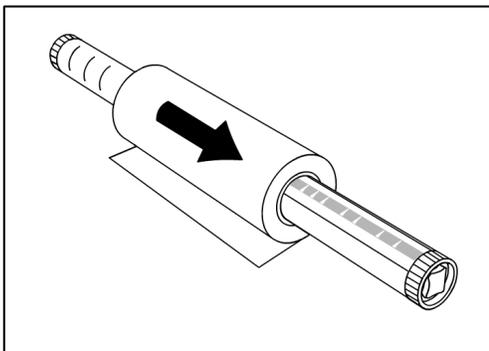
3. Pincer le levier vert à l'extrémité de l'axe du rouleau dans le sens du guide de format support pour retirer le rouleau de l'axe.



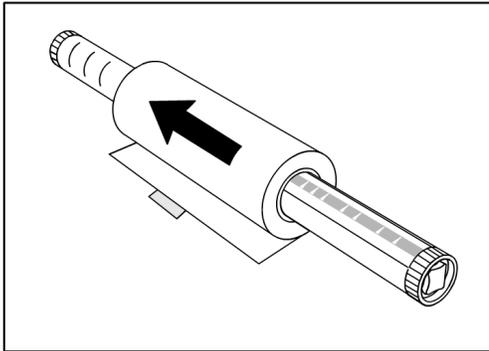
REMARQUE

Le fait de pincer le levier vert relâche l'arrêt de tension du ressort, ce qui permet de dégager l'axe du mandrin.

4. Retirer lentement l'axe du mandrin du rouleau.



5. Pincer le levier vert de nouveau pour insérer l'axe dans un nouveau rouleau de support. S'assurer que ses extrémités s'alignent avec le guide de format support.



6. Retirer le ruban adhésif qui empêche le support de se dérouler.

REMARQUE

Après avoir retiré le ruban adhésif du nouveau rouleau, bien nettoyer en cas de présence d'un résidu de colle. Ceci peut causer des faux départs.

REMARQUE

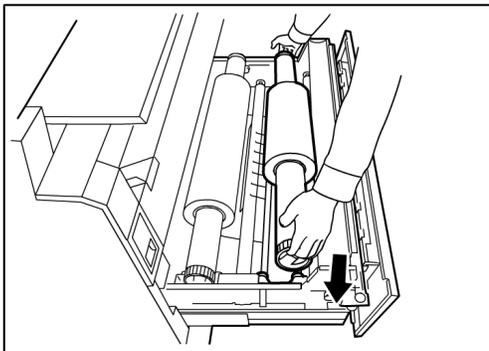
Si le rouleau est endommagé, couper le bord d'attaque du support avec des ciseaux avant de passer à l'étape suivante.



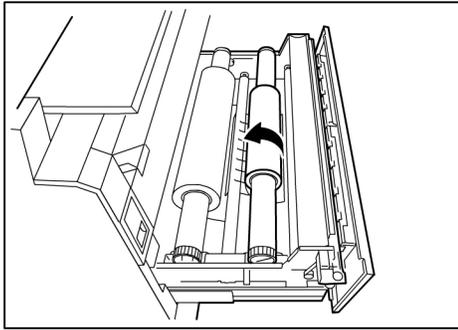
AVERTISSEMENT

Veiller à ne pas se pincer les doigts lorsque le support est placé dans son tiroir.

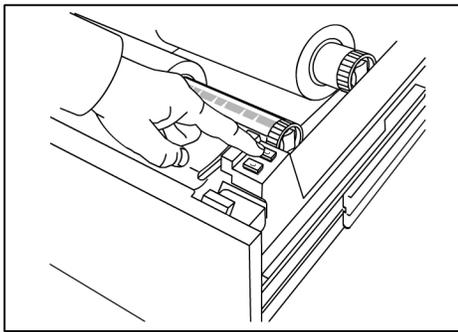
7. Tourner le rouleau de support dans le guide de l'axe jusqu'à ce que le bord d'attaque se trouve sous le rouleau et vers soi.



8. Tourner le rouleau de support jusqu'à ce que le bord d'attaque soit agrippé par la zone d'alimentation. Le rouleau est entraîné puis s'arrête automatiquement.



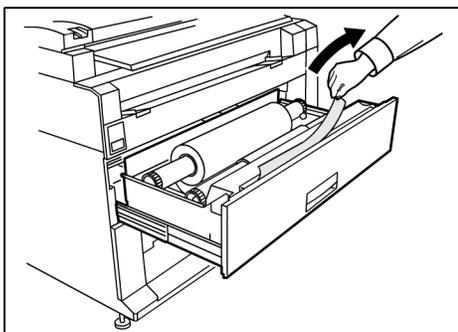
9. Appuyer sur le bouton **Avancer support** correspondant au rouleau de support et le relâcher pour couper le bord d'attaque et mettre le support en position dans le chargeur.



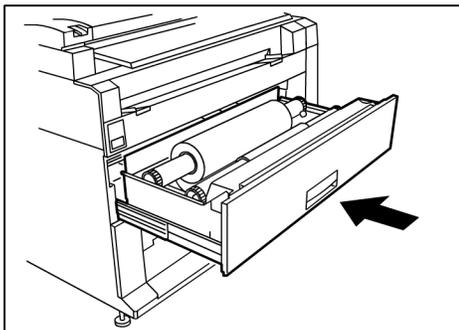
REMARQUE

Pour couper une plus grande longueur du rouleau, maintenir enfoncé le bouton **Avancer support**.

10. Enlever le fragment de papier coupé de la zone de coupe.

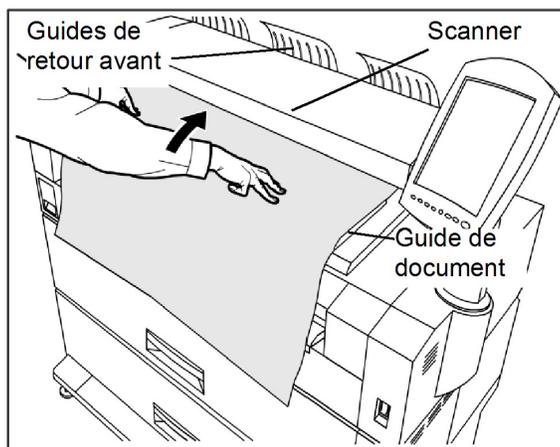


11. Fermer délicatement le tiroir jusqu'à ce qu'il s'arrête.



Chargement des documents dans le scanner

1. Placer le document à numériser face dessous dans le scanner en veillant à aligner un bord sur le guide de document.
2. Insérer le bord d'attaque délicatement et de façon égale dans le scanner pendant l'alimentation.



REMARQUE

Lorsque le scanner détecte le document, il l'entraîne sur une courte distance, s'arrête brièvement, puis achève la numérisation automatiquement.

3. Le scanner possède des guides de retour avant pour permettre au document de sortir vers l'avant de la machine. Il peut être nécessaire de guider le bord d'attaque du document lorsque celui-ci est éjecté.

REMARQUE

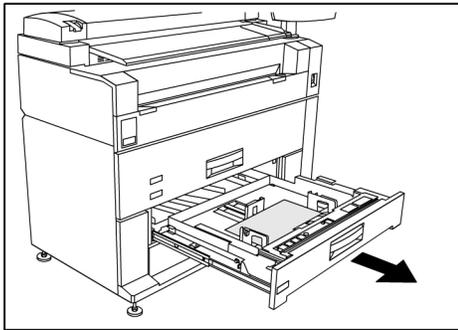
Retirer les guides de retour avant de faire une copie d'un document qui peut être rigide et ne pas correctement glisser entre les guides. Ceci empêchera les guides de tomber de la machine et d'être endommagés.

4. Effectuer les réglages requis pour le support dans l'interface utilisateur et numériser le document.

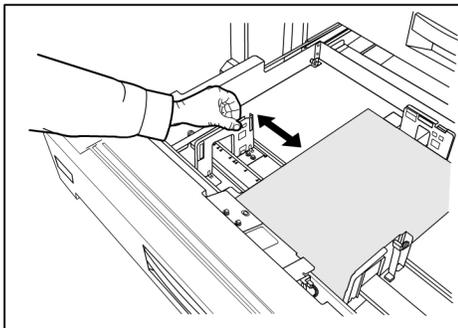
Voir le Chapitre 3 *Procédures de copie* pour obtenir des détails sur la sélection de la source du support.

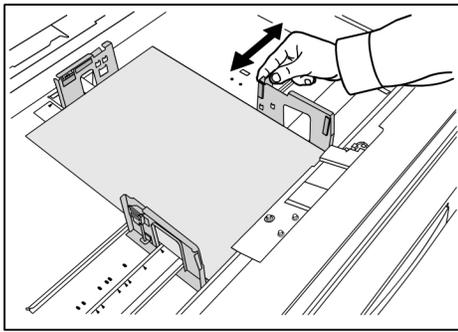
Chargement d'un support feuille à feuille

1. Tirer lentement le tiroir vers soi jusqu'à ce qu'il s'arrête.

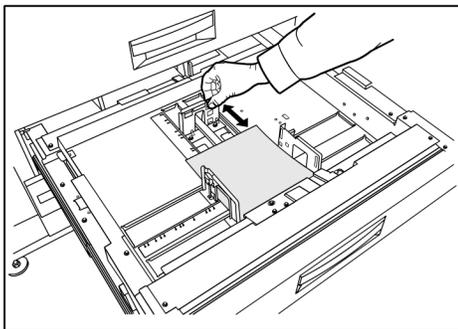


2. Charger le papier dans le magasin sous la ligne Max située à l'arrière du magasin.
3. Pincer les guides papier droit et gauche et les ajuster au format du support.

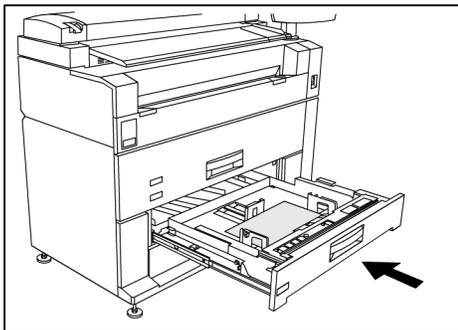




4. Pincer le levier du guide papier arrière et l'ajuster au format du support.



5. Pousser le tiroir jusqu'à ce qu'il s'arrête.



ASTUCE

Ne pas oublier qu'à chaque changement de format de support dans le tiroir, il faut mettre à jour la **Source du support** sur l'écran **Information sur la machine** > **Réglage et état des supports**.

Voir le Chapitre 7, Information sur la machine [Réglage et état des supports](#) pour plus de détails.

2

Copie et impression de documents

Ce chapitre décrit les fonctions de copie et d'impression de l'imprimante grand format Xerox 6279.

La programmation de la **Qualité image** et des **Paramètres avancés** décrite ici est aussi réalisée dans le cadre de la numérisation de documents vers une boîte aux lettres et vers le réseau.

- **Imprimer à partir du périphérique (USB)**
- Procédure de copie
- Copies à l'aide de l'alimentation manuelle (départ manuel)
- Interruption d'un travail d'impression
- Configuration des sélections de **Copie**
- Configurer les sélections **Qualité image**
- Configuration de la sélection **Paramètres avancés**
- Configuration des sélections de **Rappeler**

Imprimer à partir du périphérique

Il existe plusieurs types de dispositifs amovibles tels que les clés ou connecteurs Universal Serial Bus (USB), les CD/DVD et les cartes mémoire etc., qui sont pris en charge par FreeFlow Accxes.

La facturation des travaux est également possible pour mettre en journal les travaux à l'aide de la fonction Support amovible.

Les fichiers stockés sur des périphériques amovibles sont imprimés à l'aide des paramètres par défaut de FreeFlow Accxes. Pour localiser les fichiers souhaités afin de les imprimer, parcourir simplement les dossiers de fichiers du périphérique.

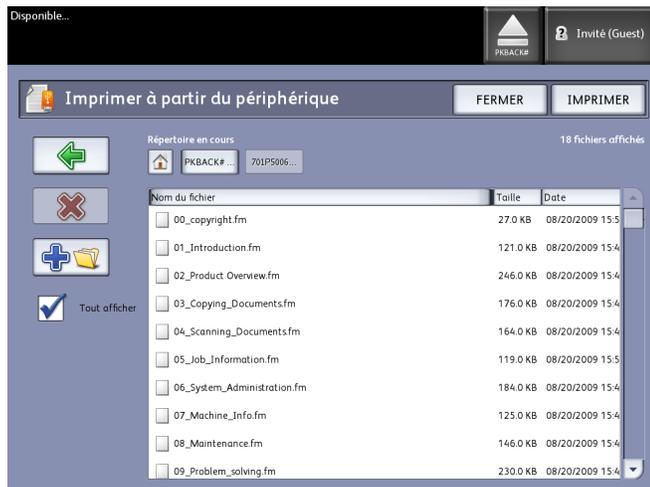
1. Insérer le support amovible.

2. Sélectionner **Imprimer à partir du périphérique** sur le menu Services.



L'écran **Imprimer à partir du périphérique** s'affiche.

C'est ici qu'il est possible de parcourir le périphérique connecté et également de l'éjecter.



3. Parcourir puis sélectionner le fichier souhaité.

- Répertoire en cours - liste le périphérique consulté.
- Les touches fléchées permettent de revenir en arrière.
- Supprimer des fichiers à l'aide de la sélection « X » en rouge.
- La sélection **Tout afficher** affiche tous les types de fichiers au-delà de ce que le principal serveur FreeFlow Access identifie.

4. Sélectionner **Mode d'impression**.

Un message indique la progression de la mise en file ainsi qu'une option d'annulation.

REMARQUE

Si une erreur se produit au cours de l'impression, l'écran Imprimer à partir Fichier affiche les détails et le travail est annulé.

5. Au besoin, appuyer sur **Annuler** pour interrompre le travail et revenir à l'écran **Imprimer à partir du fichier**.
6. Toujours appuyer sur **Éjecter** avant d'enlever la clé USB. Enlever correctement le périphérique permet d'éviter d'endommager ou de corrompre des fichiers.

REMARQUE

Si plusieurs périphériques sont connectés, il sera demandé de sélectionner dans la liste celui censé être éjecté.

Procédures de copie

Cette section décrit la procédure de copie sur l'imprimante grand format.

Voir les sections suivantes pour obtenir des instructions.

Étape 1 : Sélectionner les fonctions

Étape 2 : Entrer le nombre de copies

Étape 3 : Copier le document

Étape 4 : Arrêt d'un travail de copie

Étape 1 : Sélectionner les fonctions

Pour effectuer des copies, commencer par afficher l'écran Copier sur l'interface utilisateur. Configurer le travail de copie en sélectionnant les fonctions nécessaires à partir des onglets Copie standard, Qualité image, Paramètres avancés et Rappeler, puis entrer le nombre de copies.

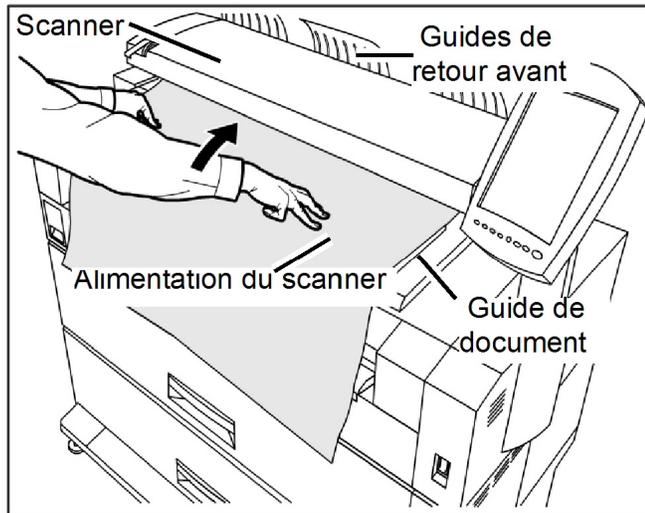
Étape 2 : Entrer le nombre de copies

Il est possible d'entrer un nombre de copies entre 1 et 999 à l'aide de l'écran Entrée numérique. L'écran s'affiche automatiquement lorsqu'il est requis.

1. Entrer la **Quantité** de copies à l'aide des boutons de défilement sur l'écran Copier.
2. En cas d'erreur de saisie, appuyer sur le bouton **C** puis entrer la valeur voulue.

Étape 3 : Copier le document

1. Placer le document face dessous dans l'alimentation du scanner en veillant à aligner un bord sur le guide de document.



2. Insérer le bord d'attaque délicatement et de façon égale dans l'alimentation du scanner.

REMARQUE

Lorsque le scanner détecte le document, il l'entraîne sur une courte distance, s'arrête brièvement, puis achève la numérisation automatiquement.

Si le document n'est pas entraîné automatiquement, il se peut que le mode **Démarrage numérisation** soit réglé sur **Alimentation en manuel**. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Marche** sur le panneau de commande. Pour plus de détails concernant le mode Démarrage de numérisation, voir la section concernant le mode Démarrage de numérisation du Chapitre 5, Gestion système.

3. Si le scanner possède des guides de retour avant, le document sort vers l'avant de la machine. Il peut être nécessaire de guider le bord d'attaque du document lorsque celui-ci est éjecté.

ASTUCE

Retirer les guides de retour avant de faire une copie d'un document qui peut être rigide et ne pas correctement glisser entre les guides. Ceci empêchera les guides de tomber de la machine et d'être endommagés.

Se reporter à la section suivante du présent chapitre Copies à l'aide de l'alimentation manuelle (départ manuel) pour obtenir plus de détails et savoir quelles sont les options disponibles.

Étape 4 : Arrêt d'un travail de copie

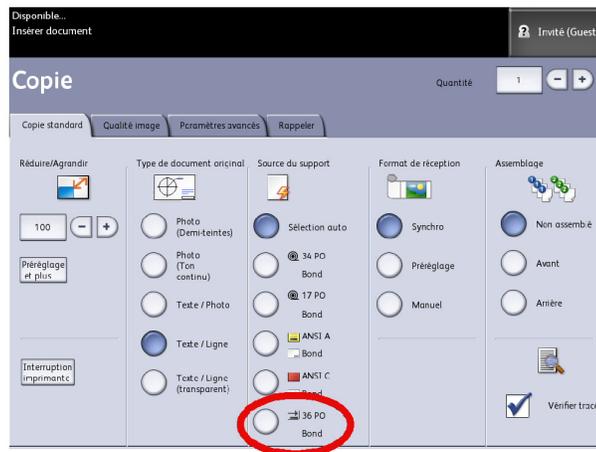
1. Sélectionner la touche **Arrêt** sur le panneau de commande.
Le message Nettoyer circuit-papier s'affiche.
2. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur.

Copies à l'aide de l'alimentation manuelle (départ manuel)

L'alimentation manuelle (départ manuel) permet d'effectuer des copies sur un support feuille à feuille. Une seule feuille peut être placée à la fois.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
Le menu **Services** s'affiche avec **Copie** comme option.
2. Sélectionner **Copier**.

L'écran **Copier** s'affiche.

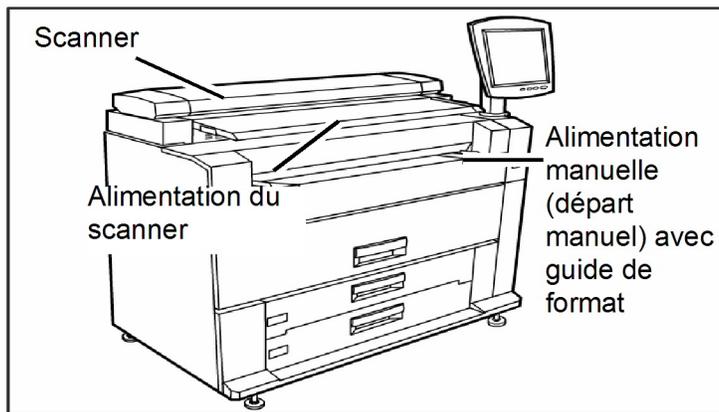


3. Sélectionner **Alimentation en manuel** à partir de l'écran **Copier** ci-dessus.

REMARQUE

Les réglages actuels du format et du type de support pour les supports en rouleau et feuille à feuille se trouvent sous **Source du support**.

Principaux éléments utilisés pour cette tâche :

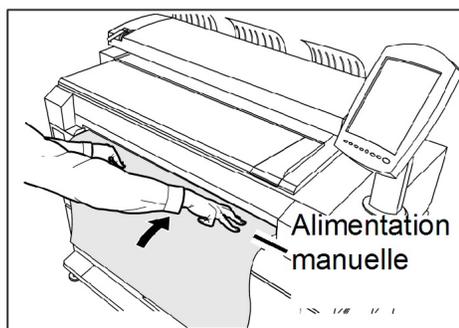


ASTUCE

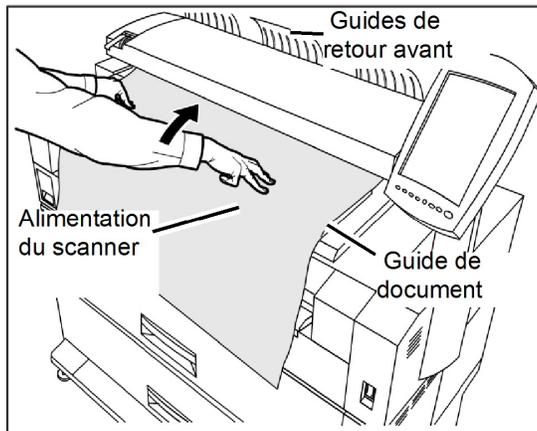
Si, après sélection de la **Source du support**, la numérisation du document commence avant le chargement du support feuille à feuille, le message **Charger ou changer type de support** s'affiche.

Suivre les instructions à l'écran pour efficacement terminer le travail.

4. Charger le support feuille à feuille dans l'**alimentation manuelle** avant de charger le document dans le **scanner**.



5. Insérer le bord d'attaque délicatement et de façon égale dans l'**alimentation du scanner**.



- Si le document n'est pas entraîné automatiquement, il se peut que le mode **Démarrage numérisation** soit réglé sur **Alimentation en manuel**. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Marche**. Pour plus de détails concernant le mode Démarrage de numérisation, voir la section [Configuration du mode Démarrage numérisation](#) du Chapitre 5, Gestion système.
- Un incident document peut se produire si l'on tire un document ou si l'on appuie trop fort dessus pendant sa numérisation.
- Pour empêcher tout incident document de se produire lors de la copie d'un document qui présente des perforations, orienter celui-ci de manière à ce que la partie perforée soit alimentée en dernier (bord arrière).
- Tenir le document à plat avec les deux mains (une de chaque côté du document) alors que celui-ci est alimenté en position de démarrage. Ceci empêche l'apparition de plis qui peuvent générer des zones sombres sur la copie.
- Guider le document jusqu'à ce qu'il soit alimenté automatiquement.

Pour plus d'informations à propos de cette fonction, voir la section du Chapitre 5, Gestion système.

REMARQUE

Lorsque le scanner détecte le document, il l'entraîne sur une courte distance et s'arrête brièvement ; il convient alors d'alimenter le support feuille à feuille dans la machine pour que la copie soit effectuée automatiquement.

6. Si le scanner possède des guides de retour avant, le document sort vers l'avant de la machine. Il peut être nécessaire de guider le bord d'attaque du document lorsque celui-ci est éjecté.

REMARQUE

Retirer les guides de retour avant de faire une copie d'un document qui peut être rigide et ne pas correctement glisser entre les guides. Ceci empêchera les guides de tomber de la machine et d'être endommagés.

Voir les points importants à propos des options supplémentaires de **Source du support** plus loin dans ce chapitre sous Configuration des sélections de copie standard.

Configuration des sélections de copie

Lorsque les exigences d'un travail de copie en particulier diffèrent des paramètres par défaut de la machine, il est possible de définir des paramètres spécifiques sur les onglets Copie standard, Qualité image et Autre fonction.

Les options suivantes peuvent être sélectionnées à partir de l'onglet Copie standard :

- Réduire/Agrandir
- Type de document original
- Source du support
- Format de réception
- Assemblage et Vérifier tracé
- Afficher la numérisation
- Interruption imprimante
- Image numérisée

Pour accéder à l'écran Copier et à l'onglet Copie standard :

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
2. Sélectionner les fonctions requises sous l'onglet Copie standard.

Réduire/Agrandir

La fonction Réduire/Agrandir possède des options variables pour modifier l'échelle des images copiées. La fonction permet de personnaliser au-delà des réglages de réduction/agrandissement par défaut proposés dans ces options de base.

Se reporter au chapitre Gestion système, Options de copie, Sélectionner les préréglages personnalisés R/A, pour obtenir davantage de détails.

La valeur par défaut usine est 100 %. Si un travail est mis à l'échelle à un autre pourcentage, ce pourcentage devient le nouveau paramètre de référence de toute image. Ceci est observé au cours de la phase Rappel du travail et est considéré comme étant le document à 100 %.

Deux fonctions sont disponibles :

- **Facteur d'échelle** : Pour régler le Facteur d'échelle, appuyer sur les flèches +/- afin d'augmenter ou de diminuer le taux de réduction/agrandissement de 25 à 400 % par incréments de 1 % et choisir **Auto** ou entrer un nombre à l'aide du pavé numérique.
- **Préréglage et plus** : La fonction Préréglage et plus... affiche l'écran Facteur d'échelle qui permet de saisir des pourcentages variables ou préréglés. Il est possible de personnaliser une valeur de pourcentage selon les besoins.

Réduire/Agrandir en utilisant le Facteur d'échelle

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
2. Sélectionner le taux **Réduire/Agrandir** à l'aide des boutons correspondants ou sélectionner 100 %.
3. Si 100 % est sélectionné, il est possible d'entrer manuellement le pourcentage voulu à partir du pavé numérique.
4. Sélectionner **Entrer**.

Réduire/Agrandir en utilisant la fonction Préréglage et plus

Pour sélectionner un taux Réduire/Agrandir qui n'apparaît pas sur l'écran Copie, suivre les étapes ci-dessous :

1. Sélectionner **Préréglage et plus** sur l'onglet **Copie standard**, sous Réduire/Agrandir. L'écran Facteur d'échelle s'affiche.
2. Sélectionner le taux Réduire/Agrandir voulu dans la zone **Pourcentage variable** ou **Pourcentage préréglé**.
 - **Manuel** : Il est possible d'entrer une valeur entre 25 % et 400 %, par incréments de 0,1 %. Entrer la valeur en utilisant le pavé numérique. La machine n'accepte pas de valeur en dehors de la plage.
 - **Auto** : Le taux est automatiquement défini selon le format du document et celui du support installé. Le document est copié en fonction du format du support sélectionné.
 - **Préréglages** : Sélectionner un des taux préréglés.

Se reporter à la section « Réglages du support » du chapitre Présentation du système et vérifier que les réglages actuels sont corrects.

3. Sélectionner **Sauvegarder**.

Se reporter à la section Sélectionner les préréglages personnalisés R/A du chapitre Gestion système pour obtenir des détails sur la modification de ces pourcentages personnalisés.

Type de document original

Sélectionner le **Type de document** à partir des options disponibles sur l'écran de l'onglet Copie standard.

- Photo (Demi-teintes)
- Photo (Contone)
- Texte/Photo
- Texte / Ligne
- Texte / Ligne (Clair)

Se reporter à la section Chargement des documents du chapitre Présentation du système pour obtenir des détails sur la copie de types de documents spéciaux.

Source du support

Les sélections Source du support permettent de sélectionner la source d'alimentation du support pour le travail de copie. Sous chacune des sélections Source du support figure la description du support actuellement chargé. Source du support indique le type de support actuellement chargé.

Le réglage par défaut usine est Sélection auto.

REMARQUE

Pour changer de série de support (ARCH, ANSI, etc.), aller à **Information sur la machine > Réglage et état des supports**.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.

L'écran Copier s'affiche.

2. Choisir une sélection de Source du support :

- Sélection auto : la machine sélectionne automatiquement le support correct selon le format du document détecté et le taux Réduire/Agrandir spécifié.
- Support feuille à feuille : il s'agit du type de support placé dans l'alimentation manuelle (départ manuel). L'alimentation manuelle est la dernière option de la colonne.
- Support en rouleau : sélectionner parmi les formats de support en rouleau disponibles dans les tiroirs.

Format de réception

La fonction Format de réception permet de spécifier le mode de coupe du support.

Le réglage par défaut usine est Synchronisé.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
L'écran Copier s'affiche.
2. Sous Format de réception, sélectionner le bouton correspondant au mode de coupe désiré:
 - **Synchronisé** : Le support en rouleau est coupé au même format que le document.
 - **Préréglage** : Le support en rouleau est coupé au format standard sélectionné. Les options de format standard s'affichent lorsque le bouton Préréglage est sélectionné.
 - **Manuel** : Le support en rouleau est coupé selon un format personnalisé spécifié (coordonnées x et y). Un écran avec des champs d'entrée de données s'affiche lorsque l'on sélectionne **Manuel**.
3. Entrer les options de format souhaitées et appuyer sur **Sauvegarder**.

Assemblage

Des copies assemblées peuvent être produites pour les travaux impliquant plusieurs documents. Lorsque l'assemblage normal ou inverse est sélectionné, la machine imprime des feuilles triées en jeux qui sont arrangés par ordre de page. Les documents du jeu peuvent également être mixtes, c'est à dire de types différents (texte, photo, etc.). Un maximum de 256 pages peut être numérisé pour chaque travail assemblé.

Le paramètre par défaut usine pour l'assemblage est défini à **Aucun**.

REMARQUE

Pour des copies non assemblées, la machine imprime la quantité spécifiée pour la première page, ensuite la quantité spécifiée pour la page suivante, etc. Pour une réception assemblée, la machine sort les copies en jeux.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
L'écran Copier s'affiche.
2. Sélectionner une option d'assemblage :
 - **Non assemblé** : Mode d'assemblage en série. Les pages sont imprimées au fur et à mesure qu'elles sont copiées.
 - **Assemblage inverse** : La page (n) est sur le dessus de la pile.
 - **Assemblage normal** : La page 1 est sur le dessus de la pile.
 - **Vérifier tracé** : L'option de vérification du tracé permet d'imprimer une épreuve de chaque document numérisé avant de lancer l'impression sous forme de jeux.

3. Placer les documents dans l'ordre 1-(n), face dessous.
4. Insérer le document (n) face dessous dans l'alimentation du scanner.
5. Continuer dans cet ordre jusqu'à ce que le travail soit terminé.

Lorsque l'assemblage est désiré et sélectionné, le message Création jeu : Insérer document s'affiche dans l'angle supérieur droit de l'écran.

Assemblage (Jeux)

Des copies assemblées peuvent être produites pour les travaux impliquant plusieurs documents. Lorsque l'assemblage normal ou inverse est sélectionné, la machine imprime des feuilles triées en jeux qui sont arrangés par ordre de page. Les documents du jeu peuvent également être mixtes, c'est à dire de types différents (texte, photo, etc.). Un maximum de 256 pages peut être numérisé pour chaque travail assemblé.

Se reporter au tableau suivant pour savoir comment réaliser des jeux.

REMARQUE

Pour des copies non assemblées, la machine imprime la quantité spécifiée pour la première page, ensuite la quantité spécifiée pour la page suivante, etc. Pour une réception assemblée, la machine sort les copies en jeux.

REMARQUE

Lorsque l'assemblage est désiré et sélectionné, le message Création jeu : Insérer document s'affiche dans l'angle supérieur droit de l'écran.

Spécifications d'un jeu de copies

Le tableau suivant donne les jeux de copies maximum selon le format des documents pour le jeu Type de documents défini à Photo (Demi-teinte/Contone) et Image en bleu exclusivement.

Ces informations sont utiles pour s'assurer que la mémoire puisse accepter la capacité du jeu de copies.

Format du document	Nombre de pages maximum
Ansi A (8,5 x 11 pouces)	256
Ansi B (11 x 17 pouces)	256
Ansi C (17 x 22 pouces)	256
Ansi D (22 x 34 pouces)	256
Ansi E (34 x 44 pouces)	239
Arch A (9 x 12 pouces)	256
Arch B (12 x 18 pouces)	256

Format du document	Nombre de pages maximum
Arch 15 (15 x 21 pouces)	256
Arch C (18 x 24 pouces)	256
Arch D (24 x 36 pouces)	256
Arch 30 (30 x 42 pouces)	256
Arch E (36 x 48 pouces)	207
ISO A4 (8,3 x 11,7 pouces)	256
ISO A3 (11,7 x 16,5 pouces)	256
ISO A2 (16,5 x 23,4 pouces)	256
ISO A1 (23,4 x 33,1 pouces)	256
ISO A0 (33,1 x 46,8 pouces)	230

Vérifier tracé

Sélectionner cette case à cocher pour imprimer une épreuve (vérifier tracé) après la numérisation des documents avant de lancer l'impression sous forme de jeux. Les travaux Vérifier tracé ne font pas partie du travail final, ils ne sont qu'une prévisualisation.

REMARQUE

Vérifier tracé ne fonctionne qu'avec Jeux assemblés.

REMARQUE

Lorsque l'assemblage est sélectionné, le message Création jeu : Insérer document s'affiche dans l'angle supérieur droit de l'écran.

1. Configurer les fonctions de copie pour le premier document à partir des sélections sur les onglets Copie standard, Qualité image et Autre fonction.
2. Entrer le nombre de copies compris entre 1 et 999, à l'aide du pavé numérique.
3. Insérer le premier document, face dessous, dans le scanner. La machine numérise le document. La progression de la numérisation est indiquée sur l'écran Création de jeux.
4. Lorsque le document est éjecté du scanner, l'écran Création de jeux affiche quatre boutons (décrits ci-dessous). Si tous les documents à numériser sont de même type et format, il est possible de continuer à les alimenter à ce stade.

- **Supprimer image précédente** : Il est possible de supprimer les données d'image du document récemment numérisé. C'est une fonction utile pour modifier un ou des réglages de copie.
 - **Supprimer toutes les images** : La sélection de ce bouton entraîne la suppression de toutes les images numérisées.
 - **Changer les paramètres** : Affiche l'écran Copier qui permet de modifier les réglages (Réduire/Agrandir, type de document, sélection du support, etc.) à partir des onglets Copie standard, Qualité image et Autre fonction.
 - **Réglage et état des supports** : Cette option permet de configurer le type et le format du support contenu dans l'imprimante lors du traitement d'un travail fusionné.
 - **Dernier document** : Cette sélection informe la machine que la numérisation est terminée et que l'impression peut commencer. Sélectionner ce bouton après la numérisation du dernier document du jeu.
5. Si un jeu comporte différents types ou formats de documents ou pour sélectionner une source de support différente ou encore appliquer une fonction différente, utiliser le bouton **Changer les réglages** pour afficher l'écran Copier. Ceci permet de personnaliser les réglages pour le document suivant.

REMARQUE

L'écran Copier affiche maintenant le bouton Fermer dans l'angle supérieur droit. Il est possible de sélectionner ce bouton pour fermer l'écran Copier et revenir à l'écran Création de jeux si le document suivant ne nécessite aucun changement de réglage.

6. Continuer d'insérer les documents dans le scanner et de faire les réglages de copie requis pour chacun.
7. Lorsque le dernier document a été numérisé, sélectionner **Dernier document**.
8. Confirmer le nombre de copies sur l'écran Quantité ou entrer une nouvelle quantité à l'aide du pavé numérique ou des boutons de défilement.
9. Sélectionner **Imprimer** sur l'écran Quantité.
La machine commence l'impression de jeux de copies assemblés.

Interruption imprimante

Il est possible d'interrompre un travail d'impression pour faire une copie de priorité plus importante. Le travail d'impression interrompu reprend une fois le tirage terminé.

1. Sélectionner **Interruption imprimante** sur l'écran **Copie > Copie standard** lors du traitement d'un travail d'impression.

La sélection Interruption imprimante reste allumée tant que le travail est interrompu. En général, pas plus de deux impressions du travail interrompu ne quittent la machine.

2. Lorsque le travail suspendu s'arrête, l'écran Copier s'affiche.
3. Sélectionner les réglages de copie requise.
4. Entrer la quantité désirée.

5. Numériser les documents.
6. Lorsque le travail de copie est terminé, sélectionner de nouveau le bouton **Interruption imprimante** pour poursuivre le travail d'impression.

REMARQUE

Par défaut, si le bouton **Interruption imprimante** n'est pas sélectionné pour poursuivre le travail, ce dernier sera automatiquement annulé.

REMARQUE

La durée Temporisation interruption impression peut être changée, de une à 99 minutes. La Temporisation interruption impression peut être réinitialisée par l'administrateur. Se reporter au chapitre Gestion système pour obtenir des détails.

Afficher la numérisation

Cette fonction affiche une vignette de la numérisation pendant l'alimentation du document dans le scanner. La prévisualisation reflète directement les données obtenues par le scanner et peuvent ne pas représenter la qualité du document final. Selon le mode de numérisation, une conversion d'image additionnelle a lieu après la numérisation initiale.

Cocher la case **Affichage numérisation** située dans la fenêtre Copie standard pour l'activer.

Si la case Afficher numérisation n'est pas visible sur l'écran Copie standard, c'est qu'elle a été désactivée par l'administrateur système dans **Information machine > Administration > Gestion générale > Régler affichage numérisation**.

Configurer les sélections Qualité image

Il est possible de configurer les options de **Qualité image** pour s'assurer d'obtenir la qualité d'image optimale à partir de chaque document.

Cette section fournit les procédures pour configurer ce qui suit :

- Densité
- Contraste
- Définition
- Suppression du fond

Densité

L'option Densité permet de régler la luminosité des copies par rapport au document.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.

L'écran Copier s'affiche.

2. Sélectionner l'onglet **Qualité image**.
3. Sélectionner la **Densité** la plus appropriée à l'aide du curseur.

Contraste

L'option **Contraste** augmente ou diminue le contraste de la copie relativement à l'original. Les paramètres de contraste élevé augmentent la différence entre les zones claires et foncées d'une image, en éclaircissant les premières et en fonçant les secondes. Les paramètres de faible contraste montrent des différences moins importantes entre les zones claires et les zones foncées. Utiliser cette fonction pour copier des photographies et des affiches.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.

L'écran Copier s'affiche.

2. Sélectionner l'onglet **Qualité image**.
3. Sélectionner le paramètre **Contraste** à l'aide des touches fléchées afin d'obtenir les résultats souhaités.

Définition

L'option **Définition** permet d'améliorer les lignes et les détails précis dans l'image numérisée.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Copie** comme option.

2. Sélectionner **Copier**.

L'écran **Copier** s'affiche.

3. Sélectionner l'onglet **Qualité image**.
4. Régler la **Définition** à partir de l'écran **Qualité image** en utilisant les touches de défilement, afin d'obtenir le niveau de définition souhaité.

Suppression du fond

L'option **Suppression du fond** permet d'effectuer des réglages pour des documents qui présentent un faible contraste entre l'image de premier plan et le fond. Cette fonction est particulièrement utile pour améliorer la qualité de copie lorsque les documents contiennent des images copiées et collées, une densité irrégulière ou des fonds foncés ou colorés.

REMARQUE

La fonction Suppression du fond n'est pas disponible lorsque **Type de document** est défini sur **Photo (Demi-teintes)** ou **Photo (Contone)**.

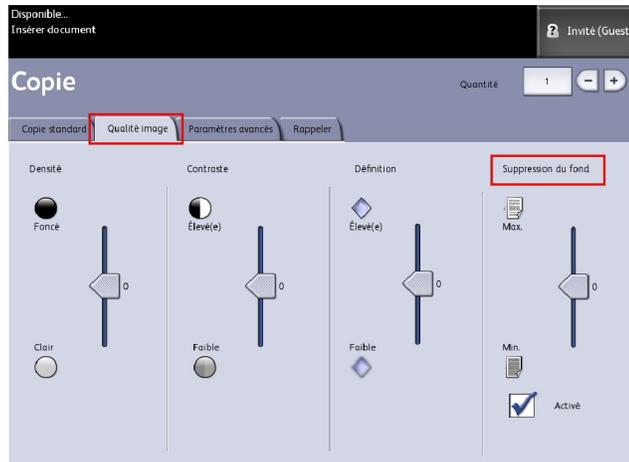
1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Copie** comme option.

2. Sélectionner **Copier**.

L'écran **Copier** s'affiche.

- Sélectionner l'onglet **Qualité image**.
- Sélectionner **Suppression du fond** à partir de l'écran **Qualité image**.



- Régler la **Suppression du fond** à partir de l'écran **Qualité image** à l'aide des touches de défilement, afin d'obtenir le résultat souhaité pour le fond du document.
- Sélectionner la touche **Activé** pour sauvegarder le réglage.

