

Imprimante Xerox® Color C60/C70

Guide de l'utilisateur



©2016 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox® et Xerox avec la marque figurative® sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

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

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

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

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

GBC® et AdvancedPunch™ sont des marques commerciales ou déposées de General Binding Corporation.

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

Linux® est une marque déposée de Linus Torvalds.

TWAIN est une marque de TWAIN Working Group.

UNIX® est une marque déposée de The Open Group.

Universal Serial Bus est une marque de USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF).

BR10124

Sommaire

1	-ii
1 Sécurité.....	1-1
Symboles d'avertissement.....	1-1
Sécurité et avis.....	1-1
Mise hors tension d'urgence.....	1-2
Directives générales.....	1-2
Sécurité électrique.....	1-3
Alimentation électrique.....	1-3
Mise hors tension d'urgence.....	1-3
Informations concernant la sécurité du cordon d'alimentation.....	1-4
Précautions générales.....	1-5
Emplacement de l'imprimante.....	1-5
Consignes d'utilisation.....	1-5
Informations sur les consommables.....	1-6
Utilisation d'un aspirateur quand du toner a été renversé.....	1-6
Émission d'ozone.....	1-6
Sécurité de maintenance.....	1-7
Symboles apposés sur l'imprimante.....	1-7
Contacts environnement, santé et sécurité.....	1-8
2 Présentation de la machine.....	2-1
Introduction.....	2-1
Configurations de l'imprimante.....	2-2
Éléments de l'imprimante.....	2-2
Vue avant droite.....	2-2
Vue arrière droite.....	2-3
Chargeur automatique de documents recto verso.....	2-3
Panneau de commande.....	2-4
Composants internes.....	2-5
Magasins.....	2-5
Magasins 1 et 2.....	2-5
Magasins 3 et 4.....	2-6
Départ manuel (magasin 5).....	2-6
Bac à décalage.....	2-6
Option de connexion téléphone et fax.....	2-6
Fonctionnalités standard.....	2-6

Mode Économie d'énergie.....	2-7
Informations sur l'imprimante.....	2-7
Consommables.....	2-7
Modules photorécepteurs.....	2-8
Cartouches de toner.....	2-8
Module four.....	2-8
Corotron de charge.....	2-8
Bac récupérateur de toner.....	2-8
Accessoires en option.....	2-8
Périphériques d'alimentation.....	2-8
Module d'alimentation grande capacité.....	2-8
Module d'alimentation grande capacité et grand format.....	2-8
Périphériques de finition.....	2-9
Module de finition Business Ready.....	2-9
Module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse.....	2-9
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	2-9
Massicot Xerox® SquareFold®.....	2-10
GBC® AdvancedPunch™.....	2-10
GBC AdvancedPunch Pro.....	2-11
Unité de pliage CZ.....	2-11
Accessoires de finition requis.....	2-11
Module d'interface.....	2-12
Module de transport vertical.....	2-12
Obtenir des informations supplémentaires.....	2-12
3 Installation et configuration.....	3-1
Avant d'utiliser l'imprimante.....	3-1
Centre Services Xerox.....	3-1
Présentation de l'installation et de la configuration.....	3-2
Connexion du matériel.....	3-2
Mise sous tension de l'imprimante.....	3-3
Mise sous tension du système.....	3-4
Mise sous tension générale.....	3-4
Mise hors tension de l'imprimante.....	3-5
Mise hors tension générale.....	3-5
Mise hors tension du système.....	3-6
Attribution d'une adresse réseau.....	3-7
Utilisation des Services Internet CentreWare.....	3-7
Recherche de l'adresse IP de l'imprimante.....	3-8

Accès aux Services Internet CentreWare.....	3-8
4 Placement des supports.....	4-1
Supports pris en charge.....	4-1
Supports recommandés.....	4-1
Instructions générales sur le placement des supports.....	4-2
Impression/copie sur des étiquettes.....	4-2
Impression/copie sur du papier glacé.....	4-2
Supports pouvant endommager l'imprimante.....	4-3
Instructions de stockage du papier.....	4-3
Types de support et grammages pris en charge dans les magasins.....	4-4
Fonctionnalités des magasins.....	4-5
Placement du papier dans les magasins 1 à 4.....	4-6
Placement du papier dans le magasin 5 (départ manuel).....	4-7
Placement d'enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel).....	4-8
Placement du papier dans le module d'alimentation grande capacité.....	4-9
Placement du papier dans le module d'alimentation grande capacité grand format.....	4-10
Placement des supports dans le module d'insertion post-traitement.....	4-11
5 Impression.....	5-1
Présentation de la fonction d'impression.....	5-1
Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Windows.....	5-2
Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Macintosh.....	5-2
XSUS (Services Xerox® pour les systèmes UNIX®).....	5-3
Démarrage de XSUS.....	5-3
Impression à partir de Linux.....	5-3
Lancement du gestionnaire d'imprimantes Xerox.....	5-3
Impression à partir d'un poste de travail Linux.....	5-3
Fonctionnalités d'impression.....	5-4
Types de support pour l'impression recto verso automatique.....	5-4
Impression d'un document recto verso.....	5-5
Sélection du papier à utiliser.....	5-5
Impression de plusieurs pages sur une feuille (N en 1).....	5-6
Correction des couleurs.....	5-6
Cahiers.....	5-6
Pages de couverture.....	5-7
Insertions.....	5-7
Pages spéciales.....	5-8
Mise à l'échelle.....	5-8

Filigranes.....	5-8
Création et enregistrement de formats personnalisés.....	5-9
Notification de fin de travail.....	5-9
Travaux d'impression protégés.....	5-9
Jeux épreuves.....	5-9
Impression différée.....	5-9
Enregistrement de travaux d'impression sur l'imprimante.....	5-9
Pliage.....	5-9
Impression à partir d'un lecteur Flash USB.....	5-10
Impression à partir d'un lecteur de carte mémoire.....	5-10
6 Copie.....	6-1
Copie de base.....	6-1
Glace d'exposition.....	6-2
Chargeur automatique de documents recto verso.....	6-2
Paramètres de base.....	6-3
Sélection d'un mode couleur.....	6-3
Réduction ou agrandissement de l'image.....	6-3
Sélection du magasin à utiliser pour les copies.....	6-4
Sélection du mode de tirage.....	6-5
Assemblage de copies.....	6-5
Copies en série.....	6-5
Piles décalées.....	6-6
Agrafage de copies.....	6-6
Perforation de copies.....	6-6
Réglage de la qualité image.....	6-7
Définition du type de document.....	6-7
Réglage du contraste, de la définition et de la saturation.....	6-8
Suppression automatique des variations de couleur de fond.....	6-8
Réglage du contraste.....	6-8
Sélection d'effets de couleur.....	6-9
Réglage de la balance des couleurs.....	6-9
Réglage du contrôle des couleurs.....	6-9
Réglage du niveau de brillance.....	6-10
Mise en page.....	6-10
Documents reliés.....	6-10
Documents reliés recto verso.....	6-11
Définition du format du document.....	6-12
Effacement des bords d'une copie.....	6-12
Décalage de l'image.....	6-13

Rotation de l'image.....	6-13
Inversion de l'image.....	6-14
Réglage d'une présentation spéciale.....	6-14
Création de cahiers.....	6-14
Ajout de couvertures.....	6-15
Mise en page.....	6-16
Création d'affiches.....	6-17
Ajout d'annotations.....	6-17
Ajout de filigranes.....	6-19
Copie carte d'identité.....	6-19
Décalage intercalaire.....	6-19
Options de copie avancées.....	6-20
Fusion d'un travail.....	6-20
Impression d'une épreuve.....	6-22
Combinaison de jeux de documents.....	6-23
Suppression à l'extérieur / à l'intérieur.....	6-23
Enregistrement des paramètres de copie.....	6-24
Pliage.....	6-24
7 Numérisation.....	7-1
Présentation des fonctions de numérisation.....	7-1
Chargement des documents originaux.....	7-2
Glace d'exposition.....	7-2
Chargeur automatique de documents recto verso.....	7-2
Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier.....	7-3
Numérisation vers un dossier.....	7-3
Impression de fichiers mémorisés sur l'imprimante.....	7-4
Autres options d'envoi depuis un dossier.....	7-4
Utilisation de feuilles de distribution.....	7-5
Impression de fichiers mémorisés à l'aide des Services Internet CentreWare.....	7-5
Récupération des fichiers numérisés sur l'ordinateur à l'aide des Services Internet CentreWare.....	7-6
Création d'un dossier.....	7-7
Suppression d'un dossier.....	7-8
Numérisation vers un espace d'archivage en réseau.....	7-9
Numérisation vers une adresse électronique.....	7-10
Définition des options de courrier électronique.....	7-10
Numérisation vers un ordinateur.....	7-11
Numérisation vers le répertoire principal.....	7-12
Numérisation vers un lecteur Flash USB.....	7-12
Définition des options de numérisation.....	7-13

Paramètres de numérisation.....	7-13
Autres options de numérisation.....	7-14
Paramètres avancés.....	7-14
Mise en page.....	7-15
Options d'archivage/Options courriel.....	7-15
8 Fax.....	8-1
Présentation de la fonction Fax.....	8-1
Chargement des documents originaux.....	8-2
Glace d'exposition.....	8-2
Chargeur automatique de documents recto verso.....	8-2
Envoi de fax.....	8-2
Fax serveur.....	8-4
Envoi d'une télécopie avec le serveur de fax.....	8-4
Envoi d'une télécopie par fax Internet.....	8-4
Envoi d'un fax depuis un ordinateur.....	8-5
Réception de télécopies.....	8-6
Sélection de paramètres de fax.....	8-6
Paramétrage de l'envoi d'un fax recto verso.....	8-6
Sélection du type de document.....	8-6
Réglage de la résolution fax.....	8-6
Mise en page.....	8-7
Densité.....	8-7
Réglage du format du document.....	8-7
Fax Documents reliés.....	8-7
Réduire/Agrandir.....	8-7
Options de fax.....	8-8
Autres options de fax.....	8-8
Options Fax Internet.....	8-9
Ajout d'entrée de carnet d'adresses.....	8-10
Ajout d'une adresse individuelle.....	8-10
Suppression d'une adresse individuelle.....	8-10
Ajout d'un groupe.....	8-10
Supprimer un groupe.....	8-11
Utilisation de la fonction de numérotation de groupe.....	8-11
Création de commentaires fax.....	8-12
9 Maintenance.....	9-1
Précautions générales.....	9-1
Emplacement du numéro de série de l'imprimante.....	9-2
Informations sur la facturation et l'utilisation.....	9-2
Nettoyage de l'imprimante.....	9-3

Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document.....	9-3
Nettoyage de l'extérieur.....	9-4
Commande des consommables.....	9-4
Consommables.....	9-4
Quand commander des consommables ?.....	9-4
Éléments de maintenance de routine.....	9-5
Remplacement des cartouches de toner.....	9-5
Remplacement du module four.....	9-7
Remplacement du flacon récupérateur de toner.....	9-8
Remplacement des modules photorécepteurs.....	9-9
Remplacement du corotron de charge.....	9-11
Recyclage des consommables.....	9-11
10 Dépannage.....	10-1
Messages du panneau de commande.....	10-1
Dépannage général.....	10-2
L'imprimante ne s'allume pas.....	10-2
L'impression est trop lente.....	10-2
L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension.....	10-3
Problèmes d'impression recto verso.....	10-3
Erreur de scanner.....	10-3
Résolution des incidents papier.....	10-3
L'imprimante entraîne plusieurs feuilles à la fois.....	10-4
Le message d'incident papier reste affiché.....	10-4
Incidents papier.....	10-4
Résolution des incidents papier.....	10-5
Résolution des incidents papier dans le magasin 1, 2, 3 ou 4.....	10-6
Résolution des incidents papier dans le magasin 5 (départ manuel).....	10-6
Résolution des incidents papier dans le chargeur de documents.....	10-6
Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité.....	10-6
Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité et grand format.....	10-7
Résolution des incidents papier - Module four.....	10-7
Dégagement d'incidents dans la plieuse C/Z.....	10-7
Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2a dans la plieuse C/Z.....	10-7
Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2b dans la plieuse C/Z.....	10-8
Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2e dans la plieuse C/Z.....	10-9

Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2f dans la plieuse C/Z.....	10-10
Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2g dans la plieuse C/Z.....	10-11
Minimiser les incidents papier.....	10-12
Problèmes de qualité d'impression.....	10-13
Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation.....	10-13
Problèmes de télécopie.....	10-14
Problèmes d'envoi de fax.....	10-14
Problèmes de réception de fax.....	10-15
Pour obtenir de l'aide.....	10-16
Messages du panneau de commande.....	10-16
Alertes.....	10-17
Sites Web de référence.....	10-17
11 Spécifications de l'imprimante.....	11-1
Spécifications matérielles.....	11-1
Élément de base.....	11-1
Élément de base, module d'alimentation grande capacité, module d'interface et module de finition standard.....	11-2
Magasin grande capacité grand format à deux tiroirs avec une unité de base et un module de finition ou plieuse/brocheuse Business Ready.....	11-2
Spécifications relatives aux conditions ambiantes.....	11-2
Température et humidité relative.....	11-2
Spécifications électriques.....	11-3
Spécifications relatives aux performances.....	11-3
Résolution.....	11-3
Vitesse d'impression.....	11-3
12 Module de finition Business Ready et plieuse/brocheuse.....	12-1
Présentation.....	12-1
Identification des éléments.....	12-2
Maintenance.....	12-2
Remplacement des agrafes dans l'unité d'agrafage principale.....	12-2
Remplacement des agrafes dans la plieuse/brocheuse.....	12-3
Vider le récupérateur de la perforieuse.....	12-4
Dépannage.....	12-5
Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3a.....	12-5
Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3c.....	12-6

Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3d.....	12-7
Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 4.....	12-8
Dégagement d'incidents dans le bac cahiers.....	12-9
13 Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	13-1
Éléments du module de finition standard ou avec plieuse/agrafeuse.....	13-2
Fonctionnalité du détuteur manuel sur le module de finition.....	13-4
Fonction de pliage.....	13-5
Types de pliage.....	13-5
Placement du papier/intercalaires dans le magasin T1 (système d'insertion en post-traitement).....	13-5
Maintenance.....	13-6
Consommables pour le module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse.....	13-6
Remplacement de la cartouche d'agrafes standard.....	13-7
Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse.....	13-8
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition.....	13-9
Vider le récupérateur de la perceuse.....	13-11
Résolution d'incidents dans le module de finition.....	13-12
Incidents dans le magasin T1 (module d'insertion post-traitement).....	13-12
Incidents au niveau du levier 1a et du bouton 1c.....	13-13
Incidents au niveau du levier 1d.....	13-13
Incidents papier au niveau du levier 1b.....	13-14
Incidents au niveau des leviers 3b et 3d.....	13-15
Incidents au niveau du levier 3e et du bouton 3c.....	13-16
Incidents au niveau du levier 3g et du bouton 3f.....	13-17
Incidents au niveau du levier 4b et du bouton 3a.....	13-17
Incidents au niveau du levier 2a et du bouton 3a.....	13-18
Incidents au niveau du levier 2b et du bouton 2c.....	13-19
Incidents au niveau des zones 2c, 2e, 2f et 2d.....	13-20
Incidents au niveau de la zone 2d et du levier 2g.....	13-20
Incidents au niveau de l'unité 4 et du bouton 4a.....	13-21
Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition.....	13-22
Incidents papier dans le bac de réception supérieur du module de finition.....	13-23

Incidents papier dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option.....	13-23
Incidents au niveau de l'agrafeuse.....	13-24
Incidents dans la cartouche d'agrafes standard.....	13-25
Incidents d'agrafage - Module de finition plieuse/agrafeuse.....	13-26
Réinsertion d'une cartouche d'agrafes standard mal alignée.....	13-27
Codes d'erreur.....	13-29
Spécifications.....	13-32
Spécifications du module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	13-32
Spécifications de la plieuse C/Z en option.....	13-34
14 Module massicot SquareFold.....	14-1
Présentation.....	14-1
Identification des éléments.....	14-2
Éléments principaux.....	14-2
Circuit papier.....	14-3
Panneau de commande.....	14-3
Fonction de pliage dos carré.....	14-4
Options de pliage dos carré.....	14-4
Fonction massicot.....	14-6
Options du massicot.....	14-6
Conseils pour le rognage.....	14-7
Conseils et recommandations.....	14-8
Impression d'images pleine page sur des cahiers.....	14-8
Suivre ces conseils.....	14-9
Résolution d'incidents.....	14-10
Résolution d'incidents papier.....	14-10
Dégagement des incidents.....	14-10
Dégagement d'incidents E1/E2.....	14-11
Dégagement d'incidents E3.....	14-12
Codes d'erreur.....	14-12
Spécifications.....	14-15
15 Informations relatives aux réglementations.....	15-1
Réglementations de base.....	15-1
Réglementations FCC - États-Unis.....	15-1
Canada.....	15-2
Certifications en Europe.....	15-2
Union européenne Lot 4 Accord relatif aux équipements d'impression Informations sur l'environnement.....	15-3
Informations concernant l'environnement - Solutions pour l'environnement et réduction des coûts.....	15-3

Allemagne.....	15-5
Blendschutz.....	15-5
Lärmemission.....	15-5
Importateur.....	15-5
Turquie (Réglementation RoHS).....	15-5
Certification de la Communauté économique eurasienne.....	15-5
Émission d'ozone.....	15-6
Conformité aux normes sans fil.....	15-6
Critères en matière d'étiquetage.....	15-6
Réglementations concernant la copie.....	15-7
États-Unis.....	15-7
Canada.....	15-10
Autres pays.....	15-10
Réglementations concernant la télécopie.....	15-11
États-Unis.....	15-11
Exigences relatives à l'en-tête des télécopies.....	15-11
Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données.....	15-11
Canada.....	15-12
Canada CS-03 Numéro 9.....	15-13
Union européenne.....	15-13
Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications.....	15-13
Nouvelle-Zélande.....	15-14
Afrique du Sud.....	15-15
Certification de sécurité.....	15-15
Fiches de données de sécurité.....	15-16
16 Recyclage et mise au rebut.....	16-1
Tous les pays.....	16-1
Amérique du Nord.....	16-1
Union européenne.....	16-1
Environnement domestique.....	16-2
Environnement professionnel.....	16-2
Recyclage et mise au rebut des anciens équipements et des batteries usagées.....	16-2
À l'attention des utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne.....	16-3
Informations sur la mise au rebut dans les pays en-dehors de l'Union européenne.....	16-3
Symbole de batterie.....	16-3
Retrait des batteries.....	16-3

Sommaire

Autres pays.....16-3

Sécurité

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

Symboles d'avertissement

Symbole	Description
	AVERTISSEMENT ou MESURE DE PRUDENCE : Ignorer cet avertissement peut entraîner des blessures dangereuses voire même mortelles. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution.
	AVERTISSEMENT : Surface chaude sur ou dans l'imprimante. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution.
	AVERTISSEMENT : Pièces en déplacement. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution.

Sécurité et avis

Lire attentivement les instructions suivantes avant d'utiliser l'imprimante. Se reporter à ces instructions pour utiliser l'imprimante en toute sécurité.

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

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

 **AVERTISSEMENT**

Les modifications non autorisées, y compris l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion d'appareils externes, peuvent invalider la certification du produit. Pour obtenir des détails, contacter Xerox®.

Mise hors tension d'urgence

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

- L'imprimante émet des odeurs ou produit des bruits inhabituels.
- Le cordon d'alimentation est endommagé ou usé.
- Un disjoncteur mural, fusible ou autre dispositif de sécurité a été déclenché.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- De l'eau a été versée sur l'imprimante.
- Un élément de l'imprimante est endommagé.

Directives générales

 **AVERTISSEMENT**

Ne pas introduire d'objets dans les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Le fait de toucher un point de tension ou de créer un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou une décharge électrique.

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

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

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

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

1. Mettre l'imprimante immédiatement hors tension.
2. Débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique.
3. Appeler un technicien de maintenance agréé.

Sécurité électrique

Lire attentivement les instructions suivantes avant d'utiliser l'imprimante. Se reporter à ces instructions pour utiliser l'imprimante en toute sécurité.

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

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

AVERTISSEMENT

Les modifications non autorisées, y compris l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion d'appareils externes, peuvent invalider la certification du produit. Pour obtenir des détails, contacter Xerox®.

Alimentation électrique

L'alimentation électrique du périphérique doit répondre aux exigences énoncées sur la plaque de données à l'arrière de l'appareil. Pour savoir si l'alimentation électrique répond aux exigences, consulter le fournisseur d'électricité local ou un électricien agréé.

AVERTISSEMENT

L'appareil doit être connecté à un circuit électrique mis à la terre. L'appareil est fourni avec une prise électrique mise à la terre qui se branche dans une fiche électrique mise à la terre. La fiche du cordon d'alimentation ne se branche qu'à une prise électrique mise à la terre. Ce type de cordon d'alimentation est une fonction de sécurité. Si la fiche du cordon d'alimentation ne peut être insérée dans la prise électrique, consulter le fournisseur d'électricité local ou un électricien agréé. Toujours raccorder l'appareil à une prise électrique mise à la terre.

Mise hors tension d'urgence

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

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

Sécurité

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

Informations concernant la sécurité du cordon d'alimentation

Lire attentivement les instructions suivantes avant d'utiliser l'imprimante. Pour obtenir des détails, contacter Xerox.

AVERTISSEMENT

L'alimentation électrique du périphérique doit répondre aux exigences énoncées sur la plaque de données à l'arrière de l'appareil. Pour savoir si l'alimentation électrique répond aux exigences, consulter le fournisseur d'électricité local ou un électricien agréé.

Ne pas utiliser de rallonge.

Ne pas retirer ni modifier le cordon d'alimentation.

Se reporter à ces instructions pour utiliser l'imprimante en toute sécurité.

- Utiliser le cordon d'alimentation fourni avec l'imprimante.
- Brancher le cordon d'alimentation directement à une prise électrique correctement reliée à la terre. Vérifier que les deux extrémités du cordon d'alimentation sont correctement branchées. Pour savoir si une prise est reliée à la terre, demander à un technicien de la vérifier.
- Éviter d'utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique dépourvue de borne de mise à la terre.

AVERTISSEMENT

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

- S'assurer que l'imprimante est branchée à une prise dont la tension et la puissance sont correctes. Vérifier les spécifications électriques de l'imprimante avec un électricien, si nécessaire.
- Ne pas placer l'imprimante à un endroit où quelqu'un risquerait de trébucher sur le cordon d'alimentation.
- Ne pas placer d'objets sur le cordon d'alimentation.
- Remplacer le cordon d'alimentation s'il est endommagé ou usé.
- Le cordon d'alimentation ne doit pas être branché ou débranché pendant que l'imprimante est sous tension.
- Pour éviter toute décharge électrique et vérifier si le cordon est endommagé, tenir fermement la prise en débranchant le cordon d'alimentation.
- La prise électrique doit se trouver à proximité de l'imprimante et être aisément accessible.

Le cordon d'alimentation constitue un dispositif de mise hors tension situé à l'arrière de l'imprimante. Si la source d'alimentation électrique de l'imprimante doit être coupée, débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique. Pour obtenir des détails, consulter la section [Mise hors tension de l'imprimante](#).

Précautions générales

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

Prêter attention aux recommandations suivantes pour utiliser l'imprimante en toute sécurité.

Emplacement de l'imprimante

- Placer l'imprimante sur une surface plane et stable n'émettant pas de vibrations et pouvant supporter son poids. Pour trouver le poids de la configuration de l'imprimante, se reporter à [Spécifications matérielles](#).
- Veiller à ne pas bloquer ni couvrir les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Ces ouvertures permettent d'assurer la ventilation et d'éviter une surchauffe de l'imprimante.
- Placer l'imprimante dans une zone avec dégagement suffisant pour l'exploitation et les interventions de maintenance.
- Placer l'imprimante dans une zone où l'accumulation de poussière est limitée.
- Ne pas stocker et utiliser l'imprimante dans un environnement extrêmement chaud, froid ou humide.
- Ne pas placer l'imprimante à proximité d'une source de chaleur.
- Placer l'imprimante à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter toute exposition des composants photosensibles.
- Ne pas exposer l'imprimante directement à l'air froid provenant d'un climatiseur.
- Ne pas placer l'imprimante à des endroits susceptibles de subir des vibrations.

Consignes d'utilisation

- Ne pas retirer la source de papier choisie dans le pilote d'impression ou sur le panneau de commande pendant l'impression.
- Ne pas ouvrir les portes lorsque l'imprimante est en fonction.
- Ne pas déplacer l'imprimante lorsqu'elle est en fonction.
- Ne jamais approcher les mains, les cheveux, une cravate, etc., des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Les panneaux qui nécessitent des outils pour le retrait, protègent les zones à risque de l'imprimante. Ne pas retirer les panneaux de protection.

- S'assurer que le panneau arrière droit est rattaché. Ouvrir ce panneau lors du branchement d'un câble d'interface.

Informations sur les consommables

- Stocker tous les consommables selon les instructions fournies sur l'emballage ou le carton.
- Garder tous les consommables hors de portée des enfants.
- Ne jamais jeter de toner, de cartouches d'impression ou de tambour ou de conteneurs de toner dans une flamme ouverte.
- Éviter tout contact avec la peau ou les yeux lors de la manipulation des consommables. Un contact avec les yeux pourrait entraîner une irritation et une inflammation.
- Ne pas essayer de désassembler les consommables pour prévenir le risque d'un contact avec la peau ou les yeux.

ATTENTION

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

Utilisation d'un aspirateur quand du toner a été renversé

Se servir d'un balai ou d'un chiffon humide pour essuyer le toner qui aurait pu se répandre. Pour minimiser la production de particules de poussière, balayer ou essuyer délicatement. Éviter d'utiliser un aspirateur. Si un aspirateur doit être utilisé, l'unité doit avoir été prévue pour les poussières de combustible. S'assurer que l'aspirateur est doté d'un moteur antidéflagrant et d'un flexible non conducteur.

Émission d'ozone

L'imprimante produit de l'ozone pendant son fonctionnement normal. La quantité d'ozone produite dépend du volume de copies. L'ozone est plus lourd que l'air et n'est pas produite en quantité suffisamment élevée pour présenter un risque. Installer l'imprimante dans une pièce bien ventilée.

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

Sécurité de maintenance

L'imprimante [®]Xerox et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux strictes exigences de sécurité. Ces exigences incluent l'évaluation et la certification par des agences de sécurité, et la conformité avec les réglementations électromagnétiques et les normes environnementales établies. Se reporter à ces instructions pour utiliser l'imprimante en toute sécurité. Pour obtenir des détails, contacter Xerox[®].

- Observer tous les avertissements et instructions figurant sur ou fournis avec l'imprimante, les options et les consommables.
- Ne pas tenter d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.
- Toujours user de prudence en déplaçant ou en relocalisant l'imprimante. Contacter le représentant Xerox[®] pour organiser la relocalisation de l'imprimante.
- Ne jamais jeter de toner, de cartouches d'impression ou de tambour ou de conteneurs de toner dans une flamme ouverte.

AVERTISSEMENT

Avant de nettoyer l'imprimante, la débrancher de la prise électrique.

Ne pas utiliser de produits de nettoyage en aérosol. Les produits de nettoyage en aérosol peuvent provoquer des explosions ou des incendies lorsqu'ils sont utilisés sur du matériel électromécanique.

Les surfaces métalliques dans la zone du module four sont chaudes. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution.

Ne pas tenter de retirer du papier bloqué loin à l'intérieur de la machine. Mettre rapidement la machine hors tension et contacter Xerox[®] à l'échelle locale.

Ne pas exercer de force excessive sur la glace exposition.

Ne pas désactiver de dispositifs de sécurité électriques ou mécaniques.

Symboles apposés sur l'imprimante

Symbole	Description
	AVERTISSEMENT ou MESURE DE PRUDENCE : Ignorer cet avertissement peut entraîner des blessures dangereuses voire même mortelles. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution.
	AVERTISSEMENT : Surface chaude sur ou dans l'imprimante. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution.

Symbole	Description
	Ne pas brûler le flacon récupérateur.
	Ne pas exposer la cartouche de tambour à la lumière pendant plus de 10 minutes.
	Ne pas toucher la cartouche de tambour.
	Surface chaude. Attendre que le délai indiqué soit écoulé avant la manipulation.
	AVERTISSEMENT : Pièces en déplacement. Pour éviter toute blessure personnelle, user de précaution.

Pour une liste complète des symboles de l'imprimante, accéder à www.xerox.com/support.

Contacts environnement, santé et sécurité

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

États-Unis et Canada : 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Europe : +44 1707 353 434

Pour plus d'informations aux États-Unis et au Canada, consulter le site www.xerox.com/environment.

Pour plus d'informations concernant la sécurité du produit en Europe, accéder à www.xerox.com/environment_europe.

2

Présentation de la machine

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Introduction
- Configurations de l'imprimante
- Éléments de l'imprimante
- Fonctionnalités standard
- Mode Économie d'énergie
- Informations sur l'imprimante
- Consommables
- Accessoires en option
- Obtenir des informations supplémentaires

Introduction



Le système Xerox Color C60/C70 est présenté seul et est configuré avec : Magasin grande capacité grand format avec deux tiroirs, Transport vertical, Plieuse CZ et module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse.

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

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

Configurations de l'imprimante

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

Éléments de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- Vue avant droite
- Vue arrière droite
- Chargeur de documents
- Panneau de commande
- Composants internes
- Magasins
- Option de connexion téléphone et fax

Vue avant droite



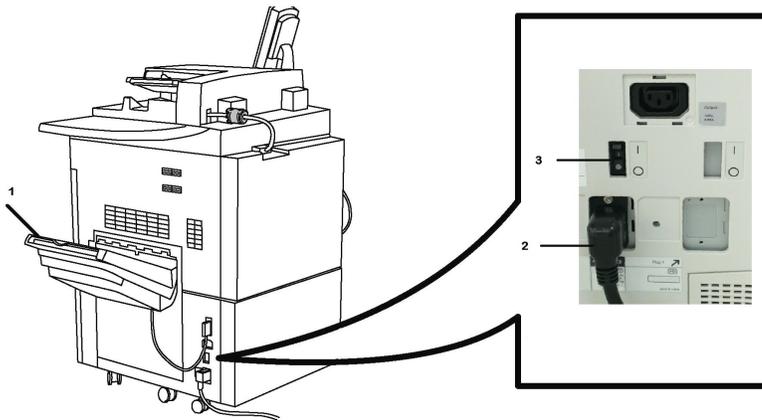
1. Panneau de commande

2. Port USB

3. Stylet

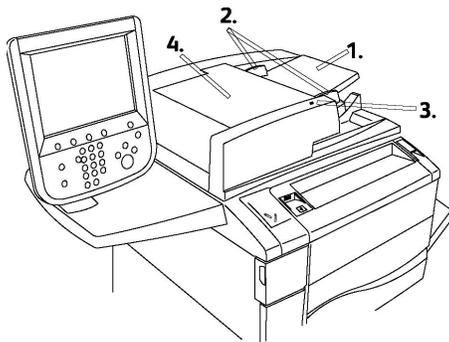
- 4. Magasin 5 (départ manuel)
- 5. Magasins 1 à 4
- 6. Chargeur automatique de documents recto verso
- 7. 5. Touche de mise hors/sous tension
- 8. Panneau avant
- 9. Interrupteur d'alimentation principale (derrière le panneau avant). Se reporter à la section [Composants internes](#).

Vue arrière droite



- 1. Bac de réception
- 2. Cordon d'alimentation
- 3. Interrupteur différentiel

Chargeur automatique de documents recto verso



- 1. Plateau du chargeur de documents
- 2. Guides document
- 3. Voyant de confirmation
- 4. Panneau supérieur

REMARQUE

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

Panneau de commande

Le panneau de commande contient un écran tactile, des touches d'accès, un pavé numérique et des touches de fonction.



- 1 **Écran tactile.** L'écran tactile permet de sélectionner toutes les fonctions de programmation disponibles. Il affiche également la marche à suivre pour résoudre les incidents et les informations machine générales.
- 2 **Accueil Services.** Permet d'accéder à l'écran Tous les services, où toutes les fonctionnalités (copie, fax, etc.) installées sur la machine peuvent être affichées et programmées.
- 3 **Services.** Le bouton Services vous permet de revenir au dernier écran Service utilisé.
- 4 **État des travaux.** Affiche les informations de progression des travaux sur l'écran tactile.
- 5 **État de la machine.** Affiche l'état actuel de la machine sur l'écran tactile.
- 6 **Accès.** Donne un accès protégé par un mot de passe au menu Administration système utilisé pour régler les valeurs par défaut de la machine.
- 7 **Touche Économie d'énergie.** Si l'option Économie d'énergie est sélectionnée, la machine entre immédiatement en mode de faible consommation d'énergie. En cas de travaux d'impression dans la file d'attente, un deuxième écran s'affiche.
- 8 **Annuler tout.** Si cette touche est actionnée une fois, les valeurs par défaut sont réinitialisées et le premier écran d'accès actuel est affiché. Si elle est actionnée deux fois, toutes les valeurs par défaut usine de toutes les fonctions sont rétablies.
- 9 **Arrêter.** Interrompt momentanément le travail actuel. Suivre les instructions pour l'annuler ou le reprendre.
- 10 **Marche.** Démarre le travail.

- 11 **Interrompre.** Interrompt momentanément le travail en cours pour en effectuer un autre plus urgent.
- 12 **Touches du pavé numérique.** Utiliser ces touches pour taper des lettres et/ou des chiffres lors de la saisie de valeurs ou d'un mot de passe.
- 13 **Langue.** Permet de modifier la langue de l'écran tactile et les paramètres du clavier.
- 14 **Aide.** Permet d'accéder au système d'aide en ligne.

Composants internes



- 1. Cartouches de toner
- 2. Modules photorécepteurs
- 3. Interrupteur principal
- 4. Module four
- 5. Bac récupérateur de toner

L'interrupteur d'alimentation principale est l'un des trois interrupteurs ou touches à activer. Se reporter à la section [Mise sous tension de l'imprimante](#) pour obtenir des informations sur le démarrage correct de la machine.

Magasins

La section [Périphériques d'alimentation](#) présente des options d'alimentation supplémentaires.

Magasins 1 et 2

Les magasins 1 et 2 sont identiques. Chaque magasin peut contenir jusqu'à 520 feuilles de papier de 75 g/m² (20 lb). L'utilisateur doit les ouvrir pour y placer le papier. Les magasins acceptent les supports de grammage compris entre 64 g/m² et 300 g/m² (18 lb ordinaire à 80 lb couverture) et sont entièrement réglables pour tous les formats de support compris entre 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 pouces et 330 x 488 mm/13 x 19,2 pouces. Tous les types de support (papier préformaté, en-tête) peuvent être utilisés, sauf pour les enveloppes. Les supports peuvent être placés pour un départ grand ou petit côté (portrait ou paysage).

Magasins 3 et 4

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

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

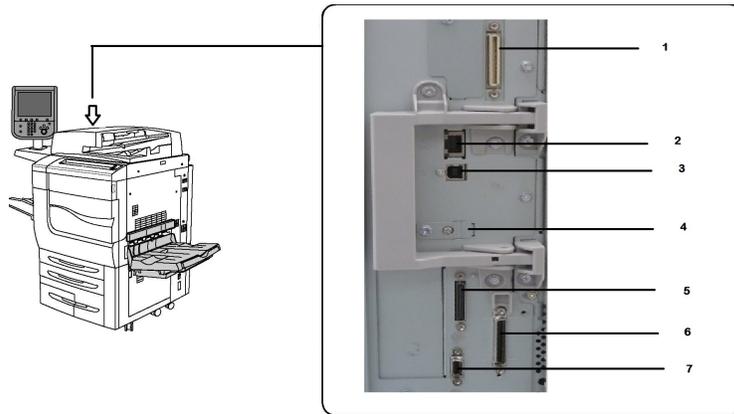
Départ manuel (magasin 5)

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

Bac à décalage

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

Option de connexion téléphone et fax



1. Solution frontale numérique - Vidéo - Sélection du circuit de commutation (DFE VSEL)

2. Connexion Ethernet

3. Connexion A à D

4. Connexion fax (le port est couvert à moins que l'option Fax ait été achetée)

5. Connexion au panneau de commande

6. Connexion au CDRV

7. Connexion à un périphérique d'interface externe

Fonctionnalités standard

- Copie, impression, impression mobile

- Télécopie standard, télécopie Internet
- Numérisation bureau, USB ou vers le courrier électronique
- Comptabilisation réseau
- Chargeur automatique de documents recto verso, simple passe
- Résolution de 2400 x 2400 ppi
- Impression recto verso automatique
- Scanner intégré
- Capacité de papier standard (4 magasins et départ manuel) : 3 260 feuilles
- Écran tactile couleur sur panneau de commande intégré
- Xerox Extensible Interface Platform® (EIP) permet la connexion à des logiciels tiers à partir de l'écran tactile.
- Périphérique d'interface externe
- Prise en charge PDL pour PCL 5 et PCL 6
- Prise en charge de connexion Ethernet 10/100Base-TX
- Prise en charge de supports couchés et non couchés, jusqu'à 300 g/m² (110 lb)
- Catalogue papier pour la sélection du type de support

Mode Économie d'énergie

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

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

Pour revenir au mode de fonctionnement normal de l'imprimante, appuyer sur la touche **Économie d'énergie**. La réception d'un travail ou l'accès à l'imprimante en utilisant les Services Internet CentreWare annule également le mode Économie d'énergie.

Informations sur l'imprimante

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

Consommables

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

Modules photorécepteurs

Grâce à l'écran de la machine et à cette documentation, les nouveaux modules pourront être installés sans avoir à effectuer un appel de service.

