

Version du manuel 1.0
Avril 2017
702P04576



Presse Xerox[®] Versant[®] 180

Périphériques en option - Guide de
l'utilisateur

©2017 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, Xerox avec la marque figurative®, FreeFlow®, SquareFold®, CentreWare® et Versant® sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe PDF est une marque de commerce déposée d'Adobe Systems, Inc. PostScript est une marque de commerce déposée utilisée avec Adobe PostScript Interpreter, la langue de description de page Adobe et d'autres produits Adobe.

Fiery® et EFI™ sont des marques de commerce ou des marques de commerce déposées de Electronics For Imaging, Inc.

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

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

3-IN-ONE® et WD-40® sont des marques déposées de WD-40 Company.

BR4005

Sommaire

1 Module d'alimentation grande capacité à un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4 uniquement.....	1-1
Chargement du papier dans le magasin 6.....	1-1
Résolution des incidents dans le magasin 6.....	1-3
Incidents papier.....	1-3
Résolution des incidents papier dans le MAGC (Magasin 6).....	1-3
Résolution des incidents papier dans le panneau inférieur gauche du MAGC.....	1-4
Messages incidents.....	1-4
Informations sur les incidents et codes incidents.....	1-4
Spécifications du magasin 6.....	1-5
2 Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7).....	2-1
Présentation	2-1
Papier et supports dans les magasins 6 et 7.....	2-2
Chargement du papier dans les magasins 6 et 7.....	2-2
Chargement d'intercalaires dans les magasins 6 et 7.....	2-2
Chargement de transparents dans les magasins 6 et 7.....	2-3
Chargement de papier perforé dans les magasins 6 et 7.....	2-4
Support pour cartes postales.....	2-5
Utilisation du dispositif pour cartes postales.....	2-5
Leviers de réglage d'oblique (magasins 6/7 et 8/9).....	2-7
Maintenance des magasins 6/7.....	2-8
Consommables.....	2-8
Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7).....	2-8
Remplacement des rouleaux d'entraînement du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7).....	2-10
Résolution des incidents dans les magasins 6/7.....	2-13
Incidents papier.....	2-13
Incidents papier lorsque le départ manuel est installé au-dessus des magasins 6 et 7.....	2-13
Incidents papier dans le module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7).....	2-14
Incidents papier au niveau du levier 1a et de la molette 1c (magasins 6 et 7).....	2-14

Incidents papier au niveau du levier 1b et de la molette 1c (magasins 6 et 7).....	2-15
Incidents papier au niveau du levier 1d et de la molette 1c (magasins 6 et 7).....	2-16
Messages incidents.....	2-17
Informations sur les incidents et codes incidents.....	2-17
Spécifications du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7).....	2-17
3 Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF / Magasins 8 et 9).....	3-1
Présentation.....	3-1
Papier et supports pris en charge dans les magasins 8 et 9.....	3-2
Chargement du papier dans les magasins 8 et 9.....	3-2
Chargement d'intercalaires dans les magasins 8 et 9.....	3-2
Chargement de transparents dans les magasins 8 et 9.....	3-3
Chargement de papier perforé dans les magasins 8 et 9.....	3-4
Maintenance des magasins 8 et 9.....	3-5
Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9).....	3-5
Remplacement des rouleaux d'entraînement du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9).....	3-7
Résolution des incidents dans les magasins 8 et 9.....	3-10
Incidents papier dans les magasins 8 et 9.....	3-10
Résolution des incidents papier dans les magasins 8 et 9.....	3-10
Incidents papier lorsque le départ manuel est installé au-dessus des magasins 8 et 9.....	3-11
Incidents papier dans les magasins 8 et 9.....	3-12
Incidents papier dans les magasins 8 et 9 au niveau du levier 1a et de la molette 1c.....	3-13
Incidents papier dans les magasins 8 et 9 au niveau du levier 1b et de la molette 1c.....	3-13
Incidents papier dans les magasins 8 et 9 au niveau du levier 1d et de la molette 1c.....	3-14
Messages incidents.....	3-14
Informations sur les incidents et codes incidents.....	3-15
Spécifications des magasins 8 et 9.....	3-15
4 Module de finition Business Ready (BR) et plieuse/brocheuse en option.....	4-1
Présentation du module de finition Business Ready (BR).....	4-1
Identification des éléments du module de finition BR.....	4-2
Maintenance du module de finition BR.....	4-3

Consommables/Fournitures pour le module de finition BR.....	4-3
Remplacement d'agrafes dans l'unité d'agrafage centrale.....	4-3
Remplacement d'agrafes dans la plieuse/brocheuse.....	4-4
Vider le récupérateur de la perceuse.....	4-5
Résolution des incidents dans le module de finition BR.....	4-6
Incidents papier.....	4-6
Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 3a.....	4-6
Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 3c.....	4-6
Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 3d.....	4-7
Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 4.....	4-8
Résolution des incidents dans le bac de réception des cahiers.....	4-8
Messages et codes incidents.....	4-9
Spécifications du module de finition BR.....	4-10
5 Module de détuilage / Module de détuilage (ILS).....	5-1
Élément du module de détuilage.....	5-4
Panneau de commande du module de détuilage.....	5-4
Réglage de la tuile dans le module de détuilage.....	5-5
Modes et fonctions.....	5-6
Résolution des incidents dans le module de détuilage.....	5-8
Incidents papier.....	5-8
Résolution des incidents papier.....	5-9
Messages incidents.....	5-11
Informations sur les incidents et codes incidents.....	5-11
6 Module d'insertion.....	6-1
Éléments du module d'insertion.....	6-1
Panneau de commande du module d'insertion.....	6-2
Papiers et supports pour le magasin T1 du module d'insertion.....	6-3
Papiers et supports pris en charge.....	6-3
Chargement du papier dans le magasin T1.....	6-3
Impression sur support spécial.....	6-4
Fonction de purge du magasin T1.....	6-5
Paramètres de la fonction de purge.....	6-6
Modification des paramètres de la fonction de purge.....	6-6
Résolution des incidents dans le module d'insertion.....	6-7
Incidents papier.....	6-7
Résolution des incidents papier dans la zone E1.....	6-8
Résolution des incidents papier dans la zone E2.....	6-8

Résolution des incidents papier dans la zone E3.....	6-10
Messages incidents.....	6-11
Informations sur les incidents et codes incidents.....	6-11
7 GBC AdvancedPunch Pro.....	7-1
8 Module de réception grande capacité (MRGC).....	8-1
Éléments du module de réception grande capacité (MRGC).....	8-1
Disjoncteur.....	8-3
Bacs de réception.....	8-3
Touches de commande.....	8-4
Vider le bac/chariot du module de réception grande capacité.....	8-4
Résolution des incidents dans le module de réception grande capacité.....	8-5
Incidents papier.....	8-5
Résolution des incidents papier dans la zone E1.....	8-6
Résolution des incidents papier dans la zone E2.....	8-7
Résolution des incidents papier dans la zone E3.....	8-8
Résolution des incidents papier dans la zone E4.....	8-9
Résolution des incidents papier dans la zone E5.....	8-10
Résolution des incidents papier dans la zone E6.....	8-11
Résolution des incidents papier dans la zone E7.....	8-12
Messages incidents.....	8-13
Informations sur les incidents et codes incidents.....	8-13
Informations complémentaires pour la résolution des incidents.....	8-14
Conseils et recommandations pour l'utilisation du MRGC.....	8-14
Spécifications du MRGC.....	8-14
Recommandations concernant les supports envoyés dans le MRGC.....	8-15
9 Massicot bilame.....	9-1
Éléments du massicot bilame.....	9-1
Maintenance du massicot bilame.....	9-2
Vider le récupérateur du massicot bilame.....	9-2
Résolution des incidents dans le massicot bilame.....	9-4
Incidents papier.....	9-4
Résolution des incidents papier dans la zone E1.....	9-5
Résolution des incidents papier dans la zone E2.....	9-6
Résolution des incidents papier dans la zone E3.....	9-8
Résolution des incidents papier dans la zone E4.....	9-9
Résolution des incidents papier dans la zone E5.....	9-11
Résolution des incidents papier dans la zone E6.....	9-12

Résolution des incidents papier dans la zone E7.....	9-14
Messages incidents.....	9-16
Informations sur les incidents et codes incidents.....	9-16
Spécifications du massicot bilame.....	9-17
10 Plieuse C/Z.....	10-1
Éléments de la plieuse C/Z.....	10-1
Bac de réception pliage.....	10-2
Résolution des incidents dans la plieuse C/Z.....	10-3
Incidents papier.....	10-3
Résolution des incidents papier dans la zone E10.....	10-4
Résolution des incidents papier dans la zone E11.....	10-5
Résolution des incidents papier dans la zone E12.....	10-6
Messages incidents.....	10-7
Informations sur les incidents et codes incidents.....	10-8
Spécifications de la plieuse C/Z.....	10-8
11 Module de finition prêt pour la production / Plieuse/brocheuse prête pour la production.....	11-1
Éléments du module de finition.....	11-3
Bacs de réception.....	11-3
Bac supérieur.....	11-4
Bac de réception.....	11-5
Bac de réception des cahiers.....	11-5
Réglage de la tuile du papier.....	11-5
Fonction Pliage en deux (Plieuse/brocheuse prête pour la production uniquement).....	11-6
Touche du bac de réception des cahiers.....	11-6
Maintenance du module de finition.....	11-7
Consommables.....	11-7
Vérification de l'état des consommables.....	11-7
Remplacement de la cartouche d'agrafes standard (pour l'agrafage latéral).....	11-8
Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse (pour la piqûre à cheval).....	11-10
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse.....	11-11
Vider le récupérateur de la perforieuse.....	11-13
Résolution des incidents dans le module de finition.....	11-15
Incidents papier.....	11-15
Résolution des incidents papier dans la zone E1.....	11-16
Résolution des incidents papier dans la zone E2.....	11-17
Résolution des incidents papier dans la zone E3.....	11-18
Résolution des incidents papier dans la zone E4.....	11-18

Résolution des incidents papier dans la zone E5.....	11-19
Résolution des incidents papier dans la zone E6.....	11-20
Résolution des incidents papier dans la zone E7.....	11-20
Résolution des incidents papier dans la zone E8.....	11-22
Résolution des incidents papier dans la zone E9.....	11-23
Incidents d'agrafage.....	11-23
Résolution des incidents dans la cartouche d'agrafes standard.....	11-24
Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard.....	11-25
Résolution des incidents dans la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse.....	11-28
Messages incidents.....	11-29
Informations sur les incidents et codes incidents.....	11-30
Spécifications du module de finition.....	11-30
Capacité d'agrafage.....	11-34
12 Massicot SquareFold.....	12-1
Éléments du massicot SquareFold.....	12-2
Disjoncteur.....	12-3
Bacs de réception.....	12-3
Panneau de commande.....	12-4
Circuit papier.....	12-4
Fonctions de production de dos carrés et de rognage.....	12-5
Fonction de production de dos carrés.....	12-5
Réglage de la fonction de production de dos carrés.....	12-6
Fonction de rognage.....	12-7
Options de rognage.....	12-7
Recommandations concernant le rognage.....	12-7
Maintenance du massicot SquareFold.....	12-9
Vider le récupérateur du massicot SquareFold.....	12-9
Résolution des incidents dans le massicot SquareFold.....	12-11
Incidents papier.....	12-11
Résolution des incidents papier dans les zones E1 et E2.....	12-12
Résolution des incidents papier dans la zone E3.....	12-13
Messages incidents.....	12-14
Informations sur les incidents et codes incidents.....	12-14
Recommandations pour l'utilisation du massicot SquareFold.....	12-14
Images pleine page sur les cahiers.....	12-14
Éléments à prendre en compte pour les cahiers.....	12-15
Conseils pour la production de cahiers.....	12-15
Spécifications du massicot SquareFold.....	12-15

13 Module de finition pour production Plus.....	13-1
Éléments du module de finition pour production Plus.....	13-2
Maintenance du module de finition pour production Plus.....	13-2
Résolution des incidents dans le module de finition pour production Plus.....	13-3
Incidents papier.....	13-3
Résolution des incidents papier dans les zones E1-E6.....	13-4
Résolution des incidents papier dans la zone E7.....	13-4
Résolution des incidents papier dans le transport de finition.....	13-5
Incidents d'agrafeuse.....	13-9
Messages incidents.....	13-9
Informations sur les incidents et codes incidents.....	13-9
Spécifications du module de finition pour production Plus.....	13-10
14 Flux de production.....	14-1
Réalisation de cahiers pleine page au moyen de quatre périphériques de finition en option.....	14-1
Création de cahiers pleine page sur les serveurs d'impression EX optimisés par Fiery.....	14-1
Création de cahiers pleine page sur le serveur d'impression FreeFlow.....	14-3

Module d'alimentation grande capacité à un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4 uniquement

Le module d'alimentation grande capacité 1 magasin (MAGC), que l'on appelle aussi magasin 6, offre une source d'alimentation de 2 000 feuilles de format A4 (8,5 x 11 po).



REMARQUE

Seul le support de format A4 (8,5 x 11 po), départ grand côté (DGC) peut être utilisé dans ce magasin.

Chargement du papier dans le magasin 6

Conseils relatifs au module d'alimentation grande capacité 1 magasin (magasin 6) :

- Ce magasin ne prend en charge que le support A4 (8,5 x 11 po), Départ grand côté (DGC)
- Les grammages de support compris entre 64 g/m² (18 lb bond) et 220 g/m² (80 lb couverture) peuvent être utilisés dans ce magasin.

Module d'alimentation grande capacité à un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4 uniquement

- Ce magasin contient au maximum 2 000 feuilles de support 75 g/m² (20 lb).
 - Le support doit être placé uniquement en orientation DGC.
 - Ne pas placer de support au-dessus du repère MAX.
1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.



3. Ouvrir la rame de papier joint vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.



- a) Placer et aligner le bord du papier contre le bord DROIT du magasin.
 - b) Amener les guides papier contre les bords de la pile de support.
Ne pas dépasser le repère MAX.
6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
 7. Si des modifications ont été apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type et grammage du papier, Format papier** et **Couleur**.
 - b) Si nécessaire, effectuer les changements désirés sur le réglage de la tuile et de l'alignement.

REMARQUE

Se reporter au Guide de l'administrateur pour obtenir les détails sur les options de réglage de l'alignement et de la tuile.

- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour dans la fenêtre de configuration des magasins.
8. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Résolution des incidents dans le magasin 6

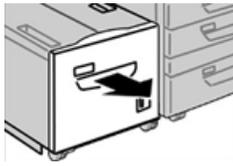
Incidents papier

Résolution des incidents papier dans le MAGC (Magasin 6)

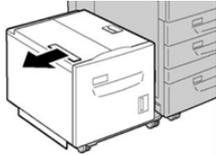
1. Ouvrir le magasin 6 et retirer tout le papier bloqué.

REMARQUE

Si du papier est déchiré, vérifier qu'aucun morceau ne demeure à l'intérieur de la machine.



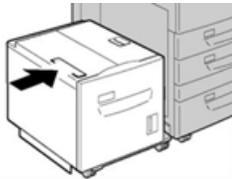
2. Fermer doucement le magasin.
3. Déplacer doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.



4. Saisir la poignée du panneau supérieur et ouvrir ce panneau.



5. Retirer tout papier bloqué de la zone du panneau supérieur du magasin 6.
6. Fermer le panneau supérieur du magasin 6.
7. Remettre la poignée 6 à sa position initiale.

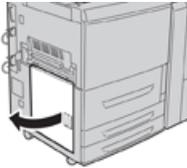


Résolution des incidents papier dans le panneau inférieur gauche du MAGC

1. Déplacer doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.



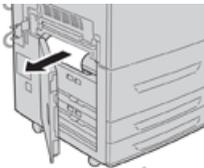
2. Ouvrir doucement le panneau inférieur gauche tout en saisissant la poignée de déverrouillage.



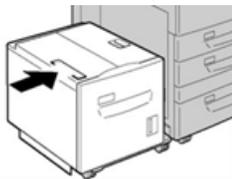
3. Enlever le support bloqué.