REMARQUE

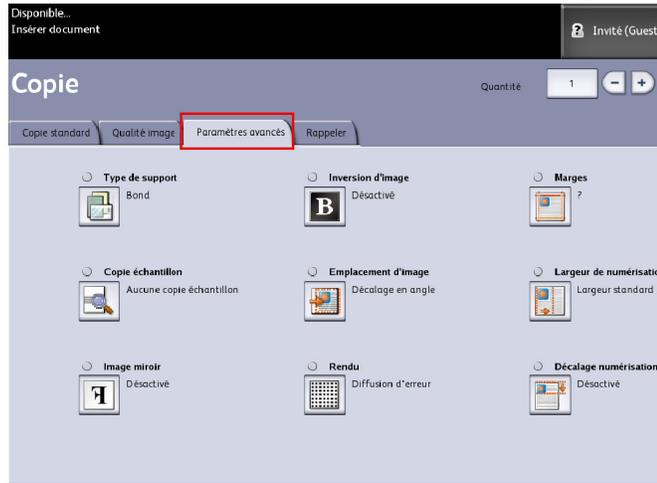
La Suppression du fond est le seul réglage de qualité d'image qui requiert la sélection de la case **Activé** pour être pris en compte.

Configuration des sélections Paramètres avancés

L'écran **Paramètres avancés** permet de configurer des éléments comme le format d'image numérisée et la position de démarrage de numérisation.

- Sélectionner les fonctions à configurer parmi celles de l'onglet **Paramètres avancés**.

L'onglet **Paramètres avancés** permet de configurer la mise en page, le traitement et la finition des travaux.



Les sélections sont définies ci-dessous :

- Type de support
 - Copie échantillon
 - Image miroir
 - Inversion d'image
 - Emplacement d'image
 - Rendu (Binaire ou Diffusion d'erreur)
 - Marges
 - Largeur de numérisation
 - Décalage de numérisation
 - Finition (optionnel)
2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés** sur l'écran **Copie** et configurer chaque option.
 3. Configurer les options sous l'onglet **Paramètres avancés** pour les documents à numériser.

Type de support

Les types de support sont Bond, Vélin ou Film. Si le type de support choisi n'est pas placé dans le tiroir de support ou dans le départ manuel, la sélection n'est pas disponible (elle est grisée).

L'option par défaut est Bond.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.

L'écran Copier s'affiche.

2. Sélectionner l'onglet Paramètres avancés.
3. Sélectionner **Type de support** et le type désiré parmi ceux disponibles.

REMARQUE

Si le Type de support voulu ne peut pas être sélectionné, placer le support correspondant et programmer la source du support.

Copie échantillon

L'option **Copie échantillon** produit une copie épreuve d'une section du centre de l'image originale. Il est possible d'accepter ou de modifier les réglages de copie avant impression ou de rejeter ou d'annuler le travail.

La valeur par défaut configurée en usine est **Désactivé** (aucune copie échantillon).

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Copie** comme option.

2. Sélectionner **Copier**.

L'écran **Copier** s'affiche.

3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
4. Sélectionner **Copie échantillon** puis l'une des deux options.

Image miroir

La fonction Image miroir permet d'inverser les côtés droit et gauche du document, le haut et le bas du document ou une combinaison de ces derniers.

Effectuer les étapes suivantes pour régler l'option Image miroir :

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
3. Sélectionner **Image miroir**.
4. Sélectionner **Désactivé, X, Y, ou XY**.

Les sélections possibles sont les suivantes :

- **Axe X** - Les copies sont effectuées en inversant les côtés gauche et droit de l'image du document.
 - **Axe Y** - Les copies sont effectuées en inversant le haut et le bas de l'image du document.
 - **Axes XY** - Les copies sont effectuées en inversant le haut et le bas de l'image du document ainsi que les côtés gauche et droit de l'image du document.
5. Sélectionner **Sauvegarder**.

La valeur par défaut configurée en usine est Désactivé.

Inversion d'image

L'option **Inversion image** inverse les parties noires et blanches de l'image originale sur la copie (voir l'illustration). Les pixels blancs de l'image numérisée sont imprimés en noir et les pixels noirs en blanc.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
3. Sélectionner **Inversion image**.
4. Sélectionner **Activer** ou Désactiver.
5. Sélectionner **Sauvegarder**.

Emplacement d'image

Emplacement d'image permet de décaler la position de l'image de la copie. Utiliser cette fonction lors de la copie de lettres au bord du document ou pour faire des perforations. L'image peut être imprimée en décalage vers la gauche, la droite, le haut ou le bas. Il est également possible de configurer l'option pour centrer automatiquement l'image sur le support.

La valeur par défaut configurée en usine est Décalage en angle.

- Centrage auto : Le milieu du document est centré sur la copie.
 - Décalage en angle : L'image du document est décalée vers les bords ou les coins du support. Utiliser les boutons fléchés pour décaler l'image vers l'emplacement désiré.
1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
 2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
 3. Sélectionner **Emplacement d'image**.
 4. Sélectionner **Centrage auto** ou **Décalage en angle**.
 5. Si la fonction **Décalage en angle** est sélectionnée, choisir l'une des options fournies.
 6. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Marges

L'option Marges permet d'ajouter des marges (espaces blancs) en haut, en bas, à gauche et à droite des copies. Toutes les marges peuvent être définies dans une plage de -8,0 à +8,0 pouces, par incréments de 0,1 pouce.

La valeur par défaut configurée en usine est **0** pour les marges supérieure, inférieure et latérales.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Copie** comme option.

2. Sélectionner **Copier**.

L'écran **Copier** s'affiche.

3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
4. Sélectionner Marges.

L'écran Marges s'affiche.

5. Sélectionner le ou les champs d'entrée pour ajouter des marges, puis entrer la valeur souhaitée en utilisant le pavé numérique ou les boutons de défilement.

REMARQUE

Pour entrer un nombre négatif sur le pavé numérique, faire défiler les valeurs jusqu'au nombre négatif ou appuyer sur le bouton pour passer d'une valeur à l'autre.

6. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

ASTUCE

Lorsque des copies sont effectuées à partir d'un document relié ou d'autres documents particuliers, des ombres noires apparaissent sur les marges des bords du papier. Si ceci se produit, il est possible de faire des copies en effaçant les ombres.

Lorsque Réduire/Agrandir est configuré, la quantité d'effacement de bord est proportionnellement modifiée.

Largeur de numérisation

La **Largeur de numérisation** peut être différente des formats standard de documents. Il suffit de définir une nouvelle largeur à l'aide de la sélection **Largeur variable**.

La valeur par défaut configurée en usine est **Détection largeur auto**.

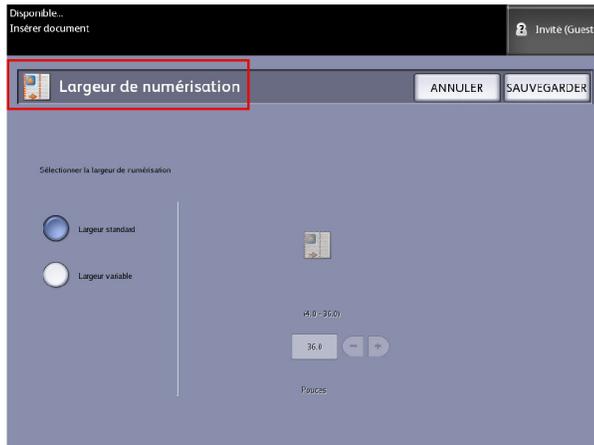
- **Largeur standard** : Cette fonction laisse au scanner le soin de déterminer la largeur réelle des documents.
- **Largeur variable** : Cette fonction permet de définir une largeur de numérisation variable de 8,2 à 36 pouces, par incréments de 0,1 pouce.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.

4. Sélectionner **Largeur de numérisation**.



5. Sélectionner **Largeur variable** pour numériser un document de largeur non standard.
6. Entrer ensuite la largeur de numérisation voulue à l'aide du pavé numérique ou des boutons de défilement.
7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Décalage de numérisation

Lorsque la fonction Décalage de numérisation est activée et qu'une position de décalage de numérisation est définie, la machine ignore les informations d'image entre le bord d'attaque et cette dernière. Ceci permet d'éliminer le détail non nécessaire du bord d'attaque d'un document.

La position de décalage de numérisation peut être définie de 0 à 36 pouces, par incréments de 0,1 pouce.

La valeur par défaut configurée en usine est **Désactivé**.

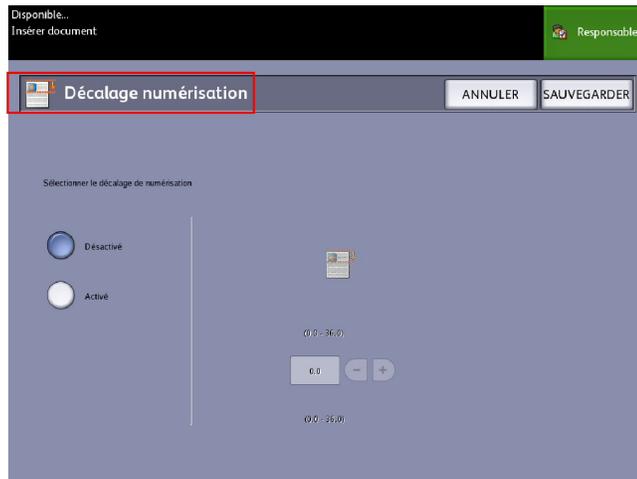
- Désactivé : Aucun décalage de numérisation n'est appliqué au document.
- Activé : Un décalage de numérisation équivalent à la dimension spécifiée sera appliqué au document au moment de la numérisation.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Copie** comme option.

2. Sélectionner **Copier**.
3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.

4. Sélectionner **Décalage de numérisation**.



5. Sélectionner **Activé** pour définir la valeur de décalage de numérisation.
6. Entrer le décalage de numérisation voulu à l'aide du pavé numérique ou des boutons de défilement.
7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

ASTUCE

Lorsqu'un taux Réduire/Agrandir autre que 100 % a été configuré pour le travail de copie, la position de démarrage de numérisation est agrandie ou réduite proportionnellement.

Rendu

L'option **Rendu** permet de spécifier le type de traitement à appliquer aux informations d'une image numérisée : **Diffusion d'erreur** ou **Binaire**.

La valeur par défaut configurée en usine est **Diffusion d'erreur**.

- Diffusion d'erreur

Sélectionner ce réglage lors de la numérisation d'un document qui doit être reproduit avec des demi-teintes, comme des photos.

- Binaire

Sélectionner ce réglage pour des documents composés de lignes et de texte.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Copie** comme option.

2. Sélectionner **Copier**.

L'écran **Copier** s'affiche.

3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.

4. Sélectionner Rendu.



5. Sélectionner Rendu.

6. Sélectionner le réglage approprié : **Diffusion d'erreur** ou **Binaire**.

7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Configuration des sélections Rappeler

Onglet Rappeler

Cette fonction permet de rappeler le dernier travail exécuté et les réglages associés. Il est ensuite possible d'imprimer les images rappelées sans avoir à numériser les documents de nouveau.

Cette fonction est activée ou désactivée par l'administrateur système sous **Informations sur la machine > Administration > Gestion générale > Activer / Désactiver Rappel d'image**.

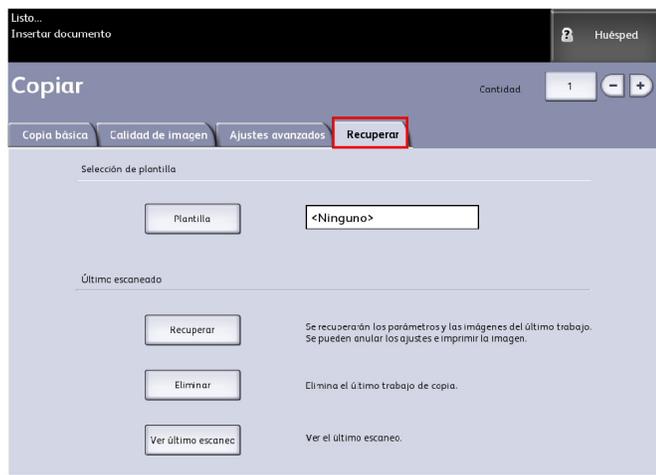
La valeur par défaut est Activé.

Si la fonction Réécriture d'image immédiate est désactivée et que la fonction Rappel d'images est activée, il est possible de rappeler la dernière copie. Toutefois, cette fonction n'est pas disponible si l'administrateur système a activé l'option Réécriture d'image immédiate.

Se reporter à la section Rappel d'image du chapitre Gestion système pour obtenir plus de détails.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.

2. Sélectionner l'onglet **Rappeler**. Cette fonction permet d'effectuer les opérations suivantes :
 - Modèles - sauvegarde les travaux exécutés couramment avec des paramètres spécifiques pour certains types de documents ainsi des paramètres d'amélioration de qualité image. Se reporter à la section Stratégies de copie pour les documents spéciaux dans Présentation du système pour obtenir des exemples.
 - Rappeler - mémorise le dernier travail numérisé exécuté au stade final, qu'il soit achevé ou non, suite à une interruption. Le travail inachevé peut être repris et terminé. Il est conservé jusqu'à ce qu'il soit imprimé ou supprimé.
 - Supprimer - permet de supprimer le fichier et d'éliminer l'espace mémoire consommé.
 - **Afficher dernière numérisation** - permet de revoir la dernière image numérisée.



Un modèle Mise sous tension du système par défaut peut aussi être défini pour gagner du temps et éviter de reprogrammer les fonctions utilisées pour les travaux régulièrement exécutés.

3. Sélectionner **Modèle**.
4. Désélectionner **Mise sous tension du système par défaut**.

Le modèle personnalisé mémorisé s'affiche au démarrage.

Afficher dernière numérisation

Après la numérisation du document, une image réduite sur laquelle il est possible de faire un zoom avant et arrière sur les zones sélectionnées s'affiche.

Si le bouton **Afficher dernière numérisation** n'est pas présent sur l'onglet Rappeler, il a été désactivé par l'administrateur système et Afficher dernière numérisation n'est pas disponible.

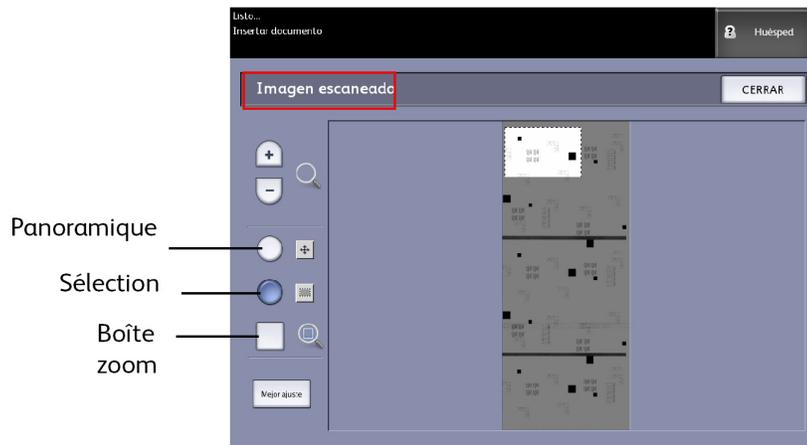
Cette fonction est activée ou désactivée par l'administrateur système sous **Gestion générale > Panneau de configuration > Réglage affichage numérisation**.

Les options de la fonction Afficher dernière numérisation sont :

- Zoom avant
- Zoom arrière
- Panoramique
- Sélectionner
- Mettre à l'échelle

Effectuer les étapes suivantes :

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
2. Numériser les documents.
3. Sélectionner l'onglet **Rappeler**.
4. Sélectionner **Afficher dernière numérisation**.



- **Zoom plus et moins**

Zoom avant et arrière de l'image par pas.

- **Panoramique**

Dans ce mode, l'image peut être déplacée vers la gauche, la droite, le haut et le bas.

- **Sélectionner**

Dans ce mode, une partie de l'image peut être sélectionnée. Il suffit de toucher une partie et de la déplacer. La boîte de zoom peut être déplacée en touchant le centre de la poignée de déplacement. La boîte de zoom peut être agrandie ou réduite en touchant et en déplaçant le coin de la boîte.

- **Boîte zoom**

S'affiche uniquement en mode Sélection. Effectue un zoom vers la boîte dessinée sur l'image et passe le mode à Panoramique.

- **Barres de défilement**

Utilisées pour déplacer l'image entière vers la gauche, la droite, le haut et le bas. Les barres de défilement s'affichent lorsque l'image est trop grande pour l'écran. Les barres de défilement paraissent dans les modes Panoramique et Sélection.

- **Mettre à l'échelle**

Remet l'image dans l'affichage de numérisation d'origine. Passe au mode Panoramique.

5. Toucher le bouton **Sélection** pour mettre l'image en surbrillance.
6. Toucher l'image sur l'interface utilisateur puis la faire glisser et choisir une zone d'intérêt.

La zone sélectionnée est en surbrillance.

7. Sélectionner le signe **Plus** ou **Moins** et faire un zoom avant ou arrière sur la zone en surbrillance.
8. Sélectionner **Mettre à l'échelle** pour retourner à l'affichage d'origine.

3

Numérisation

Ce chapitre introduit les diverses fonctions de l'imprimante grand format de Xerox qui sont disponibles avec la configuration Scanner. FreeFlow Accxes, le logiciel du contrôleur, permet de configurer des destinations de numérisation aux endroits suivants :

- **Numériser vers boîte aux lettres** - Les fichiers sont sauvegardés sur le serveur d'impression FreeFlow Accxes (disque dur) ou un périphérique déplaçable (clé USB) pour être récupérés ultérieurement.
- **Numériser vers boîte aux lettres - Périphériques déplaçables** - Utilisé pour numériser et visualiser des fichiers sur un périphérique déplaçable (clé USB).
- **Numériser vers FTP** - Les images numérisées sont envoyées dans un répertoire de destination FTP (File Transfer Protocol). Il y a 16 destinations de répertoire possibles.
- **Numériser vers imprimante distante** - Les images numérisées sont envoyées sur une imprimante en réseau pour impression. Il y a 16 destinations d'imprimante possibles.

Ce chapitre contient les informations suivantes relatives à la numérisation :

- Préparation à la numérisation
- Création d'une boîte aux lettres
- Numérisation vers une boîte aux lettres standard
- Nommer des fichiers numérisés
- Numériser vers des périphériques déplaçables (USB)
- Numériser vers FTP
- Numérisation vers imprimantes à distance
- Étalonnage des couleurs

Préparation à la numérisation

Avant de pouvoir communiquer avec le scanner et l'imprimante FreeFlow Accxes, le serveur d'impression FreeFlow Accxes doit être configuré pour le réseau.

La numérisation vers un réseau ou une boîte aux lettres présuppose la préparation des éléments suivants :

- Réglage réseau
- Une destination (boîte aux lettres) pour recevoir les informations de l'image à partir des documents numérisés.

Éléments à installer sur l'ordinateur :

- Outils Client FreeFlow Accxes (ACT) pour la récupération et la soumission de documents
- Logiciel pour l'édition d'image
- Pilotes d'imprimante Accxes (www.xerox.com)

Réglage réseau

REMARQUE

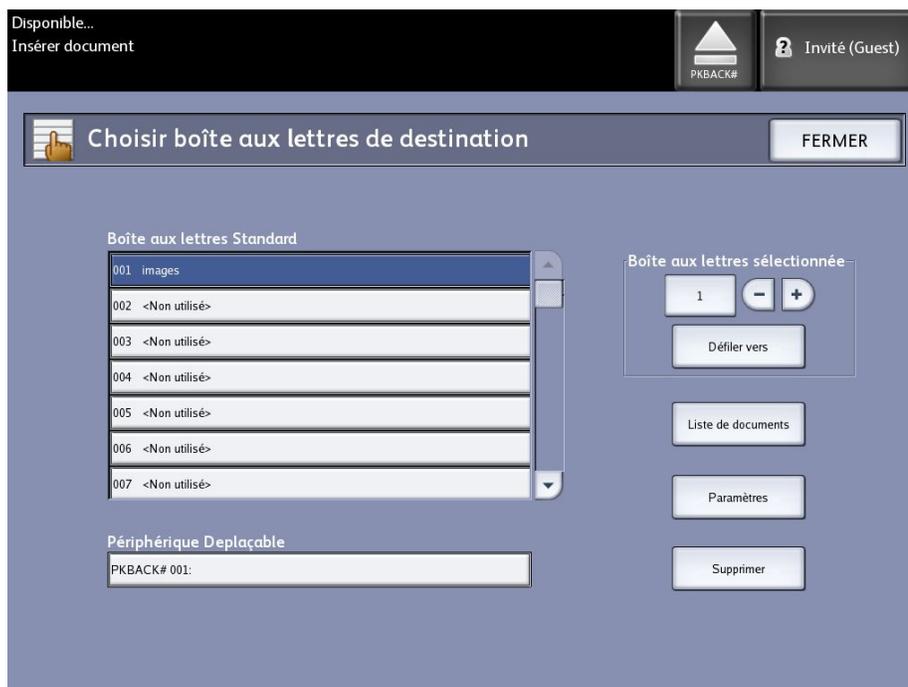
Se reporter au chapitre Gestion système, Réglage réseau ou consulter le Guide de configuration du serveur d'impression Xerox FreeFlow Accxes et du Gestionnaire d'imprimante Web PMT pour obtenir des instructions détaillées.

Création d'une boîte aux lettres

Avant d'utiliser le service de numérisation vers une boîte aux lettres, il convient d'en définir une comme destination. Cette section présente toutes les options et réglages relatifs à la boîte aux lettres. La fonction de destination offre la possibilité de modifier ou de supprimer les réglages d'une boîte aux lettres donnée et de consulter une liste déroulante des documents précédemment numérisés.

1. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** dans le menu Services.
2. Sélectionner **Destination**.

- Sélectionner une destination de boîte aux lettres <inutilisée>.



L'écran Entrer un nom de boîte aux lettres s'affiche avec un clavier.

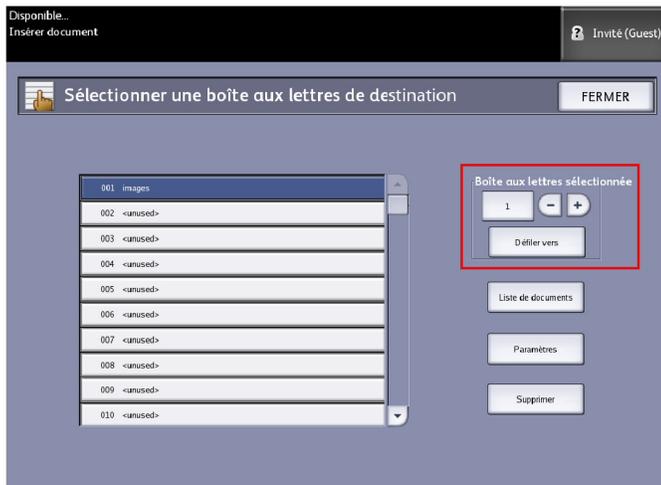
- En utilisant le clavier, entrer le nom de la boîte aux lettres. Il est possible d'entrer jusqu'à 16 caractères alphanumériques.
- Sélectionner **Sauvegarder**. L'écran Choisir boîte aux lettres de destination apparaît de nouveau. Le nom attribué apparaît dans le champ réservé au Nom de boîte aux lettres.
- Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'écran Numérisation vers une boîte aux lettres ou continuer de paramétrer de nouvelles boîtes aux lettres.

Les options pour **Choisir boîte aux lettres de destination** sont les suivantes :

- **Boîtes aux lettres standards** - jusqu'à 50 au total
- **Liste de documents** - dans une boîte aux lettres
- **Paramètres** - d'une boîte aux lettres
- **Supprimer**- une boîte aux lettres

Sélection de boîtes aux lettres

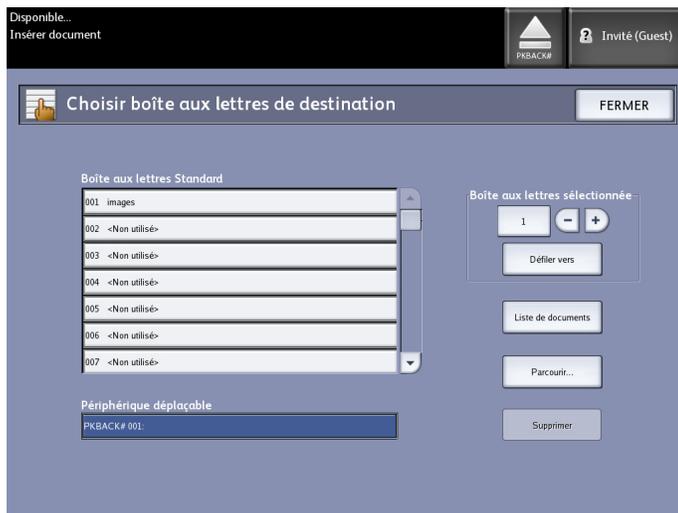
Le bouton **Défiler vers** sert à sélectionner une boîte aux lettres. Pour cela, il est également possible d'entrer un numéro de boîte aux lettres (éventuellement connu) dans le champ **Boîte aux lettres sélectionnée** à l'aide du pavé numérique.



Liste des documents d'une boîte à lettres standard

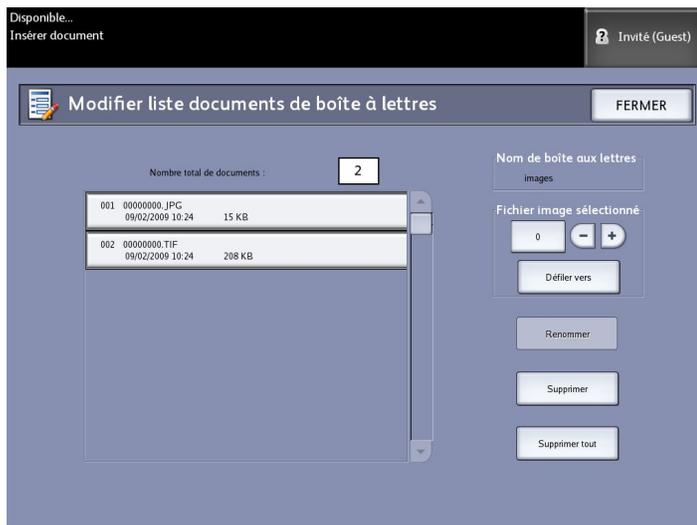
Les travaux numérisés à destination d'une Boîte aux lettres standard sont donnés sous la forme de fichiers .jpg en aperçu, si **Générer aperçu** est activé sur l'onglet Paramètres avancés. Les documents sont également fournis dans le format de fichier choisi sur l'onglet Numériser vers boîte aux lettres.

La sélection **Liste de documents** permet d'afficher les documents numérisés pour la Boîte aux lettres standard sélectionnée.



L'écran Modifier liste documents de boîte à lettres permet de faire ce qui suit avec les documents :

- Faire défiler la liste
- Supprimer
- Tout supprimer



Liste de documents

La section **Liste de documents** de l'écran

Sélectionner une boîte aux lettres de destination affiche l'écran

Modifier liste des documents de boîte aux lettres qui permet d'effectuer les opérations suivantes :

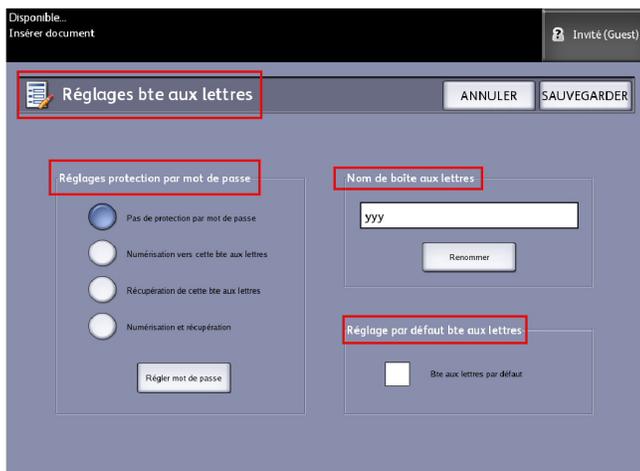
- Renommer
- Supprimer
- Tout supprimer

Réglages

Le bouton **Paramètres** de l'écran **Choisir boîte aux lettres de destination** donne accès à l'écran **Paramètres de boîte aux lettres**.

Il est possible de configurer les éléments suivants :

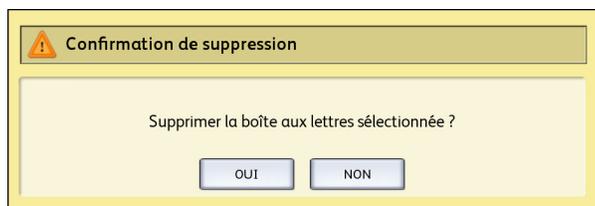
- Mot de passe
- Changement de nom de boîte aux lettres
- Boîte aux lettres par défaut



Suppression d'une boîte aux lettres

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** sur l'écran.
3. Sélectionner **Destination**.
L'écran Choisir boîte aux lettres de destination s'affiche.
4. Sélectionner la boîte aux lettres à supprimer.
5. Sélectionner **Supprimer**.

Une fenêtre **Confirmation de suppression** s'affiche.



REMARQUE

Une fois supprimée, une boîte aux lettres ne peut plus être récupérée. Tous les documents de la boîte aux lettres seront supprimés.

6. Sélectionner **Oui** dans la fenêtre de **Confirmation**.

Mots de passe de boîte aux lettres

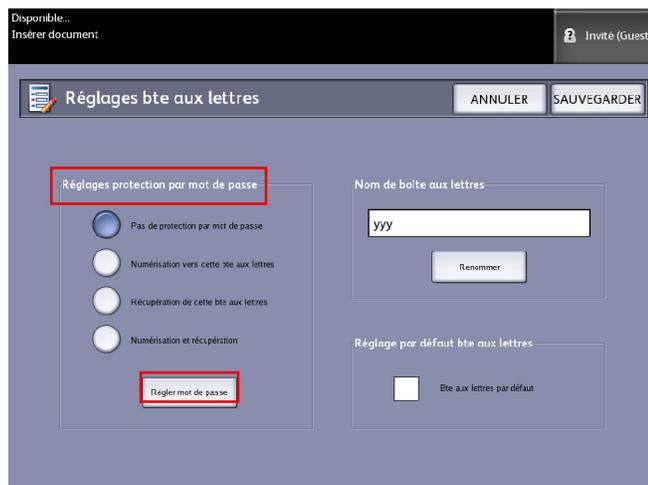
1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner la fonction Numérisation vers une boîte aux lettres sur l'écran.

3. Sélectionner **Destination**.



4. Sélectionner **Paramètres**.

L'écran Réglages bte aux lettres s'affiche.



5. Sélectionner une des options de **Réglages protection par mot de passe** suivie de **Régler mot de passe**.

L'écran Créer mot de passe s'affiche.

Numérisation

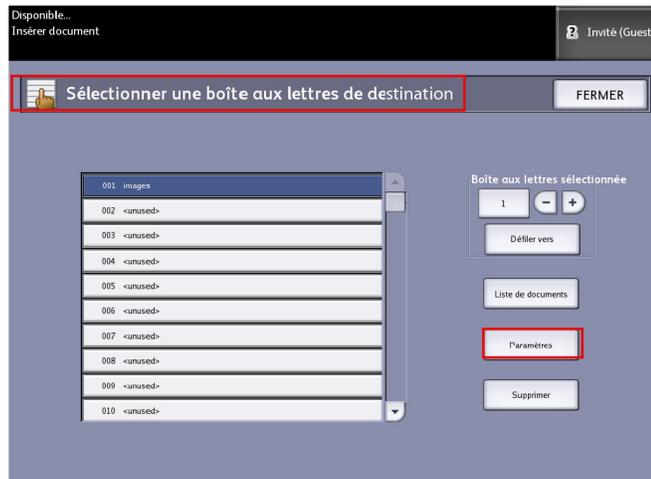


6. Entrer le mot de passe à l'aide du clavier alphanumérique.
7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

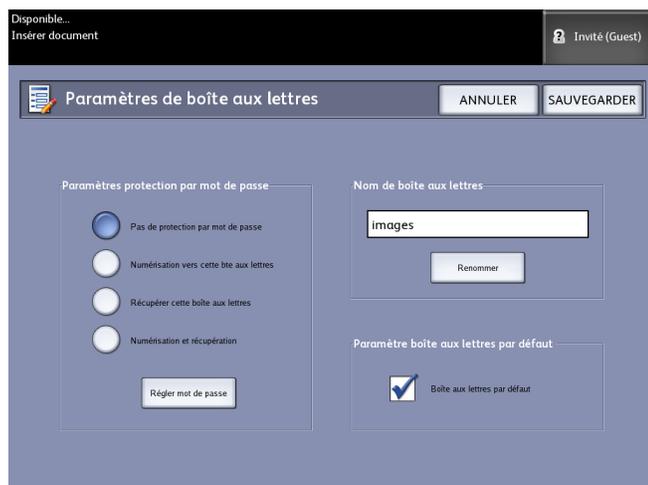
Changement de nom de boîte aux lettres

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner la fonction **Numériser vers boîte aux lettres** sur l'écran.
3. Sélectionner **Destination**.



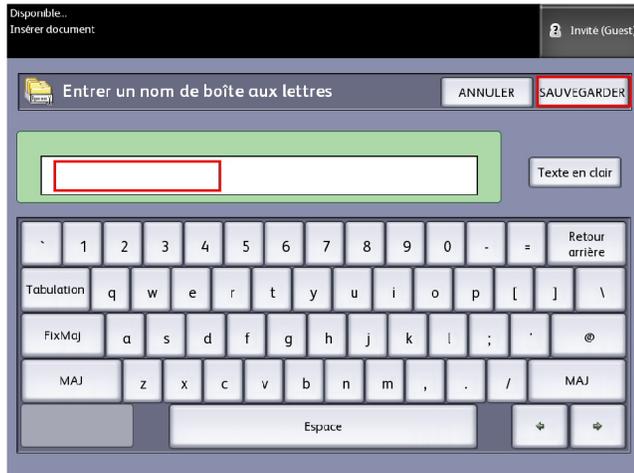
4. Sélectionner **Paramètres**.

L'écran **Réglages bte aux lettres** s'affiche.

5. Sélectionner **Renommer**.

L'écran **Entrer un nom de boîte aux lettres** s'affiche.

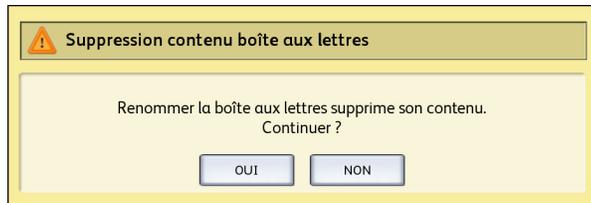
6. Entrer le mot de passe à l'aide du clavier alphanumérique.



7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

REMARQUE

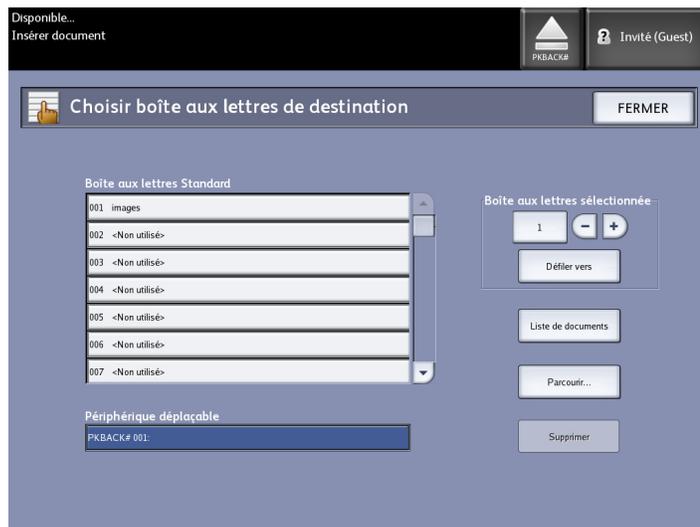
Lorsqu'une boîte aux lettres est renommée, un message d'avertissement s'affiche signalant que le contenu de la boîte aux lettres sera supprimé.



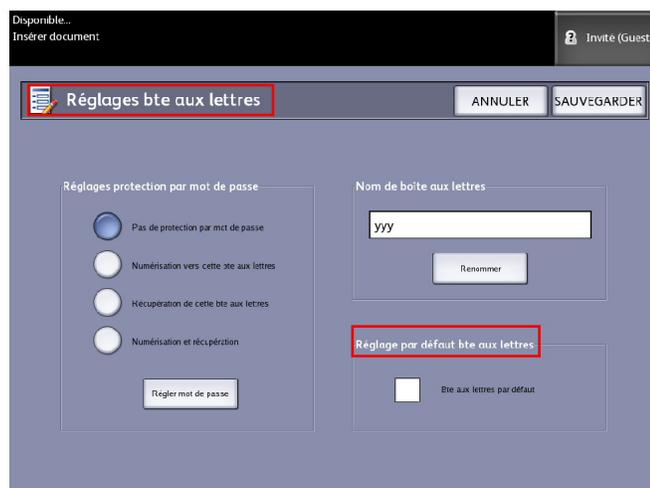
Configuration d'une boîte aux lettres par défaut

Cette fonction s'avère utile lorsqu'une boîte aux lettres est fréquemment utilisée pour des travaux.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** sur l'écran.
3. Sélectionner **Destination**.
4. Pour définir une destination en tant que boîte aux lettres par défaut, sélectionner la boîte aux lettres sur l'écran **Sélectionner une boîte aux lettres de destination**.

5. Sélectionner **Paramètres**.

L'écran **Réglages bte aux lettres** s'affiche.



6. Sélectionner **Bte aux lettres par défaut** pour que la boîte sélectionnée devienne la boîte aux lettres par défaut.

REMARQUE

La boîte aux lettres par défaut apparaît comme boîte aux lettres sélectionnée lorsque la machine entre en mode Numérisation.

7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Supprimer

Le bouton **Supprimer** de l'écran Choisir boîte aux lettres de destination supprime simplement la boîte aux lettres, son nom et tout son contenu. Le nom de la boîte aux lettres par défaut est <non utilisé>.

Suppression de documents d'une boîte aux lettres

ASTUCE

Les documents stockés dans la boîte aux lettres sont automatiquement supprimés si le paramètre **Suppression de fichier** a été configuré par l'administrateur système. La plage du réglage **Suppression de fichier** est comprise entre 1 et 24 heures, par incréments de 1 heure. S'assurer de récupérer les fichiers en temps opportun pour empêcher toute perte de données.

Supprimer tous les documents

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner la fonction **Numériser vers boîte aux lettres** sur l'écran.
3. Sélectionner **Destination**.
4. Sélectionner les boutons plus (+) et moins (-) ou entrer le numéro de boîte aux lettres dans la zone de saisie à l'aide du pavé numérique.
5. Sélectionner **Liste de documents**.
L'écran **Modifier liste documents de boîte à lettres** s'affiche.
6. Sélectionner **Tout supprimer**.

REMARQUE

Une fois les documents supprimés, ils ne peuvent être récupérés. Tous les documents dans la boîte à lettres sont supprimés et un message de confirmation s'affiche.

7. Sélectionner **Oui** dans la fenêtre de **Confirmation**.

Supprimer un document

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner la fonction **Numériser vers boîte aux lettres** sur l'écran.
3. Sélectionner **Destination**.
4. Sélectionner les boutons plus (+) et moins (-) ou entrer le numéro de boîte aux lettres dans la zone de saisie à l'aide du pavé numérique.
5. Sélectionner **Liste de documents**.
L'écran **Modifier liste documents de boîte aux lettres** s'affiche.

6. Sélectionner le fichier à supprimer.
7. Sélectionner **Supprimer**.

REMARQUE

Ne pas sélectionner **Tout supprimer** sinon tous les fichiers de la boîte aux lettres seront supprimés.



8. Sélectionner **Oui** dans la fenêtre de **Confirmation**.

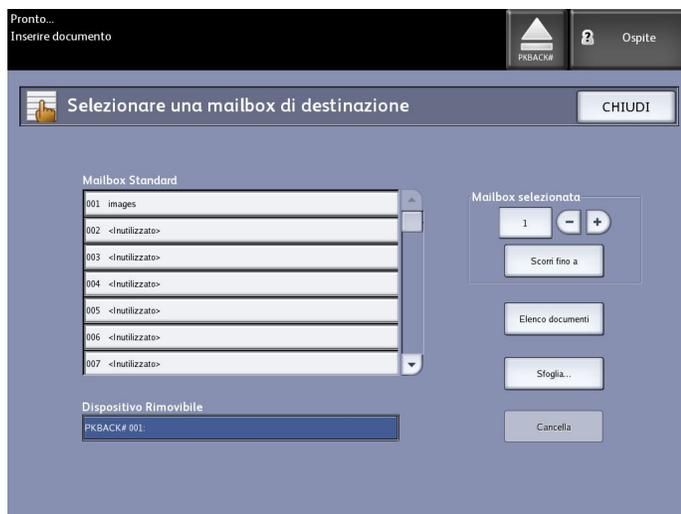
REMARQUE

Une fois supprimé, le document ne peut plus être récupéré. Les documents restants seront re-numérotés, avec le document précédent au numéro 002 devenant 001, etc.