Cartouches de toner

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

Module four

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

Corotron de charge

Grâce à l'écran de la machine et cette documentation, il sera possible d'installer le nouveau corotron de charge sans avoir à effectuer d'appel de service.

Bac récupérateur de toner

Le bac récupérateur de toner doit être changé toutes les 30 000 impressions ou copies environ, avec une couverture de zone de 6 %.

Accessoires en option

Périphériques d'alimentation

Ces périphériques d'alimentation en option sont compatibles avec l'imprimante.

Module d'alimentation grande capacité



Le module d'alimentation grande capacité offre une capacité de 2 000 feuilles de format A4 (Magasin 6).

Module d'alimentation grande capacité et grand format



Le module d'alimentation grande capacité et grand format à un ou deux magasins peut être utilisé à la place du module d'alimentation grande capacité. Il alimente des supports grand format jusqu'à 330 x 488 mm (13 x 19 pouces). Chaque tiroir contient 2 000 feuilles de papier de grammage standard.

Périphériques de finition

L'imprimante est compatible avec les périphériques de finition suivants.

Module de finition Business Ready



Le module de finition Business Ready prend en charge la perforation et l'agrafage.

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

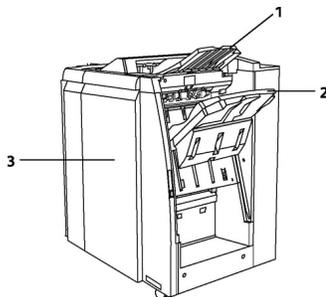
Module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse



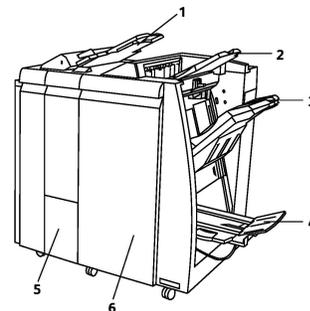
Le module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse prend en charge la perforation, l'agrafage et la création de cahiers.

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

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse



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



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

Présentation de la machine

Le module de finition standard et le module de finition avec plieuse/brocheuse offrent un large éventail d'options de finition et de pliage.

REMARQUE

Le module d'interface obligatoire sert de périphérique de communication et de circuit papier entre l'imprimante et les modules de finition de production petit volume C. Il est exigé pour les deux modules de finition.

Le **Système d'insertion en post-traitement** vient en série sur ce périphérique. Il est utilisé pour alimenter des séparateurs et des couvertures. Il peut contenir jusqu'à 200 feuilles.

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

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

Le **bac inférieur** est le bac de la plieuse/brocheuse en option. Il reçoit les cahiers avec piqûre à cheval.

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

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

Massicot Xerox® SquareFold®



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

Ce massicot aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier et lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié. Il rogne/coupe ensuite le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée.

GBC® AdvancedPunch™



Le module de finition GBC® AdvancedPunch™ offre un autre niveau d'options de finition pour la réception avec la perforation de documents de 8,5 x 11 pouces/A4 et la prise en charge d'une variété de styles de reliure. Pour le support de format 8,5 x 11, la perceuse peut effectuer de 19 à 32 perforations. Le support A4 prend en charge de 21 à 47 perforations.

L'appareil requiert un module d'interface et un module de finition en ligne. Le module d'interface détuile le papier et agit en tant que centre de communication pour le moteur d'impression et le contrôleur. Un module de finition en ligne, tel que le module de finition standard, est requis pour assembler les feuilles perforées. Pour obtenir plus d'informations, consulter le site www.xerox.com et sélectionner la documentation utilisateur *GBC AdvancedPunch*.

GBC AdvancedPunch Pro



Similaire au module GBC AdvancedPunch, GBC AdvancedPunch Pro peut être relié à différents accessoires de finition en option et propose les mêmes fonctions que le modèle AdvancedPunch. AdvancedPunch Pro offre aussi des fonctions supplémentaires, parmi lesquelles :

- Un plus large choix de formats et de types de support
- Perforation bord arrière, DGC et DPC sans changement de matrice
- Traitement pleine page pour les formats courants, y compris SRA4, 8,5 x 11 grand format, etc.
- Panneau de commande des jeux de matrices qui affiche le type de matrice et le nombre de cycles
- Options de jeu de matrices qui incluent des peignes, des fils, des bobines et des reliures de 3 à 7 trous pour couvrir la plupart des besoins
- Fonctionne aux vitesses de moteur d'impression nominales pour la plupart des formats
- Jeux de matrices pouvant être interchangeables rapidement sans outils
- Chaque jeu de matrices inclut une étiquette d'identification précisant le type de perforation et le nom
- Zone de stockage pratique au-dessus du passage des feuilles pour trois jeux de matrices supplémentaires
- Gamme plus large de supports pour améliorer la perforation des couvertures jusqu'à 300 g/m²
- Perforation double sur les feuilles grand format

Ce module requiert un module d'interface pour communiquer avec le moteur d'impression et un module de finition en ligne pour assembler les supports perforés.

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

Unité de pliage CZ

La plieuse en option permet de créer des publications avec pli double, pli C, pli Z, et pli Z pour plan technique.

Accessoires de finition requis

Selon le type de module de finition utilisé, il peut être nécessaire d'acquérir l'un des accessoires suivants :

Module d'interface



Le module d'interface fait office d'appareil de communication et il offre un circuit papier entre l'imprimante et le périphérique de finition.

Le module d'interface doit être utilisé avec le module de finition standard, le module de finition avec plieuse/brocheuse et le module de perforation GBC.

Module de transport vertical



Le mode de transport vertical fait office d'appareil de communication et il offre un chemin de transport vertical entre la zone de réception de l'imprimante et l'entrée du module de finition.

Le module de transport vertical est exigé pour l'utilisation avec le module de finition Business Ready et le module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse.

Obtenir des informations supplémentaires

Utiliser les sources suivantes pour obtenir des informations complémentaires sur l'imprimante et ses fonctions.

- **Liste des supports recommandés :**
 - Pour les **États-Unis** : www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
 - Pour l'**Union européenne** : www.xerox.com/europaper
- **Logiciel et documentation du Guide de l'utilisateur (PDF)** : www.xerox.com/support. Entrer Imprimante Xerox Color C60/C70 dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.
- **Assistant de support en ligne, téléchargements de pilotes et assistance technique** : www.xerox.com/Support
- **Commandes de consommables** : www.xerox.com/Supplies

3

Installation et configuration

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Avant d'utiliser l'imprimante
- Présentation de l'installation et de la configuration
- Connexion du matériel
- Mise sous tension de l'imprimante
- Mise hors tension de l'imprimante
- Attribution d'une adresse réseau
- Utilisation des Services Internet CentreWare

Avant d'utiliser l'imprimante

Centre Services Xerox

Pour obtenir de l'aide durant ou après l'installation de la machine, consulter les pages de solutions et de support en ligne sur le site Web de Xerox :

www.xerox.com/office/worldcontacts.

Pour obtenir l'aide de l'un de nos techniciens, contacter le Centre Services Xerox :

- Centre Services Xerox États-Unis : 1-800-821-2797
- Centre Services Xerox Canada : 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

REMARQUE

Le numéro de téléphone d'un représentant local vous a peut-être été fourni lors de l'installation de la machine. Pour le côté pratique et à titre de référence, inscrire le numéro de téléphone dans l'espace ci-dessous.

Le Centre Services Xerox souhaitera connaître :

- la nature du problème ;
- le numéro de série de l'imprimante ;
- le code d'erreur (le cas échéant) et

Installation et configuration

- le nom et l'adresse de l'entreprise.

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

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

REMARQUE

Si le numéro de série ne peut être obtenu par le biais de l'écran tactile, il est possible de le trouver sur le châssis de l'imprimante, à l'intérieur du panneau inférieur gauche.

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

- Se reporter aux chapitres concernés de ce guide.
- Contacter l'opérateur principal.
- Consulter notre site Web à l'adresse www.support.xerox.com/support (entrer Imprimante Xerox Color C60/C70 dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée) ou contacter le Centre Services Xerox.

Présentation de l'installation et de la configuration

Avant d'utiliser l'imprimante :

1. S'assurer que l'imprimante est correctement connectée et sous tension.
2. Installer le logiciel pour les pilotes d'impression et les utilitaires.
3. Configurer les logiciels.

REMARQUE

Les instructions pour installer les pilotes d'impression et les utilitaires, ainsi que pour configurer le réseau, sont fournies dans le Guide de l'administrateur système. Localiser le *Guide de l'administrateur système* en consultant le site www.xerox.com/support. Entrer **Imprimante Xerox Color C60/C70** dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.

Connexion du matériel

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

Pour connecter physiquement l'imprimante :

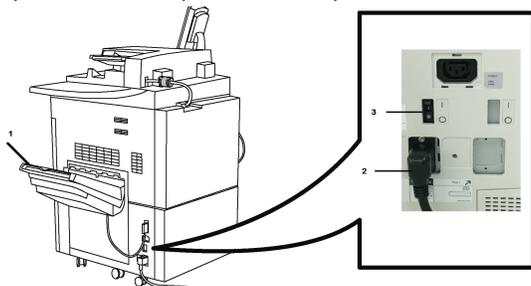
1. Connecter le cordon d'alimentation à l'imprimante et le brancher à une prise électrique.

2. Connecter une extrémité d'un câble Ethernet de catégorie 5 (ou supérieur) au port Ethernet, à l'arrière, sur la gauche de l'imprimante. Connecter l'autre extrémité du câble au branchement réseau.
3. Si l'imprimante est équipée de la fonction de fax, la connecter à une ligne téléphonique opérationnelle à l'aide d'un câble RJ11 standard.

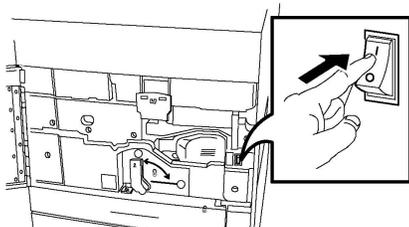
Mise sous tension de l'imprimante

L'imprimante est dotée de trois interrupteurs :

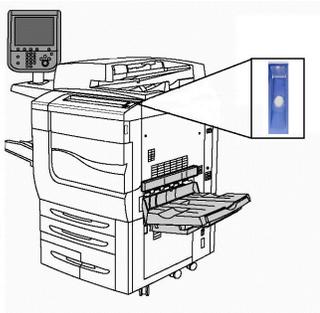
- L'**interrupteur différentiel**, situé à l'arrière de l'imprimante, sur le côté droit, près du cordon d'alimentation. Au moment de l'installation et de la configuration, s'assurer que cet interrupteur est en position de marche.



- L'**interrupteur principal**, situé derrière la porte avant. Vérifier que cet interrupteur est également en position de marche. Ne pas utiliser cet interrupteur pour mettre l'imprimante sous tension et hors tension pour des besoins d'ordre général.



- La **touche de mise sous/hors tension** située sur le côté droit du panneau avant supérieur. Il s'agit de l'interrupteur à utiliser pour mettre l'imprimante sous/hors tension selon les exigences du flux de travail.



Mise sous tension du système

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

⚠ ATTENTION

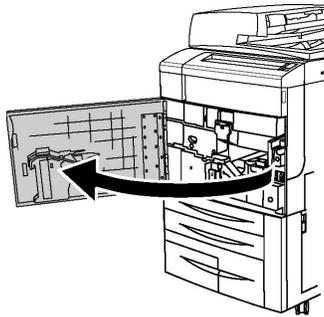
Commencer par mettre l'imprimante sous tension à l'aide de l'interrupteur principal pour ne pas endommager le disque dur interne de l'imprimante ni entraîner de dysfonctionnement au niveau de l'imprimante.

⚠ ATTENTION

Ne pas désactiver l'alimentation principale immédiatement après l'avoir activée, au risque d'endommager le disque dur interne de l'imprimante ou d'empêcher cette dernière de fonctionner correctement.

Pour activer l'alimentation principale de l'imprimante :

1. Ouvrir le panneau avant.



2. Placer l'**interrupteur principal** en position Marche.



3. Fermer le panneau avant.

Mise sous tension générale

Pour mettre l'imprimante sous tension :

1. Vérifier que l'**interrupteur principal**, situé à l'intérieur du panneau avant est activé.
2. Appuyer sur la touche **Mise hors/sous tension** située sur le côté droit du panneau avant supérieur.



REMARQUE

Le processus de démarrage (mise sous tension et test auto) demande environ trois minutes. Certaines fonctions de la machine, par ex. la copie, sont disponibles avant d'autres (par ex. l'impression).

Mise hors tension de l'imprimante

Mise hors tension générale

REMARQUE

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

Pour mettre l'imprimante hors tension :

Appuyer sur la touche **Mise sous/hors tension** pour mettre la machine hors tension. C'est, de manière générale, la méthode à utiliser pour mettre l'imprimante sous tension ou hors tension. Ne pas utiliser l'interrupteur principal.



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

REMARQUE

Pour réactiver la machine passée en mode Économie d'énergie, appuyer sur le bouton Économie d'énergie.

Mise hors tension du système

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

⚠ ATTENTION

Désactiver l'alimentation principale avant de débrancher le cordon d'alimentation. Le fait de débrancher le cordon d'alimentation sans couper l'alimentation principale peut endommager le disque dur interne de l'imprimante ou empêcher cette dernière de fonctionner correctement.

⚠ ATTENTION

Ne pas désactiver l'alimentation principale immédiatement après l'avoir activée, au risque d'endommager le disque dur interne de l'imprimante ou d'empêcher cette dernière de fonctionner correctement.

⚠ ATTENTION

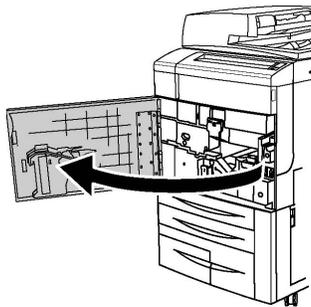
Ne pas immédiatement désactiver l'alimentation principale après avoir appuyé sur le bouton Marche/Arrêt, au risque d'endommager le disque dur interne de l'imprimante ou d'empêcher cette dernière de fonctionner correctement. Attendre plutôt que l'écran tactile du panneau de commande devienne sombre, puis patienter 10 secondes de plus avant de désactiver l'alimentation principale.

⚠ ATTENTION

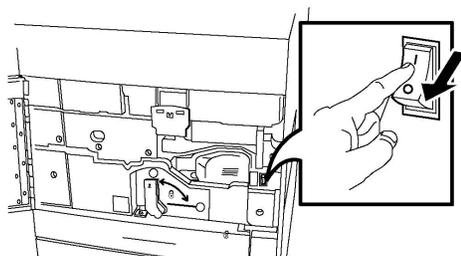
Ne pas couper l'alimentation principale si un travail est en cours de traitement ou si la touche Économie d'énergie clignote, au risque d'endommager le disque dur interne de l'imprimante ou d'empêcher cette dernière de fonctionner correctement.

Pour désactiver l'alimentation principale :

1. Ouvrir le panneau avant.



2. Placer l'**interrupteur principal** en position Arrêt.



3. Fermer le panneau avant.

Attribution d'une adresse réseau

Si le réseau utilise un serveur DHCP, l'imprimante obtient automatiquement une adresse réseau. Pour attribuer une adresse IP statique, configurer les paramètres du serveur DNS ou configurer d'autres paramètres TCP/IP, se reporter au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Entrer **Imprimante Xerox Color C60/C70** dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.

Utilisation des Services Internet CentreWare

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

CentreWare Internet Services offre les possibilités suivantes :

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

REMARQUE

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

Configuration requise pour les Services Internet CentreWare :

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

- Les protocoles TCP/IP et HTTP doivent être activés sur l'imprimante.

Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Entrer **Imprimante Xerox Color C60/C70** dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.

Recherche de l'adresse IP de l'imprimante

Il faut connaître l'adresse IP de l'imprimante pour pouvoir utiliser les Services Internet CentreWare. Si l'adresse IP n'est pas connue, imprimer le relevé de configuration. L'adresse IP de l'imprimante doit apparaître dans la section Paramètres de communication.

Pour imprimer le relevé de configuration :

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

Accès aux Services Internet CentreWare

1. S'assurer que l'imprimante est correctement connectée et sous tension.
2. Ouvrir le navigateur Web sur l'ordinateur.
3. Entrer l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse du navigateur Web.

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

4

Placement des supports

Cette section inclut ce qui suit :

- Supports pris en charge
- Types de support et grammages pris en charge dans les magasins
- Fonctionnalités des magasins
- Placement du papier dans les magasins 1 à 4
- Placement du papier dans le magasin 5 (départ manuel)
- Placement d'enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel)
- Placement du papier dans le module d'alimentation grande capacité
- Placement du papier dans le module d'alimentation grande capacité grand format
- Placement des supports dans le module d'insertion post-traitement

Supports pris en charge

L'imprimante est conçue pour être utilisée avec divers types de supports. Suivre les consignes de cette section pour optimiser la qualité d'impression et éviter les incidents papier. Pour obtenir un résultat optimal, utiliser les supports d'impression Xerox indiqués pour l'imprimante.

Supports recommandés

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

- <http://www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html>.
- <http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html>. Sélectionner la langue et le pays, puis sélectionner **Presses couleur** et le système de production approprié.

Instructions générales sur le placement des supports

Suivre les instructions ci-après lors du placement du papier et d'autres supports dans les magasins :

- Déramer le papier avant de le placer dans le magasin.
- Éviter de surcharger les magasins. Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal dans le magasin.
- Régler les guides papier en fonction du format du papier.
- Utiliser uniquement des enveloppes en papier. Imprimer sur une seule face des enveloppes (mode recto). Utiliser le magasin 5 pour imprimer les enveloppes et régler Type de support sur Épais 2.
- Après avoir rempli un magasin, s'assurer que le type de support correct est sélectionné sur l'écran tactile de l'imprimante.

Impression/copie sur des étiquettes

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

Pour l'impression d'étiquettes, suivre les directives ci-après :

- Éviter de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation des étiquettes et des incidents papier dans l'imprimante.
- Utiliser des étiquettes conçues pour l'impression laser.
- Ne pas utiliser d'étiquettes vinyle.
- Ne pas utiliser d'étiquettes gommées.
- Imprimer sur une seule face des feuilles d'étiquettes.
- Ne pas utiliser de feuilles d'étiquettes incomplètes car cela pourrait endommager l'imprimante.
- Conserver les étiquettes inutilisées à plat dans leur carton d'emballage. Conserver les feuilles d'étiquettes dans l'emballage d'origine jusqu'à utilisation. Remettre les feuilles d'étiquettes inutilisées dans l'emballage d'origine et refermer ce dernier.
- Éviter de stocker les étiquettes dans des conditions extrêmes de sécheresse ou d'humidité ou de chaleur ou de froid. Le stockage dans des conditions extrêmes peut provoquer un incident papier dans l'imprimante ou entraîner des problèmes de qualité d'impression.

Impression/copie sur du papier glacé

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

Pour imprimer sur du papier brillant, suivre les directives ci-après :

- Ne pas ouvrir les paquets de papier glacé avant d'être prêt à placer le support dans l'imprimante.
- Stocker le papier à l'abri des intempéries à plat dans l'emballage d'origine.
- Retirer tout le papier du magasin avant de placer le papier glacé.

- Placer uniquement la quantité de papier glacé à utiliser et retirer le papier inutilisé du magasin à l'issue de l'impression. Réinsérer le papier inutilisé dans l'emballage d'origine et refermer ce dernier.
- Éviter de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation du papier glacé et des incidents papier dans l'imprimante.

Supports pouvant endommager l'imprimante

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

Ne pas utiliser les supports suivants :

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

Instructions de stockage du papier

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

- Stocker le papier dans des locaux sombres, frais et relativement secs. La plupart des papiers sont susceptibles d'être endommagés par les ultraviolets et les rayonnements visibles. Les rayons UV, émis par le soleil et les tubes fluorescents, nuisent particulièrement au papier.
- L'intensité de la lumière visible et la longueur d'exposition du papier doivent être réduites le plus possible.
- Maintenir une température et une humidité relative constantes.
- Éviter d'entreposer le papier dans des greniers, cuisines, garages et sous-sols. Ces espaces sont susceptibles de présenter une humidité plus importante.
- Entreposer le papier à plat, sur des étagères, dans des cartons ou des placards.
- Éviter de consommer de la nourriture ou des boissons dans les locaux où le papier est stocké ou manipulé.
- Ne pas ouvrir les rames de papier avant d'être prêt à placer le papier dans l'imprimante. Stocker le papier dans son emballage d'origine. En principe, l'emballage est doublé d'un film interne protégeant le papier contre l'excès ou le manque d'humidité.
- Certains supports spéciaux sont emballés dans des sacs en plastique refermables. Conserver les supports dans leur emballage d'origine tant qu'ils ne sont pas utilisés.

Réinsérer les supports inutilisés dans leur emballage et refermer ce dernier pour assurer le stockage dans de bonnes conditions.

Types de support et grammages pris en charge dans les magasins

Lors du placement des supports dans un magasin, se reporter au tableau suivant pour connaître les types et grammages de papier pris en charge dans chacun des magasins disponibles. Sélectionner le magasin adéquat en fonction du support qui doit être utilisé.

REMARQUE

Le module d'alimentation grande capacité grand format offre une performance d'alimentation optimale, particulièrement pour les supports couchés.

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

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

REMARQUE

Si, lors de la sélection des paramètres de qualité image, des grammages différents doivent être sélectionnés afin d'optimiser la qualité image, se reporter à la section du *Guide de l'administrateur système* relative à la configuration des magasins.

Magasins	Types et grammages pris en charge
Tous les magasins	Sélection d'un autre support
Tous les magasins (suite)	Standard (64-79 g/m ²) * Standard verso (64-79 g/m ²) * Recyclé (64-79 g/m ²) * Perforé (64-79 g/m ²) * Préimprimé Papier à en-tête Autre type Épais 1 (106-128 g/m ²) * Épais 1 verso (106-128 g/m ²) * Épais 2 (177-220 g/m ²)

Magasins	Types et grammages pris en charge
Tous les magasins (suite)	Épais 2 verso (177-220 g/m ²) Épais 3 (221-256 g/m ²) Épais 3 verso (221-256 g/m ²) Perforé épais 1 (106-128 g/m ²) * Perforé épais 2 (177-220 g/m ²) Perforé épais 3 (221-256 g/m ²) Couché 1 (106-128 g/m ²) * Couché 1 verso (106-128 g/m ²) * Couché 2 (151-176 g/m ²) *
Tous les magasins (suite)	Couché 2 verso (151-176 g/m ²) * Étiquettes (106-128 g/m ²) * Étiquettes épaisses (177-220 g/m ²) Intercalaire (106-128 g/m ²) * Intercalaire épais (177-220 g/m ²) Intercalaire très épais (221-256 g/m ²) Type personnalisé 1 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 2 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 3 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 4 (64-79 g/m ²) Type personnalisé 5 (64-79 g/m ²)
Magasins 5, 6, 7, MGCGF	Épais 4 (257-300 g/m ²) Épais 4 verso (257-300 g/m ²) Perforé épais 4 (257-300 g/m ²) Couché 3 (221-256 g/m ²) * Couché 3 verso (221-256 g/m ²) * Étiquettes très épaisses (221-256 g/m ²) *
Magasin 5	Transparent Transfert (129-150 g/m ²) * Intercalaire très épais (257-300 g/m ²)

REMARQUE

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

Fonctionnalités des magasins

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

Placement des supports

- Le magasin 3 prend en charge les formats papier A4/8,5 x 11 pouces, 7,25 x 10,5 pouces et B5.
- Le magasin 4 peut contenir jusqu'à 1140 feuilles de papier de 90 g/m².
- Le magasin 4 prend en charge les formats papier A4/8,5 x 11 pouces, 7,25 x 10,5 pouces et B5.

Placement du papier dans les magasins 1 à 4

Pour placer le papier :

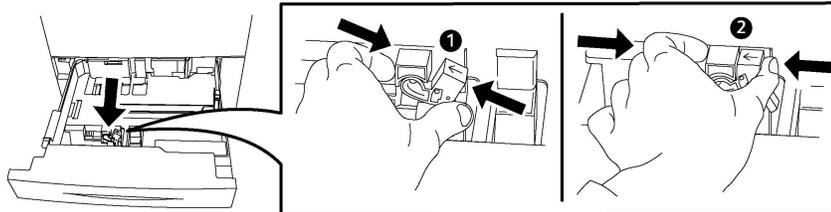
AVERTISSEMENT

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

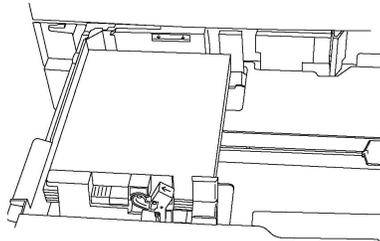
REMARQUE

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

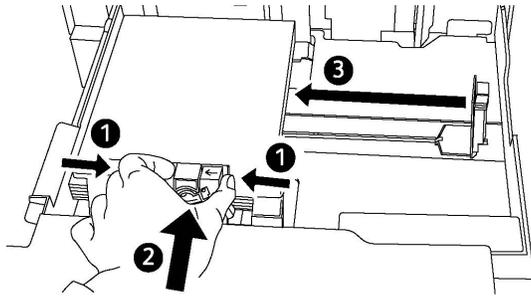
1. Tirer le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Avant de placer le support, déramer les bords du papier afin de séparer les feuilles collées ensemble. Cela permet de limiter les risques d'incidents papier.
3. Au besoin, écarter davantage les guides du magasin pour placer le nouveau papier. Pour ajuster les guides avant et latéraux, serrer le levier de chaque guide et faire glisser chacun des guides jusqu'à sa nouvelle position. Pour fixer les guides, relâcher les leviers.



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



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



6. Refermer le magasin de l'imprimante.
7. Si le type de support a été changé, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format, le type ou la couleur du papier, appuyer sur **Papier**.
 - Pour sélectionner un support spécifique, appuyer sur **Catalogue papier**.
8. Appuyer sur **Enregistrer** et **Confirmer**.
9. Si le type de support n'a pas été modifié, appuyer sur **Annuler** pour conserver les précédents réglages.

Placement du papier dans le magasin 5 (départ manuel)

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

Fonctionnalités des magasins

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

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

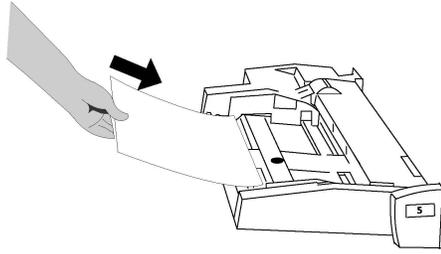
REMARQUE

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

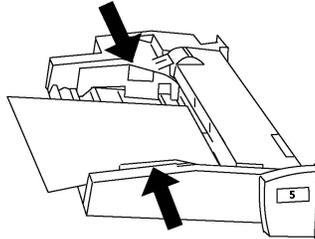
1. Ouvrir le magasin 5 et sortir la rallonge pour les supports de format supérieur. S'il est déjà ouvert, retirer tout papier de format ou type différent.
2. Déplacer les guides de largeur de manière à les positionner sur les bords du magasin.
3. Insérer le papier pour un départ grand côté ou petit côté, face dessus. Le papier grand format doit être inséré départ petit côté uniquement. Placer les supports

Placement des supports

perforés avec les perforations vers la droite. Placer les étiquettes et les transparents face dessous, avec le bord supérieur vers l'avant du magasin.



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



5. Si nécessaire, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format, le type ou la couleur du papier, appuyer sur **Papier**.
 - Pour sélectionner un support spécifique, appuyer sur **Catalogue papier**.
6. Appuyer sur **Enregistrer** et **Confirmer**.
7. Si le type de support n'a pas été modifié, appuyer sur **Annuler** pour conserver les précédents réglages.

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

Le magasin 5 prend en charge les enveloppes Monarch et Commercial 10 avec un grammage compris entre 75 g/m² et 90 g/m².

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

1. Placer les enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel) en départ grand côté (DGC), rabats ouverts et sur le bord arrière.
2. Ajuster les guides de telle sorte qu'ils soient légèrement en contact avec les bords de la pile.
3. Choisir le format d'enveloppe sur l'écran tactile de l'imprimante, puis appuyer sur **Confirmer**.

Si le format d'enveloppe n'apparaît pas, appuyer sur la touche **Modifier les paramètres**. Sélectionner **Épais 2** et le type de support ainsi que **Format personnalisé**.

Utiliser les signes **+, -** pour entrer le format d'enveloppes. Appuyer sur **Enregistrer**.

REMARQUE

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

! ATTENTION

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

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

Placement du papier dans le module d'alimentation grande capacité

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

REMARQUE

Le support ne peut être placé que dans le sens Départ grand côté (DGC).

REMARQUE

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

1. Tirer doucement le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Déramer les feuilles de papier avant de les placer dans le magasin.
3. Placer et cadrer la pile de papier ou de support dans l'angle droit du magasin.
4. Déplacer le guide de façon à ce qu'il vienne au contact de la pile.
5. Une fois le support placé dans le module d'alimentation grande capacité, une fenêtre s'affiche et demande de confirmer ou de modifier ses attributs. Le module est prêt lorsque l'une ou l'autre de ces opérations a été exécutée.

Placement des supports

6. Si le type de support a été changé, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format, le type ou la couleur du papier, appuyer sur **Papier**.
 - Pour sélectionner un support spécifique, appuyer sur **Catalogue papier**.
7. Appuyer sur **Enregistrer** et **Confirmer**.
8. Si le type de support n'a pas été modifié, appuyer sur **Confirmer** sur l'écran tactile.

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

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

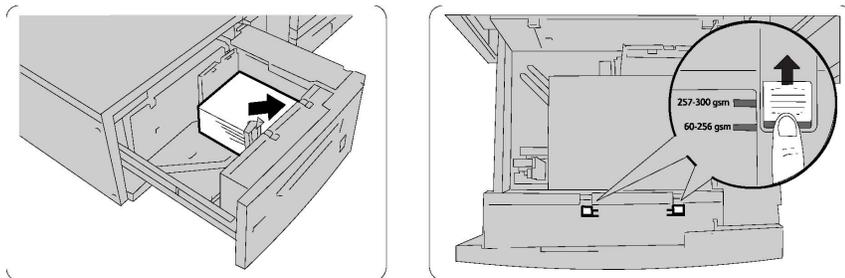
REMARQUE

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

REMARQUE

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

1. Tirer doucement le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Ouvrir le magasin et placer puis cadrer la pile de papier ou de support dans l'angle droit avant du magasin.



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

 **ATTENTION**

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

5. Repousser doucement le magasin jusqu'à la butée. À la fermeture, la position du magasin qui vient d'être chargé est automatiquement réglée dans le sens avant/arrière en fonction du format papier. Une invite peut demander de confirmer le type et le format du support.
6. Si le type de support a été changé, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format, le type ou la couleur du papier, appuyer sur **Papier**.
 - Pour sélectionner un support spécifique, appuyer sur **Catalogue papier**.
7. Appuyer sur **Enregistrer** et **Confirmer**.
8. Si le type de support n'a pas été modifié, appuyer sur **Annuler** pour conserver les précédents réglages.

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

Le système d'insertion en post-traitement est un élément standard du module de finition standard avec ou sans plieuse/brocheuse. Il est utilisé pour placer du papier blanc ou préimprimé qui sera utilisé pour des séparateurs et des couvertures. Il peut contenir 200 feuilles maximum.

1. Retirer tout support se trouvant dans le module d'insertion.
2. En les tenant par le milieu, régler les guides papier en fonction du format du support.
3. Placer le support dans le magasin en l'alignant sur le bord avant.
4. S'il s'agit d'un support pré-imprimé, l'introduire dans le magasin face imprimée dessus et côté onglets en premier.
5. Une fois le support placé dans le module d'insertion post-traitement, une fenêtre s'affiche et demande de confirmer ou de modifier ses attributs. Le module est prêt lorsque l'une ou l'autre de ces opérations a été exécutée.
6. Si le type de support a été changé, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format, le type ou la couleur du papier, appuyer sur **Papier**.
 - Pour sélectionner un support spécifique, appuyer sur **Catalogue papier**.
7. Appuyer sur **Enregistrer** et **Confirmer**.
8. Si le type de support n'a pas été modifié, appuyer sur **Annuler** pour conserver les réglages précédents.

Placement des supports

5

Impression

Ce chapitre présente l'impression à partir de divers systèmes d'exploitation et donne une brève description de nombreuses fonctionnalités d'impression clés prises en charge par l'imprimante.

Pour obtenir la description et les instructions détaillées sur la façon d'utiliser les pilotes d'impression, accéder à l'Aide du pilote d'impression en cliquant sur le bouton **Aide** (?) situé en bas, dans la partie gauche du dialogue du pilote d'impression.

Présentation de la fonction d'impression

1. Sélectionner le support approprié et s'assurer que le support souhaité a bien été placé dans l'imprimante.

Si aucun support n'a été placé dans l'imprimante, en ajouter dans le magasin, puis sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :

- Appuyer sur **Papier** pour indiquer le format, la couleur et le type.
- Appuyer sur **Catalogue papier** pour spécifier un support.

2. Dans l'application, cliquer sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
3. Sélectionner l'imprimante dans la liste.
4. Accéder aux paramètres du pilote d'impression en sélectionnant **Propriétés** sous Windows ou **Fonctionnalités Xerox** sous Macintosh. Le titre du bouton peut varier en fonction de l'application.
5. Modifier les paramètres du pilote d'impression en fonction des besoins, puis cliquer sur **OK**.
6. Cliquer sur **Imprimer** pour envoyer le travail à l'imprimante.

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

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

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

1. Une fois le document ouvert dans l'application, cliquer sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionner l'imprimante, puis cliquer sur **Propriétés**. Cliquer sur les onglets de la fenêtre **Propriétés**, puis sélectionner les paramètres requis.
3. Cliquer sur **Paramètres enregistrés** en bas de la fenêtre **Propriétés**, puis sur **Enregistrer sous**.
4. Entrer un nom pour l'ensemble d'options d'impression choisies, puis cliquer sur **OK**. L'ensemble d'options est enregistré et le nom spécifié s'affiche dans la liste.
5. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il suffit de choisir cet ensemble dans la liste.

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

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

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

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

XSUS (Services Xerox® pour les systèmes UNIX®)

L'application XSUS permet de gérer et d'utiliser plusieurs imprimantes dans des environnements UNIX® et Linux®. Avec XSUS, il est possible de :

- configurer des imprimantes connectées au réseau et vérifier leur état,
- configurer une imprimante sur le réseau et en surveiller le fonctionnement après son installation,
- effectuer des vérifications de maintenance et afficher l'état des consommables à tout moment,
- utiliser les nombreux systèmes d'exploitation UNIX® et Linux® sans être dérouté par l'expérience, parce qu'ils présentent une apparence commune.

Démarrage de XSUS

Pour démarrer XSUS en tant qu'utilisateur root depuis une invite de fenêtre de terminal, taper **xpadmin**, puis appuyer sur **Entrée** ou **Retour**.

REMARQUE

XSUS détecte automatiquement si le serveur X de votre système peut fonctionner ou non en mode graphique et démarre en fonction de cette information.

Pour en savoir plus sur la gestion des imprimantes et des files au moyen de XSUS, consulter l'Aide en ligne pour l'administrateur XSUS.

Impression à partir de Linux

Lancement du gestionnaire d'imprimantes Xerox

Pour lancer le gestionnaire d'imprimantes Xerox® :

Pour lancer le gestionnaire d'imprimantes Xerox® en tant que racine depuis une invite de fenêtre de terminal, taper **xeroxprtmgr**, puis appuyer sur **Entrée** ou **Retour**.

Impression à partir d'un poste de travail Linux

Pour imprimer à partir d'un poste de travail Linux :

1. Créer une file d'attente d'impression.
2. Le document ou graphique souhaité étant ouvert dans l'application, ouvrir le dialogue Impression. Pour la plupart des applications logicielles, cliquer sur **Fichier > Imprimer** ou appuyer sur **CTRL+P**.
3. Sélectionner une file d'attente d'impression cible.

Impression

4. Fermer le dialogue Imprimer.
5. Dans le pilote d'impression Xerox®, sélectionner les fonctionnalités souhaitées.
6. Cliquer sur **Imprimer**.

Le pilote d'impression Xerox® accepte les fichiers de configuration de bons de travaux qui sélectionnent des paramètres ou fonctionnalités supplémentaires. Il est également possible de soumettre des demandes d'impression au moyen de la ligne de commande en utilisant lp/lpr.

Pour créer un bon de travail en utilisant le pilote d'impression Xerox® :

1. Ouvrir le pilote d'impression Xerox®.
2. Sélectionner les options souhaitées :
3. Cliquer sur **Enregistrer sous** et mémoriser le bon de travail dans un emplacement public, tel que /tmp.

REMARQUE

Aucune information à caractère personnel, telle qu'un mot de passe d'impression protégée n'est enregistrée dans le bon travail. Il est possible de spécifier ce type d'information sur la ligne de commande.

Les commandes suivantes sont des exemples de la façon dont il est possible d'imprimer en utilisant un bon de travail :

- `lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile`

Fonctionnalités d'impression

Types de support pour l'impression recto verso automatique

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

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

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

- Brillant
- Perforé

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

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

Impression d'un document recto verso

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

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

Pour **Portrait** :

Impression recto verso / Recto verso, reliure petit côté



Pour **Paysage** :

Impression recto verso / Recto verso, reliure petit côté



Sélection du papier à utiliser

Lorsqu'un travail d'impression est envoyé à l'imprimante, le papier peut être sélectionné de différentes façons :

- Permettre à l'imprimante de sélectionner automatiquement le papier à utiliser en fonction du format, du type de support et de la couleur du support du document sélectionné.
- Sélectionner un magasin spécifique contenant le papier requis.
- Sélectionner un support spécifique dans le catalogue papier.