REMARQUE

Si du papier est déchiré, vérifier qu'aucun morceau ne demeure à l'intérieur de la machine.



4. Refermer délicatement le panneau inférieur gauche.
5. Remettre soigneusement le magasin 6 à sa position.



Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

Informations sur les incidents et codes incidents

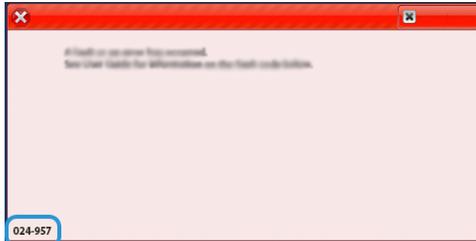
Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

Module d'alimentation grande capacité à un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4 uniquement

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le magasin 6 sont identifiés par des codes commençant par les numéros à trois chiffres « **024** » et « **078** ».



Spécifications du magasin 6

Élément	Spécifications
Capacité papier	2 000 feuilles
Format papier	A4 (8,5 x 11 po)
Grammages	64 à 220 g/m ² (18 lb bond à 80 lb couverture) (non couché et couché)

Module d'alimentation grande capacité à un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4 uniquement

2

Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

Présentation

Le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF) est disponible en option avec 1 ou 2 magasins. Le MAGCGF alimente un grand nombre de formats de support, y compris les supports grand format standard jusqu'à 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 po). Chaque magasin contient 2 000 feuilles.



1	MAGCGF à 2 magasins (avec départ manuel)
2	MAGCGF à 1 magasin (avec départ manuel et armoire de stockage au-dessus du magasin)

Papier et supports dans les magasins 6 et 7

REMARQUE

Sur chaque magasin est apposée une étiquette indiquant comment mettre en place le support. Au moment de charger le support dans le magasin, vérifier l'orientation correcte sur l'étiquette présente sur le panneau intérieur du magasin.

REMARQUE

Il est recommandé d'utiliser le départ manuel (magasin 5) pour alimenter les enveloppes. Cependant, si les magasins 6 ou 7 sont utilisés, les enveloppes C5 et N°10 doivent être alimentées en DPC, le dispositif pour cartes postales ayant été installé. La hauteur de la pile doit être au maximum de 200 enveloppes.

Chargement du papier dans les magasins 6 et 7

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier joint vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.
6. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

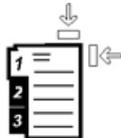
7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur. Il est possible de visualiser et de régler les caractéristiques et de vérifier que les magasins sont attribués aux supports adéquats.
8. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, saisir ou vérifier les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile et/ou de l'alignement. Sélectionner le support et attribuer les supports au magasin à utiliser.
9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Chargement d'intercalaires dans les magasins 6 et 7

Voir les conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Il est possible d'utiliser des jeux d'intercalaires assemblés dans l'ordre ou des jeux d'intercalaires assemblés en ordre inverse.
- Pour les travaux d'impression en réseau, toujours se reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de mise en place des intercalaires dans les magasins.

- En cas d'incident lors de la réalisation des jeux d'intercalaires répertoires, annuler le travail et recommencer.
1. Après avoir programmé le travail avec intercalaires sur le serveur d'impression, sélectionner le type d'intercalaire approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
 3. Aérer les intercalaires avant de les placer dans le magasin.
 4. Charger les intercalaires DGC (portrait) et aligner le bord non découpé le long du côté droit du magasin (onglets à gauche ou bord arrière). Pour les jeux d'intercalaires assemblés dans l'ordre, le premier onglet vierge sera vers l'avant du magasin. Pour les jeux d'intercalaires assemblés en ordre inverse, le premier onglet vierge sera vers l'arrière du magasin.



Les intercalaires doivent être chargés avec le bord non découpé dans la direction d'alimentation. Par ailleurs, ils ne peuvent être chargés qu'en DGC.

5. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur.
7. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, confirmer le magasin correct pour l'impression et d'autres renseignements, y compris le format (9 x 11 po), le type (intercalaires répertoire) et, le cas échéant, l'option de tuile et/ou d'alignement.
8. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Chargement de transparents dans les magasins 6 et 7

Lire ces conseils avant d'utiliser des transparents :

- Ne pas utiliser de transparents avec la bande blanche sur le côté (permanente ou amovible).
 - Ne pas mélanger du papier et des transparents dans un magasin. Des incidents peuvent se produire.
 - Ne pas charger plus de 100 transparents dans un magasin au même moment.
 - Charger les transparents au format A4 (8,5 x 11 po) départ grand côté uniquement (paysage).
1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.

Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

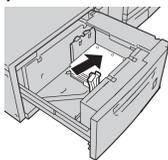
3. Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les placer dans le magasin.
4. Placer les transparents DGC au-dessus d'une petite pile de papier de même format et aligner le bord de bande des transparents contre le bord droit du magasin, côté à imprimer face dessous.
5. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

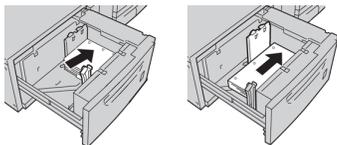
6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
7. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, saisir les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile et/ou de l'alignement.
8. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Chargement de papier perforé dans les magasins 6 et 7

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier joint vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DGC :



6. Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DPC :



7. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

8. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

9. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, saisir les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile et/ou de l'alignement.
10. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Support pour cartes postales

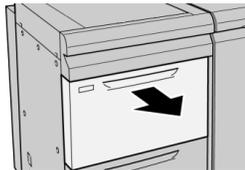
Le dispositif pour cartes postales est livré avec le MAGCGF. Il permet l'impression sur les supports plus petits sans besoin de coupe ou tri ultérieur. Il prend en particulier en charge les supports 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 po) DPC.

Utilisation du dispositif pour cartes postales

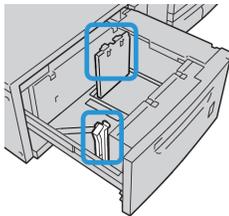
Suivre la procédure ci-après pour installer et utiliser le dispositif pour cartes postales pour imprimer sur des supports plus petits (101,6 x 152,4 mm (4 x 6 po)).

Le dispositif pour cartes postales étant installé, il est possible d'imprimer des enveloppes en utilisant les magasins 6 et 7. La hauteur de la pile est d'au maximum 200 enveloppes.

1. Ouvrir lentement l'un des magasins jusqu'à ce qu'il s'arrête et retirer le papier.



2. Écarter les guides de papier jusqu'en position maximale.

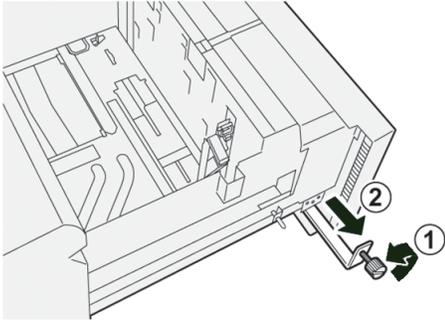


3. Ouvrir le panneau avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).



Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

4. Pour sortir le dispositif pour cartes postales, desserrer la vis sur le côté gauche du magasin (①) et tirer le dispositif hors de son logement (②).



5. Installer le dispositif pour cartes postales afin qu'il repose sur les broches de localisation du cadre supérieur et dans les rainures au fond du magasin.



6. Serrer la vis moletée pour verrouiller en place le dispositif pour cartes postales.

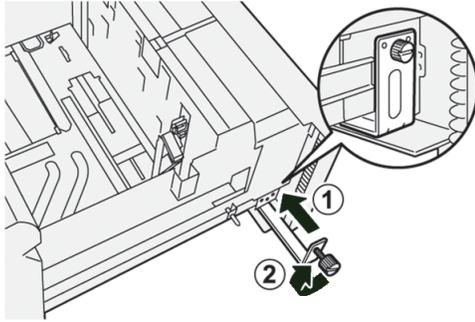


7. Charger les cartes postales et positionner les guides de papier contre la pile de supports.



8. Fermer le magasin et confirmer les nouveaux réglages sur l'interface utilisateur de la presse et si nécessaire sur le serveur d'impression.
9. Lancer le travail d'impression.
10. Lorsque le travail d'impression est terminé, retirer les cartes postales et le dispositif pour cartes postales du magasin.

11. Ranger le dispositif pour cartes postales dans le logement prévu à cet effet sur le côté gauche du magasin (①) et serrer la vis (②).



Leviers de réglage d'oblique (magasins 6/7 et 8/9)

Les leviers de réglage d'oblique se trouvent dans tous les magasins. Ces leviers sont utilisés pour améliorer la précision de l'alimentation du support et pour limiter les problèmes d'alimentation en oblique.



1. Levier de réglage d'oblique arrière
2. Levier de réglage d'oblique du côté droit

REMARQUE

Ces leviers doivent rester à leur position par défaut. Leur position ne doit être changée qu'en cas de problème de mésalignement lors de l'exécution d'un travail spécifique et (ou) lorsqu'un type de support particulier est utilisé. Le changement de position des leviers peut causer davantage de problèmes de mésalignement lors de l'exécution de certains types de supports, tels que papier couché, étiquettes, transparents et film.

Utiliser la procédure suivante pour ajuster les leviers de réglage d'oblique.

1. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
Les caractéristiques / la configuration du magasin s'affichent sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Dans la fenêtre Caractéristiques du magasin, vérifier les informations relatives au papier pour le magasin : format, type, grammage et réglage de la tuile du papier ou de l'alignement. Sélectionner **OK** et fermer la fenêtre Caractéristiques du magasin.
3. Dans le magasin, faire glisser le levier de réglage d'oblique arrière vers la droite.
4. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
5. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante, la tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante ; passer à l'étape suivante.

Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

6. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
7. Vérifier les paramètres du magasin et du papier sur le serveur d'impression.
8. Remettre le levier de réglage d'oblique vers la gauche, dans sa position par défaut.
9. Glisser le levier de réglage d'oblique de droite vers l'avant du magasin.
10. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
11. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante, la tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante ; passer à l'étape suivante.
12. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
13. Remettre le levier de réglage d'oblique de droite vers l'arrière du magasin, dans sa position par défaut.
14. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Maintenance des magasins 6/7

Consommables

CRU (Consommable/Fourniture)	Quantité de réapprovisionnement	Rendement approximatif - Impressions couleur A4 (8,5 x 11 po)
Kit de rouleaux d'entraînement MAGCGF	1 kit	500 000

Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

ASTUCE

Les rouleaux d'entraînement du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF) doivent être remplacés en cas de départs multiples répétés ou de présence de pages vierges dans la sortie imprimée.

Utiliser cette procédure pour remplacer les rouleaux d'entraînement du départ manuel du MAGCGF, comprenant :

- Rouleau de départ
- Rouleau d'impulsion
- Rouleau de retard

REMARQUE

Après avoir remplacé tous les rouleaux d'entraînement, contacter l'administrateur système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI pour ces CRU.

1. Localiser le départ manuel au-dessus du module d'alimentation grande capacité grand format et y accéder.
2. Soulever le panneau du départ manuel pour avoir accès aux éléments d'entraînement.



3. Retirer et remplacer le rouleau de départ en pressant les deux extrémités de la tige métallique et en soulevant.



4. Retirer et remplacer le rouleau d'impulsion en utilisant cette même technique.



5. Retirer et remplacer le rouleau de retard en utilisant cette même technique.



6. Fermer le panneau du départ manuel.
7. Vérifier que le magasin fonctionne correctement en alimentant le papier à partir du départ manuel.
8. Se connecter en tant qu'administrateur système ou demander à l'administrateur d'exécuter les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI :
 - a) Appuyer sur la touche **État machine** de l'interface utilisateur.
 - b) Sélectionner l'onglet **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres du système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux écrans Maintenance suivants.

Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

- e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique principal**. La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément MSI qui correspond aux éléments qui viennent d'être remplacés.
 - g) Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
9. Quitter le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur. Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Remplacement des rouleaux d'entraînement du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

Les rouleaux d'entraînement du MAGCGF doivent être remplacés après 300 000 impressions ou en cas de départs multiples répétés ou de présence de pages vierges dans la sortie imprimée.

Utiliser cette procédure pour remplacer les rouleaux d'entraînement du module d'alimentation grande capacité grand format, comprenant :

- Rouleau de départ
- Rouleau d'impulsion
- Rouleau de retard

REMARQUE

Après avoir remplacé tous les rouleaux d'entraînement, contacter l'administrateur système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI pour ces CRU.

1. Ouvrir le magasin supérieur du MAGCGF pour avoir accès aux éléments d'entraînement.



2. Remarquer le logement des rouleaux d'entraînement sur le panneau droit du magasin.



3. Retirer le rouleau d'impulsion en appuyant d'une main sur la languette noire (en soulevant le rouleau) et en pressant les deux extrémités de la tige métallique avec l'autre main. Soulever le rouleau d'impulsion pour le sortir.



4. Installer le nouveau rouleau : en pressant les deux extrémités de la tige métallique et en appuyant sur la languette noire, insérer et relâcher les extrémités du rouleau dans les encoches.
5. Retirer ensuite le module de rouleau de retard sur le côté du magasin pour avoir accès au rouleau de retard. Dévisser les 3 vis à molette.



6. Faire glisser le module complètement vers la gauche en dehors des fentes. Tirer le module vers soi jusqu'à ce qu'il soit complètement sorti du magasin. Mettre de côté.



7. Une fois le module sorti, accéder au rouleau de départ pour le retirer. Pour le retirer, presser les deux extrémités de la tige métallique et soulever. Pour installer le nouveau rouleau de départ, presser les deux extrémités de la tige, insérer et relâcher les extrémités dans les encoches.



8. Finalement, remplacer le rouleau de retard. Presser les tiges oranges du rouleau de retard et soulever pour le sortir du module.



Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

9. Installer un nouveau rouleau de retard dans les encoches noires du module en utilisant la même technique.



10. Réinstaller le module de retard dans le magasin. Aligner les trous du module avec le cadre du magasin afin que les trous de broches soient jumelés. Insérer le module dans le cadre. Faire glisser le module complètement vers la droite en utilisant la broche comme guide. S'assurer que le dispositif est inséré complètement dans les fentes et que les 3 zones de vis s'alignent.



11. Visser les 3 vis pour fixer le module. Ne pas serrer trop fort.
12. Fermer le magasin et vérifier que le magasin fonctionne correctement en alimentant du papier à l'aide de ce magasin.
13. Se connecter en tant qu'administrateur système ou demander à l'administrateur d'exécuter les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI.
 - a) Appuyer sur la touche **État machine** de l'interface utilisateur.
 - b) Sélectionner l'onglet **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres du système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
 - e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique principal**.
La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément (HCF) qui correspond aux éléments qui viennent d'être remplacés.
 - g) Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
14. Quitter le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur.
Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Résolution des incidents dans les magasins 6/7

Incidents papier

Incidents papier lorsque le départ manuel est installé au-dessus des magasins 6 et 7

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents papier, même s'il s'agit de petits bouts de papier coincés, sont résolus avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. Retirer le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).
2. Ouvrir, en le soulevant, le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



3. Enlever tout support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la presse et le retirer.

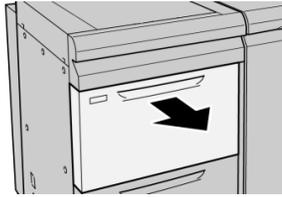
4. Fermer le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



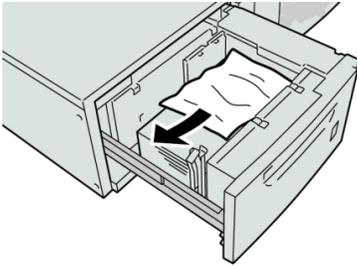
5. Remettre du papier dans le magasin et continuer l'impression.

Incidents papier dans le module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

1. Sortir le magasin dans lequel s'est produit l'incident.



2. Enlever le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

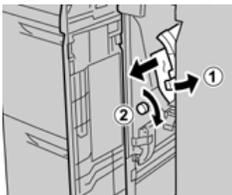
3. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Incidents papier au niveau du levier 1a et de la molette 1c (magasins 6 et 7)

1. Ouvrir le panneau avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).



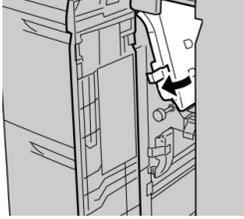
2. Déplacer le levier **1a** vers la droite et tourner la molette **1c** vers la droite. Enlever le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.