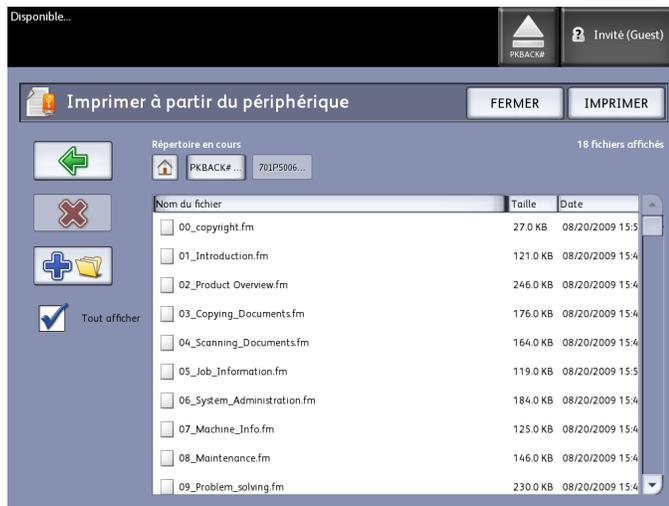
Liste des documents du périphérique déplaçable

La sélection **Périphérique déplaçable** de la fonction Numérisation vers boîte aux lettres, affiche le nom du périphérique connecté.

1. Sélectionner et mettre en évidence **Périphérique déplaçable**.
2. Sélectionner **Liste de documents**.



L'écran Imprimer à partir du périphérique s'affiche. C'est ici que s'affiche la liste du contenu des périphériques déplaçables.



3. Parcourir la **Liste des documents**, sélectionner le document souhaité et **Imprimer**.

Se reporter au chapitre Impression et copie du document pour en savoir plus sur la fonction **Imprimer à partir du périphérique**.

Numérisation vers une boîte aux lettres standard

Cette section décrit la procédure de numérisation vers une boîte aux lettres standard et présuppose qu'une boîte aux lettres a déjà été configurée. Ci-dessous figurent les étapes impliquées dans le processus de numérisation.

Étape 1 : Sélection d'une boîte aux lettres standard

Étape 2 : Sélection des fonctions de numérisation vers une boîte aux lettres

Étape 3 : Sélectionner les fonctions Qualité image

Étape 4 : Sélectionner les fonctions Paramètres avancés

Étape 5 : Numérisation du document

Étape 6 : Arrêt de numérisation d'un travail

Étape 7 : Récupération des fichiers stockés dans une boîte aux lettres

Étape 1 : Sélection d'une boîte aux lettres et utilisation de modèles

La numérisation d'un document commence en affichant l'écran Numérisation vers une boîte aux lettres sur l'interface utilisateur. Configurer ensuite le travail de numérisation en sélectionnant les fonctions nécessaires à partir des onglets Numérisation vers une boîte aux lettres, Qualité image et Paramètres avancés.

REMARQUE

Spécifier la destination des données d'image numérisées avant le début de la numérisation.

1. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.

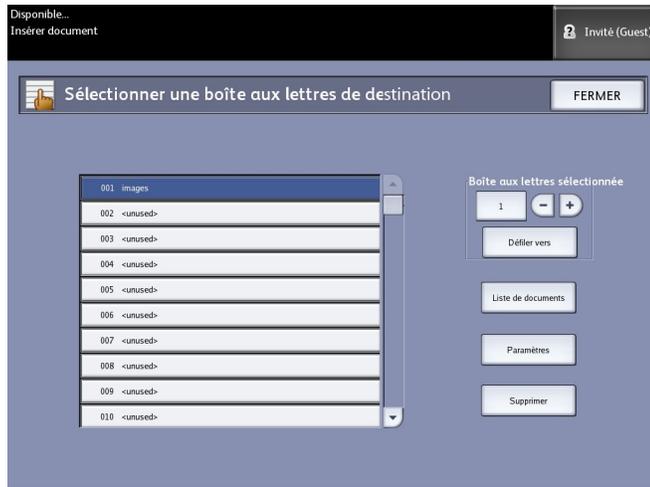
L'écran correspondant s'affiche avec les éléments suivants :

1. **Destination** (nom de boîte aux lettres ou de périphérique déplaçable)
2. **Modèle** (format personnalisé)

The screenshot shows the 'Numériser vers boîte aux lettres' (Scan to mailbox) configuration screen. At the top, there are tabs for 'Numériser vers boîte aux lettres', 'Qualité image', and 'Paramètres avancés'. The 'Numériser vers boîte aux lettres' tab is active. Below the tabs, there are input fields for 'Destination' (set to 'PKBACK# 001:'), 'Modèle' (set to '<Aucun(e)>'), and 'Nom du fichier' (set to 'XWF-0000.TIF'). There is also a checked checkbox for 'Indexation auto'. Below these fields are four columns of radio button options: 'Rendu' (N et B (1 bit), Convertir en noir (1 bit), Échelle de gris (8 bits), Couleur (24 bits)), 'Format fichier' (TIFF / page simple, TIFF / multi-pages, PDF / page simple, PDF / multi-pages, CALS), 'Type de document' (Photo (Demi-teintes), Photo (Contone), Texte / Photo, Texte / Ligne, Texte / Ligne (Clair)), and 'Compression' (CCITT4 (sans perte)). At the bottom left, there is a checked checkbox for 'Affichage numérisation' and a button labeled 'Afficher dernière numérisation'.

2. Sélectionner **Destination**.

L'écran Choisir boîte aux lettres de destination s'affiche.



- **Boîte aux lettres standard**

La fonction de destination offre la possibilité de modifier ou de supprimer les réglages d'une boîte aux lettres donnée et de revoir une liste déroulante des documents précédemment numérisés.

- **Liste de documents**

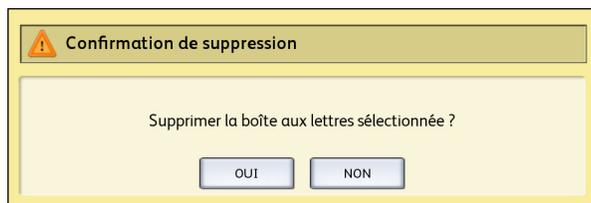
Liste les documents dans le format sélectionné sur l'onglet Numériser vers boîte aux lettres. Si **Générer aperçu** est activé sous l'onglet Paramètres avancés, une miniature s'affiche sous la forme d'un fichier .jpg. L'image miniaturisée peut être téléchargée dans Outils client Accxes.

- **Réglages**

Pour empêcher d'autres utilisateurs de changer les paramètres de la boîte aux lettres, de numériser ou de récupérer des documents dans celle-ci, il est possible d'attribuer un mot de passe à la boîte.

- **Supprimer**

Il est possible de supprimer une boîte aux lettres. Une confirmation est demandée puisque la boîte aux lettres ne peut plus être récupérée une fois supprimée.



3. Sélectionner une boîte aux lettres existante en faisant défiler la liste ou saisir son numéro (s'il est connu) et sélectionner **Défiler vers**. Toucher la boîte aux lettres pour la mettre en évidence.

4. Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'écran Numérisation vers une boîte aux lettres.

REMARQUE

Au besoin, il est possible de sauvegarder les réglages Numérisation vers une boîte aux lettres et Paramètres avancés en tant que Modèle pour l'utiliser ultérieurement. Un modèle Mise sous tension du système par défaut peut aussi être mémorisé pour gagner du temps et éviter de reprogrammer les fonctions utilisées pour les travaux exécutés régulièrement.

Suivre les étapes 5 à 7 pour les modèles par défaut :

5. Sélectionner **Modèle** à partir de l'écran Numériser vers boîte aux lettres.
6. Choisir à partir d'un modèle sauvegardé précédemment ou sélectionner un modèle **non utilisé**, lui donner un nom unique et le sauvegarder.
7. Désélectionner **Mise sous tension du système par défaut** au besoin. Le modèle personnalisé mémorisé s'affiche au démarrage.

Étape 2 : Sélection des fonctions de numérisation vers une boîte aux lettres

Les sélections supplémentaires de l'écran Numérisation vers une boîte aux lettres sont indiquées ci-dessous :

- **Rendu** (type de sortie)
- **Format de fichier** (Simple-page et Multi-page)
- **Type de document original**
- **Compression**
- **Table 17 : Fonctions Numérisation vers une boîte aux lettres**

Rendu	Format fichier	Type de document original	Compression
N et B (1 bit)	TIFF PDF CALs	Photo (Demi-teintes) Photo (Contone) Texte/Photo Texte / Ligne Texte / Ligne (Clair)	CCITT4
Convertir en noir (1 bit)	TIFF PDF CALs	Photo (Demi-teintes) Photo (Contone) Texte/Photo Texte / Ligne Texte / Ligne (Clair)	CCITT4
Échelle de gris (8 bits)	TIFF	Photo (Demi-teintes)	Packbits Brut
Échelle de gris (8 bits)	PDF JPEG	Photo (Contone) Texte/Photo Texte / Ligne Texte / Ligne (Clair)	Normal, Meilleure compression, Qualité d'image optimale
Couleur (24 bits)	TIFF PDF JPEG	Photo (Demi-teintes) Photo (Contone) Texte/Photo	Packbits Index Index ED

1. Sélectionner le **Rendu** du Type de réception pour générer le fichier électronique.
2. Sélectionner le **Format fichier** de réception, au besoin.
3. Sélectionner le **Type de document** numérisé.

4. Sélectionner la **Compression** pour réduire la taille des fichiers volumineux.

The screenshot shows the 'Numériser vers boîte aux lettres' (Digitize to mailbox) interface. At the top, there are tabs for 'Numériser vers boîte aux lettres', 'Qualité image', and 'Paramètres avancés'. Below the tabs, there are input fields for 'Destination' (PKBACK# 001:), 'Modèle' (<Aucun(e)>), 'Nom du fichier' (XWF-0000.TIF), and a checked 'Indexation auto' checkbox. The main configuration area is divided into four columns: 'Rendu', 'Format fichier', 'Type de document', and 'Compression'. In the 'Compression' column, the 'CCITT4 (sans perte)' option is selected with a radio button. Other options include 'N et B (1 bit)', 'Convertir en noir (1 bit)', 'Échelle de gris (8 bits)', 'Couleur (24 bits)', 'Affichage numérisation', 'Afficher dernière numérisation', 'TIFF / page simple', 'TIFF / multi-pages', 'PDF / page simple', 'PDF / multi-pages', 'CAL5', 'Photo (Demi-teintes)', 'Photo (Contone)', 'Texte / Photo', 'Texte / Ligne', and 'Texte / Ligne (Clair)'.

Étape 3 : Sélectionner les fonctions Qualité image

Il est possible de configurer les fonctions de Qualité image affichées sur l'écran **Numérisation vers une boîte aux lettres** > **Qualité image** pour s'assurer d'obtenir une qualité d'image optimale avec chaque document.

La section Qualité image fournit les procédures de configuration des réglages suivants :

- Densité
 - Contraste
 - Définition
 - Suppression du fond
1. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
 2. Sélectionner l'onglet **Qualité image** et les options requises parmi celles affichées.

Densité

L'option Densité permet de régler la luminosité des copies par rapport au document.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.

L'écran Copier s'affiche.

2. Sélectionner l'onglet **Qualité image**.
3. Sélectionner la **Densité** la plus appropriée à l'aide du curseur.

Contraste

L'option **Contraste** augmente ou diminue le contraste de la copie par rapport à l'original. Les paramètres de contraste élevé augmentent la différence entre les zones claires et foncées d'une image, en éclaircissant les premières et en fonçant les secondes. Les paramètres de faible contraste montrent des différences moins importantes entre les zones claires et les zones foncées.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
3. Sélectionner l'onglet **Qualité image**.
4. Sélectionner le **Contraste** optimal à l'aide de la touche de défilement.

Définition

L'option **Définition** permet d'améliorer les lignes et les détails précis dans l'image numérisée.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
3. Sélectionner l'onglet **Qualité image**.
4. Sélectionner la **Définition** la plus appropriée à l'aide de la touche de défilement.

Suppression du fond

L'option **Suppression du fond** permet d'effectuer des réglages pour des documents qui présentent un faible contraste entre l'image de premier plan et le fond. Cette fonction est particulièrement utile pour améliorer la qualité de copie lorsque les documents contiennent des images copiées et collées, une densité irrégulière ou des fonds foncés ou colorés.

REMARQUE

La fonction Suppression du fond n'est pas disponible lorsque **Type de document** est défini sur **Photo (Demi-teintes)** ou **Photo (Contone)**.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
3. Sélectionner l'onglet **Qualité image**.



4. Sélectionner la **Suppression du fond** la plus appropriée à l'aide de la touche de défilement.
5. Sélectionner la touche **Activé** pour sauvegarder le réglage.

REMARQUE

La Suppression du fond est le seul réglage de qualité d'image qui requiert la sélection de la case **Activé** pour être pris en compte.

Étape 4 : Sélectionner les fonctions Paramètres avancés

L'écran Paramètres avancés permet de configurer des éléments comme le format d'image numérisée et la position de démarrage de numérisation. L'onglet Paramètres avancés permet de configurer la mise en page et le traitement de la réception des travaux.

1. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** dans le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.



Les options disponibles sont les suivantes :

- Inversion d'image
- Décalage de numérisation
- Espace couleur
- Image miroir
- Numérisation vers imprimante
- Générer aperçu
- Largeur de numérisation
- Résolution

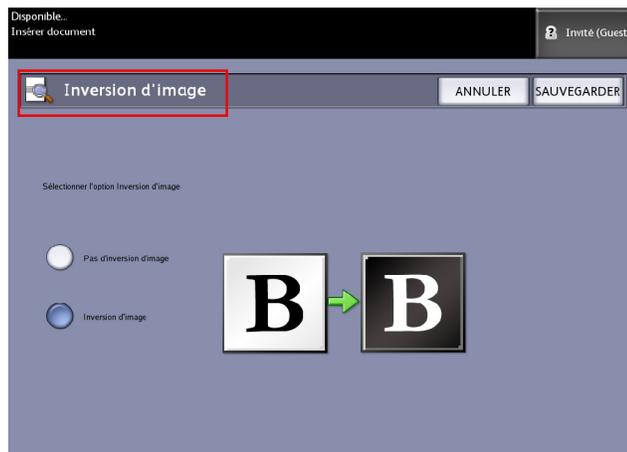
Inversion d'image

L'option **Inversion image** inverse les parties noires et blanches de l'image originale sur la copie (voir l'illustration). Les pixels blancs de l'image numérisée sont imprimés en noir et les pixels noirs en blanc.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
4. Sélectionner **Inversion d'image**.



5. Sélectionner **Inversion d'image** ou **Pas d'inversion d'image**.
6. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

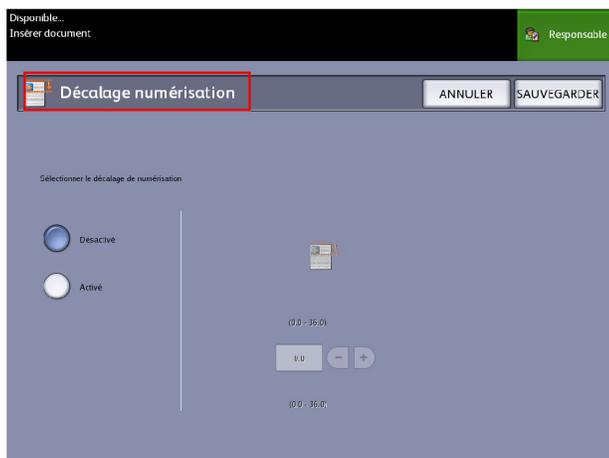
Décalage de numérisation

Lorsque la fonction **Décalage de numérisation** est activée et qu'une position de décalage de numérisation est définie, la machine ignore les informations d'image entre le bord d'attaque et cette dernière. Ceci permet d'éliminer le détail non nécessaire du bord d'attaque d'un document.

La position de décalage de numérisation peut être définie de 0 à 36 pouces, par incréments de 0,1 pouce.

La valeur par défaut configurée en usine est **Désactivé**.

- **Désactivé** : Décalage de numérisation ne sera pas appliqué au document.
 - **Activé** : Un décalage de numérisation équivalent à la dimension spécifiée sera appliqué au document lorsqu'il est numérisé.
1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.
 2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
 3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
 4. Sélectionner **Décalage de numérisation**.



5. Sélectionner **Activé** pour définir la valeur de décalage de numérisation.
6. Entrer le décalage de numérisation voulu à l'aide du pavé numérique ou des boutons de défilement.
7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

ASTUCE

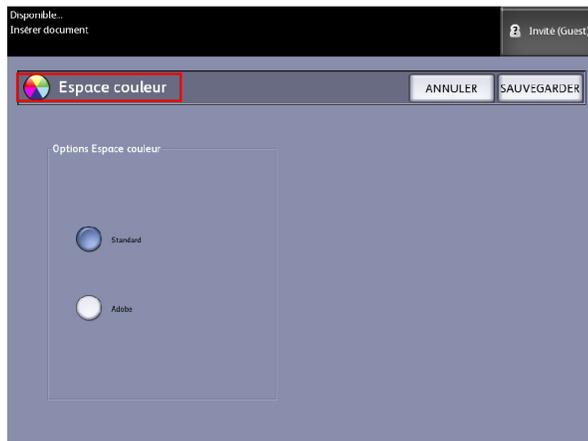
Lorsqu'un taux Réduire/Agrandir autre que 100 % a été configuré pour le travail de copie, la position de démarrage de numérisation est agrandie ou réduite proportionnellement.

Espace couleur

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
4. Sélectionner **Espace couleur**.



- Standard
 - Adobe
5. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Image miroir

La fonction Image miroir permet d'inverser les côtés droit et gauche du document, le haut et le bas du document ou une combinaison de ces derniers. La valeur par défaut configurée en usine est **Désactivé**.

Les sélections possibles sont les suivantes :

- Axe X - Les copies sont effectuées en inversant les côtés gauche et droit de l'image du document.
- Axe Y - Les copies sont effectuées en inversant le haut et le bas de l'image du document.
- Axe XY - Les copies sont effectuées en inversant le haut et le bas de l'image du document et les côtés gauche et droit de l'image du document.

Effectuer les étapes suivantes pour définir Image miroir :

1. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** dans le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.

3. Sélectionner **Image miroir**.
4. Sélectionner **Désactivé, X, Y ou XY**.
5. Sélectionner **Sauvegarder**.

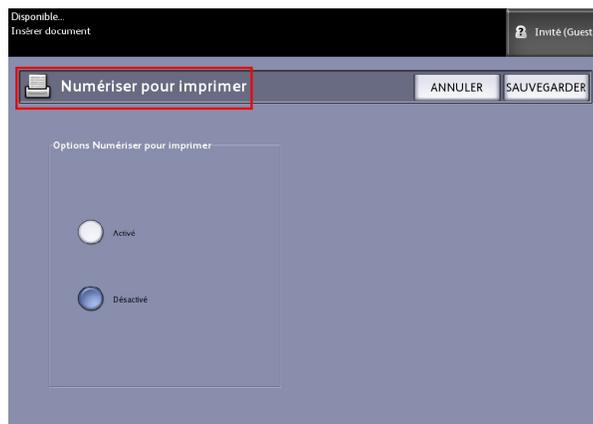
Numérisation vers imprimante

La fonction **Numériser pour imprimer** génère une impression épreuve du document numérisé, permettant de modifier les options des onglets **Copie standard**, **Qualité image** ou **Paramètres avancés** pour obtenir les résultats souhaités. La valeur par défaut configurée en usine est **Ne pas imprimer d'image**.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.
3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
4. Sélectionner **Numériser pour imprimer**.



5. Sélectionner l'option désirée.
 - **Désactivé** : Le contrôleur ne génère pas d'impression de l'image numérisée.
 - **Activé** : Le contrôleur imprime l'image numérisée.
6. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Générer aperçu

L'option **Générer aperçu** permet d'activer ou de désactiver la génération d'une image de prévisualisation pour le document numérisé. Le fichier image de l'aperçu peut être téléchargé dans Outils client Accxes.

La valeur par défaut configurée en usine est **Créer un aperçu (Activé)**.

1. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** dans le menu **Services**.
2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
3. Sélectionner **Générer aperçu**.

4. Sélectionner l'option voulue :

- **Désactiver** : Le contrôleur ne crée pas de vignette du fichier image.
- **Activer** : Le contrôleur crée une vignette du fichier d'image qui peut être téléchargé dans les Outils client Accxes.

5. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Largeur de numérisation

La **Largeur de numérisation** peut être différente des formats standard de documents. Il suffit de définir une nouvelle largeur à l'aide de la sélection **Largeur variable**.

La valeur par défaut configurée en usine est **Détection largeur auto**.

- **Largeur standard** : Cette fonction laisse au scanner le soin de déterminer la largeur réelle des documents.
- **Largeur variable** : Cette fonction permet de définir une largeur de numérisation variable de 8,2 à 36 pouces, par incréments de 0,1 pouce.

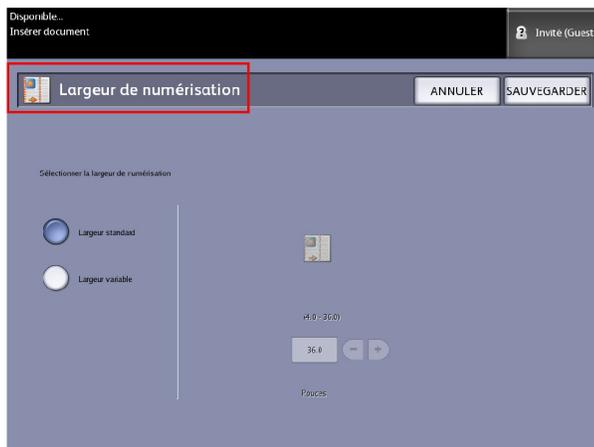
1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

Le menu **Services** s'affiche avec **Numérisation vers boîte aux lettres** comme option.

2. Sélectionner **Numérisation vers boîte aux lettres**.

3. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.

4. Sélectionner **Largeur de numérisation**.



5. Sélectionner **Largeur variable** pour numériser un document de largeur non standard.

6. Entrer ensuite la largeur de numérisation voulue à l'aide du pavé numérique ou des boutons de défilement.

7. Sélectionner **Sauvegarder** lorsque ceci est terminé.

Résolution

L'imprimante mesure la résolution à laquelle elle peut imprimer les images. Elle s'exprime en points par pouce ou ppp. Plus les ppp sont élevés, plus l'image est meilleure.

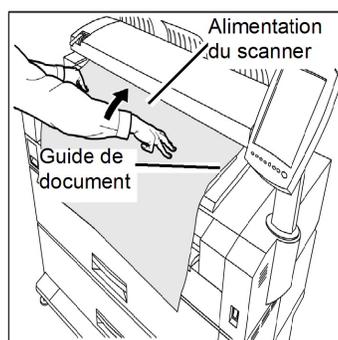
Sélectionner l'une des options disponibles ci-dessous :

- 600 ppp
- 400 ppp
- 300 ppp
- 200 ppp
- 150 ppp

Étape 5 : Numérisation du document

Suivre la procédure ci-dessous pour numériser le ou les documents.

- Un incident document peut se produire si l'on appuie trop fort sur le document, si on le sort pendant la numérisation ou si on le relâche avant qu'il soit alimenté.
 - Pour empêcher un incident document de se produire lors de la copie d'un document présentant des perforations, orienter celui-ci pour que les trous soient alimentés en dernier.
 - Le guide document peut être déplacé vers la droite pour numériser un document très grand format ou un document avec des perforations fendues.
1. Placer le document face dessous dans l'alimentation du scanner en veillant à aligner un bord sur le guide de document.
 2. Insérer le bord d'attaque dans le scanner de façon égale. Lorsque le scanner détecte le document, il l'entraîne sur une courte distance, s'arrête brièvement, puis achève la numérisation automatiquement.



Si le document ne s'alimente pas automatiquement, il se peut que le mode Démarrage de numérisation soit défini sur **Utiliser touche Marche**. Dans ce cas, appuyer sur la touche **Marche** sur le panneau de commande. Seul l'administrateur système est

habilité à modifier ce réglage. Voir la section *Configuration du mode Démarrage numérisation* du Chapitre 5, Gestion système, pour plus de détails.

Si un problème se produit pendant la numérisation, un message d'erreur apparaît sur l'écran tactile. Résoudre le problème selon les instructions du message.

3. Si le scanner est équipé de guides de retour à l'avant, le document sort vers l'avant de la machine. Il peut être nécessaire de guider le bord d'attaque du document lorsque celui-ci est éjecté.

ASTUCE

Retirer les guides de retour avant de faire une copie d'un document qui peut être rigide et ne pas correctement glisser entre les guides. Ceci empêchera les guides de tomber de la machine et d'être endommagés.

REMARQUE

Le système attribue automatiquement un nom de fichier, dans le format « 0000nnnn.xxx » (où « n » est le numéro de séquence attribué au fichier image et « xxx » est l'extension du type de fichier sélectionné, par exemple TIFF, PDF, etc.).

REMARQUE

Si l'option **Générer aperçu** de l'onglet **Paramètres avancés** est activée, une vignette est créée au format JPG.

Étape 6 : Arrêt de numérisation d'un travail

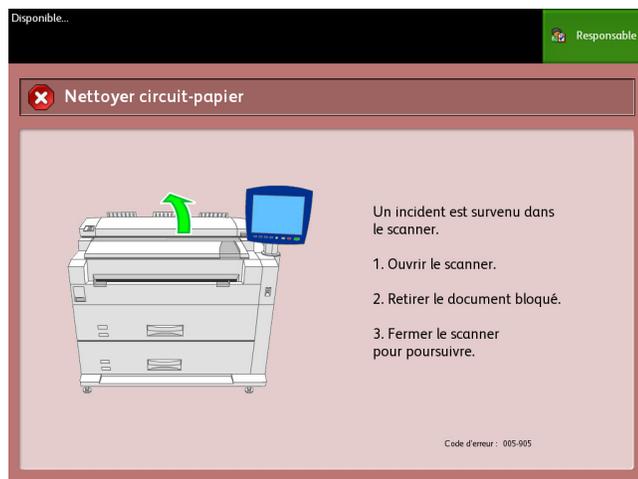
Suivre la procédure ci-dessous pour arrêter la numérisation d'un document.

- Appuyer sur la touche **Arrêt** quand un document est en cours de numérisation ou qu'il sort juste du scanner.
La numérisation s'arrête immédiatement.

REMARQUE

Si la touche **Arrêt** est sélectionnée à la fin de la numérisation du document et au début de l'impression, elle ne produit aucun effet. Si cela se produit, voir la section suivante.

Si le document est toujours dans le scanner lorsque la numérisation est interrompue, un message **Nettoyer circuit-papier** s'affiche. Retirer le document en effectuant les étapes indiquées sur l'écran tactile dans la zone de messages.



Étape 7 : Récupération des fichiers stockés dans une boîte aux lettres

Importer vers l'ordinateur les données numérisées mémorisées dans une boîte aux lettres.

Se reporter au Guide de l'utilisateur Outils client FreeFlow Accxes pour obtenir des instructions sur l'importation de fichiers sur l'ordinateur.

Nommer des fichiers numérisés

Lors de la numérisation de travaux à destination d'un fichier, il faut attribuer un nom de fichier et organiser les fichiers au sein des groupes, en utilisant une convention d'appellation personnalisée. Il est également possible d'utiliser l'appellation par défaut.

Cette fonction est disponible pour ce qui suit :

- Numérisation vers une boîte aux lettres
- Numériser vers des périphériques déplaçables
- Numériser vers FTP

Indexation auto :

Lorsque Indexation auto est activé, les fichiers prennent le nom par défaut de XWF-0000.jpg (Xerox Wide Format - XWF).

Le Nom du fichier de base, ou préfixe, est automatiquement utilisé avec l'indexation de numérotation pour chaque document numérisé qui suit.

La valeur par défaut est **Auto indexation** activé.

Les noms de fichiers de base peuvent également être personnalisés pour faciliter le classement et l'identification.

Chaque destination est indépendante. Par conséquent, les noms peuvent être dupliqués et n'être ni en conflit ni invalides. Si un nom de fichier est posté comme étant <invalide>, trois options permettent de résoudre le problème :

- **Sélectionner Indexation auto**
- **Renommer le fichier**
- **Changer la destination**

Sans indexation auto :

Lorsque Indexation auto est désélectionné, entrer manuellement le nom et le sauvegarder.

REMARQUE

Si le nom existe déjà, un message d'erreur «Nom de fichier de base invalide» s'affiche après chaque numérisation concluante. Modifier le nom du fichier de base pour résoudre le problème.

Pour réinitialiser le nom du fichier de base et la destination, sélectionner le bouton **Effacer** sur le panneau de commande.

Pour réinitialiser l'indexation à zéro, supprimer ou récupérer les fichiers numérisés de cette destination.

Numériser vers des périphériques déplaçables

Il existe plusieurs types de périphériques déplaçables vers lesquels les travaux peuvent être numérisés. ports ou clés Universal Serial Bus (USB), CD/DVD et cartes mémoire. Plusieurs périphériques peuvent être connectés simultanément. L'affichage indique le périphérique ajouté lorsque celui-ci est inséré. Il est possible de choisir un autre périphérique disponible sur le navigateur de fichiers.

En commençant par l'écran Services, si un périphérique déplaçable est inséré dans le port USB, les options attachées à ce périphérique s'affichent. Si le périphérique n'est pas pris en charge, un message « Boîte à lettres invalide » apparaît.

Les choix offerts sont Numérisation vers boîte aux lettres ou Imprimer à partir du périphérique.

La numérisation vers un périphérique déplaçable est une fonction développée de Numérisation vers boîte aux lettres. C'est la deuxième possibilité à partir de la sélection Destination.

Numérisation vers périphérique

1. Insérer le périphérique déplaçable dans le port USB situé sur le côté droit de l'interface utilisateur.

Noter l'icône verte dans l'angle supérieur droit de l'écran tactile dans la mesure où elle identifie le périphérique.

L'écran Services du périphérique affiche deux choix possibles.

- **Imprimer à partir du périphérique**
- **Numérisation vers une boîte aux lettres**

REMARQUE

Si les sélections sont indisponibles, cela signifie que l'administrateur système a activé Facturation des travaux. Entrer les informations de connexion, ID utilisateur de Facturation des travaux et ID de compte, pour accéder aux fonctions.

REMARQUE

La fonction Numérisation vers boîte aux lettres ne s'affiche pas si la touche de fonction Numérisation vers réseau n'est pas indiquée et activée. Contacter l'Administrateur système.



2. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** suivi des fonctions et des paramètres souhaités à partir des onglets Numériser vers boîte aux lettres, Qualité image et Paramètres avancés.
3. Sélectionner **Destination**.
4. Sélectionner **Périphérique déplaçable**.
5. Placer le document dans le scanner.

Un écran s'affiche avec l'état de transfert de la numérisation en cours de traitement. Le transfert peut être annulé à tout moment au cours du cycle de travail. Une fois le transfert terminé, le fichier s'affiche sur le périphérique. Lorsque ceci est terminé, l'interface utilisateur revient à l'état de départ.

6. Sélectionner le bouton **Éjecter** pour enlever le périphérique de manière sûre.

Numériser plusieurs pages vers un périphérique

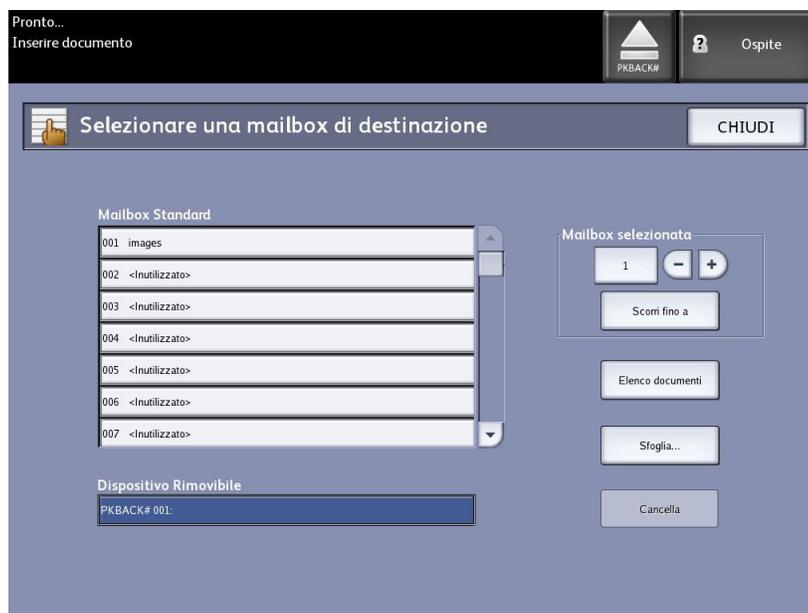
1. Insérer le périphérique déplaçable dans le port USB situé sur le côté droit de l'interface utilisateur.

Noter l'icône verte dans l'angle supérieur droit sur l'écran Services dans la mesure où elle identifie le périphérique.

2. L'écran **Services du périphérique** affiche le nom du périphérique ainsi que deux options.
 - Imprimer à partir du périphérique
 - Numérisation vers une boîte aux lettres
3. Sélectionner **Numériser vers boîte aux lettres** suivi des fonctions et des paramètres souhaités à partir des onglets **Numériser vers boîte aux lettres**, **Qualité image** et **Paramètres avancés**.
4. S'assurer que le **Type de format des fichiers** > **Pages multiples** sur l'écran Numériser vers boîte aux lettres soit sélectionné.
5. Sélectionner **Destination**.

L'écran Choisir boîte aux lettres de destination s'affiche.

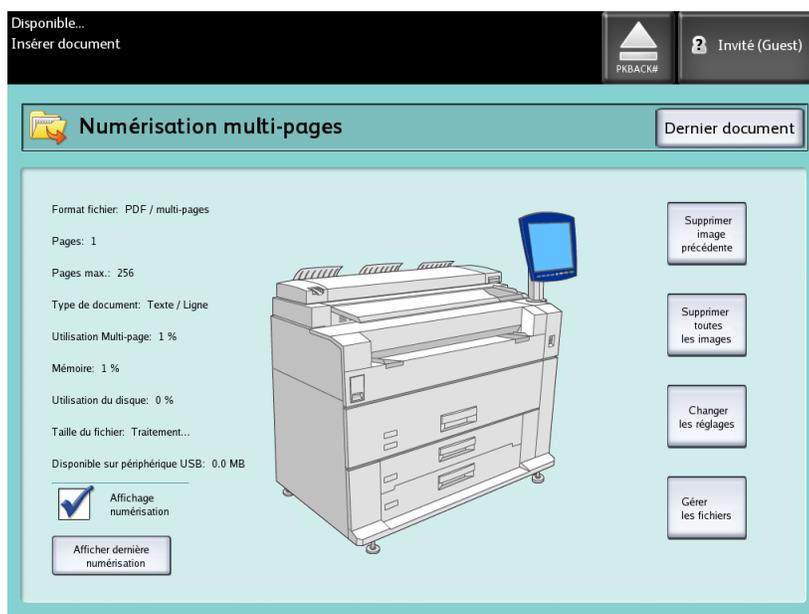
6. Sélectionner **Périphérique déplaçable**.



7. Insérer le premier des documents.

L'écran Numérisation multi-page affiche la taille du fichier actuel ainsi que l'espace disponible sur la clé USB.

Si la capacité de la clé USB est totalement utilisée, un message d'avertissement s'affiche. Il est possible de supprimer certains fichiers pour faire de la place ou d'éliminer le travail en cours.



- Utilisation Multi-page - pourcentage utilisé d'un périphérique 4 Go maximum.
- Mémoire - pourcentage utilisé de mémoire d'entrée du scanner.
- Utilisation du disque - pourcentage de stockage utilisé sur le disque dur.
- Taille du fichier - taille en Mo ou état du fichier créé.
- Disponible sur périphérique USB - espace en Mo. Si la taille du fichier excède l'espace, le transfert des fichiers ne peut se faire.

8. Sélectionner **Dernier document** lorsque ceci est terminé.

9. Sélectionner le bouton **Éjecter** dans l'angle supérieur droit de l'interface utilisateur pour enlever le périphérique en toute sécurité.

Numérisation vers FTP

La fonction Numériser vers FTP permet aux utilisateurs de :

- Soumettre des travaux numérisés jusqu'à 16 destinations FTP.
- Utiliser un Modèle par défaut pour sauvegarder les travaux exécutés régulièrement.

La configuration de destination FTP se fait à l'aide du logiciel Gestionnaire d'imprimante Web PMT et requiert un logiciel serveur FTP exécuté sur la destination cible.

Se reporter au Guide d'installation du système FreeFlow Accxes de Xerox et du Gestionnaire d'imprimante Web PMT pour obtenir des instructions détaillées pour la configuration des destinations FTP.

Consulter l'administrateur système pour plus de détails sur cette fonction ou si un mot de passe est requis.

Comment numériser vers un site FTP

1. Sélectionner **Numériser vers FTP** dans le menu Services.
2. Sélectionner **Destination**.

L'écran Sélectionner un site FTP de destination s'affiche.

3. Sélectionner la **Destination FTP** parmi celles configurées ou demander à l'administrateur système de créer une nouvelle destination.
4. Placer le document face dessous dans l'alimentation du scanner.

Un aperçu de numérisation s'affiche si l'option est activée.

REMARQUE

Une fois le travail traité, le fichier est livré à la destination FTP. Ceci peut être un serveur ou un poste de travail. C'est à cet endroit qu'il est possible de voir les fichiers de données des documents numérisés. Si Générer aperçu a été activé dans Paramètres avancés, un fichier .jpg miniature est également créé.

REMARQUE

Se reporter à **Nommer des fichiers numérisés** pour obtenir des détails, au besoin.

Numérisation vers une imprimante distante

La fonction Numérisation vers imprimante distante permet aux utilisateurs de soumettre des travaux numérisés pour impression à des imprimantes en réseau. Il est possible de sauvegarder les travaux régulièrement exécutés en tant que Modèles par défaut.

Les destinations d'imprimante distante peuvent être configurées à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT. Consulter l'administrateur système pour plus de détails sur cette fonction.

Se reporter aux guides Configuration du système Xerox FreeFlow Accxes et Gestionnaire d'imprimante Web PMT ou à l'aide en ligne du Gestionnaire d'imprimante Web PMT pour obtenir les instructions détaillées relatives à la configuration, au besoin.

Une fois les destinations configurées sur le Gestionnaire d'imprimante Web PMT, il est possible de les trouver sur l'écran Numériser vers imprimante distante et de procéder ensuite à la numérisation.

1. Sélectionner **Numériser vers imprimante distante** à partir du menu Services.

REMARQUE

Noter l'indication Niveau de qualité imprimante « * » affichée suite au traitement de l'étalonnage couleur sur l'imprimante distante.

2. Sélectionner **Destination**.

L'écran Sélectionner une imprimante distante s'affiche.

3. Sélectionner l'imprimante couleur de destination.
4. Sélectionner **Fermer**.

REMARQUE

Noter que le nom de l'imprimante distante figure maintenant dans le champ Destination.

5. Sélectionner les fonctions **Numériser vers imprimante distante**, **Qualité image** et **Paramètres avancés** au besoin.
6. Placer le document dans le scanner.
7. Récupérer les impressions sur l'imprimante distante sélectionnée précédemment. Le nouveau travail numérisé se trouve sous l'onglet File d'impression du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

Étalonnage des couleurs

Le processus Étalonnage des couleurs est utilisé pour améliorer l'uniformité de la couleur lorsque des travaux sont envoyés vers une imprimante distante à partir du scanner grand format de Xerox.

La création de profils couleur est la procédure qui est utilisée pour mettre en corrélation l'entrée du scanner avec la sortie de l'imprimante distante.

Lors du processus d'étalonnage, des cibles sont imprimées et numérisées pour différents niveaux de qualité et ensuite stockées en tant que jeux de profils qui peuvent être réutilisés. Les jeux de profils devraient être nommés logiquement lorsqu'ils sont créés pour permettre une facilité de passage entre les jeux de profils créés précédemment. Par exemple, lors du changement de type de support de Bond à Glacé, un utilisateur peut alors identifier et sélectionner un jeu Bond ou Glacé précédemment créé.

L'administrateur système doit créer, renommer et supprimer les profils couleur. Il n'est pas nécessaire d'être un administrateur système pour utiliser la fonction Étalonnage couleur.

Prendre note que toute modification du scanner, de l'imprimante ou du Type de support constitue une raison pour recréer un nouveau profil d'étalonnage couleur. L'administrateur système peut vouloir créer de nouveaux jeux de profils pour une nouvelle imprimante réseau.