Impression de plusieurs pages sur une feuille (N en 1)

Lors de l'impression d'un document de plusieurs pages, il est possible d'imprimer plusieurs pages sur une même feuille de papier. Imprimer 1, 2, 4, 6, 9 ou 16 pages par feuille.

Correction des couleurs

Les options de la fonction Correction des couleurs fournissent des simulations de différents périphériques couleur. La correction automatique est le mode de correction recommandé pour le traitement général des images. Différents modèles de références de couleur sont pris en charge et peuvent varier selon le système d'exploitation et/ou le type de pilote d'impression.

Cahiers

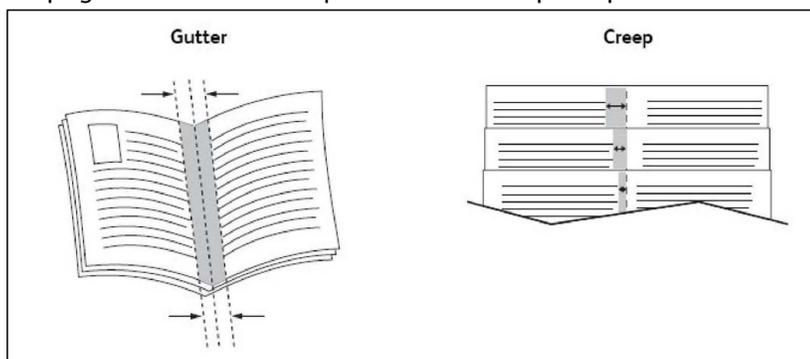
L'impression recto verso permet d'imprimer un document sous forme de cahier. Il est possible de créer des cahiers à partir de tout format de papier pris en charge dans le cadre de l'impression recto verso. Le pilote réduit automatiquement chaque page et imprime quatre images de page par feuille (deux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

REMARQUE

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

Certains pilotes d'impression permettent de spécifier le blanc de couture et le glissement.

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



Si l'imprimante comprend également un module de finition avec plieuse/brocheuse, il est possible d'utiliser les fonctionnalités de cet appareil pour avoir des capacités plus robustes pour la création de brochures.

Pages de couverture

Une page de couverture est la première ou la dernière page d'un document. Pour la couverture d'un document, il est possible de choisir une source de papier différente de celle du corps du document. Par exemple, il est possible d'utiliser le papier à en-tête de l'entreprise pour la première page d'un document, ou du papier épais pour les première et dernière pages d'un rapport.

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

Plusieurs options sont possibles pour les pages de couverture :

- **Sans couverture** : imprime la première et la dernière page du document à partir du même magasin que le reste du document.
- **Couverture dessus seulement** : imprime la première page sur le papier provenant du magasin indiqué.
- **Couverture dessous seulement** : imprime la dernière page sur le papier provenant du magasin indiqué.
- **Couverture dessus et dessous : Identique** : les pages de couverture dessus et dessous sont imprimées à partir du même magasin en utilisant un support vierge ou préimprimé.
- **Couverture dessus et dessous : Différent** : Les pages de couverture dessus et dessous sont imprimées à partir de différents magasins. La couverture dessus peut être préimprimée, mais la couverture dessous doit utiliser du support vierge ou préimprimé. Si la couverture dessous doit être imprimée, utiliser une page spéciale.

Insertions

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

- **Options d'insertion** : permettent de placer les insertions avant ou après la ou les pages.
- **Nombre d'insertions** : spécifie le nombre de pages à insérer à chaque emplacement.
- **Page(s)** : indique l'emplacement (page ou série de pages) pour y placer des insertions. Séparer les pages individuelles ou les séries de pages par une virgule. Définir les séries au moyen d'un tiret. Par exemple, pour ajouter des insertions après les pages 1, 6, 9, 10 et 11, taper : 1, 6, 9-11.
- **Support** : ce champ indique le format, la couleur et le type de support par défaut des paramètres de travail à utiliser pour les insertions.
- **Paramètres de travail** : affiche les attributs du support pour la plupart des pages du document.

Pages spéciales

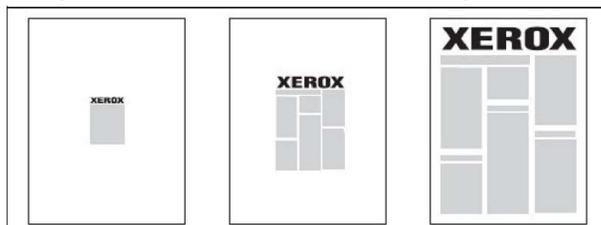
Il est possible de définir les caractéristiques de toute page qui présente des paramètres différents de la plupart des autres pages du travail d'impression.

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

- **Page(s)** : indiquer l'emplacement (page ou série de pages) des insertions. Séparer les pages individuelles ou les séries de pages par une virgule. Définir les séries au moyen d'un tiret. Par exemple, pour ajouter des insertions après les pages 1, 6, 9, 10 et 11, taper : 1, 6, 9-11.
- **Support** : ce champ indique le format, la couleur et le type de support par défaut des paramètres de travail à utiliser pour les pages spéciales.
- **Impression recto verso** : permet de choisir l'option d'impression recto verso.
- **Paramètres de travail** : affiche les attributs du support pour la plupart des pages du document.

Mise à l'échelle

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



Filigranes

Un filigrane est un texte complémentaire pouvant être imprimé sur une ou plusieurs pages. Par exemple, les mots comme *Brouillon* ou *Confidentiel* qu'il est possible d'apposer avec un tampon sur une feuille avant distribution peuvent être insérés en tant que filigrane.

Il est possible de :

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

REMARQUE

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

Création et enregistrement de formats personnalisés

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

Notification de fin de travail

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

REMARQUE

Cette fonction est disponible uniquement si l'imprimante est connectée à l'ordinateur par le biais d'un réseau. Elle n'est pas prise en charge sur tous les systèmes d'exploitation.

Travaux d'impression protégés

Le type Travail d'impression protégé permet d'imprimer un travail après avoir sélectionné l'identification utilisateur et entré le code d'accès au niveau du panneau de commande de l'imprimante.

Jeux épreuves

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

Impression différée

L'impression d'un travail peut être différée de 24 heures à compter de l'heure de soumission initiale du travail. Indiquer l'heure à laquelle le travail doit être imprimé. Utiliser le format 12 heures ou 24 heures.

Enregistrement de travaux d'impression sur l'imprimante

Le type de travail Mémoriser fichier dans dossier enregistre le travail d'impression dans un dossier sur l'imprimante. Il est possible d'imprimer le travail depuis le panneau de commande de l'imprimante. Le travail n'est pas automatiquement supprimé après impression ; néanmoins, il peut être supprimé manuellement sur le panneau de commande de l'imprimante.

Pliage

Si la machine est dotée d'un module de finition, il est possible de réaliser des impressions en utilisant l'option de pliage. L'option plie les impressions en deux (pli simple) ou en trois (pli en C ou en Z). L'option de pliage est à sélectionner à partir du pilote d'impression.

Impression

Ces types de pli sont disponibles :

- Un seul pli (pliage en deux)
- Pli en C
- Pli en Z
- Pli en Z demi feuille

L'option Un seul pli est disponible uniquement avec un module de finition avec plieuse/agrafeuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec le module de pliage en C/Z.

REMARQUE

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

Impression à partir d'un lecteur Flash USB

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

REMARQUE

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

REMARQUE

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

Impression à partir d'un lecteur de carte mémoire

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

REMARQUE

Vérifier qu'aucun lecteur Flash USB ne se trouve dans le port USB situé sur le côté gauche du panneau avant supérieur.

6

Copie

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Copie de base
- Options de copie avancées

Copie de base

Pour effectuer des copies :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche jaune **Annuler tout** pour revenir aux précédents paramètres de copie.
2. Mettre en place le document. Utiliser la glace d'exposition pour un travail de copie d'une page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur de documents. Utiliser le chargeur de documents pour copier une ou plusieurs pages.
3. Sur l'écran tactile du panneau de commande, appuyer sur **Copie**.
4. Utiliser le pavé alphanumérique pour entrer le nombre de copies. Ce nombre est indiqué dans l'angle supérieur droit de l'écran tactile.
 - Pour modifier le nombre de copies entré à l'aide du pavé alphanumérique, appuyer sur la touche **C**, puis ressaisir le nombre.
 - Pour arrêter un travail de copie, appuyer sur la touche **Arrêter** de couleur rouge. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Reprendre** pour continuer la copie ou sur **Annuler** pour annuler complètement le travail.
5. Le cas échéant, modifier les paramètres de copie. Pour obtenir des détails, consulter la section [Paramètres de base](#).
6. Appuyer sur la touche verte **Marche** du panneau de commande.

Glace d'exposition

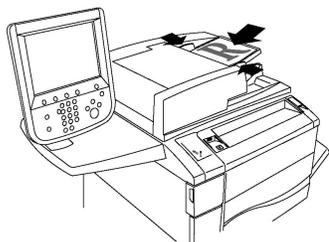


- Relever le panneau du chargeur de documents et placer le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- Aligner le document au format de papier correspondant imprimé sur le bord de la glace d'exposition.
- La glace d'exposition prend en charge les formats de papier compris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

ATTENTION

Lors de la numérisation d'un document relié, ne pas forcer en fermant le panneau du chargeur de documents, sous peine de l'endommager.

Chargeur automatique de documents recto verso



Insérer les documents face dessus, la première page sur le dessus. Le chargeur automatique de documents recto verso numérise en même temps les deux faces des documents recto verso.

- Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont correctement chargés.
- Régler les guides de sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.
- Le chargeur de documents détecte automatiquement les formats de papier standard.
- Le chargeur automatique de documents accueille les documents dont le grammage est : 38-128 g/m².
- Le chargeur automatique de documents accueille les documents de formats suivants : 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 pouces) à 297 x 432 mm (11,7 x 17 pouces).
- Le chargeur automatique de documents accueille environ la quantité de papier suivante, selon les grammages : 130 feuilles de 80 g/m².

Paramètres de base

Le fait d'appuyer sur le bouton **Copie** de l'écran tactile affiche l'onglet **Copie**. Il permet de modifier les paramètres de base suivants :

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

Sélection d'un mode couleur

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

Pour sélectionner le mode couleur :

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

Réduction ou agrandissement de l'image

Pour réduire ou agrandir de l'image :

1. Appuyer sur **Copie** sur le panneau de commande.
2. Pour réduire ou agrandir l'image en conservant les proportions, effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Appuyer sur la touche plus ou moins (+/-).
 - Appuyer sur **Suite**, puis appuyer sur la touche plus ou moins (+/-).

3. Pour réduire ou agrandir l'image proportionnellement à une valeur prédéfinie, de façon à correspondre à un format de papier particulier :
 - Appuyer sur **Suite**.
 - Appuyer sur **% proportionnel**, puis sélectionner l'une des touches de **% prédéfini**.

REMARQUE

Il est également possible d'utiliser les flèches plus ou moins (+/-) pour modifier le pourcentage.

- Pour centrer l'image sur la page, appuyer sur **Centrage auto**. Appuyer sur **Enregistrer**.
 - Pour effectuer un ajustement mineur, sélectionner **Meilleur correspondance avec légère réduction**.
4. Pour réduire ou agrandir la largeur et la longueur de l'image de différents pourcentages :
 - Appuyer sur **Suite**, puis sélectionner **% X-Y indépendants**.
 - Appuyer sur les boutons +/- pour régler le pourcentage de largeur (axe X) de l'image.
 - Appuyer sur les boutons +/- pour régler le pourcentage de longueur (axe Y) de l'image.

REMARQUE

Il est également possible d'agrandir ou de réduire une image en appuyant sur l'une des touches **Préréglages**.

- Pour centrer l'image sur la page, appuyer sur **Centrage auto**.
5. Appuyer sur **Enregistrer**.

Sélection du magasin à utiliser pour les copies

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

Pour sélectionner le magasin papier à utiliser :

1. Appuyer sur **Copie** sur le panneau de commande.
2. Sous **Papier**, sélectionner le magasin souhaité.
3. Pour utiliser un autre magasin :
 - Appuyer sur **Suite**.
 - Appuyer sur le magasin choisi dans la liste.
 - Appuyer sur **Enregistrer**.

Sélection du mode de tirage

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

Pour réaliser une copie recto verso :

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

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

REMARQUE

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

D'autres options sont disponibles sous Mode tirage :

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

Assemblage de copies

Il est possible d'assembler automatiquement des travaux de copie comportant plusieurs pages. Par exemple, lors de la copie d'un document de six pages en trois exemplaires recto, les copies sont imprimées dans l'ordre suivant :

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

Pour obtenir des copies assemblées :

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

Copies en série

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

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

Copie

Pour obtenir des copies en série :

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

Pour obtenir des copies en série avec séparateurs :

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

Piles décalées

Pour choisir la réception avec décalage :

1. Appuyer sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Appuyer sur **Réception**.
3. Appuyer sur **Destination/Décalage**.
4. Si une destination apparaît, sélectionner la destination souhaitée.
5. Appuyer sur **Décalage** et choisir le type de décalage à utiliser.
6. Appuyer sur **Enregistrer** pour revenir à l'onglet Copie.

Agrafage de copies

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

Pour sélectionner la fonction d'agrafage :

1. Appuyer sur **Copie** sur le panneau de commande.
2. Appuyer sur **Réception**.
3. Sous **Agrafage**, appuyer sur **1 agrafe**, **2 agrafes** ou **4 agrafes** pour l'orientation de page appropriée. L'écran affiche l'emplacement de l'agrafe sur la page.

REMARQUE

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

4. Appuyer sur **Enregistrer**.

Perforation de copies

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

REMARQUE

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

1. Appuyer sur **Copie** sur le panneau de commande.
2. Appuyer sur **Réception**.
3. Sous **Perforation**, sélectionner le type/emplacement de perforation souhaité dans la liste.

REMARQUE

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

4. Appuyer sur **Enregistrer**.

Réglage de la qualité image

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

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

Définition du type de document

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

Pour spécifier le type de document :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sur l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyer sur **Type de document**.
3. Dans la fenêtre **Type de document** :
 - a. À partir de la première colonne, sélectionner le type de contenu du document.
 - b. Le cas échéant, indiquer la façon dont le document a été créé.
 - c. Appuyer sur **Enregistrer**.

Réglage du contraste, de la définition et de la saturation

Il est possible d'éclaircir ou d'assombrir les copies, ainsi que de régler leur définition et leur saturation.

Pour régler ces options d'image :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyer sur **Options image**.
3. Dans la fenêtre Options image :
 - Pour éclaircir ou assombrir l'image, appuyer sur le curseur **Densité**, puis le déplacer vers **Éclaircir** ou vers **Foncer**.
 - Pour accentuer ou estomper l'image, appuyer sur le curseur **Définition**, puis le déplacer vers **Accentuer** ou vers **Estomper**.
 - Pour rendre les couleurs de l'image plus éclatantes ou plus pastel, appuyer sur le curseur **Saturation**, puis le déplacer vers **Éclatante** ou vers **Pastel**.
 - Appuyer sur **Enregistrer**.

Suppression automatique des variations de couleur de fond

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

REMARQUE

L'imprimante peut ne pas reproduire de faibles densités lorsque la fonction Suppression auto est sélectionnée. Dans ce cas, désactiver la fonction Suppression auto pour optimiser la réception.

Pour programmer cette fonction :

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

Réglage du contraste

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

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie**, puis sur l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyer sur **Amélioration de l'image**.
3. Effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Pour régler automatiquement le contraste, appuyer sur **Contraste auto**.
 - Sélectionner **Contraste manuel**, appuyer sur le curseur **Contraste**, puis le déplacer vers **Plus** ou **Moins**.

4. Appuyer sur **Enregistrer**.

Sélection d'effets de couleur

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

Pour sélectionner un effet de couleur prédéfini :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Qualité image**.
2. Appuyer sur le bouton **Effets couleur**.
3. Sélectionner la valeur prédéfinie correspondant à la couleur voulue. Les aperçus affichés illustrent le réglage des couleurs.
4. Appuyer sur **Enregistrer**.

Réglage de la balance des couleurs

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

Pour régler la balance des couleurs :

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

Réglage du contrôle des couleurs

Si le document est en couleur, il est possible de régler la teinte des couleurs de copie.

REMARQUE

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

Pour régler le contrôle des couleurs :

Copie

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

Réglage du niveau de brillance

L'option Niveau brillant permet de définir le niveau de brillance du papier sur Normal ou Avancé.

REMARQUE

Cette fonctionnalité ne s'applique pas à tous les types de papier.

Pour ajuster le niveau de brillance :

1. Appuyer sur **Copie**.
2. Appuyer sur **Qualité image**.
3. Appuyer sur **Niveau de brillance**.
4. Appuyer sur **Normal** ou sur **Avancé** et appuyer ensuite sur **Enregistrer**.

Mise en page

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

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

Documents reliés

Pour un travail de copie de livre, de magazine ou de tout autre document relié, il est possible de reproduire les pages opposées sur une même feuille ou sur des feuilles distinctes.

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

REMARQUE

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

REMARQUE

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

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

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

REMARQUE

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

Documents reliés recto verso

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

REMARQUE

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

REMARQUE

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

REMARQUE

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

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

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

Copie

5. Appuyer sur **Enregistrer**.

Définition du format du document

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

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

Effacement des bords d'une copie

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

Procéder comme suit :

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

REMARQUE

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

Décalage de l'image

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

Pour que la fonction de décalage de l'image fonctionne correctement, il est impératif de positionner les documents comme il convient. Pour obtenir des détails, consulter la section [Copie de base](#).

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

Pour modifier la position de l'image :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyer sur **Décalage image**.
3. Pour centrer l'image sur la page, appuyer sur **Centrage auto**.
4. Pour décaler l'image vers l'un des bords ou dans l'un des coins du papier, appuyer sur **Dans l'angle**.
5. Pour spécifier la position de l'image, appuyer sur **Décalage marge**.
6. Pour spécifier le décalage Haut/Bas et Gauche/Droite côté recto, appuyer sur la touche plus ou moins (+/-).
7. Si des copies recto verso ont été sélectionnées : pour spécifier la valeur d'effacement pour tous les bords du côté verso, appuyer sur la touche plus ou moins (+/-) ou appuyer sur **Miroir recto**.
8. Pour spécifier l'orientation d'un document placé dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, sélectionner **Orientation du document** puis **Images verticales** ou **Images horizontales** (haut vers la gauche), puis appuyer sur **Enregistrer**.
9. Appuyer sur **Enregistrer**.

REMARQUE

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

Rotation de l'image

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

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Appuyer sur **Rotation image**, puis sélectionner l'une des options suivantes :
 - Pour annuler la rotation, appuyer sur **Désactivé**.
 - Appuyer sur **Toujours activé** pour que l'image du document soit automatiquement tournée afin d'être adaptée au papier choisi.

Copie

- Pour que la copie du document soit automatiquement tournée lorsque l'option **Sélection papier auto** ou **% auto** est sélectionnée, appuyer sur **Activé avec Auto**.

3. Appuyer sur **Enregistrer**.

Inversion de l'image

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

Pour inverser les images :

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

Réglage d'une présentation spéciale

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

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

Création de cahiers

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

REMARQUE

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

Pour créer un cahier :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyer sur **Création cahier**, puis sélectionner **Activé** dans **Options cahier**.
3. Appuyer sur **Format du document**, puis sélectionner **Documents recto**, **Documents recto verso** ou **R/V rotation verso**.

4. Pliage : Si un module de finition avec des fonctions de création de cahier est installé, appuyer sur **Désactivé, Pliage uniquement** ou **Pliage et agrafage**.
 5. Des marges peuvent être ajoutées au niveau de la zone de reliure centrale pour compenser l'épaisseur du cahier :
 - a. Sélectionner **Décalage reliure**, puis appuyer sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir le décalage.
 - b. Appuyer sur **Enregistrer**.
 6. Pour ajouter des couvertures, appuyer sur **Couvertures**, puis sélectionner **Couverture vierge, Imprimer recto verso** ou **Couvert. 1 face - impr. extérieur**.
 - a. Sélectionner le magasin à utiliser pour les couvertures, puis celui à utiliser pour le corps du document. Appuyer sur **Enregistrer**.
 - b. Afin d'imprimer la copie de la dernière page du document sur la couverture dessous pour **Couverture vierge** et **Imprimer recto verso**, appuyer sur **Dern. page sur couverture fin**, puis sur **Enregistrer**.
 7. Pour diviser un grand cahier en sous-jeux, appuyer sur **Division**, puis sélectionner **Activé**.
 8. Pour entrer le nombre de feuilles pour chaque sous-jeu, appuyer sur la touche plus ou moins (+/-), puis appuyer sur **Enregistrer**.
 9. La fonction Décalage place chaque pile de pages imprimées légèrement à gauche ou à droite de la pile précédente, ce qui permet de les séparer plus facilement.
 - a. Appuyer sur **Destination/Décalage**.
 - b. Appuyer sur **Bac central supérieur** ou **Bac central inférieur**. Pour réaliser un pliage automatique, appuyer sur **Bac central droit**.
- REMARQUE**
- Les sélections spécifiques peuvent varier selon le module de finition installé.
- c. Appuyer sur **Décalage**, puis sélectionner **Valeur système par défaut, Aucun décalage, Jeux** ou **Travaux**, puis **Enregistrer**.
10. Le cas échéant, sélectionner **Positionnement auto de l'image** et choisir **Désactivé** ou **Activé**.
 11. Appuyer sur **Enregistrer**.

Ajout de couvertures

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

REMARQUE

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

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

Copie

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

Mise en page

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

Pour copier plusieurs pages sur une feuille :

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

Création d'affiches

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

Pour créer une affiche :

1. Appuyer sur **Copie > Réception > En série** sur l'écran tactile.
2. Appuyer sur **Affiche**.
3. Appuyer sur **Format de sortie**, puis sélectionner le format voulu pour l'affiche.
4. Pour sélectionner indépendamment les pourcentages d'agrandissement de la largeur et de la longueur, appuyer sur **Taux d'agrandissement**, puis sur le bouton « plus » ou « moins ». Pour définir proportionnellement la largeur et la longueur, appuyer sur **% X-Y dépendants**.
5. Pour sélectionner le magasin, appuyer sur **Papier**, sélectionner le magasin voulu, puis appuyer sur **Enregistrer**.

Ajout d'annotations

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

Pour ajouter des annotations :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyer sur **Annotations**.

Pour insérer un commentaire :

1. Appuyer sur **Commentaire**, puis sur **Activé**.
2. Sur l'écran suivant, sélectionner le commentaire voulu dans la liste des commentaires enregistrés.
3. Pour créer un commentaire, en sélectionner un dans la liste **Disponible**, puis appuyer sur **Modifier**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, taper le nouveau commentaire, puis sélectionner **Enregistrer**.
4. Sélectionner **Appliquer à**, puis appuyer sur **Première page seulement**, **Toutes les pages** ou **Toutes les pages sauf la 1re** et sélectionner **Enregistrer**.
5. Pour sélectionner l'emplacement du commentaire sur la page, appuyer sur **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu. À deux reprises, appuyer sur **Enregistrer**.

Pour insérer la date du jour :

1. Appuyer sur **Date**, puis sur **Activé**.
2. Sélectionner le format de date à utiliser.
3. Pour sélectionner les pages sur lesquelles la date doit s'afficher, appuyer sur **Appliquer à** puis sur **Première page uniquement**, **Toutes les pages** ou **Toutes les pages, sauf la 1re**, puis sélectionner **Enregistrer**.
4. Pour sélectionner l'emplacement de la date sur la page, appuyer sur **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu.

Copie

5. À deux reprises, appuyer sur **Enregistrer**.

Pour insérer des numéros de page :

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

Pour insérer une numérotation Bates :

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

Pour spécifier l'orientation d'un document placé dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition :

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

Pour modifier le format des annotations :

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

Ajout de filigranes

Il est possible d'ajouter un filigrane sous l'image originale des copies. Des informations telles qu'un texte prédéfini, la date et l'heure et le numéro de série de l'imprimante peuvent être ajoutées.

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyer sur **Filigrane**.
3. Pour ajouter un numéro de contrôle, appuyer sur **Numéro de contrôle**, puis sélectionner **Ajouter**. Pour sélectionner le numéro de début, appuyer sur la touche plus ou moins (+/-).
4. Appuyer sur **Enregistrer**.
5. Pour ajouter un filigrane mémorisé, appuyer sur **Filigranes mémorisés**, puis sélectionner **Activé**. Sélectionner un filigrane mémorisé dans la liste, puis appuyer sur **Enregistrer**.
6. Pour imprimer la date et l'heure en cours sur les copies, appuyer sur **Date et heure**, sélectionner **Ajouter**, puis appuyer sur **Enregistrer**.
7. Pour imprimer le numéro de série de l'imprimante sur les copies, appuyer sur **Numéro de série**, sélectionner **Ajouter**, puis appuyer sur **Enregistrer**.
8. L'image en filigrane est très pâle afin que le contenu de la page reste visible. Pour que le filigrane soit visible sur les copies utilisées comme originaux, appuyer sur **Effet de filigrane**, sélectionner **Relief** ou **Contour**, puis sélectionner **Enregistrer**.
9. Appuyer sur **Enregistrer**.

Copie carte d'identité

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

1. Ouvrir le chargeur de documents et placer la carte dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
2. Fermer le chargeur de documents, appuyer sur **Copie** sur l'écran tactile, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.

REMARQUE

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

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

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

Décalage intercalaire

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

REMARQUE

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

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Appuyer sur **Décalage intercalaire**.
3. Sélectionner l'une des options suivantes :
 - a. L'option **Décaler vers l'onglet** permet d'imprimer le bord de l'image du document sur l'onglet de l'intercalaire. Il est possible de modifier le réglage de la marge à l'aide des touches fléchées **Valeur de décalage** sur l'écran tactile.
 - b. Les options **Décaler tout** s'affichent. Cette option permet d'imprimer l'intégralité de l'image du document sur les intercalaires. Il est possible de modifier le réglage de la marge à l'aide des touches fléchées **Valeur de décalage** sur l'écran tactile.

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

Options de copie avancées

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

- Fusion d'un travail
- Impression d'une épreuve
- Combinaison de jeux de documents
- Suppression à l'extérieur / à l'intérieur
- Enregistrer les paramètres de copie
- Pliage

Fusion d'un travail

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

Pour créer un travail de copie avec plusieurs segments :

1. Appuyer sur **Copie** sur l'écran tactile.
2. Programmer et numériser le premier segment :
 - a. Placer les documents voulus dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
 - b. Appuyer sur les paramètres de copie désirés pour le premier segment.

- c. Appuyer sur l'onglet **Assemblage documents**.
 - d. Appuyer sur le bouton **Travail fusionné**, sélectionner **Activé**, puis appuyer sur **Enregistrer**.
 - e. Pour numériser le premier jeu de documents, appuyer sur la touche verte **Marche** du panneau de commande. L'écran Copie apparaît sur l'écran tactile.
3. Programmer et numériser les segments suivants :
- a. Placer le document dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition pour le segment suivant, puis appuyer sur **Document suivant**.
 - b. Lors de l'impression de travaux recto verso, la page de début du segment suivant est définie à l'aide de l'option Début de chapitre. Pour définir la page de début du prochain segment recto verso, appuyer sur **Début de chapitre**, puis choisir l'une des options suivantes :

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

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

Pages par face - Nouvelle page : si le premier segment possède un nombre de pages impair, le deuxième segment démarre sur le recto. Si le premier segment possède un nombre de pages pair, le deuxième segment démarre sur le verso.
 - c. Appuyer sur **Modifier les paramètres**. Sélectionner les paramètres du segment.
 - d. Pour numériser le jeu de documents suivant, appuyer sur la touche verte **Marche** du panneau de commande.
4. Pour chaque segment supplémentaire à copier, répéter l'étape 3.
5. Lorsque tous les segments ont été numérisés, sur l'écran Copie, appuyer sur **Dernier document**.

Le travail de copie est imprimé dans son intégralité.

REMARQUE

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

Pour sélectionner des options à appliquer aux travaux fusionnés :

1. Appuyer sur **Copie** sur l'écran tactile, puis sélectionner l'onglet **Assemblage documents**.
2. Appuyer sur **Travail fusionné**, puis sur **Activé**.

Choisir l'une des options suivantes :

- **Réception** : appuyer sur les options **Papier, Agrafage, Assemblage et Destination/Décalage** et ensuite sur **Enregistrer**.
- **Création cahier** : (Se reporter à la section [Création de cahiers](#).) Sélectionner les paramètres voulus, puis appuyer sur **Enregistrer**.

- **Couvertures** : (Se reporter à la section [Ajout de couvertures.](#)) Sélectionner les paramètres voulus, puis appuyer sur **Enregistrer**.
- **Annotations** : (Se reporter à la section [Ajout d'annotations.](#)) Sélectionner les paramètres voulus, puis appuyer sur **Enregistrer**.
- **Séparateurs de segments** : pour insérer des pages de séparation entre les segments, sélectionner l'option **Séparateurs de segments**, puis choisir une ou plusieurs parmi les options suivantes :

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

Séparateurs vierges : des séparateurs vierges sont insérés. Pour spécifier le nombre de séparateurs, appuyer sur la touche plus ou moins (+/-), puis appuyer sur **Enregistrer**.

Séparateurs 1 face recto uniquement : la première page des documents chargés est copiée au recto d'un séparateur. Appuyer sur **Enregistrer**.

Séparateurs 1 face recto uniquement : la première page des documents chargés est copiée au verso d'un séparateur. Appuyer sur **Enregistrer**.

Séparateurs 2 faces : les deux premières pages des documents chargés sont copiées sur chaque face d'un séparateur. Appuyer sur **Enregistrer**.

- **Filigranes** : (Se reporter à la section [Ajout de filigranes.](#)) Sélectionner les paramètres, puis appuyer sur **Enregistrer**.
- **Réception face dessus/dessous** : Sélectionner l'orientation voulue, puis appuyer sur **Enregistrer**.

3. Appuyer sur **Enregistrer**.

Impression d'une épreuve

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

REMARQUE

L'épreuve est prise en compte dans le nombre total de copies sélectionné. Si le travail consiste à réaliser trois copies d'un livre, par exemple, l'épreuve est imprimée et deux autres copies sont mises en attente jusqu'à leur libération.

Pour imprimer l'épreuve :

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

Pour imprimer les copies restantes ou supprimer le travail :

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

Combinaison de jeux de documents

Si le nombre de jeux de documents dépasse la capacité du chargeur, il est possible de combiner les jeux en un seul travail.

Pour combiner des jeux de documents :

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

Suppression à l'extérieur / à l'intérieur

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

Pour sélectionner des zones à supprimer :

1. Appuyer sur **Copie** sur l'écran tactile, puis sélectionner l'onglet **Assemblage documents**.
2. Appuyer sur **Suppression extérieur / intérieur**.
3. Pour supprimer tout ce qui se trouve à l'extérieur de la zone définie pendant la copie :
 - a. Appuyer sur **Suppression à l'extérieur**.
 - b. La zone est définie par le rectangle formé entre les points, tel qu'il apparaît sur l'écran tactile. Appuyer sur **Zone 1**, puis sélectionner chaque coordonnée sur l'écran tactile. Utiliser le pavé alphanumérique du panneau de commande de

Copie

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

Enregistrement des paramètres de copie

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

Pour enregistrer les paramètres de copie en cours :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**.
2. Sélectionner l'onglet **Assemblage documents**, puis appuyer sur **Programmation mémorisée**.
3. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrer le nom à attribuer aux paramètres enregistrés.
4. Appuyer sur **Enregistrer**.

Pliage

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

REMARQUE

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

Types de pliage

Ces types de pli sont disponibles :

- Un seul pli (pliage en deux)
- Pli en C
- Pli en Z
- Pli en Z demi feuille

REMARQUE

L'option Un seul pli est disponible uniquement avec un module de finition avec plieuse/agrafeuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec le module de pliage en C/Z.

Selon la configuration globale de l'imprimante, il est également possible de spécifier des options d'agrafage, de couverture et d'assemblage sur la page Pliage.

REMARQUE

Pour créer des brochures avec le formatage de cahiers, utiliser la fonctionnalité Création cahier. Le pliage n'applique pas les mêmes caractéristiques à la page.

Copie

Numérisation

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Présentation des fonctions de numérisation
- Chargement des documents originaux
- Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier
- Numérisation vers un espace d'archivage en réseau
- Numérisation vers une adresse électronique
- Numérisation vers un ordinateur
- Numérisation vers le répertoire principal
- Numérisation vers un lecteur Flash USB
- Définition des options de numérisation
- Utilisation de l'utilitaire de numérisation Xerox

Présentation des fonctions de numérisation

REMARQUE

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

REMARQUE

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

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

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

- Dossier sur le disque dur de l'imprimante
- Espace d'archivage de documents sur un serveur réseau
- Adresse électronique
- Ordinateur Windows
- Répertoire principal
- Lecteur Flash USB
- Ordinateur équipé de l'utilitaire de numérisation Xerox
- Application utilisant TWAIN ou WIA

REMARQUE

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

REMARQUE

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

Chargement des documents originaux

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

Glace d'exposition

Relever le panneau du chargeur de documents et placer le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition.



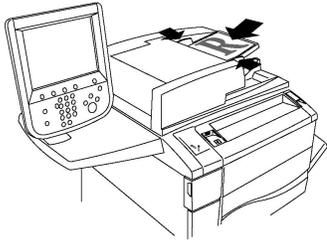
⚠ ATTENTION

Lors de la numérisation d'un document relié, ne pas forcer en fermant le panneau du chargeur de documents, au risque de l'endommager.

Chargeur automatique de documents recto verso

1. Insérer les documents face dessus, la première page sur le dessus.

2. Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont correctement chargés.
3. Régler les guides de sorte qu'ils touchent légèrement le bord des documents.



Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier

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

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

REMARQUE

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

Numérisation vers un dossier

Pour mémoriser un fichier numérisé vers un dossier :

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
3. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Mémorisation dans dossier**.
4. Sélectionner le dossier souhaité. Si un mot de passe est demandé, l'entrer à l'aide du pavé alphanumérique, puis sélectionner **Confirmer** sur l'écran tactile.
5. Pour modifier les paramètres de numérisation, utiliser les quatre menus au bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Numérisation recto verso**, **Type de document** et **Préréglages de numérisation**. Pour plus de détails, se reporter à la section Définition des options de numérisation.
6. Appuyer sur la touche verte **Marche**. L'écran de progression de la **mémorisation dans le dossier** s'affiche sur l'écran tactile de l'imprimante.

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

Impression de fichiers mémorisés sur l'imprimante

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

1. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
2. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Envoi depuis dossier**.
3. Sélectionner le dossier souhaité. Si un mot de passe est demandé, l'entrer à l'aide du pavé alphanumérique, puis sélectionner **Confirmer** sur l'écran tactile.
4. Dans la liste des fichiers, appuyer sur le fichier souhaité. Pour imprimer plusieurs fichiers, les sélectionner les uns après les autres.
5. Appuyer sur **Imprimer**.
6. Le cas échéant, sélectionner l'une des options suivantes : **Papier**, **Impression recto verso** ou **Réception**.
7. Pour définir le nombre de copies, appuyer sur **Quantité**, puis entrer la quantité voulue à l'aide du pavé alphanumérique.
8. Appuyer sur **Imprimer**.

REMARQUE

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

Autres options d'envoi depuis un dossier

Pour afficher un aperçu agrandi du fichier :

1. Tout en étant dans l'affichage Envoi depuis dossier, appuyer sur le fichier souhaité dans la liste des fichiers.
2. Appuyer sur **Informations fichier**. Utiliser les icônes en haut de la page pour agrandir l'affichage. Appuyer sur les boutons de défilement pour examiner l'aperçu agrandi.
3. Pour faire tourner l'aperçu, appuyer sur le bouton **Turner l'affichage** jusqu'à atteindre l'orientation souhaitée.

REMARQUE

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

4. Lorsque cela est terminé, appuyer sur **Fermer**.

Pour afficher un résumé des informations sur le fichier :

1. Tout en étant dans l'affichage Envoi depuis dossier, appuyer sur le fichier souhaité dans la liste des fichiers.
2. Appuyer sur **Vérification**.
3. Lorsque cela est terminé, appuyer sur **Fermer**.

Pour supprimer un fichier :

1. Tout en étant dans l'affichage Envoi depuis dossier, appuyer sur le fichier à supprimer.
2. Appuyer deux fois sur **Supprimer**.

Pour modifier le nom d'un fichier :

1. Tout en étant dans l'affichage Envoi depuis dossier, appuyer sur le fichier souhaité dans la liste des fichiers.
2. Appuyer sur **Informations fichier**.
3. Appuyer sur **Modifier nom du fichier**.
4. À l'aide du clavier de l'écran tactile, taper le nouveau nom.
5. Toucher **Enregistrer**, puis **Fermer**.

Pour accéder aux paramètres de la feuille de distribution :

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

REMARQUE

Si la fonction **Envoi depuis dossier** n'est pas activée, contacter l'administrateur système. Pour plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur système, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Entrer Imprimante Xerox Color C60/C70 dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.

Utilisation de feuilles de distribution

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

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

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

REMARQUE

Si l'adresse IP de l'imprimante n'est pas connue, se reporter à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#).