4. Fermer le panneau avant du MAGCGF.

REMARQUE

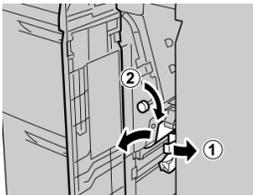
Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier au niveau du levier 1b et de la molette 1c (magasins 6 et 7)

1. Ouvrir le panneau avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).



2. Déplacer le levier **1b** vers la droite et tourner la molette **1c** vers la droite. Enlever le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1b** à sa position d'origine.



4. Fermer le panneau avant du MAGCGF.

REMARQUE

Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier au niveau du levier 1d et de la molette 1c (magasins 6 et 7)

1. Ouvrir le panneau avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).



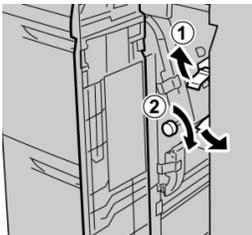
2. Déplacer le levier 1d vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

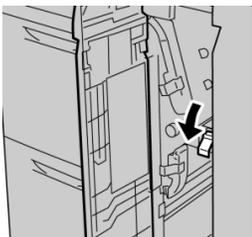
3. Si le support ne peut être retiré, tourner la molette 1c dans le sens horaire et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 1d à sa position d'origine.



5. Fermer le panneau avant du MAGCGF.

REMARQUE

Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans les magasins 6 et 7 sont identifiés par des codes commençant par le numéro à trois chiffres « **078** ».



Spécifications du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

Élément	Spécifications
Capacité papier	1 magasin : 2 000 feuilles plus armoire de stockage 2 magasins : 2 000 feuilles par magasin (total de 4 000 feuilles) IMPORTANT Lorsque du papier Xerox jusqu'à 90 g/m ² (24 lb) est utilisé.
Formats papier	1 magasin : 182 x 250 mm (B5) à 330 x 488 mm (SRA3) (7,2 x 10 po à 13 x 19,2 po) 2 magasins : 102 x 152 mm à 330 x 488 mm (SRA3) (4 x 6 po à 13 x 19,2 po)
Grammages	64 à 300 g/m ² (18 lb bond à 110 lb couverture) (non couché et couché)

Module d'alimentation grande capacité grand format à un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

3

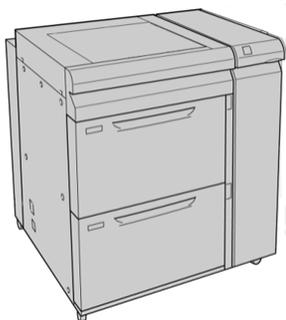
Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF / Magasins 8 et 9)

Présentation

IMPORTANT

Le second module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9) peut être ajouté uniquement à un système comprenant un module d'alimentation grande capacité grand format à 2 magasins (magasins 6 et 7).

Un deuxième module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF) peut être ajouté au système afin d'augmenter sa capacité papier en fournissant deux magasins supplémentaires. Ce second MAGCGF (magasins 8 et 9) accepte divers formats de support, y compris les formats standard et les grands formats jusqu'à 330 x 488 mm (13 x 19,2 po). Chaque magasin a une capacité de 2 000 feuilles de papier de 90 g/m² (24 lb). La plage de grammages disponible est de 52 à 350 g/m².



REMARQUE

Le MAGCGF est livré avec un dispositif pour cartes postales (bac d'insertion).

Papier et supports pris en charge dans les magasins 8 et 9

Chargement du papier dans les magasins 8 et 9

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier joint vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.
6. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

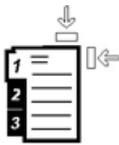
7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur. Il est possible de visualiser et de régler les caractéristiques et de vérifier que les magasins sont attribués aux supports adéquats.
8. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, saisir ou vérifier les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile et/ou de l'alignement. Sélectionner le support et attribuer les supports au magasin à utiliser.
9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Chargement d'intercalaires dans les magasins 8 et 9

Voir les conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Il est possible d'utiliser des jeux d'intercalaires assemblés dans l'ordre ou des jeux d'intercalaires assemblés en ordre inverse.

- Pour les travaux d'impression en réseau, toujours se reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de mise en place des intercalaires dans les magasins.
 - En cas d'incident lors de la réalisation des jeux d'intercalaires répertoires, annuler le travail et recommencer.
1. Après avoir programmé le travail avec intercalaires sur le serveur d'impression, sélectionner le type d'intercalaire approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
 3. Aérer les intercalaires avant de les placer dans le magasin.
 4. Charger les intercalaires DGC (portrait) et aligner le bord non découpé le long du côté droit du magasin (onglets à gauche ou bord arrière). Pour les jeux d'intercalaires assemblés dans l'ordre, le premier onglet vierge sera vers l'avant du magasin. Pour les jeux d'intercalaires assemblés en ordre inverse, le premier onglet vierge sera vers l'arrière du magasin.



Les intercalaires doivent être chargés avec le bord non découpé dans la direction d'alimentation. Par ailleurs, ils ne peuvent être chargés qu'en DGC.

5. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur.
7. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, confirmer le magasin correct pour l'impression et d'autres renseignements, y compris le format (9 x 11 po), le type (intercalaires répertoire) et, le cas échéant, l'option de tuile et/ou d'alignement.
8. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Chargement de transparents dans les magasins 8 et 9

Lire ces conseils avant d'utiliser des transparents :

- Ne pas utiliser de transparents avec la bande blanche sur le côté (permanente ou amovible).
- Ne pas mélanger du papier et des transparents dans un magasin. Des incidents peuvent se produire.
- Ne pas charger plus de 100 transparents dans un magasin au même moment.

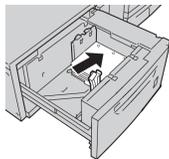
- Charger les transparents au format A4 (8,5 x 11 po) départ grand côté uniquement (paysage).
1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
 3. Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les placer dans le magasin.
 4. Placer les transparents DGC au-dessus d'une petite pile de papier de même format et aligner le bord de bande des transparents contre le bord droit du magasin, côté à imprimer face dessous.
 5. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

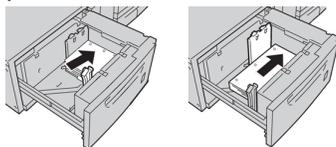
6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
7. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, saisir les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile et/ou de l'alignement.
8. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Chargement de papier perforé dans les magasins 8 et 9

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier joint vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DGC :



6. Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DPC :



7. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support placé dans le magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

8. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF / Magasins 8 et 9)

La fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

9. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin, saisir les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile et/ou de l'alignement.
10. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Caractéristiques du magasin.

Maintenance des magasins 8 et 9

Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9)

ASTUCE

Les rouleaux d'entraînement du magasin 5 (départ manuel) doivent être remplacés en cas de départs multiples répétés ou de présence de pages vierges dans la sortie imprimée.

Suivre cette procédure pour remplacer les rouleaux d'entraînement du magasin 5 :

- Rouleau de départ
- Rouleau d'impulsion
- Rouleau de retard

REMARQUE

Après avoir remplacé tous les rouleaux d'entraînement, contacter l'administrateur système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) pour ces CRU.

1. Localiser le magasin 5 (départ manuel) ; selon la configuration du système, il est situé au-dessus des magasins 6/7 ou des magasins 8/9 en option.
2. Soulever le panneau du départ manuel pour avoir accès aux éléments d'entraînement.



3. Retirer et remplacer le rouleau de départ en pressant les deux extrémités de la tige métallique et en soulevant.



4. Retirer et remplacer le rouleau d'impulsion en utilisant cette même technique.



5. Retirer et remplacer le rouleau de retard en utilisant cette même technique.



6. Fermer le panneau du départ manuel.
7. Vérifier que le magasin fonctionne correctement en alimentant le papier à partir du départ manuel.
8. Se connecter en tant qu'administrateur système ou demander à l'administrateur d'exécuter les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) :
 - a) Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Outils**.
 - b) Dans l'écran qui s'affiche, sélectionner l'icône **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres du système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux écrans Maintenance suivants.

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF / Magasins 8 et 9)

- e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique principal**. La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
 - f) Sélectionner les rouleaux du départ manuel correspondant aux éléments qui viennent d'être remplacés.
 - g) Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) à zéro.
9. Quitter le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** dans le panneau de commande. Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Remplacement des rouleaux d'entraînement du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9)

Les rouleaux d'entraînement des magasins 6 et 7 doivent être remplacés après 300 000 impressions ou en cas de départs multiples répétés ou de présence de pages vierges dans la sortie imprimée.

Suivre cette procédure pour remplacer les rouleaux d'entraînement, comprenant :

- Rouleau de départ
- Rouleau d'impulsion
- Rouleau de retard

REMARQUE

Après avoir remplacé tous les rouleaux d'entraînement, contacter l'administrateur système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) pour ces CRU.

1. Ouvrir le magasin supérieur pour accéder aux éléments d'entraînement.



2. Remarquer le logement des rouleaux d'entraînement sur le panneau droit du magasin.



3. Retirer le rouleau d'impulsion en appuyant d'une main sur la languette noire (en soulevant le rouleau) et en pressant les deux extrémités de la tige métallique avec l'autre main. Soulever le rouleau d'impulsion pour le sortir.



4. Installer le nouveau rouleau : en pressant les deux extrémités de la tige métallique et en appuyant sur la languette noire, insérer et relâcher les extrémités du rouleau dans les encoches.
5. Retirer ensuite le module de rouleau de retard sur le côté du magasin pour avoir accès au rouleau de retard. Dévisser les 3 vis à molette.



6. Faire glisser le module complètement vers la gauche en dehors des fentes. Tirer le module vers soi jusqu'à ce qu'il soit complètement en dehors du magasin. Mettre de côté.



7. Une fois le module sorti, accéder au rouleau de départ pour le retirer. Pour le retirer, presser les deux extrémités de la tige métallique et soulever. Pour installer le nouveau rouleau de départ, presser les deux extrémités de la tige, insérer et relâcher les extrémités dans les encoches.



8. Finalement, remplacer le rouleau de retard. Presser les tiges oranges du rouleau de retard et soulever pour le sortir du module.



9. Installer un nouveau rouleau de retard dans les encoches noires du module en utilisant la même technique.



10. Réinstaller le module de retard dans le magasin. Aligner les trous du module avec le cadre du magasin afin que les trous de broches soient jumelés. Insérer le module dans le cadre. Faire glisser le module complètement vers la droite en utilisant la broche comme guide. S'assurer que le dispositif est inséré complètement dans les fentes et que les 3 zones de vis s'alignent.



11. Visser les 3 vis pour fixer le module. Ne pas les serrer trop fort.
12. Fermer le magasin et vérifier que le magasin fonctionne correctement en alimentant du papier à l'aide de ce magasin.
13. Se connecter en tant qu'administrateur système ou demander à l'administrateur d'exécuter les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) :
 - a) Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Outils**.
 - b) Dans l'écran qui s'affiche, sélectionner l'icône **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres du système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
 - e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique principal**.
La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément correspondant aux éléments qui viennent d'être remplacés.
 - g) Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) à zéro.
14. Quitter le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** dans le panneau de commande.
Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Résolution des incidents dans les magasins 8 et 9

Incidents papier dans les magasins 8 et 9

Résolution des incidents papier dans les magasins 8 et 9

Les leviers pinceurs de dégagement à l'intérieur de la zone de transport du module d'alimentation retiennent les feuilles grand format (comme A3, 11 x 17 po, 12 x 18 po) pour minimiser les risques d'incident papier lorsque le papier pénètre dans le moteur d'impression.

REMARQUE

Suivre les instructions de résolution de l'incident sur l'écran tactile. Toujours s'assurer que tous les incidents papier, même s'il s'agit de petits bouts de papier coincés, sont résolus avant de poursuivre les travaux d'impression.

Incidents papier lorsque le départ manuel est installé au-dessus des magasins 8 et 9

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents papier, même s'il s'agit de petits bouts de papier coincés, sont résolus avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. Retirer le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).
2. Ouvrir, en le soulevant, le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



3. Enlever tout support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la presse et le retirer.

4. Fermer le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



5. Tirer le **tiroir supérieur** (situé au-dessus des magasins 6 et 7) pour l'ouvrir.



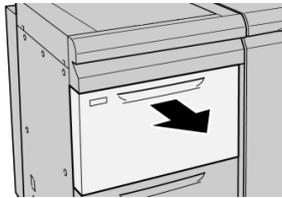
6. Soulever les leviers **2a** et **2b** et retirer le support bloqué.



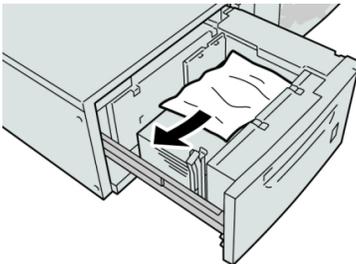
7. Rabaisser les leviers **2a** et **2b**.
8. Fermer le **tiroir supérieur**.
9. Remettre du papier dans le magasin et continuer l'impression.

Incidents papier dans les magasins 8 et 9

1. Sortir le magasin dans lequel s'est produit l'incident.



2. Enlever le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Incidents papier dans les magasins 8 et 9 au niveau du levier 1a et de la molette 1c

1. Ouvrir le panneau avant du module d'alimentation.



2. Déplacer le levier **1a** vers la droite et tourner la molette **1c** vers la droite. Enlever le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

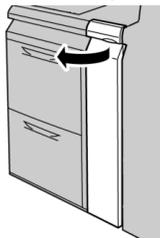
3. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.
4. Refermer le panneau avant du module d'alimentation.

REMARQUE

Si le panneau avant du module d'alimentation n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier dans les magasins 8 et 9 au niveau du levier 1b et de la molette 1c

1. Ouvrir le panneau avant du module d'alimentation.



2. Déplacer le levier **1b** vers la droite et tourner la molette **1c** vers la droite. Enlever le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1b** à sa position d'origine.
4. Refermer le panneau avant du module d'alimentation.

REMARQUE

Si le panneau avant du module d'alimentation n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier dans les magasins 8 et 9 au niveau du levier 1d et de la molette 1c

1. Ouvrir le panneau avant du module d'alimentation.



2. 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.

3. Si le support ne peut être retiré, tourner la molette **1c** dans le sens horaire et retirer le support bloqué.
4. Remettre le levier **1d** à sa position d'origine.
5. Refermer le panneau avant du module d'alimentation.

REMARQUE

Si le panneau avant du module d'alimentation n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans les magasins 8 et 9 sont identifiés par des codes commençant par le numéro à trois chiffres « **178.** »



Spécifications des magasins 8 et 9

Élément	Spécifications
Formats papier	<p>DPC = Départ petit côté</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4 (8,5 x 11 po) • 8,5 x 13 po • 8,5 x 14 po • B4 (10 x 14 po) • A3 (11 x 17 po) • 12 x 18 po • SRA3 (12,6 x 17,7 po) • 13 x 18 po • 13 x 19 po • 12,6 x 19,2 po • B5 <p>DGC = Départ grand côté</p> <ul style="list-style-type: none"> • B5 • 7,25 x 10,5 po (Executive) • A4 • 8,5 x 11 po • 8,0 x 10 po <p>Formats personnalisés : 182 à 330 mm (7,2 à 13 po) de large et 182 à 488 mm (7,2 à 19,2 po) de long</p>

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF / Magasins 8 et 9)

Élément	Spécifications
Grammages	52 à 350 g/m ² (16 lb à 130 lb couverture)
Capacité	2 000 feuilles par magasin IMPORTANT Lorsque du papier Xerox jusqu'à 90 g/m ² (24 lb) est utilisé.

4

Module de finition Business Ready (BR) et plieuse/brocheuse en option

Présentation du module de finition Business Ready (BR)

ASTUCE

Le module de finition BR (avec ou sans plieuse/brocheuse) se relie directement à la presse et n'exige pas de module d'interface ou de module de refroidissement d'interface.