REMARQUE

Avant de commencer, s'assurer que l'imprimante couleur distante est configurée dans le Gestionnaire d'imprimante Web PMT. Actuellement, le Gestionnaire d'imprimante Web PMT est la seule façon de configurer une imprimante réseau. Contacter l'administrateur système au besoin.

REMARQUE

Se reporter au Chapitre Maintenance pour plus de détails sur le nettoyage du scanner avant de numériser les cibles d'étalonnage couleur. Le nettoyage des cinq détecteurs de contact d'image du scanner et des rouleaux d'alimentation de document permet d'améliorer la qualité d'image. S'assurer que les zones sont sèches avant de numériser les documents.

Création d'un nouvel étalonnage couleur

1. Sélectionner **Numériser vers imprimante distante** à partir du menu Services.
2. Sélectionner **Destination**.

L'écran Sélectionner une imprimante distante s'affiche.

3. Sélectionner l'imprimante couleur de destination.
4. Sélectionner **Étalonnage couleur**.
5. Sélectionner **Créer**.

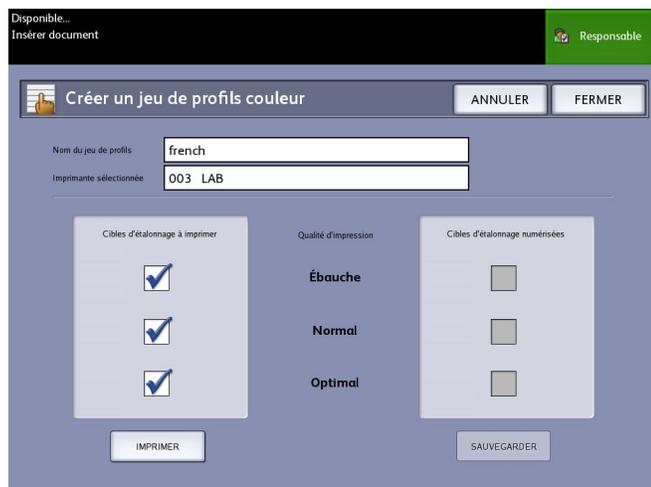
L'écran Entrer un nom de jeu de profils s'affiche.

REMARQUE

Si une session d'étalonnage en cours est incomplète ou n'a pas été sauvegardée lors la sélection du bouton **Créer** à l'étape précédente, il est possible de reprendre l'opération où elle en était restée ou de commencer un nouvel étalonnage. L'écran Session d'étalonnage couleur actuelle s'affiche avec ces choix. Si le bouton **Créer** est sélectionné, l'étalonnage commencé précédemment est supprimé.

6. Entrer un nom du jeu de profils. Sélectionner **Sauvegarder**.

L'écran Création Jeu de profils couleur s'affiche.



REMARQUE

Par défaut, les options du niveau de qualité prises en charge par l'imprimante distante sont affichées. Une cible d'étalonnage est imprimée pour chaque niveau de qualité sélectionné.

7. Désélectionner les niveaux de qualité à exclure du jeu de profils étalonné.
8. Sélectionner **Mode d'impression**.

L'écran Impression des cibles d'étalonnage couleur s'affiche.

REMARQUE

Pendant l'impression de l'étalonnage, les autres travaux de copie et d'impression peut être traités. Sélectionner le bouton **Services** sur le panneau de commande et poursuivre.

9. Sélectionner le bouton **Fermer** et récupérer les cibles d'étalonnage sur l'imprimante distante.

REMARQUE

Si des cibles ne s'impriment pas ou sont endommagées lors de l'impression, sélectionner de nouveau le bouton **Imprimer** sur l'écran Impression des cibles d'étalonnage couleur. Pour continuer, commencer à l'écran Session d'étalonnage couleur actuelle.

10. Il est possible de couper l'excès de papier des cibles d'étalonnage pour réduire la taille. Insérer chaque cible d'étalonnage dans le scanner. Lorsque les cibles d'étalonnage imprimées sont numérisées de l'imprimante distante vers le scanner grand format 6622 de Xerox, l'ordre d'insertion n'a pas d'importance. Seule la direction importe. Insérer la flèche sur la cible en premier dans le scanner.

L'écran Traitement des cibles d'étalonnage couleur s'affiche, suivi d'un sablier, pendant le traitement de chaque cible d'étalonnage.

Lorsque toutes les cibles sont numérisées, le bouton **Sauvegarder** devient actif.

11. Sélectionner le bouton **Sauvegarder** de l'écran Création Jeu de profils couleur pour voir le nouveau jeu de profils créé dans la liste de l'écran Sélectionner Jeu de profils couleur. Le premier jeu de profils couleur est maintenant créé. La date et l'heure de création et les niveaux de qualité d'image inclus dans le jeu de profils sont imprimés sur la cible pour le côté pratique.

REMARQUE

Il est possible de créer des jeux de profils spécifiques pour différents types de support, tels que glacé ou vélin. Les noms des jeux de profils devraient correspondre aux types de support chargés dans l'imprimante distante.

Problèmes pendant l'étalonnage couleur

Dans des quelques rares cas, il est possible de rencontrer des problèmes en créant des étalonnages couleur. Pour prévenir les problèmes, s'assurer que les documents utilisés pour l'étalonnage ne sont pas endommagés ou ne manquent pas d'informations. Si des cibles d'étalonnage incorrectes sont utilisées, les images couleur peuvent être compromises.

Échec d'étalonnage couleur - écran d'erreur

- S'assurer que c'est bien la cible d'étalonnage qui est placée dans le scanner et non pas un autre document. Les cibles ont un titre qui permet de les identifier.
- S'assurer que la cible d'étalonnage couleur est correctement insérée (face dessous et flèches vers l'avant).
- S'assurer que l'imprimante ne manque pas d'encre couleur.
- S'assurer que la cible d'étalonnage couleur n'a pas de stries ou des taches d'encre.
- S'assurer que tous les témoins de couleur sont présents.

Une session de discordance ou un message « imprimante incorrecte » s'affiche dans les cas suivants :

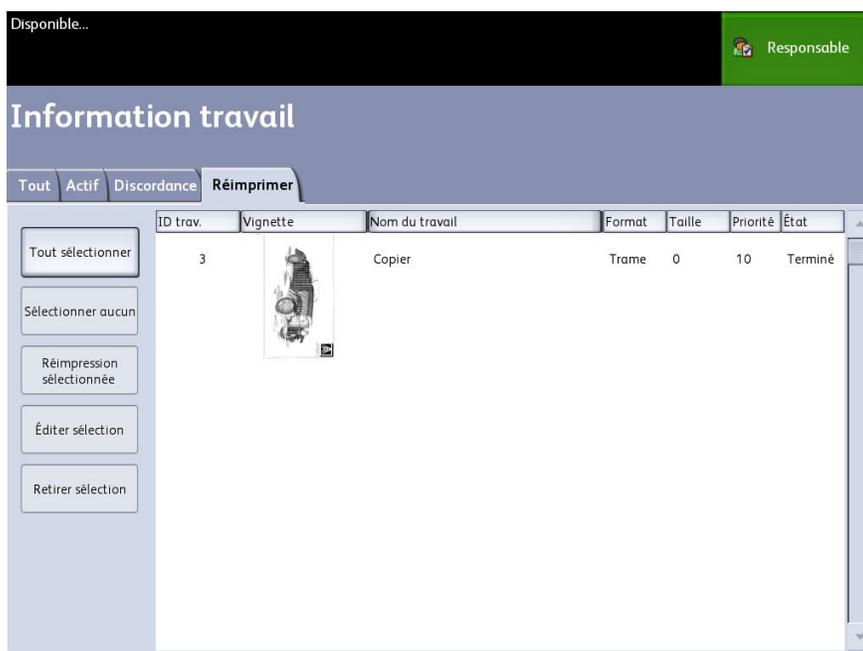
- Si une cible d'étalonnage d'une imprimante différente est insérée par inadvertance.
- Si une cible d'étalonnage d'une session d'étalonnage différente, autre que la session actuelle, est insérée.

Une solution possible est de vérifier si l'étiquette de la cible d'étalonnage correspond au travail actuel. L'étiquette indique l'identité de la cible d'étalonnage.

4

Informations sur le travail

Tous les travaux d'impression et de copie sont placés dans la file Information travail de l'interface utilisateur. Les travaux d'impression sont envoyés à l'imprimante grand format de Xerox à partir d'un poste de travail distant à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT ou d'un pilote d'imprimante en réseau.



Onglet Tous

Cet onglet contient une liste de tous les travaux ainsi que leurs phases d'achèvement. Les travaux sont affichés, qu'ils soient envoyés au moyen du Gestionnaire d'imprimante Web PMT où qu'ils soient scannés à l'imprimante.

Onglet File d'attente Active

Les travaux en cours de progression sont affichés dans la file d'attente Active.

Les travaux dans la file d'attente Active peuvent être placés en suspens. Il suffit de les sélectionner et de choisir **Suspendre sélectionné**.

Les travaux peuvent être annulés à partir de cette file. Ils resteront dans ce cas uniquement sur l'onglet Tous. Ceci se fait en sélectionnant le travail, puis en choisissant **Annuler sélectionné**. Pour visualiser d'autres informations sur un travail donné, sélectionner **Détails**.

REMARQUE

Si Réécriture d'image immédiate est activé, aucune fonction Suspendre n'est disponible.

Onglet Suspendre

La fonction de file d'attente Suspendre peut être utilisée pour gérer le flux de travaux. Elle permet de :

- Programmer des travaux pour l'impression à une heure spécifique (AAAAMMJJHHJJ)
- Interrompre des travaux actifs pour rendre d'autres travaux prioritaires
- Empêcher un temps d'arrêt si un travail exige de placer un support spécifique
- Retenir des travaux d'impression qui ont été totalement soumis mais dont l'impression n'est pas encore terminée
- Retenir des jeux de copies incomplets dans une file d'attente s'il devait y avoir interruption en cours de processus

La fonction de file d'attente Suspendre permet aux utilisateurs de libérer des travaux et de les placer dans la file d'attente Active. Les travaux sont ensuite imprimés automatiquement.

Les travaux peuvent être soumis à l'imprimante, visualisés et libérés à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT ou de l'interface utilisateur. Ils peuvent être également placés en suspens à partir de ces mêmes emplacements.

Les travaux placés dans la file d'attente Suspendre consomment de la mémoire et de l'espace disque dans Accxes. Par conséquent, les travaux dans la file d'attente Suspendre sont censés y être temporairement stockés. Cette file d'attente doit être surveillée et gérée dans la mesure où les travaux s'y accumuleront. Les travaux doivent être annulés ou imprimés pour libérer de l'espace.

File d'attente gérée par l'administrateur

Cette fonction est la plupart du temps utilisée dans un environnement d'impression centralisée où un administrateur système définit un mot de passe sécurisé pour accéder aux travaux gérés.

Lorsque la File d'attente gérée par l'administrateur est activée, tous les travaux d'impression entrants sont placés en suspens.

La possibilité de libérer, suspendre et annuler des travaux, lorsque la file d'attente gérée par l'administrateur est activée, est limitée à l'administrateur système si un mot de passe sécurisé est défini. Sans mot de passe sécurisé, tout utilisateur peut effectuer ces opérations.

Pour placer tous les travaux en suspens :

1. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran Services.
2. Sélectionner **Gestion générale**.
3. Sélectionner **Activer / Désactiver la File d'attente gérée par l'administrateur...**
4. Sélectionner **Activer**.
5. Sélectionner **Sauvegarder**.
6. Soumettre le travail d'impression.
7. Localiser le travail dans la file d'attente Suspendre à partir de Information travail sur l'interface utilisateur ou de File d'impression sur le Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

Réimpression de travaux

Les travaux de copie et d'impression terminés sont disponibles pour réimpression si l'administrateur système a activé la fonction Réimpression travail. La fonction Réimpression travail est désactivée par défaut. L'option Activer/Désactiver est contrôlée dans **Informations sur la machine > Administration > Gestion générale > Configurer Réimpression travail**.

La réimpression des travaux est aussi disponible à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

Si l'administrateur système désactive Réimpression travail, l'onglet Réimprimer n'est plus disponible ou ne s'affiche plus sur l'écran Information travail.

Le fait de soumettre un travail de réimpression, avec ou sans modification, déplace celui-ci de la file Réimprimer à la file Active.

Réimpression de travaux avec modifications

Pour réimprimer un travail avec des modifications, procéder comme suit :

1. Sélectionner **Information travail** dans le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Réimprimer**.
3. Sélectionner un travail unique.
4. Appuyer sur le bouton **Édition sélectionnée**.

L'écran Modifier réglages travail s'affiche.

5. Sélectionner la case **Outrepasser**.

Ceci permet de passer du travail d'origine à celui qui est en préparation de réimpression.

6. Modifier les réglages du travail au besoin. (Détails des fonctions ci-dessous.)
7. Cliquer sur le bouton **Imprimer**.

REMARQUE

Le travail modifié est déplacé de la file Information travail vers la File d'attente active. Une fois imprimé, il est remis dans la file des informations Réimpression travail.

Modifier réglages travail

Réduire/Agrandir

La fonction Réduire/Agrandir permet de modifier l'échelle des images copiées. La fonction permet de personnaliser au-delà des réglages de réduction/agrandissement par défaut proposés dans ces options de base. La valeur par défaut usine est 100 %.

Les options de réduction et d'agrandissement disponibles sont :

- **Facteur d'échelle** : Pour régler le Facteur d'échelle, appuyer sur les flèches de défilement (+/-) afin d'augmenter ou diminuer le taux de réduction/agrandissement de 25 à 400 % par incréments de 1 % . Les numéros s'arrêtent aux réglages de réduction et d'agrandissement standard. Il est possible de changer rapidement le pourcentage en entrant les numéros à l'aide du pavé numérique. Toucher le champ pourcentage pour obtenir un pavé numérique. Entrer le nombre désiré ici.
- **Préréglage et plus...** : La fonction Préréglage et plus... affiche l'écran Facteur d'échelle pour permettre l'entrée de pourcentages variables ou préréglés. Il est possible de personnaliser une valeur de pourcentage selon les besoins.
- **Auto** : Le taux est automatiquement défini selon le format du document et celui du support installé. Le document est copié en fonction du format du support sélectionné.
- **Types de support** : Bond, Vellum et Film

Types de support

- Bond
- Vélin
- Film

Source du support

Les sélections Source du support permettent de sélectionner la source d'alimentation du support pour le travail de copie. La valeur par défaut configurée en usine est Sélection auto. Sous chacune des sélections Source du support figure la description du support actuellement chargé.

Format de réception

Les travaux sont imprimés avec une mise à l'échelle pour le format du support sélectionné.

- Synchronisé : Le support en rouleau est coupé au même format que le document.
- Préréglage : le support en rouleau est coupé au format standard sélectionné. Les options de format standard s'affichent lorsque l'option **Préréglage** est sélectionnée.
- Manuel : le support en rouleau est coupé selon un format personnalisé spécifié (coordonnées x et y). Un écran avec des champs d'entrée de données s'affiche lorsque l'on sélectionne **Manuel**.

Format en sortie (Travaux d'impression)

Cette fonction liste les formats de réception préreglés pour les travaux d'impression.

Format de réception (Travaux de copie)

1. Faire une sélection dans la liste Formats de réception.
2. Sélectionner le bouton **Sauvegarder**.
3. S'assurer que le format du support est chargé dans le magasin.

REMARQUE

Si le format du support sélectionné n'est pas présent dans le magasin, une erreur de discordance de support s'affiche.

La fonction Option de copie **Informations sur la machine > Administration > Options de copie** permet de Configurer les formats de réception personnalisés au-delà des réglages de base proposés pour des travaux souvent exécutés qui nécessitent des paramètres d'impression spécifiques. Se reporter à Gestion système, Options de copie, Configurer des formats de réception personnalisés pour obtenir davantage de détails.

Assemblage

Des copies assemblées peuvent être produites pour les travaux impliquant plusieurs documents. Lorsque l'assemblage normal ou inverse est sélectionné, la machine imprime des feuilles triées en jeux qui sont arrangés par ordre de page. Les documents du jeu peuvent également être mixtes, c'est à dire de types différents (texte, photo, etc.). Un maximum de 256 pages peut être numérisé pour chaque travail assemblé.

Le paramètre par défaut usine pour l'assemblage est défini à **Aucun**.

REMARQUE

Pour des copies non assemblées, la machine imprime la quantité spécifiée pour la première page, ensuite la quantité spécifiée pour la page suivante, etc. Pour une réception assemblée, la machine sort les copies en jeux.

1. Sélectionner **Copier** sur le menu Services.
L'écran Copier s'affiche.
2. Sélectionner une option d'assemblage :
 - **Assemblage inverse** : La page (n) est sur le dessus de la pile.
 - **Assemblage normal** : La page 1 est sur le dessus de la pile.
3. Placer les documents dans l'ordre 1-(n), face dessous.
4. Insérer le document (n) face dessous dans l'alimentation du scanner.
5. Continuer dans cet ordre jusqu'à ce que le travail soit terminé.

Lorsque l'assemblage est désiré et sélectionné, le message Création jeu : Insérer document s'affiche dans l'angle supérieur droit de l'écran.

Finition

Si un module de finition est relié à la machine :

1. Sélectionner la case de finition **Outrepasser la finition**.
2. Sélectionner le bouton **Ignorer** pour ignorer les réglages de finition.

L'écran Finition s'affiche.

3. Sélectionner un Programme de plieuse dans la liste.
4. Sélectionner un **bac**.
5. Sélectionner **emplacement pour le bloc de titre**. Cette sélection indique à la machine comment plier le document pour que le bloc de titre paraisse comme indiqué. Les blocs de titre sont utilisés dans les dessins d'ingénierie.

Retirer les travaux sélectionnés

Cette fonction élimine le travail de la file Réimpression. Il est supprimé de façon permanente. Les privilèges d'administrateur système sont requis pour cette tâche. Le bouton **Retirer sélection** n'est pas présent si l'utilisateur n'est pas connecté en tant qu'administrateur système.

Effectuer les étapes suivantes :

1. Sélectionner **Information travail** dans le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Réimprimer**.
3. Sélectionner le(s) fichier(s) à supprimer.

4. Sélectionner le bouton **Retirer sélection**.

REMARQUE

Les travaux retirés de la liste sur l'onglet Réimprimer sont toujours affichés sur l'onglet **Information travail > Tout** qui est une liste d'attente de travaux. Toutefois, les travaux retirés ne sont plus réimprimables.

Réimpression de travaux à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT

Pour accéder au Gestionnaire d'imprimante Web PMT, ouvrir un navigateur et entrer l'adresse IP du contrôleur Accxes ou d'une imprimante désignée.

Il existe plusieurs façons de d'envoyer des travaux à l'imprimante à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT. La première façon et la plus prisée consiste à se connecter à partir d'un poste de travail ou d'un pilote d'imprimante. Se reporter à Xerox FreeFlow Accxes V15.0, Guide d'installation des pilotes et des Outils Client, pour plus de détails.

La deuxième façon, présentée ci-dessous consiste à trouver et télécharger un fichier. Ceci peut être plus facile que d'installer un pilote. Toutefois, il faut ajuster les réglages de l'imprimante manuellement (ex. 5 copies au lieu de 1) avant de soumettre et réinitialiser ensuite. Il y a aussi des limites aux formats de fichier que FreeFlow Accxes prend en charge directement.

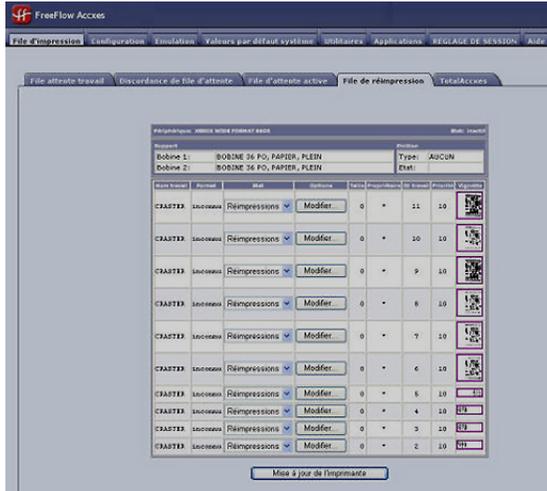
Pour activer Réimpression des travaux :

1. Démarrer un navigateur et entrer l'adresse IP du contrôleur Accxes ou de l'imprimante. (<http://xx.xxx.xx.xx>)
2. Sélectionner les onglets **Configuration > Divers**.
3. S'assurer que les cases **Création vignettes** et **Réimpression travail activée** sont cochées.
4. Noter les options du menu déroulant **Politique de réimpression de travail** et choisir la sortie désirée.
5. Sélectionner **Mettre à jour l'imprimante** pour activer les modifications.

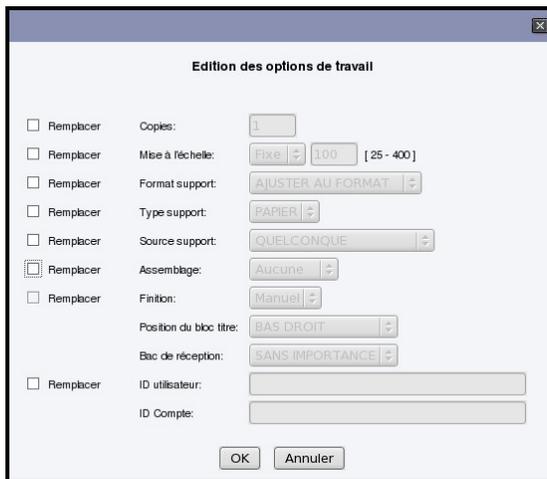
Pour réimprimer un travail :

6. Dans le Gestionnaire d'imprimante Web PMT, sélectionner l'onglet **Utilitaires**. L'onglet **Télécharger** s'affiche par défaut.
7. Sélectionner le bouton **Parcourir** et naviguer vers le fichier à imprimer.
8. Sélectionner le bouton **Télécharger**.
9. Sélectionner **File d'imprimante**.
10. Sélectionner **File de réimpression**, la liste déroulante **État** et **Imprimer**.

11. Sélectionner le bouton **Mettre à jour l'imprimante.**



Tel que présenté sur l'écran ci-dessus, la File de réimpression du Gestionnaire d'imprimante Web PMT possède maintenant un bouton Édition qui permet à l'utilisateur de Modifier réglages travail spécifiques pour l'impression et de soumettre ensuite le travail à l'imprimante distante désignée.



Les travaux sélectionnés disparaissent de la File de réimpression et réapparaissent dans la File d'attente active.

5

Administration système

Ce chapitre décrit les fonctions de l'onglet **Administration** du menu **Information sur la machine**. L'onglet **Administration** permet à l'administrateur système de gérer ce qui suit :

- Gestion générale
- Panneau de commande
- Options de copie
- Réglage réseau

Présentation du mode Gestion système

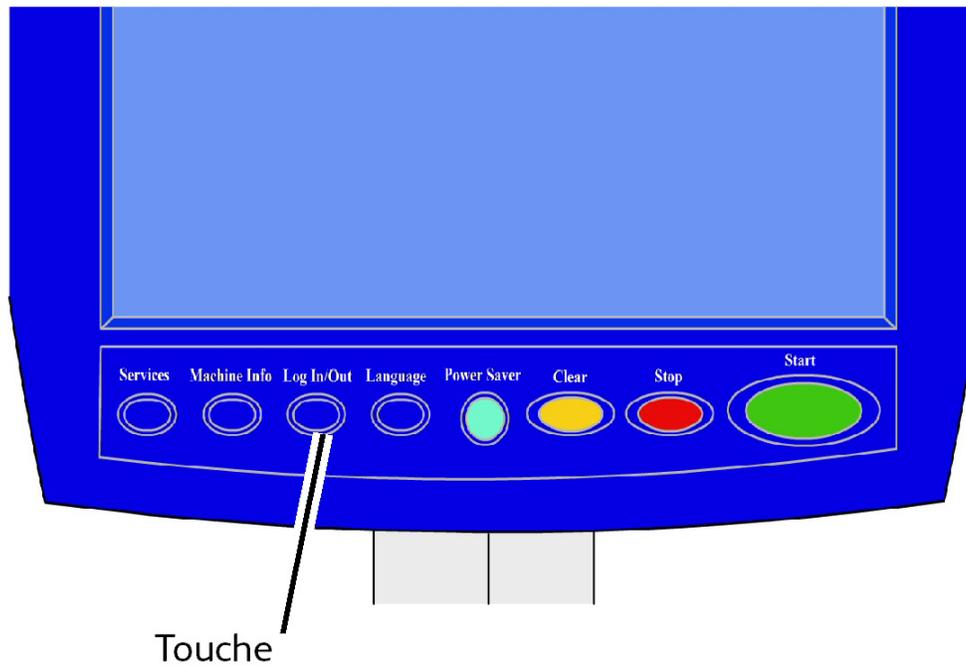
La majorité des fonctions disponibles lors de l'utilisation de l'imprimante Xerox 6279 est accessible à tous les utilisateurs. Certaines fonctions, toutefois, sont limitées à l'administrateur système si l'environnement le justifie. Ces fonctions sont accessibles en se connectant au système avec un mot de passe AS sécurisé.

REMARQUE

Pour empêcher tout accès non autorisé aux fonctions Gestion système, un mot de passe doit être entré dès que possible après l'installation.

Accès au mode Gestion système

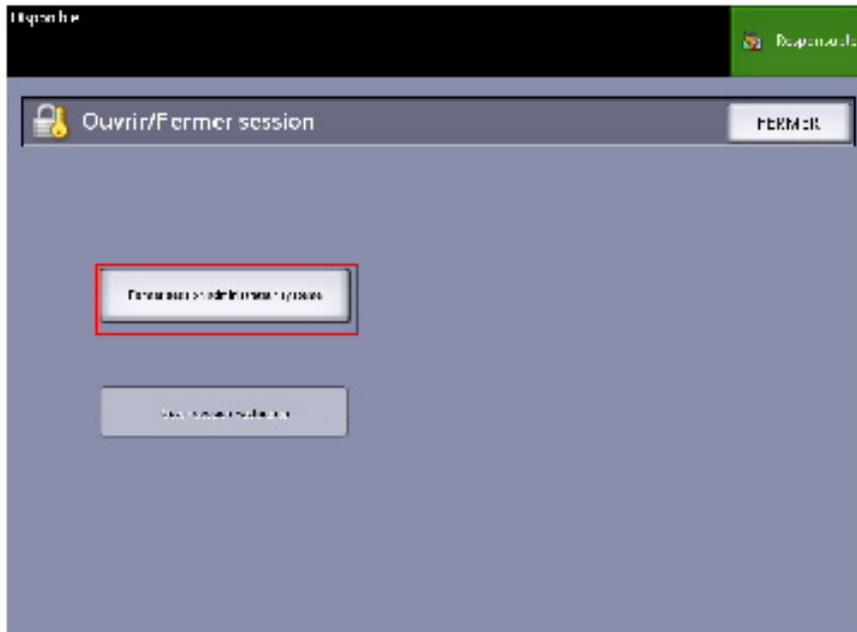
Pour accéder au mode Gestion système :



Appuyer sur la touche **Connexion/Déconnexion** sur le panneau de commande pour accéder à l'écran Administrateur système.

Options de connexion

L'écran Ouvrir/Fermer session, illustré ci-dessous, permet à l'utilisateur ou à l'administrateur de se connecter au système de deux façons.



Administrateur système

L'onglet de connexion de l'administrateur permet à celui-ci de se connecter à ou de se déconnecter du compte d'administrateur. Si un utilisateur se connecte en tant qu'administrateur, l'indicateur de compte dans l'angle supérieur droit affiche Responsable. Si aucune connexion n'est effectuée, l'indicateur affiche Invité (Guest).

Facturation des travaux

L'onglet Facturation indique que la facturation est désactivée ou permet à l'utilisateur d'entrer un ID d'utilisateur et de compte pour se connecter. S'il a déjà ouvert une session, l'utilisateur peut se déconnecter. Une fois l'utilisateur connecté, l'indicateur de compte, en haut à droite de l'interface utilisateur, affiche les 16 premiers caractères de l'ID utilisateur et de l'ID du compte.

REMARQUE

Il est également possible d'accéder à l'écran Ouvrir/Fermer session en sélectionnant la case de niveau utilisateur dans l'angle supérieur droit de l'écran.

REMARQUE

Il est possible de se connecter simultanément en tant qu'administrateur et utilisateur de facturation. Le système demande les informations de connexion lors de l'accès aux fonctions appropriées.

1. Sélectionner **Ouvrir session administrateur système**.

L'écran Entrer mot de passe AS s'affiche.

2. Entrer le mot de passe de l'administrateur en utilisant le pavé numérique.
3. Sélectionner **Entrer**.

Une fois connecté en tant qu'administrateur, le système affiche l'icône de l'administrateur (Responsable) dans l'angle supérieur droit de l'écran.

En cas d'inactivité pendant un laps de temps prédéfini lors de la configuration de la temporisation (boutons ou touches utilisés sur l'écran), un écran de temporisation s'affiche pendant quatre secondes et l'utilisateur est ensuite automatiquement déconnecté.

Pour plus de détails sur la configuration des temporisateurs, voir la section Configuration des temporisateurs du présent chapitre.

Une fois connecté en tant qu'administrateur, il est possible d'afficher et de faire des changements sur l'onglet Administration de l'écran Information sur la machine.

REMARQUE

Les boutons de l'onglet Administration exigent une connexion administrateur. Si aucune session n'est lancée, le système demande le mot de passe administrateur si l'un de ces boutons est sélectionné et que l'accès est refusé.

Administrateur système

La fonction de connexion de l'administrateur système lui permet de se connecter au compte d'administrateur ou de se déconnecter avec un mot de passe. Si un utilisateur se connecte en tant qu'administrateur, l'indicateur de compte dans l'angle supérieur droit affiche Responsable. Si aucune connexion n'est effectuée, l'indicateur affiche Invité (Guest).

Facturation des travaux

La fonction Facturation des travaux indique que la facturation est désactivée ou permet à l'utilisateur d'entrer une ID d'utilisateur et de compte pour se connecter. S'il a déjà ouvert une session, l'utilisateur peut se déconnecter. Une fois l'utilisateur connecté, l'indicateur de compte, en haut à droite de l'interface utilisateur, affiche les 16 premiers caractères des ID d'utilisateur et de compte.

REMARQUE

Il est également possible d'accéder à l'écran Ouvrir/Fermer session en sélectionnant la case de niveau utilisateur dans l'angle supérieur droit de l'écran.

REMARQUE

Il est possible de se connecter à la fois en tant qu'administrateur et utilisateur facturé. Le système demande les informations de connexion lors de l'accès aux fonctions appropriées.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la connexion au mode Facturation des travaux, voir la section Présentation du mode Facturation des travaux du présent chapitre.

Pour accéder au mode Gestion système :

1. Sélectionner **Ouvrir session administrateur système**.
L'écran Entrer mot de passe AS s'affiche.
2. Entrer le mot de passe de l'administrateur en utilisant le pavé numérique.

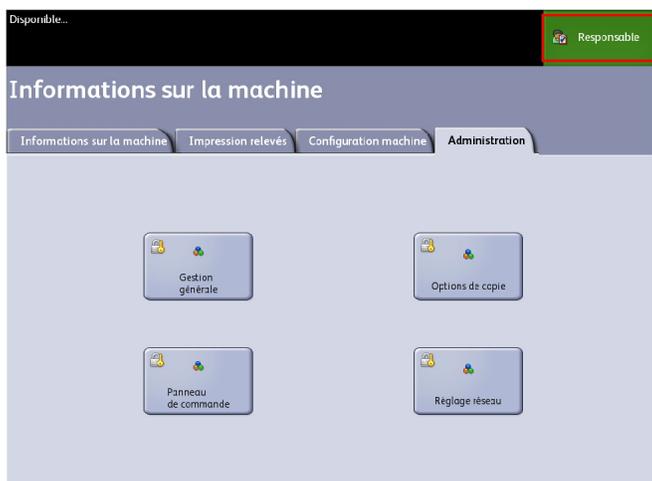
3. Sélectionner **Entrer**.

Une fois connecté en tant qu'administrateur, le système affiche l'icône de l'administrateur (Responsable) dans l'angle supérieur droit de l'écran.

En cas d'inactivité pendant un délai prédéfini lors de la configuration de la temporisation (actionnement de touches ou pressions sur l'écran), un écran de temporisation s'affiche pendant quatre secondes puis, l'utilisateur est déconnecté automatiquement.

Pour plus de détails sur la configuration de la temporisation, voir la section Configuration temporisation du présent chapitre.

Une fois connecté en tant qu'administrateur, il est possible d'afficher et de faire des changements sur l'onglet **Administration** de l'écran Information sur la machine.



Sortie du mode Gestion système

Pour quitter le mode Gestion système :

1. Appuyer sur la touche **Connexion/Déconnexion** pour accéder à l'écran Administrateur système.
2. Sélectionner **Fermer session administrateur système**.
3. Sélectionner **Oui** pour confirmer la déconnexion.

Le système quitte le mode Gestion système et l'icône Invité (Guest) apparaît dans l'angle supérieur droit de l'écran.

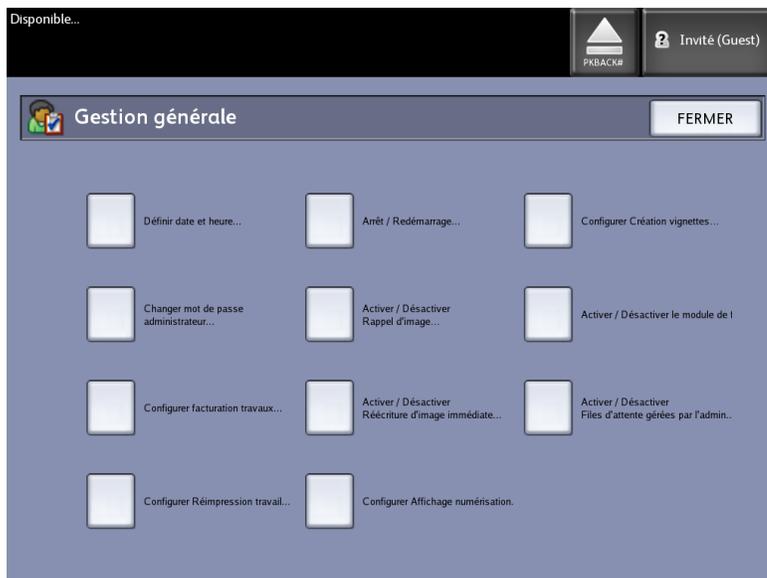
Réglages de Gestion générale

Les réglages de Gestion générale permettent d'afficher et de régler l'heure de la machine, changer le mot de passe administrateur, arrêter et redémarrer le système et effectuer des tâches de facturation. Si aucune session n'est ouverte en tant qu'administrateur système, le système demande d'entrer le mot de passe de l'administrateur pour accéder aux réglages Gestion générale.

L'option Gestion générale permet de :

- Régler la date et l'heure
- Changement du mot de passe de l'administrateur
- Configurer la facturation
- Configurer la réimpression de travaux
- Mettre le système hors tension puis sous tension
- Activer/Désactiver la fonction Rappel d'image
- Activer/désactiver la fonction Réécriture d'image immédiate
- Configurer les affichages de numérisation
- Configurer la fonction Création vignettes
- Activer/Désactiver le module de finition
- Paramètre Files d'attente gérées par l'administrateur

Navigation : Sélectionner **Informations sur la machine** > **Administration**
> **Gestion générale.**



Régler la date et l'heure

L'administrateur définit la date et l'heure qui s'affichent sur l'écran tactile ainsi que sur les impressions générées par le contrôleur (pages de garde, relevés, messages d'erreur, etc.). La machine utilise l'horloge 24 heures (0 - 23).

1. Sélectionner **Information travail** à partir du menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.

Se reporter au chapitre Information machine pour obtenir davantage de détails sur la fonction.

3. Sélectionner **Gestion générale** à partir de l'onglet Administration.

REMARQUE

Si aucune connexion n'est active, le système demande de se connecter en tant qu'administrateur.

4. Sélectionner **Régler la date et l'heure...**
5. Entrer les données suivantes :
 - Année
 - Mois
 - Jour
 - Heure
 - Minute
6. Sélectionner **Sauvegarder**.
7. Sélectionner **Fermer** sur l'écran Gestion générale pour revenir à l'onglet Administration.

Changement du mot de passe de l'administrateur

La procédure ci-après indique comment changer un mot de passe administrateur système. Il s'agit du même mot de passe système que celui qui est demandé lors de l'accès à la machine à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

Au besoin, créer un nouveau mot de passe système immédiatement après l'installation de la machine, puis de manière régulière. Le mot de passe système doit être conservé en lieu sûr.

REMARQUE

Le mot de passe peut contenir de un à cinq chiffres, de 0 à 99999.

1. Sélectionner **Information machine** dans le menu Services.
L'écran Informations sur la machine s'affiche.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Sélectionner **Gestion générale**.
L'écran Gestion générale s'affiche.
4. Sélectionner **Changer mot de passe administrateur...**
L'écran Entrer mot de passe AS s'affiche.
5. Entrer le mot de passe en utilisant le pavé numérique.
6. Sélectionner **Entrer**.
7. Sélectionner **Fermer** pour quitter l'écran Gestion générale.

Présentation du mode Facturation des travaux

REMARQUE

La fonction Facturation des travaux est une option, dont l'activation nécessite une touche de fonction. Si cette fonction figure sur le système, l'Administrateur système peut l'activer à tout moment en envoyant un fichier de touche de fonction spéciale à l'imprimante. Pour savoir comment passer commande, contacter Xerox.

La fonction Facturation des travaux est configurée sur le Gestionnaire d'imprimantes Web PMT **Configuration > Facturation > Optionnel**.

La fonction Facturation des travaux permet de suivre l'utilisation du support de copie, de numérisation et d'impression. L'utilisation est exprimée comme étant la surface et la longueur du support numérisé ou utilisé.

L'Outil de gestion de comptes (AMT) ou tout autre outil de facturation externe est utilisé pour attribuer une ID d'utilisateur, une ID de compte et une ID d'imprimante. Il récupère ensuite les données mémorisées à partir des périphériques réseau et les comptabilise. Lorsque l'outil de gestion est configuré, l'administrateur règle et fournit les ID nécessaires aux utilisateurs.

Si l'Outil de gestion de comptes (AMT) est utilisé pour la facturation, consulter le Guide de formation sur les outils logiciels FreeFlow Accxes pour des informations détaillées à propos de l'affectation d'ID aux utilisateurs. Le Guide d'installation des pilotes et des logiciels client Xerox FreeFlow Accxes V15.0 fournit la procédure d'installation de l'Outil de gestion de comptes (AMT).

Pour la solution grand format de Xerox avec serveur d'impression FreeFlow Accxes, la fonction Facturation des travaux peut être activée à la fois à partir du panneau de commande et du Gestionnaire d'imprimante Web PMT. Le paramètre par défaut est Désactivé.

Activation du mode Facturation des travaux

Pour activer le mode Facturation des travaux :

1. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran **Services**.
L'écran **Information sur la machine** s'affiche.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Sélectionner **Gestion générale**.
4. Sélectionner **Configurer facturation....**

L'écran **Régler Mode facturation par travail** s'affiche.

5. Sélectionner le bouton de l'option appropriée :
 - **Activé** : Des informations de facturation des travaux sont requises pour tous les utilisateurs. Lorsqu'un utilisateur entre un nom d'utilisateur et un ID de compte valide, il peut imprimer, copier et numériser. Si l'utilisateur ne fournit pas de nom

d'utilisateur et d'ID de compte valide, seules les opérations de l'imprimante sont accessibles et les options de copie et de numérisation n'apparaissent pas à l'écran.

- **Désactivé** : La fonction Facturation des travaux est désactivée. L'utilisateur a accès aux opérations d'imprimante, de copie et de numérisation indiquées sur l'écran **Services**.
- **Optionnel** : L'utilisateur peut entrer un nom d'utilisateur et un ID de compte valides ou choisir de laisser les champs vides lorsqu'il est invité à entrer un nom d'utilisateur et un ID de compte pour accéder à un compte générique. Lorsque l'accès au compte optionnel s'opère avec un nom d'utilisateur et un ID de compte valides ou un compte générique, l'utilisateur peut imprimer, copier et numériser.

6. Sélectionner **Sauvegarder**.
7. Sélectionner **Fermer** pour quitter l'écran **Gestion générale**.

Connexion en tant qu'utilisateur de la fonction Facturation des travaux

1. Appuyer sur la touche **Connexion/Déconnexion** sur le panneau de commande pour accéder à l'écran Administrateur système.
L'écran **Ouvrir/Fermer session** s'affiche.
2. Sélectionner **Ouvrir session Facturation**.
L'écran **Entrer nom utilisateur** s'affiche.
3. Entrer le nom de l'utilisateur et l'ID de compte fournis lors de la configuration de la fonction Facturation des travaux.

REMARQUE

La facturation doit être configurée à partir d'un outil de gestion tiers, tel que Outil de gestion de comptes (AMT) proposé par Xerox.