3. Cliquer sur l'onglet **Numérisation**.
4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquer sur **Dossier**.
5. Dans la liste **Dossier**, cliquer sur le dossier souhaité. Si cela est demandé, entrer le mot de passe du dossier, puis cliquer sur **Appliquer**. La page **Dossier : Liste des fichiers** s'affiche.
6. Sélectionner le fichier souhaité.
7. Faites défiler la page pour afficher la section **Imprimer fichier**.
8. Le cas échéant, sélectionner l'une des options d'impression suivantes : **Papier**, **Destination de la réception**, **Quantité**, **Impression recto verso**, **Agrafe**, **Perforation** ou **Imprimer par lots**.

9. Cliquer sur **Imprimer fichier**.

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

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

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

REMARQUE

Si l'adresse IP de l'imprimante n'est pas connue, se reporter à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#).

3. Cliquer sur l'onglet **Numérisation**.
4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquer sur **Dossier**.
5. Dans la liste **Dossier**, cliquer sur le dossier souhaité. Si cela est demandé, entrer le mot de passe du dossier, puis cliquer sur **Appliquer**. La page **Dossier : Liste des fichiers** s'affiche.

REMARQUE

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

6. Sélectionner le fichier souhaité.
7. Faire défiler la page pour afficher l'option **Format de récupération**. Dans la liste déroulante **Format de récupération**, sélectionner le format de fichier souhaité. Le cas échéant, sélectionner des options relatives au format de fichier à l'aide des cases à cocher et des listes déroulantes. Les options varient en fonction des formats de fichiers.
8. Cliquer sur **Récupérer**.
9. Sur la page **Récupération des fichiers contenus dans le dossier**, cliquer sur le lien permettant d'accéder au fichier sélectionné.
10. Cliquer sur **Enregistrer**, sélectionner l'emplacement de mémorisation voulu, puis cliquer sur **Enregistrer**.
11. Pour supprimer un fichier mémorisé, sélectionner le fichier. Dans le coin supérieur droit de la page, cliquer sur **Supprimer**. Lorsque cela est demandé, cliquer sur **OK**.

Autres options de récupération des fichiers

Les options suivantes sont disponibles pour récupérer un fichier mémorisé :

1. Pour récupérer une seule page d'un document de plusieurs pages, sélectionner **Activé** près de **Récupérer page**. Dans le champ **N° de page**, taper le numéro de page.
2. Pour ajouter une vignette en utilisant le format XPS, cliquer sur la case à cocher **Activé** près de **Ajouter vignette**.

3. Pour appliquer une compression élevée MRC aux fichiers PDF et XPS, cliquer sur la case à cocher **Activé** près de **Compression élevée MRC**. Sélectionner la qualité voulue dans la liste déroulante **Qualité**.
4. Pour créer un fichier PDF ou XPS avec possibilité de recherche sur le texte :
 - a. Cocher la case **Activé** près de **Texte avec possibilité de recherche**.
 - b. Dans la liste déroulante **Langue du document**, sélectionner la langue.
 - c. Pour appliquer une compression au texte, dans la liste déroulante **Compression texte**, sélectionner **Activé**.

Création d'un dossier

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

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Appuyer sur l'onglet **Outils**, puis sous **Configuration et calibrage > Configuration > Fonctionnalités**, sélectionner **Créer un dossier**.
3. Sélectionner un dossier dans la liste **Disponible**.
4. Pour attribuer un mot de passe au dossier :
 - a. Sous **Vérifier le code d'accès au dossier**, appuyer sur **Activé**.
 - b. À l'aide du pavé alphanumérique, entrer le mot de passe.
 - c. Appuyer sur **Enregistrer**.
5. Attribuer des attributs au dossier :
 - a. Appuyer sur **Nom de dossier**.
 - b. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrer le nom, puis appuyer sur **Enregistrer**.
 - c. Appuyer sur **Suppr. fichiers après récup.**, sélectionner **Oui** ou **Non**, puis appuyer sur **Enregistrer**.
 - d. Appuyer sur **Supprimer fichiers expirés**, sélectionner **Oui** ou **Non**, puis appuyer sur **Enregistrer**.
 - e. Appuyer sur **Lier feuille distrib. au dossier**, puis sélectionner **Couper le lien** ou **Créer/Modifier le lien**.
 - f. Sélectionner **Démarrage auto** pour que le travail démarre automatiquement.
6. Appuyer à trois reprises sur **Fermer** pour revenir à l'onglet **Outils**.

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

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

REMARQUE

Si l'adresse IP de l'imprimante n'est pas connue, se reporter à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#).

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

4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquer sur **Dossier**.
5. Dans la liste **Dossier**, cliquer sur **Créer** près d'un dossier **Disponible**.

REMARQUE

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

6. Attribuer des attributs au dossier :
 - Appuyer sur **Nom de dossier** : entrer le nom.
 - **Supprimer les fichiers après Imprimer ou Récupérer** : activer ou désactiver cette option.
 - **Supprimer les fichiers expirés** : activer ou désactiver cette option.
7. Pour attribuer un mot de passe au dossier :
 - Dans le champ **Code d'accès au dossier**, entrer le mot de passe.
 - Dans le champ **Confirmer le code d'accès**, retaper le mot de passe.
 - Dans la liste déroulante **Vérifier le code d'accès au dossier**, sélectionner **Toujours, Enregistrer** ou **Imprimer/Supprimer**.

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

Suppression d'un dossier

ATTENTION

les fichiers présents dans le dossier seront également supprimés.

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

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Appuyer sur l'onglet **Outils**, puis sous **Configuration et calibrage > Configuration > Fonctionnalités**, sélectionner **Créer un dossier**.
3. Sélectionner le dossier souhaité. Si un mot de passe est demandé, l'entrer à l'aide du pavé alphanumérique, puis sélectionner **Confirmer** sur l'écran tactile.
4. Appuyer sur **Supprimer le dossier**, puis sélectionner **Supprimer**.

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

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

REMARQUE

Si l'adresse IP de l'imprimante n'est pas connue, se reporter à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#).

3. Cliquer sur l'onglet **Numérisation**.
4. Dans le volet de navigation **Numérisation** situé à gauche sur la page, cliquer sur **Dossier**. Si nécessaire, faites défiler la page pour afficher les dossiers disponibles.

5. Dans la liste **Dossier**, cliquer sur **Supprimer** en regard du dossier à supprimer.

REMARQUE

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

6. Cliquer sur **OK** pour confirmer la suppression du dossier. Si cela est demandé, entrer le mot de passe du dossier, puis cliquer sur **Appliquer**.

Numérisation vers un espace d'archivage en réseau

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

REMARQUE

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

REMARQUE

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

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

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur le bouton **Accueil Services**.
3. Appuyer sur **Numérisation réseau**.
4. Sélectionner le modèle voulu.
5. Pour remplacer les paramètres de numérisation du modèle :
 - Pour les options de numérisation, utiliser les quatre menus au bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Numérisation recto verso**, **Type de document** et **Préréglages de numérisation**. Pour obtenir des détails, consulter la section [Définition des options de numérisation](#).
 - Pour accéder à d'autres options de numérisation, utiliser les trois onglets en haut de l'écran tactile. Pour obtenir des détails, consulter la section [Autres options de numérisation](#).
6. Appuyer sur la touche verte **Marche**.

Numérisation vers une adresse électronique

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

REMARQUE

Cette fonction doit être activée par l'administrateur système.

Pour envoyer une image numérisée vers une adresse électronique :

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur le bouton **Accueil Services**.
3. Appuyer sur **Courriel**.
4. Spécifier le destinataire en procédant de l'une des manières suivantes :
 - Appuyer sur **Nouveau destinataire** : à l'aide du clavier de l'écran tactile, entrer l'adresse électronique complète, appuyer sur **Ajouter** puis **Fermer**.
 - Appuyer sur **Carnet d'adresses** : appuyer sur le destinataire souhaité, puis sur **À**.
5. Répéter l'étape 4 pour ajouter d'autres destinataires à la liste. Une fois tous les destinataires ajoutés à la liste, appuyer sur **Fermer**.
6. Un objet par défaut est indiqué pour le courrier électronique. Pour modifier l'objet, appuyer sur **Objet**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrer le nouvel objet, puis sélectionner **Enregistrer**.
7. Pour modifier les paramètres de numérisation, utiliser les quatre menus au bas du panneau de commande : **Numérisation couleur**, **Numérisation recto verso**, **Type de document** et **Préréglages de numérisation**. Pour obtenir des détails, consulter la section [Définition des options de numérisation](#).
8. Appuyer sur la touche verte **Marche**.

Définition des options de courrier électronique

Il est possible de remplacer les paramètres de modèle créés par l'administrateur système et de changer les paramètres de courrier électronique suivants :

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

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

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil Services**.
2. Appuyer sur **Courriel**, puis sélectionner l'onglet **Options courriel**.
3. Appuyer sur **Nom du fichier** ou **Répondre à**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, supprimer ou modifier le texte.

4. Appuyer sur **Enregistrer**.

Pour modifier le format du fichier :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil Services**.
2. Appuyer sur **Courriel**, puis sélectionner l'onglet **Options courriel**.
3. Appuyer sur **Format de fichier**, puis sélectionner le type de fichier voulu. Si un format de fichier est sélectionné, la description correspondante s'affiche.
4. Pour accepter le format de fichier, appuyer sur **Enregistrer**.

Pour demander un accusé de lecture :

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

Numérisation vers un ordinateur

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

REMARQUE

Cette fonction doit être activée par l'administrateur système.

Pour utiliser la fonction Numérisation bureau :

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

REMARQUE

Si le nom du serveur a été mémorisé précédemment, appuyer sur **Carnet d'adresses**, sélectionner le serveur souhaité, puis appuyer sur **Ajouter** et sur **Fermer**.

6. Pour modifier les paramètres de numérisation, utiliser les quatre menus au bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Numérisation recto verso**, **Type de document** et **Préréglages de numérisation**. Pour obtenir des détails, consulter la section [Définition des options de numérisation](#).
7. Appuyer sur la touche verte **Marche**.
8. Accéder à l'image numérisée sur l'ordinateur.

Numérisation vers le répertoire principal

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

REMARQUE

Cette fonction doit être configurée par l'administrateur système.

Pour utiliser la fonction de numérisation vers le répertoire principal :

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil Services**.
3. Appuyer sur **Numérisation réseau**.
4. Appuyer sur le modèle créé par l'administrateur système.
5. Le modèle définit les paramètres de numérisation ainsi que l'emplacement de destination de l'image. Pour modifier les paramètres de numérisation, utiliser les quatre menus au bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Numérisation recto verso**, **Type de document** et **Préréglages de numérisation**. Pour obtenir des détails, consulter la section [Définition des options de numérisation](#).
6. Appuyer sur la touche verte **Marche**.

Pour plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Numérisation vers un lecteur Flash USB

La fonction Mémorisation USB permet de numériser un document vers un lecteur Flash USB à l'aide du port USB sur le côté gauche du panneau avant de l'imprimante.

REMARQUE

Cette fonction doit être activée par l'administrateur système.

REMARQUE

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

Pour utiliser la fonction Mémorisation USB :

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Insérer un lecteur Flash USB dans le port USB sur le côté gauche du panneau avant de l'imprimante. La fenêtre Périphérique USB détecté s'affiche.
3. Appuyer sur **Mémorisation USB**.
4. Appuyer sur **Enregistrer dans**.
5. Sélectionner le dossier souhaité. Pour accéder à un niveau de répertoire inférieur, sélectionner **Suivant**. Pour accéder à un niveau de répertoire supérieur, sélectionner **Précédent**.

6. Pour sélectionner l'emplacement de mémorisation, appuyer sur **Enregistrer**.
7. Pour modifier les paramètres de numérisation, utiliser les quatre menus au bas de l'écran tactile : **Numérisation couleur**, **Numérisation recto verso**, **Type de document** et **Préréglages de numérisation**. Pour obtenir des détails, consulter la section [Définition des options de numérisation](#).
8. Pour modifier l'une des options de numérisation supplémentaires, utiliser les trois onglets en haut de l'écran tactile. Pour obtenir des détails, consulter la section [Autres options de numérisation](#).
9. Pour numériser l'original et mémoriser le fichier, appuyer sur la touche verte **Marche**.
10. Appuyer sur la touche **Accueil Services**, puis retirer le lecteur Flash USB.
11. Pour imprimer des fichiers mémorisés sur un lecteur Flash USB, se reporter à la section [Impression à partir d'un lecteur Flash USB](#).

ATTENTION

Ne pas retirer le lecteur Flash USB pendant qu'un fichier est en cours de mémorisation, au risque d'endommager les fichiers mémorisés. Retirer le lecteur Flash USB avant de mettre l'imprimante hors tension.

Définition des options de numérisation

Paramètres de numérisation

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

- Numérisation couleur : remplace la détection automatique ; sélectionner l'option Couleur, Noir et blanc ou Échelle de gris.
- Numérisation recto verso - une face, 2 faces, ou 2 faces, la seconde étant tournée
- Type de document : choisir l'une des options suivantes : Photo et texte, Photo, Texte ou Photo.
- Préréglages de numérisation : choisir l'une des options suivantes : Partage et impression, Archivage, ROC, Impr. haute qualité ou Numérisation simple.

Pour modifier les paramètres de numérisation :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil Services**.
2. Sélectionner une méthode de numérisation.
3. Appuyer sur les paramètres souhaités dans les quatre menus au bas de l'écran tactile.

Autres options de numérisation

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

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

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

Paramètres avancés

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

Pour utiliser les paramètres avancés :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur **Accueil Services**.
2. Sélectionner une méthode de numérisation.
3. Cliquer sur l'onglet **Paramètres avancés**.
4. Appuyer sur le paramètre souhaité.

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

Mise en page

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

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur **Accueil Services**.
2. Sélectionner une méthode de numérisation.
3. Appuyer sur l'onglet **Mise en page**.
4. Appuyer sur le paramètre souhaité.

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

Options d'archivage/Options courriel

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

Pour utiliser les options d'archivage :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur **Accueil Services**.
2. Sélectionner une méthode de numérisation.
3. Appuyer sur l'onglet **Options archivage**.
4. Appuyer sur le paramètre souhaité.

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

Numérisation

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

Fax

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

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

Présentation de la fonction Fax

L'envoi de fax est une fonctionnalité en option de l'imprimante multifonctions. Elle peut être configurée de différentes manières pour offrir la méthode la plus pratique d'envoi de documents par fax.

- **Fax local** : un document est numérisé au niveau de l'imprimante multifonctions et il est directement envoyé à un télécopieur.
- **Fax serveur** : un document est numérisé au niveau de l'imprimante multifonctions et il est directement envoyé à un serveur de fax par le biais d'un réseau Ethernet. Le serveur de fax envoie ensuite le fax à un télécopieur.
- **Fax Internet** : un document est numérisé au niveau de l'imprimante multifonctions et il est envoyé par courrier électronique à un destinataire.
- **Envoi d'un fax depuis un ordinateur** : En utilisant les paramètres du pilote d'impression, l'actuel travail d'impression est envoyé en tant que fax.

REMARQUE

La fonction Fax n'est disponible que dès l'instant où elle a été activée par l'administrateur système. Pour plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Chargement des documents originaux

À l'exception de l'envoi de fax à partir de l'ordinateur, toutes les transmissions par télécopie commencent par le chargement du document dans l'imprimante multifonctions.

- Utiliser la glace d'exposition pour des documents comprenant une seule page ou pour ceux qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de documents.
- Utiliser le chargeur de documents pour les documents d'une ou plusieurs pages.

Glace d'exposition

Relever le panneau du chargeur de documents et placer le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition comme indiqué.

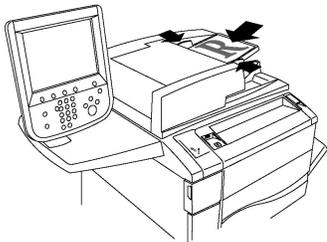


⚠ ATTENTION

Lors de la numérisation d'un document relié, ne pas forcer en fermant le panneau du chargeur de documents, au risque de l'endommager.

Chargeur automatique de documents recto verso

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



Envoi de fax

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

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Accueil Services**.
3. Appuyer sur **Fax**.
4. Pour entrer manuellement le numéro de fax du destinataire, effectuer l'une des opérations suivantes :

- a. Entrer le numéro de fax à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyer sur **Ajouter**.
 - b. Appuyer sur **Nouveau destinataire**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrer le numéro, puis sélectionner **Ajouter** puis **Fermer**.
5. Pour utiliser un numéro précédemment enregistré dans le Carnet d'adresses :
- a. Appuyer sur **Carnet d'adresses**.
 - b. Sélectionner une option dans le menu déroulant.
 - c. Appuyer sur les flèches de défilement pour parcourir la liste.
 - d. Appuyer sur l'adresse requise.
 - e. Appuyer sur **Ajouter**, puis sur **Fermer**.

REMARQUE

Des adresses doivent être enregistrées dans le carnet d'adresses pour que ce dernier puisse être utilisé. Pour obtenir des détails, consulter la section [Ajout d'entrée de carnet d'adresses](#).

REMARQUE

Il est possible d'utiliser la fonction Numérotation de groupe à partir de la liste d'adresses individuelles du Carnet d'adresses. Pour obtenir des détails, consulter la section [Utilisation de la fonction de numérotation de groupe](#).

6. Pour inclure une page de garde :
 - a. Appuyer sur **Page de garde**, puis sur **Imprimer page de garde**.
 - b. Pour ajouter un commentaire précédemment créé, appuyer sur **Commentaires**, puis sous **Commentaires destinataire** ou **Commentaires expéditeur**, appuyer sur un commentaire disponible, puis sur **Enregistrer**. Pour obtenir des détails, consulter la section [Création de commentaires fax](#).
 - c. Appuyer sur **Enregistrer**.
7. Modifier les options de fax, si nécessaire. Pour obtenir des détails, consulter la section [Sélection de paramètres de fax](#).
8. Appuyer sur la touche verte **Marche**. L'imprimante numérise d'abord les pages, puis transmet le document une fois toutes les pages numérisées.

Insertion de pauses dans les numéros de fax

Certains numéros de fax exigent une ou plusieurs pauses durant la séquence de composition. Pour insérer une pause dans un numéro de fax :

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

Fax serveur

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

REMARQUE

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

REMARQUE

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

REMARQUE

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

Envoi d'une télécopie avec le serveur de fax

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Accueil Services**.
3. Appuyer sur **Fax**.
4. Entrer le numéro de fax à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyer sur **Ajouter**.
5. Appuyer sur **Nouveau destinataire**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, entrer le numéro, puis sélectionner **Ajouter** puis **Fermer**.
6. Pour utiliser un numéro précédemment enregistré dans le Carnet d'adresses :
 - a. Appuyer sur **Carnet d'adresses**.
 - b. Appuyer sur les flèches de défilement pour parcourir la liste.
 - c. Appuyer sur l'adresse requise.
 - d. Appuyer sur **Ajouter**, puis sur **Fermer**.
7. Paramétrer les options de fax, si besoin est. Pour obtenir des détails, consulter la section [Sélection de paramètres de fax](#).
8. Appuyer sur la touche verte **Marche**. L'imprimante numérise les pages, puis transmet le document une fois toutes les pages numérisées.

Envoi d'une télécopie par fax Internet

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

REMARQUE

Le service Fax Internet n'est disponible que s'il a été activé au préalable. Un serveur SMTP doit par ailleurs être configuré. Pour plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur système, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Entrer **Imprimante Xerox Color C60/C70** dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.

Pour utiliser la fonction Fax Internet :

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyer sur **Accueil Services**, puis sur **Fax Internet**.
3. Appuyer sur **Nouveau destinataire**.
4. Pour entrer l'adresse électronique du destinataire, effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Saisir l'adresse à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis appuyer sur **Ajouter**. Répéter cette opération pour chaque destinataire, puis appuyer sur **Fermer**.
 - Appuyer sur **Carnet d'adresses**, sélectionner l'adresse dans la liste déroulante, puis appuyer sur **Ajouter**. Une fois tous les destinataires ajoutés, appuyer sur **Enregistrer**.
5. Paramétrer les options de fax, si besoin est. Pour obtenir des détails, consulter la section [Sélection de paramètres de fax](#).
6. Appuyer sur la touche verte **Marche**. L'imprimante numérise les pages, puis les envoie en tant que pièce jointe.

Envoi d'un fax depuis un ordinateur

Le pilote d'impression permet de faxer un document enregistré sur l'ordinateur.

REMARQUE

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

1. Dans l'application, cliquer sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionner l'imprimante dans la liste.
3. Accéder aux paramètres du pilote d'impression en sélectionnant **Propriétés** ou **Préférences** sous Windows, ou **Fonctionnalités Xerox** sous Macintosh. Le titre du bouton peut varier en fonction de l'application.
4. Sélectionner les caractéristiques de l'imprimante.
 - Windows : Cliquer sur l'onglet **Support/Réception**.
 - Macintosh : cliquer sur **Copies et pages**, puis sur **Fonctionnalités Xerox**.
5. Cliquer sur le menu **Type de travail**, puis sur **Fax**.
6. Cliquer sur **Ajouter un destinataire**.
7. Entrer le nom et le numéro de fax du destinataire. Le cas échéant, renseigner les autres champs.

Fax

8. Si nécessaire, cliquer sur l'onglet **Page de garde**, choisir une option et confirmer par **OK**.
9. Si nécessaire, cliquer sur l'onglet **Options**, choisir les options requises et confirmer par **OK**.
10. Cliquer sur **OK**.
11. Envoyer le fax :
 - Windows : Cliquer sur **OK**.
 - Macintosh : Cliquer sur **Imprimer**.

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

Réception de télécopies

L'administrateur système doit configurer l'imprimante pour qu'elle puisse recevoir et imprimer les télécopies à l'aide des fonctions Fax local, Serveur fax et Fax Internet. Pour plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur système, disponible sur le site www.xerox.com/support. Entrer **Imprimante Xerox Color C60/C70** dans le champ **Rechercher** ou **choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.

Sélection de paramètres de fax

Paramétrage de l'envoi d'un fax recto verso

1. Appuyer sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyer sur **Numérisation recto verso**, puis sur l'option souhaitée : Appuyer sur **Recto verso** ou sur **R/V, rotation verso**.

Sélection du type de document

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

Réglage de la résolution fax

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

REMARQUE

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

Mise en page

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

Densité

1. Appuyer sur **Fax** sur l'écran tactile.
2. Appuyer sur l'onglet **Mise en page**, puis appuyer sur **Luminosité**.
3. Ajuster les paramètres pour éclaircir ou assombrir le fax.
4. Appuyer sur **Enregistrer**.

Réglage du format du document

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

Fax Documents reliés

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

Réduire/Agrandir

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

Options de fax

L'onglet Options de fax contient les options qui permettent de spécifier comment le fax est transmis.

REMARQUE

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

Pour régler ces paramètres :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Fax**, puis sélectionner l'onglet **Options fax**.
2. Appuyer sur l'option requise, sélectionner les paramètres appropriés, puis appuyer sur **Enregistrer**.

Option	Valeurs
Options de confirmation	Activé/Désactivé, impression d'un rapport après chaque envoi de fax.
Débit initial	G3 auto, 4 800 bps forcé
Envoi prioritaire/Envoi différé	Envoi prioritaire : Désactivé/Activé ; Envoi différé : Désactivé, Heure spécifique (appuyer sur Heure spécifique (appuyer sur Heure spécifique, puis sélectionner les paramètres requis)
Texte d'en-tête	Désactivé, Afficher l'en-tête
Jeux d'impr. destinataire	1. Jeu unique, Jeux multiples (appuyer sur Jeux multiples, puis utiliser les touches plus ou moins (+/-) pour définir la quantité)
Pages par face	Désactivé/Activé (appuyer sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir la quantité)
Dossier éloigné	Envoyer vers dossier : Désactivé/Activé, Numéro de dossier, Code d'accès dossier (permet d'envoyer un fichier directement vers un dossier sur un fax distant en définissant le numéro de dossier et le code d'accès au dossier à l'aide du pavé alphanumérique)
Code F	Désactivé/Activé (Le Code F est une méthode de transmission de fichier qui s'active en définissant ce code ainsi qu'un mot de passe de dossier à l'aide du pavé alphanumérique ou du clavier de l'écran tactile)

Autres options de fax

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

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Fax**, puis sélectionner l'onglet **Autres options de fax**.

- Appuyer sur l'option requise, sélectionner les paramètres appropriés, puis appuyer sur **Enregistrer**.

REMARQUE

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

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

Options Fax Internet

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

- Sur l'écran tactile, appuyer sur **Fax Internet**, puis sélectionner l'onglet **Options Fax Internet**.
- Appuyer sur l'option requise, sélectionner les paramètres appropriés, puis appuyer sur **Enregistrer**.

REMARQUE

Pour plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Option	Valeurs
Relevé de confirmation	Options de confirmation : Désactivé, impression d'un rapport après chaque envoi de fax Accusés de lecture : un accusé de lecture est demandé au serveur de fax du destinataire et est envoyé à l'expéditeur pour indiquer le résultat de la transmission ; le serveur du destinataire doit prendre en charge la norme MDN.
Profil fax Internet	TIFF-S : à utiliser pour les documents A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 pouces) de résolution Standard ou Élevée TIFF-F ou TIFF-J : à utiliser pour les documents A3, 297 x 420 mm (11 x 17 pouces) de résolution Superfine
Pages par face	Désactivé, Activé (appuyer sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir la quantité)

Option	Valeurs
Débit initial	G3 auto, 4 800 bps forcé, G4 auto
Texte d'en-tête	Désactivé, Afficher l'en-tête

Ajout d'entrée de carnet d'adresses

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

REMARQUE

Les entrées du répertoire peuvent également être gérées dans les Services Internet CentreWare. Pour plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur système, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Entrer **Imprimante Xerox Color C60/C70** dans le champ **Rechercher ou choisir** et sélectionner la documentation souhaitée.

Ajout d'une adresse individuelle

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyer sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyer sur **Configuration et calibrage**, sur **Calibrage**, puis sur **Ajouter entrée carnet d'adresses**.
4. Sur l'écran suivant, dans le menu déroulant, sélectionner une adresse (disponible).
5. Appuyer sur **Type d'adresse**, sur le type d'adresse souhaité, puis sur **Enregistrer**. Chaque type de carnet d'adresses requiert des paramètres différents.
6. Appuyer sur chaque élément souhaité de la liste, entrer les informations à l'aide du pavé alphanumérique ou du clavier de l'écran tactile, puis appuyer sur **Enregistrer**.
7. Une fois que tous les paramètres ont été configurés, appuyer sur **Enregistrer** pour valider l'entrée du carnet d'adresses.

Suppression d'une adresse individuelle

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

Ajout d'un groupe

Il est possible de créer un groupe pour envoyer un fax à plusieurs destinataires. Les groupes peuvent comprendre des entrées individuelles ou des groupes existants.

REMARQUE

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

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

Supprimer un groupe

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyer sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyer sur **Configuration et calibrage**, sélectionner **Configuration**, puis **Créer destinataires Fax Group**.
4. Sur l'écran suivant, dans le menu déroulant, sélectionner l'adresse souhaitée.
5. Appuyer sur **Supprimer**, puis sélectionner **Supprimer** pour confirmer.

Utilisation de la fonction de numérotation de groupe

La fonction de numérotation de groupe permet de conjuguer plusieurs numéros de fax pour créer un numéro unique. Il est possible, par exemple, d'enregistrer séparément un indicatif ou un numéro de poste et le reste du numéro de téléphone. L'accès à la fonction de numérotation de groupe s'effectue à partir du carnet d'adresses.

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Fax**.
2. Appuyer sur **Carnet d'adresses**.
3. Appuyer sur **Liste de toutes les entrées publiques** dans la liste déroulante.
4. Appuyer sur **Numérotation de groupe**.
5. Pour ajouter des numéros, effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Appuyer sur l'entrée de numérotation abrégée voulue dans la liste déroulante. Appuyer au besoin sur les flèches de défilement.
 - Entrer un numéro à l'aide du pavé alphanumérique.
 - Appuyer sur la touche du clavier, entrer un numéro à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis appuyer sur **Enregistrer**.
6. Appuyer sur **Ajouter**. Les chiffres sont ajoutés à la zone **Liste des destinataires**.

Fax

7. Appuyer sur **Enregistrer**. Le numéro résultant s'affiche en tant que destinataire unique dans la liste **Destinataire(s)**.
8. Sélectionner **Fermer**. Il est maintenant possible d'envoyer le fax.

Création de commentaires fax

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyer sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyer sur **Configuration**, puis sur **Ajouter commentaire fax**.
4. Sur l'écran suivant, sélectionner un commentaire (disponible) dans le menu déroulant.
5. Entrer le commentaire à l'aide du clavier de l'écran tactile, puis appuyer sur **Enregistrer**.
6. Sélectionner **Fermer**. Le commentaire est prêt à être utilisé.

Maintenance

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Précautions générales
- Emplacement du numéro de série de l'imprimante
- Informations sur la facturation et l'utilisation
- Nettoyage de l'imprimante
- Commande des consommables
- Éléments de maintenance de routine
- Recyclage des consommables

Précautions générales

AVERTISSEMENT

Ne **pas** utiliser de solvants organiques ou chimiques puissants pour nettoyer l'imprimante. Ne **pas** verser de liquides directement sur l'imprimante. Utiliser les consommables et produits de nettoyage conformément aux instructions fournies dans cette documentation. Conserver tous les produits de nettoyage hors de portée des enfants.

AVERTISSEMENT

Certaines pièces internes de l'imprimante peuvent être brûlantes. User de prudence lorsque des portes ou des panneaux sont ouverts.

AVERTISSEMENT

Ne **pas** utiliser d'aérosols pour nettoyer l'extérieur et l'intérieur de l'imprimante. Certains de ces produits contenant des mélanges explosifs, leur utilisation dans des appareils électriques est déconseillée. Le recours à de tels produits de nettoyage peut engendrer un risque d'explosion et d'incendie.

AVERTISSEMENT

Ne **pas** retirer les panneaux ou les caches fixés à l'aide de vis. Ils protègent des composants non remplaçables par l'utilisateur. Ne **pas** tenter d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.

Suivre les recommandations ci-après pour éviter d'endommager l'imprimante :

- Ne rien poser sur l'imprimante.
- Ne pas laisser les panneaux et portes ouverts pendant une période prolongée, surtout dans des endroits très éclairés. Une exposition à la lumière peut endommager les modules photorécepteurs.
- Laisser les panneaux et portes fermés pendant une impression.
- Ne pas incliner l'imprimante lorsqu'elle est en cours d'utilisation.
- Ne pas toucher aux contacts électriques, aux engrenages ou aux dispositifs laser, sous peine d'endommager le système ou de nuire à la qualité de l'impression.
- S'assurer que les composants retirés lors du nettoyage sont réinstallés avant de rebrancher l'imprimante.

Emplacement du numéro de série de l'imprimante

Le numéro de série de l'imprimante doit être fourni avec toute commande de consommable ou lors d'un appel au support technique de Xerox.

Pour afficher le numéro de série sur l'écran tactile de l'imprimante :

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**. L'onglet Informations machine s'affiche.
2. Le numéro de série s'affiche dans la partie gauche de l'écran Informations machine.

Si le numéro de série n'apparaît pas sur l'écran tactile, il est possible de le trouver aussi sur le châssis de l'imprimante, à l'intérieur du panneau inférieur gauche ou dans la porte avant.

Informations sur la facturation et l'utilisation

L'écran Informations de facturation affiche les informations sur la facturation et l'utilisation de l'imprimante.

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Sélectionner l'onglet **Informations de facturation**.

Les compteurs Total impressions se trouvent sur la gauche de la fenêtre.

Pour de plus amples informations :

1. Appuyer sur **Compteurs d'utilisation**, puis sur la flèche vers le bas pour sélectionner le compteur souhaité. Appuyer sur les flèches de défilement pour visualiser l'intégralité de la liste.
2. Sélectionner **Fermer**.

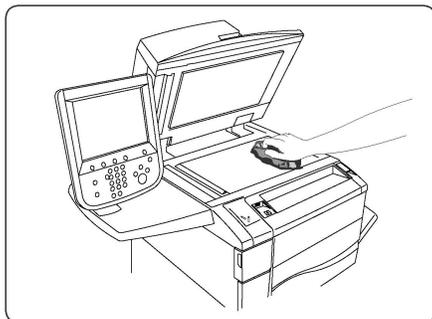
Nettoyage de l'imprimante

- Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document
- Nettoyage de l'extérieur
- Commande des consommables

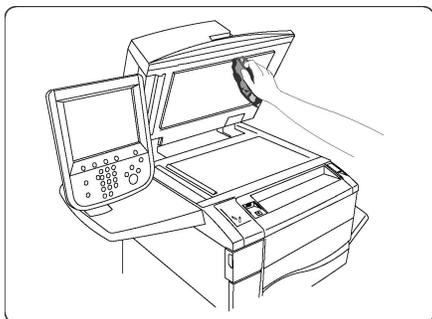
Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document

Pour garantir une qualité d'impression optimale, nettoyer régulièrement les parties en verre de l'imprimante. Ce la permet d'éviter que les taches, salissures et autres marques se trouvant éventuellement sur la glace soient reproduites sur les copies lors de la numérisation des documents.

Utiliser un chiffon non pelucheux légèrement humecté de produit de nettoyage antistatique Xerox ou de tout autre nettoyant pour vitres non abrasif pour nettoyer la glace d'exposition et la glace de transport à vitesse constante qui se trouve sur sa gauche.



Utiliser un chiffon non pelucheux, humecté de produit de nettoyage Xerox pour nettoyer le dessous du cache-document et le chargeur de documents.



Nettoyage de l'extérieur

Il est important de nettoyer régulièrement le panneau de commande et l'écran tactile pour éviter toute accumulation de poussière et de salissures. Pour enlever les traces de doigts et les taches, nettoyer l'écran tactile et le panneau de commande à l'aide d'un chiffon doux non pelucheux.

Utiliser un chiffon pour nettoyer le chargeur de documents, les bacs de sortie, les magasins et les surfaces externes de l'imprimante.

Commande des consommables

Cette section aborde les points suivants :

- Consommables
- Quand faut-il commander des consommables ?

Certains consommables et éléments de maintenance de routine doivent être commandés de temps à autre. Chacun de ces éléments est fourni avec des instructions d'installation.

Consommables

Utilisez des cartouches de toner Xerox® authentiques (Cyan, Magenta, Jaune et Noir).

REMARQUE

Chaque cartouche de toner est fournie avec des instructions d'installation.

ATTENTION

L'utilisation de toner autre qu'un toner Xerox® authentique peut nuire à la qualité d'impression et à la fiabilité de l'imprimante. Il s'agit du seul toner conçu et fabriqué selon des contrôles de qualité stricts par Xerox à des fins d'utilisation spécifiques avec cette imprimante.

Quand commander des consommables ?

Un avertissement s'affiche sur le panneau de commande de l'imprimante lorsque le moment est venu de remplacer un consommable. Vérifier de disposer de consommables de remplacement. Il est important de commander ces consommables dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption de l'impression. Lorsque le consommable doit être remplacé, un message d'erreur s'affiche sur l'écran tactile.

Il est possible de commander des consommables auprès du revendeur local ou à partir du site de Xerox à l'adresse www.xerox.com.

 ATTENTION

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

Éléments de maintenance de routine

Les éléments de maintenance de routine sont des pièces de l'imprimante dont la durée de vie est limitée et qui doivent être remplacées régulièrement. Ils peuvent être remplacés sous forme de pièces individuelles ou de kits. Ils sont en général remplaçables par le client.

Les éléments suivants sont des éléments de maintenance de routine :

- Cartouches de toner
- Module four
- Bac récupérateur de toner
- Module photorécepteur
- Corotrons de charge

Remplacement des cartouches de toner

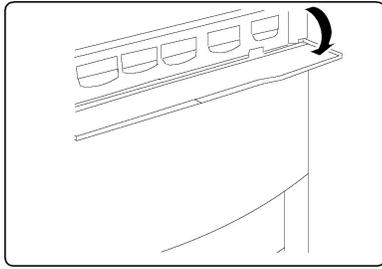
Cette procédure montre comment retirer et remplacer une cartouche de toner usagée. Une notification est envoyée à partir de la machine lorsque la cartouche de toner doit bientôt être remplacée et lorsque son installation est requise. Le fait de poursuivre les copies et impressions sans remplacer la cartouche de toner entraîne l'affichage d'un message et la machine s'arrête de fonctionner après environ 1 800 pages de copies et d'impressions pour le noir ou 1 200 pages pour les couleurs (cyan, magenta et jaune).

Suivre les instructions de mise au rebut pour la cartouche usagée à la réception de la nouvelle cartouche.

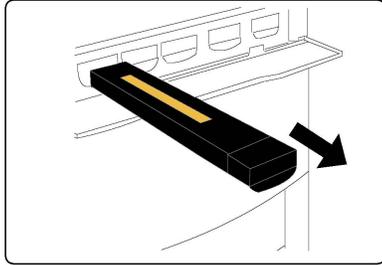
 AVERTISSEMENT

Avant de commencer la procédure, vérifier que la machine a refroidi. Sinon, le contact avec certaines parties de la machine peut provoquer des brûlures lors de la manipulation.

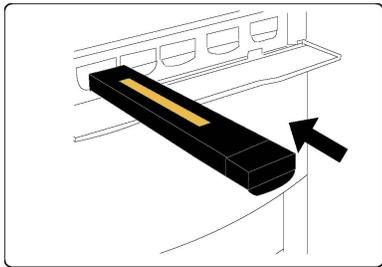
1. Remplacer la cartouche de toner lorsque la machine est sous tension. Ouvrir le panneau du toner, situé juste au-dessus de la porte avant de la machine.



2. Étaler du papier sur le sol avant de retirer la cartouche afin de recueillir tout surplus de toner qui pourrait s'en échapper. Saisir la poignée de la couleur indiquée dans le message et la tirer doucement hors de la machine.