Le module de finition Business Ready (BR) ajoute plusieurs options de finition de niveau professionnel à la presse sans exiger d'espace supplémentaire. Il est disponible avec ou sans plieuse/brocheuse en option.

Module de finition Business Ready (BR) sans plieuse/brocheuse



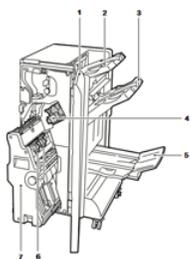
Le module de finition BR prend en charge la perforation et l'agrafage. Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier. Le module de réception est utilisé pour les impressions décalées et/ou agrafées et peut contenir jusqu'à 3 000 feuilles.

Module de finition Business Ready (BR) avec plieuse/brocheuse en option



Le module de finition BR avec plieuse/brocheuse en option prend en charge la perforation, l'agrafage et la création de cahiers. Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier. Le bac central droit est utilisé pour les impressions décalées et/ou agrafées et peut contenir jusqu'à 1 500 feuilles. Les deux bacs peuvent être utilisés pour la réception des travaux perforés (en option). Le bac inférieur est utilisé pour recevoir les cahiers réalisés avec piqûre à cheval.

Identification des éléments du module de finition BR



1. Panneau avant du module de finition
2. Bac supérieur droit
3. Bac central droit
4. Cartouche d'agrafes
5. Bac de la plieuse/brocheuse (en option)
6. Unité d'agrafage de la plieuse/brocheuse (en option)
7. Unité d'agrafage de la plieuse/brocheuse (en option)

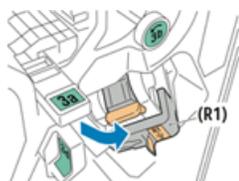
Maintenance du module de finition BR

Consommables/Fournitures pour le module de finition BR

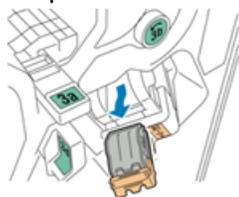
CRU (Consommable/Fourniture)	Quantité de réapprovisionnement	Rendement approximatif - Impressions couleur A4 (8,5 x 11 po)
Cartouche d'agrafes pour le module de finition Business Ready (BR)	1 cartouche d'agrafes	5 000 agrafes par cartouche
Cartouche d'agrafes pour le module de finition Business Ready (BR) avec plieuse/brocheuse	Paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune	5 000 agrafes par cartouche
Recharge d'agrafes pour le module de finition Business Ready et le module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse	Carton de 3 recharges	Recharges de 5 000 agrafes, soit 15 000 agrafes au total

Remplacement d'agrafes dans l'unité d'agrafage centrale

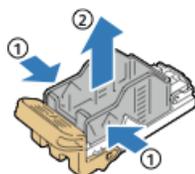
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Tenir le module d'agrafage en utilisant le levier orange **R1** et en le poussant vers la droite.



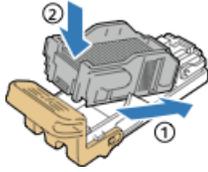
3. Saisir la cartouche d'agrafes à l'aide de la poignée orange et la tirer fermement vers soi pour la retirer.



4. Pincer les deux côtés de la recharge d'agrafes (1) et la retirer de la cartouche (2).



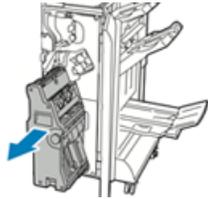
5. Insérer l'avant de la recharge d'agrafes dans la cartouche d'agrafes (1), puis pousser l'arrière dans la cartouche (2).



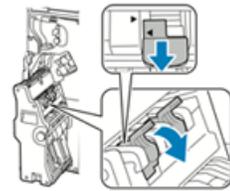
6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Remplacement d'agrafes dans la plieuse/brocheuse

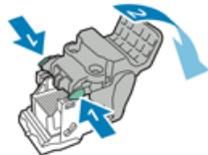
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Saisir la poignée de la plieuse/brocheuse et tirer l'unité vers soi jusqu'à ce que les cartouches d'agrafes apparaissent sur le bord supérieur de l'appareil.



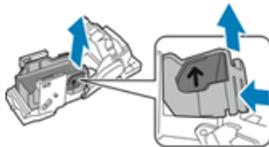
3. Pour retirer la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse, pousser la poignée de la cartouche d'agrafes vers le bas comme indiqué, puis tirer la cartouche vers le haut pour la sortir.



4. Retourner la cartouche d'agrafes.
5. Pour dégager la poignée de la cartouche d'agrafes de la recharge d'agrafes, presser sur les languettes vertes puis tirer la poignée.



6. Pour retirer la recharge d'agrafes, appuyer sur l'arrière du conteneur de remplissage, comme indiqué.



7. Remplacer la recharge d'agrafes, puis remettre la cartouche dans la plieuse/brocheuse.
8. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

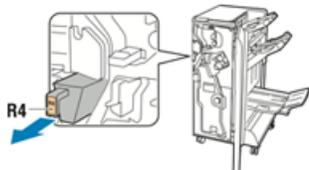
Vider le récupérateur de la perforreuse

Un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse lorsque le récupérateur de la perforreuse est plein.

AVERTISSEMENT

Ne pas effectuer cette procédure quand la presse est en cours de copie ou d'impression.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Retirer le récupérateur de la perforreuse de sa fente près de la partie supérieure gauche du module de finition.

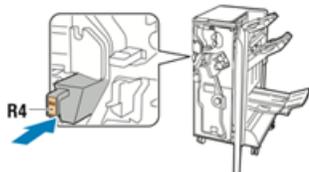


- Attendre 10 secondes avant de réinsérer le récupérateur dans la presse. Le compteur de perforation se réinitialise après 10 secondes.
- Si le récupérateur de la perforreuse est retiré avant que le module ne le demande, le vider avant de le réinsérer dans le module de finition.

3. Vider le récupérateur.



4. Réinsérer le récupérateur à fond dans le module de finition.



5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Résolution des incidents dans le module de finition BR

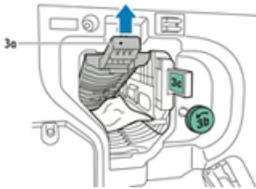
Incidents papier

Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 3a

1. Si le papier est visible à la sortie du bac récepteur, le retirer en tirant délicatement dans la direction indiquée.



2. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
3. Repositionner la poignée verte **3a**.



4. Retirer soigneusement le papier.



- Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.
- Si le papier est inaccessible ou si l'interface utilisateur de la presse indique de libérer le papier, tourner la molette de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.

5. Remettre la poignée **3a** verte à sa position initiale.

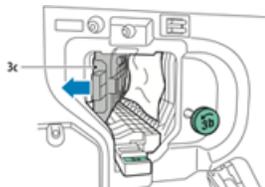


6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 3c

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.

2. Déplacer le levier vert **3c** vers la gauche.

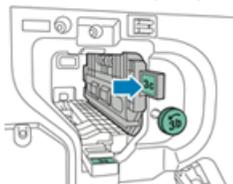


3. Retirer soigneusement le papier.



- Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.
- Si le papier est inaccessible ou si l'interface utilisateur de la presse indique de libérer le papier, tourner la molette de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.

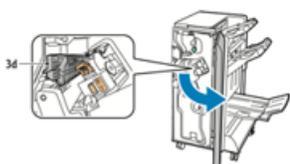
4. Remettre la poignée **3c** verte à sa position initiale.



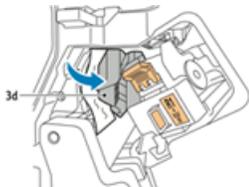
5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 3d

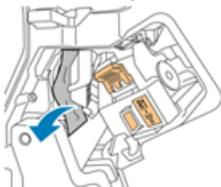
1. Ouvrir la porte avant du module de finition et localiser le levier vert **3d**.



2. Déplacer le levier vert **3d** vers la droite.



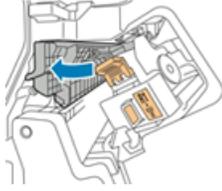
3. Retirer soigneusement le papier.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.

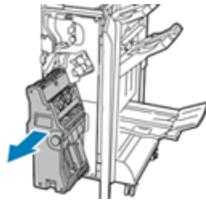
4. Remettre le levier vert **3d** à sa position initiale.



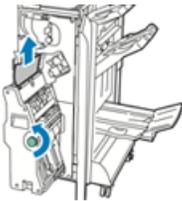
5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Résolution des incidents dans le module de finition BR à la position 4

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. En utilisant la poignée verte, sortir l'unité 4 jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



3. Pour retirer le papier bloqué, tourner la molette verte 4 dans chaque direction, comme indiqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.

4. Remettre l'unité 4 à sa position initiale.



5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Résolution des incidents dans le bac de réception des cahiers

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.

2. Pour dégager le papier bloqué, tourner la molette verte **4** dans la direction indiquée.



3. Pour retirer le papier, l'extraire dans la direction indiquée.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.

4. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Messages et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le module de finition prêt pour la production et la plieuse/brocheuse sont identifiés par des codes commençant par le numéro à trois chiffres « 012 ».



Spécifications du module de finition BR

Module de finition BR sans plieuse/brocheuse

Élément	Spécifications
Capacité des magasins	Bac à décalage (supérieur) : 500 feuilles Bac de réception avec agrafage : <ul style="list-style-type: none"> • 3 000 feuilles non agrafées ou • 100 jeux (agrafage 2 ou 4 points), 11 x 17 po, 8,5 x 14 po, A4 ou • 200 jeux (agrafage un point), A4 (8,5 x 11 po)
Formats	A6 à SRA3 (4 x 6 po à 12 x 19 po) pour l'empilement B5 à A3 (7,25 x 10,5 po à 11 x 17 po) pour l'agrafage
Grammages	64 à 300 g/m ² (16 lb bond à 110 lb couverture) (non couché et couché)
Agrafage	Agrafage 1 point et multi-points Agrafage auto (50 feuilles maximum) – 90 g/m ² (24 lb) Formats A3, A4, B4 et B5 (8,5 x 11 po, 8,5 x 14 po, 11 x 17 po) pris en charge
Perforation	Amérique du Nord : Perforation 2-3 trous Europe : Perforation 2-4 trous ; perforation suédoise 4 trous (en option)

Module de finition BR sans plieuse/brocheuse

Élément	Spécifications
Capacité des magasins	Bac à décalage (supérieur) : 500 feuilles A4 (8,5 x 11 po) non agrafées Bac de réception avec agrafage : <ul style="list-style-type: none"> • 1 500 feuilles A4, A3, SRA3 (8,5 x 11 po, 11 x 17 po) non agrafées ou • 200 jeux agrafés A4 (8,5 x 11 po) (agrafage 1 point, 2 points ou 4 points) ou • 100 jeux agrafés A3, SRA3 (11 x 17 po)

Élément	Spécifications
Formats	A6 à SRA3 (4 x 6 po à 12 x 19 po) pour l'empilement B5 à A3 (7,25 x 10,5 po à 11 x 17 po) pour l'agrafage
Grammages	64 à 300 g/m ² (16 lb bond à 110 lb couverture) (non couché et couché)
Agrafage	Agrafage 1 point et multi-points Agrafage auto (50 feuilles maximum) – 90 g/m ² (24 lb) Formats A3, A4, B4 et B5 (8,5 x 11 po, 8,5 x 14 po, 11 x 17 po) pris en charge
Perforation	Amérique du Nord : Perforation 2-3 trous Europe : Perforation 2-4 trous ; perforation suédoise 4 trous (en option)
Pliuse/brocheuse	Piqûre à cheval de 2 à 16 feuilles (7 feuilles de grammage 106-176 g/m ² couché ou 5 feuilles de grammage 177-220 g/m ² couché) Un seul pli jusqu'à 5 feuilles Formats A3, A4, SRA3 (8,5 x 11 po, 8,5 x 14 po, 11 x 17 po, 12 x 18 po) pris en charge

5

Module de détuilage / Module de détuilage (ILS)

Le module de détuilage est un périphérique de finition en option utilisé avec d'autres périphériques de finition en option.

Deux modules de détuilage sont proposés avec la presse Versant 180 :

- Module de détuilage
- Module de détuilage avec spectromètre en ligne (ILS)

Le module de détuilage fournit les fonctions suivantes :

- Communication entre la presse et le module de finition associé
- Circuit papier aligné entre la presse et le module de finition associé
- Refroidissement du papier et élimination de la tuile au sortir de la presse

Périphériques de finition nécessitant un module de détuilage

Les périphériques de finition suivants requièrent l'un ou l'autre module de détuilage :

- Module d'insertion
- GBC AdvancedPunch
- Module de réception grande capacité (MRGC)
- Massicot bilame
- Plieuse C/Z
- Module de finition prêt pour la production
- Plieuse/brocheuse prête pour la production
- Module de finition pour production Plus
- Massicot SquareFold (qui requiert la plieuse/brocheuse prête pour la production)

Option Performance Package et module de détuilage (ILS)

REMARQUE

Lorsque la presse est équipée de l'option Performance Package, le module de détuilage (ILS) est requis (quels que soient les autres périphériques installés).

IMPORTANT

L'option Performance Package doit être commandée avant l'installation du système. Une fois la presse commandée et installée, il est impossible de la mettre à niveau avec l'option Performance Package.

L'option Performance Package est un ensemble de technologies et d'outils qui améliorent les fonctionnalités de la presse dans trois domaines : vitesse de fonctionnement, automatisation de la gestion des couleurs et productivité du service d'impression.

L'option Performance Package comprend les technologies et outils suivants :

- Logiciel **ASRS (All Stocks Rate Speed)** : Grâce à ce logiciel, l'impression sur les supports à fort grammage est plus rapide, la vitesse de la presse dépendant uniquement du format du papier et non de son grammage. Tous les supports jusqu'à 350 g/m² d'un même format seront ainsi imprimés à la vitesse nominale (vitesse maximale) pour ce format.
- Logiciel **ACQS (Automated Color Quality System)** : Grâce à la technologie avancée mise en œuvre par ce logiciel, la gestion des couleurs est automatisée. L'opérateur est ainsi dégagé d'une tâche complexe. Le logiciel ACQS automatise l'impression et la lecture des tableaux d'étalonnage. Il effectue ensuite les calculs nécessaires et apporte les ajustements précis aux tables de couleur en fonction des résultats.

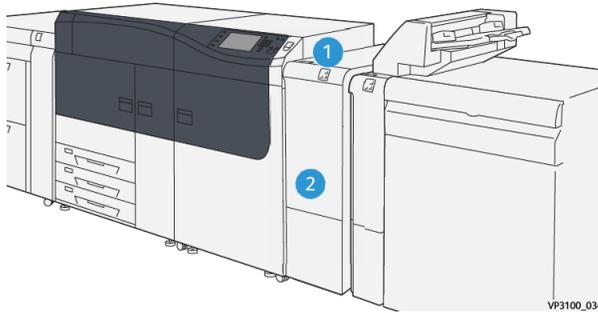
REMARQUE

La suite logicielle ACQS est disponible uniquement avec le serveur d'impression Xerox EX 80 optimisé par Fiery ; elle **n'est pas** disponible avec le serveur d'impression Xerox EX-i 80 optimisé par Fiery.

- Le logiciel ACQS élimine toute variabilité des couleurs en intégrant des mesures colorimétriques standardisées. Il utilise le spectrophotomètre en ligne (situé sur le module de refroidissement du module d'interface) pour étalonner les couleurs sur la presse et générer des profils de destination précis pour différents supports.
- Les procédures sont automatiques : l'opérateur n'a plus besoin de numériser les feuilles cibles à l'aide d'un spectrophotomètre externe. Il doit simplement lancer la procédure sur le serveur d'impression, toutes les feuilles cibles sont générées et numérisées automatiquement et tous les calculs, mesures et corrections sont effectués automatiquement.
- **Spectrophotomètre en ligne (ILS)** inclus dans le module de détuilage (ILS) :
 - Le spectrophotomètre en ligne (ILS) est installé dans le module de refroidissement. Il permet au logiciel ACQS d'automatiser le processus d'étalonnage de la presse afin de produire des couleurs homogènes et précises, tirage après tirage. Ainsi, les opérateurs n'ont plus besoin d'utiliser un spectrophotomètre manuel lors de l'étalonnage du serveur d'impression. Il facilite également la création de profils de destination personnalisés pour chaque support utilisé dans la presse.