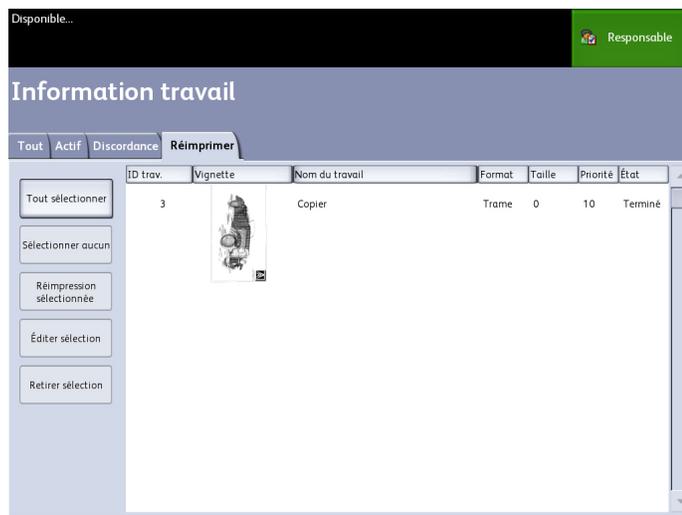
4. Sélectionner **Entrer**.
L'icône Facturation s'affiche dans l'angle supérieur droit de l'écran.

Configurer la réimpression de travaux

Cette fonction permet à l'administrateur système d'activer ou de désactiver la réimpression des travaux. Ceci évite que des informations confidentielles soient entre mauvaises mains. Elle empêche également les travaux d'être supprimé par erreur.

1. Sélectionner **Informations sur la machine** > onglet **Administration** > **Gestion générale**.
2. Sélectionner **Régler Mode facturation...**

L'écran Options Réimpression travail s'affiche.



Fermeture / Redémarrage

Mise hors tension du système

 **ATTENTION**

Un système incorrectement mis hors tension peut entraîner une altération des données et une intervention technique. La procédure de mise hors tension du système ci-dessous permet la mise hors tension correcte du contrôleur. La mise hors tension est plus efficace à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT ou de la fonction Fermeture système sur le menu Gestion système.

 **ATTENTION**

La mise hors tension totale du système doit être réservé aux seules personnes autorisées.

État du travail lors d'une panne du système

En cas de perte d'alimentation du système, si celui-ci devait être réinitialisé, les travaux seront restaurés à leur état antérieur. Cela revient à se servir du bouton

Fermeture et Redémarrage du système.

- Tous les travaux de copie/numérisation redémarreront automatiquement de zéro, dès la remise en route du système, à moins que la fonction Réimpression travail ait été désactivée.
- Les travaux terminés, annulés, les travaux de vérification de tracés et les copies exemples sont éliminés dans la mesure où ils ne sont pas considérés comme étant réimprimables.
- Les travaux qui étaient traités durant la coupure d'alimentation sont placés dans la file d'attente **Information travail > Suspendre**.
- Les travaux dont le traitement était terminé et qui pouvaient être réimprimés pendant la coupure d'alimentation sont placés dans la file d'attente **Information travail > Active**.

Si Réimpression travail est activé :

Les travaux de copie/numérisation dont le traitement est terminé sont automatiquement à nouveau soumis pour impression. Les travaux de copie/numérisation sont exécutés avant les travaux d'impression.

Les travaux de copie/numérisation dont le traitement est terminé s'affichent dans la file d'attente **Information travail > Réimpression**.

Les travaux de copie/numérisation dont le traitement n'est pas achevé sont annulés.

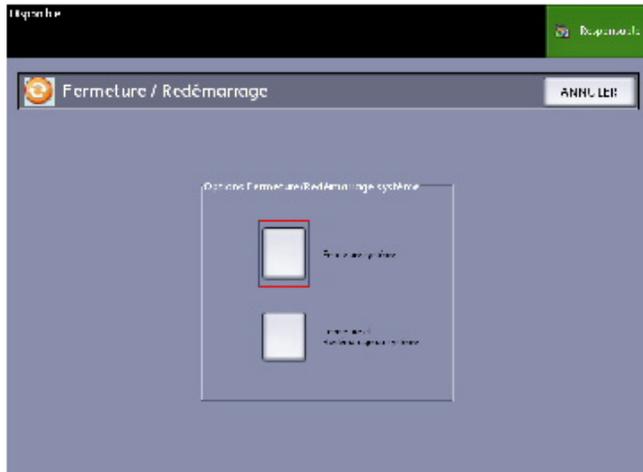
Fermeture du système à partir de l'interface utilisateur

REMARQUE

Plusieurs fonctions de l'onglet Administration nécessitent un mot de passe pour y accéder. Consulter l'administrateur système pour obtenir le mot de passe avant de commencer à moins que le mode Administrateur soit déjà activé.

1. Sélectionner **Information machine** à partir du menu Services ou en appuyant sur la touche **Info machine** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Sélectionner **Gestion générale**.
4. Si l'écran Entrer mot de passe AS s'affiche, entrer le mot de passe de l'administrateur système puis appuyer sur **Entrer**.
5. Sélectionner **Fermeture / Redémarrage** . . . à partir de l'écran Gestion générale.

6. Sélectionner **Fermeture système**.



REMARQUE

La fonction **Fermeture et Redémarrage du système** est utilisée pour réinitialiser le système. Cette fonction ne met pas complètement le contrôleur hors tension.

Le contrôleur se ferme complètement 30 secondes après la mise hors tension de l'imprimante. Le voyant du bouton d'alimentation du contrôleur s'éteint en même temps que le contrôleur s'éteint.

Fermeture à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT

Il est possible de mettre le système hors tension à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

1. Ouvrir le Gestionnaire d'imprimante Web PMT sur le poste de travail en entrant l'adresse IP de la machine dans le navigateur.

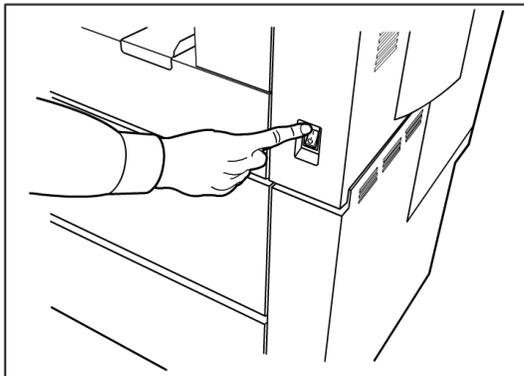
2. Sélectionner **Utilitaires** > **Mise hors tension** > **Mise hors tension**.

REMARQUE

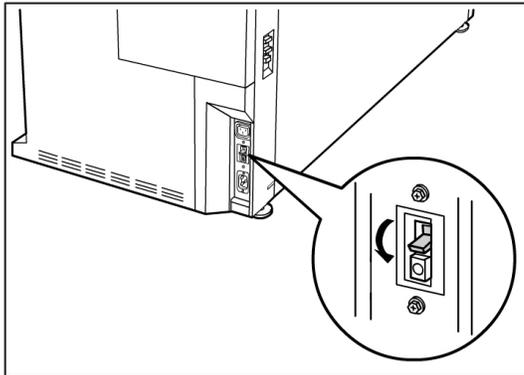
Ne pas sélectionner le bouton **Redémarrer le contrôleur**. Cette option sert à réinitialiser le système en cas de traitement incorrect des travaux de la file d'impression.



3. Placer l'**interrupteur de l'imprimante** en position Désactivé (vers le bas).



4. Mettre le **disjoncteur de l'imprimante** en position Désactivé (vers le bas).



Rappel d'image

Il faut avoir des privilèges d'administrateur système pour modifier la fonction Rappel d'image. Lorsque Rappel d'image est activé, les utilisateurs peuvent rappeler le dernier travail de copie ainsi que tous les paramètres associés. Il est ensuite possible d'imprimer les images rappelées sans avoir à numériser les documents de nouveau.

La valeur par défaut est Activé.

Si la fonction Rappel d'image est activée et que la fonction Réécriture d'image immédiate est désactivée, il est possible de rappeler la dernière copie.

1. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran Services.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Sélectionner **Gestion générale**.
4. Sélectionner **Activer / Désactiver Rappel d'image...**
L'écran Activer / Désactiver s'affiche.
5. Sélectionner le bouton **Activé** ou **Désactivé**.
 - **Activé** : Les utilisateurs peuvent rappeler et réimprimer des travaux de copie.
 - **Désactivé** : Les utilisateurs ne peuvent réimprimer des travaux de copie.

Réécriture d'image immédiate

Lors de la plupart des installations, l'utilisateur peut rappeler le dernier travail de copie ou de numérisation et tous les réglages qui sont associés. Il est ensuite possible d'imprimer les images rappelées sans avoir à numériser les documents de nouveau. C'est le cas lorsque la fonction Rappel d'image (mentionnée précédemment) est activée.

Les soucis de sécurité dans certains environnements de travail requiert que la fonction Rappel d'image soit désactivée pour que les documents confidentiels soient éliminés du disque dur du contrôleur Accxes.

REMARQUE

La fonction Réécriture d'image immédiate ne peut être activée si Réimpression travail ou File d'attente gérée par l'administrateur est activée.

Lorsque la fonction Réécriture d'image immédiate (IIO) est activée, les images numérisées sont supprimées immédiatement du disque dur Accxes. En outre, l'administrateur peut activer la Réécriture d'image à la demande qui redémarre le système et élimine complètement les fichiers de numérisation présents et futurs du disque dur.

1. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran Services.
L'écran Informations sur la machine s'affiche.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Sélectionner **Gestion générale**.
4. Sélectionner **Activer / Désactiver Réécriture d'image immédiate**.
L'écran Régler Mode réécriture image immédiate s'affiche.
5. Sélectionner le bouton **Activé** ou **Désactivé**.

Consulter l'aide en ligne du Gestionnaire d'imprimante Web PMT pour plus de détails sur l'utilisation de la fonction Réécriture d'image immédiate.

Algorithme de réécriture d'image immédiate

L'algorithme de réécriture des fonctions IIO et ODIO est conforme à la Directive 5200.28-M (Section 7, Partie 2, paragraphe 7-202) du U.S. Department of Defense et est utilisé dans les contrôleurs des WorkCentre/WorkCentre Pro.

L'algorithme de la fonction de réécriture de l'image est :

- Le tracé No. 1 est écrit dans les secteurs contenant les fichiers temporaires (IIO) ou dans la zone de mise en file intégrale du disque (ODIO). (valeur hexadécimale 0x35 (ASCII « 5 »)).
- Le tracé No. 2 est écrit dans les secteurs contenant les fichiers temporaires (IIO) ou dans la zone de mise en file intégrale du disque (ODIO). (valeur hexadécimale 0xCA (complément ASCII de 5)).
- Le tracé No. 3 est écrit dans les secteurs contenant les fichiers temporaires (IIO) ou dans la zone de mise en file intégrale du disque (ODIO). (valeur hexadécimale 0x97 (ASCII « ú »)).
- 10 % de la zone réécrite est échantillonné pour assurer que le tracé No. 3 a été correctement écrit. L'échantillonnage de 10 % est accompli en échantillonnant de façon aléatoire 10 % du secteur réécrit.

Consulter l'aide en ligne du Gestionnaire d'imprimante Web PMT pour plus de détails sur l'utilisation de la fonction Réécriture d'image immédiate.

Afficher la numérisation

Cette fonction affiche une vignette de la numérisation pendant l'alimentation du document dans le scanner. La prévisualisation reflète directement les données obtenues par le scanner et peuvent ne pas représenter la qualité du document final. Selon le mode de numérisation, une conversion d'image additionnelle a lieu après la numérisation initiale.

Cocher la case **Affichage numérisation** située dans la fenêtre Copie standard pour l'activer.

Si la case Afficher numérisation n'est pas visible sur l'écran Copie standard, c'est qu'elle a été désactivée par l'administrateur système dans **Information machine > Administration > Gestion générale > Régler affichage numérisation**.

Configuration Création vignettes

Les vignettes sont de petites images des documents numérisés qui s'affichent sur l'écran Information travail.

Les vignettes sont la première page d'un travail multi-page. Elles sont utilisées pour reconnaître le travail.

Les vignettes ne s'affichent que si la fonction est activée sur l'écran Gestion générale et peuvent être désactivées lorsque l'administrateur configure un mot de passe de verrouillage pour cette fonction.

C'est une option de sécurité qui peut être activée pour éviter l'affichage d'information confidentielle.

Les étapes de configuration de création de vignettes est comme suit :

1. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran Services.
L'écran Informations sur la machine s'affiche.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Sélectionner **Gestion générale**.
4. Sélectionner **Configuration Création vignettes...**
L'écran Création vignettes s'affiche.
5. Sélectionner le bouton **Activé** ou **Désactivé**.

File d'attente gérée par l'administrateur

Cette fonction est la plupart du temps utilisée dans un environnement d'impression centralisée où un administrateur système définit un mot de passe sécurisé pour accéder aux travaux gérés.

Lorsque la File d'attente gérée par l'administrateur est activée, tous les travaux d'impression entrants sont placés en suspens.

La possibilité de libérer, suspendre et annuler des travaux, lorsque la file d'attente gérée par l'administrateur est activée, est limitée à l'administrateur système si un mot de passe sécurisé est défini. Sans mot de passe sécurisé, tout utilisateur peut effectuer ces opérations.

Pour placer tous les travaux en suspens :

1. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran Services.
2. Sélectionner **Gestion générale**.
3. Sélectionner **Activer / Désactiver la File d'attente gérée par l'administrateur...**
4. Sélectionner **Activer**.
5. Sélectionner **Sauvegarder**.
6. Soumettre le travail d'impression.
7. Localiser le travail dans la file d'attente Suspendre à partir de Information travail sur l'interface utilisateur ou de File d'impression sur le Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

Réglages du panneau de commande

Les réglages sous **Panneau de commande** permettent de contrôler le niveau du son de la machine, de régler les temporisateurs des fonctions de la machine et de d'étalonner l'écran tactile. Il faut se connecter en tant qu'administrateur système pour accéder aux réglages Panneau de commande.

Les options du Panneau de commande permettent de procéder aux réglages suivants :

- Réglages sons
- Configurer temporisation
- Choisir Mode Démarrage numérisation
- Étalonnage écran tactile

Réglages sons

Les options de Réglages des sons déterminent si oui ou non une ou plusieurs tonalités sont émises lorsque l'utilisateur appuie sur les touches du Panneau de commande, effectue une entrée non valide sur le Panneau de commande ou l'écran tactile ou lorsqu'un incident se produit. Le paramètre par défaut pour toutes les tonalités est Activé.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran **Services**.
L'écran Information sur la machine s'affiche.
3. Sélectionner l'onglet **Administration**.
4. Sélectionner **Panneau de commande**.
Le menu **Panneau de commande** s'affiche.

5. Sélectionner **Réglages sons**.
L'écran **Réglages sons...** s'affiche.

6. Déplacer le curseur de défilement au volume désiré.
7. Sélectionner **Sauvegarder** et **Fermer**.

Configurer temporisation

- La sélection **Configurer temporisation** de l'écran Panneau de commande permet de définir les valeurs des fonctions de temporisation. Les fonctions de temporisation sont définies aux pages suivantes.
- Temporisation du mode économiseur
- Temporisation mode veille
- Temporisation des fonctions
- Temporisation de suppression de fichier
- Temporisation d'interruption d'impression

Temporisation du mode économiseur

Ce paramètre définit le délai d'inactivité (par exemple, absence de pression d'une touche) au terme duquel le mode économiseur est activé. La plage de paramétrage est de 5 à 240 minutes. La valeur par défaut est 15 minutes.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
2. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran **Services**.

L'écran Information sur la machine s'affiche. .

3. Sélectionner l'onglet **Administration**.
4. Sélectionner **Panneau de commande**.
5. Sélectionner **Configurer temporisation**.

L'écran Durées temporisation s'affiche.

6. Sélectionner **Temporisation mode économiseur**.

L'écran Temp. mode économiseur s'affiche.

7. À l'aide des boutons de défilement ou du pavé numérique, entrer le paramètre souhaité et sélectionner **Sauvegarder**.
8. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Panneau de commande**.

Temporisation mode veille

La procédure suivante indique comment configurer le Mode veille. La plage de paramétrage est de 5 à 240 minutes. La valeur pas défaut en usine est 55 minutes.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

L'écran du menu **Services** s'affiche.

2. Sélectionner **Information machine**.

L'écran Information sur la machine s'affiche.

3. Sélectionner l'onglet **Administration**.
4. Sélectionner **Panneau de commande**.

5. Sélectionner **Configurer temporisation**.
L'écran **Durées temporisation** s'affiche.
6. Sélectionner **Temporisation des fonctions**.
L'écran Temp. mode veille s'affiche.
7. À l'aide des boutons de défilement ou du pavé numérique, entrer le paramètre souhaité et sélectionner **Sauvegarder**.
8. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Panneau de commande**.

REMARQUE

Le paramètre Mode veille ne peut être inférieur au paramètre Mode économiseur.

REMARQUE

Sur le marché européen, la directive EMC énonce de garder le paramètre Mode veille à moins de 60 minutes.

Temporisation Fonction

L'option Temporisation des fonctions détermine la durée de validité des paramètres en cours après l'action de l'utilisateur, telle qu'une pression de touche. La temporisation des fonctions peut prendre une valeur comprise entre 0 et 99 minutes. La valeur par défaut est 5 minutes.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
L'écran du menu **Services** s'affiche.
2. Sélectionner **Information machine**.
L'écran Information sur la machine s'affiche.
3. Sélectionner l'onglet **Administration**.
4. Sélectionner **Panneau de commande** de l'onglet **Administration**.
5. Sélectionner **Configurer temporisation**.
L'écran **Durées temporisation** s'affiche.
6. Sélectionner **Temporisation des fonctions**.
La page **Temporisation des fonctions** s'affiche.
7. À l'aide des boutons de défilement ou du pavé numérique, entrer le paramètre souhaité et sélectionner **Sauvegarder**.
8. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Panneau de commande**.

Temporisation de suppression de fichier

La fonction Temporisation de suppression de fichier spécifie la période maximum de temps durant laquelle l'image numérisée est conservée sur le serveur FreeFlow Accxes avant d'être supprimée.

Ce temporisateur peut être configuré entre 1 et 24 heures, par incréments de 1 heure. À sa numérisation, un fichier reçoit un tampon de date. Lorsque la durée de stockage du fichier sur le disque dur dépasse la valeur de temporisation de suppression de fichier, le fichier est automatiquement supprimé afin de libérer de l'espace pour de nouveaux fichiers. Après la suppression des fichiers, le répertoire est supprimé si aucun autre fichier n'y est numérisé. La valeur par défaut est 24 heures.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

L'écran du menu **Services** s'affiche.

2. Sélectionner **Information machine**.

L'écran Information sur la machine s'affiche.

3. Sélectionner l'onglet **Administration**.

4. Sélectionner **Panneau de commande** de l'onglet **Administration**.

5. Sélectionner **Configurer temporisation**.

L'écran **Durées temporisation** s'affiche.

6. Sélectionner **Temp. suppression de fichier** sur le menu Temporisateurs.

Le deuxième écran **Durées temporisation** s'affiche.

7. À l'aide des boutons de défilement ou du pavé numérique, entrer le paramètre souhaité et sélectionner **Sauvegarder**.

8. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Panneau de commande**.

Temporisation d'interruption d'impression

La fonction de temporisation d'interruption d'impression est activée lorsqu'un utilisateur doit interrompre l'imprimante pour une période de plus d'une minute.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.

2. Sélectionner **Information machine**.

3. Sélectionner l'onglet **Administration**.

4. Sélectionner **Panneau de commande** de l'onglet **Administration**.

5. Sélectionner **Configurer temporisation** . . .

L'écran **Durées temporisation** s'affiche.

6. Sélectionner **Temp. interruption impression**

L'écran **Temp. interruption impression** s'affiche.

7. À l'aide des boutons de défilement ou du pavé numérique, entrer le paramètre souhaité et sélectionner **Sauvegarder**.

8. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Panneau de commande**.

Configuration du mode Démarrage numérisation

Il est possible de sélectionner si la numérisation doit démarrer automatiquement lorsque le scanner détecte un document ou s'il faut la lancer manuellement, en appuyant sur la touche **Marche** du panneau de commande après la phase de pré-alimentation du document.

La valeur par défaut configurée en usine est Automatique.

Lorsqu'un document est inséré et que le mode de démarrage manuel est activé, aucun message n'indique s'il faut appuyer sur la touche **Marche**.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
L'écran du menu **Services** s'affiche.
2. Sélectionner **Information machine**.
L'écran Information sur la machine s'affiche.
3. Sélectionner l'onglet **Administration**.
4. Sélectionner **Panneau de commande**.
L'écran **Panneau de commande** s'affiche.
5. Sélectionner **Choisir Mode Démarrage numérisation...**
L'écran **Configuration du mode Démarrage numérisation** s'affiche.
6. Sélectionner **Automatique** ou **Utiliser touche Marche**.
 - Automatique : La numérisation démarre automatiquement une fois qu'un document est inséré et préalimenté dans le scanner.
 - Utiliser touche Marche : Appuyer sur le bouton **Démarrer** pour initier la numérisation après la préalimentation du document.
7. Sélectionner **Sauvegarder**.
8. Sélectionner **Fermer** sur l'écran du panneau de commande pour revenir à l'écran **Information sur la machine**.
9. Sélectionner la touche **Services** du panneau de commande, puis le bouton **Copie** pour numériser un document.

REMARQUE

Lorsque cette fonction est activée, le message «Appuyer sur Marche» s'affiche dès que l'utilisateur sélectionne une option à partir du menu **Services**.

Étalonnage écran tactile

L'écran tactile est étalonné lors de son installation. L'étalonnage aligne le curseur à l'endroit touché sur l'écran. Il n'est généralement pas nécessaire de ré-étalonner l'interface utilisateur, à moins que celle-ci ne fonctionne pas correctement ou que le contrôleur soit réinstallé.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande.
L'écran du menu **Services** s'affiche.
2. Sélectionner **Information machine** à partir de l'écran **Services**.
L'écran Information sur la machine s'affiche.
3. Sélectionner l'onglet **Administration**.
4. Sélectionner **Panneau de commande**.
5. Sélectionner **Étalonnage écran tactile**.
6. Appuyer et maintenir un doigt sur le symbole d'étalonnage dans chaque angle de l'écran jusqu'à ce qu'il passe à l'angle suivant. Il faudra toucher les quatre angles.
7. Lorsque le symbole a parcouru les quatre angles, l'utilisateur est invité à toucher un endroit quelconque de l'écran pour sauvegarder les données d'étalonnage.

8. L'interface utilisateur sauvegarde les données d'étalonnage et affiche l'écran **Panneau de commande**.

Réglage réseau

Avant d'être capable de communiquer avec le scanner et l'imprimante FreeFlow Accxes, le contrôleur FreeFlow Accxes doit être configuré pour le réseau.

Les paramètres de **Réglage réseau** permettent à l'administrateur système de définir les paramètres TCP/IP suivants :

- **Adresse IP**
- **Passerelle**
- **Masque de sous-réseau**
- **DHCP**

Lorsque les informations ci-dessus ne sont pas connues, effectuer les étapes suivantes pour générer un relevé de configuration :

1. Sélectionner **Informations sur la machine** dans le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Impression relevés**.
3. Sélectionner **Configuration imprimante**.

Au lieu d'entrer l'adresse IP, le masque de sous-réseau et l'adresse de passerelle, il est possible d'activer DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) sur l'écran Réglage réseau.

Pour plus d'informations sur DHCP, voir la section Configuration DHCP du présent chapitre.

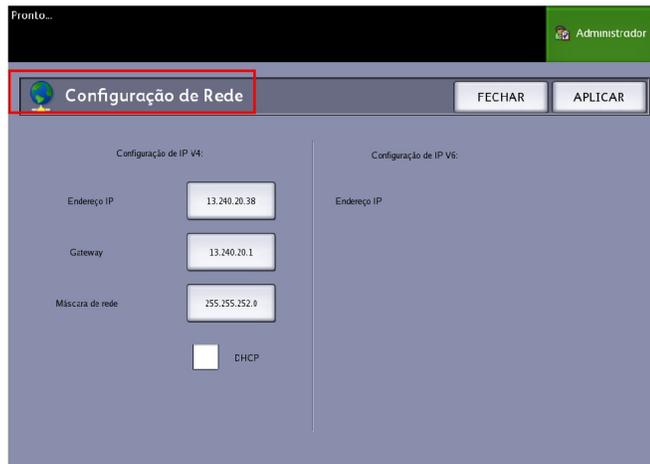
Si aucune connexion administrateur système n'est établie, le système demande le mot de passe de l'administrateur lorsque **Réglage réseau** est sélectionné. Contacter l'administrateur système pour le mot de passe au besoin.

REMARQUE

Les réglages peuvent être entrés dans le Gestionnaire d'imprimante Web PMT ou sur l'interface utilisateur, cela revient au même.

4. Sélectionner **Information machine** dans le menu Services.
5. Sélectionner l'onglet **Administration**.

6. Sélectionner **Réglage réseau**.



REMARQUE

Les paramètres du réseau peuvent également être configurés en utilisant le Gestionnaire d'imprimante Web PMT. Voir le Guide de configuration du système Xerox FreeFlow Accxes et du Gestionnaire d'imprimante Web PMT ou l'aide en ligne du Gestionnaire d'imprimante Web PMT pour obtenir des instructions sur les paramètres du réseau.

Configuration d'une adresse IP statique

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine > Administration > Réglage réseau**.
2. Sélectionner **Adresse IP** sur l'écran **Réglage réseau**.

REMARQUE

S'assurer que la case DHCP n'est pas cochée. Sinon les options Adresse IP, Passerelle et Masque de réseau ne peuvent pas être sélectionnées.

La fenêtre Adresse IP s'affiche.



3. À l'aide du pavé numérique, entrer l'adresse IP dans le format XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Sélectionner **Entrer**.

Configuration de la passerelle IP

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine** > **Administration** > **Réglage réseau**.
2. Sélectionner **Passerelle** sur l'écran **Réglage réseau**.
L'écran **Passerelle IP** s'affiche.



3. Entrer la passerelle dans le format XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Sélectionner **Entrer**.

Configuration du masque de réseau

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine** > **Administration** > **Réglage réseau**.

2. Sélectionner **Masque de réseau** sur l'écran **Réglage réseau**.

L'écran **Masque de réseau IP** s'affiche.

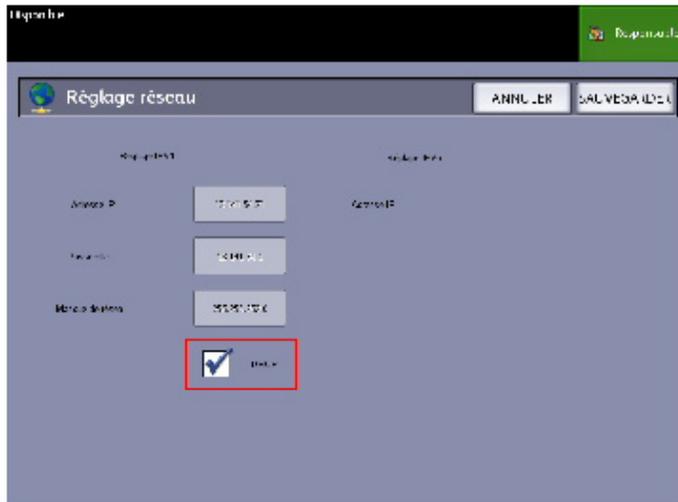


3. Entrer le masque de sous réseau dans le format XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Sélectionner **Entrer**.
L'écran Réglage réseau s'affiche.
5. Sélectionner **Sauvegarder**.

Configuration DHCP

Si les informations Adresse IP, Passerelle ou Masque de sous-réseau ne sont pas connues, utiliser l'option DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Lorsque cette case est cochée (activée), l'interface de réseau utilise le protocole de configuration d'hôte dynamique (DHCP) pour acquérir une adresse IP temporaire pour le périphérique en réseau à partir d'un client qui fournit des services DHCP sur le réseau. Un adressage IP en changement constant peut entraîner des problèmes pour les utilisateurs dans les communications de réseau. Par défaut, cette fonction est donc désactivée (non cochée).

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine > Administration > Réglage réseau**.
2. Sélectionner la case **DHCP**.
Cela désactive les champs Adresse IP, Passerelle et Masque de réseau.



3. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir à l'onglet Administration.

Il est recommandé de redémarrer le contrôleur après avoir changé l'option DHCP.

Si le Gestionnaire d'imprimante Web PMT est utilisé pour configurer le réseau, voir l'aide en ligne du Gestionnaire d'imprimante Web PMT ou le *Guide de configuration du système Xerox FreeFlow Accxes et du Gestionnaire d'imprimante Web PMT* pour obtenir davantage d'informations.

REMARQUE

Lors de la configuration d'une connexion réseau via DHCP, le champ Nom d'hôte sur la page du Gestionnaire d'imprimante Web PMT est activé. Cela permet à l'administrateur d'entrer le nom d'hôte du serveur Accxes qui sera associé avec l'adresse DHCP via DNS dynamique. Cette fonction était à l'origine prévue pour des serveurs BIND DNS (version 9.0 ou ultérieure), mais il a été démontré qu'elle fonctionnait aussi avec certaines configurations de serveurs DHCP sous Windows. Un délai de quelques minutes peut être requis pour la propagation du nouveau nom d'hôte par les serveurs DNS lorsque les modifications de la page réseau est soumise. Lorsque la configuration d'Accxes et du (des) serveur(s) DHCP/DDNS réussie, le contrôleur d'Accxes peut être référencé par nom à partir de ce moment.

Options de copie

Le menu Options de copie permet de configurer les paramètres de configuration qui sont appliqués à tous les documents. Si aucune connexion administrateur système n'est établie, le système demande le mot de passe administrateur dès la sélection de Options de copie. Contacter l'administrateur système pour le mot de passe au besoin.

Options de copie permet de configurer les options suivantes :

- Sélectionner la série du support de réception (ajout aux listes existantes)
- Sélectionner les préréglages R/A personnalisés
- Configurer le mode Préservation de ligne en réduction
- Configurer les formats de réception personnalisés
- Activer / Désactiver la Rotation auto

Sélectionner la série du support de réception

Ce paramètre détermine les séries de format de support qui apparaîtront dans les préréglages de format de réception et dans ceux de Réduire/Agrandir. La sélection doit correspondre à la série de format des documents qui sont le plus souvent copiés. Le paramètre par défaut est [ANSI].

1. Sélectionner **Information machine** dans le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Sélectionner **Options de copie**. L'écran Options de copie s'affiche.
4. Choisir **Sélectionner la série du support de réception...**
L'écran Activer les séries de support de réception s'affiche.
5. Sélectionner les séries de formats requises.
6. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir au menu Options de copie.
7. Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'écran Informations sur la machine.

Sélectionner les préréglages personnalisés de réduction et agrandissement

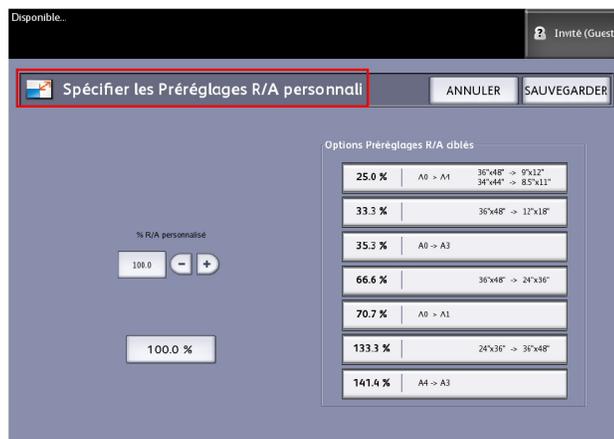
L'option R/A personnalisé de l'onglet **Gestion système** contrôle les taux de réduction et d'agrandissement affichés lorsque **Préréglage et plus...** est sélectionné depuis la zone Réduire/Agrandir de l'écran **Copie standard**.

Les préréglages R/A par défaut configurés en usine sont 25 %, 33,3 %, 35,3 %, 66,6 %, 70,7 %, 133,3 % et 141,4 %.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine > Administration**.
2. Sélectionner le bouton **Options de copie**.
Le menu **Options de copie** s'affiche.
3. Utiliser **Sélectionner les préréglages personnalisés R/A...**
L'écran **Spécifier les Préréglages R/A personnalisés** s'affiche.

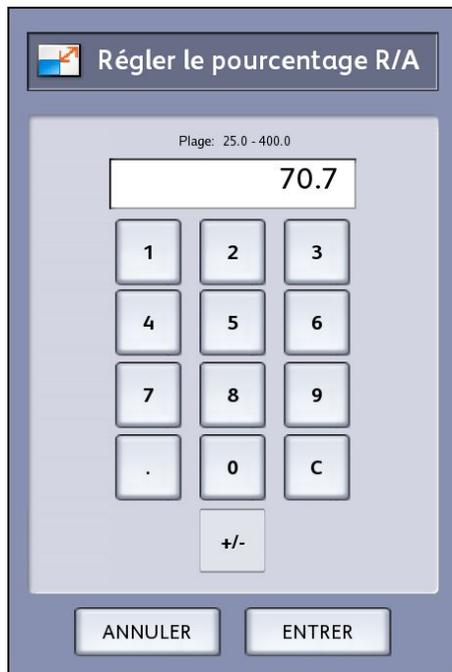


4. Sélectionner l'un des six préréglages **R/A personnalisé**.



5. Sélectionner l'une des options Préréglages R/A ciblés ou sélectionner le champ d'entrée numérique et entrer une valeur R/A personnalisée (en utilisant le pavé numérique ou les touches de défilement).

Le pavé numérique (illustré ci-dessous) s'affiche après avoir coché la case **% R/A personnalisé**. Entrer la nouvelle valeur.



REMARQUE

La valeur entrée peut être comprise entre 25 % et 400 %, par incréments de 0,1 %.

6. Sélectionner **Entrer** puis **Sauvegarder**.
7. Répéter les étapes 4 et 5 pour configurer les pré réglages R/A personnalisés restants.
8. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir au menu **Options de copie**.
9. Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'onglet **Administration**.

Configurer le mode Préservation de ligne en réduction

Cette fonction permet d'activer/désactiver la préservation de ligne lors de la réduction de documents en mode normal ou ligne. Par défaut, le paramètre est **Activé**.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine > Administration**.
2. Sélectionner le bouton **Options de copie**.
Le menu Options de copie s'affiche.
3. Sélectionner **Configurer le mode Préservation de ligne en réduction**.
L'écran Préservation ligne s'affiche.



4. Sélectionner le bouton radio **Désactivé** ou **Activé**.

Si **Désactivé** est sélectionné, l'image est réduite sans tenir compte du contenu.

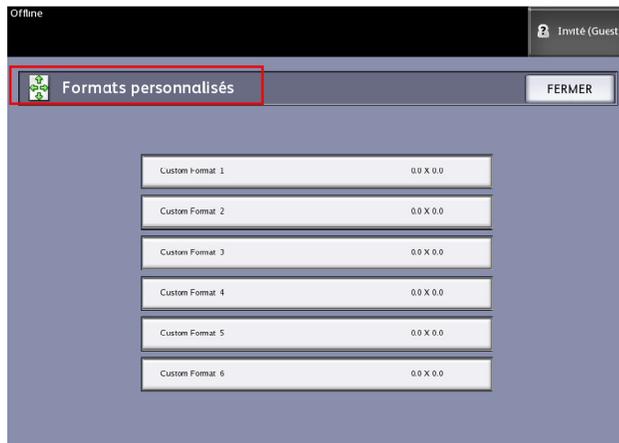
Si **Activé** est sélectionné, les lignes sont conservées lors de la réduction.

5. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir au menu Options de copie.
6. Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'onglet Administration.

Configurer les formats de réception personnalisés

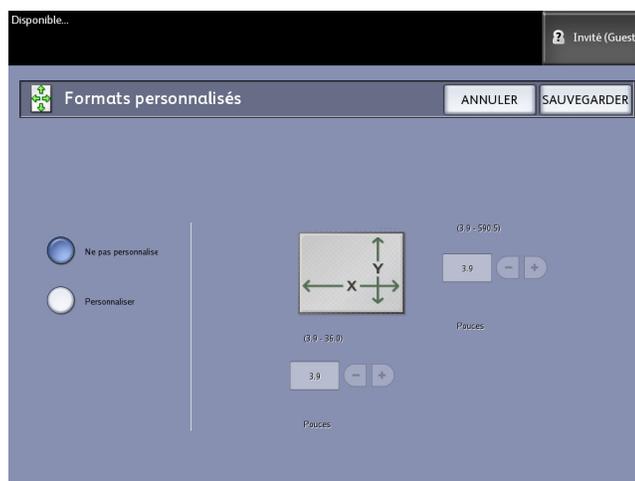
Cette option permet de définir les formats non standard qui seront imprimés fréquemment. Il est possible de définir jusqu'à six formats de support de réception personnalisés. Les formats définis ici apparaissent dans les préreglages de format de réception et peuvent être facilement sélectionnés à partir de l'écran **Copier**.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine > Administration**.
2. Sélectionner **Options de copie**.
L'écran **Options de copie** s'affiche.
3. Sélectionner **Configurer les formats de réception personnalisés**.
L'écran **Formats personnalisés** s'affiche.



- Sélectionner l'une des possibilités non utilisées pour le format de réception personnalisé à configurer.

Le deuxième écran Formats personnalisés s'affiche.



- Sélectionner **Personnaliser** pour définir un format de support de réception personnalisé.

REMARQUE

La plage de formats autorisée pour chaque format personnalisé apparaît entre parenthèses.

- Exécuter l'une des actions suivantes :

À l'aide des boutons de défilement, entrer les dimensions du format de réception personnalisé et sélectionner **Sauvegarder**.

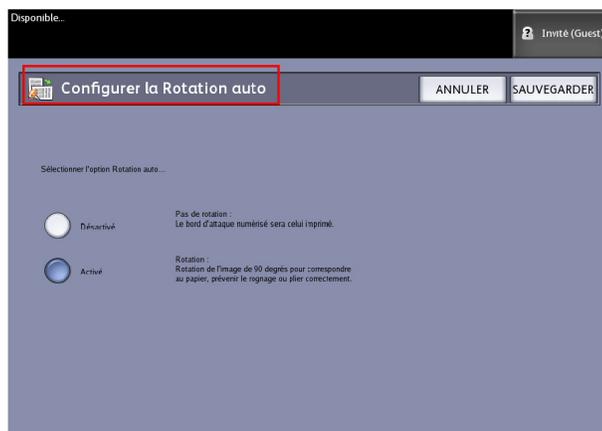
À l'aide du pavé numérique, entrer les dimensions du format de réception personnalisé et sélectionner **Entrer** puis **Sauvegarder**.

7. Répéter les étapes 4 et 6 pour ajouter d'autres formats personnalisés.
8. Sélectionner **Fermer** pour revenir au menu **Options de copie**.
9. Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'onglet **Administration**.

Activer / Désactiver la Rotation auto

Si l'option de rotation automatique est activée, l'image numérisée est électroniquement tournée de 90 degrés pour correspondre à l'une des dimensions de page, empêcher le rognage sur le rouleau sélectionné ou corriger l'orientation en vue d'une utilisation avec la pliuse (si elle existe). La valeur par défaut est Activé.

1. Sélectionner la touche **Services** sur le panneau de commande, puis l'onglet **Information machine > Administration**.
2. Sélectionner le bouton **Options de copie**.
Le menu **Options de copie** s'affiche.
3. Sélectionner **Activer / Désactiver la Rotation auto**.
L'écran **Configurer Rotation auto** s'affiche.



4. Sélectionner le bouton radio **Désactivé** ou **Activé**.

Si **Désactivé** est sélectionné, aucune rotation n'est appliquée.

Si **Activé** est sélectionné, l'image subit une rotation de 90 degrés pour correspondre au papier, empêcher le rognage ou permettre un pliage correct.

5. Sélectionner **Sauvegarder** pour revenir au menu **Options de copie**.
6. Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'onglet **Administration**.

6

Informations sur la machine

Ce chapitre décrit les fonctions disponibles dans l'écran Informations sur la machine. Il fournit une présentation rapide de chacun des onglets de cet écran suivi des étapes détaillées pour accéder aux réglages et les modifier selon les besoins.

L'option Information machine de l'écran Services donne accès aux onglets suivants :

- Informations sur la machine
- Impression relevés
- Configuration machine
- Informations sur le travail
- Administration

Les sujets suivants sont traités plus en détail :

- Réglage et état des supports
- Impression de relevés de configuration et de diagnostic

Informations sur la machine

Ce chapitre décrit les fonctions disponibles dans Informations sur la machine du menu Services. Il fournit une présentation rapide de chacun des onglets Informations sur la machine ainsi que les étapes détaillées pour accéder aux réglages et les modifier selon les besoins.