3. Tenir la cartouche par la poignée située sur le dessus et la tirer tout droit vers l'extérieur de la machine pour la sortir. Faire attention de ne pas répandre de toner sur les vêtements.
4. Jeter ou recycler la cartouche de toner comme tout autre déchet de bureau normal.
5. Déballer la cartouche de toner neuve.
6. Secouer doucement la cartouche de haut en bas et de gauche à droite pour répartir le toner.
7. Pour installer la cartouche de toner, aligner les flèches de la cartouche sur l'imprimante et la pousser dans la machine jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.



8. Fermer la porte avant. Si la porte ne se ferme pas complètement, vérifier que le module est verrouillé et que la cartouche de toner est installée dans l'emplacement approprié.

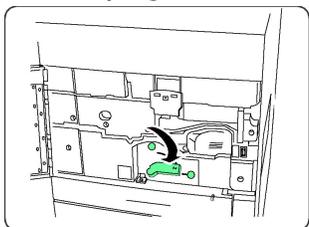
⚠ ATTENTION

N'utiliser jamais d'aspirateur pour nettoyer du toner renversé. En remplissant l'aspirateur, le toner peut produire des étincelles et provoquer une explosion. Utiliser un balai ou un tissu mouillé avec un détergent neutre.

Remplacement du module four

La procédure suivante montre comment retirer et remplacer un module four usagé. La machine émet un avertissement lorsqu'il est temps d'en installer un nouveau. Le module four est recyclable. Suivre les instructions de mise au rebut incluses avec le nouveau module four.

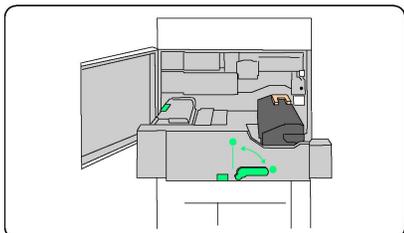
1. Vérifier que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrir la porte avant.
2. Saisir la **poignée n°2** et la tourner jusqu'en position déverrouillée.



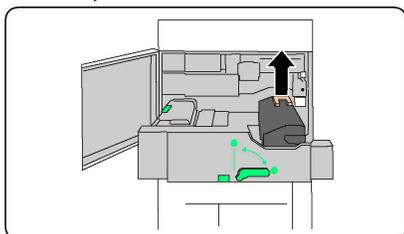
⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter les risques de brûlure, patienter 5 à 10 minutes après avoir mis l'imprimante hors tension pour permettre au four de refroidir. Lire les étiquettes d'avertissement à l'intérieur de la machine.

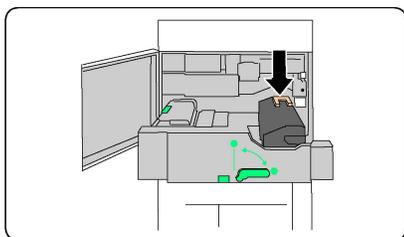
3. Tirer doucement sur le module de transfert pour le sortir.



4. Saisir la poignée de couleur orange métallisé uniquement, la soulever, puis tirer dessus pour sortir le module de transfert.



5. Jeter ou recycler le module four comme tout autre déchet de bureau normal.
6. Déballer le module four neuf.
7. Insérer le module four neuf dans le module de transfert tout en maintenant la poignée de couleur orange métallisé.

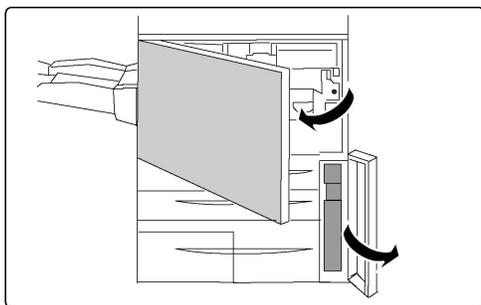


8. Fermer le module de transfert.
9. Tourner la **poignée n°2** jusqu'en position verrouillée.
10. Fermer la porte avant de l'imprimante.

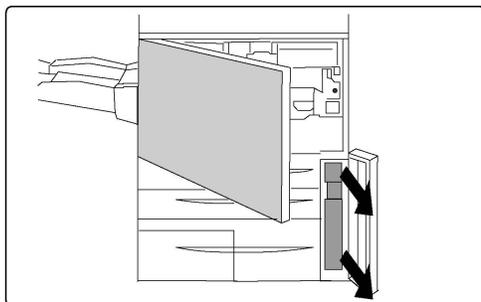
Remplacement du flacon récupérateur de toner

Cette procédure montre comment retirer et remplacer un flacon récupérateur de toner usagé. La machine émet un avertissement lorsqu'il est temps d'acheter et d'installer un nouveau flacon.

1. Vérifier que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrir la porte avant.
2. Ouvrir le panneau du flacon récupérateur de toner, situé à droite du levier de la zone n°2.



3. Saisir la poignée du flacon récupérateur de toner et la tirer pour sortir environ la moitié du flacon.



4. Attraper le récupérateur par la partie centrale supérieure et le retirer de la machine.

! ATTENTION

N'utiliser jamais d'aspirateur pour nettoyer du toner renversé. En remplissant l'aspirateur, le toner peut produire des étincelles et provoquer une explosion. Utiliser un balai ou un tissu mouillé avec un détergent neutre.

5. Tenir fermement le flacon récupérateur de toner avec les deux mains et le placer dans le sac plastique prévu à cet effet.

6. Tenir le nouveau flacon par la partie centrale supérieure et l'insérer jusqu'à la butée.
7. Fermer le panneau du flacon récupérateur de toner.
8. Fermer la porte avant de l'imprimante.

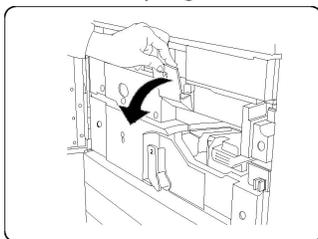
Remplacement des modules photorécepteurs

La procédure suivante montre comment retirer et remplacer un module photorécepteur usagé. La machine émet un avertissement lorsqu'il est temps d'acheter et d'installer un nouveau module photorécepteur. Les modules photorécepteurs sont recyclables. Suivre les instructions de mise au rebut incluses dans les nouveaux articles.

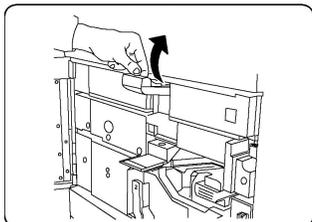
⚠ ATTENTION

Ne pas exposer les modules photorécepteurs à la lumière solaire ou à la lumière forte émise par un système d'éclairage fluorescent pendant plus de deux minutes. Sinon, la qualité de l'image peut se détériorer.

1. Laisser la machine en **marche**, puis passer à l'étape suivante.
2. Vérifier que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrir la porte avant.
3. Abaisser la poignée R1-R4.



4. Relever la poignée de dégagement.



5. Ouvrir le sac contenant le nouveau module photorécepteur. Placer celui-ci près de la machine.

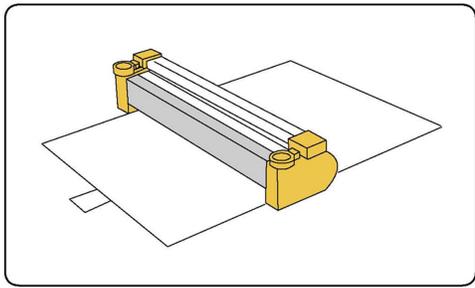
⚠ ATTENTION

Veiller à ne pas toucher ou rayer la surface du photorécepteur en le sortant du sac.

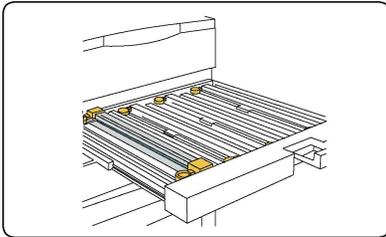
⚠ ATTENTION

Ne pas exposer les modules photorécepteurs à la lumière solaire ou à la lumière forte émise par un système d'éclairage fluorescent pendant plus de deux minutes. Sinon, la qualité de l'image peut se détériorer.

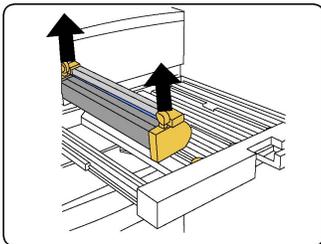
6. Ouvrir le papier enveloppant le nouveau module photorécepteur et le garder au-dessous. Certains modules photorécepteurs peuvent comporter un film protecteur. Si c'est le cas, le retirer.



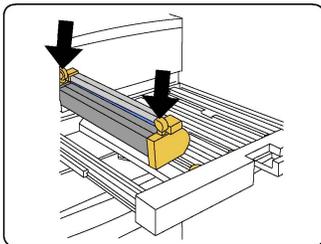
7. Ouvrir le plateau contenant les photorécepteurs.



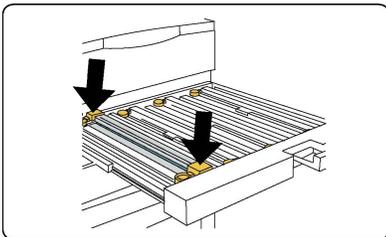
8. Sortir le module photorécepteur usagé à l'aide des anneaux situés à chaque extrémité du module et le soulever doucement.



9. Mettre en place le nouveau module photorécepteur en suivant les guides, le côté marqué Front vers l'avant.



10. Appuyer sur les deux extrémités du module photorécepteur afin de le placer en position horizontale.



11. Fermer immédiatement le plateau pour protéger les autres modules de la lumière.
12. Remettre la poignée de dégagement dans sa position initiale.
13. Remettre la poignée R1-R4 dans sa position initiale et fermer la porte avant.
14. Insérer le module photorécepteur dans un récipient vide en vue de le recycler.

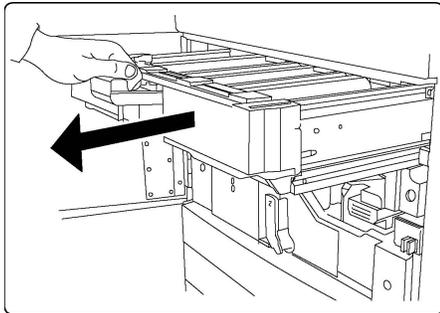
Remplacement du corotron de charge

1. Vérifier que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrir la porte avant.
2. Abaisser la poignée R1-R4.
3. Relever la poignée de dégagement.
4. Ouvrir l'emballage du nouveau corotron de charge et le placer délicatement sur une surface plane à côté de la machine.

⚠ ATTENTION

Ne pas exposer les modules photorécepteurs à la lumière solaire ou à la lumière forte émise par un système d'éclairage fluorescent pendant plus de deux minutes. Sinon, la qualité de l'image peut se détériorer.

5. Ouvrir le plateau contenant les photorécepteurs.



6. Saisir les deux éléments de couleur orange métallisé sur le corotron de charge et pousser ce dernier vers l'arrière de la machine. Un clic indique qu'il est dégagé.
7. Sortir le corotron de charge usagé en le tenant par les deux éléments orange métallisé situés à chaque extrémité et le soulever délicatement.
8. Abaisser délicatement le nouveau corotron de charge dans la machine, bien droit vers le bas (ne le pencher pas).
9. Saisir les éléments orange métallisé sur le nouveau corotron de charge et tirer ce dernier vers l'avant de la machine jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
10. Fermer le plateau contenant les photorécepteurs. Remettre la poignée de dégagement dans sa position initiale.
11. Remettre la poignée R1-R4 dans sa position initiale et fermer la porte avant.
12. Insérer le corotron de charge dans un récipient vide en vue de le recycler.

Recyclage des consommables

Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, consulter le site à l'adresse www.xerox.com/gwa. Certains éléments de maintenance de routine sont fournis avec une étiquette d'envoi prépayé. Utiliser cette étiquette pour renvoyer les éléments usagés dans leur emballage d'origine pour le recyclage.

10

Dépannage

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Messages du panneau de commande
- Dépannage général
- Résolution des incidents papier
- Résolution des incidents au niveau de l'agrafeuse
- Problèmes de qualité d'impression
- Problèmes de télécopie
- Pour obtenir de l'aide

Messages du panneau de commande

L'écran tactile du panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou une condition d'avertissement survient, un message s'affiche sur cet écran. Par ailleurs, l'écran tactile peut également afficher un graphique animé indiquant l'emplacement du problème, comme c'est le cas lors d'un incident papier.

Les problèmes empêchant le fonctionnement normal de l'imprimante sont associés à des codes incident. Ces codes facilitent l'identification du sous-système à l'origine du problème. Les codes ainsi que l'historique des incidents peuvent être récupérés à tout moment.

Pour consulter la liste des messages relatifs aux incidents affichés sur l'imprimante :

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Sur l'écran tactile, appuyer sur l'onglet **Incidents**.
3. Sélectionner Incidents en cours, Messages en cours ou Historique des incidents.
4. Sélectionner **Fermer**.

Dépannage général

Cette section présente des procédures permettant d'identifier les problèmes et de les résoudre. Il est possible de résoudre certains problèmes en redémarrant simplement l'imprimante.

Si le problème persiste après le redémarrage, se reporter à la ligne du tableau de ce chapitre qui décrit le mieux le problème.

L'imprimante ne s'allume pas

Causes probables	Solutions
La touche de mise hors/sous tension n'a pas été correctement utilisée.	Mettre l'imprimante hors tension à l'aide de la touche visible sur le panneau de commande. Attendre deux minutes, puis rallumer l'imprimante. Veiller à ce que l'interrupteur principal situé à l'arrière du panneau avant de l'imprimante soit en position de marche (ON).
Le cordon d'alimentation n'est pas branché à la prise.	Mettre l'imprimante hors tension, puis brancher correctement le cordon d'alimentation sur la prise.
Il existe un problème au niveau de la prise branchée à l'imprimante.	Brancher un autre appareil électrique à la prise et vérifier qu'il fonctionne correctement. Essayer avec une autre prise.
L'imprimante est branchée sur une prise dont la tension ou la fréquence ne correspond pas aux spécifications de l'imprimante.	Utiliser une source d'alimentation correspondant aux spécifications mentionnées à la section Spécifications électriques.

ATTENTION

Brancher le cordon trifilaire (muni d'une fiche de terre) d'alimentation directement à une prise secteur avec mise à la terre. Éviter d'utiliser une multiprise. Si nécessaire, contacter un électricien agréé pour installer une prise de terre.

L'impression est trop lente

Causes probables	Solutions
La machine est en mode d'impression lente (par exemple, papier épais).	L'impression dure plus longtemps avec les supports spéciaux. S'assurer que le type de support est correctement défini dans le pilote d'impression et sur le panneau de commande de l'imprimante.
L'imprimante est en mode d'économie d'énergie.	L'impression démarre lentement en mode d'économie d'énergie.
Le travail est très complexe.	Patience. Aucune action n'est requise.

L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension

Causes probables	Solutions
Le cordon d'alimentation n'est pas branché à la prise.	Mettre l'imprimante hors tension, vérifier si le cordon d'alimentation est branché à l'imprimante et à la prise, puis remettre l'imprimante sous tension.
Une erreur système est survenue.	Contactez un technicien du Centre Services Xerox et lui communiquer les informations liées à l'incident. Vérifier l'historique des incidents. Pour plus d'informations, se reporter à la section Messages du panneau de commande.

Problèmes d'impression recto verso

Causes probables	Solutions
Le support ou les paramètres ne sont pas corrects.	S'assurer d'utiliser le bon support. Pour plus d'informations, se reporter à la section Supports pris en charge. Il est impossible d'imprimer en mode recto verso sur les enveloppes, les étiquettes, le papier glacé et les supports très épais. Choisir l'impression recto verso dans le pilote d'impression.

Erreur de scanner

Causes probables	Solutions
Aucune communication avec le scanner.	Mettre l'imprimante hors tension en utilisant le bouton d'alimentation visible sur le côté droit du panneau supérieur de l'imprimante. Attendre deux minutes, puis rallumer l'imprimante. Veiller à ce que l'interrupteur principal situé à l'arrière du panneau avant de l'imprimante soit en position de marche (ON).

Résolution des incidents papier

L'imprimante est conçue pour fonctionner avec un nombre minimal d'incidents papier si les types de support acceptés par Xerox sont utilisés. D'autres types de support peuvent entraîner des incidents papier plus fréquents. Si un support pris en charge se coince souvent dans une zone spécifique, cela peut signifier que cette zone doit être nettoyée ou réparée.

L'imprimante entraîne plusieurs feuilles à la fois

Causes probables	Solutions
Le magasin est trop plein.	Retirer une partie du papier. Ne pas placer de papier au-delà du repère de remplissage maximal.
Les bords avant du papier ne sont pas égalisés.	Retirer le support, aligner les bords avant et le replacer.
Le support est humide.	Retirer le support humide et le remplacer par du nouveau support sec.
Il y a trop d'électricité statique.	Essayer une nouvelle rame de papier.
Support non pris en charge.	Utiliser uniquement des supports approuvés par Xerox. Se reporter à la section Supports pris en charge.
Humidité trop élevée pour le papier couché.	Insérer une feuille à la fois.

Le message d'incident papier reste affiché

Causes probables	Solutions
Certains papiers sont restés coincés dans l'imprimante.	Vérifier encore une fois le circuit papier et s'assurer d'avoir retiré tout le papier coincé.

Incidents papier

Le tableau ci-après répertorie les solutions aux incidents papier susceptibles de se produire dans l'unité recto verso, le chargeur de documents et les magasins.

Causes probables	Solutions
Un support non pris en charge (format, type ou grammage incorrect) est utilisé.	Ne pas utiliser de formats non pris en charge. Utiliser uniquement des supports approuvés par Xerox. Pour plus d'informations, se reporter à la section Supports pris en charge. Vérifier encore une fois le circuit papier et s'assurer d'avoir retiré tout le papier coincé. Veiller à ne pas mélanger les types de support dans le magasin. Ne pas imprimer en mode recto verso sur des enveloppes, des étiquettes, du papier très épais ou glacé.
Un support gondolé ou froissé est chargé dans le magasin. Le support est humide.	Retirer le support, le lisser et le remettre en place. S'il se coince encore, ne pas utiliser ce support. Retirer le support humide puis le remplacer par du nouveau support sec.

Causes probables	Solutions
Les documents chargés dans le chargeur de documents dépassent la capacité maximale autorisée.	Placer moins de documents dans le chargeur de documents.
Les guides du chargeur de documents ne sont pas correctement réglés.	S'assurer que les guides touchent légèrement le bord des documents placés dans le chargeur de documents.
Le support n'est pas placé correctement dans le magasin.	Retirer le support mal inséré et le replacer correctement dans le magasin. S'assurer que les guides du magasin sont correctement réglés.
Le nombre de feuilles placées dans le magasin dépasse la capacité autorisée.	Retirer le papier en trop en prenant bien soin de ne pas dépasser le repère de remplissage maximal.
Les guides support ne sont pas correctement positionnés par rapport au format du support.	Régler les guides du magasin en fonction du format du support.
La feuille d'étiquettes n'est pas placée dans le bon sens dans le magasin.	Charger les feuilles d'étiquettes selon les instructions du fabricant.
Les enveloppes ne sont pas placées dans le bon sens dans le magasin 5 (départ manuel).	Charger les enveloppes face vers le bas dans le magasin 5 (départ manuel) en veillant à ce que les rabats soient fermés et sur le bord d'attaque.

Résolution des incidents papier

Lorsqu'un incident papier se produit, un graphique animé indiquant l'emplacement de cet incident s'affiche sur l'écran tactile du panneau de commande.

Pour éviter tout dommage, retirer toujours les supports délicatement, sans les déchirer. Essayer de dégager le papier dans le sens de chargement normal du papier. Tout morceau de papier présent dans l'imprimante, quelle que soit sa taille, peut bloquer le circuit papier et entraîner d'autres incidents papier. Ne recharger pas un support qui a été dégagé.

REMARQUE

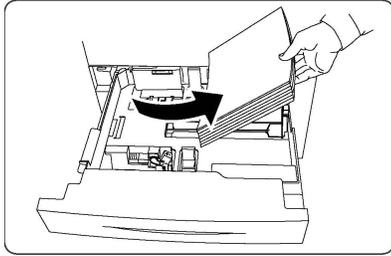
Il se peut que la face imprimée des pages coincées soit tachée et que le toner adhère aux mains. Veiller à ne pas toucher la face imprimée en retirant le support coincé. Veiller également à ne pas renverser de toner dans l'imprimante.

AVERTISSEMENT

Si du toner est renversé sur les vêtements, il suffit de broser légèrement ces derniers. S'il reste des traces de toner sur les vêtements, les rincer à l'eau froide. Ne surtout pas utiliser d'eau chaude. Si du toner entre en contact avec la peau, le retirer avec de l'eau froide et un savon doux. Si du toner pénètre dans les yeux, les rincer à l'eau froide et consulter un médecin.

Résolution des incidents papier dans le magasin 1, 2, 3 ou 4

1. Tirer le magasin vers soi jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Retirer toutes les feuilles du magasin.



3. Si le papier est déchiré, sortir complètement le magasin et retirer les morceaux de papier déchirés présents dans l'imprimante.
4. Placer du papier en bon état dans le magasin, puis refermer celui-ci à fond.
5. Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyer sur **Confirmer**.

Résolution des incidents papier dans le magasin 5 (départ manuel)

1. Dégager le papier coincé dans le magasin. S'assurer qu'il ne reste aucun morceau de papier coincé dans la zone de départ, là où le magasin est relié à l'imprimante.
2. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de l'imprimante et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.
3. Placer du papier en bon état dans le magasin. Le bord avant du papier doit légèrement toucher la zone de départ.
4. Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyer sur **Confirmer**.

Résolution des incidents papier dans le chargeur de documents

1. Ouvrir le panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à la butée.
2. Ouvrir le panneau gauche jusqu'à la butée.
3. Si le document n'est pas coincé dans le chargeur de documents, le dégager.
4. Fermer le panneau supérieur jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
5. Fermer le panneau gauche jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
6. Si le document n'est pas visible, soulever lentement le chargeur de document.
7. Remettre doucement le plateau du chargeur de documents dans sa position initiale.

Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité

1. Ouvrir le magasin 6 et dégager le papier coincé.
2. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de la machine et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.
3. Fermer doucement le magasin 6.
4. Déplacer doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à la butée.
5. Ouvrir le panneau supérieur du magasin 6 et dégager le papier coincé.
6. Fermer le panneau supérieur du magasin 6 et le déplacer doucement pour le remettre dans sa position initiale.

Résolution des incidents papier - Module d'alimentation grande capacité et grand format

1. Ouvrir le magasin dans lequel l'incident papier s'est produit.
2. Dégager le papier coincé visible.
3. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de la machine et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.
4. Fermer doucement le magasin.

Résolution des incidents papier - Module four

1. Ouvrir le panneau inférieur droit et déchirer le bord d'attaque des feuilles coincées. Retirer également les feuilles coincées du départ manuel (magasin 5). Puis ouvrir le panneau avant.
2. Tourner la poignée n°2 vers la droite jusqu'en position horizontale, puis sortir le module de transfert.

AVERTISSEMENT

Pour éviter les risques de brûlure, ne jamais effectuer de manipulations dans une zone signalée par un symbole de surface brûlante ou d'avertissement (la zone du module four, par exemple), au risque de subir des brûlures.

3. Dégager le papier coincé visible.
4. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de la machine et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.
5. Déplacer la poignée n°2a vers la droite et dégager le papier coincé.
6. Abaisser la poignée n°2b et dégager le papier coincé.
7. Replacer les poignées n°2a et n°2b à leur position initiale.
8. Refermer complètement le module de transfert et tourner la poignée n°2 vers la gauche.
9. Fermer le panneau avant.

Dégagement d'incidents dans la plieuse C/Z

Cette section aborde les points suivants :

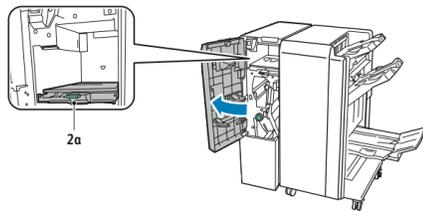
- [Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2a dans la plieuse C/Z](#)
- [Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2b dans la plieuse C/Z](#)
- [Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2e dans la plieuse C/Z](#)
- [Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2f dans la plieuse C/Z](#)
- [Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2g dans la plieuse C/Z](#)

Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2a dans la plieuse C/Z

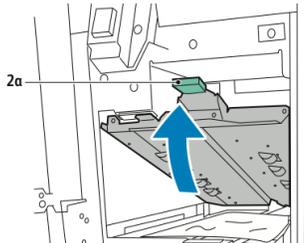
Pour dégager des incidents au niveau de la zone 2a dans la plieuse C/Z :

1. Ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z.

Dépannage



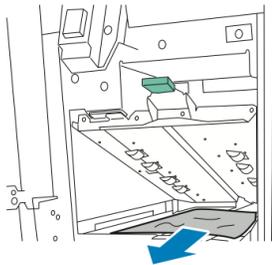
2. Soulever la poignée verte **2a**.



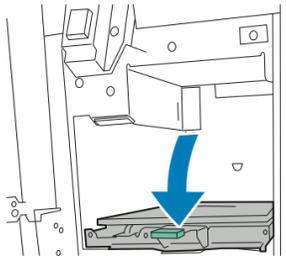
3. Retirer soigneusement le papier.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de la plieuse.



4. Remettre la poignée verte **2a** à sa position initiale.

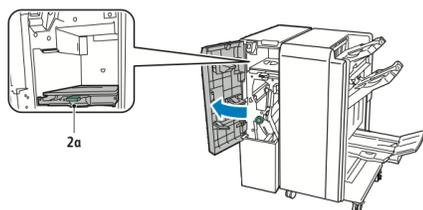


5. Ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z.

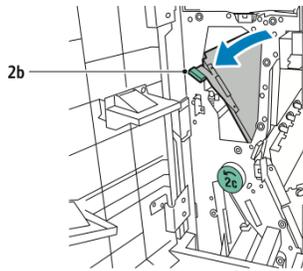
Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2b dans la plieuse C/Z

Pour dégager des incidents au niveau de la zone 2b dans la plieuse C/Z :

1. Ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z.



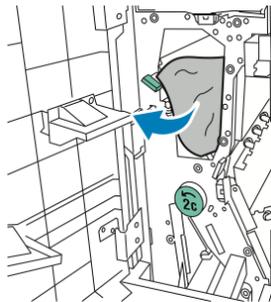
- Déplacer le levier vert **2b** vers la gauche.



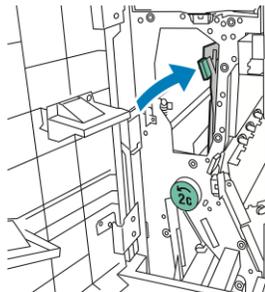
- Retirer soigneusement le papier.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de la plieuse.



- Remettre le levier **2b** à sa position initiale.

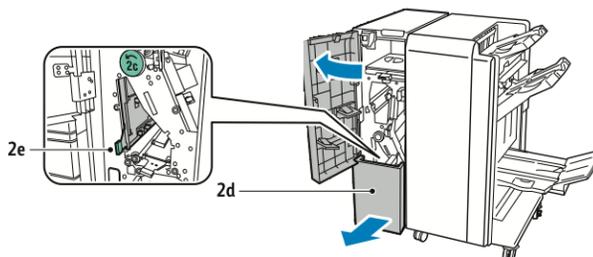


- Ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z.

Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2e dans la plieuse C/Z

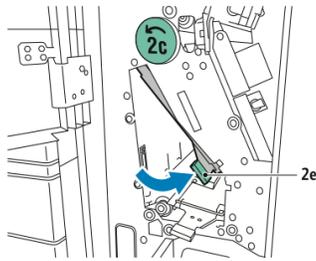
Pour dégager des incidents au niveau de la zone 2e dans la plieuse C/Z :

- Pour accéder au levier **2e**, ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z et ouvrir ensuite le bac de la plieuse **2d**.



- Déplacer le levier vert **2e** vers la droite.

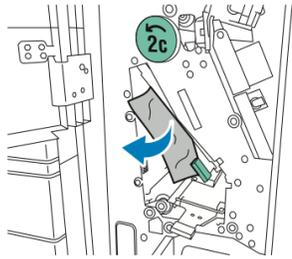
Dépannage



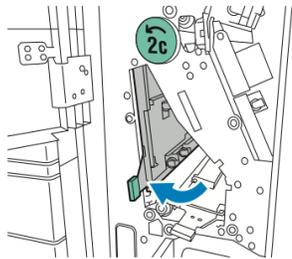
3. Retirer soigneusement le papier.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de la plieuse.



4. Remettre la poignée verte 2e à sa position d'origine.

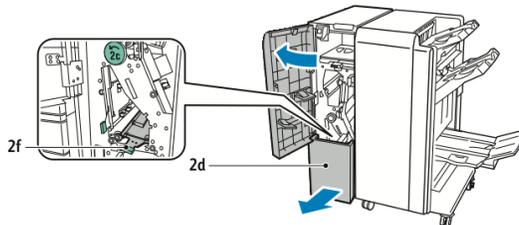


5. Fermer le bac de la plieuse et fermer ensuite la porte avant de la plieuse C/Z.

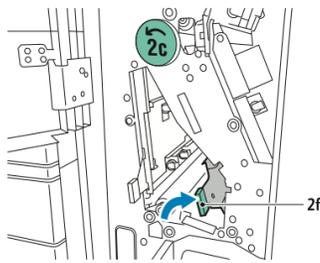
Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2f dans la plieuse C/Z

Pour dégager des incidents au niveau de la zone 2f dans la plieuse C/Z :

1. Pour accéder au levier 2f, ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z et ouvrir ensuite le bac de la plieuse 2d.



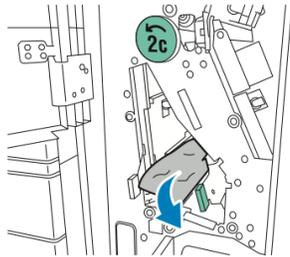
2. Déplacer le levier vert 2f vers la droite.



3. Retirer soigneusement le papier.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de la plieuse.



4. Remettre la poignée verte 2f à sa position d'origine.

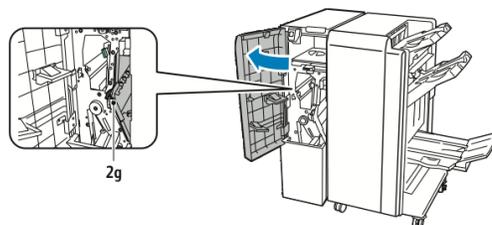


5. Fermer le bac de la plieuse et fermer ensuite la porte avant de la plieuse C/Z.

Dégagement d'incidents au niveau de la zone 2g dans la plieuse C/Z

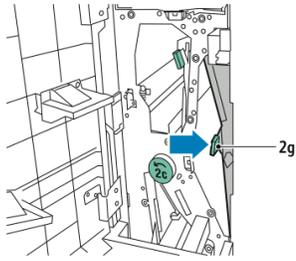
Pour dégager des incidents au niveau de la zone 2g dans la plieuse C/Z :

1. Ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z :



2. Déplacer le levier vert 2g vers la droite.

Dépannage



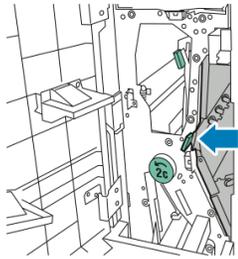
3. Retirer soigneusement le papier.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de la plieuse.



4. Remettre la poignée verte 2g à sa position d'origine.



5. Ouvrir la porte avant de la plieuse C/Z.

Minimiser les incidents papier

L'imprimante est conçue pour fonctionner sans grands incidents papier si les types de support pris en charge par Xerox sont utilisés. D'autres types de papier peuvent entraîner des incidents.

Suivre les consignes ci-après :

- Si du papier pris en charge se bloque souvent dans une zone en particulier, nettoyer cette zone du circuit papier.
- Pour éviter tout dommage, retirer toujours les supports délicatement, sans les déchirer. Essayer de retirer le papier en suivant la même direction que son déplacement normal dans l'imprimante. Même un petit morceau de papier toujours présent dans l'imprimante peut entraîner un incident.
- Ne pas replacer un support qui a été dégagé.

Les raisons suivantes peuvent entraîner des incidents :

- Sélection d'un type de papier incorrect dans le pilote d'impression.
- Utilisation de papier abîmé.
- Utilisation de papier non pris en charge.
- Placement incorrect du papier.
- Magasin trop rempli.
- Ajustement incorrect des guides.

La plupart des incidents peuvent être évités en suivant un ensemble de règles simples :

- N'utiliser que du papier pris en charge. Pour obtenir des détails, se reporter à la Liste des supports recommandés (Recommended Media list) à l'adresse : www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- Suivre les techniques correctes de manipulation et de placement du papier.
- Toujours utiliser du papier propre, non abîmé.

Problèmes de qualité d'impression

ATTENTION

Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) ne couvrent pas les dommages consécutifs à l'utilisation de papier non pris en charge ou de support spécial. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Contacter le représentant local pour plus d'informations.

REMARQUE

Afin de garantir la qualité d'impression, les cartouches de toner/d'impression de nombreux modèles sont conçues pour cesser de fonctionner à un moment prédéterminé.

REMARQUE

Les images en niveaux de gris imprimées avec le paramètre noir composite sont comptabilisées comme des pages couleur car des consommables couleur sont utilisés. Ce paramètre est défini par défaut sur la plupart des imprimantes.

Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation

Si la qualité de copie et de numérisation est médiocre, sélectionner dans le tableau qui suit le problème le plus proche du problème rencontré pour tenter de le résoudre.

Dépannage

Si la qualité ne s'améliore pas après intervention, contacter le Centre Services Xerox ou le revendeur.

Problème	Solution
Lignes ou stries visibles uniquement sur les copies effectuées depuis le chargeur de documents.	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, le papier acheminé depuis le chargeur de documents passe au-dessus de salissures, à l'origine des lignes ou stries visibles sur les copies. Nettoyer toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Taches visibles sur les copies effectuées depuis la glace d'exposition.	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, les salissures entraînent la création de taches sur l'image. Nettoyer toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Envers du document visible sur la copie ou l'image numérisée.	Copie : Activer la Suppression de fond Numérisation : Activer la Suppression de fond
Image trop claire ou trop foncée	Copie : utiliser les paramètres de qualité image pour éclaircir ou foncer l'image ou pour régler le contraste. Numérisation : utiliser l'onglet Paramètres avancés pour éclaircir ou foncer l'image ou pour régler le contraste.
Couleurs incorrectes	Copie : utiliser les paramètres de qualité image pour régler la balance des couleurs. Numérisation : vérifier le réglage du type de document original.

Problèmes de télécopie

S'il est impossible d'envoyer ou de recevoir un fax, se reporter au tableau suivant et suivre la procédure indiquée. Si le problème persiste après exécution des procédures conseillées, contacter un technicien du Centre Services Xerox.

Problèmes d'envoi de fax

Problème	Cause	Solution
Le document n'est pas numérisé quand le chargeur de documents est utilisé.	Le document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Envoyer le fax à partir de la glace d'exposition.
Le document est numérisé de travers.	Les guides du chargeur de documents ne correspondent pas à la largeur du document.	Régler les guides du chargeur de documents à la largeur du document.

Problème	Cause	Solution
Le fax reçu par le destinataire est flou.	Le document n'est pas correctement positionné.	Mettre le document correctement en place.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyer la glace d'exposition.
	Le texte du document est trop pâle.	Régler la résolution et le contraste.
	Il peut y avoir un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifier la ligne téléphonique, puis tenter de renvoyer le fax.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Effectuer une copie pour vérifier si l'imprimante fonctionne correctement. Si tel est le cas, demander au destinataire de vérifier l'état de marche de son télécopieur.
Le fax reçu par le destinataire est vierge.	Le document n'a pas été correctement chargé.	Chargeur de documents : placer le document à faxer face dessus. Glace d'exposition : placer le document à faxer face dessous.
Le fax n'a pas été transmis.	Le numéro de fax est peut-être erroné.	Vérifier le numéro de fax.
	La ligne téléphonique est peut-être mal connectée.	Vérifier la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, le brancher.
	Le télécopieur du destinataire présente peut-être une anomalie.	Contactez le destinataire.

Problèmes de réception de fax

Problème	Cause	Solution
Le fax reçu est vierge.	La connexion téléphonique ou le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Vérifier que l'imprimante peut effectuer des copies correctes. Si tel est le cas, demander à l'expéditeur de renvoyer la télécopie.
	L'expéditeur a peut-être chargé les pages incorrectement.	Contactez l'expéditeur.

Problème	Cause	Solution
L'imprimante répond à l'appel mais rejette les données entrantes.	Mémoire insuffisante.	Si le travail contient plusieurs graphiques, la mémoire de la machine peut être insuffisante. Dans ce cas, l'imprimante ne répond pas. Supprimer les documents et travaux stockés et attendre que le travail se termine. Ces opérations libèrent de la mémoire.
La taille du fax reçu est réduite.	Le papier disponible dans l'imprimante ne correspond peut-être pas au format du document envoyé.	Vérifier le format d'origine des documents. Le format des documents se réduit en fonction du niveau de papier disponible dans l'imprimante.
La réception automatique des fax est impossible.	L'imprimante est réglée pour que la réception des télécopies s'effectue manuellement.	Mettre l'imprimante en mode de réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Placer du papier si le magasin est vide, puis imprimer les fax en mémoire.
	La ligne téléphonique est mal branchée.	Vérifier la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, le brancher.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur de l'expéditeur.	Effectuer une copie pour vérifier si l'imprimante fonctionne correctement. Si tel est le cas, demander au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.