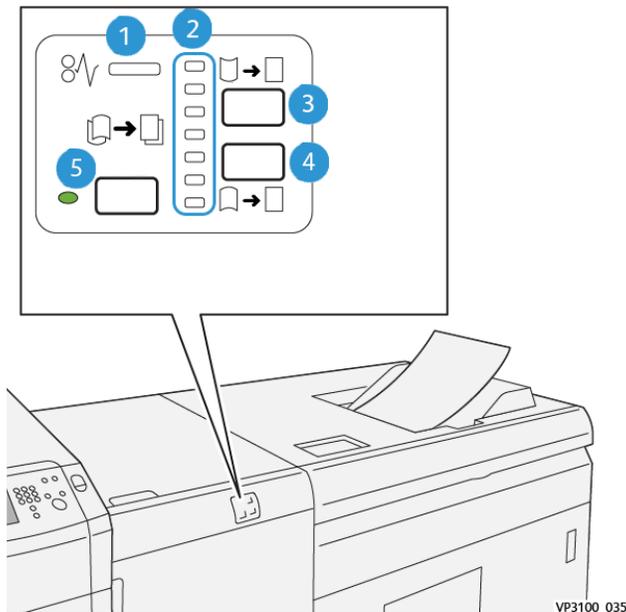
- Grâce à sa situation stratégique sur le circuit papier, les processus automatiques tels que les mesures d'étalonnage et la génération de profils de destination sont rapides à exécuter et les temps d'arrêt de la presse sont moins longs. Le logiciel ACQS et le spectrophotomètre en ligne fonctionnent ensemble pour produire plus rapidement de la couleur et assurer la stabilité des couleurs au fil du temps.
 - Outre le spectrophotomètre en ligne, le module de refroidissement du module de détuilage contient des dispositifs de refroidissement supplémentaires pour prendre en charge les vitesses plus élevées de la presse ainsi qu'un détuilleur pour garantir la planéité des feuilles avant finition.
- **Serveur d'impression Xerox EX 180**
 - **Informations de configuration relatives à l'option Performance Package :**
 1. L'option Performance Package doit être commandée en même temps que la presse. Une fois la presse configurée sans l'option Performance Package, elle ne peut pas être mise à niveau avec l'option ultérieurement.
 2. L'option Performance Package n'est pas disponible avec le serveur d'impression Xerox EX-i 80. Les clients doivent commander le serveur d'impression externe Xerox EX 80.
 3. S'ils configurent la presse avec le module de finition Business Ready, le module de finition Business Ready avec plieuse/brocheuse ou le bac à décalage, l'option Performance Package **n'est pas disponible** pour la configuration.
 4. Lorsque l'option Performance Package est commandée, la presse doit être équipée du module de refroidissement du module d'interface. L'option ne peut pas être utilisée avec le module de détuilage.
 5. Les périphériques de finition pouvant être utilisés avec le module de détuilage (ILS) sont les suivants :
 - Module d'insertion
 - GBC AdvancedPunch
 - Module de réception grande capacité (MRGC)
 - Massicot bilame
 - Plieuse C/Z
 - Module de finition prêt pour la production
 - Plieuse/brocheuse prête pour la production
 - Module de finition pour production Plus
 - Massicot SquareFold (qui requiert la plieuse/brocheuse prête pour la production)
 - Plockmatic Pro 35 et Plockmatic Pro 50 (qui requiert le module de finition pour production Plus)

Élément du module de détuilage



1. Voyant d'incident papier / d'erreur
2. Panneau avant du module de détuilage

Panneau de commande du module de détuilage

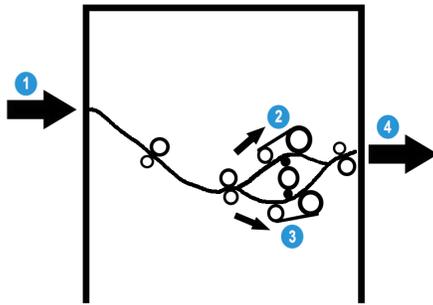


1. Voyant d'incident papier / d'erreur
2. Voyants tuile vers le bas/haut
3. Touche tuile vers le haut manuelle
4. Touche tuile vers le bas manuelle
5. Touche et voyant tuile auto

Réglage de la tuile dans le module de détuilage

ASTUCE

Cette fonction permet d'éliminer la tuile du papier à la sortie de la presse, mais avant l'entrée dans le périphérique de finition en ligne suivant. Elle s'utilise pendant l'impression.



- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Support imprimé provenant de la presse 2. Circuit papier tuile vers le haut | <ol style="list-style-type: none"> 3. Circuit papier tuile vers le bas 4. Support imprimé sortant du module de détuilage et acheminé vers le module de finition en ligne |
|---|--|

Lorsque le support entre dans le module, il est alimenté vers le détuilleur pour corriger la tuile du papier. Le détuilleur est équipé de rouleaux détuilleurs supérieurs et inférieurs qui appliquent une pression sur le support en fonction des paramètres suivants :

- Valeur par défaut (mode **Auto** activé)
- Sélections manuelles effectuées sur le panneau de commande du module de détuilage

En fonction des paramètres de réglage de la tuile, le module de détuilage achemine le papier vers le circuit papier tuile vers le haut (en coupe) ou vers le circuit papier tuile vers le bas (en pont). Le niveau de pression est appliqué indépendamment sur les bras supérieur et inférieur du détuilleur.

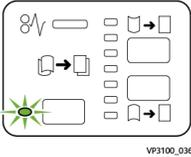
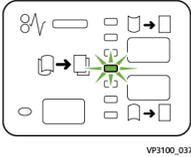
Pour ajuster rapidement, et précisément, la tuile du document imprimé, utiliser les touches tuile vers le haut ou vers le bas manuelle. Si le document imprimé présente une tuile trop importante après utilisation de ces touches, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, et consulter les sections « Paramètres papier personnalisé, Réglage de la tuile du papier. »

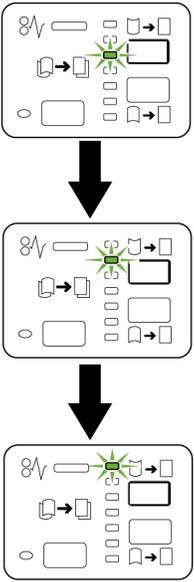
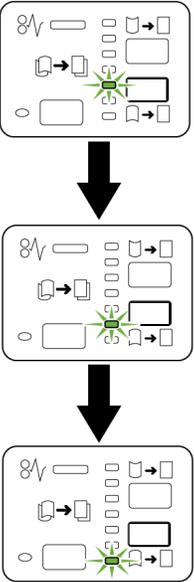
Lorsqu'il sort du détuilleur, le support est refroidi et acheminé vers le module de finition en ligne suivant connecté à la presse.

Modes et fonctions

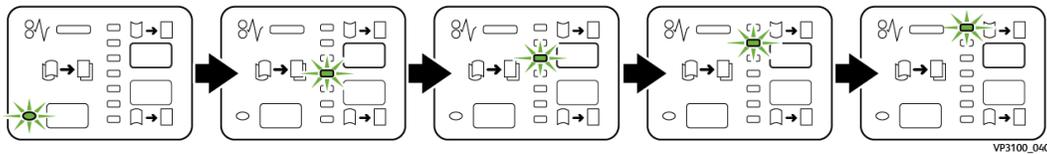
REMARQUE

Lorsqu'un mode de réglage de la tuile est sélectionné, il est appliqué aussitôt, sur la feuille suivante arrivant dans le module de détuilage.

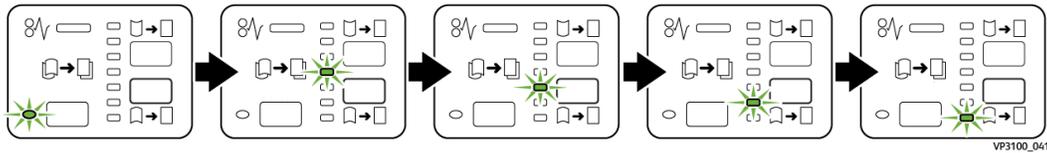
Voyant	Mode	Fonction
 <p>VP3100_036</p>	<p>Auto</p>	<p>C'est le mode par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner cette touche pour corriger automatiquement la tuile (sens et valeur). Le réglage appliqué dépend du format et de l'orientation du papier et du périphérique de finition vers lequel est envoyée la feuille. • Lorsque Auto est sélectionné, le voyant à droite de la touche est allumé. • Ce mode comporte sept réglages automatiques de contrôle de la tuile : trois réglages tuile vers le haut, trois réglages tuile vers le bas et le réglage désactivé. • Lorsque le mode Auto est en cours d'utilisation, un voyant clignote sur le panneau de contrôle, indiquant le sens de la tuile présélectionné et la pression appliquée au papier.
 <p>VP3100_037</p>	<p>Désactivé</p>	<p>Lorsque ce voyant est allumé, en mode Auto ou en mode Manuel, aucun réglage de tuile n'est appliqué aux impressions.</p>

Voyant	Mode	Fonction
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_038</p>	<p>Tuile vers le haut manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner cette touche lorsque le document imprimé présente une tuile vers le haut. • Il y a trois valeurs de réglage de tuile vers le haut. • Les trois voyants supérieurs indiquent le niveau de réglage sélectionné. • Le premier voyant en partant du haut correspond à la valeur la plus élevée pouvant être appliquée au document imprimé pour corriger la tuile vers le haut.
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_039</p>	<p>Tuile vers le bas manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner cette touche lorsque le document imprimé présente une tuile vers le bas. • Il y a trois valeurs de réglage de tuile vers le bas. • Les trois voyants supérieurs indiquent le niveau de réglage sélectionné. • Le premier voyant en partant du bas correspond à la valeur la plus élevée pouvant être appliquée au document imprimé pour corriger la tuile vers le bas.

Une pression sur la touche tuile vers le haut change le niveau de réglage comme illustré ci-après :

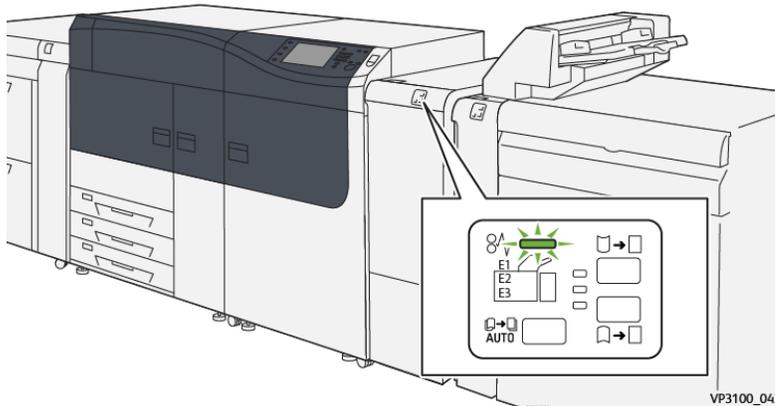


Une pression sur la touche tuile vers le bas change le niveau de réglage comme illustré ci-après :



Résolution des incidents dans le module de détuilage

Incidents papier



Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.) :

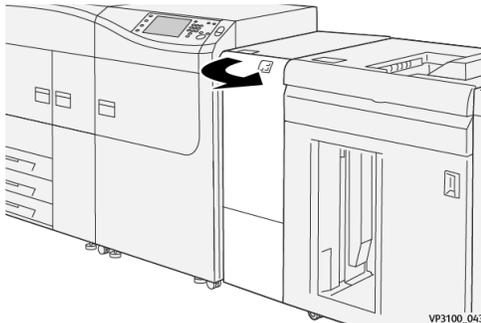
- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique indiquant la zone du périphérique dans laquelle s'est produit l'incident.

Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

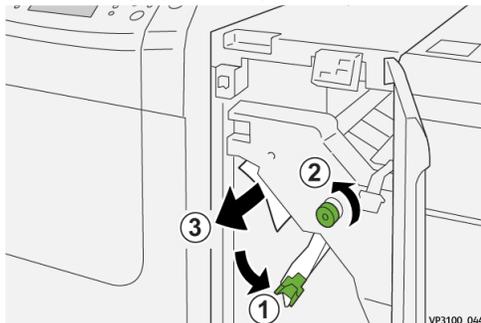
- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.
- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.
- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

Résolution des incidents papier

1. Ouvrir le panneau avant du module de dévissage.



2. Enlever le papier bloqué :



- a) Déplacer le levier **1a** vers le bas ①.
- b) Tourner la molette **1b** dans le sens antihoraire ②.

IMPORTANT

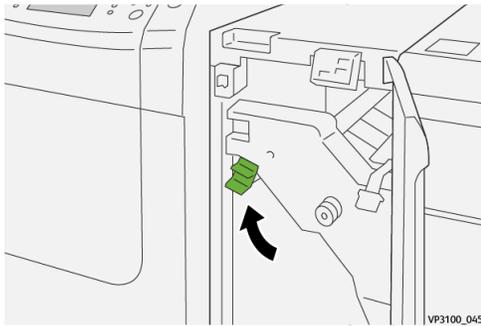
Pour être sûr de détecter le papier dans cette zone, il convient de tourner la molette au moins dix (10) fois.

- c) Enlever le papier bloqué ③.

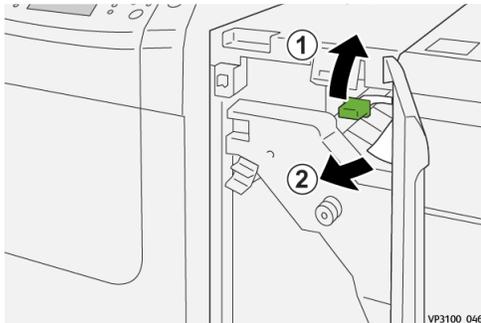
IMPORTANT

Pour retirer le papier, veiller à le tirer délicatement hors de la zone.

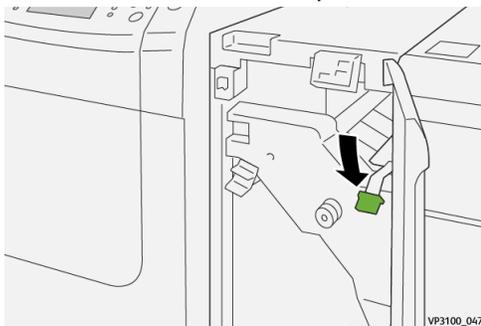
3. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.



4. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacer le levier **1c** vers le haut ① et dégager délicatement le papier coincé ②.



5. Remettre le levier **1c** à sa position initiale.



6. Refermer le panneau avant du module de détuilage.
7. Le cas échéant, suivre les instructions sur l'écran tactile de la presse pour résoudre des incidents dans d'autres parties du système.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le module de détuilage sont identifiés par des codes commençant par le numéro à trois chiffres « **048** ».



6

Module d'insertion

REMARQUE

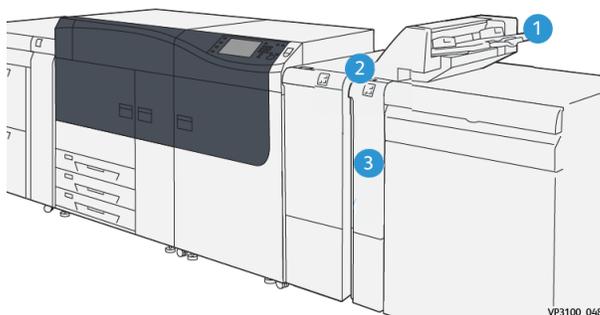
Ce module de finition en option requiert le module de détuilage.

Utiliser le module d'insertion pour charger les supports (vierges, préimprimés ou spéciaux) qui seront insérés dans les documents imprimés pour servir de séparateurs ou de couvertures. Le papier provenant du module d'insertion n'est pas imprimé ; il est inséré dans le tirage aux emplacements sélectionnés.