L'écran Informations sur la machine contient ce qui suit :

- Onglet Information sur la machine
- Onglet Impression relevés
- Onglet Configuration machine
- Administration (voir Administration système)

Dans ce chapitre, les sujets suivants sont également évoqués :

- Réglage et état des supports
- Impression de relevés de configuration et de diagnostic

Présentation du menu Informations sur la machine

Le menu Information machine permet aux utilisateurs d'accéder à certaines informations relatives au système, sans le mot de passe administrateur.

L'onglet Informations sur la machine permet de trouver rapidement l'adresse IP de l'imprimante pour les connexions réseau.

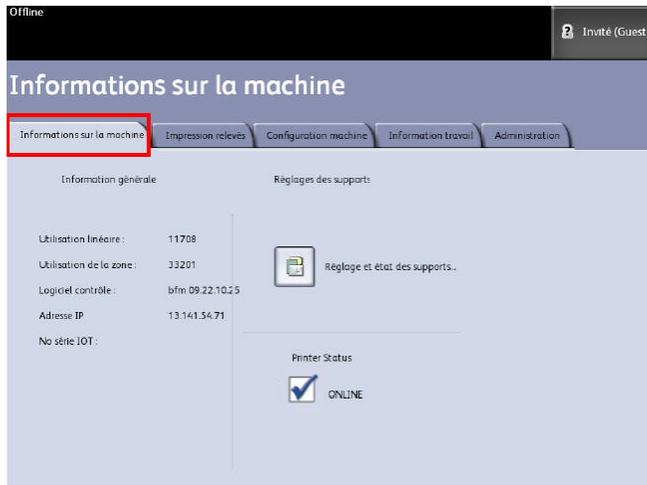
Sous Informations sur la machine, l'administrateur système contrôle la fonctionnalité de certaines fonctions et options. Il est responsable de la personnalisation de l'imprimante pour l'environnement de travail.

Se reporter à Gestion système pour obtenir des détails sur les fonctions de l'onglet Administration de l'imprimante.

Sélectionner **Information machine** dans le menu Services.



L'écran Informations sur la machine affiche les champs suivants.



- Utilisation linéaire - La quantité de support qui est passée dans la machine.
- Utilisation de la zone - Le support utilisé en pieds carrés.
- Logiciel contrôle (version du logiciel) - La version du logiciel du serveur d'impression FreeFlow Accxes s'affiche ici.
- Adresse IP - L'adresse IP affiche l'adresse IPv4. Pour accéder à une adresse IPv6, aller à **Configuration machine > Réglage réseau**.
- État de l'imprimante - en ligne et hors ligne

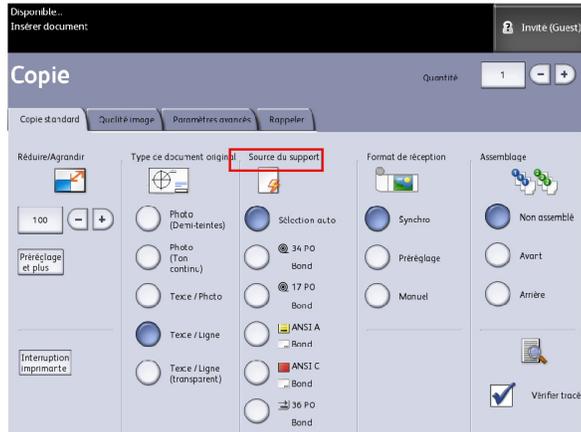
Réglage et état des supports

La fonction **Réglage et état des supports** affiche l'état des supports (quantité restante) ainsi que les formats et les types de supports installés. C'est ici que sont modifiés les paramètres pour les différents supports.

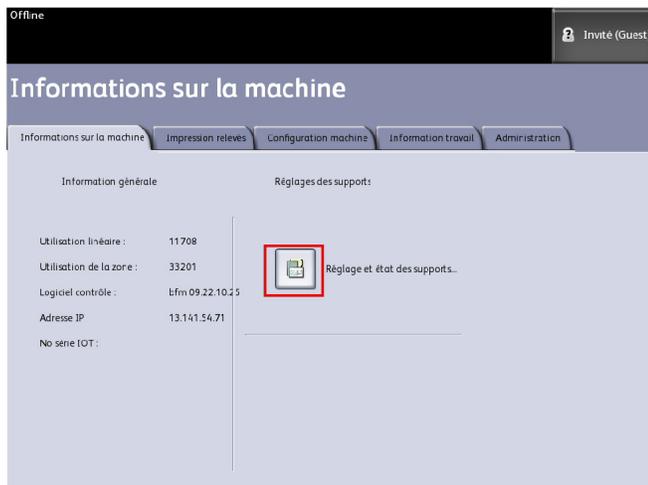
Ils doivent être effectués avant la numérisation d'un travail si les réglages de l'écran **Copie > Source du support** ne répondent pas aux besoins.

Se reporter au Chapitre 2, Présentation du produit, [À propos des supports et des documents](#), pour obtenir des détails sur les supports.

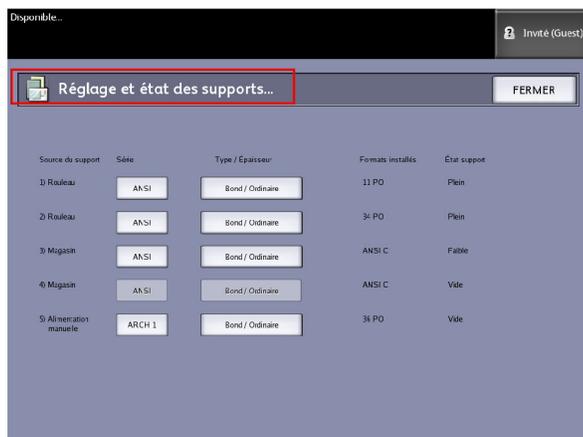
1. Sélectionner la **Source de support** souhaitée à partir de l'onglet **Copie standard** si cette fonction est affichée. Sinon, passer à l'étape 2.



2. Sélectionner la touche **Information machine** du panneau de commande.
 3. Sélectionner **Réglage et état des supports**.
- L'écran suivant s'affiche.



4. C'est ici que sont sélectionnés les supports chargés dans les magasins, selon la réception voulue.



ASTUCE

En cas de changement de support en rouleau, de magasin, de type de support ou de série de format (de ARCH 1 à ANSI, par exemple), il convient de spécifier ces modifications sur l'écran **Réglage et état des supports**.

Il n'est pas nécessaire de changer les réglages de l'écran **Réglage et état des supports** si le support en rouleau, feuille à feuille ou celui utilisé pour l'alimentation manuelle qui est chargé dans la machine fait partie de la liste à l'écran.

Accès aux réglages du support

1. Sélectionner la touche **Services** sur le Panneau de commande.

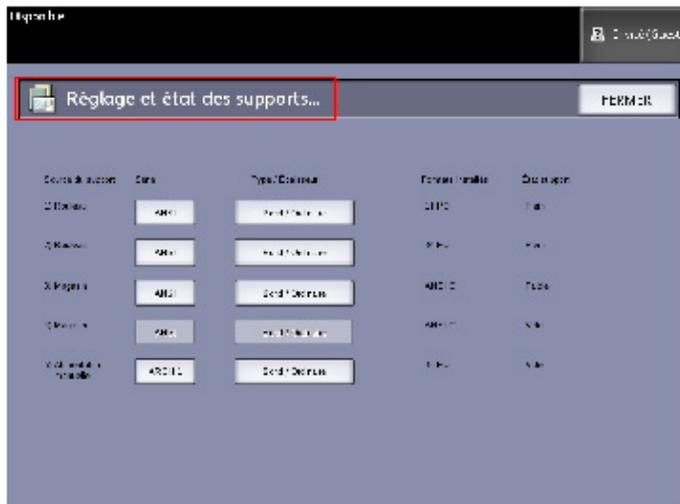
L'écran du menu Services s'affiche.

2. Sélectionner **Information machine**.

L'écran Informations sur la machine s'affiche.

3. Sélectionner **Réglage et état des supports**.

L'écran Réglage et état des supports inclut les informations suivantes :



- Source du support (Rouleau/Magasins/Alimentation manuelle)
 - Séries (ANSI, ARCH, ISO, etc.)
 - Type / Épaisseur (Type = Bond, Vélin, Film) (Épaisseur = (Clair (Léger), Ordinaire, Épais)
 - Formats installés (rouleau/magasin actuellement installé)
 - État (Quantité restante = Plein, Faible, Vide)
4. Sélectionner la Série des supports correspondant à la Source du support qui sera utilisée.
L'écran Série des supports s'affiche.

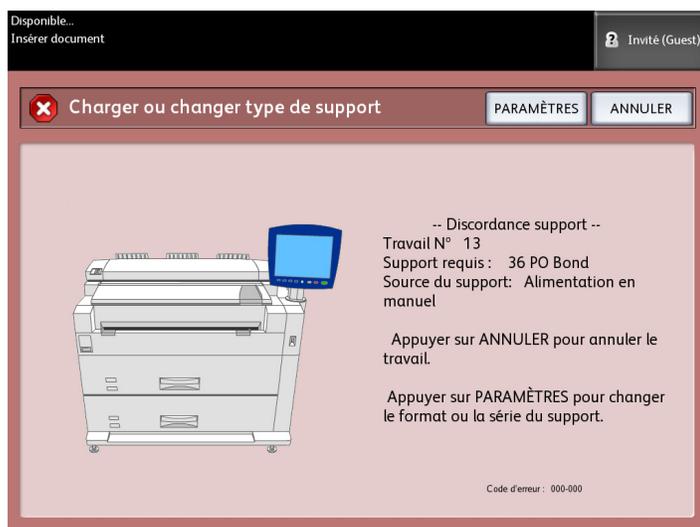


5. Sélectionner le support spécifique installé qui définit au mieux celui chargé dans le magasin.

6. Sélectionner **Fermer** pour revenir à l'écran Informations sur la machine.

REMARQUE

Pour que l'imprimante 6279 mène à bien une impression, les attributs du travail d'impression, tels que le format et le type du support doivent être pris en charge par l'imprimante. L'imprimante doit avoir le bon support dans le bon format pour imprimer. Si les attributs spécifiés par le travail d'impression ne sont pas pris en charge par l'imprimante, une discordance de support survient et l'imprimante ne peut imprimer le travail ou elle imprimera le travail sur un support différent.



Si le message « Discordance support » s'affiche comme ci-dessous, suivre les instructions pour résoudre le problème.

Onglet Impression relevés

L'onglet **Impression relevés** permet à l'utilisateur d'imprimer différents relevés relatifs aux configurations matérielle et logicielle de l'imprimante 6279.

- Impression test de la configuration (un relevé de configuration de l'imprimante)
- Impression test des réglages (un relevé des réglages de l'imprimante)
- Palettes de plumes (toutes ou une)
- Impression test PostScript (affiche la configuration)
- Toutes les impressions test (les quatre relevés ci-dessus imprimés dans un seul travail)

L'onglet **Impression relevés** permet aussi à l'utilisateur d'imprimer des pages de diagnostic. L'utilisation de cartes tests standard aide à déterminer l'origine des problèmes de qualité d'image. Les choix d'impression de diagnostic sont les suivants:

- Impression test de diagnostic
- Impression test de qualité d'image
- Impression test de numérisation

Impression relevés

La procédure ci-dessous explique comment imprimer un relevé de configuration qui répertorie les configurations matérielle et logicielle, les paramètres de communication (port) et les paramètres système de l'imprimante. Cette liste peut être imprimée depuis l'interface utilisateur ou le Gestionnaire d'imprimante Web PMT sur le poste de travail client.

Les relevés de diagnostic ne s'impriment qu'à partir de l'interface utilisateur. Ils ne peuvent pas être imprimés à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

REMARQUE

Les travaux **Impression relevés** sont mémorisés dans la File de réimpression et peuvent être réimprimés. Si **Réécriture d'image immédiate** est désactivé et que la fonction **Rappel** est activés, un rapport de configuration figure comme étant le dernier travail dans la file d'attente.

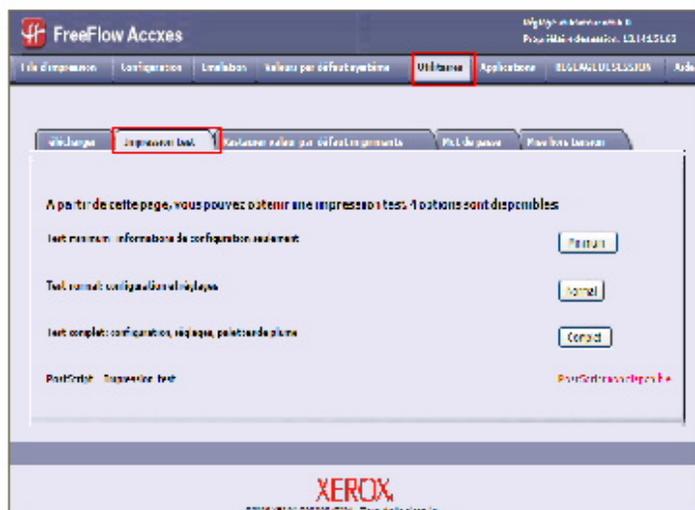
À partir de l'interface utilisateur

1. Sélectionner **Information travail** dans le menu **Services**.
2. Sélectionner l'onglet **Impression relevés**.
3. Sélectionner une option parmi les **Relevés de configuration** :
 - **Impression test de la configuration** - Un relevé de configuration d'une page s'imprime.
 - **Impression test des réglages** - Un relevé d'une page avec les paramètres de l'imprimante s'imprime.
 - **Palette de plumes** - Un relevé de réglages de plusieurs pages s'imprime.
 - **PostScript®** - Un relevé PostScript s'imprime si PostScript est installé.
 - **Toutes les impressions test** - Imprime tous les relevés dans un seul travail
4. Sélectionner une option parmi les **Impressions de diagnostic** :
 - **Impression test du scanner** - Disponible uniquement sur les imprimantes équipées d'un scanner.
5. Sélectionner **Mode d'impression**.
L'élément sélectionné s'imprime.

À partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT

Le relevé de configuration est obtenu à partir du Gestionnaire d'imprimante Web PMT.

1. Entrer l'URL dans le navigateur pour accéder au Gestionnaire d'imprimante Web PMT (FreeFlow Accxes).
2. Cliquer sur l'onglet **Utilitaires**.



3. Sélectionner la tâche secondaire **Impression test** qui apparaît.
4. Selon les informations requises, cliquer sur l'un des boutons de test d'impression **Minimal**, **Normal**, **Complet** ou **PostScript**.
 - Minimal - Imprime les données de configuration de l'imprimante 6279.
 - Normal - Imprime les données de configuration et les informations sur les paramètres.
 - Complet - Imprime les données de configuration, les paramètres et les informations sur les palettes de plumes.
 - PostScript - Nécessite une licence et imprime une page de test PostScript.

Impression test de la configuration (imprimante)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - CONFIGURATION

CONTROLLER CONFIGURATION
DATE/TIME: 03/13/2008 10:39:53 ADVANCED NETWORK STATUS: READY
RAM (MB): 1024 ADVANCED NETWORK HW ADDRESS: 00:13:72:11:3b:f2
CPU: Intel(R) Celeron(R) 2.66GHz KEY INSTALL KEY (KIKI) 65c-19-011-29B-03-#68
BSP VERSION: 2.5.22.9-61.fc6 MACHINE NAME: 00-13-72-11-3E-#E
FIRMWARE: 13.3 ERROR LOG:
BUILD NUMBER: 005 UNDISKED FIRMWARE
DOS ENABLE: ON
HARD DISK DRIVE (MB): 76873
STORE DEBUG ON DISK: ON
POSTSCRIPT PARTITION: OPTIMIZED
IMMEDIATE IMAGE OVERWRITE: DISABLED

OPTIONAL CONTROLLER FEATURES
OS ENABLEMENT: PRESENT JOB ACCOUNTING LICENSE: PRESENT
PRINT ACTIVATION: PRESENT JOB ACCOUNTING ENABLE: OFF
PRINT ENABLE: ON COPY ACTIVATION: PRESENT
CGM LICENSE: STANDARD COPY ENABLE: ON
POSTSCRIPT LICENSE: NOT PRESENT SCAN TO NET LICENSE: PRESENT
POSTSCRIPT ENABLE: ON SCAN TO NET ENABLE: ON
VERSATEC RASTER LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT LICENSE: PRESENT
VCL LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT ENABLE: ON
AUTOCAD LICENSE: PRESENT
OTHER CAD LICENSE: PRESENT
RASTER LICENSE: PRESENT
DISK OVERWRITE LICENSE: PRESENT

PRINT ENGINE CONFIGURATION
FIRMWARE: 00.02.04 READY TO POWER Saver (MIN): JE
DOT HARDWARE ADDRESS: 00:02:00:00:4E:25 POWER Saver TO REST (MIN): EE
90 LICENSE: STANDARD MEDIA USAGE:
FINISHER: NONE LINEAR: 276
MACHINE ID (SERIAL NUMBER): 020035 AREA: 608
RESOLUTION (DPI): 600 ERROR LOG:

INSTALLED MEDIA
ROLL 1 SIZE: ROLL_36 IN ROLL 3 SIZE: ROLL_12 IN
ROLL 1 TYPE: BOND ROLL 3 TYPE: ECND
ROLL 1 STATUS: FULL ROLL 3 STATUS: FULL
ROLL 2 SIZE: ROLL_36 IN ROLL 4 SIZE: ROLL_17 IN
ROLL 2 TYPE: BOND ROLL 4 TYPE: ECND
ROLL 2 STATUS: FULL ROLL 4 STATUS: FULL

COMMUNICATION PARAMETERS
TCP/IP IP ADDRESS: 13.141.54.157
TCP/IP SUBNET MASK: 255.255.255.0
TCP/IP DEFAULT GATEWAY: 13.141.54.1
RAW/BOOTP ENABLE: OFF
DHCP ENABLE: ON

SCANNER CONFIGURATION
TYPE: E279 VENDOR: Xerox
PRODUCT: 3.1 SCANNER USAGE: 150 FTD: 3C
FIRMWARE: C.4.4-0
COLOR LICENSE: PRESENT
    
```

REMARQUE

Ce relevé est un échantillon de l'impression.

Impression test des réglages (réglages de l'imprimante)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - SETTINGS

SYSTEM SETTINGS
ACTIVE PARAMETER SET: 0
APP TALK NAME: KEROD PRINTER
ERROR PAGE ENABLE: LEVEL 1
MISMATCH QUEUING ENABLED: OFF
LANGUAGE: US ENGLISH
DATE FORMAT: IMPERIAL (MM/CC/YYYY)
PORT TIMEOUT (SECS): 5
TONER DENSITY: 3
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 5000.0
BANNER PAGE ENABLE: OFF
BANNER PAGE RESOLUTION: BEFORE JOB
DIAGNOSTIC PAGE: OFF
SINGLE PAGE JOB: DISABLED
PLOT NESTING PARAMETERS
MODE ENABLE: OFF
EXCLUSIVE ENABLE: OFF
TIMEOUT: 5
MARGIN (MM): 30.96
MAXIMUM LENGTH (CM): 60.96
CALCONF PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
FORCE PLOT: ON
MANUAL COMMAND: OFF
NEW PLOT COMMAND: OFF
START PLOT COMMAND: ON
TOP FORM COMMAND: ON
EOP SEARCH ADDRESS: 80TH
EOP COMMAND: 2
FALSE COMMAND: ON
CHECKSUM ENABLE: ON
EON CHARACTER: 13
# SYNCH CHARACTERS: 2
SYNCH CHARACTER: 22
RESOLUTION: 2032
POSTSCRIPT PARAMETERS
PAPER SIZE: ANSI A
EPS: OFF
USE CIE COLOR: OFF
PDF OPTIMIZE: ON
IGNORE PS COLLATION: OFF
PDF TO PS LEVEL: 3
PDF FLATTENING: 5

HPGL PARAMETERS
HPGL MODE: HPGL2
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
MERGE CONTROL DEFAULT: OFF
REINITIALIZE AFTER EOP: OFF
HP RTL RESOLUTION: 300
AF TERM: ON
AP TERM: ON
PF TERM: ON
NF TERM: OFF
PG TERM: ON
RF TERM: ON
SF TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PP=2: ON
CSH PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
PAPER SIZE: ANSI A
CSH BACKGROUND: FILE CONTROL
VERBATIM PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE EMULATION: 8830
DEVICE BYTES PER LINE: 128
DEVICE CHAR PER LINE: 128
DEVICE RESOLUTION: 100
VOS PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
CHAR ENCODING: ASCII
TIFF PARAMETERS
TIFF PHOTOMETRY TAG: FILE CONTROL
VOGL PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
VOGL COLOR MODE: FILE CONTROL
VOGL RESOLUTION: 400

PROCESSING DEFAULTS
LABEL PARAMETERS:
LABEL STRING: 00RB
LABEL FONT: TRAILING
LABEL X LOCATION: BOTTOM
LABEL Y LOCATION: 80TH
LABEL ROTATION: 90
LABEL SHADING: 100
LABEL SIZE: 18
BOTTOM MARGIN (MM): 4.37
LEFT MARGIN (MM): 4.37
RIGHT MARGIN (MM): 4.37
TOP MARGIN (MM): 4.37
JUSTIFICATION X (MM): LEFT
JUSTIFICATION Y (MM): BOTTOM
DATA FORMAT: AUTO
DEFAULT JOB PRIORITY: 5
FINISHER OPTIONS: NO FOLD
COPIES: 1
COLLATION ENABLE: OFF
OVER SIZE MARGIN (X): 1
UNDER SIZE MARGIN (X): 2
PAPER SIZE DETECT: PLOT SPECIFIED
MEDIA SOURCE: ANY
MEDIA TYPE: BOND
MICROFORMS: OFF
MEDIA SIZE: ANY SHEET
ROTATION IDEG: AUTO
SCALING (X): 100
LINE SCALE MODE: OFF
RASTER STAMP PARAMS:
ID:
X LOCATION (MM): CENTER
Y LOCATION (MM): CENTER
ROTATION: 0
SCALING MODE: RELATIVE
SCALING (M): 100

```

REMARQUE

Ce relevé est un échantillon de l'impression.

Palettes de plumes

XEROX 6279 WIDE FORMAT - PEN SETTINGS

PRINTER PATTERNS:

USER PATTERNS:

PEN PALETTE

1

PEN #	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
WIDTH (mm)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
PATTERN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COLOR (R, G, B)	255, 255, 255	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0
OVERRIDES (M, P, C)	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0

REMARQUE

Ce relevé est un échantillon de l'impression.

Impression test PostScript



Adobe PostScript 3™

3017.102

XEROX 6279 WIDE FORM (V: 13.0, B: 006)

RAM:136314880

REMARQUE

Ce relevé est un échantillon de l'impression.

Onglet Configuration machine

L'onglet Configuration machine affiche les configurations, les versions de logiciels et la disponibilité des options, comme décrit ci-dessous :

Accès à l'onglet Configuration machine

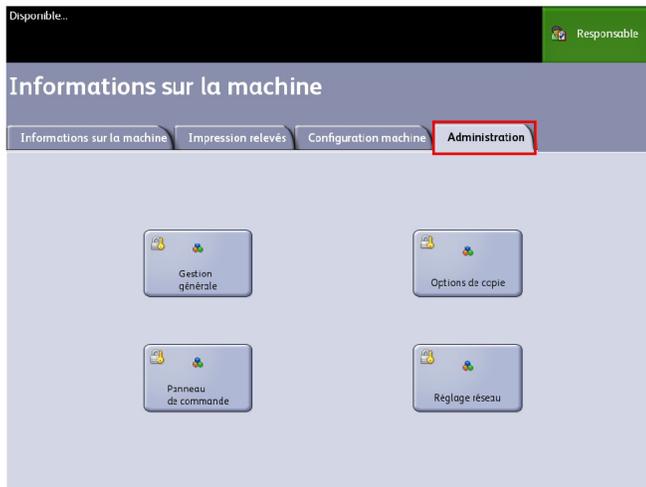
1. Sélectionner **Information travail** dans le menu Services.

2. Sélectionner l'onglet **Configuration machine**.



Onglet Administration

L'onglet **Administration** n'est accessible et géré que par l'administrateur système, si l'environnement le justifie. L'administrateur système peut changer les fonctions pour qu'elles soient protégées par mot de passe au besoin. Une fois le mot de passe configuré, l'écran Services affiche les symboles du cadenas et de la clé sur la fonction protégée par mot de passe.



Au besoin, s'adresser à l'administrateur système pour toute demande liée aux fonctions ci-dessous.

Cet onglet offre la possibilité d'effectuer plusieurs réglages avancés pour l'imprimante, tels que les réglages réseau pour se connecter à une imprimante à distance ou la modification du panneau de commande.

- **Gestion générale** - Modification de la date et de l'heure, facturation, fermeture et redémarrage et changement du mot de passe.
- **Réglage réseau** - Configuration des connexions à une imprimante à distance.
- **Panneau de commande** - Configuration des éléments tels que tonalités, temporisation, écran par défaut.
- **Options de copie** - Configuration des séries de support, réduction et agrandissement personnalisés, préservation ligne en réduction, formats personnalisés et rotation auto des images de 90°.

Accès à l'onglet Administration

1. Sélectionner **Information travail** dans le menu Services.
2. Sélectionner l'onglet **Administration**.
3. Entrer le mot de passe de l'administrateur système.

Se reporter au chapitre Gestion système pour obtenir des détails.

7

Maintenance

Ce chapitre décrit comment remplacer les consommables/fournitures et comment nettoyer la machine.

- Remplacement des consommables/fournitures
 - Chargement du toner
 - Remplacement du contenant de récupération de toner
- Nettoyage de la machine
 - Nettoyage de la glace d'exposition, des détecteurs, des rouleaux d'alimentation et de la bande d'étalonnage

Remplacement des consommables/fournitures

La machine est fournie avec les consommables/fournitures suivants. Nous recommandons d'utiliser ces consommables/fournitures parce qu'ils ont été conçus selon les normes correspondant aux spécifications de la machine.

ASTUCE

L'utilisation de consommables/fournitures non recommandés par Xerox peut altérer la qualité et la performance de la machine. Utiliser uniquement des consommables/fournitures recommandés par Xerox pour la machine.

Table 18 : Spécifications concernant les consommables

Type de consommable/fourniture	Référence pièce	Quantité/Boîte	Rendement utile
Cartouche de toner	6R01374 (800 g)	1 élément/1 boîte	11 800 pi linéaires / 3,6 km / 34 2000 pi ² , couverture de 3 %
Contenant de récupération de toner	8R13058	1 élément/1 boîte	98 400 pi linéaires / 30 km / 285 400 pi ²

REMARQUE

Il est recommandé d'avoir une cartouche de toner d'avance.

REMARQUE

La méthode pour commander du toner dépend du contrat négocié.

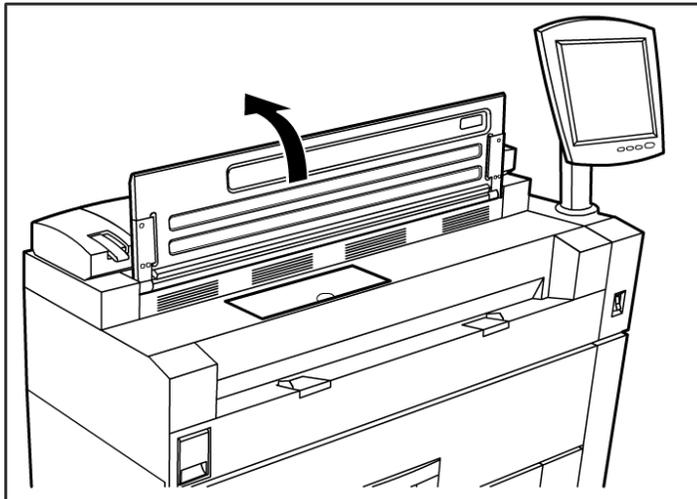
Manipulation des consommables/fournitures

- Suivre les instructions sur l'emballage lors du stockage des consommables/fournitures.
- Lors du stockage des cartouches de toner, il est préférable de les entreposer horizontalement que verticalement.
- Ne pas déballer les consommables/fournitures avant d'en avoir besoin.
- Éviter d'entreposer les consommables/fournitures dans les conditions suivantes :
 - Endroits chauds et humides
 - Endroits proche d'un feu
 - Endroits exposés à la lumière solaire directe
 - Endroits poussiéreux
- Avant d'utiliser les consommables/fournitures, lire soigneusement les instructions et les précautions sur le paquet.
- Suivre les instructions de mise au rebut du toner usagé et des contenants de récupération de toner.
- Vérifier le numéro de référence des consommables et fournitures et contacter le Centre Services Xerox pour effectuer une commande.

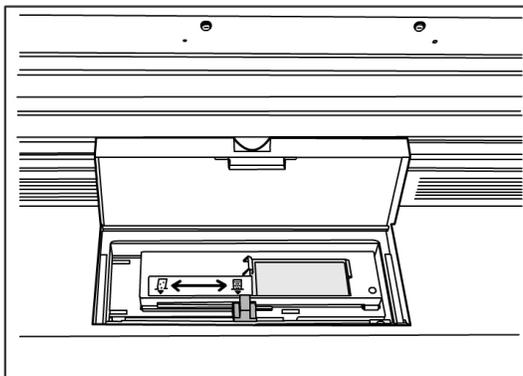
Chargement du toner

Lorsque la cartouche de toner est presque vide, la machine peut s'arrêter en cours d'impression et afficher un message. Dans ce cas, charger le toner avant de poursuivre la copie ou l'impression. S'assurer que la machine est arrêtée avant de suivre les étapes ci-après.

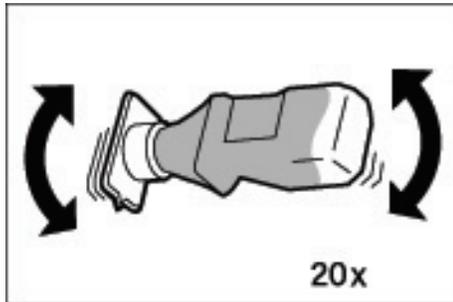
1. Soulever le panneau du scanner jusqu'à ouverture complète.



2. Ouvrir le panneau du port d'alimentation du toner.



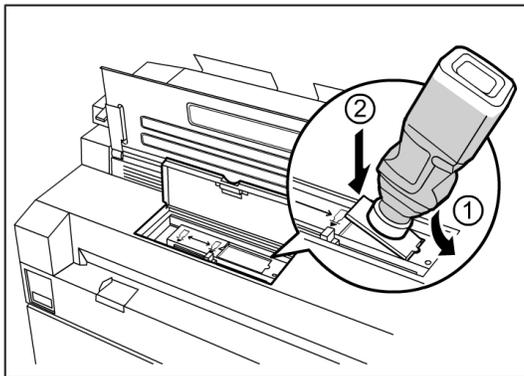
3. Localiser l'emplacement de la cartouche de toner. Secouer doucement la cartouche de toner une vingtaine de fois pour que le toner soit distribué de manière uniforme dans la cartouche.



ASTUCE

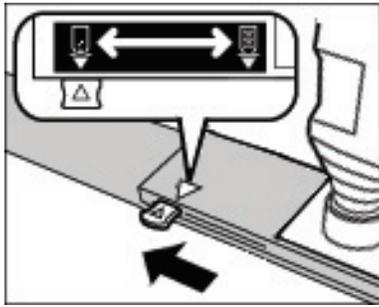
Lors du chargement du toner, celui-ci peut se répandre et salir le sol. Il est recommandé de placer du papier sur le sol au préalable. Veiller à ne pas renverser de toner sur les mains ou sur les vêtements.

4. Fixer la cartouche de toner au port d'alimentation du toner.

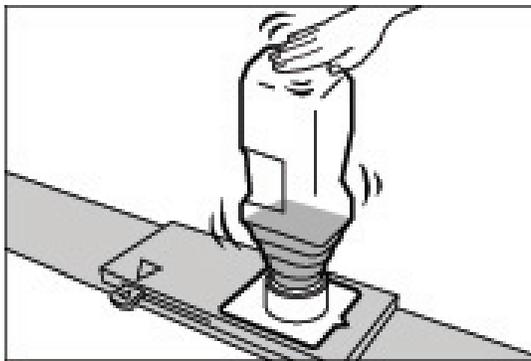


5. Aligner l'encoche de cartouche de toner avec le côté droit du port d'alimentation du toner.
6. Soulever la cartouche de toner sur le côté gauche et pousser la cartouche dans le port d'alimentation du toner jusqu'à ce qu'il clique en place.
7. Glisser le levier vers la gauche et l'aligner avec le symbole triangulaire.

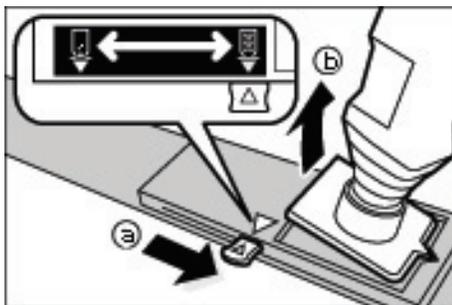
Le couvercle situé au bas de la cartouche s'ouvre et le toner est libéré dans la machine.



8. Taper sur le haut de la cartouche de toner, de manière répétée, jusqu'à ce que tout le toner de la cartouche soit chargé.



9. Glisser le levier vers la gauche et aligner ce dernier avec le symbole triangulaire.



10. Retirer la cartouche de toner en la tirant vers le haut.
11. Fermer le panneau du port d'alimentation du toner.
12. Abaisser le panneau du scanner pour le remettre dans sa position normale.

Jeter les cartouches de toner selon les instructions qui figurent sur l'emballage de la cartouche de remplacement.

Remplacement du contenant de récupération de toner

Lorsque le contenant récupérateur de toner est plein, un message apparaît sur l'écran tactile. Corriger le problème selon les instructions ci-dessous.

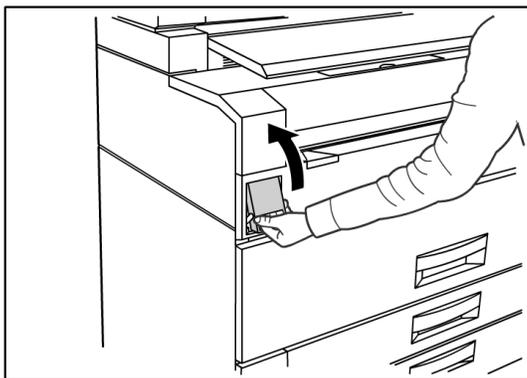
 **AVERTISSEMENT**

Consulter les avertissements et les instructions spéciales sur les contenants de récupération de toner concernant la manipulation et la mise au rebut en toute sécurité.

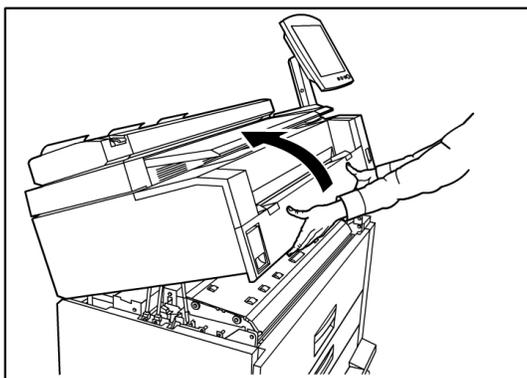
ASTUCE

Lors du remplacement du contenant de récupération de toner, celui-ci peut se répandre et salir le sol. Il est recommandé de placer du papier sur le sol au préalable.

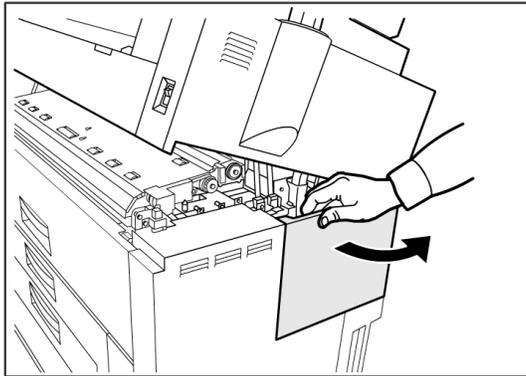
1. S'assurer que la machine soit arrêtée et lever le loquet de blocage de l'unité supérieure pour ouvrir celle-ci.



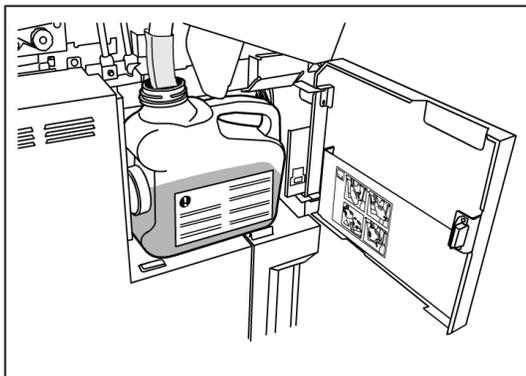
2. À l'aide des deux mains, soulever fermement l'unité supérieure en position ouverte.



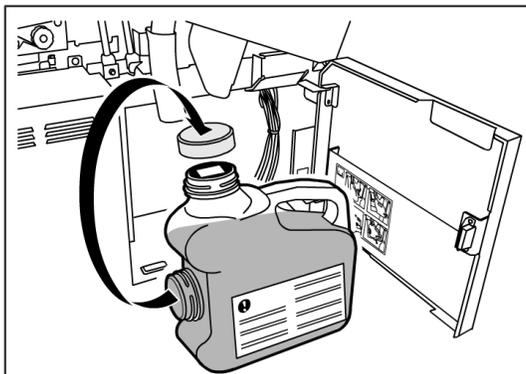
3. Ouvrir le panneau latéral droit de la machine pour accéder au contenant de récupération de toner.



4. Retirer le contenant de récupération de toner en le soulevant délicatement et en le tirant vers soi, puis en le tirant vers le bas.



5. Couvrir l'orifice du contenant de récupération de toner enlevé avec le bouchon fourni.



ASTUCE

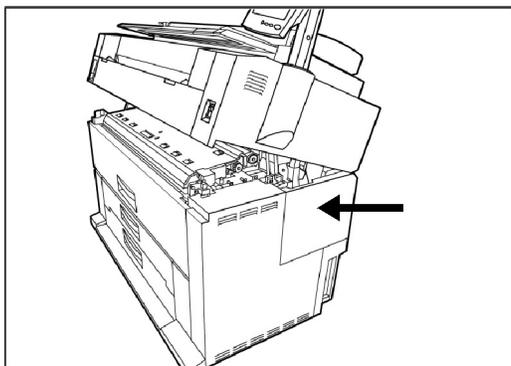
Suivre les instructions fournies sur l'emballage du nouveau flacon pour la mise au rebut du contenant de récupération de toner.

6. Installer le nouveau contenant de récupération de toner.

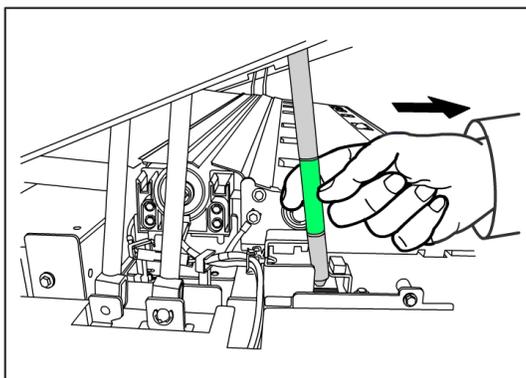
REMARQUE

Lors de l'installation d'un nouveau contenant de récupération de toner, s'assurer que ce dernier demeure derrière la petite bride au bas pour qu'il soit fermement maintenu en place. Sinon, la machine risque de ne pas détecter le contenant de récupération.

7. Fermer le panneau du contenant de récupération de toner.



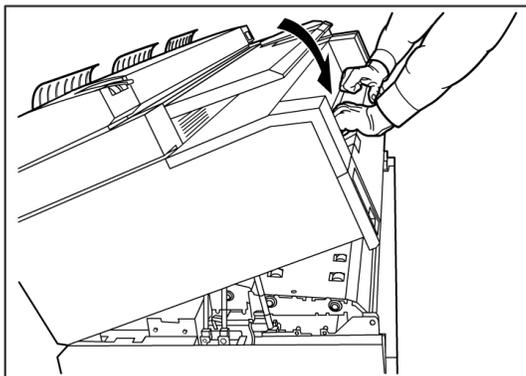
8. Tirer le levier de blocage de l'unité supérieure vers soi.



ASTUCE

Ce levier doit être tiré vers soi avant de pouvoir fermer l'unité supérieure. Pour éviter d'avoir de l'huile sur les mains, ne toucher que les parties vertes de la machine.