Pour obtenir de l'aide

Messages du panneau de commande

Xerox propose plusieurs outils de diagnostic automatique pour obtenir et maintenir des impressions de qualité. L'écran tactile du panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou une condition d'avertissement survient, un message s'affiche sur cet écran. Par ailleurs, dans de nombreux cas, l'écran tactile peut également afficher un graphique animé indiquant l'emplacement du problème, comme c'est le cas lors d'un incident papier.

Alertes

Les alertes fournissent des messages et des instructions destinées à aider l'utilisateur à résoudre les problèmes. Il est possible de consulter les alertes aux emplacements suivants :

- Sur la page **État** des Services Internet CentreWare.
- Sur tous les onglets de la fenêtre Propriétés du pilote d'impression. Pour afficher les informations détaillées relatives à l'état, cliquer sur **État détaillé**.

Assistant de support en ligne

L'Assistant de support en ligne est une base de connaissances qui fournit des instructions et informations de dépannage pour résoudre les problèmes d'imprimante. Il offre des solutions pour les problèmes de qualité d'impression, d'incidents papier et d'installation de logiciel. Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, consulter le site

www.xerox.com/support.

Sites Web de référence

Xerox propose plusieurs sites Internet à partir desquels il est possible d'obtenir de l'aide supplémentaire.

Ressource	Lien
Informations de support technique pour l'imprimante comprenant notamment : support technique en ligne, Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Europe), Assistant de support en ligne, téléchargements de pilotes, documentation, etc.	Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, consulter le site www.support.xerox.com/support et entrer Xerox Color C60/C70 dans le champ <i>Rechercher</i> ou <i>Choisir</i> .
Consommables pour l'imprimante	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html
Ressource fournissant outils et informations, tels que des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant aux besoins	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Ventes et assistance locales	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante	www.xerox.com/office/register
Fiches de sécurité du matériel, qui identifient et décrivent les aspects dangereux d'un équipement et indiquent comment manipuler cet équipement en toute sécurité.	www.xerox.com/msds (États-Unis et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union Européenne)
Informations sur le recyclage des consommables	www.xerox.com/gwa

Dépannage

Ressource	Lien
Informations sur le recyclage de l'imprimante	www.xerox.com/gwa (États-Unis et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union Européenne)

Spécifications de l'imprimante

Ce chapitre comprend les sections suivantes :

- Spécifications matérielles
- Spécifications relatives aux conditions ambiantes
- Spécifications électriques
- Spécifications relatives aux performances
- Spécifications du contrôleur

Pour en savoir plus sur la prise en charge et les spécifications des supports, se reporter à la section Supports pris en charge.

Spécifications matérielles

Cette section contient des exemples de spécifications des configurations représentatives d'imprimante/module de finition en entrée et en sortie disponibles avec cette imprimante. Elle peut ne pas inclure la configuration en question.

Élément de base

Mesure/Description	Unité	Unité
Largeur, aucun magasin n'est installé	24,41 in	620 mm
Largeur, avec Magasin 5 et OCT	61,96 in	1573,8 mm
Profondeur	32 pouces	804 mm
Hauteur jusqu'en haut du chargeur de documents	45,43 pouces	1153,9 mm
Hauteur jusqu'en haut du panneau de commande	54.72	1390 mm

Spécifications de l'imprimante

Mesure/Description	Unité	Unité
Poids	544 lb	247 kg

Élément de base, module d'alimentation grande capacité, module d'interface et module de finition standard

Mesure/Description	Unité	Unité
Largeur	97,7 po	2 481 mm
Profondeur	32 pouces	804 mm
Poids	969,3 lb	440,6 kg

Magasin grande capacité grand format à deux tiroirs avec une unité de base et un module de finition ou plieuse/brocheuse Business Ready

Mesure/Description	Unité	Unité
Largeur de tous les éléments	105 pouces	2 567 mm
Profondeur	32 pouces	804 mm
Poids	1 133 lb	515,1 kg

Spécifications relatives aux conditions ambiantes

Température et humidité relative

- **Température de fonctionnement** : 10 à 28° C/50 à 83° F
- En condition d'humidité de 85 %, la température doit être inférieure ou égale à 28° C/83° F.
- **Humidité relative de fonctionnement** : 15 à 85 %
- Lorsque la température est de 32° C/90° F, l'humidité doit être inférieure ou égale à 62,5 %.

Spécifications électriques

Amérique du Nord :

- 110 - 127 V CA +10/-6 %
- Consommation d'énergie 1,936 kVA ou inférieure
- Fréquence 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Prise NEMA Numéro 5-20R
- Cycles 60 Hz

Europe :

- 220 - 240 V CA +/- 10 %
- Consommation d'énergie 2,2 kVA ou inférieure
- Fréquence 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Cycles 50 Hz

Ce système satisfait aux exigences du programme Energy Star.

Spécifications relatives aux performances

Résolution

Résolution maximale : 600x600 ppp

Vitesse d'impression

Les vitesses d'impression maximales varient d'un modèle d'imprimante à l'autre et si les pages sont imprimées en couleur ou en noir et blanc.

Xerox Color C60 :

- Couleur : 60 ppm
- Noir et blanc : 65 ppm

Xerox Color C70 :

- Couleur : 70 ppm
- Noir et blanc : 75 ppm

Spécifications de l'imprimante

12

Module de finition Business Ready et plieuse/brocheuse

Cette section aborde les points suivants :

- Présentation
- Identification des éléments
- Maintenance
- Dépannage

Présentation

Le module de finition Business Ready ajoute plusieurs options de finition professionnelles à l'imprimante et ne nécessite qu'un espace supplémentaire minime pour ce faire. Le module de finition est disponible avec ou sans plieuse-brocheuse en option.

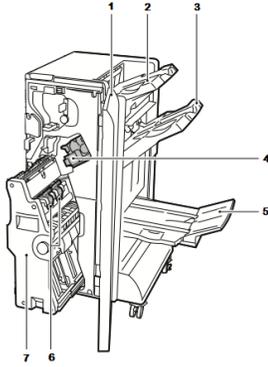


Module de finition Business Ready



Module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse

Identification des éléments



- | | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1. Panneau avant du module de finition | 5. Bac de la plieuse/agrafeuse |
| 2. Bac supérieur droit | 6. Unité d'agrafes de la plieuse/brocheuse |
| 3. Bac central droit | 7. Unité d'agrafes de la plieuse/brocheuse |
| 4. Cartouche d'agrafes | |

Maintenance

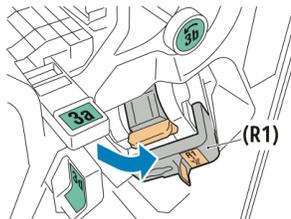
Cette section aborde les points suivants :

- Remplacement des agrafes dans l'unité d'agrafage principale
- Remplacement des agrafes dans la plieuse/brocheuse
- Vider le récupérateur de la perforreuse

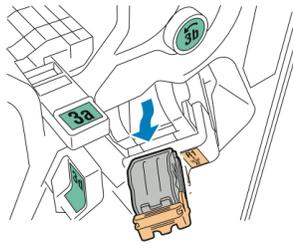
Remplacement des agrafes dans l'unité d'agrafage principale

Pour remettre des agrafes dans l'unité d'agrafage principale :

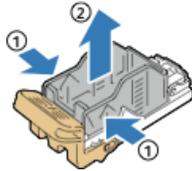
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Tenir le module d'agrafage en utilisant le levier orange **R1** et le pousser vers la droite.



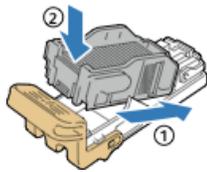
3. Saisir la cartouche d'agrafes par la poignée orange et la sortir en la tirant fermement vers soi pour la retirer.



4. Pincer les deux côtés de la recharge d'agrafes (1) et retirer celle-ci de la cartouche (2).



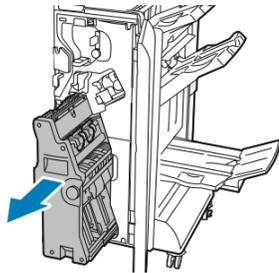
5. Insérer le côté avant de la nouvelle recharge d'agrafes dans la cartouche d'agrafes (1), puis pousser le côté arrière dans la cartouche (2).



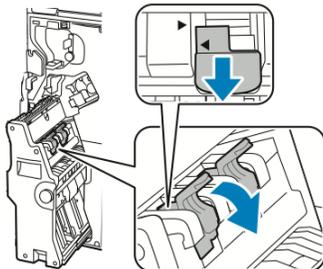
Remplacement des agrafes dans la plieuse/brocheuse

Pour remettre des agrafes dans la plieuse/brocheuse :

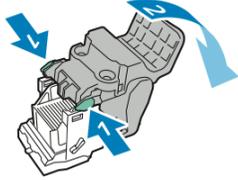
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Saisir la poignée de la plieuse/brocheuse et tirer l'unité vers soi jusqu'à ce que les cartouches d'agrafes apparaissent sur le bord supérieur de l'appareil.



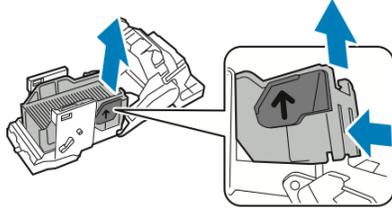
3. Pour retirer la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse, appuyer sur la poignée de la cartouche d'agrafes comme cela est illustré, puis tirer la cartouche vers l'extérieur et vers le haut.



4. Retourner la cartouche d'agrafes.
5. Pour permettre à la cartouche d'agrafes de s'ouvrir et de sortir de la recharge, appuyer sur les onglets verts, puis refermer la poignée.



6. Pour retirer la recharge d'agrafes, appuyer sur l'arrière du conteneur de recharge, comme cela est illustré.



7. Replacer la recharge d'agrafes puis remettre la cartouche d'agrafes dans la plieuse/brocheuse.

Vider le récupérateur de la perforreuse

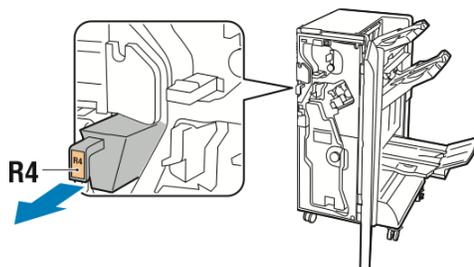
Un message apparaît sous le panneau de commande lorsque le récupérateur de la perforreuse est plein.

⚠ AVERTISSEMENT

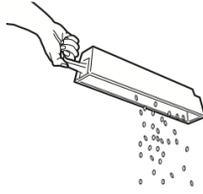
Ne pas exécuter cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

Pour vider le récupérateur de la perforreuse :

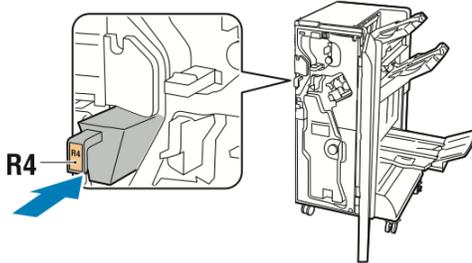
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Retirer le récupérateur de la perforreuse de sa fente à l'arrière, en haut à gauche du module de finition.
 - Attendre 10 secondes avant de réinsérer le conteneur dans l'imprimante. Le compteur de perforation se réinitialise après 10 secondes.
 - En cas de retrait du récupérateur de la perforreuse avant que l'appareil ne demande de le faire, vider ce conteneur avant de le réinsérer dans le modèle de finition.



3. Vider le conteneur.



4. Réinsérer complètement le récupérateur dans le module de finition.



5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Dépannage

Cette section aborde les points suivants :

- [Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3a](#)
- [Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3c](#)
- [Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3d](#)
- [Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 4](#)
- [Dégagement d'incidents dans le bac cahiers](#)

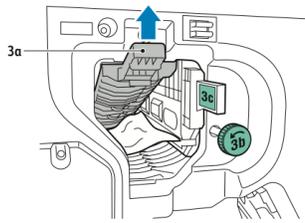
Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3a

Pour dégager des incidents à la position 3a :

1. Si le papier est visible à la sortie du bac récepteur, le retirer en le tirant doucement dans la direction indiquée.

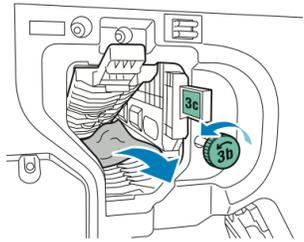


2. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
3. Soulever la poignée verte **3a**.

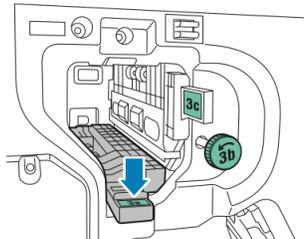


4. Retirer soigneusement le papier.

- Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de l'imprimante.
- Si le papier est inaccessible ou si le panneau de commande demande de le libérer, tourner le bouton de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.



5. Remettre la poignée verte **3a** à sa position initiale.

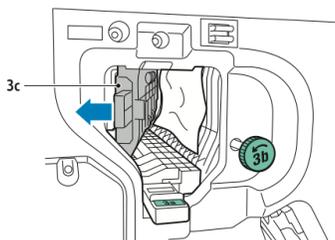


6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3c

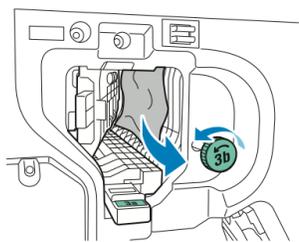
Pour dégager des incidents à la position 3c :

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Déplacer le levier vert **3c** vers la gauche.

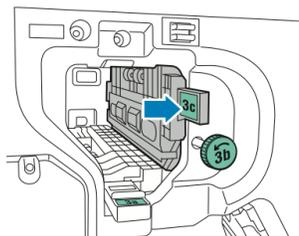


3. Retirer soigneusement le papier.

- Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de l'imprimante.
- Si le papier est inaccessible ou si le panneau de commande demande de le libérer, tourner le bouton de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.



4. Remettre la poignée verte **3c** à sa position d'origine.

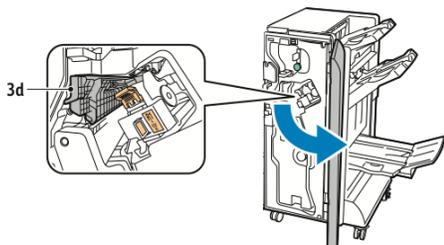


5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

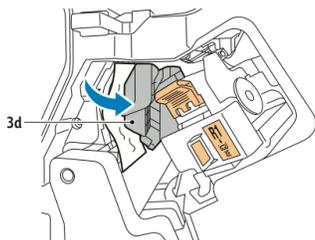
Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3d

Pour dégager des incidents à la position 3d :

1. Ouvrir la porte avant du module de finition et localiser le levier vert **3d**.



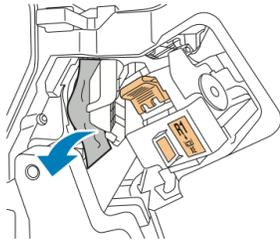
2. Déplacer le levier vert **3d** vers la droite.



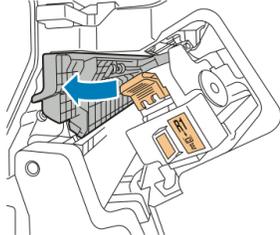
3. Retirer soigneusement le papier.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier du module de finition.



4. Remettre la poignée verte **3d** à sa position d'origine.

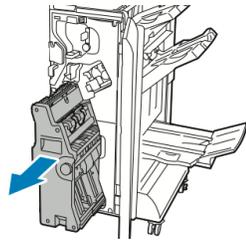


5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 4

Pour dégager des incidents à la position 4 :

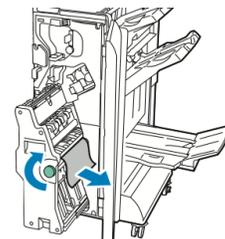
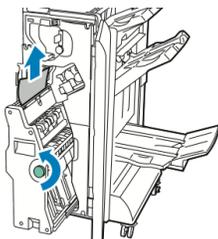
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. En utilisant la poignée verte, tirer l'unité **4** jusqu'à ce qu'elle se bloque.



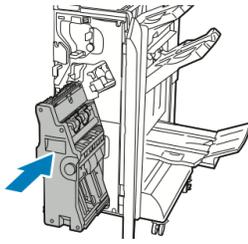
3. Pour retirer le papier bloqué, tourner le bouton vert **4** dans l'une des directions indiquées.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de l'imprimante.



4. Remettre l'unité **4** à sa position initiale.

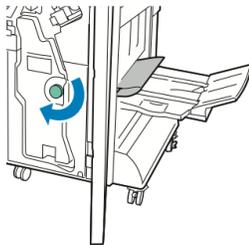


5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Dégagement d'incidents dans le bac cahiers

Pour dégager les incidents dans le bac cahiers :

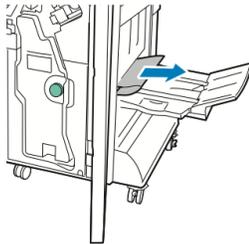
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Pour libérer le papier bloqué, tourner le bouton vert 4 dans la direction indiquée.



3. Pour retirer le papier, le tirer dans la direction indiquée.

REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de l'imprimante.



4. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

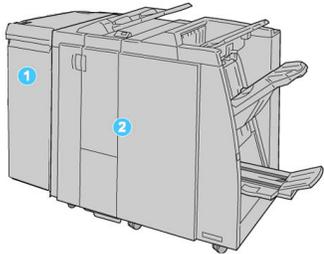
13

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Éléments du module de finition standard ou avec plieuse/agrafeuse
- Placement du papier/intercalaires dans le magasin T1 (système d'insertion en post-traitement)
- Maintenance
- Résolution d'incidents dans le module de finition
- Fiche technique

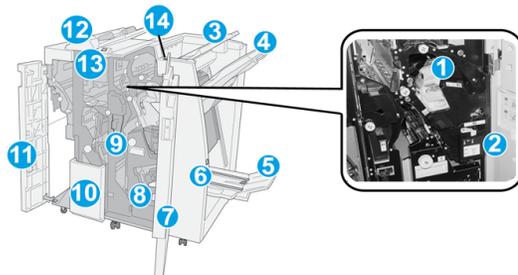
Éléments du module de finition standard ou avec plieuse/agrafeuse



1. Le module d'interface exigé sert de périphérique de communication et de circuit papier entre la machine et le module de finition standard ou le module de finition avec plieuse/brocheuse.
2. Le module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse (l'illustration ci-dessus présente le module de finition avec plieuse/brocheuse)

REMARQUE

Le module de finition standard ou avec plieuse/agrafeuse peut être désigné simplement module de finition.



Le module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse comprend les éléments suivants :

N°	Élément	Fonction
1	Cartouche d'agrafes	Contient des agrafes ; retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les incidents d'agrafe.
2	Récupérateur de l'agrafeuse	Récupérateur d'agrafes ; retirer ce composant lorsqu'il est plein.
3	Bac supérieur	Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions de sortie et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de 20 lb/ 80 g/m ² . Les copies sont livrées ici lorsque des options de sortie spécifiques sont sélectionnées, telles que le tri automatique, l'assemblage, en série ou normal.

N°	Élément	Fonction
4	Bac de réception (central)	<p>Le bac empileur est utilisé pour décaler et (ou) agraffer les impressions et peut recevoir jusqu'à 2 000 feuilles de 20 lb/ 80 g/m². Ce bac reçoit aussi les copies lorsqu'elles sont perforées et pliées en Z.</p> <p>REMARQUE</p> <p>Les bacs supérieur et empileur peuvent être utilisés pour des sorties perforées (facultatif).</p>
5	Bac de réception des cahiers	Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse. Ce bac reçoit les cahiers avec agrafage piqûre à cheval lorsque l'option pli en C ou pli en C + agrafage est sélectionnée.
6	Touche du bac de réception des cahiers	Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse. Le fait d'appuyer sur cette touche fait remonter le bac de réception, ce qui permet de récupérer les cahiers de la zone de réception.
7	Couvercle droit	Ouvrir pour dégager les incidents (bourrages papier), dégager les agrafes bloquées ou retirer les débris causés par la perforuse.
8	Cartouches d'agrafes pour cahier	Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse. Il y a deux cartouches d'agrafes pour les cahiers. Retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les incidents d'agrafe.
9	Récupérateur de la perforuse	Recueille les morceaux de la perforuse. L'ouvrir pour retirer les morceaux.
10	Bac de réception pli en C/Z (facultatif)	Ce bac facultatif reçoit les copies lorsque l'option pli en C ou pli en Z des supports 8,5 x 11 po/A4 et 11 x 17 po/A3 est sélectionnée.
11	Couvercle gauche.	Ouvrir ce couvercle pour avoir accès à la machine et dégager des incidents (bourrages papier).
12	Module d'insertion post-traitement/magasin T1	<ul style="list-style-type: none"> • Le Magasin T1 (système d'insertion en post-traitement) est livré avec ce module de finition et est utilisé pour alimenter des séparateurs et des couvertures. • Le support inséré ici n'est pas imprimé ; utiliser ce magasin pour des supports préimprimés et pour ajouter des insertions aux impressions. (Ce magasin est aussi nommé Interposer.) • Le magasin T1 contient un maximum de 200 feuilles de support 75 g/m² / 20 lb. • Le support peut être chargé dans la direction DGC ou DPC.

N°	Élément	Fonction
13	Touche du bac de réception pli en C/Z	Appuyer sur cette touche pour ouvrir le bac de réception pli en C/Z.
14	Touche du dépileur manuel	Appuyer sur cette touche pour activer un dépileur des impressions reçues. Cette fonction s'applique particulièrement aux papiers légers.

Fonctionnalité du dépileur manuel sur le module de finition

Le module de finition comporte un dépileur manuel qui permet d'ajuster la courbure des impressions selon le besoin.

Appuyer sur la touche Dépileur sur le module de finition pour faire passer cette fonction entre les modes Auto, Activé et Désactivé.

REMARQUE

Avant que le papier n'atteigne l'unité du dépileur sur le module de finition, il passe par une unité de défilage sur le module d'interface.



1. Touche Auto

Lorsque ce voyant est allumé, la correction de tuile appropriée est automatiquement effectuée selon le type de support, son format et l'orientation des impressions. La touche doit être mise sur Auto dans la plupart des cas. La touche passe automatiquement en mode Auto lorsque :

La machine est mise sous tension

La machine quitte le mode Économie d'énergie.

2. Touche Correction de tuile vers le haut

Lorsque cette touche est appuyée et le voyant de tuile vers le haut est allumé, une correction de tuile vers le haut est appliquée à toutes les impressions. Si les feuilles présentent une courbure vers le haut, appuyer sur cette touche pour la corriger.

3. Touche Correction de tuile vers le bas

Lorsque cette touche est appuyée et le voyant de tuile vers le bas est allumé, une correction de tuile vers le bas est appliquée à toutes les impressions. Si les feuilles présentent une courbure vers le bas, appuyer sur cette touche pour la corriger.

REMARQUE

Si aucun voyant n'est allumé, la machine n'apporte aucune correction de tuile aux impressions.

Fonction de pliage

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

REMARQUE

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

Types de pliage

REMARQUE

L'option Un seul pli est disponible uniquement avec un module de finition avec plieuse/agrafeuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec le module de pliage en C/Z.

Ces types de pli sont disponibles :

- Un seul pli (pliage en deux)
- Pli en C
- Pli en Z
- Pli en Z demi feuille

Placement du papier/intercalaires dans le magasin T1 (système d'insertion en post-traitement)

1. Si nécessaire, retirer tout support se trouvant dans le magasin T1.
2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.



3. Charger le papier/onglets, en l'alignant à l'avant du magasin.



- a. Si le papier est préimprimé, le charger côté imprimé vers le haut.
 - b. Pour charger les onglets, les placer côté onglet alimenté en premier (dans la direction de la flèche, comme dans l'illustration ci-dessus).
4. La fenêtre Propriétés du magasin peut s'afficher sur l'écran tactile du panneau de commande si l'administrateur système l'a activée. Sélectionner une option :
- Pour choisir le format, le type ou la couleur du papier, appuyer sur **Papier** et entrer les informations correctes (format, type, grammage) et, au besoin, l'option de dévieu et/ou d'alignement.
 - Pour choisir un support spécifique, appuyer sur **Catalogue papier** et sélectionner un support dans la liste.
5. Appuyer sur **Enregistrer** et **Confirmer**.

Maintenance

Consommables pour le module de finition standard/avec plieuse/agrafeuse

Les consommables Xerox, y compris les agrafes, les cartouches d'agrafes et les récupérateurs de l'agrafeuse peuvent être commandés auprès de Xerox depuis le site www.xerox.com en cliquant soit sur le lien Contactez-nous pour obtenir les coordonnées précises/numéros de téléphone de la région, soit sur Consommables, puis en entrant/sélectionnant les informations machine (famille de produit et modèle).

REMARQUE

Consulter toujours www.xerox.com pour les numéros de pièces des modules remplaçables par le client (CRU) les plus récents.

Stocker les éléments et les pièces Xerox dans leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès.

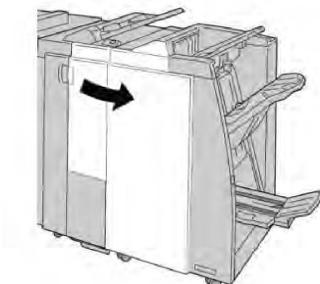
Consommable	Unité fournie avec le module de finition/quantité de commande
Cartouche d'agrafes / Récupérateur de l'agrafeuse	4 cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et 1 récupérateur d'agrafeuse par boîte

Consommable	Unité fournie avec le module de finition/quantité de commande
Cartouche d'agrafes pour module de finition avec plieuse/agrafeuse	paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune

Remplacement de la cartouche d'agrafes standard

Un message s'affiche sur l'interface utilisateur lorsqu'il est temps de remplacer la cartouche d'agrafes.

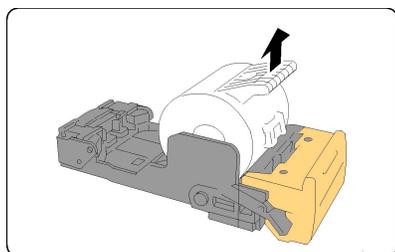
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



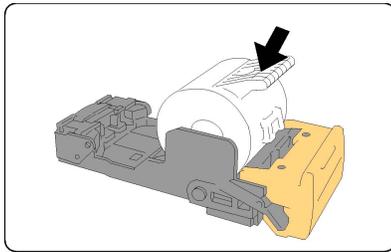
3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



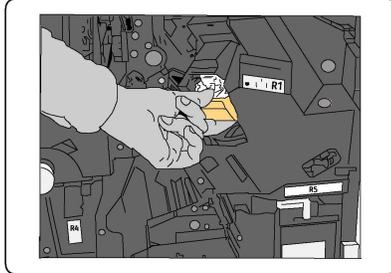
4. Tenir les positions telles qu'indiquées par la flèche et retirer la cartouche d'agrafes de l'unité.



5. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

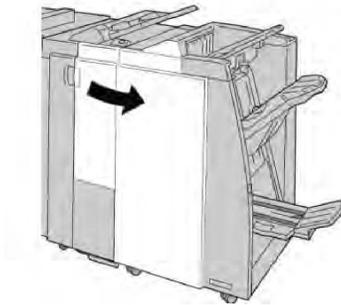
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

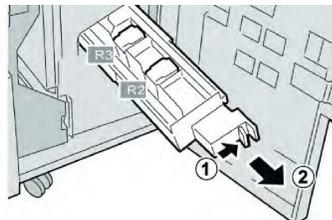
Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse

En plus de l'agrafeuse standard, le module de finition possède la plieuse/agrafeuse. Lorsque la cartouche d'agrafes doit être remplacée, un message s'affiche sur l'interface utilisateur.

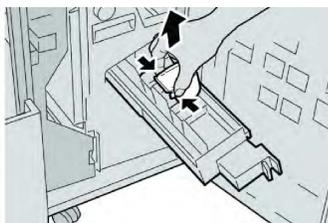
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



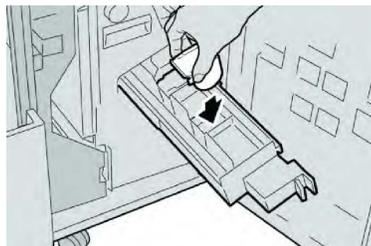
3. Tout en appuyant sur le levier en poussant vers la droite, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



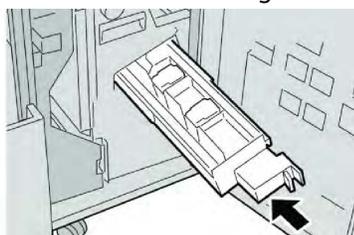
4. Tenir la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



5. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

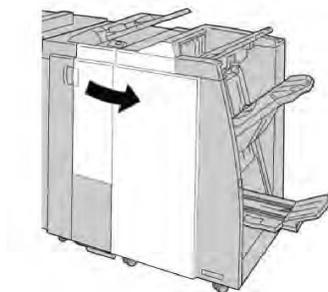
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

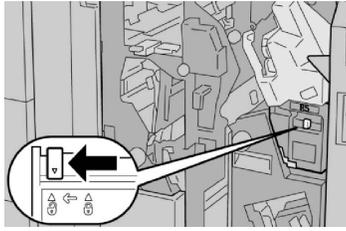
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition

La machine affiche un message indiquant que le récupérateur de l'agrafeuse est plein. Pour remplacer le récupérateur de l'agrafeuse :

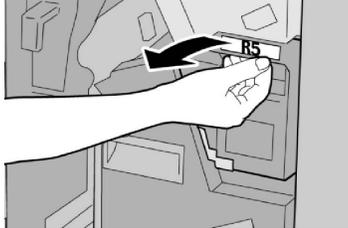
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Localiser le récupérateur de l'agrafeuse (**R5**) dans le module de finition et déverrouiller le levier.



4. Tenir **R5** comme indiqué sur l'illustration et retirer le contenant de récupération des agrafes de la machine.



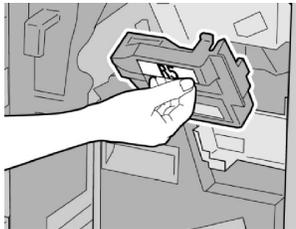
5. Placer le contenant de récupération des agrafes usagé dans un sac en plastique fourni.



REMARQUE

Ne pas renvoyer un récupérateur démonté (usagé) au Centre Services Xerox.

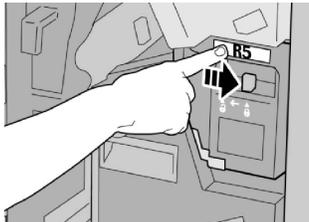
6. Tenir le nouveau récupérateur d'agrafes par la poignée de la zone **R5** et le pousser dans la machine.



REMARQUE

Pour éviter des blessures, ne pas mettre les doigts sur le dessus du récupérateur.

7. Pousser **R5** jusqu'à ce que levier de verrouillage soit en place.



8. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

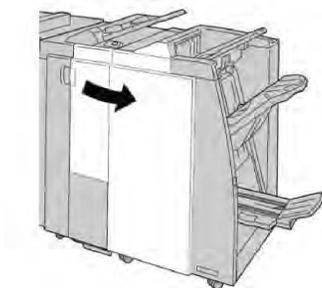
Vider le récupérateur de la perforreuse

L'interface utilisateur affiche un message pour indiquer à quel moment il est nécessaire de vider le récupérateur de la perforreuse.

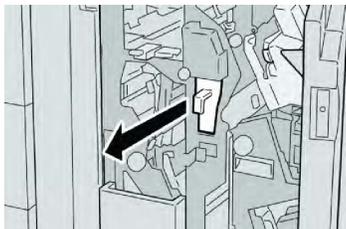
⚠ ATTENTION

Retirer le récupérateur de la perforreuse uniquement lorsque le système est sous tension. Si le récupérateur est vidé quand l'alimentation est coupée, la machine ne peut pas détecter qu'il a été vidé.

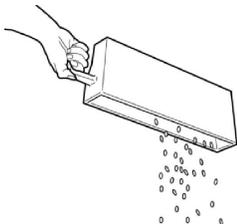
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



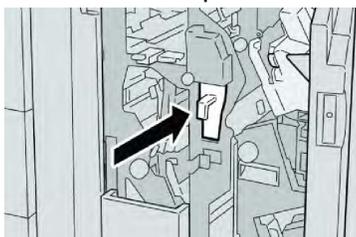
3. Retirer le récupérateur hors du module de finition (**R4**).



4. Jeter tous les morceaux dans un contenant approprié.



5. Réinsérer le récupérateur vide dans la machine.



Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Résolution d'incidents dans le module de finition

Conseil

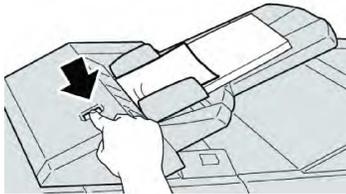
Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

REMARQUE

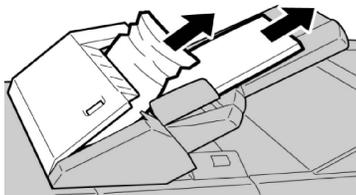
Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents dans le magasin T1 (module d'insertion post-traitement)

1. Appuyer sur le bouton du couvercle.



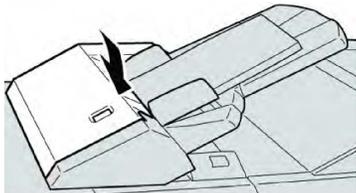
2. Ouvrir le couvercle **1e**, puis retirer le support bloqué et tous les supports chargés dans le magasin.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Aérer le support retiré, en s'assurant que les quatre coins sont bien alignés et recharger de nouveau.
4. Pousser le couvercle **1e** jusqu'à entendre le déclic de mise en place.

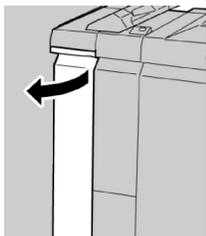


REMARQUE

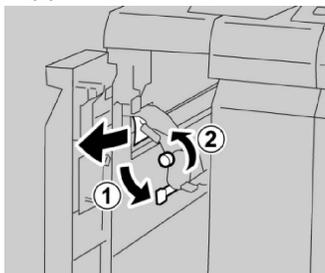
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau du levier 1a et du bouton 1c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



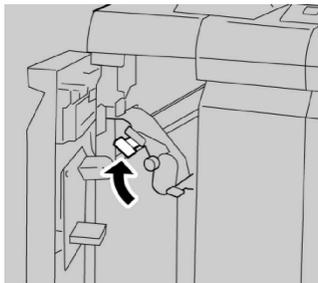
3. Déplacer le levier **1a** vers le bas et tourner le bouton **1c** vers la gauche. Retirer le support coincé.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre la poignée **1a** à sa position initiale.



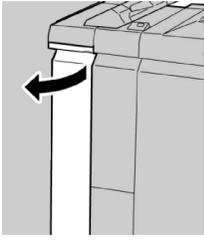
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

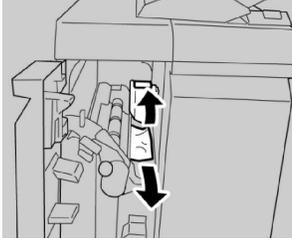
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau du levier 1d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



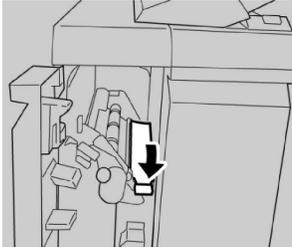
3. Déplacer le levier **1d** vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **1d** à sa position initiale.



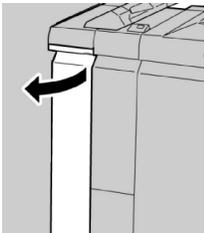
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

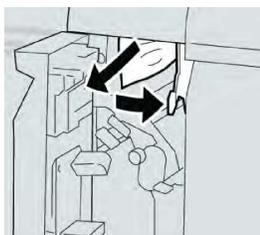
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 1b

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



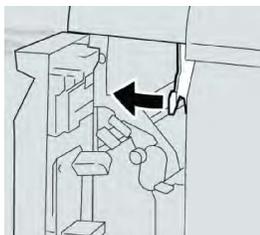
3. Déplacer le levier **1b** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **1b** à sa position d'origine.



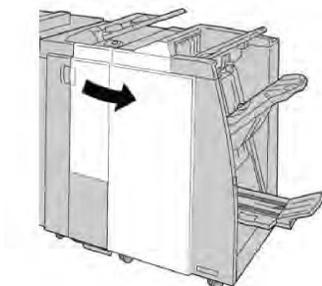
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau des leviers 3b et 3d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



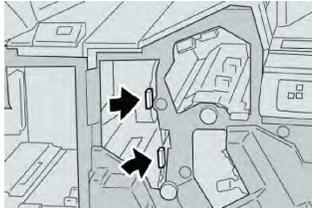
3. Déplacer les leviers **3b** et **3d**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre les leviers **3b** et **3d** à leurs positions initiales.



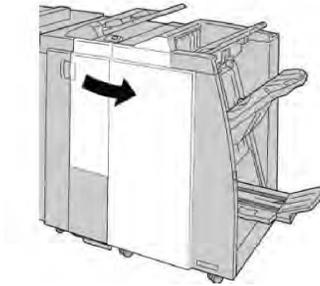
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

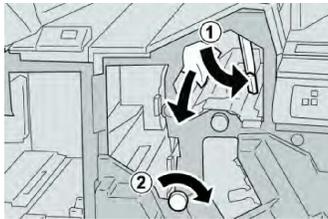
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau du levier 3e et du bouton 3c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



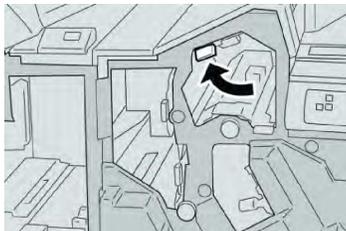
3. Déplacer le levier 3e et tourner le bouton 3c, puis retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 3e à sa position initiale.