REMARQUE

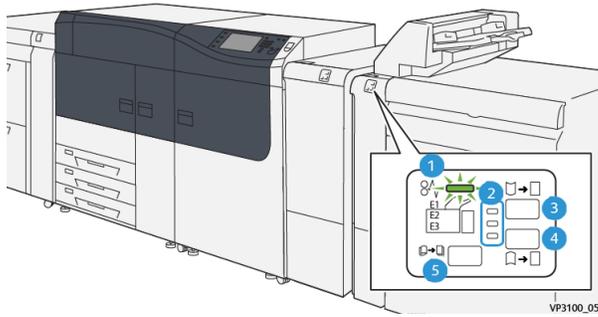
Le module d'insertion est parfois appelé « module d'insertion post-traitement » ou « interposer. »

Éléments du module d'insertion



1. Magasin T1 (magasin d'insertion)
2. Panneau de commande du module d'insertion
3. Panneau avant

Panneau de commande du module d'insertion



Numéro	Élément	Description
1	Voyant d'incident papier / d'erreur	Ce voyant s'allume quand un incident papier se produit dans le module d'insertion.
2	Voyants tuile vers le bas/haut	Ces voyants sont similaires aux voyants du module de détailage ; ils indiquent le sens dans lequel s'effectue le réglage de la tuile. Sur le module d'insertion, toutefois, trois options seulement sont proposées pour le réglage de la tuile : <ul style="list-style-type: none"> • Réglage de tuile vers le haut : voyant supérieur. • Réglage de tuile vers le bas : voyant inférieur. • Aucun réglage de tuile : voyant du milieu.
<p>IMPORTANT</p> <p>Utiliser l'une des touches ci-dessous uniquement si la tuile demeure après avoir appliqué le réglage maximum ou minimum sur le module de détailage.</p>		
3	Touche tuile vers le haut manuelle	Sélectionner cette touche lorsque le document imprimé présente une tuile vers le haut.
4	Touche tuile vers le bas manuelle	Sélectionner cette touche lorsque le document imprimé présente une tuile vers le bas.
	Touche tuile auto	Sélectionner cette touche pour corriger automatiquement la tuile (sens et valeur).

Papiers et supports pour le magasin T1 du module d'insertion

ASTUCE

Le papier provenant du module d'insertion n'est pas imprimé ; il est inséré dans le tirage aux emplacements sélectionnés.

Papiers et supports pris en charge

Formats support	Grammages	Capacité des magasins
182 x 148 mm à 330 x 488 mm (A3) (7,2 x 5,8 po à 13 x 19,2 po)	52 à 350 g/m ² non couché / 72 à 350 g/m ² couché*	250 feuilles (papier Colotech+90)
<p>*</p> <p>REMARQUE</p> <p>Utiliser le magasin 5 lors de la sélection des types de support suivants avec les options de piqûre à cheval / pliage en deux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papier couché de grammage inférieur ou égal à 127 g/m² • Feuilles vierges (non imprimées) de grammage inférieur ou égal à 80 g/m² <p>L'utilisation d'un autre magasin que le magasin 5 peut entraîner un mauvais alignement des positions de pliage et du pli.</p>		

Chargement du papier dans le magasin T1

Avant d'utiliser le magasin T1, lire les recommandations ci-après :

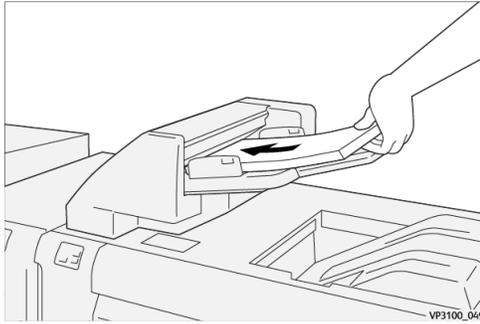
- Enlever les feuilles restant dans le bac.
- Charger tous les supports requis pour le travail.
- Pour utiliser les options de piqûre à cheval ou de pliage en deux, veiller à ce que le papier chargé dans le magasin principal (le magasin 1, par exemple) soit du même format que le support chargé dans le magasin T1.
- Pour connaître les supports pris en charge, voir [Papiers et supports pour le magasin T1 du module d'insertion](#).

Pour insérer des séparateurs ou des couvertures (feuilles vierges ou préimprimées, par exemple), utiliser le magasin T1 du module d'insertion. Le papier chargé dans le magasin T1 est inséré dans le document imprimé / façonné. Le magasin T1 peut contenir un maximum de 250 feuilles (Colotech+90).

ASTUCE

Le papier provenant du module d'insertion n'est pas imprimé ; il est inséré dans le tirage aux emplacements sélectionnés.

1. Charger le papier en prenant soin d'aligner tous les bords.

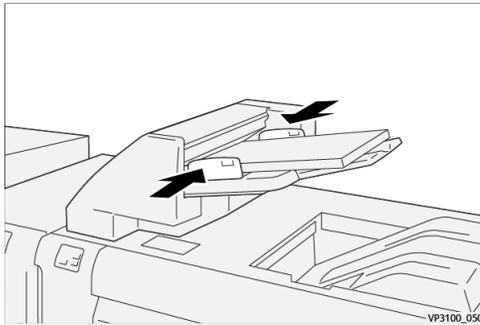


Si le papier est préimprimé, le charger face imprimée vers le haut.

REMARQUE

Ne pas dépasser le repère de remplissage maximum. Cela risquerait de provoquer des incidents papier ou un dysfonctionnement de la presse.

2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu, jusqu'à ce qu'ils touchent les bords du papier.



Si l'écartement des guides ne correspond pas précisément à la largeur du support mis en place, des incidents papier risquent de se produire.

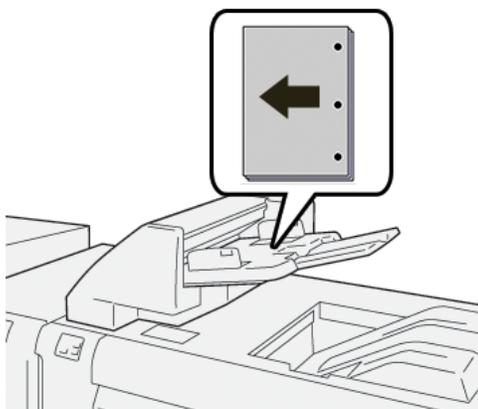
La fenêtre Caractéristiques du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

3. Dans cette fenêtre, entrer ou vérifier les informations correctes pour le support.
4. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Caractéristiques du magasin.

Impression sur support spécial

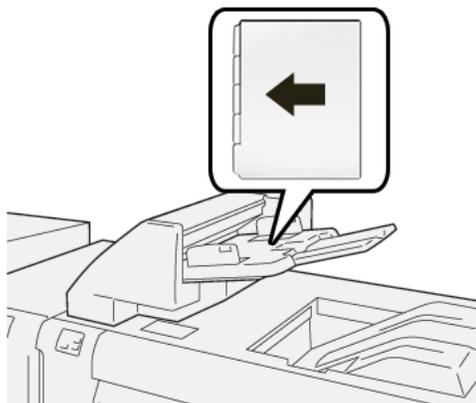
Papier perforé

Charger le papier perforé dans le magasin T1 départ grand côté (DGC), les trous vers la droite lorsque l'on se trouve face à l'avant du module d'insertion.



Intercalaires

Charger les intercalaires dans le magasin T1 départ grand côté (DGC), les onglets vers la gauche lorsque l'on se trouve face à l'avant du module d'insertion.



Fonction de purge du magasin T1

Lorsque le magasin T1 est vide, la presse s'arrête. Dans ce cas, tous les documents imprimés qui sortent de la presse sont envoyés dans le bac de réception du module de finition en ligne.

ASTUCE

Ne pas réutiliser les impressions éjectées par la fonction de purge, cela risquerait de provoquer des incidents papier.

Pour éviter que la fonction de purge ne soit lancée lorsque le magasin T1 est à court de papier, elle peut être désactivée depuis le mode **Outils** de la presse.

IMPORTANT

Seul l'administrateur système peut effectuer cette opération.

Paramètres de la fonction de purge

La fonction de purge permet de programmer le comportement de la presse en cas d'utilisation du magasin T1. Deux réglages sont proposés :

Standard

Pour chaque jeu imprimé nécessitant une insertion, la presse vérifie que le papier est chargé dans le magasin T1 avant de commencer l'impression.

Ce réglage augmente le temps d'attente entre les jeux et entraîne par conséquent une baisse de la productivité. Toutefois, aucune purge du papier n'est effectuée même si le magasin T1 est vide.

Vitesse prioritaire

La presse commence à imprimer quel que soit le niveau de papier dans le magasin T1. Ce réglage maintient la productivité en fonction de celle de la presse. Toutefois, lorsque le magasin T1 est vide, une purge du papier a lieu et la presse interrompt l'impression.

REMARQUE

Par défaut, la fonction de purge du magasin T1 est réglée sur **Vitesse prioritaire**.

Modification des paramètres de la fonction de purge

IMPORTANT

La procédure qui suit doit être exécutée par un administrateur système pouvant accéder à la presse en mode Admin.

1. Se connecter en tant qu'administrateur.
2. Appuyer sur la touche **Outils** du panneau de commande de la presse.
3. Dans l'écran qui s'affiche, sélectionner l'icône **Outils**.
4. Sélectionner **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services**.
5. Sélectionner **Maintenance**.
L'écran Maintenance s'affiche.
6. Utiliser les flèches vers le haut et vers le bas pour faire défiler les écrans Maintenance jusqu'à l'option « **Action impression avec mag. T1 (Insertion)**. »
7. Sélectionner **Action impression avec mag. T1 (Insertion)**.
L'écran de la fonction de purge du magasin T1 s'affiche.
8. Sélectionner l'option souhaitée :
 - **Standard** : Sélectionner cette option pour désactiver la fonction de purge. Elle abaisse la productivité, mais la presse continue d'imprimer même si le magasin T1 est vide. Dans ce cas, certains jeux imprimés seront envoyés dans le bac de réception du module de finition spécifié sans insertion.
 - **Vitesse prioritaire** : Cette option permet de maintenir la productivité. La sélectionner pour que la presse interrompe l'impression et purge le papier lorsque le magasin T1 est vide.

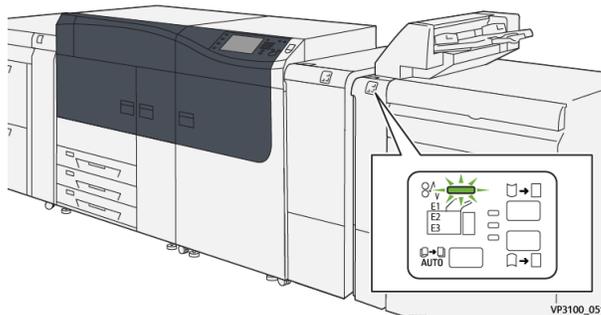
REMARQUE

Vitesse prioritaire est le paramètre par défaut.

9. Sélectionner **Enregistrer / OK**.
L'écran Maintenance s'affiche.
10. Sélectionner **Fermer**.
L'écran Outils principal s'affiche.
11. Quitter le mode Administrateur.

Résolution des incidents dans le module d'insertion

Incidents papier



Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.) :

- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique indiquant la zone du périphérique dans laquelle s'est produit l'incident.

Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.
- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.

Module d'insertion

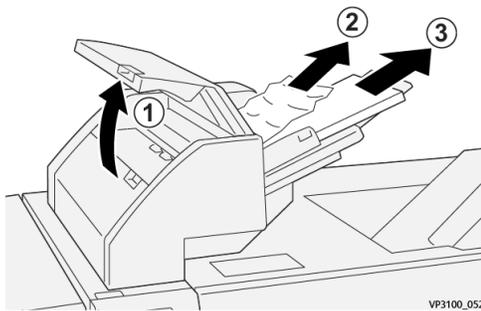
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.
- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

Résolution des incidents papier dans la zone E1

1. Ouvrir le panneau du magasin T1 ① et retirer le support bloqué ② et tous les supports chargés dans le magasin ③.

REMARQUE

Si le magasin contient plus de deux feuilles, les retirer toutes.

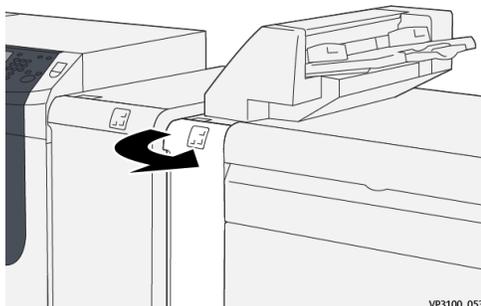


Aérer le papier retiré, en veillant à bien aligner les quatre coins.

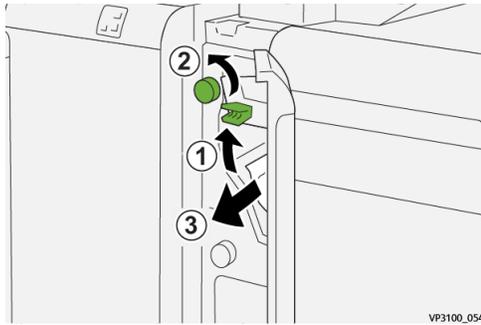
2. Recharger le papier dans le magasin.
3. Refermer le panneau du magasin T1.

Résolution des incidents papier dans la zone E2

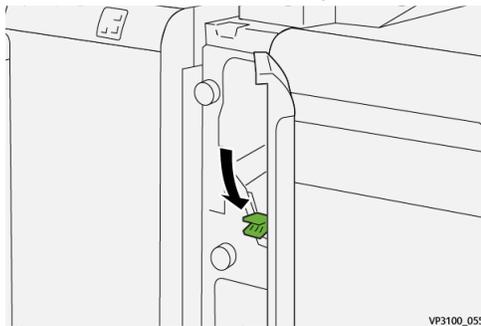
1. Ouvrir le panneau avant du module d'insertion.



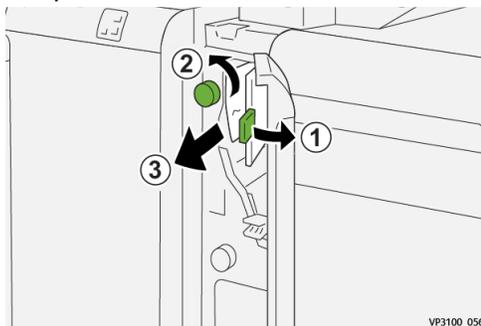
- Déplacer le levier **1a** vers le haut ① et tourner la molette **1b** dans le sens antihoraire ②. Retirer le papier éventuellement bloqué ③.



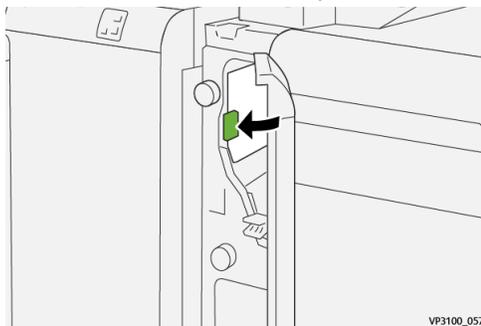
- Remettre le levier **1a** à sa position initiale.



- En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacer le levier **1c** vers la droite ① et tourner la molette **1b** dans le sens antihoraire ②. Retirer le papier éventuellement bloqué ③.



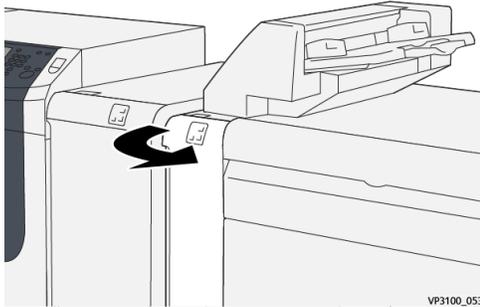
- Remettre le levier **1c** à sa position initiale.



- Refermer le panneau avant du module d'insertion.