9. Rabaisser fermement l'unité supérieure jusqu'à enclenchement.



REMARQUE

Si le contenant récupérateur de toner n'est pas correctement fixé, un message s'affiche sur l'écran tactile à la fermeture de l'unité supérieure. Dans ce cas, la machine ne passe pas à l'état Disponible.

Nettoyage de la machine

Cette section fournit les instructions de nettoyage de la machine.

Ne pas utiliser d'agent de nettoyage autre que de l'eau, un produit de nettoyage neutre ou un produit de nettoyage pour glace/vitre de Xerox.

AVERTISSEMENT

Pour réduire les risques de chocs électriques, mettre la machine hors tension avant le nettoyage.

ATTENTION

Ne pas utiliser de benzène, de solvant, d'autres liquides volatils sur la machine. Ces substances peuvent décolorer, déformer ou abîmer les panneaux.

ATTENTION

Le nettoyage de la machine avec une quantité excessive d'eau peut entraîner un dysfonctionnement de la machine et/ou peut endommager des documents au cours de l'impression.

1. Mettre la machine hors tension, comme indiqué à la section [Procédure de mise hors tension du système](#).
2. Nettoyer doucement les surfaces extérieures avec un chiffon doux, humide.

REMARQUE

Il est possible d'appliquer une petite quantité de détergent neutre sur le chiffon doux pour supprimer la saleté tenace.

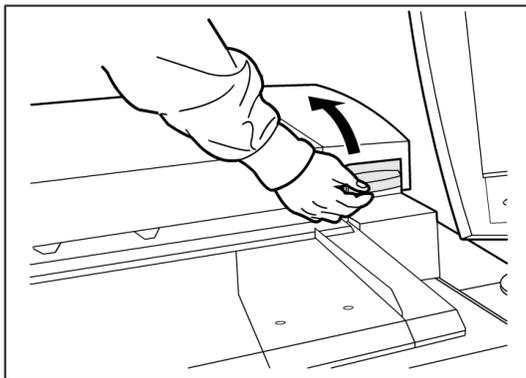
3. Essuyer les surfaces avec un chiffon doux et anti-pelucheux.

4. Une fois toutes les surfaces nettoyées essuyées, mettre la machine sous tension comme indiqué à la section Procédure de mise hors tension du système.

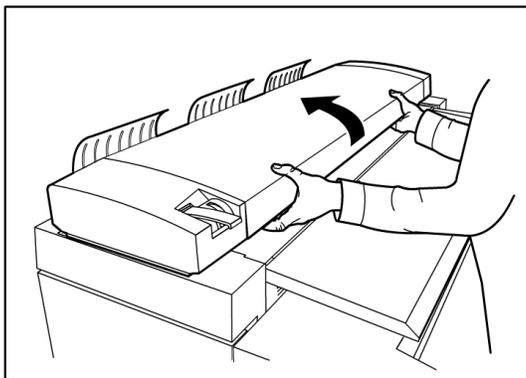
Nettoyage de la glace d'exposition, des détecteurs, des rouleaux d'alimentation et de la bande d'étalonnage

La glace d'exposition du scanner, les rouleaux d'alimentation et la bande d'étalonnage doivent rester propres pour garantir une qualité d'image optimale des images numérisées. Les nettoyer régulièrement et lorsqu'ils sont sales.

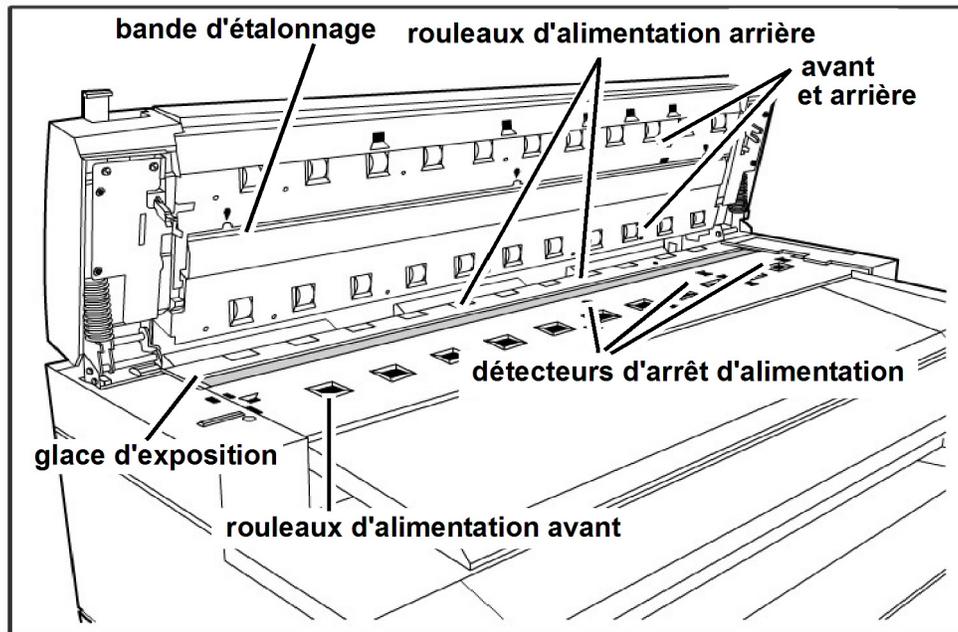
1. Mettre la machine hors tension, comme indiqué à la section *Procédure de mise hors tension du système*.
2. Lever le loquet du scanner.



3. Soulever le scanner fermement pour l'ouvrir.

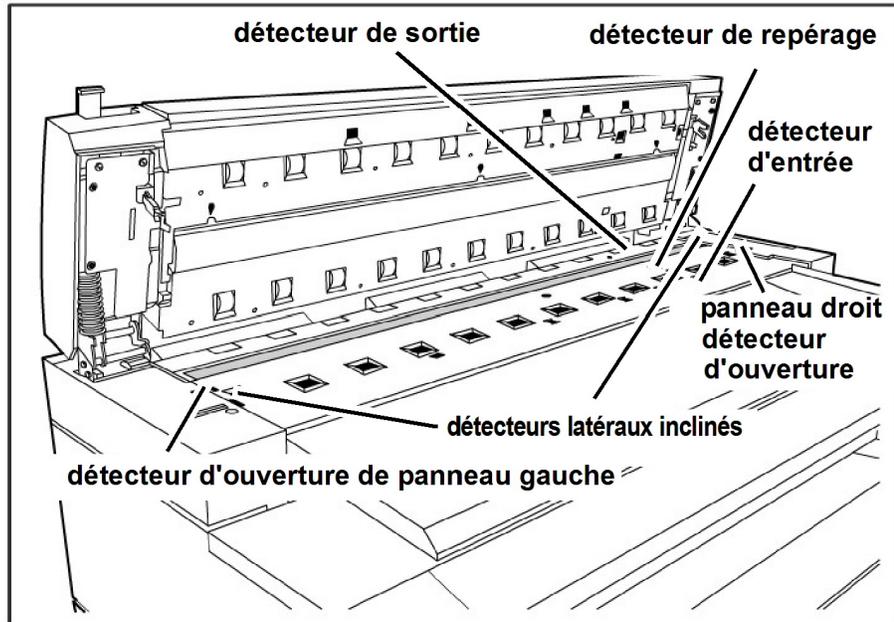


Les illustrations suivantes indiquent les éléments du système de numérisation qui requièrent un nettoyage.

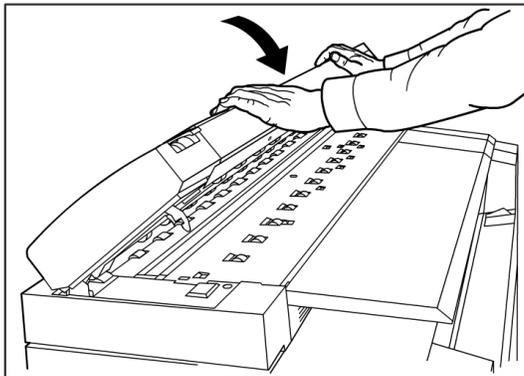


4. Imbiber un chiffon propre et anti-pelucheux d'une petite quantité de produit de nettoyage pour glace/vitre de Xerox et essuyer la glace d'exposition.
Une force excessive appliquée lorsque la glace est nettoyée peut endommager celle-ci et affecter les copies.
5. Procéder à l'inspection visuelle de la glace d'exposition pour vérifier que d'éventuelles poussières, de la colle et d'autres dépôts ont été enlevés.
6. Mettre une petite quantité de liquide de nettoyage sur le chiffon et nettoyer les rouleaux d'alimentation avant et arrière.
Faire tourner les rouleaux tout en les nettoyant, pour s'assurer que toute leur surface est propre.
7. Imbiber un chiffon propre et anti-pelucheux d'une petite quantité de produit de nettoyage pour glace/vitre de Xerox et nettoyer la bande d'étalonnage.

- Nettoyer les détecteurs du scanner avec un chiffon sec anti-pelucheux.



- Abaisser le scanner pour le mettre en position fermée.



- Mettre la machine sous tension, comme indiqué à la section [Procédure de mise sous tension du système](#) du Guide de l'utilisateur.

8

Résolution de problèmes

Ce chapitre décrit les problèmes ou incidents pouvant survenir avec la machine et les solutions recommandées. Il comprend les rubriques suivantes :

- Problèmes généraux
- Problèmes en cours de copie
- Problèmes en cours de numérisation
- Problèmes en cours d'impression
- Messages d'erreur
- Incidents document dans le scanner
- Incidents papier

Problèmes généraux

Ce chapitre décrit les problèmes pouvant survenir avec la machine et les solutions possibles.

Si la machine ne fonctionne pas correctement même après avoir effectué la procédure de dépannage recommandée des pages suivantes, contacter le Centre Services Xerox.

En cas de doute quant à un éventuel problème de la machine, vérifier l'état de cette dernière et consulter le tableau suivant.



AVERTISSEMENT

La machine contient un équipement de mesure de précision et utilise une alimentation haute tension. Ne jamais ouvrir ni enlever les panneaux de la machine qui sont fixés avec des vis, à moins d'avoir été instruit de le faire spécifiquement, les éléments à haute tension pouvant entraîner un choc électrique. Ne pas tenter d'altérer la machine ou de changer des pièces, parce que ceci peut entraîner un incendie ou de la fumée.

Table 19 : Problèmes généraux

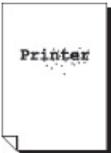
Erreur	Remède
L'écran tactile est noir.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la machine est branchée sur une prise d'une puissance nominale appropriée, que la fiche d'alimentation est bien branchée et que les interrupteurs d'alimentation ainsi que le disjoncteur sont en position Activé. • Si la touche Mode veille du panneau de commande est allumée, la machine est en mode Économie d'énergie. Appuyer sur la touche Mode veille pour annuler le mode Économie d'énergie. • Ajuster le contraste de l'écran tactile à l'aide de la molette située à droite de ce dernier.
Impossible d'insérer des documents.	<ul style="list-style-type: none"> • Lire les éventuels messages d'erreur sur l'écran tactile et appliquer les mesures correctives indiquées sur l'écran. • Redémarrer le système pour voir si le problème est corrigé. • Si la condition persiste, contacter Xerox.
Des incidents papier se produisent fréquemment.	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher la présence d'éventuels bouts de support à l'intérieur de la machine. • S'assurer que le support n'est pas tuilé, plié, froissé ou déchiré. Remplacer le support si l'une de ces conditions s'applique. • S'assurer que le support est correctement placé. Replacer le support si nécessaire. • S'assurer que le support utilisé est approprié. Utiliser uniquement un support recommandé par Xerox.
Un message d'erreur ou d'incident s'affiche sur l'écran tactile.	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les instructions spécifiques sur l'écran tactile. • Si la condition persiste, contacter Xerox.

Problèmes en cours de copie

Ce qui suit permet de résoudre les problèmes rencontrés au cours de la copie.

Table 20 : Problèmes pendant la copie

Symptômes	Remède
La copie ne s'imprime pas au format désiré.	<ul style="list-style-type: none"> • Sur l'écran Copie, vérifier les réglages R/A, Source du support et Support de réception. • Sur l'écran Informations sur la machine, vérifier le réglage Rotation auto. • Sur l'écran Paramètres avancés, vérifier les réglages Marges, Largeur de numérisation, Emplacement d'image et Décalage de numérisation.
Le document ne s'alimente pas dans le scanner.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le document soit du bon format. Le format minimum d'un document qui peut être alimenté est 6,9 pouces de large x 8,3 pouces de long (176 x 200 mm). • À partir de Information machine > onglet Administrateur > du panneau de commande vérifier que le mode Démarrage de numérisation soit bien activé. • Réinitialiser le contrôleur et numériser de nouveau.
Les incidents document sont fréquents.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster correctement le levier d'épaisseur du scanner. • Vérifier si le document a des plis ou est tuilé. Si c'est le cas, aplanir le document et numériser de nouveau. • Vérifier si le document ne comporte pas de ruban adhésif luisant sur le bord d'attaque. Si c'est le cas, orienter le document différemment et numériser de nouveau. • Vérifier que le bord d'attaque du document ne soit pas endommagé. Si c'est le cas, orienter le document différemment et numériser de nouveau. • S'assurer que le document soit du bon format. Le format minimum d'un document qui peut être alimenté est 6,9 pouces de large x 8,3 pouces de long (176 x 200 mm).
La copie est sale.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la zone de numérisation soit propre et, si elle se salie, la nettoyer ainsi que la glace d'exposition et la surface du scanner. • Ajuster la densité, le contraste, la définition ou la suppression du fond.
La copie est trop claire ou trop sombre.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster la densité de copie. • S'assurer que le type de document soit correctement sélectionné. • Rechercher la présence d'un message lié à l'ajout de toner et en ajouter si le message apparaît. • Ajuster la densité du toner à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT. Sélectionner Configuration > Imprimante.

Symptômes	Remède
<p>L'image sur la copie est de travers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le document soit inséré correctement. • S'assurer que le support est correctement placé. • Insérer correctement le document, avec le bord aligné au guide de document. • S'assurer que le magasin soit bien enfoncé jusqu'au bout.
<p>Une partie de l'image ne figure pas sur la copie ou l'image comporte des taches ou n'est pas claire.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le support ne soit pas humide. Sinon, certaines parties de la copie peuvent ne pas s'imprimer, la copie peut comporter des taches ou ne pas être nette. Remplacer le support par du nouveau support. • S'assurer que le support chargé ne soit pas plié ni froissé, sinon le remplacer par un nouveau support. • Vérifier que ne s'affiche pas le message « Toner bas » sur l'interface utilisateur. Remplacer le toner si nécessaire.
<p>De la poussière apparaît à intervalles réguliers.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Copier quelques pages pour essayer d'enlever la saleté pouvant être présente dans le circuit-papier. Si le problème n'est pas résolu, contacter le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.
<p>Des points noirs sont imprimés.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.
<p>Des lignes noires sont imprimées.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la zone de numérisation soit propre et, si elle se salie, la nettoyer ainsi que la glace d'exposition et la surface du scanner. • Si le problème n'est pas résolu, contacter le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.

Symptômes	Remède
<p>Des points blancs apparaissent dans les zones de remplissage.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le support approprié soit correctement chargé. • Ajuster la densité de copie. • Si le problème n'est pas résolu, contacter le Centre Services Xerox.
<p>Taches de toner lorsque l'on frotte avec le doigt. Le toner n'est pas fusionné sur le papier. Le papier est sali par le toner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si le support est humide, le remplacer. • S'assurer que le support approprié soit correctement chargé. • S'assurer que les réglages du support soient corrects. • Le support utilisé est peut-être épais. Essayer le réglage Léger ou Normal pour voir si le problème se corrige. • Contacter le Centre Services Xerox pour faire régler le module four.
<p>Toute la zone papier est imprimée en noir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter le Centre Services Xerox. Il peut s'agir d'une erreur interne.
<p>Rien n'est copié.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le document soit placé face dessous lors de la numérisation. • Vérifier que le message « Plus de toner » ne soit pas affiché sur l'écran tactile. • Effectuer une impression test pour vérifier que le système fonctionne correctement. • Si la copie est toujours vierge, contacter le Centre Services Xerox. Il peut s'agir d'une erreur interne.
<p>Une partie de l'image du document ne figure pas sur la copie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le document soit bien inséré. • S'assurer que le support soit bien chargé. • Configurer correctement les paramètres de support, marges, densité de copie et décalage de numérisation.
<p>La copie possède des ombres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster la densité de copie et les réglages du type de document.

Problèmes en cours de numérisation

Le tableau suivant vise à aider l'utilisateur à résoudre des problèmes rencontrés au cours de la numérisation.

Table 21 : Problèmes au cours de la numérisation

Symptômes	Remède
Le document ne s'alimente pas dans le scanner.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le document soit du bon format. Le format minimum d'un document qui peut être alimenté est 6,9 pouces de large x 8,3 pouces de long (176 x 200 mm). • À partir de Information machine > onglet Administrateur du > panneau de commande vérifier que le mode Démarrage de numérisation soit bien activé. • Réinitialiser le contrôleur et numériser de nouveau.
L'image numérisée est sale.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la zone de numérisation soit propre et, si elle se salie, la nettoyer ainsi que la glace d'exposition et la surface du scanner. • Ajuster la densité de copie, la qualité d'image ou la suppression du fond.
L'image numérisée présente des lignes noires.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la zone de numérisation soit propre et, si elle se salie, la nettoyer ainsi que la glace d'exposition et la surface du scanner. • Si le problème n'est pas résolu, contacter le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.
L'image numérisée est trop claire ou trop sombre.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le type de document soit correctement sélectionné. • Régler la densité de numérisation en sélectionnant Services > Numérisation en réseau ou Numérisation à une boîte à lettres > Qualité image > Densité. Si le document numérisé est imprimé, il est possible d'ajuster la densité du toner à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT. Sélectionner Configuration > Imprimante > Configuration imprimante > Densité de toner.
Les images numérisées sont de travers.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le document soit inséré correctement. • Insérer correctement le document, avec le bord aligné au guide de document. • S'assurer que le magasin soit bien enfoncé jusqu'au bout.

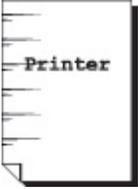
Symptômes	Remède
Une partie de l'image du document ne figure pas sur l'image numérisée.	<ul style="list-style-type: none"> • Sur l'écran Copie, vérifier les réglages R/A, Source du support et Support de réception. • Sur l'écran Informations sur la machine, vérifier le réglage Rotation auto. • Sur l'écran Paramètres avancés, vérifier les réglages Marges, Largeur de numérisation, Emplacement d'image et Décalage de numérisation.
L'image numérisée comporte des ombres.	Ajuster la densité de numérisation et les réglages du type de document.
L'image numérisée est grossière.	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner le paramètre de rendu correct.
Les incidents document sont fréquents.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster correctement le levier d'épaisseur du scanner. • Vérifier si le document a des plis ou est tuilé. Si c'est le cas, aplanir le document et numériser de nouveau. • Vérifier si le document ne comporte pas de ruban adhésif luisant sur le bord d'attaque. Si c'est le cas, orienter le document différemment et numériser de nouveau. • Vérifier que le bord d'attaque du document ne soit pas endommagé. Si c'est le cas, orienter le document différemment et numériser de nouveau. • S'assurer que le document soit du bon format. Le format minimum d'un document qui peut être alimenté est 6,9 pouces de large x 8,3 pouces de long (176 x 200 mm).

Problèmes en cours d'impression

Le tableau suivant vise à aider l'utilisateur à résoudre des problèmes rencontrés au cours de l'impression.

Table 22 : Problèmes en cours d'impression

Symptômes	Remède
Impossible d'imprimer.	<ul style="list-style-type: none"> • Activer le disjoncteur (contacteur principal) et l'interrupteur d'alimentation. • Sélectionner le bouton Information machine et confirmer que l'imprimante est en ligne. • S'assurer que le câble réseau soit branché. • Rechercher la présence d'un éventuel message d'erreur et suivre les instructions sur l'écran tactile pour résoudre le problème. • Configurer correctement l'adresse IP. • Vérifier si une opération d'interruption est en cours. Dans l'affirmative, annuler l'interruption.
Impossible d'imprimer en utilisant le départ manuel.	Placer le support de format correct selon le message qui apparaît et imprimer de nouveau.
Le support se bloque ou est froissé.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le type de support approprié soit correctement chargé. • S'assurer que le magasin soit bien fermé. • Si le support est humide, le remplacer. • Sélectionner la série de format de support et le type de support correspondant au support placé dans la machine ? • Ouvrir l'unité supérieure de la machine ou tirer le tiroir ou le magasin pour enlever le support déchiré ou tout corps étranger.
Les impressions sont trop claires.	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher la présence d'un message lié à l'ajout de toner et en ajouter si nécessaire. • Ajuster la densité du toner à l'aide du Gestionnaire d'imprimante Web PMT. Sélectionner Configuration > Imprimante > Configuration imprimante > Densité de toner.
Les images sur l'impression sont de travers.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le support soit correctement chargé. • S'assurer que le magasin soit bien fermé.

Symptômes	Remède
<p>Une partie de l'image ne figure pas sur l'impression, comporte des taches ou n'est pas claire.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si le support est humide, certaines parties de l'image peuvent ne pas s'imprimer ou l'impression peut comporter des taches ou ne pas être claire. Remplacer le support humide par un nouveau support sec. • Si le support est plié ou froissé, le remplacer par du nouveau support. • Vérifier si un message « Toner bas » est affiché sur l'écran tactile.
<p>De la poussière apparaît à intervalles réguliers.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimer quelques pages pour essayer d'enlever la saleté pouvant être présente dans le circuit-papier. • Si le problème n'est pas résolu, contacter le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.
<p>L'impression comporte des points noirs.</p> 	<p>Contactez le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.</p>
<p>L'impression présente des lignes noires.</p> 	<p>Contactez le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.</p>

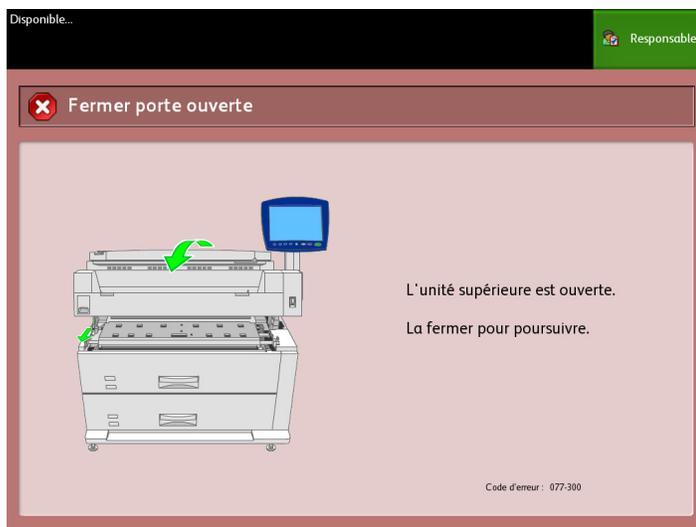
Symptômes	Remède
<p>Des points blancs apparaissent dans les zones de remplissage.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster la densité d'impression. • Placer un type de support correct. • Si le type de support chargé est correct et que le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox. Des pièces internes peuvent être sales.
<p>Taches de toner lorsque l'on frotte avec le doigt. Le toner n'est pas fusionné sur le papier. Le papier est sali par le toner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le support n'est pas humide. Si le support est humide, le remplacer. • Mettre le chauffe-papier en marche. L'interrupteur se trouve à côté du contenant de récupération de toner. • Placer un type de support correct. • S'assurer que les réglages de support soient corrects. • Changer le réglage de définition. • Régler l'épaisseur du support et ajuster le levier d'épaisseur sur le scanner, si nécessaire.
<p>Toute la zone papier est imprimée en noir.</p> 	<p>Contactez le Centre Services Xerox. Il peut s'agir d'une erreur interne.</p>
<p>Rien n'est imprimé.</p> 	<p>Contactez le Centre Services Xerox. Il peut s'agir d'une erreur interne.</p>
<p>Une partie de l'image est perdue sur le bord du support.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la série de support soit correcte. • Si l'image dépasse la zone imprimable de la machine, diminuer la zone d'impression du document.

Symptômes	Remède
L'impression affiche un fond excessif.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que le paramètre de densité d'image soit correct. • Vérifier la qualité de l'original. • Réduire le réglage de densité. • Augmenter le réglage de l'option Suppression du fond.

Messages d'erreur

Cette section décrit comment résoudre le problème lorsqu'un message d'erreur s'affiche.

Les messages d'erreur affichés varient selon la situation particulière et l'erreur impliquée. Les messages s'affichent au premier plan sous la forme d'une fenêtre contextuelle qui recouvre la quasi-totalité de l'écran. L'écran d'erreur fournit un diagramme et une description textuelle de l'incident et les mesures à prendre. Voir l'exemple ci-dessous.



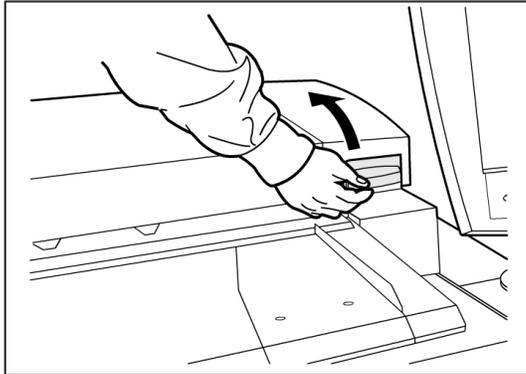
REMARQUE

La plupart des erreurs restent affichées à l'écran jusqu'à ce qu'elles soient résolues, mais certaines peuvent être fermées. La couleur ambre des écrans d'erreur indique que le système s'arrêtera (se fermera) si le problème n'est pas résolu. Les erreurs moins importantes sont de couleur grise.

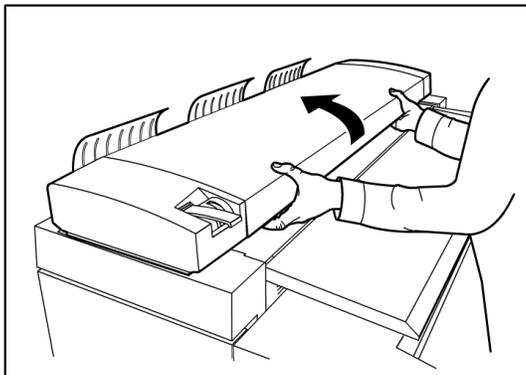
Incidents document

Si le document est bloqué dans le scanner, la machine s'arrête et un message d'erreur s'affiche sur l'écran tactile. Dégager le document bloqué selon les instructions affichées et replacer le document.

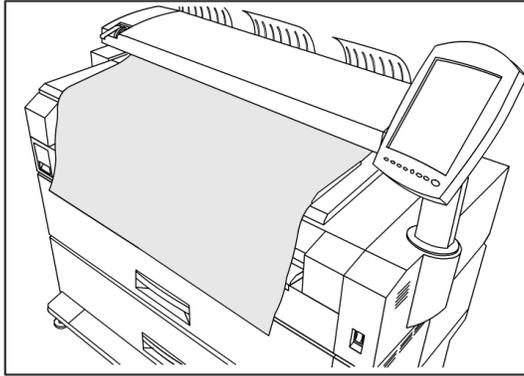
1. Lever le levier du scanner pour ouvrir l'unité du scanner.



2. Soulever l'unité du scanner en position ouverte.



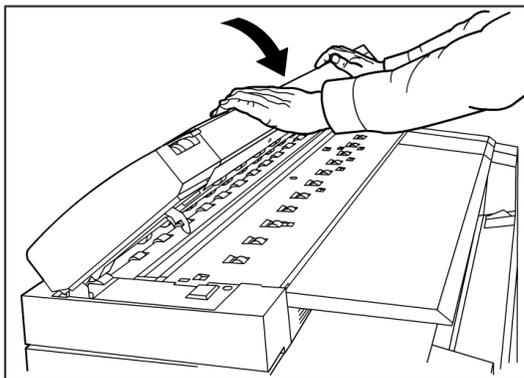
3. Retirer le document bloqué.



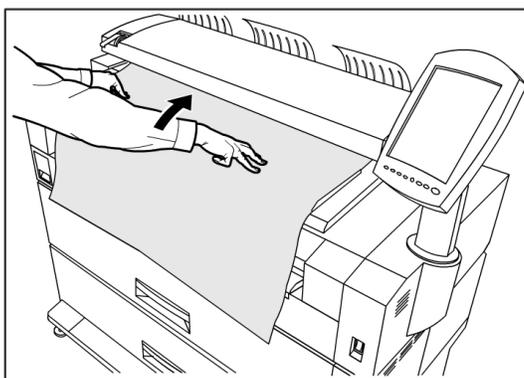
ASTUCE

Sortir doucement le document. L'utilisation d'une force excessive peut endommager certains éléments de la machine.

4. Abaisser l'unité du scanner pour la fermer.



5. Recharger le document selon le message affiché sur l'écran tactile.



REMARQUE

Vérifier que le document n'est pas déchiré, plié ou froissé.

Incidents papier

Si un incident papier se produit, la machine s'arrête, émet un signal sonore et un message d'erreur s'affiche sur l'écran tactile. Retirer le support bloqué selon le message affiché. Les incidents papier peuvent être dégagés alors que la machine est toujours sous tension. Lorsque l'alimentation est coupée, toutes les informations enregistrées en mémoire dans la machine seront effacées.

REMARQUE

Toujours vérifier le message indiqué sur l'écran tactile pour identifier l'emplacement de l'incident avant de tenter de remédier au problème. L'ouverture d'un magasin avant de connaître l'emplacement d'un incident peut déchirer le support et laisser des morceaux dans la machine. Ceci peut entraîner des dysfonctionnements de la machine.

REMARQUE

S'il reste un morceau de papier dans la machine, le message d'incident papier ne disparaît pas de l'écran tactile.

Si un message d'incident papier est de nouveau affiché après avoir dégagé l'incident, le support est probablement bloqué à un autre endroit. Dégager l'incident en suivant les instructions. Une fois ceci effectué, l'impression reprend automatiquement à l'endroit où l'incident s'est produit.

AVERTISSEMENT

Lorsque le support bloqué est enlevé, veiller à ce qu'aucun morceau de papier déchiré ne reste dans la machine. Un morceau de papier restant dans la machine peut provoquer un incendie.

AVERTISSEMENT

Si du papier est enroulé autour du rouleau chauffant ou si le support bloqué est difficile, voire impossible à voir, ne pas tenter de l'enlever soi-même, au risque d'encourir des blessures ou des brûlures. Mettre immédiatement la machine hors tension et contacter le Centre Services Xerox.

ATTENTION

Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la machine. Ceci peut entraîner des défauts d'impression.

Affichage des incidents papier

L'emplacement d'un incident papier est affiché sur un diagramme sur l'écran tactile. Dégager l'incident en suivant les instructions sur l'écran.

Les incidents peuvent survenir dans les emplacements suivants :

- Tiroirs (support en rouleau) - En configuration standard, l'imprimante est équipée d'un seul tiroir (Tiroir 1), mais il est possible d'acquérir un second tiroir (Tiroir 2).
- Magasins (feuille à feuille) - Il est possible d'acquérir deux magasins feuille à feuille à la place d'un second tiroir (magasins 3 et 4).
- Alimentation manuelle (départ manuel)
- Unité supérieure
- Module four

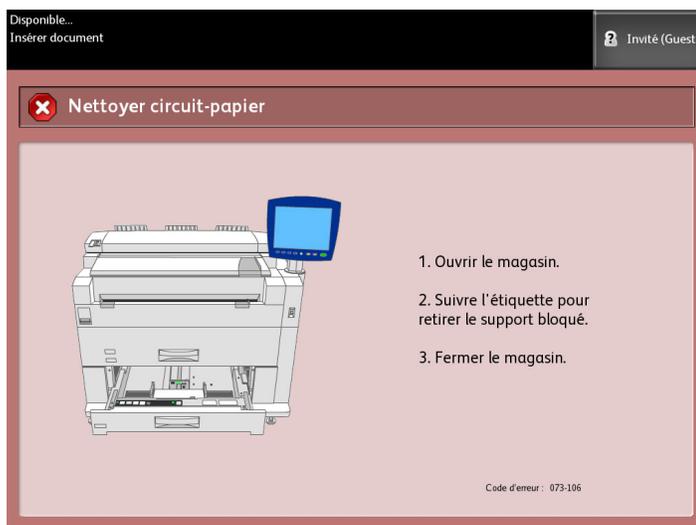


AVERTISSEMENT

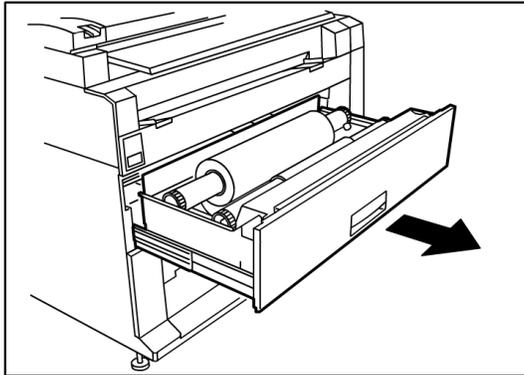
Ne toucher à aucun élément de température élevée dans la machine, lors du dégagement d'un incident papier. Veiller à ne pas se coincer les doigts.

Incidents papier dans le tiroir 1 ou 2

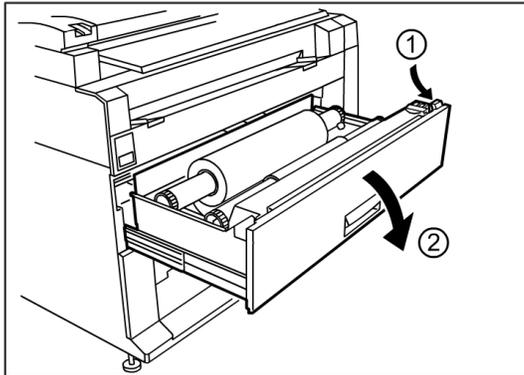
Suivre la procédure ci-dessous pour dégager les incidents papier survenus au niveau des tiroirs de rouleaux et recharger le rouleau de papier.



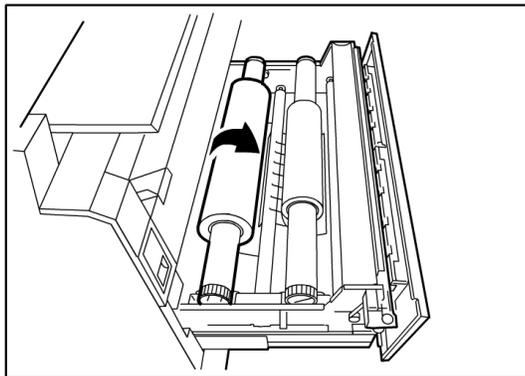
1. Si l'incident se produit dans le Tiroir 1, retirer doucement le tiroir des rouleaux 1 et 2.
Dans le cas d'une configuration à quatre rouleaux, si l'incident se produit dans le Tiroir 2, retirer doucement le tiroir des rouleaux 3 et 4.



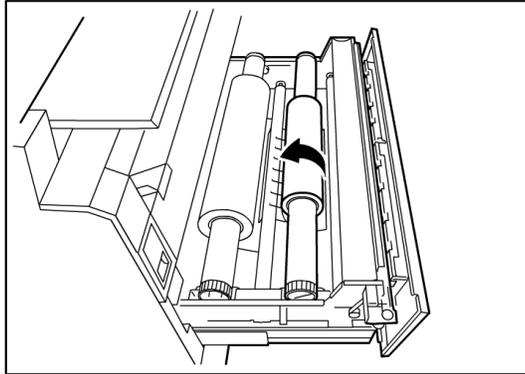
2. Si l'incident se produit au niveau du panneau supérieur du tiroir, localiser le levier de verrouillage du panneau à droite et le tirer vers soi pour ouvrir le panneau supérieur. Retirer le support et repousser fermement le panneau du tiroir pour le fermer.



3. Si le bord d'attaque du support est plié ou endommagé, le retirer manuellement :
 - a) Rembobiner le support sur le rouleau sur lequel l'incident s'est produit en le tournant vers soi.
 - b) Tirer la quantité désirée du support endommagé vers soi et couper cette partie avec des ciseaux.

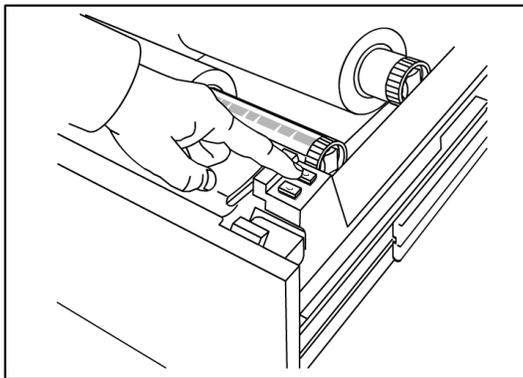


- c) Recharger le support en tournant le rouleau jusqu'à ce que le bord d'attaque soit saisi par le rouleau. La machine avance le support automatiquement.



4. Si le support sur le rouleau est endommagé ou froissé, utiliser le bouton **Avancer support** :

La machine avance le support et coupe le bord d'attaque.



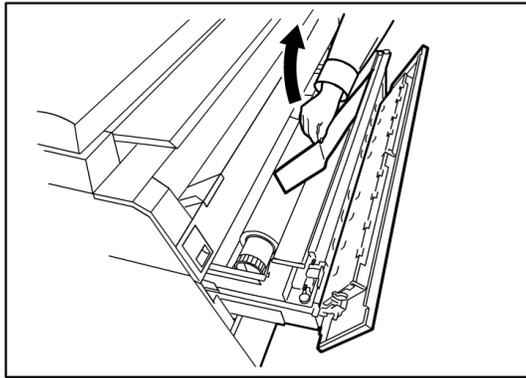
REMARQUE

Pour couper une plus grande longueur du rouleau, appuyer sur le bouton Avancer support et le maintenir enfoncé jusqu'à ce que le couteau coupe la longueur désirée.

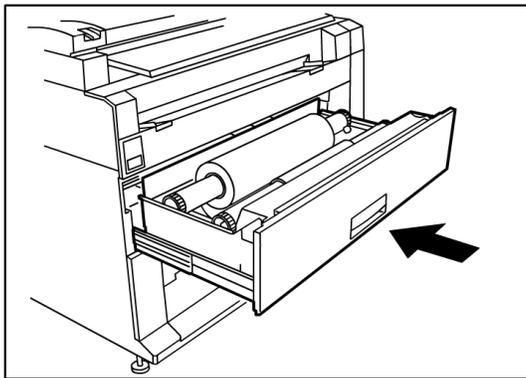
REMARQUE

Le bouton avant avance et coupe le rouleau 1 et le bouton arrière avance et coupe le rouleau 2. Si le tiroir du bas est utilisé, le bouton avant avance et coupe le rouleau 3 et le bouton arrière avance et coupe le rouleau 4.

5. Enlever le fragment de papier coupé de la zone de coupe.



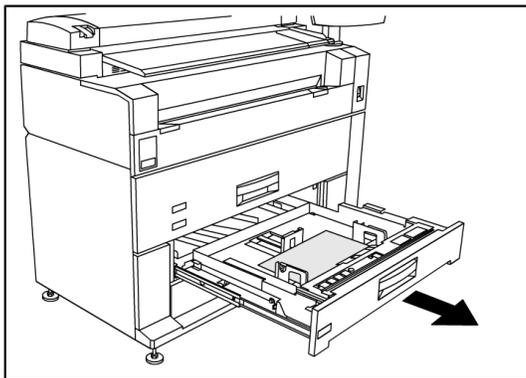
6. Fermer délicatement le tiroir jusqu'à ce qu'il s'arrête.



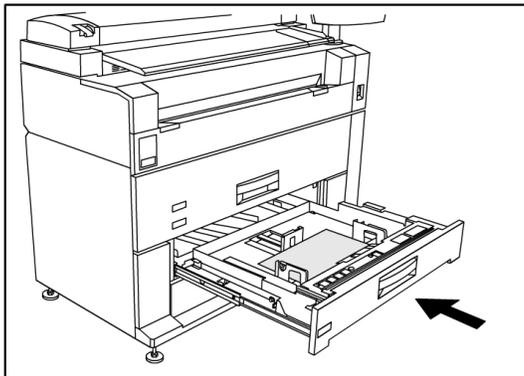
Incidents papier dans le magasin 3 ou 4

Si la machine est équipée de magasins feuille à feuille, retirer le support bloqué et recharger le support dans les magasins en suivant la procédure ci-après.