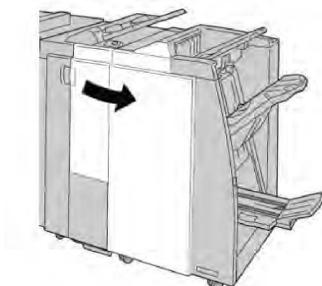
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

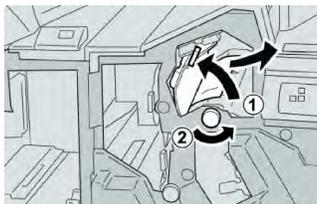
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau du levier 3g et du bouton 3f

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



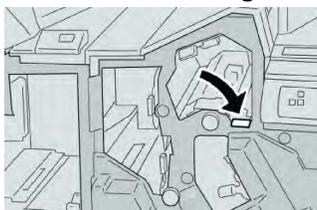
3. Déplacer le levier 3g et tourner le bouton 3f, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 3g à sa position initiale.



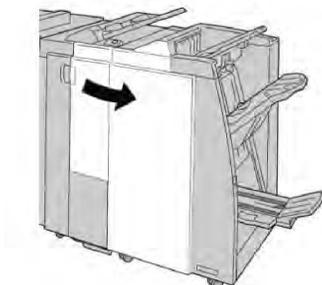
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

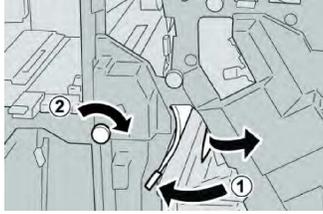
Incidents au niveau du levier 4b et du bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

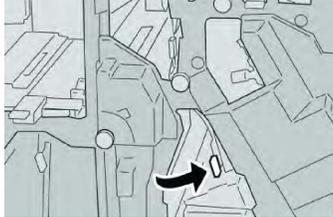
3. Déplacer le levier **4b** et tourner le bouton **3a**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **4b** à sa position initiale.



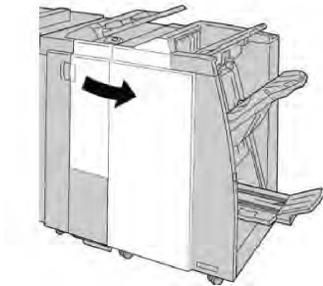
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

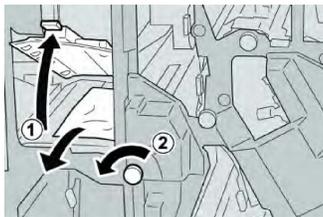
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau du levier 2a et du bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



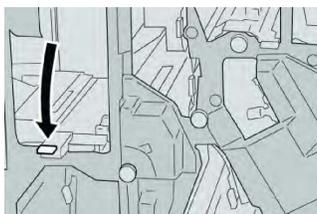
3. Déplacer le levier **2a** et tourner le bouton **3a**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **2a** à sa position initiale.



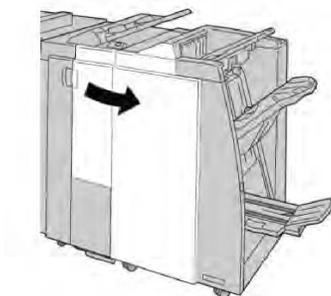
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

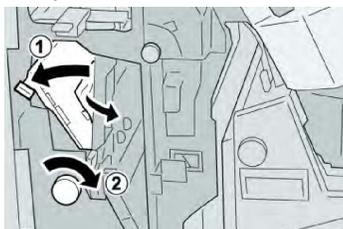
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau du levier 2b et du bouton 2c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



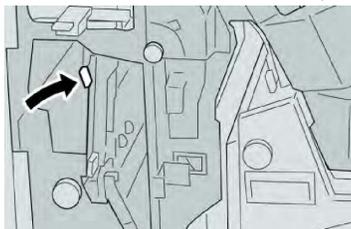
3. Déplacer le levier **2b** vers la gauche et tourner le bouton **2c**, puis retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **2b** à sa position initiale.



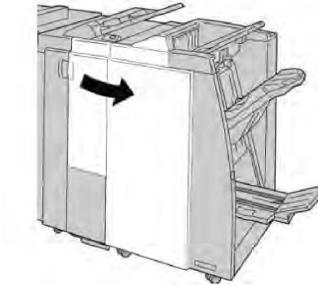
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

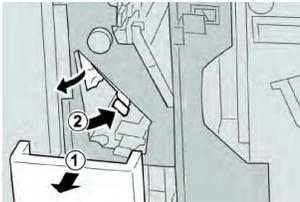
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau des zones 2c, 2e, 2f et 2d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



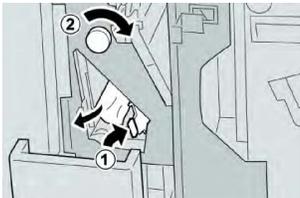
3. Sortir le bac de réception de la plieuse (2d), basculer le levier 2e/2f vers la droite et retirer le support bloqué.



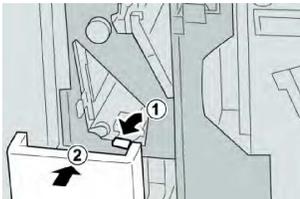
REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Si le support ne peut pas être retiré, remettre le levier 2e/2f à sa position initiale. Basculer le levier 2e/2f, tourner le bouton 2c vers la droite et retirer le support bloqué.



5. Remettre le levier ouvert (2f) ou (2e) à sa position initiale et fermer le bac de réception (2d).



6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

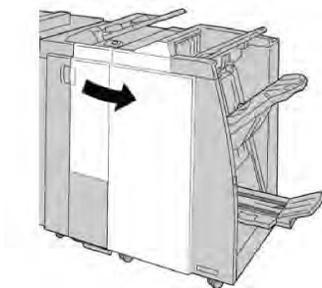
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

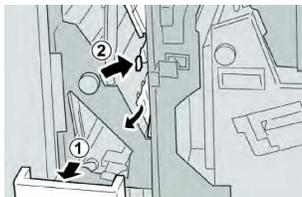
Incidents au niveau de la zone 2d et du levier 2g

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



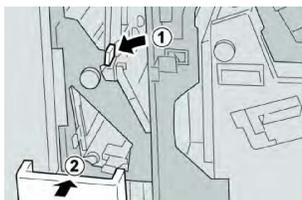
3. Sortir le bac de réception de la plieuse (2d), basculer le levier 2g et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier ouvert (2g) à sa position initiale et fermer le bac de réception (2d).



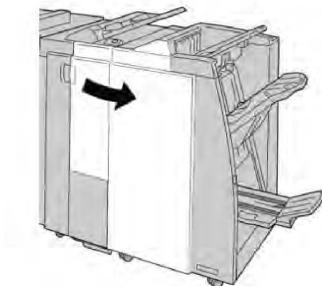
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

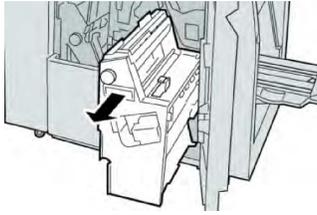
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau de l'unité 4 et du bouton 4a

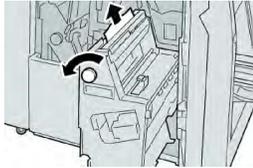
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Sortir l'unité 4.



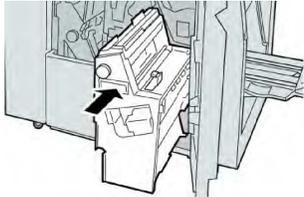
4. Tourner le bouton **4a** pour retirer le support bloqué à la gauche de l'unité **4**.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

5. Remettre l'unité **4** à sa position initiale.



6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition

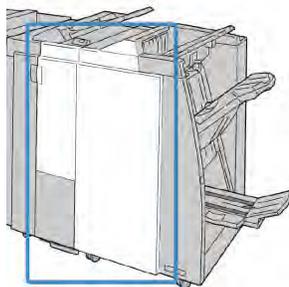
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Retirer le support bloqué du bac de réception supérieur du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.

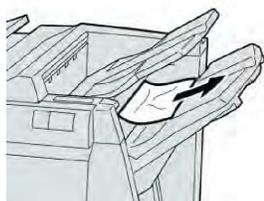


REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le bac de réception supérieur du module de finition

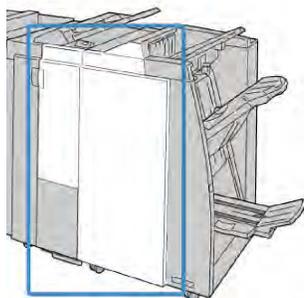
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Retirer le papier bloqué du bac de réception du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.

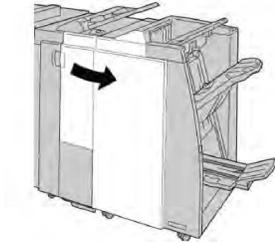


REMARQUE

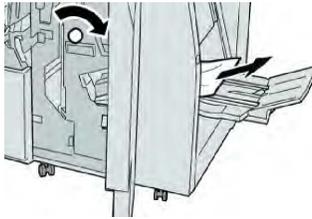
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Tourner le bouton **4a** et retirer tout support coincé dans le bac de réception de la pliuse/brocheuse en option.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

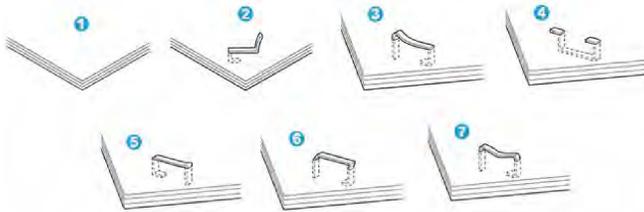
4. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au niveau de l'agrafeuse

Suivre les procédures décrites quand les impressions de sortie ne sont pas agrafées ou que les agrafes sont courbées. Contacter le Centre Services Xerox si le problème persiste après avoir tenté les solutions suivantes. Les incidents d'agrafeuse peuvent sembler similaires à ceux montrés dans l'illustration suivante.



1. Pas d'agrafe
2. Agrafe courbée
3. Un côté de l'agrafe est vers le haut
4. Agrafe courbée dans l'autre sens
5. Agrafe aplatie
6. Agrafe complètement vers le haut
7. Agrafe vers le haut avec centre enfoncé

Si le document est agrafé comme sur l'illustration ci-dessus, contacter le Centre Services Xerox.

REMARQUE

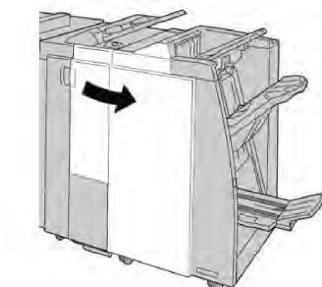
En fonction du type de papier qui est agrafé, les clous d'agrafage pourraient être courbés. Si les clous courbés sont coincés dans la machine, ils peuvent finir par causer des incidents (bouffages papier). Retirer les agrafes courbées lors de l'ouverture du couvercle de la cartouche. Si elles ne sont pas retirées, un incident d'agrafe peut survenir. Utiliser le couvercle de la cartouche d'agrafes que lorsque des agrafes courbées sont retirées.

Incidents dans la cartouche d'agrafes standard

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



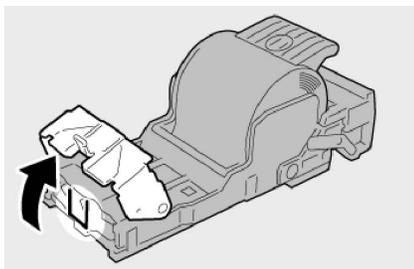
3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



4. Vérifier si des agrafes se trouvent à l'intérieur du module de finition et, si nécessaire, les enlever.
5. Ouvrir la cartouche d'agrafes comme dans l'illustration et retirer les agrafes bloquées.

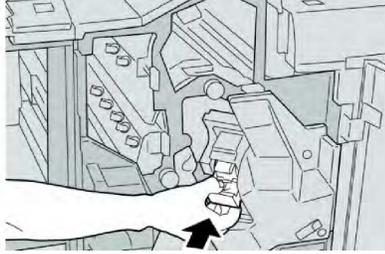
⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

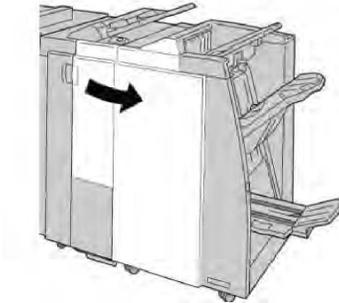
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents d'agrafage - Module de finition plieuse/agrafeuse

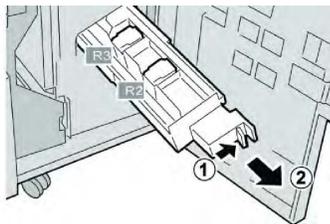
REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

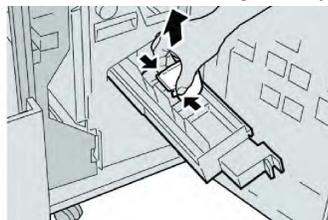
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Tout en appuyant sur le levier en poussant vers la droite, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



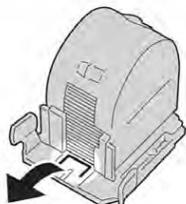
4. Tenir la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



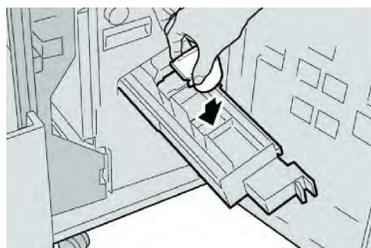
5. Retirer les agrafes bloquées de la cartouche.

⚠ AVERTISSEMENT

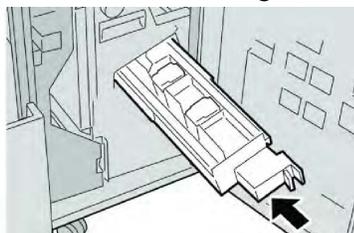
Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



7. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



8. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

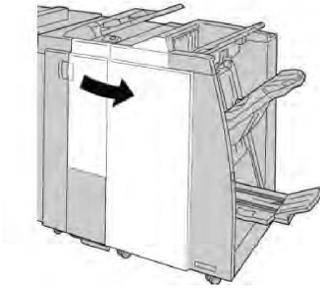
Réinsertion d'une cartouche d'agrafes standard mal alignée

Utiliser cette procédure si la cartouche d'agrafes standard est incorrectement insérée dans la machine.

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

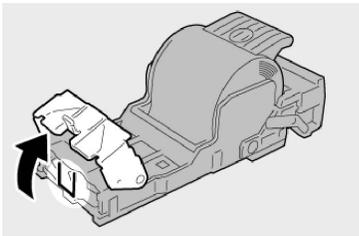
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



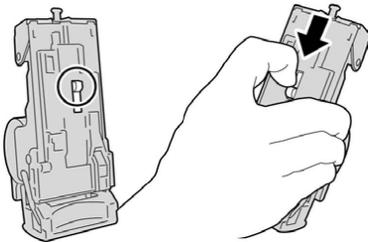
3. Saisir la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **(R1)** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



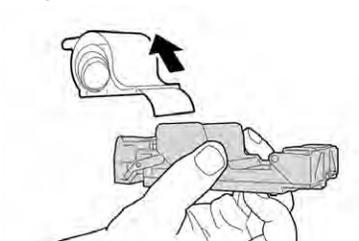
4. Si nécessaire, ouvrir la cartouche d'agrafes comme sur l'illustration et retirer les agrafes bloquées.



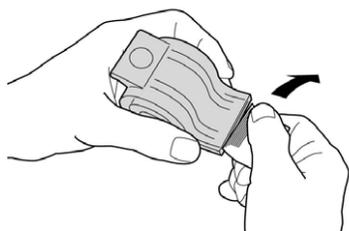
5. Déplacer le levier à l'arrière de la cartouche d'agrafes vers le bas.



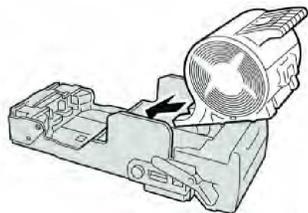
6. En maintenant le levier vers le bas, retourner l'ensemble et retirer la cartouche d'agrafes.



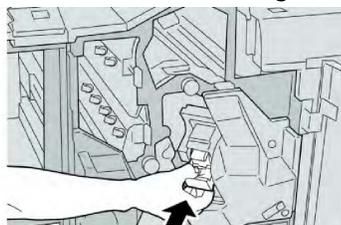
7. Détacher les agrafes sorties, au niveau du bord de la cartouche.



8. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



9. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



10. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Codes d'erreur

Si une erreur a causé un arrêt anormal de l'impression ou si une défaillance est survenue dans le module de finition avec plieuse/agrafeuse, alors un code d'erreur s'affiche.

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, contacter le Centre Services Xerox.

Si un code d'erreur s'affiche, toutes les données d'impression de la machine ainsi que les données d'impression stockées dans la mémoire intégrée de la machine sont effacées.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-125, 012-132, 012-211, 012-212, 012-213, 012-214, 012-215, 012-216, 012-217, 012-218, 012-219, 012-221, 012-223, 012-225, 012-226, 012-227, 012-228, 012-229, 012-230, 012-235, 012-236, 012-237, 012-238, 012-239, 012-240, 012-241, 012-243, 012-246, 012-247, 012-248, 012-250, 012-251, 012-252, 012-253, 012-254, 012-255, 012-260, 012-263, 012-264, 012-265, 012-282, 012-283, 012-291, 012-296	Défaillance du module de finition	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si le circuit papier est obstrué et le dégager. Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
012-400	Récupérateur de l'agrafeuse presque plein	Suivre les procédures pour retirer et remplacer le récupérateur de l'agrafeuse du module de finition.
012-949	Le récupérateur de la perforieuse du module de finition n'est pas attaché	S'assurer que le récupérateur de la perforieuse est installé dans le module de finition et inséré correctement.
024-931	Récupérateur de l'agrafeuse plein ou presque plein	Retirer le récupérateur de l'agrafeuse et en installer un nouveau.
024-932	Le récupérateur de l'agrafeuse n'est pas attaché	S'assurer que le récupérateur de l'agrafeuse est installé dans le module de finition et l'insérer correctement.
024-943	La cartouche d'agrafes de la plieuse/agrafeuse est vide ou une erreur d'agrafage est survenue.	Vérifier la cartouche d'agrafes et remettre à zéro correctement. Si nécessaire, la remplacer par une nouvelle cartouche. Reprendre le travail.
024-957	Les magasins du module d'insertion sont vides	Ajouter du papier dans les magasins du module d'insertion.
024-974	Le format de papier désigné et le format de papier du magasin diffèrent lorsque le support est alimenté	Réinitialiser le support ou annuler le travail.
024-976	Incident d'agrafeuse du module de finition	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
024-977	L'alimentation des agrafes du module de finition n'est pas prête	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-978	L'agrafeuse du module de finition avec plieuse/brocheuse n'est pas disponible	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-979	Cartouche d'agrafes vide	Vérifier les agrafes. Utiliser les procédures pour retirer et remplacer la cartouche d'agrafes.
024-980	Bac de réception du module de finition plein	Retirer tout support du module de réception.
024-981	Bac de réception supérieur du module de finition plein	Retirer tout support du bac de réception supérieur du module de finition.
024-982	L'avertissement de sécurité du bac de réception inférieur du module de finition est activé	Retirer tous les documents du bac de réception et retirer toute obstruction.
024-983	Bac de réception des cahiers du module de finition plein	Retirer tout support du bac de cahiers.
024-984	Le signal F agrafe basse de la plieuse/agrafeuse est activé	Retirer tout support du bac de cahiers.
024-985	Le signal R agrafe basse de la plieuse/agrafeuse est activé	Retirer tout support du bac de cahiers.
024-987	Bac de la plieuse cahier plein	Retirer tout support du magasin. Régler le bac récepteur sur trois plis.
024-988	Bac de la plieuse cahier plein	S'assurer que le bac de la plieuse est correctement fixé et configuré.
024-989	Incident au niveau de l'agrafeuse de la plieuse/brocheuse	Vérifier la cartouche d'agrafes et remettre à zéro correctement.
047-320	Une erreur de communication s'est produite avec le module de finition	Mettre hors tension, puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
112-700	Récupérateur de la perforieuse plein ou presque plein	Retirer et vider le récupérateur et le réinstaller.
116-790	Les réglages d'agrafage sont annulés et les données sont imprimées	Confirmer la position d'agrafage et essayer d'imprimer de nouveau.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
124-705	Les réglages de perforation sont annulés	Confirmer la position de perforation et essayer d'imprimer de nouveau.
124-706	Les réglages de pli sont annulés	Confirmer les réglages de pli et essayer d'imprimer de nouveau.
124-709	Le nombre de pages dépasse le nombre de pages pouvant être agrafées.	Réduire le nombre de pages ou annuler les réglages d'agrafage et essayer d'imprimer à nouveau.

Spécifications

Spécifications du module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Élément	Spécifications
Bac supérieur	Capacité : 500 feuilles
	Formats papier pris en charge : Maximum : SRA3, 13 x 19 pouces, 12,6 x 19,2 pouces, 330 x 488 mm (format personnalisé) Minimum : cartes postales 100 x 148 mm (DPC), 4 x 6 pouces (DPC), A6 (DPC)
	Grammage papier pris en charge : 64 à 300 g/m ²
	Transparents : envoi uniquement vers le bac supérieur du module de finition ; réception impossible dans le bac central
	Assemblé/en série
Bac de réception (central)	Capacité : 2 000 feuilles, 200 jeux
	Formats papier pris en charge : Maximum : SRA3, 13 x 19 pouces, 330 x 488 mm (format personnalisé) Minimum : B5, 7,25 x 10,5 pouces
	Grammage papier pris en charge : 64 à 300 g/m ²
	Assemblé/en série (décalage disponible)

Élément	Spécifications
Magasin T1 (système d'insertion en post-traitement, parfois appelé « Interposer »)	Formats papier pris en charge : Maximum : A3 / 11 x 17 pouces Minimum : B5, 7,25 x 10,5 pouces
	La machine n'imprime pas le support chargé dans le magasin 8.
	Capacité : 200 feuilles lorsque du papier Xerox 20 lb/75 g/m ² est utilisé.
	Type de support : 64 à 220 g/m ²
Bac de la plieuse C/Z en option :	Capacité : 30 feuilles minimum
	Grammage papier pris en charge : 64 à 90 g/m ²
	Formats papier pris en charge : A4 (DPC) et 8,5 x 11 pouces (DPC)
Création cahier/pli simple	<p>Nombre maximum de feuilles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pliage et agrafage : 25 feuilles (64 - 79 g/m²) (peut nécessiter de devoir être activé). • Pli seul : 5 feuilles <p>Lorsque du papier Xerox de 20 lb/75 g/m² est utilisé, 14 feuilles au maximum peuvent être agrafées si une couverture est ajoutée.</p> <p>Formats papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3, 13 x 18 pouces • Minimum : A4 DPC, 8,5 x 11 pouces DPC
	Type de support : Pliage uniquement ou Pliage et agrafage : 64-220 g/m ² non couché, 106-220 g/m ² couché jusqu'à 17 pouces de longueur.
	<p>Poids du papier/capacité de cahiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 64 à 79 g/m², non couché : 25 feuilles (peut nécessiter de devoir être activé). • 80 à 90 g/m², non couché : 20 feuilles • 91 à 105 g/m², non couché : 10 feuilles • 106 à 128 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 129 à 150 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 151 à 176 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 177 à 220 g/m², non couché : 5 feuilles, couché : 5 feuilles

REMARQUE

Avec des supports de grammage léger, des incidents (bourrages) peuvent se produire lors de la Création cahier/pli simple avec agrafage de 25 feuilles ou plus. En cas d'incidents (bourrages) du support, il est recommandé de sélectionner un autre type de support pour le travail.

Spécifications de la plieuse C/Z en option

Élément	Spécifications
Pli en Z demi feuille	Format support Z : 11 x 17 po/A3, 10 x 14 po/B4, 8K
	Type de support : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m ²
	Bac de réception : Bac de réception (central)
	Capacité maximale : 80 feuilles (papier A3/11 x 17 pouces 20 lb/75 g/m ² Xerox, pli en Z) 20 feuilles pour 8 K et 10 x 14 pouces/B4
Pliage en C et pliage en Z	Format support : A4/8,5 x 11 pouces
	Nombre de feuilles à plier : 1 feuille
	Capacité minimale : 30 feuilles lorsque du papier Xerox 20 lb/75 g/m ² est utilisé.
	Type de support : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m ²
	Bac de réception : Bac pli en C/Z
Pli simple	Se reporter aux spécifications de création de cahiers/pli simple pour plus d'informations.

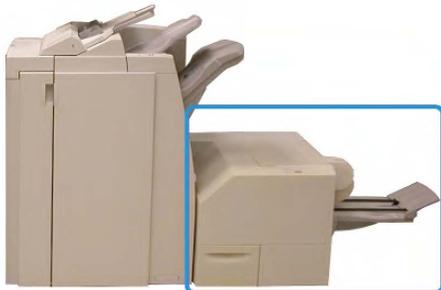
Module massicot SquareFold

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Présentation
- Identification des éléments
- Fonction de pliage dos carré
- Fonction massicot
- Conseils et recommandations
- Résolution d'incidents
- Fiche technique

Présentation

Le module massicot SquareFold est un module de finition facultatif utilisé avec un autre module de finition contenant une plieuse/agrafeuse.



REMARQUE

Le module massicot SquareFold requiert un module de finition avec une plieuse/agrafeuse.

Le module massicot SquareFold :

- Reçoit le cahier de la zone plieuse/agrafeuse du module de finition
- Aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier et lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié
- Rogne/coupe le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée

Le cahier est assemblé et agrafé dans la zone plieuse/brocheuse du module de finition ; par conséquent, le cahier entre dans le module massicot SquareFold déjà assemblé. Tout ajustement de l'image de l'original et de son positionnement sur la page du cahier doit être fait à partir de l'interface utilisateur de la machine ou du pilote d'imprimante.

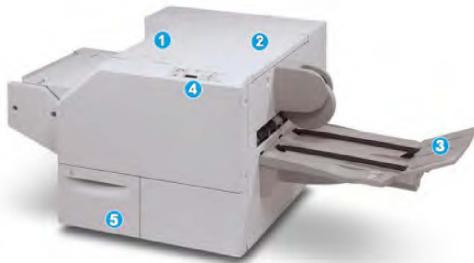
REMARQUE

Toujours se reporter à la section [Conseils et recommandations](#) de ce manuel avant d'utiliser le module massicot SquareFold. La section [Conseils et recommandations](#) fournit des informations précieuses sur la configuration des travaux, ce qui garantit un rendement optimal pour les travaux d'impression et de copie.

Il est recommandé d'exécuter une ou plusieurs impressions/copies de test avant l'exécution des travaux plus volumineux.

Identification des éléments

Éléments principaux

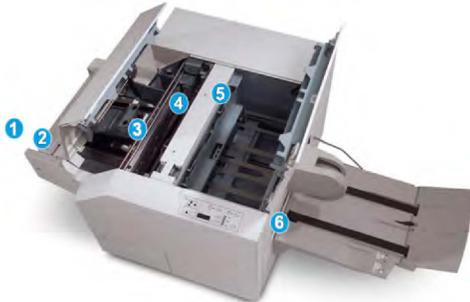


Les éléments principaux sont :

1. **Panneau supérieur gauche** : Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de pliage se trouve dans cette zone.
2. **Panneau supérieur droit** : Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de rognage se trouve dans cette zone.
3. **Bac de réception des cahiers** : Ce bac reçoit les cahiers pliés du module de finition.
4. **Panneau de commande** : Le panneau de commande se compose d'un affichage, de touches et de divers voyants.
5. **Récupérateur du massicot** : Amasse les rognures/déchets provenant du massicot. Tirer pour ouvrir pour retirer et éliminer les déchets du massicot.

REMARQUE

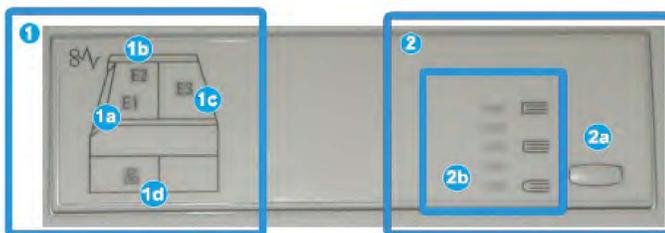
Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold.

Circuit papier

1. Le cahier quitte la zone plieuse/agrafeuse du module de finition et entre dans le module massicot SquareFold.
2. Le détecteur de sortie du cahier (dans le module massicot SquareFold) détecte le bord d'attaque (dos) du cahier et déplace le cahier vers la zone de pliage.
3. Une fois que le dos du cahier atteint la zone de pliage, le cahier est serré et l'opération de pli commence.
4. Le cahier est aplati et le dos est équerré selon le réglage indiqué sur le panneau de commande.
5. Lorsque le cahier est aplati et le dos équerré, il est déplacé dans la zone du massicot.
 - Selon le format du cahier terminé, ce dernier est déplacé jusqu'à ce que le bord arrière atteigne le massicot.
 - Le bord arrière est rogné/coupé (selon le format du cahier fini défini dans le réglage du mode du massicot).
6. Le cahier se déplace alors vers la zone de sortie où il est transporté dans le bac de réception des cahiers.

REMARQUE

Les cahiers qui quittent/sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments/restes du cahier rogné précédemment. Ceci est dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments/restes, il suffit de les retirer et de les jeter.

Panneau de commande

Le panneau de commande est composé des éléments suivants :

1. Indicateurs d'erreur : Ces indicateurs s'allument lorsqu'une erreur ou un bourrage survient dans une zone particulière du module massicot SquareFold.
 - 1a) Ce voyant s'allume quand un bourrage se produit lorsque le cahier quitte la zone de sortie du module de finition.
 - 1b) Ce voyant s'allume quand un bourrage se produit dans la zone de pliage.
 - 1c) Ce voyant s'allume quand un bourrage se produit dans la zone du massicot.
 - 1d) Ce voyant s'allume lorsque le récupérateur du massicot est retiré ou lorsqu'il est plein.
- REMARQUE**

Si un de ces voyants (1a, 1b, 1c) est allumé, les panneaux supérieurs peuvent être ouverts, et l'incident/erreur corrigé ; sinon, lors du fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif, les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts.
2. Options de pliage dos carré : Cette zone du panneau de commande contient les éléments suivants :
 - 2a) Bouton Paramètres : Appuyer sur ce bouton pour ajuster le réglage du pli du dos; se reporter à l'élément suivant.
 - 2b) Options de pliage dos carré : Sélectionner le réglage requis ; ces réglages sont présentés plus en détail dans la section « Options de pliage dos carré ».

REMARQUE

Les options de pliage dos carré sont disponibles à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur, ou à partir du serveur d'impression ou de l'interface utilisateur de l'appareil (s'il s'agit d'un copieur/imprimante). Ceci est présenté plus en détail dans la section « Options de pliage dos carré ».

Fonction de pliage dos carré

La fonction de pliage dos carré peut être sélectionnée/accédée à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur ou du serveur d'impression.

REMARQUE

La fonction de pliage dos carré est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse/brocheuse et au module massicot SquareFold.

REMARQUE

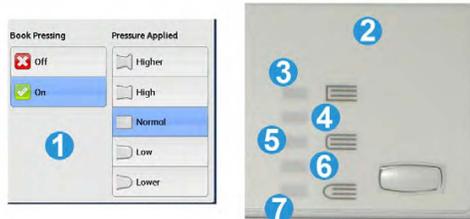
Le terme « Pression cahier » est utilisé en tant que synonyme du terme « Pliage dos carré ».

Options de pliage dos carré

La fonction de pliage dos carré (assemblage de cahiers) peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur. Lorsque la fonction est activée, il est possible de sélectionner une des cinq options disponibles, selon les exigences de finition du travail de production de cahiers.

REMARQUE

Pour le reste de cette section, le panneau de commande du module massicot SquareFold et les écrans de l'interface utilisateur sont affichés. Les écrans individuels du serveur d'impression et du pilote d'imprimante ne sont pas affichés. Les descriptions de chacune des options de pli dos carré sont applicables pour les travaux d'impression réseau et s'appliquent à n'importe quel serveur d'impression/pilote d'imprimante connecté à la machine.



1. Options de production de dos carrés/assemblage de cahier affichées sur l'IU de la machine
2. Panneau de commande du module massicot SquareFold
3. **+2/Higher/High 2** : Utiliser ce paramètre lorsque la pression la plus élevée doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est élevée, plus le dos du cahier sera carré. +2 est la pression la plus élevée qui peut être appliquée au cahier.

En outre, il est possible de sélectionner ce réglage lorsque le cahier fini contient cinq pages ou moins et utilise un papier plus épais (200 g/m² ou plus).

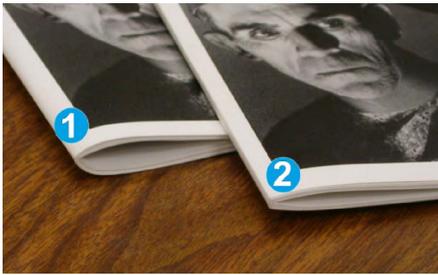
4. **+1/High/High 1** : Utiliser ce paramètre lorsqu'une pression élevée doit être appliquée au dos du cahier, mais pas autant qu'au réglage +2.
5. Auto/Normal : C'est la valeur par défaut de la machine et elle est utilisée pour la plupart des travaux.
6. **-1/Low/Low 1** : Utiliser ce paramètre lorsqu'une pression moindre doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est basse, plus le dos du cahier sera arrondi.
7. **-2/Lower/Low 2** : Sélectionner ce réglage lorsque le cahier fini contient cinq pages (ou moins) et utilise un papier plus mince (100 g/m² ou plus). -2 est la pression la plus faible qui peut être appliquée au cahier.

Choisir le réglage qui convient le mieux aux besoins pour la production de cahiers.

REMARQUE

Il est recommandé d'exécuter une ou plusieurs impressions de test avant l'exécution des travaux plus importants.

L'illustration suivante montre deux cahiers différents : un cahier avec pliage dos carré et un cahier sans pliage dos carré.



1. Ce cahier ne comporte pas de pliage dos carré. Le dos du cahier paraît plus arrondi et plus épais.
2. Ce cahier comporte un pliage dos carré. Le dos du cahier a été aplati et mis en carré, lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié.

Fonction massicot

La fonction massicot peut être sélectionnée à partir du pilote d'impression de l'ordinateur ou du serveur d'impression.

REMARQUE

La fonction massicot est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse/brocheuse et au module massicot SquareFold.

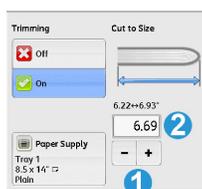
Options du massicot

Lors de l'utilisation des options du massicot, toujours tenir compte de ce qui suit :

- Les cahiers qui quittent/sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments/restes du cahier rogné précédemment. Ceci est dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments/restes, il suffit de les retirer et de les jeter.
- La fonction massicot peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur. Lorsqu'elle est activée, il est possible d'ajuster le rognage par incrément de 0,1 mm/0,0039 po selon les exigences de finition du travail de production de cahiers.

REMARQUE

Le reste de cette section présente l'écran de l'interface utilisateur. Les écrans individuels du serveur d'impression et du pilote d'imprimante ne sont pas affichés. Les descriptions de chacune des options du massicot sont applicables aux travaux d'impression réseau et s'appliquent à n'importe quel serveur d'impression/pilote d'imprimante connecté à la machine.



1. Sélectionner les boutons pour diminuer ou augmenter le réglage du massicot. Les réglages se font par incrément de 0,1 mm/0,0039 pouces.
2. Le réglage du massicot se fait en fonction :
 - du nombre de feuilles dans le cahier fini ;
 - de la largeur du cahier fini (telle que 8,5 po/210 mm ou 5,5 po/149 mm) ;
 - du type de support (par ex. brillant/non brillant, glacé) et
 - du poids du support.

REMARQUE

Important ! Il est préférable d'essayer différents paramètres afin de déterminer les meilleurs réglages pour un travail en particulier. En outre, il est peut-être souhaitable d'exécuter une ou plusieurs impressions d'essai avant l'exécution de tâches plus importantes afin d'assurer une meilleure finition de cahier.

REMARQUE

Les réglages de rognage ne peuvent pas être ajustés pour supprimer moins de 2 mm (0,078 po) ou plus de 20 mm (0,787 po) de matériel du rebord du cahier. Les réglages de moins de 2 mm (0,078 po) peuvent donner une mauvaise qualité de rognage et des ajustements de plus de 20 mm (0,078 po) ne rognent pas le cahier.

Choisir le réglage qui convient le mieux aux besoins pour la production de cahiers.

Conseils pour le rognage

Le tableau suivant présente différents scénarios utilisant différents grammages, types de supports et sélections de rognage. Utiliser ce tableau comme ligne directrice lors de la sélection d'un paramètre de rognage pour un travail spécifique.

REMARQUE

Les paramètres, indiqués dans le tableau ci-après, sont fournis à titre d'exemples et ne sont pas là pour représenter tous les scénarios possibles d'utilisation ; utiliser ce tableau seulement comme guide.