Résolution des incidents papier dans la zone E3

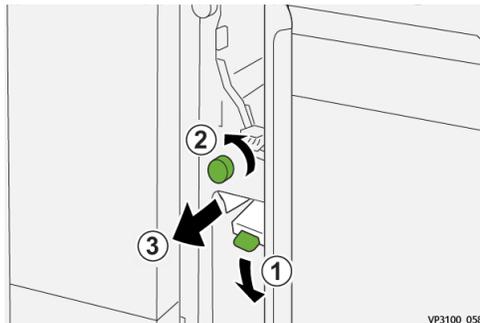
1. Ouvrir le panneau avant du module d'insertion.



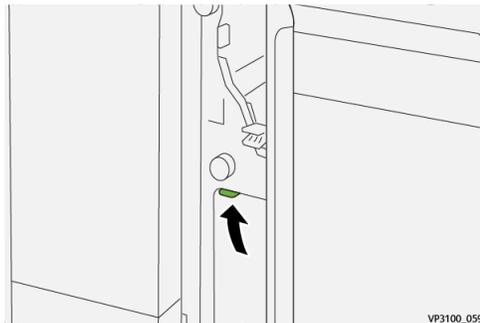
2. Déplacer le levier **1d** vers le bas ^① et tourner la molette **1e** dans le sens antihoraire ^②. Retirer le papier éventuellement bloqué ^③.

REMARQUE

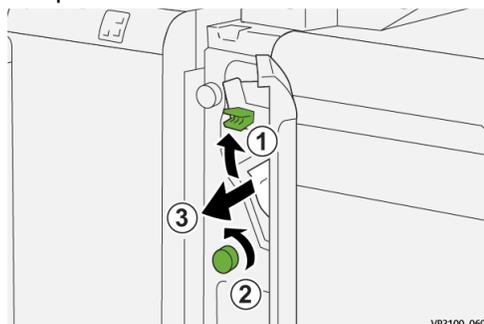
Le papier coincé peut être caché derrière le panneau supérieur gauche.



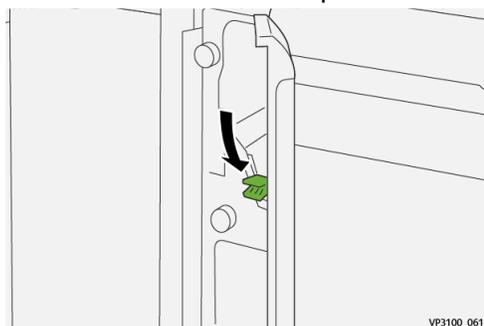
3. Remettre le levier **1d** à sa position initiale.



4. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacer le levier **1a** vers le haut ① et tourner la molette **1e** dans le sens antihoraire ②. Retirer le papier éventuellement bloqué ③.



5. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.



6. Refermer le panneau avant du module d'insertion.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème. Le code (E) qui s'affiche dans la partie supérieure gauche du message Incident indique le voyant d'erreur allumé sur le panneau de commande du module d'insertion (E1, E2, E3).

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le module d'insertion sont identifiés par des codes commençant par les numéros à trois chiffres « **012** », « **013** » et « **024** ».



7

GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

La perforatrice GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro est un module de perforation automatique qui s'intègre à la presse pour rationaliser la production de rapports, d'annuaires, de catalogues et autres brochures. Elle propose une qualité au moins égale aux perforatrices traditionnelles tout en permettant de gagner du temps et d'augmenter la productivité grâce à l'élimination des étapes laborieuses de la perforation manuelle. Le module AdvancedPunch Pro compact est peu encombrant et prend en charge différents jeux de matrices de perforation disponibles en option.

Le module AdvancedPunch Pro peut être raccordé en ligne à plusieurs périphériques de finition en option.

REMARQUE

Ce module de finition en option requiert le module de détuilage.

Le module AdvancedPunch Pro propose les fonctions suivantes :

- Plus grand choix de formats et de types de support
- Perforation du bord arrière, DGC et DPC
- Traitement du fond perdu pour les formats courants, tels que SRA4, LTR grand format et autres
- Panneau de commande détectant le jeu de matrices et affichant le type de matrice et le nombre de cycles
- Options de matrice définies par l'utilisateur (anneaux, spirale, 3-7 trous) pour produire les formats de reliure les plus populaires
- Fonctionnement à la vitesse nominale des moteurs d'impression pour la plupart des formats papier
- Changement rapide des jeux de matrices pouvant être remplacés sans outils
- Étiquette d'identification avec tous les jeux de matrices indiquant le motif de perforation et le nom
- Espace de rangement pratique pour deux jeux de matrices supplémentaires au-dessus du circuit de dérivation des feuilles

Pour obtenir des informations détaillées et les instructions d'utilisation du module AdvancedPunch Pro, se reporter au guide approprié sur le CD de documentation client livré avec le périphérique ou visiter le site www.xerox.com.

8

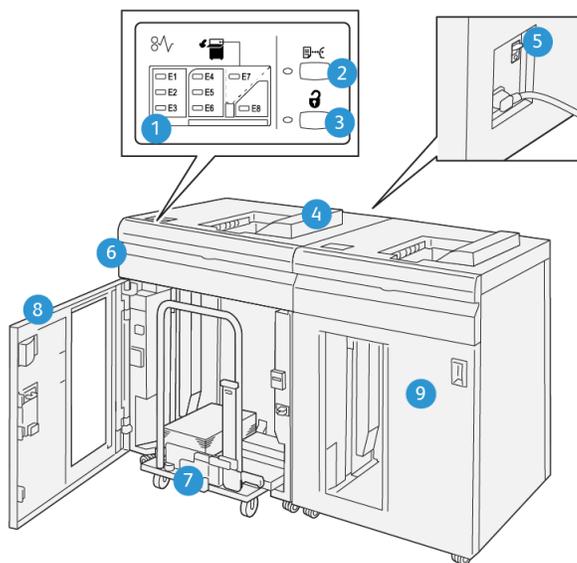
Module de réception grande capacité (MRGC)

REMARQUE

Ce module de finition en option requiert le module de détuilage.

Le module de réception grande capacité (MRGC) est un périphérique de finition grande capacité en option qui permet de recevoir les jeux imprimés empilés et décalés dans un bac de réception ou un chariot de réception. Il est également équipé d'un bac supérieur, très pratique pour les tirages courts.

Éléments du module de réception grande capacité (MRGC)

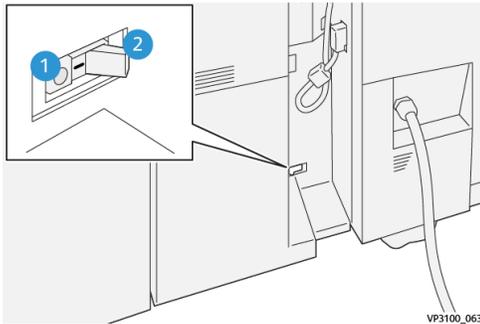


VP3100_062

Numéro	Élément	Description
1	Voyants d'incident papier / d'erreur	Ces voyants s'allument en cas d'incident papier dans les zones E1 à E8 du module de réception grande capacité.
2	Touche Échantillon	Appuyer sur cette touche pour imprimer un échantillon d'impression et l'envoyer dans le bac supérieur. Le voyant situé à gauche de la touche clignote jusqu'à ce que l'échantillon soit reçu dans le bac supérieur.
3	Touche Décharger	Appuyer sur cette touche pour arrêter l'impression et décharger les impressions.
4	Bac supérieur	Reçoit la sortie imprimée ou les échantillons d'impression. Peut recevoir un maximum de 500 feuilles (330 x 488 mm / 13 x 19,2 po). REMARQUE Lorsqu'un second module de réception grande capacité ou un autre périphérique en ligne est installé, ce bac est utilisé comme circuit papier entre le MRGC et le périphérique de finition suivant qui lui est raccordé.
5	Disjoncteur	Le disjoncteur est situé à l'arrière du module de réception grande capacité. Il interrompt automatiquement l'alimentation électrique du module en cas de coupure de courant ou de court circuit.
6	Panneau supérieur	Ouvrir ce panneau pour retirer le support bloqué.
7	Bac / Chariot de réception	Les jeux assemblés (jusqu'à 5 000 feuilles) sont envoyés dans le bac de réception installé sur un chariot de réception amovible.
8	Porte avant	Ouvrir cette porte pour retirer le papier bloqué ou les impressions.
9	Second MRGC	Un second module de réception grande capacité peut être ajouté dans la configuration système afin d'augmenter la productivité.

Disjoncteur

Le disjoncteur est situé à l'arrière du module de réception grande capacité.



1. Bouton de test.

2. Interrupteur Marche/Arrêt

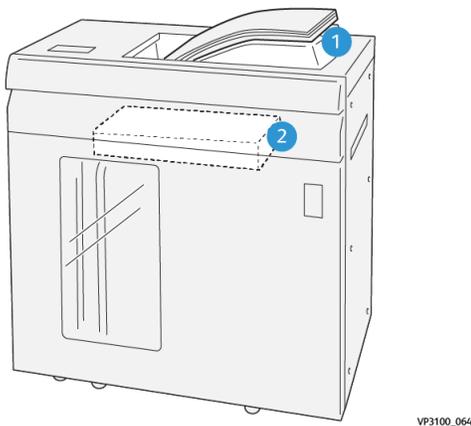
Le disjoncteur est généralement en position **MARCHE**.

REMARQUE

En cas d'interruption de l'alimentation électrique, le disjoncteur coupe automatiquement l'alimentation électrique du module de réception grande capacité. Pour prendre connaissance des informations électriques, se reporter au *Guide de sécurité de la presse Versant 3100*.

Bacs de réception

Le module de réception grande capacité (MRGC) comporte deux bacs de réception.



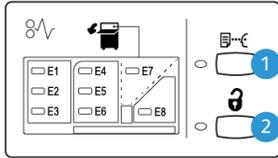
1. Bac supérieur

2. Bac / Chariot de réception

Bac supérieur :

- Pratique pour les tirages courts (jusqu'à 500 feuilles) empilés sans décalage.
- Réception des feuilles purgées.

Touches de commande



VP3100_065

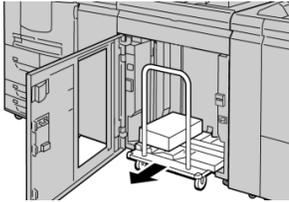
1. Touche **Échantillon** : Appuyer sur cette touche pour imprimer un échantillon d'impression et l'envoyer dans le bac supérieur.
2. Touche **Décharger** : Appuyer sur cette touche pour arrêter l'impression et décharger les impressions.

Vider le bac/chariot du module de réception grande capacité

REMARQUE

Le module de réception grande capacité peut être déchargé en cours de fonctionnement.

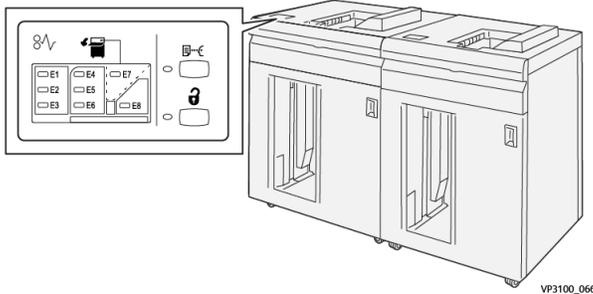
1. Appuyer sur la touche **Décharger** sur le panneau de commande du MRGC.
2. Attendre que le voyant Décharger s'allume puis ouvrir le panneau avant du MRGC.
3. Positionner la barre de sécurité au-dessus du papier empilé.
4. Sortir complètement le **chariot de réception** du module de réception grande capacité.



5. Enlever la barre de sécurité.
6. Enlever le papier du chariot de réception.
7. Repousser le **chariot** vide dans le module de réception grande capacité.
8. Positionner la barre de sécurité sur la zone fixe dans le MRGC.
9. Fermer le panneau avant, le bac remonte en position de fonctionnement.

Résolution des incidents dans le module de réception grande capacité

Incidents papier



Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.) :

- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique indiquant la zone du périphérique dans laquelle s'est produit l'incident.

Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

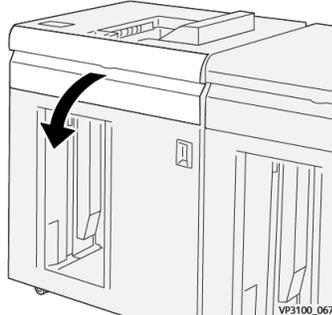
- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.
- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.
- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.

Module de réception grande capacité (MRGC)

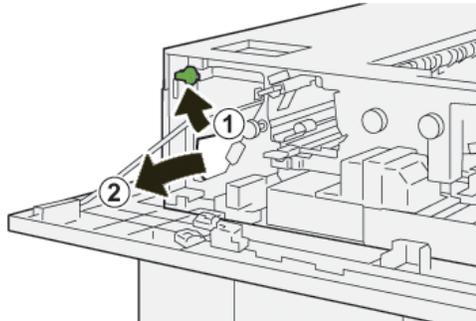
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

Résolution des incidents papier dans la zone E1

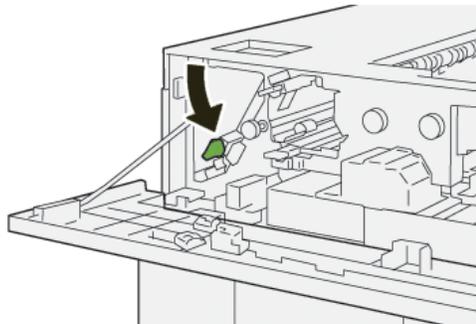
1. Ouvrir le panneau supérieur du MRGC.



2. Déplacer le levier **1b** vers le haut (①) et retirer le support bloqué (②).



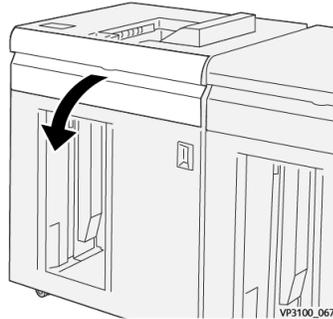
3. Remettre le levier **1b** à sa position initiale.



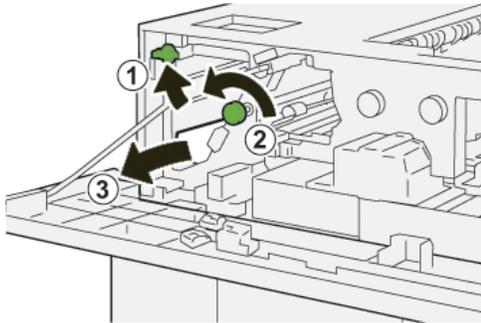
4. Fermer le panneau supérieur du module de réception grande capacité.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E2

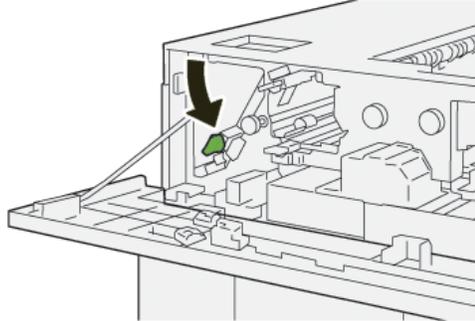
1. Ouvrir le panneau supérieur du MRGC.



2. Déplacer le levier **1b** vers le haut (①) et tourner la molette **1a** dans le sens antihoraire (②) ; retirer le support bloqué (③).



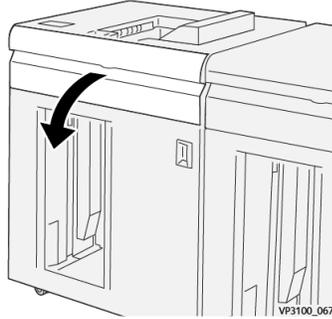
3. Remettre le levier **1b** à sa position initiale.