1. Tirer délicatement le tiroir du haut pour le magasin 3 ou le tiroir du bas pour le magasin 4.

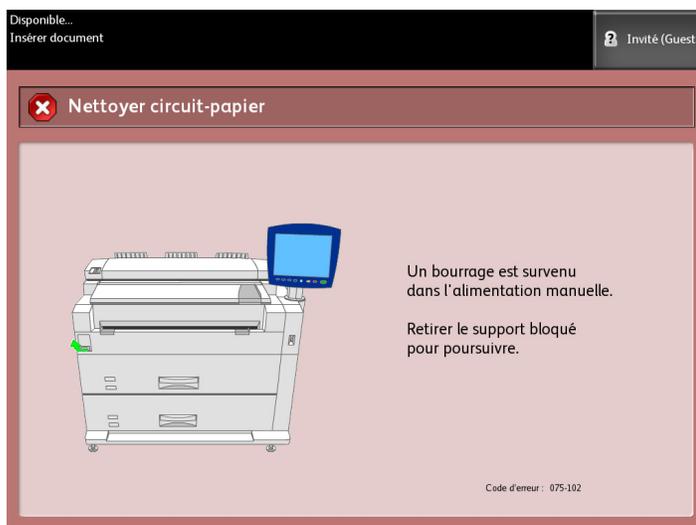


2. Retirer le support bloqué.
3. Repousser doucement le magasin pour le fermer.

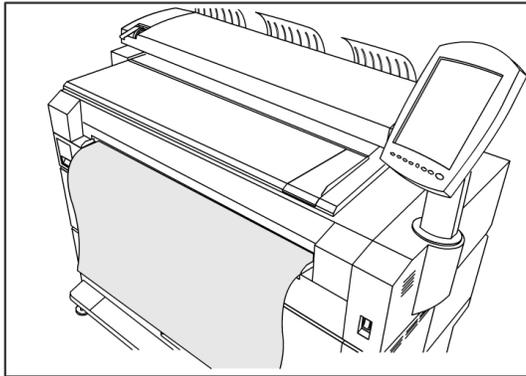


Incidents papier dans le départ manuel

Dégager les incidents papier du départ manuel en suivant la procédure ci-dessous.



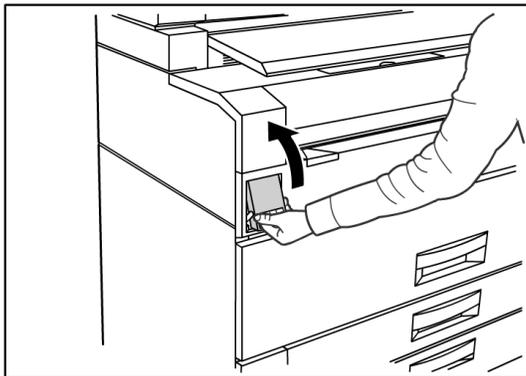
1. Si le support bloqué est visible dans le départ manuel, le tirer vers soi pour l'enlever.



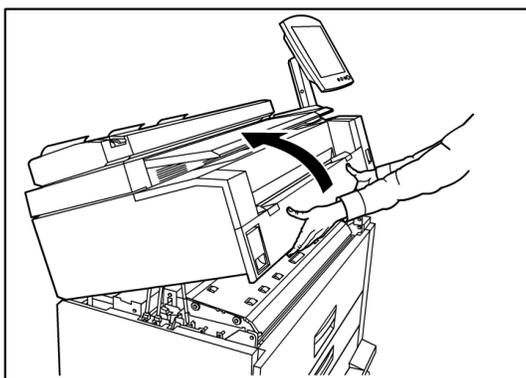
REMARQUE

Éviter d'endommager le support. S'assurer qu'il ne reste aucun morceau de papier dans la machine.

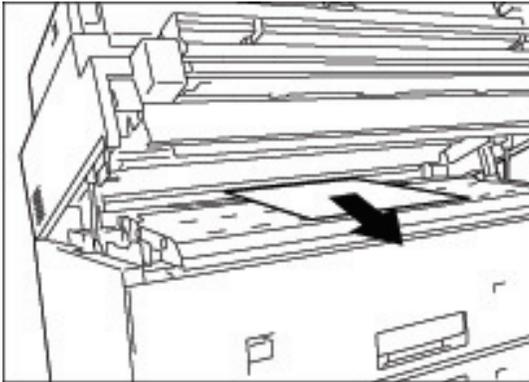
2. Si le papier coincé n'est pas visible dans le départ manuel, lever le loquet de blocage de l'unité supérieure pour déverrouiller celle-ci.



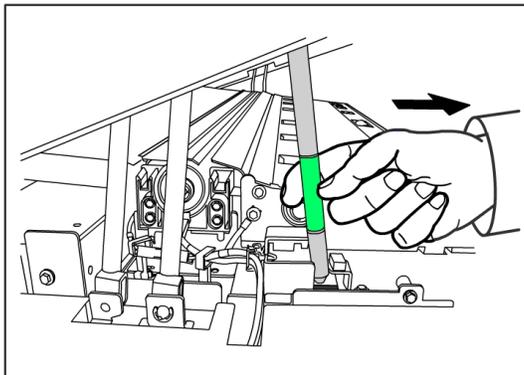
3. Utiliser les deux mains pour soulever l'unité supérieure.



4. Tirer doucement le papier bloqué vers soi pour l'enlever.



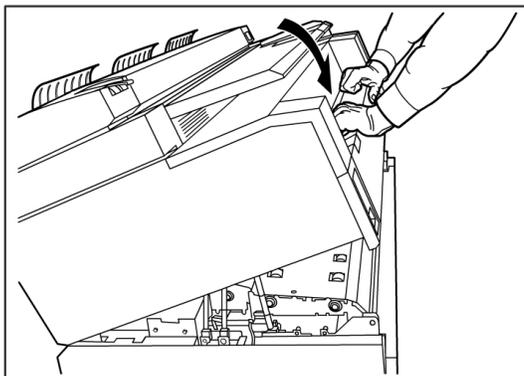
5. Retirer doucement le papier en prenant soin de ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, s'assurer d'enlever tous les morceaux de la machine.
6. Tirer le levier de dégagement de l'unité supérieure vers soi.



REMARQUE

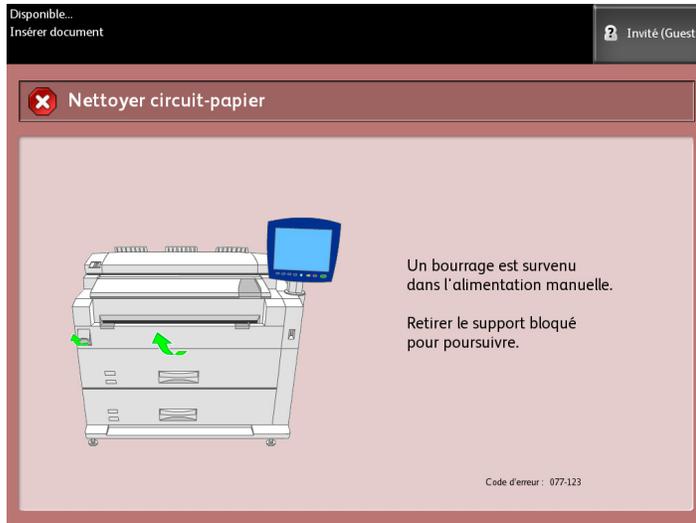
S'assurer de ne toucher que la partie verte du levier.

7. Rabaisser fermement l'unité supérieure jusqu'à enclenchement.



Incidents papier dans l'unité supérieure

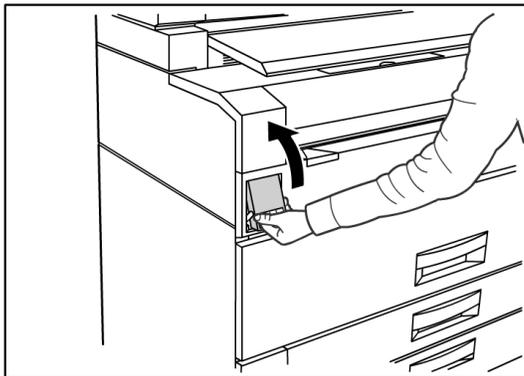
Retirer le papier bloqué de l'unité supérieure en suivant la procédure ci-après.



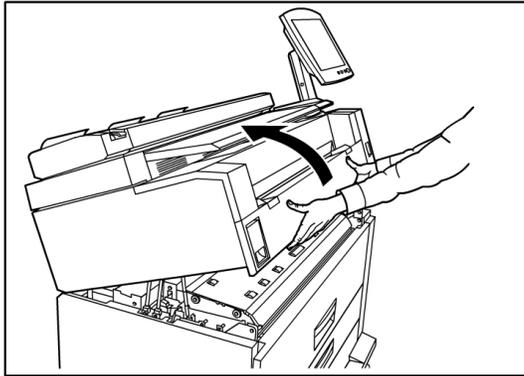
AVERTISSEMENT

Ne toucher à aucun élément de température élevée dans la machine, lors du dégagement d'un incident papier. Veiller à ne pas se coincer les doigts.

1. Lever le loquet de blocage de l'unité supérieure.



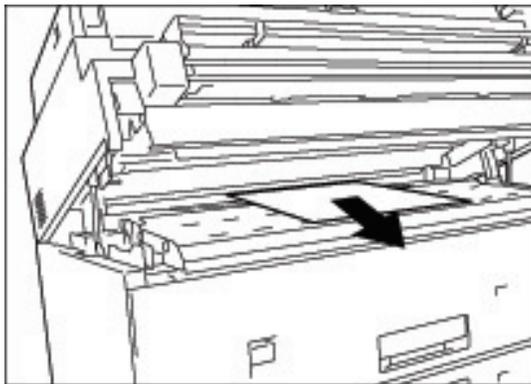
2. Utiliser les deux mains pour soulever l'unité supérieure.



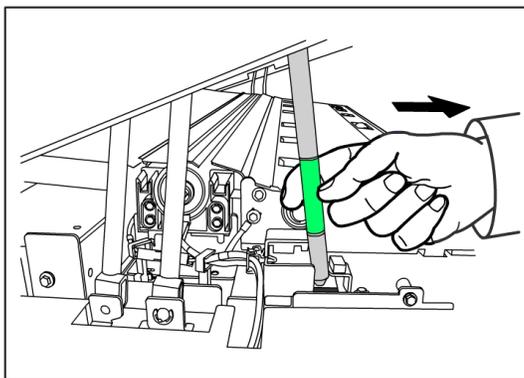
3. Tirer doucement le document bloqué vers soi pour l'enlever.

REMARQUE

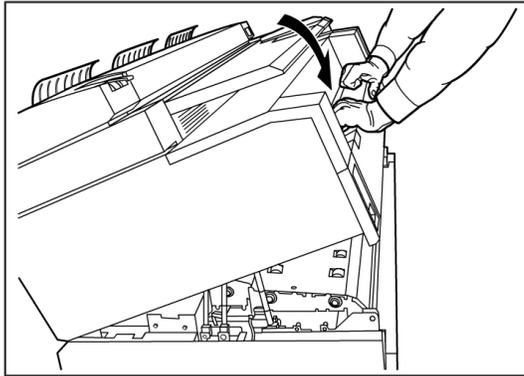
Vérifier qu'il n'existe pas de morceaux de support déchirés et les enlever au besoin. Les fragments restants peuvent entraîner des incidents support à l'avenir ainsi que des défauts de qualité d'image.



4. Tirer le levier de dégagement vert de l'unité supérieure vers l'avant.



5. Rabaisser doucement l'unité supérieure jusqu'à enclenchement.



Incidents papier dans le module four

Suivre la procédure ci-dessous pour dégager un incident papier dans le module four.

Traitement... Invité (Guest)

✖ Nettoyer circuit-papier

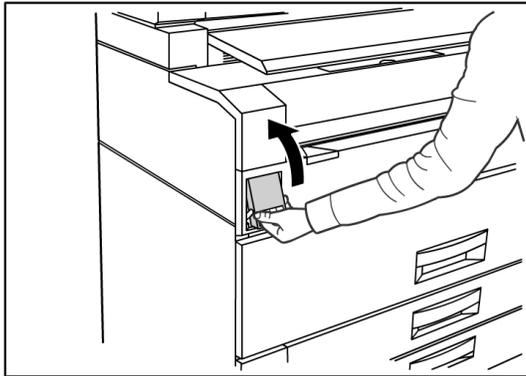


Un bouchage est survenu dans l'unité supérieure.

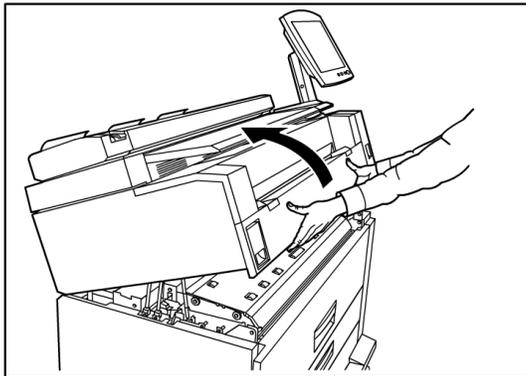
1. Ouvrir l'unité supérieure.
2. Retirer le support bloqué.
3. Fermer l'unité supérieure.

Code d'erreur : 077-112

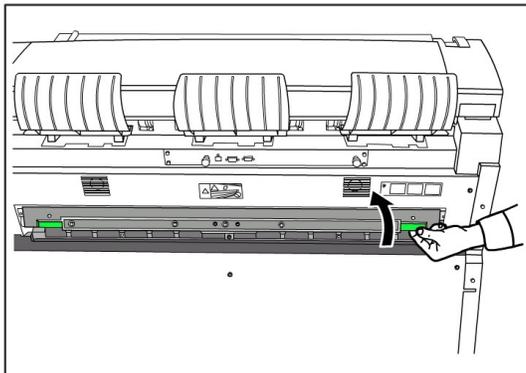
1. Lever le loquet de blocage de l'unité supérieure.



2. À l'aide des deux mains, soulever l'unité supérieure pour l'ouvrir.



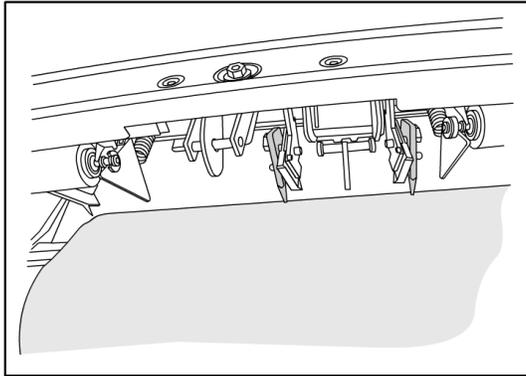
3. En utilisant un des leviers verts situés de part et d'autre du panneau module four, soulever ce dernier pour localiser le papier bloqué.



 **AVERTISSEMENT**

Ne toucher aucune pièce du panneau du module four mis à part le levier vert.
Les éléments sont brûlants. Veiller à ne pas se coincer les doigts.

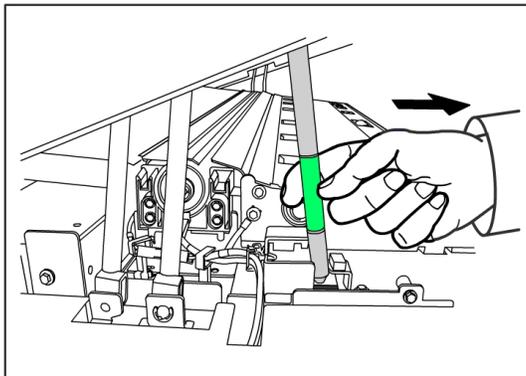
4. Tout en maintenant le panneau du module four ouvert, tirer le papier bloqué à l'arrière.



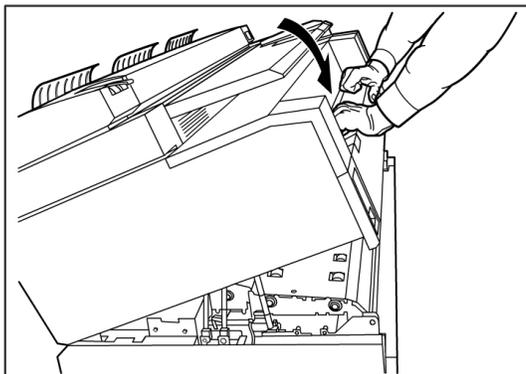
REMARQUE

Prendre soin de ne pas déchirer le papier. Si le papier est déchiré, s'assurer d'enlever tous les morceaux de la machine. Les fragments restants dans le circuit papier peuvent entraîner des incidents support à l'avenir ainsi que des défauts de qualité d'image.

5. Fermer le panneau du module four.
6. Tirer le levier de dégagement vert de l'unité supérieure vers l'avant.



7. Rabaisser fermement l'unité supérieure jusqu'à enclenchement.



9

Annexe

Ce chapitre contient les diagrammes, descriptions et spécifications suivants concernant la Solution grand format Xerox 6279 :

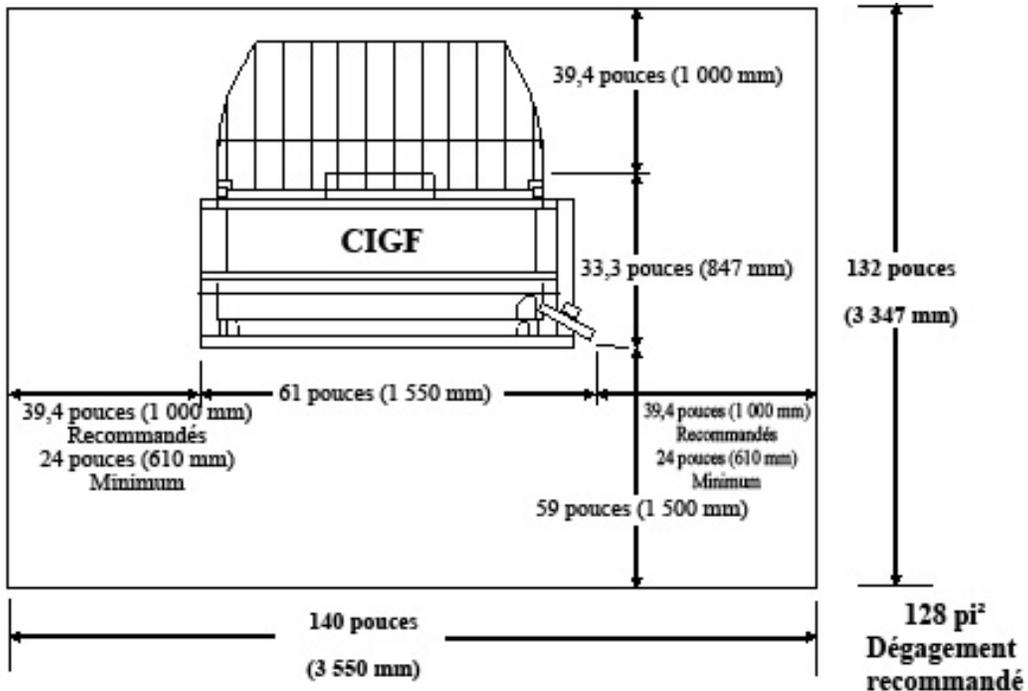
- Exigences en matière d'environnement, d'espace et d'alimentation électrique
- Spécifications
- Options
- Outils client
- Mises en garde et limitations

Exigences en matière d'environnement, d'espace et d'alimentation électrique

Le diagramme ci-dessous illustre les dégagements d'espace minimum requis pour le fonctionnement normal, le remplacement des consommables/fournitures et la maintenance de la Solution grand format Xerox 6279 avec serveur d'impression FreeFlow Access. Xerox fournira toute l'assistance nécessaire pour installer la machine correctement.

Si la machine doit être déplacée, contacter Xerox, puisque la machine devra être mise au niveau.

L'encombrement de l'imprimante s'élève à 128 pieds carrés. Le dégagement requis à partir du sol jusqu'au premier obstacle vertical dans la zone d'espace du plancher est 84 pouces (2 135 mm).



Les tableaux précisent les conditions relatives à l'espace nécessaire ainsi que les dimensions de la machine.

Table 23 : Conditions d'espace

Hauteur	Le dégagement requis à partir du sol jusqu'au premier obstacle vertical dans la zone d'espace est 84 pouces (2 135 mm).
Largeur	3 550 mm (140 pouces) recommandés, minimum 109 pouces (2 770 mm)
Profondeur	3 347mm (132 pouces)

Table 24 : Dimensions de la machine

Hauteur	55,1 pouces (1 400mm) - avec IU
Largeur	61 pouces (1 550 mm) - avec IU
Profondeur	33,3 pouces (847 mm) - avec le contrôleur

Table 25 : Poids de la machine

	Poids	Poids à l'expédition
IOT	243,58 kg (244 kg)	298,92 kg (299 kg)
IU	6,12 kg (6,1 kg)	6,80 kg (6,8 kg)
Contrôleur	8,71 kg (8,7 kg)	11,07 kg (11 kg)
IOT installé avec IU et contrôleur	258,55 kg (259 kg)	316,61 kg (317 kg)
Option 2 rouleaux	36,51 kg (36,5 kg)	61,23 kg (61 kg)
Option 2 magasins	64,00 kg (63 kg)	183 lb (83 kg)

Les tableaux ci-dessous détaillent les exigences relatives à la température et d'humidité ainsi que les conditions d'émission de chaleur et de bruits audibles.

Table 26 : Exigences relatives à l'environnement

Plage de température	50 - 89 degrés Fahrenheit (10 - 32 degrés Celsius)
Humidité	15 - 85 % humidité relative

Table 27 : Émission de chaleur et bruits audibles

	Imprimante	IU
Émission de chaleur	7319 BTU/h en fonctionnement 1768 BTU/h en attente	Aucun
Bruit	7,5 dB (A) en fonctionnement 6 dB (A) en attente	Aucun

Spécifications

Le tableau suivant répertorie les spécifications de la Solution grand format Xerox 6279 avec FreeFlow Accxes.

Table 28 : Spécifications de l'imprimante Xerox 6279 Wide Format Solution

Technique/imagerie	DEL xérographique
Méthode de développement	Développement à sec (un seul élément)
Type de matériel photosensible	OPC
Méthode de fusion	Rouleau chauffant et rouleau presseur
Résolution d'impression	600 ppp
Vitesse d'impression	7D/minute (A1) / avec mise à niveau de la vitesse 9D/minute (A1)
Maximum d'impressions	999

Format de sortie minimum	279 mm (11 pouces)
Format document maximum	914,4 mm (36 pouces)
Niveaux d'échelle de gris	256 monochrome simulé seulement
Options de configuration	Modèle 2 rouleaux 2 rouleaux, départ manuel Modèle 4 rouleaux 4 rouleaux, départ manuel Modèle 2 rouleaux, magasin feuille à feuille 2 rouleaux, 2 magasins feuille à feuille, départ manuel
Temps de préchauffage	3 minutes (lorsque la température de la pièce est de 72 °F / 22 °C)
Temps de première sortie d'impression	30 secondes (Rouleau 1, format E/A0)
Perte d'image	Diamètre externe du rouleau (papier restant) 100 mm ou plus : 5mm ou moins Moins de 100 mm : 8 mm ou moins Feuille à feuille (départ manuel) : 5 mm ou moins (appliqué à l'image avec couverture spécifiée par le gabarit ROM) La largeur d'effacement de bords est de 3 mm ou moins sur les deux côtés, bords avant et arrière (sans tenir compte de la variation de largeur et de longueur du papier)

Table 29 : Formats d'impression

Largeur	Rouleau - 279,4 à 914 mm Magasin feuille à feuille - 210 à 610mm Départ manuel - 210 à 914mm
Longueur	Rouleau - 210 à 15 000 mm (49,2 pieds) Magasin feuille à feuille - 210 à 458 mm Départ manuel - 210 à 2 000 mm

Table 30 : Formats de supports

Rouleau	Diamètre extérieur du rouleau : 185 mm ou moins ISO A (JIS) : A0, A1, A2, A3 (841, 594, 420, 297 mm) ISO B (JIS) : B1, B2, B3 (707, 500, 353mm) JIS B : B1, B2, B3 (728, 515, 364 mm) Spécial A 1 : A0 (880 mm), A1 (620 mm), A2 (440 mm), A3 (297 mm) Spécial A 2 : A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3 ANSI : E (34 po), D (22 po), C (17 po), B (11 po) ARCH1 : E (36 po), D (24 po), C (18 po), B (12 po) ARCH2 : (30, 24, 15 et 12 pouces)
---------	--

Feuille à feuille	ISO A (JIS) : A2 (Paysage - 420 x 594 mm), A3 (Paysage /Portrait - 297 x 420 mm), A4 (Paysage /Portrait - 210 x 297 mm), ISO B (JIS) : B3 (Paysage/Portrait), B4 (Paysage/Portrait) JIS B : B3 (Paysage/Portrait), B4 (Paysage/Portrait) ANSI : C 17 x 22 pouces (Paysage), B 11 x 17 pouces (Paysage/Portrait), A 8,5 x 11 pouces (Paysage/Portrait) ARCH : C 18 x 24 pouces (Paysage), B 12 x 18 pouces (Paysage/Portrait), A 9 x 12 pouces (Paysage/Portrait)
Alimentation manuelle (départ manuel)	ISO A (JIS) : A0, A1, A2, A3, A4 (841, 594, 420, 297 mm) ISO B (JIS) : B1, B2, B3, B4 (707, 500, 353mm) JIS B : B1, B2, B3, B4 (728, 515, 364 mm) Spécial A 1 : A0 (880 mm), A1 (620 mm), A2 (440 mm), A3, A4 Spécial A 2 : A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3, A4 ANSI E (34 po), D (22 po), C (17 po), B (11 po), A (8,5 po) ARCH1 : E (36 po), D (24 po), C (18 po), B (12 po), A (9 po) ARCH2 : (30, 24, 15, 12 et 9 pouces)

Cette section répertorie les types de supports et les grammages acceptables.

Table 31 : Types et poids des supports

Source du support	Type	Poids EO	Poids NACO
Rouleau	Bond Papier calque Film T-Bond	60 - 110 g/m ² 90 - 112 g/m ² 75 - 100 micron	18 - 20 lb 90 - 112 g/m ² 4 mil 18 lb
Magasin	Bond	60 - 110 g/m ²	18 - 20 lb
Alimentation manuelle	Bond Papier calque Film T-Bond	60 - 110 g/m ² 90 - 112 g/m ² 75 - 100 micron	18 - 20 lb 90 - 112 g/m ² 4 mil 18 lb

Le tableau ci-dessous répertorie les vitesses d'impression selon les différents supports, 7D et 9D/minute.

Table 32 : Vitesses d'impression

Vitesse	Taille	LBA ppm (longueur bord d'attaque)	LBC ppm (longueur bord court)
7D/minute	Format support impérial	15,2	S/O
	Arch A	12,6	9,6
	Arch B	9,6	6,9
	Arch C	6,9	4,7
	Arch D	S/O	3,0
	Arch E	15,5	S/O
	ANSI A	13,3	10,0
	ANSI B	10,0	7,3
	ANSI C	7,3	4,9
	ANSI D	S/O	3,1
	ANSI E	15,6	S/O
	Format support métrique	12,9	10,2
	Formats ISO	10,2	7,0
	A4	7,0	5,0
	A3	S/O	3,0
	A2		
	A1		
A0			
9D/minute	Format support impérial	19,4	S/O
	Arch A	15,8	11,4
	Arch B	11,4	9,0
	Arch C	9,0	6,2
	Arch D	S/O	4,8
	Arch E	19,8	S/O
	ANSI A	16,9	12,0
	ANSI B	12,0	9,6
	ANSI C	9,6	6,6
	ANSI D	S/O	5,2
	ANSI E	20,0	S/O
	Format support métrique	16,0	12,2
	Formats ISO	12,2	9,2
	A4	9,2	6,7
	A3	S/O	4,9
	A2		
	A1		
A0			

Le tableau 11 indique les possibilités de finition de l'imprimante Xerox 6279 Wide Format.

Table 33 : Informations relatives à la finition

Capacité du bac de réception du module d'impression (IOT)	Jusqu'à 100 impressions format D / A1
Interface de plieuse optionnelle	Interface de plieuse générique (GFI)

Le tableau fournit des spécifications détaillées du serveur d'impression FreeFlow Accxes.

Table 34 : Serveur d'impression FreeFlow Accxes

Serveur d'impression interne intégré	Mémoire 2 Go (maximum 3 Go avec 1 Go optionnel) Disque dur de 80 Go ou plus
Ports	Interface du scanner USB 2.0 Série RS232 (entretien seulement)
Protocoles réseau	TCP/IP 10/100/1000 ; LPR
Formats de données standard	HPGL/2 (émulation HP 750C),HP-RTL (émulation HP 750C), TIFF 6.0 (inclus LZW), CALS 1 et 2, CalComp 906/907/951/PCI, FileNET, NIRS, CGM, VCGL, VRF, standards de données Versatec, émulation Xerox 150. C4, JPEG
Formats de données optionnels	Adobe PostScript 3, PDF (1,7). DWF. BMP, JPEG 2000, PNG, GIF, DGN
Pilotes d'imprimante Windows	XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 x64, Vista, Vista x64
Pilotes d'imprimante facultatifs	Adobe PostScript 3 pour FreeFlow Accxes, Windows XP x64, Server 2003, Server 2003 x64, Vista, Vista x64, pilotes AutoCAD jusqu'à AutoCAD 2009

Les tableaux suivants présentent les exigences électriques et la consommation électrique de la Solution grand format Xerox 6279.

Table 35 : Alimentation

Alimentation	<p>Fréquence (pour le module d'impression - IOT) 50 Hz \pm 5 % ou 60 Hz \pm 5 % (compatible 50 Hz et 60 Hz) Tension nominale Module d'impression - IOT : CA 208-240 V, -10 % à +10 % de la tension nominale Prise du cordon d'alimentation Le module d'impression - IOT aura une prise IEC-320-20C. Source d'alimentation Un circuit 208-240 V 20A avec 1 prise est requis.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Thermique Thermique</p> <p>Mise à la terre</p> <p>NEMA = 6-20R 208/240 volts 20 A</p> </div> <p>Une prise double 115 V, 15 A pour le contrôleur Accxes et l'alimentation de l'IU est requise. Des prises supplémentaires de 115 V, 15 A seront nécessaires pour le scanner grand format optionnel ou la trieuse optionnelle.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Neutre Thermique</p> <p>Mise à la terre</p> <p>NEMA = 5-15R 115 volts 15 A Non dédié</p> </div>
Tension d'entrée (contrôleur)	Interrupteur de sélection de tension avec réglages pour 115 V ou 220 V

Table 36 : Consommation d'énergie

Mode	Imprimante 208-240 V 13,2 A ou moins	Contrôleur 115 V 15 A ou moins	IU 115 V 15 A ou moins
Préchauffage	3,2 kW ou moins	60 W ou moins	45 W ou moins
Attente	Moins de 520 W	60 W ou moins	45 W ou moins
En fonction	3 kW ou moins	60 W ou moins	45 W ou moins
Mode économiseur	54 W	60 W ou moins	5 W ou moins
Mode veille	13 W	60 W ou moins	5 W ou moins

Table 37 : Exigences électriques

Moteur d'impression	208-240 V +/- 10 %. 50 - 60 Hz, 13,2 A
FreeFlow Accxes	110/220 V, 50 - 60 Hz, 5/2,5 A maximum
IU	100/240 V, 50 - 60 Hz, 1,5 A converti à 12 VDC, 5 A maximum

Les tableaux suivants fournissent la liste d'agrandissements possibles (en pourcentage) pour les impressions et les copies.

Table 38 : Agrandissement (%)

Format du document	A4	A3	JIS B3	A2	JIS B2	A1	JIS B1	A0
A4	100	141,4	173,2	200	245	282,8	x	x
A3	70,7	100	122,5	141,4	173,2	200	x	x
JIS B3	61,3	81,6	100	122,5	141,4	163,3	x	x
A2	50	70,7	86,6	100	122,5	141,4	173,2	200
A1	35,3	50	61,3	70,7	86,6	100	122,5	141,4
A0	25	35,3	43,3	50	61,3	70,7	86,6	100

Table 39 : Agrandissement (%)

Format du document	E	D	C	B	A
ANSI E	100	64,7	50	32,4	25
ANSI D	129,4	100	64,7	50	32,4
ANSI C	200	129,5	100	64,7	50
ANSI B	258,8	200	129,4	100	64,7
ANSI A	400	258,8	200	129,4	100

Table 40 : Agrandissement (%)

Format du document	E	D	C	B	A
ARCH E	100	66,7	50	33,3	25
ARCH D	133,3	100	66,7	50	33,3
ARCH C	200	133,3	100	66,7	50
ARCH B	266,7	200	133,3	100	66,7
ARCH A	400	266,7	200	133,3	100

Table 41 : Agrandissement (%)

Format du document	E	D	C	B	A
ISO A0	100	70,7	50	35,4	25
ISO A1	141,4	100	70,7	50	35,4
ISO A2	200	141,4	100	70,7	50
ISO A3	282,8	200	141,4	100	70,7
ISO A4	400	282,8	200	141,4	100

Spécification Copie/Numérisation

Les tableaux ci-dessous présentent les spécifications pour le copieur/scanner.

Table 42 : Informations sur le copieur/scanner

Scanner	600 ppp
Documents en entrée	6,9 pouces (176mm) de large
Document minimum	7,9 pouces (200mm) de long
Maximum (avec le maximum de mémoire RAM installée)	37,2 pouces (945 mm) de large
Largeur maximum de numérisation	n/b - 49,2 pieds (15 m) de long
Épaisseur du document	couleur - 24 pieds (7,5 m) de long
Support du document	914mm (36 pouces)
Largeur de détection	0 - 0,5 pouce / 0 - 12 mm
	Bond, papier calque, sépia, diazo, mylar, film, porte-document, carton pour affiche
	Le document est détecté par traitement de l'image
Spécifications de sortie	11 x 8,5 pouces (A4 297 x 210 mm) paysage
Minimum	8,5 x 11 pouces (A4 210 x 297 mm) paysage
Support en rouleau	36 pouces (914 mm) x 49,2 pieds (15 m)
Chargement manuel et par magasin	36 x 78,8 pouces (2 000 mm)
Maximum	24 pouces (610 mm) x 18 pouces (458 mm)
Support en rouleau	100 % +/- 0.4 %
Alimentation manuelle	+/- 2 mm (0,08 po) pour des longueurs jusqu'à 24 pouces
Magasins	(610 mm)
Agrandissement	+/- 3 mm (0,12 po) pour des longueurs plus grande que
Précision longueur de coupe	24 pouces (610 mm)
Suppression bord d'attaque et arrière	<5 mm (0,2 po)
Suppression rebord	<3mm (0,12 po)
Repérage	Côté
Assemblage électronique	999

Agrandissement par numérisation	Agrandissement (à l'exception de documents rigides ou de l'utilisation du porte-document) Les taux d'agrandissement sont les suivants. Ils dépendent des conditions environnementales et de l'option Réglage d'agrandissement (M). (1) Zone B ou dans un environnement climatisé 70,7 % \leq M \leq 200,0 % : Mx (1 \pm 0,0020) 50,0 % \leq M \leq 70,6 % : Mx (1 \pm 0,0035) M \leq 49,9 % \leq 200,1 % \leq M : Mx (1 \pm 0,0042) (2) TOUTES les zones (selon les conditions environnementales spécifiées précédemment) 50,0 % \leq M \leq 200,0 % : Mx (1 \pm 0,0070) M \leq 49,9 % \leq 200,1 % \leq M : Mx (1 \pm 0,0113)
Temps de première réception de copie	30 secondes (Rouleau 1, format E/A0)
Numérisation vers réseau Numérisation vers destination FTP Numérisation vers une imprimante distante	En mode Numérisation, les documents sont numérisés puis enregistrés sur le disque dur du serveur d'impression pour être récupérés ultérieurement par le biais du réseau par un périphérique distant. Les images numérisées sont transférées vers des destinations FTP. Les images numérisées ne sont pas enregistrées sur le disque dur du serveur d'impression FreeFlow Accxes Les images numérisées peuvent être transférées vers une des imprimantes à distance de la liste des imprimantes configurées. Les images numérisées sont enregistrées sur le disque dur du serveur d'impression FreeFlow Accxes
Vitesse de numérisation	4 ips (101,6 mm/s) noir et blanc 1 ips (25,4 mm/s) couleur
Vitesse de numérisation avec clé de mise à niveau	6 ips (152,4 mm/s) noir et blanc 2 ips (50,8 mm/s) couleur
Largeur de numérisation Largeur maximum Largeur maximum acceptable Largeur minimum	914,4 mm (36 pouces) 945 mm 176 mm (équivalent du bord court du format ISO B5)
Longueur de rouleau (mode copie) Longueur départ manuel	210 - 15 000 mm (49 pieds) 210 - 30 000 mm (98 pieds) avec de la mémoire scanner supplémentaire

Table 43 : Longueur de numérisation

Mode Couleur	Mémoire page de 512 Mo	Mémoire de 1 024 Mo (1 Go)
Noir et blanc	7,5 m	15 m
Couleur	3,75 m	7,5 m

Options

L'imprimante de base grand format Xerox 6279 (code produit LXE), vitesse de 7D/minute, possède 2 rouleaux. En plus, les options suivantes sont disponibles.

Table 44 : Options

Nom du produit	Code produit
Bac de réception du module d'impression (IOT)	RTX
Clé de fonction de vitesse d'imprimante 9D	LXH
Mise à niveau du scanner (IIT)	LXT
Bac de réception IIT (WFCP)	RTA
Extension mémoire du scanner 512 Mo	LXD
Activation numérisation couleur	LXP
6279 Vitesse du scanner	LXN
Numérisation vers réseau	LXR
Second tiroir 2 rouleaux	LXK
2 magasins feuille à feuille (18 - 24 pouces maximum)	LXM

Voir le [Spécifications](#) pour les formats de données standard et optionnels et les pilotes d'imprimante.

Outils client

Voici les principaux outils client disponibles pour la machine.

Table 45 : Outils client

Nom du produit	Remarques
Gestionnaire d'imprimante Web (PMT) FreeFlow Accxes de Xerox	Un outil à base de navigateur qui permet aux utilisateurs d'avoir accès à l'imprimante à partir d'un poste de travail client en entrant l'adresse URL du contrôleur de l'imprimante. Certaines options incluent la visualisation de l'état de l'imprimante, de la file d'attente et des formats de support et le téléchargement de mises à niveau de clés de fonctions.

Nom du produit	Remarques
InstantAccxes	Une application Web PMT qui permet aux utilisateurs de définir jusqu'à 10 dossiers sur le disque dur du contrôleur et de spécifier des options d'impression pour chacun de ces dossiers. Les dossiers apparaissent comme des disques partagés sur le réseau que les utilisateurs peuvent copier sur leur bureau. N'importe quel fichier placé (par une opération de glisser-déplacer) dans le dossier est imprimé avec les options d'impression affectées.
Outil de gestion de comptes Outils Client (ACT)	Permet aux utilisateurs d'envoyer des jeux de documents à une imprimante prise en charge par FreeFlow Accxes et de récupérer les images numérisées sur un scanner pris en charge par FreeFlow Accxes.
Outil de gestion de comptes Outil de gestion de comptes (AMT)	Fournit un point central pour la gestion des comptes et des utilisateurs et pour suivre l'utilisation des fonctions d'impression, de copie et de numérisation pour plusieurs imprimantes basées sur FreeFlow Accxes.

Voir le *Guide de formation client sur les outils logiciels FreeFlow Accxes* pour plus de détails sur ces outils.

Mises en garde et limitations

Cette section donne des remarques supplémentaires et indique les restrictions concernant l'utilisation de la machine.

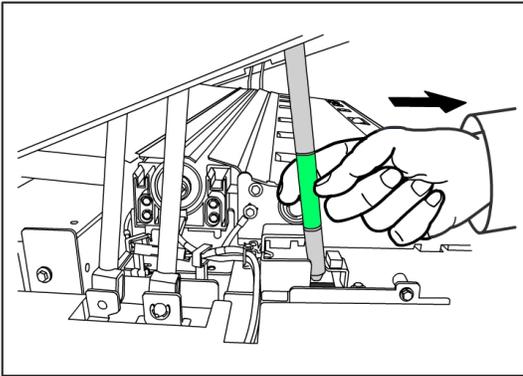
Remarques et restrictions concernant l'utilisation de la machine

Installation et déplacement de la machine

- Contacter le Centre Services Xerox dans la cas où la machine doit être déplacée.
- Ne pas obstruer l'ouverture d'aération du ventilateur de la machine.

Utilisation de la machine

Lorsque l'unité supérieure est ouverte (par exemple, pour remplacer le contenant récupérateur de toner), il faut tirer le levier de dégagement de l'unité supérieure vers l'avant pour pouvoir fermer l'unité.



Mise en garde concernant le fonctionnement de la machine

⚠ ATTENTION

Toujours suivre les procédures pour mettre la machine sous tension et hors tension. Le non respect des consignes de mise sous tension et hors tension peut endommager la mémoire de la machine et causer des dysfonctionnements.

⚠ ATTENTION

Ne jamais laisser l'unité supérieure ouverte pendant plus de dix minutes. Sinon la qualité d'image pourrait se détériorer.