	Format support	Format cahier imprimé	Grammage (g/m ² / lb)	Rognage (mm)	Nbre pages cahier
1	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	80 g/m ² (20 lb)	130	20
2	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	90 g/m ² (24 lb)	125	14
3	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	135	10
4	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	80 g/m ² (20 lb)	125	10

	Format support	Format cahier imprimé	Grammage (g/m ² / lb)	Rognage (mm)	Nbre pages cahier
5	A4 (210x298mm)/8,5x11pouces	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	135	12
6	B4 (250x353mm)/8,5x14pouces	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pouces)	80 g/m ² (20 lb)	172	6
7	B4 (250x353mm)/8,5x14pouces	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pouces)	90 g/m ² (24 lb)	170	6
8	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)/8,5x11pouces	90 g/m ² (24 lb)	200	14
9	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)/8,5x11pouces	120 g/m ² (80 lb)	205	5
10	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)/8,5x11pouces	80 g/m ² (20 lb)	210	22
11	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)/8,5x11pouces	90 g/m ² (24 lb)	210	8
12	A3 (297x420mm)/11x17pouces	A4 (210x297mm)/8,5x11pouces	120 g/m ² (80 lb)	205	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	220	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	215	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	210	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	105 g/m ² (28 lb)	220	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 pouces)	152 x 229 mm (6 x 9 pouces)	120 g/m ² (80 lb)	210	14

Conseils et recommandations

Impression d'images pleine page sur des cahiers

Lors de l'utilisation d'images pleine page, vérifier que la taille du cahier fini comporte toutes les images en pleine page et que, lorsque le cahier est coupé, ces images ne sont pas tronquées. Se reporter à l'illustration.



1. Ce cahier contient des couvertures préimprimées avant et arrière avec une image pleine page. Il a été imprimé sur un support 8,5 x 14 pouces/B4. La couverture avant, qui a été rognée, affiche toute l'image.
2. Le même cahier a été imprimé sur un support 8,5 x 11 pouces/A4. L'image de la page de couverture avant est tronquée après rognage.

Avant d'imprimer n'importe quel travail de cahier, prendre en compte le travail dans son ensemble, y compris les éléments suivants :

- Quelle est la taille du cahier fini ?
- Est-ce que le cahier contient des images pleine page ?
- Est-ce que des couvertures préimprimées avec des images pleine page seront utilisées ?
- Le cahier sera-t-il rogné ?
- Est-ce que des images pleine page doivent être décalées afin de s'assurer qu'elles tiennent sur le cahier fini ?

Ce sont des questions importantes qui peuvent affecter la sortie des travaux de cahiers, surtout si des images pleine page sont utilisées et que les bords du cahier sont rognés.

Suivre ces conseils

Suivre ces conseils pour s'assurer d'obtenir le résultat souhaité :

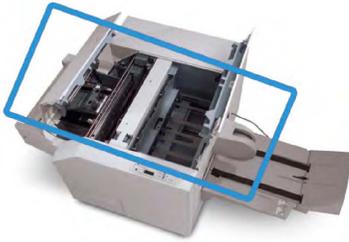
- Toujours exécuter une ou plusieurs impressions d'essai du travail avant d'exécuter une plus grande quantité de sortie.
- Revoir les test d'impression pour des images/textes tronqués.
- Si des images/du texte doivent être déplacés, utiliser les différentes sélections du pilote d'imprimante de l'application ; se référer aux informations d'aide du pilote d'imprimante.
- Ne pas oublier : il peut être nécessaire de faire un ou plusieurs tests d'impression avant d'obtenir la sortie désirée.

Résolution d'incidents

Résolution d'incidents papier

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold. Pour plus de détails sur les voyants, se reporter aux informations relatives au panneau de commande dans cette section.



Le circuit papier est représenté dans l'illustration ci-dessus. Dégager tout papier bloqué du circuit papier. Si un incident se produit, la machine arrête l'impression et un message peut s'afficher sur l'interface utilisateur (IU).

REMARQUE

Pour déterminer si l'incident/erreur provient du module de finition ou du module massicot SquareFold, toujours commencer par vérifier le module massicot SquareFold.

Dégagement des incidents

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents ou résoudre des erreurs et pour poursuivre l'impression :

1. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur.
2. Si l'IU l'indique, ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
3. Retirer tout cahier bloqué dans le circuit papier du module massicot SquareFold.
4. Vérifier si des fragments de rognage se trouvent dans le circuit papier et les retirer.
5. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit.
6. Vider le récupérateur du massicot.
7. S'assurer que le récupérateur du massicot est bien en place et fermé.
8. S'assurer que tous les panneaux du module massicot SquareFold sont bien fermés.
9. Si le panneau de commande du module massicot SquareFold et/ou l'IU de la machine indique toujours un incident, revérifier le module massicot SquareFold (étapes 1 à 8).
10. Si nécessaire, ouvrir le module de finition pour s'assurer qu'il n'y a pas de blocage/incident dans le circuit papier du module de finition.
11. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

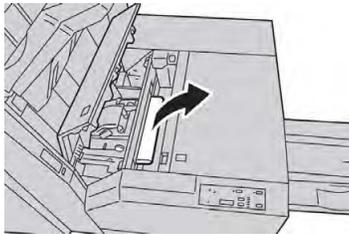
Dégagement d'incidents E1/E2

Suivre la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque les voyants E1 et (ou) E2 sont allumés sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

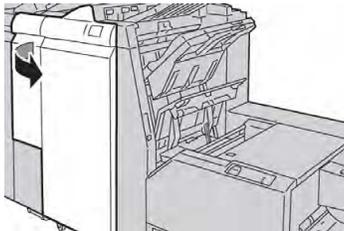
1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le couvercle gauche du module massicot pour l'ouvrir.



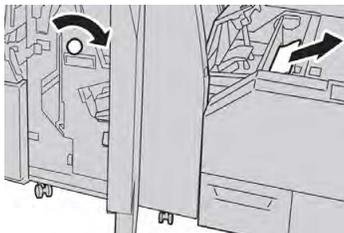
2. Retirer le support coincé.



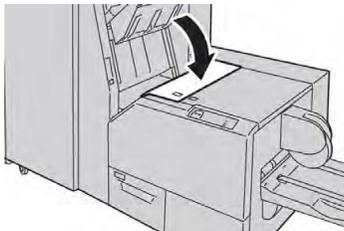
3. Si le support ne peut pas être retiré à l'étape 2, ouvrir le panneau droit du module de finition.



4. Tourner le bouton 4a vers la droite et retirer tout support bloqué



5. Fermer le couvercle gauche du module massicot.



6. Si le couvercle droit du module de finition a été ouvert à l'étape 3, le fermer.

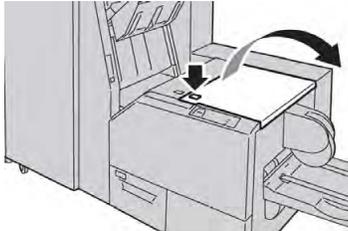
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

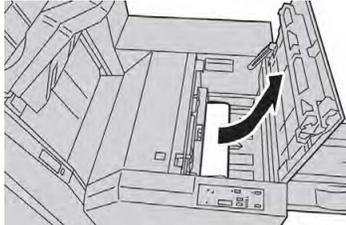
Dégagement d'incidents E3

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque le voyant E3 est allumé sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

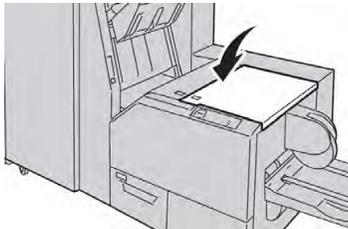
1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le couvercle droit du module massicot pour l'ouvrir.



2. Retirer le support coincé.



3. Fermer le couvercle droit du module massicot.



Codes d'erreur

Si un incident/une erreur se produit dans le module massicot SquareFold, la machine affiche un message incident/erreur sur l'interface utilisateur. Le tableau suivant fournit une liste de codes d'erreur pour le module massicot SquareFold et une liste des codes d'erreur liés au module de finition.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque la machine est inactive. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage ou une erreur se produit dans le module massicot SquareFold. Pour plus de détails sur les voyants, se reporter aux informations relatives au panneau de commande dans cette section.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-100013- 101013-102013- 103013-104013- 105013-106013- 303013-915013- 916013-917013- 918013-919	Incident/erreur avec le module massicot SquareFold	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. 2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. 3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. 4. Vérifier le récupérateur du massicot : <ul style="list-style-type: none"> • S'il est plein, vider le récupérateur et le réinsérer dans le module massicot SquareFold. • Si le récupérateur est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur. 5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine. 6. Si le problème persiste, répéter les étapes 1 à 5; si le problème est toujours présent, contacter le Centre Services Xerox.
013-221013- 222013-223013- 224013-225013- 226013-227013- 228013-229013- 230013-231013- 232013-233013- 234013-235013- 236013-237013- 238013-239013- 240013-241013- 242013-243013- 246	Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la machine hors tension, puis sous tension. 2. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-303013-304	Un panneau supérieur est ouvert.	<ol style="list-style-type: none"> Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.
013-208013-940013-941	Le récupérateur du massicot est plein ou présente une anomalie.	<ol style="list-style-type: none"> Sortir le récupérateur et le vider. Réinsérer le récupérateur dans le module massicot SquareFold. S'assurer que le récupérateur est bien en place et que le voyant n'est pas allumé. Si le problème persiste, répéter les étapes 1 à 3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.
013-943	Le bac à cahiers du module massicot SquareFold est plein.	<ol style="list-style-type: none"> Retirer tous les cahiers du bac. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-115012-264012-302	Erreur ou incident dans le module de finition.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si l'interface utilisateur de la machine indique toujours un incident/erreur, ouvrir le module de finition et retirer tout blocage. Fermer le panneau du module de finition. 2. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression. 3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension. 4. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

Spécifications

Élément	Spécifications
Format support	<ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 330 x 457 mm (13 x 18 pouces) • Minimum : A4 DPC/8,5 x 11 pouces <p>REMARQUE Le module massicot SquareFold requiert à la fois le module d'interface et le module de finition avec plieuse/agrafeuse.</p>
Capacité de rognage	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier de 5 à 20 feuilles (jusqu'à 80 images) de 24 lb (90 g/m²) • Cahier de 5 à 25 feuilles (jusqu'à 100 images) de 200 lb (80 g/m²) • Rognage : 2 à 20 mm, réglable par incrément de 0,1 mm
Grammages	16 lb reliure-90 lb couverture (60 à 220 g/m ²)

15

Informations relatives aux réglementations

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Réglementations de base
- Réglementations concernant la copie
- Réglementations concernant la télécopie
- Certification de sécurité du produit
- Fiches de données de sécurité

Réglementations de base

Xerox a testé cette imprimante et certifie qu'elle est conforme aux normes d'émission et d'immunité électromagnétiques. Ces normes ont pour but de limiter les interférences générées ou subies par cette imprimante dans un environnement de bureau classique.

Réglementations FCC - États-Unis

Cet équipement a été testé et déclaré conforme aux critères relatifs aux dispositifs numériques de classe A conformément à la partie 15 de la réglementation FCC. Ces limites visent à garantir une protection raisonnable contre les interférences nuisibles quand l'appareil est utilisé dans un environnement commercial. Ce matériel émet et utilise des fréquences radioélectriques. Il peut provoquer des interférences avec des communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. L'utilisation de ce matériel en zone résidentielle est susceptible de générer des interférences nuisibles. Dans ce cas, l'utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer et ce, à ses propres frais.

Informations relatives aux réglementations

Si l'utilisateur constate des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il lui suffit pour cela d'éteindre et d'allumer successivement l'appareil), il devra prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Pour cela, il devra :

- réorienter ou déplacer l'antenne de réception,
- éloigner le matériel du récepteur,
- brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur,

s'adresser au fournisseur du poste de radio ou de télévision ou à un technicien expérimenté dans ce domaine.

Toute modification du matériel effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox est de nature à interdire l'utilisateur d'utiliser cet appareil.

AVERTISSEMENT

Pour assurer la conformité avec la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Canada

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme ICES-003 du Canada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Certifications en Europe



Le symbole CE figurant sur cet appareil symbolise la déclaration de conformité par Xerox aux directives de l'Union européenne entrant en vigueur aux dates indiquées :

12 décembre 2006 Directive du conseil 2006/95/CE telle qu'elle a été amendée. Cette directive est une approximation des lois des États membres en ce qui concerne l'équipement basse tension.

15 décembre 2004 Directive du conseil 2004/108/CE telle qu'elle a été amendée. Cette directive est une approximation des lois des États membres en liaison à la compatibilité électromagnétique.

Une déclaration totale de conformité définissant les directives pertinentes et les normes référencées peut être obtenue auprès du revendeur local.

AVERTISSEMENT

Toute modification faite à l'appareil sans l'autorisation expresse de Xerox® Corporation est de nature à en interdire l'usage.

La radiation externe d'un équipement industriel, scientifique et médical (ISM) peut interférer avec le fonctionnement de cet appareil Xerox®. Si la radiation externe de l'équipement ISM interfère avec cet appareil, contacter le représentant Xerox® pour obtenir de l'aide.

Il s'agit d'un produit de classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut générer des interférences radio, auquel cas il appartient à l'utilisateur de prendre des mesures adéquates.

Des câbles blindés doivent être utilisés avec cet équipement pour maintenir sa conformité à la Directive du conseil 2004/108/CE.

Union européenne Lot 4 Accord relatif aux équipements d'impression Informations sur l'environnement

Informations concernant l'environnement - Solutions pour l'environnement et réduction des coûts

Les informations suivantes ont été développées pour aider les utilisateurs. Elles ont été publiées en relation avec la directive concernant les produits liés à l'énergie de l'Union européenne, en particulier l'étude Lot 4 concernant les équipements d'impression. Cette étude exige que les fabricants améliorent les performances environnementales des produits concernés et elle vient s'inscrire dans le plan d'action de l'Union européenne concernant l'efficacité énergétique.

Les produits concernés sont les appareils ménagers et bureautiques qui répondent aux critères suivants :

- Produits de format monochrome standard avec une vitesse minimum inférieure à 66 images A4 par minute.
- Produits de format couleur standard avec une vitesse minimum inférieure à 51 images A4 par minute.

Avantage de l'impression recto verso pour l'environnement

La plupart des machines Xerox® disposent d'une fonctionnalité d'impression recto verso. Cela permet d'imprimer automatiquement sur les deux faces du papier et, par conséquent, de limiter l'utilisation de ressources précieuses en réduisant la consommation de papier. L'Accord relatif aux équipements d'impression Lot 4 exige que sur les modèles couleur pouvant produire à raison de 40 ppm ou plus, ou les modèles monochromes pouvant produire à raison de 45 ppm ou plus, la fonction recto verso ait été automatiquement activée durant la configuration et l'installation du pilote. Il est également possible d'activer par défaut des paramètres d'impression recto verso sur les modèles Xerox® en deçà de cette fourchette de vitesse, au moment de l'installation. Le fait de continuer à utiliser la fonction recto verso permet de réduire l'impact de l'activité sur l'environnement. Si l'impression doit être effectuée en recto, il est possible de changer les paramètres d'impression dans le pilote.

Types de support

Cet appareil peut être utilisé pour imprimer à la fois sur du papier vierge et du papier recyclé, approuvés par un programme de choix environnemental conforme à la norme EN12281 ou une norme de qualité similaire. Un support de grammage plus léger (60 g/m²), qui contient moins de matière première et donc permet d'économiser des ressources pour chaque impression, peut être utilisé dans certaines applications. Il est recommandé de vérifier si cette option répond aux besoins d'impression.

ENERGY STAR



Le programme ENERGY STAR est un système volontaire qui fait la promotion du développement et de l'achat de modèles efficaces sur le plan énergétique, afin de réduire l'impact sur l'environnement. Des détails concernant le programme ENERGY STAR et les modèles homologués ENERGY STAR sont donnés sur le site Internet suivant : www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

ENERGY STAR et le symbole ENERGY STAR sont des marques déposées aux États-Unis. Le programme relatif aux équipements d'impression et d'acquisition d'images ENERGY STAR reflète la volonté conjointe des gouvernements américain, européens et japonais, ainsi que des fabricants de matériel de bureau, de promouvoir des copieurs, imprimantes, télécopieurs, appareils multifonctions, ordinateurs personnels et moniteurs efficaces sur le plan énergétique. La réduction de la consommation d'énergie permet de combattre le smog, les pluies acides et les changements climatiques à long terme, en diminuant les émissions inhérentes à la production d'énergie électrique.

Consommation d'énergie et délai d'activation de la fonctionnalité Économie d'énergie

La quantité d'électricité qu'un produit absorbe dépend de la façon dont l'appareil est utilisé. Ce produit est conçu et configuré pour réduire les dépenses d'électricité.

Après la dernière impression, l'appareil passe en mode Disponible. Dans ce mode, l'appareil peut à nouveau imprimer immédiatement. Si l'appareil n'est pas utilisé pendant un certain temps, il passe en mode Économie d'énergie. En mode Économie d'énergie, seules les fonctions essentielles restent actives, ce qui permet à l'appareil de moins consommer d'énergie.

Il faut un peu plus longtemps à l'appareil pour produire la première impression après avoir quitté le mode Économie d'énergie par rapport au mode Disponible. Ce retard est lié au délai de reprise par le système en quittant le mode Économie d'énergie et cela est courant pour la plupart des appareils de production d'images sur le marché.

Avant de désactiver le mode Économie d'énergie ou de définir un long délai d'activation, envisager d'augmenter la consommation d'énergie de l'appareil.

Avant de désactiver le mode Économie d'énergie ou de définir un long délai d'activation, envisager d'augmenter la consommation d'énergie de l'appareil.

Pour en savoir plus concernant l'implication de Xerox dans des initiatives durables, consulter notre site à l'adresse : www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Paramètres par défaut du mode Économie d'énergie pour le système

L'imprimante est homologuée ENERGY STAR® en vertu des exigences du programme ENERGY STAR pour les équipements d'impression. Le délai de transition du mode Attente au mode Économie d'énergie, qui peut aller jusqu'à 240 minutes, est par défaut défini à 1 minute. Le délai de transition du mode Économie d'énergie au mode Veille, qui peut aller jusqu'à 240 minutes, est par défaut défini à 1 minute. Le délai de transition du mode Attente au mode Veille pour cette imprimante peut être réglé sur un maximum de 480 minutes.

Pour configurer les paramètres Économie d'énergie, se reporter à la section Mode Économie d'énergie à la page 28.

Allemagne

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV : Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importateur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Turquie (Réglementation RoHS)

Conformément à l'article 7 (d), nous certifions que « ce produit est conforme à la réglementation de l'EEE ».

« EEE yönetmeliğine uygundur. »

Certification de la Communauté économique eurasienne



La Russie, le Bélarus et le Kazakhstan travaillent à établir une union douanière commune, la Communauté économique eurasienne, ou EURASEC. Les membres de l'EURASEC prévoient de partager un programme réglementaire commun et une marque de certification EURASEC commune, à savoir EAC.

Émission d'ozone

L'imprimante produit de l'ozone pendant son fonctionnement normal. La quantité d'ozone produite dépend du volume de copies. L'ozone est plus lourd que l'air et n'est pas produite en quantité suffisamment élevée pour présenter un risque. Installer l'imprimante dans une pièce bien ventilée.

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

Conformité aux normes sans fil

Ce produit génère 13,56 MHz au moyen d'un système de boucle inductive en tant que solution d'identification par radio-fréquence (RFID). Cet appareil RFID est conforme aux exigences spécifiées dans la Partie 15 des normes FCC, Industrie Canada RSS-210, Directive 99/5/EC du Conseil de l'Union européenne, ainsi qu'à toutes les lois et réglementations locales applicables.

L'utilisation de cet appareil est soumise aux deux conditions suivantes :

- Cet appareil ne peut pas causer d'interférences nuisibles.
- Cet appareil doit accepter toute interférence reçue, y compris les interférences pouvant causer un fonctionnement indésirable.

Toute modification faite à l'appareil sans l'autorisation expresse de Xerox® Corporation est de nature à en interdire l'usage.

Critères en matière d'étiquetage

États-Unis

Le fabricant de solutions d'identification par radio-fréquence (RFID) et le nom du modèle doivent figurer sur l'appareil RFID.

Union européenne

Le symbole CE doit figurer sur le produit hôte. Un numéro d'identification est exigé près du symbole CE au cas où un organisme notifié a été impliqué dans le processus d'approbation RFID (identification par radio fréquence). Il n'est pas obligatoire d'impliquer un organisme notifié.

Brésil

Un nom de modèle d'appareil d'identification par radio fréquence doit être listé sur le périphérique.

Réglementations concernant la copie

États-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des objets suivants dans certaines circonstances. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Obligations ou titres émanant du gouvernement des États-Unis, tels que :
 - Titres de créance
 - Devises de la banque nationale
 - Coupons de bons
 - Billets de banque de la Réserve fédérale
 - Silver Certificates
 - Gold Certificates
 - Bons des États-Unis
 - Bons du Trésor
 - Billets de la Réserve fédérale
 - Petites coupures
 - Certificats de dépôt
 - Papier-monnaie
 - Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, telles la FHA, etc.
 - Bons. Les bons d'épargne américains peuvent être photocopiés uniquement à des fins publicitaires dans le cadre d'une campagne de vente de ces bons.
 - Timbres fiscaux. La copie de documents légaux portant un timbre fiscal oblitéré est autorisée dans la mesure où elle effectuée à des fins légales.
 - Timbres postaux, oblitérés ou non. La reproduction de timbres postaux à des fins philatéliques est autorisée dans la mesure où elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieur à 75 % ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original.
 - Mandats postaux
 - Effets, chèques ou traites tirés par ou sur des responsables autorisés des États-Unis
 - Vignettes ou toute autre représentation d'une valeur déterminée, de quelque dénomination que ce soit, émise à la suite d'une loi adoptée par le Congrès
 - Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales
2. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères

3. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une « utilisation loyale » et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights. De plus amples informations sur ces provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander la circulaire R21.
4. Certificats de nationalité ou de naturalisation (Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.)
5. Passeports (Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.)
6. Papiers d'immigration
7. Ordres d'incorporation
8. Documents d'induction au Selective Service portant l'une des informations suivantes relatives à la personne immatriculée :
 - Salaires ou revenus
 - Casier judiciaire
 - Condition physique ou mentale
 - Statut de personne à charge
 - Antécédents militaires

Exception : Les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photocopiés.
9. Cartes d'identité, passes ou insignes portées par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que FBI, ministère des Finances, etc. (sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau)

La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :

- Cartes grises
- Permis de conduire
- Certificats de propriété automobile

Cette liste est fournie à titre indicatif et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

De plus amples informations sur ces provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander la circulaire R21.

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des documents énumérés ci-après dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Billets de banque ou papier monnaie en vigueur.
- Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque.
- Obligations ou bons du Trésor
- Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal
- Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province)
- Etiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un État autre que le Canada ou d'un ministère, conseil ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'État autre que le Canada
- Timbres fiscaux, qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province ou encore, par le gouvernement d'un état autre que le Canada.
- Documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées.
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits.

Cette liste est fournie pour le côté pratique et pour offrir assistance, et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de consulter un avocat.

Autres pays

La reproduction de certains documents peut être interdite dans le pays concerné. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Devises
- Billets de banque et chèques
- Obligations et titres émanant de banques ou de gouvernements
- Passeports et cartes d'identité
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits
- Timbres postaux et autres documents négociables

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un conseiller juridique.

Réglementations concernant la télécopie

États-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) rend illégal l'envoi par un ordinateur ou tout autre dispositif électronique, y compris un télécopieur, de messages ne comprenant pas de marge supérieure ou inférieure (sur toutes les pages ou sur la première page de la transmission) indiquant la date et l'heure d'émission, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message. Le numéro de téléphone fourni ne doit pas être un numéro 900 ou un autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Pour programmer ces informations sur la machine, se reporter à la section concernant la configuration des valeurs par défaut de transmission du Guide de l'administrateur système.

Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données

Cet appareil est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau supérieur, une étiquette indiquant son numéro d'enregistrement au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone si celle-ci en fait la demande.

L'appareil doit être raccordé au réseau téléphonique et aux installations de l'utilisateur à l'aide d'une fiche et d'une prise conformes aux exigences énoncées au paragraphe 68 du règlement de la FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec cet appareil. Il se raccorde à une fiche modulaire compatible qui est également conforme. Pour plus d'informations, consulter les instructions d'installation.

L'imprimante peut en toute sécurité être connectée à la fiche modulaire standard suivante : USOC RJ-11C en utilisant le câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) fourni avec le kit d'installation. Pour plus d'informations, consulter les instructions d'installation.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre d'appareils qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Si ce nombre est trop élevé, il est possible que les appareils ne sonnent pas en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, la somme des valeurs NES ne doit pas dépasser cinq (5). Il est conseillé de vérifier auprès de l'opérateur téléphonique le nombre d'appareils qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que cela est déterminé par le nombre d'équivalences de sonneries (NES) maximum. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le NES est intégré au numéro d'identification produit qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au NES sans point décimal (par exemple, 03 correspond à un NES de 0.3). En ce qui concerne des produits plus anciens, le NES est indiqué à part sur l'étiquette.

Pour commander le service approprié auprès de l'opérateur téléphonique local, fournir les codes suivants, le cas échéant :

- Code FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- Code SOC (Service Order Code) = 9.0Y

⚠ ATTENTION

Demander à l'opérateur téléphonique local de confirmer le type de prise modulaire installé sur la ligne. Le branchement de cette machine sur une prise modulaire non autorisée peut endommager l'équipement de l'opérateur téléphonique. Vous seul, et non Xerox, devrez assumer l'entière responsabilité pour tout dommage consécutif au branchement de cette machine sur une prise non autorisée.

Si cet équipement Xerox® est à l'origine de problèmes au niveau du réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut temporairement interrompre la ligne à laquelle l'équipement est connecté. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous préviendra dès que possible. Vous serez également informé de votre droit à porter plainte auprès de la FCC, si vous jugez une telle action nécessaire.

L'opérateur téléphonique peut apporter des modifications à ses installations, son équipement, son exploitation ou ses procédures qui peuvent avoir une incidence sur le fonctionnement de cet appareil. Si l'opérateur téléphonique modifie quoi que ce soit pouvant affecter le fonctionnement de l'appareil, celui-ci doit vous avertir pour que vous apportiez les modifications nécessaires afin que le service ne soit pas interrompu.

En cas de problème avec cet appareil Xerox® ou pour toute information sur la garantie ou la maintenance, contacter le Centre Services Xerox approprié dont les coordonnées sont affichées sur la machine et indiquées au dos de la section Dépannage du Guide d'utilisation. Si l'appareil est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut demander à ce qu'il soit déconnecté jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Toute réparation nécessaire sur l'imprimante doit exclusivement être effectuée par un technicien Xerox ou un distributeur agréé. Ceci est valable à tout moment, pendant ou après la période de validité de la garantie. Si une réparation non autorisée est effectuée, la garantie devient nulle et non avenue.

Cet appareil ne doit pas être connecté à des lignes partagées. Ce type de connexion est soumis aux tarifs appliqués par l'état. Pour plus d'informations, contacter la commission des services publics, la commission de la fonction publique de l'état ou le comité d'entreprise.

Si l'entreprise dispose d'une alarme connectée à une ligne téléphonique, vérifier que l'installation de cet appareil Xerox® ne désactive pas l'alarme.

Pour toute question concernant la désactivation du système d'alarme, s'adresser à l'opérateur téléphonique ou à un installateur qualifié.

Canada

Ce produit répond aux spécifications techniques applicables d'Industrie Canada.

La réparation de matériel homologué doit être entreprise par un service d'entretien autorisé, désigné par le fournisseur. En cas de réparation ou de modification du matériel par l'utilisateur, ou en cas de mauvais fonctionnement du matériel, la compagnie de télécommunications peut en exiger le débranchement.

L'utilisateur doit s'assurer, pour sa propre protection, que l'imprimante est correctement reliée à la terre, que les prises de terre des réseaux électriques et téléphoniques ainsi que les canalisations métalliques pour l'eau, le cas échéant, sont raccordées. Cette précaution peut se révéler importante dans les zones rurales.

AVERTISSEMENT

L'utilisateur ne doit pas essayer de faire de tels raccordements lui-même, mais doit plutôt communiquer avec un service approprié d'inspection électrique ou encore, un électricien.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum d'appareils qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. Le raccordement à la ligne peut consister en une combinaison quelconque d'appareils, sous l'unique réserve que le total des nombres d'équivalences de sonneries ne dépasse pas 5. La valeur NES pour le Canada attribuée à cet appareil est indiquée sur l'étiquette apposée sur l'appareil.

Canada CS-03 Numéro 9

Ce système a été testé et il est conforme à la Norme CS-03 Numéro 9.

Union européenne

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Cet appareil Xerox® a été auto-certifié par Xerox® pour le raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau téléphonique analogique public commuté (PSTN) conformément à la Directive 1999/5/CE.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner avec les réseaux téléphoniques publics commutés à l'échelle nationale et est compatible avec les appareils PBX des pays suivants :

Réseau téléphonique analogique public commuté (PSTN) paneuropéen PSTN et certifications PBX compatibles		
Autriche	Grèce	Pays-Bas
Belgique	Hongrie	Norvège
Bulgarie	Islande	Pologne
Chypre	Irlande	Portugal
République tchèque	Italie	Roumanie
Danemark	Lettonie	Slovaquie

Réseau téléphonique analogique public commuté (PSTN) paneuropéen PSTN et certifications PBX compatibles		
Estonie	Liechtenstein	Slovénie
Finlande	Lituanie	Espagne
France	Luxembourg	Suède
Allemagne	Malte	Royaume-Uni

Ce produit a été testé et certifié conforme à la spécification technique TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 ou ES 203 021-1, 2, 3 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux téléphoniques analogiques commutés dans l'Union européenne.

En cas de problème avec le produit, contacter Xerox à l'échelle locale. Ce produit peut être configuré pour être compatible avec d'autres réseaux du pays. Avant de reconnecter l'appareil au réseau dans un autre pays, contacter Xerox pour obtenir de l'aide.

REMARQUE

Ce produit peut utiliser le mode d'impulsion ou le mode de tonalité (DTMF), mais Xerox recommande d'utiliser le mode de tonalité. Ce mode permet une prise en charge plus fiable et rapide des appels.

REMARQUE

Le fait de modifier ou de brancher ce produit à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut en annuler la garantie.

Nouvelle-Zélande

1. La licence Telepermit pour quelconque article d'un équipement de terminal indique uniquement que Teleperm reconnaît cet article comme étant conforme aux conditions minimales pour la connexion à son réseau. Elle n'indique aucune approbation du produit par Telecom, n'offre aucune garantie de quelque sorte et n'implique pas que tout produit sous licence Telepermit est compatible avec tous les services réseau de Telecom. Plus que tout, elle ne fournit aucune assurance qu'un article fonctionnera correctement à tous égards avec un autre élément d'équipement sous licence Telepermit de marque ou modèle différent.

L'équipement peut ne pas pouvoir fonctionner correctement aux vitesses de données plus élevées désignées. Les connexions 33,6 kbps et 56 kbps sont susceptibles d'être limitées à des débits binaires plus faibles pour certains déploiements dans le réseau téléphonique public commuté. Telecom de toute responsabilité en cas de difficultés survenant dans de telles circonstances.

2. Débrancher immédiatement cet appareil s'il est physiquement endommagé, puis le réparer ou procéder à son élimination.
3. Ce modem ne doit pas être utilisé de quelque manière que ce soit qui pourrait représenter une nuisance pour d'autres clients de Telecom.

4. Cet appareil est doté de la fonctionnalité de composition par impulsion, sachant que la norme de Telecom est la numérotation DTMF. Il n'est pas garanti que les lignes Telecom continueront de prendre en charge la composition par impulsion.
5. Le fait d'utiliser la composition par impulsion, lorsque cet équipement est connecté à la même ligne qu'un autre appareil, peut générer du bruit ou un tintement de clochette et entraîner une condition de réponse fausse. En présence de ce type de problème, ne pas contacter le service de Telecom pour les dérangements.
6. La numérotation DTMF est la méthode de référence dans la mesure où elle est plus rapide que la composition par impulsion (signalisation décadique) et qu'elle est facilement disponible sur presque tous les échanges en Nouvelle-Zélande.

Warning

Aucun appel « 111 » ou autre ne peut être passé à partir de cet appareil en cas de coupure de courant.

7. Cet équipement peut ne pas offrir de transfert efficace d'appel vers un autre appareil connecté à la même ligne.
8. Certains paramètres exigés pour la conformité avec les exigences de la licence Telepermit de Telecom dépendent de l'équipement (ordinateur) associé à ce périphérique. L'équipement associé doit être défini pour fonctionner avec les limites suivantes pour être conforme aux spécifications Telecom :

Pour les appels répétés au même numéro :

- Il ne doit pas y avoir plus de 10 tentatives d'appel au même numéro dans une période de 30 minutes pour une initiation d'appel manuel unique et
- L'appareil doit être raccroché pendant un délai qui ne peut être inférieur à 30 secondes entre la fin d'une tentative et le début de la tentative suivante.

Pour les appels automatiques vers des numéros différents:

L'appareil doit être défini pour que les appels automatiques à des numéros différents soient espacés de façon à ne pas avoir moins de cinq secondes entre la fin d'une tentative d'appel et le début d'une autre.

9. Pour que le fonctionnement soit correct, le total de sonneries simultanées de tous les appareils connectés à une seule ligne ne doit pas dépasser 5.

Afrique du Sud

Ce modem doit être utilisé en conjonction avec un dispositif agréé de protection contre les surtensions.

Certification de sécurité

Cet appareil est certifié par les organismes suivants conformément aux normes de sécurité suivantes :

Agence	Norme
Underwriters Laboratories Inc. (É.-U./Canada)	UL60950-1 (2007) 2e édition CSA 22.2 No. 60950-1-07 2e édition
Underwriters Laboratories Inc. (Europe)	IEC60950-1:2005, (2e édition) +A1:2009EN60950-1:2006 (2e édition) +A11:2009 +A1:2010+A12:2011 (Programme CB)

Fiches de données de sécurité

Des fiches de données de sécurité pour votre imprimante sont disponibles sur les sites suivants :

- Amérique du Nord : www.xerox.com/msds
- Union européenne : www.xerox.com/environment_europe

Les numéros de téléphone du centre d'assistance clientèle sont disponibles sur le site www.xerox.com/office/worldcontacts.

16

Recyclage et mise au rebut

Tous les pays

La personne en charge de la mise au rebut du système Xerox doit savoir qu'il peut contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont la mise au rebut peut être réglementée en raison de mesures de protection de l'environnement. La présence de ces substances est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du produit. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contacter les autorités locales. Perchlorate : ce système peut contenir des dispositifs contenant du perchlorate, tels que des batteries. Une manutention spéciale peut être nécessaire. Consulter le site www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contacter Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit Xerox fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes Xerox de protection de l'environnement, consulter le site Web www.xerox.com/environment. Pour en savoir plus sur les programmes de reprise et de recyclage, prendre contact avec les autorités locales.

Union européenne

Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés dans un environnement domestique que professionnel.

Environnement domestique



Ce symbole sur l'appareil confirme qu'il ne doit pas être mélangé aux déchets ménagers.

Conformément à la législation européenne, les équipements électroniques et électriques usagés destinés au rebut doivent être séparés des déchets ménagers.

Les particuliers des Etats membres de l'Union européenne peuvent déposer sans frais les équipements électriques et électroniques usagés dans des sites de recyclage ou de récupération désignés. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contacter les autorités locales.

Dans certains Etats membres, l'ancien équipement peut être remis sans frais au revendeur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Pour plus d'informations, contacter le revendeur.

Environnement professionnel



La présence de ce symbole sur le produit indique que ce dernier doit être mis au rebut conformément aux procédures nationales convenues.

Conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut, doit être manipulé selon les procédures convenues.

Avant toute mise au rebut, contacter le revendeur local ou le représentant Xerox, pour connaître les conditions de reprise.

Recyclage et mise au rebut des anciens équipements et des batteries usagées



Les symboles apposés sur ces produits et/ou sur les documents les accompagnant, signifient que les produits électriques et électroniques et les batteries usagées ne doivent pas être mélangés aux déchets ménagers.

Pour que les anciens produits et batteries usagées soient traités, récupérés et recyclés de façon adaptée, les déposer dans les points de collecte prévus à cet effet, conformément à la législation du pays en question et aux directives 2002/96/CE et 2006/66/CE.

La mise au rebut conforme des produits et batteries permet de réaliser d'économies sur des ressources précieuses et de prévenir les effets potentiellement négatifs sur la santé humaine et sur l'environnement qui pourraient résulter d'une manipulation inadaptée des déchets.

Pour plus d'informations sur la collecte et le recyclage des anciens produits et batteries usagées, contacter la municipalité, le service local de traitement des déchets ou le point de vente d'où provient l'équipement.

Toute mise au rebut inadaptée de ces déchets peut être passible de sanctions, conformément à la législation du pays concerné.

À l'attention des utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne

Pour mettre au rebut tout équipement électrique et électronique, prendre contact avec le revendeur ou le fournisseur afin d'obtenir plus d'informations.

Informations sur la mise au rebut dans les pays en-dehors de l'Union européenne

Ces symboles ne sont valables qu'au sein de l'Union européenne. Pour mettre au rebut tout équipement électrique et électronique, prendre contact avec le revendeur ou le fournisseur afin de connaître la méthode de mise au rebut adaptée.

Symbole de batterie



Ce symbole de poubelle barré peut être associé à un symbole chimique. Ce symbole indique que les conditions définies par la directive sont respectées.

Retrait des batteries

Le remplacement des batteries doit seulement être effectué par un service agréé par le fabricant.

Autres pays

Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contacter les autorités locales.

Recyclage et mise au rebut