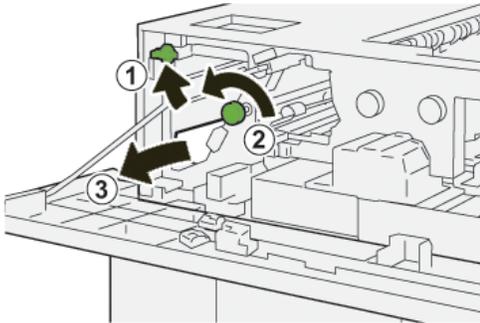
4. Fermer le panneau supérieur du module de réception grande capacité.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E3

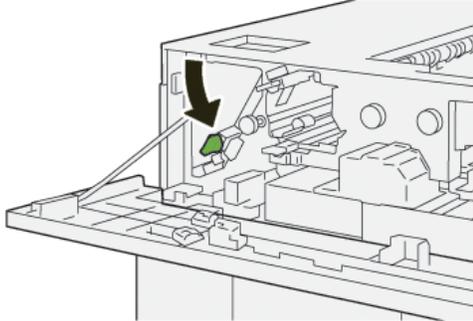
1. Ouvrir le panneau supérieur du MRGC.



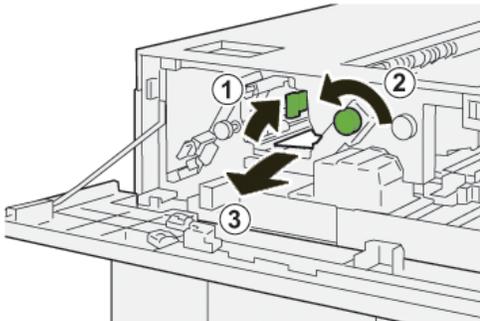
2. Déplacer le levier **1b** vers le haut (①) et tourner la molette **1a** dans le sens antihoraire (②) ; retirer le support bloqué (③).



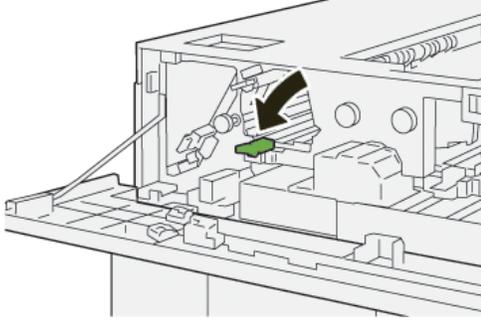
3. Remettre le levier **1b** à sa position initiale.



4. Déplacer le levier **2b** vers le haut (①) et tourner la molette **2c** dans le sens antihoraire (②) ; retirer le support bloqué (③).



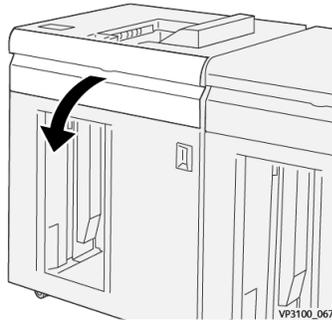
5. Remettre le levier **2b** à sa position initiale.



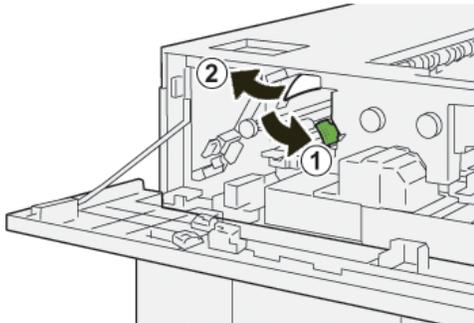
6. Fermer le panneau supérieur du module de réception grande capacité.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E4

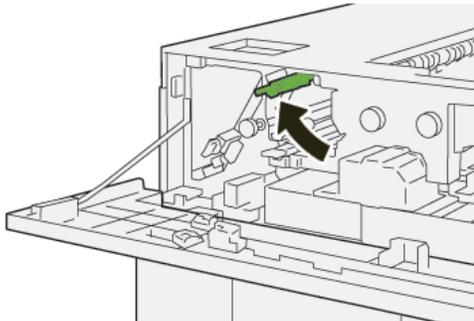
1. Ouvrir le panneau supérieur du MRGC.



2. Déplacer le levier **2a** vers le bas (①) et retirer le support bloqué (②).



3. Remettre le levier **2a** à sa position initiale.



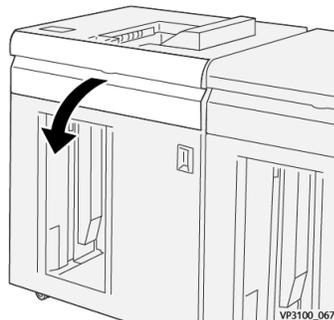
4. Fermer le panneau supérieur du module de réception grande capacité.

Module de réception grande capacité (MRGC)

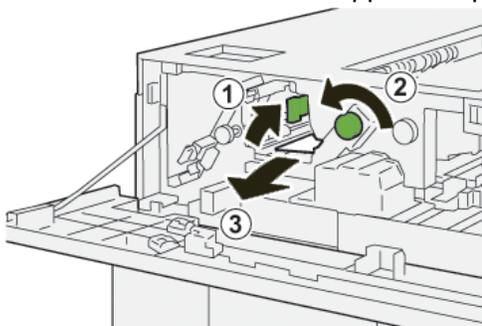
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E5

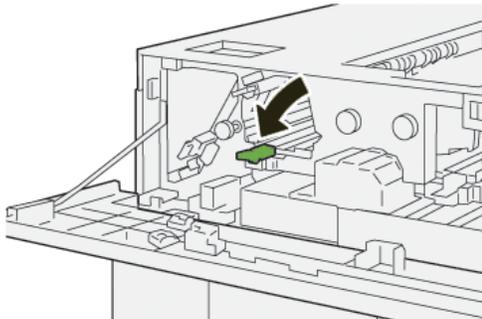
1. Ouvrir le panneau supérieur du MRGC.



2. Déplacer le levier **2b** vers le haut (①) et tourner la molette **2c** dans le sens antihoraire (②) ; retirer le support bloqué (③).



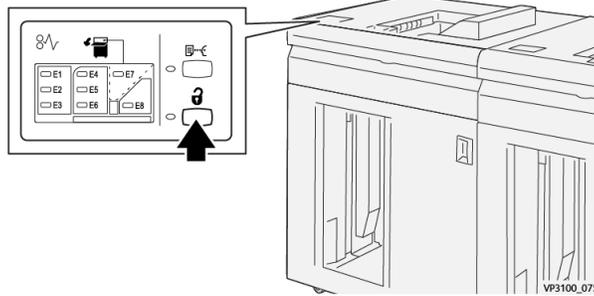
3. Remettre le levier **2b** à sa position initiale.



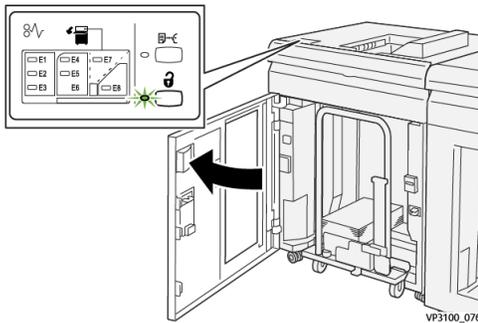
4. Fermer le panneau supérieur du module de réception grande capacité.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E6

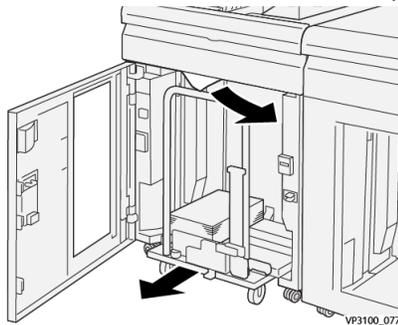
1. Appuyer sur la touche **Décharger**.



2. Vérifier que la porte avant du module de réception grande capacité est bien déverrouillée et l'ouvrir.



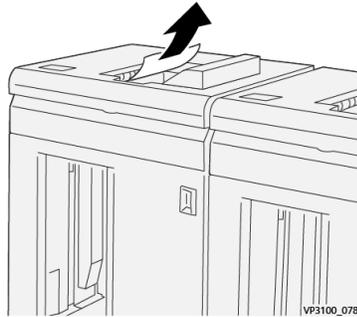
3. Sortir doucement le chariot de réception et retirer délicatement le papier bloqué.



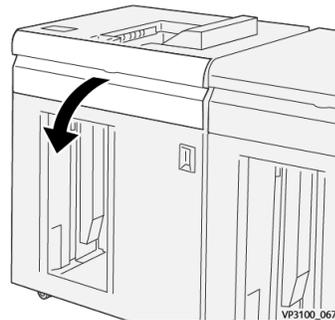
4. Repousser le chariot dans le module dans sa position initiale.
5. Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.
6. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E7

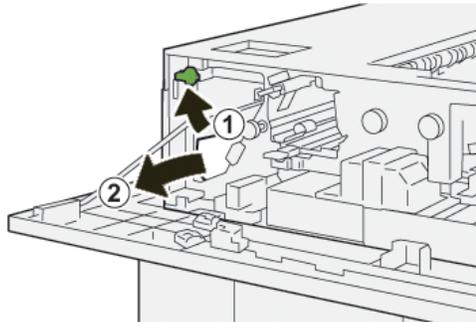
1. Retirer toutes les impressions du bac supérieur.



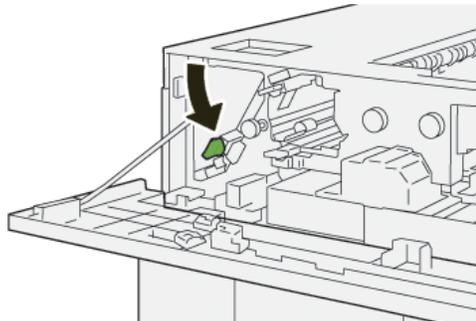
2. Ouvrir le panneau supérieur du MRGC.



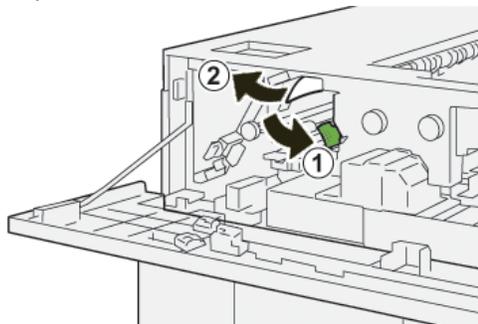
3. Déplacer le levier **1b** vers le haut (①) et retirer le support bloqué (②).



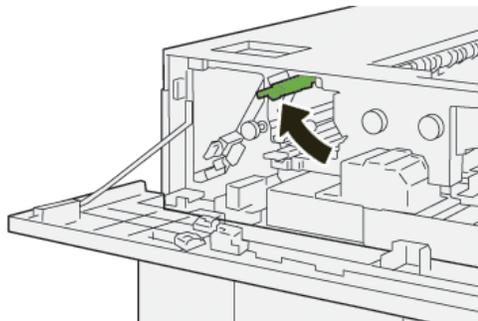
4. Remettre le levier **1b** à sa position initiale.



5. Déplacer le levier **2a** vers le bas (①) et retirer le support bloqué (②).



6. Remettre le levier **2a** à sa position initiale.



7. Fermer le panneau supérieur du module de réception grande capacité.
8. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème. Le code (E) qui s'affiche dans la partie supérieure gauche du message Incident indique le voyant d'erreur allumé sur le panneau de commande du module de réception grande capacité (E1–E8).

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

Module de réception grande capacité (MRGC)

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le module de réception grande capacité sont identifiés par des codes commençant par le numéro à trois chiffres « **049** ».



Informations complémentaires pour la résolution des incidents

Conseils et recommandations pour l'utilisation du MRGC

Se reporter aux conseils et recommandations suivantes pour l'utilisation du MRGC :

1. Vérifier que les impressions envoyées dans le module de réception grande capacité ne présentent aucune tuile.
 - a) Si aucune tuile n'est présente et si la production est acceptable (les exigences du client sont satisfaites), c'est terminé.
 - b) Si aucune tuile n'est présente mais que la production N'EST PAS acceptable, appeler le Centre Services Xerox.
 - c) Si les impressions présentent une tuile, passer à l'étape suivante.
2. Pour corriger la tuile du papier, utiliser les touches de réglage de la tuile situées sur le panneau de commande du module de détuilage.
3. Si la production ne s'est pas améliorée, ajuster la tuile de nouveau.
4. Si la production ne s'est pas améliorée, appeler le Centre services Xerox.

Spécifications du MRGC

Élément	Spécifications
Capacité des magasins	Bac supérieur 500 feuilles
	Bac / Chariot de réception 5 000 feuilles
REMARQUE Valeurs basées sur l'utilisation de supports de grammage inférieur à 80 g/m ²	

Élément	Spécifications			
Formats support	Bac supérieur	Formats standard	Minimum	Carte postale 4 x 6 po 100 x 148 mm
			Maximum	13 x 19 po A3
		Formats personnalisés	Hauteur	3,9–13 po 98,0–330,2 mm
			Largeur	6-26 po 148,0-660,4 mm
	Bac / Chariot de réception	Formats standard	Minimum	JIS B5
			Maximum	13 x 19 po A3
		Formats personnalisés	Hauteur	8 -13 po 203,0-330,2 mm
			Largeur	7,2–19,2 po 182,0-488,0 mm
Grammages	Bac supérieur	52-350 g/m ²		
	Bac / Chariot de réception	52-300 g/m ²		

Recommandations concernant les supports envoyés dans le MRGC

- Le bac / chariot de réception accepte les supports de 52 à 350 g/m² (couchés ou non couchés), avec le risque d'obtenir une qualité moindre et un taux d'incidents plus élevé avec les supports de grammage supérieur à 300 g/m².
- Les transparents peuvent être envoyés dans le bac supérieur ou dans le bac / chariot de réception. La hauteur de la pile doit être au maximum de 100 transparents.
- Le papier couché inférieur à 100 g/m² peut ne pas être aussi fiable que le papier couché de grammage supérieur à 100 g/m².
- Les supports non standard d'une longueur supérieure à 305 mm (12 po) dans le sens de l'alimentation doivent être au minimum de 210 mm (8,3 po) dans le sens transversal.
- Les supports non standard d'une longueur inférieure à 254 mm (10 po) dans le sens de l'alimentation doivent être au minimum de 330 mm (13 po) dans le sens transversal.

Module de réception grande capacité (MRGC)

Massicot bilame

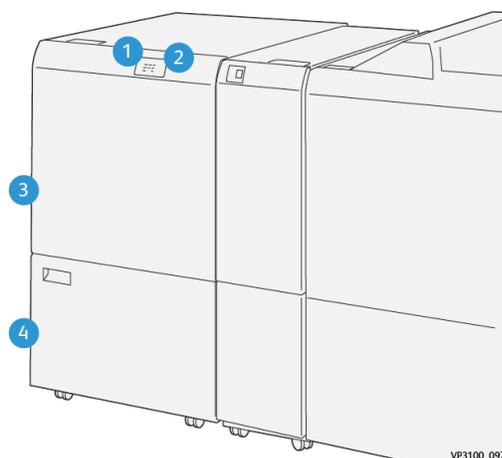
REMARQUE

Ce module de finition en option requiert le module de détuilage.

Le massicot bilame est un module de finition en option qui permet de rogner les impressions sur deux côtés simultanément.

- La zone de rognage sur les bords inférieur et supérieur des impression et des cahiers peut être comprise entre 6 et 25 mm (0,24 et 0,99 po).
- Lorsque le massicot bilame est associé au massicot SquareFold®, tous les bords à l'exception du bord de reliure sont rognés, ce qui permet de réaliser des cahiers pleine page. Pour plus d'informations, se reporter à la section [Massicot SquareFold](#).
- Le massicot bilame prend en charge les formats compris entre 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 po) et 330 x 488 mm (13 x 19,2 po).
- Il accepte les supports non couchés de grammage compris entre 52 et 350 g/m² et les supports couchés de grammage compris entre 106 et 350 g/m².

Éléments du massicot bilame



Numéro	Élément	Description
1	Voyant d'incident papier / d'erreur	Ce voyant s'allume en cas d'incident papier. Si le voyant clignote, l'incident doit être résolu pour que l'impression puisse reprendre.
2	Voyant récupérateur plein	Ce voyant s'allume pour indiquer qu'il est temps de vider le récupérateur du massicot ; il clignote lorsque le récupérateur est plein.
3	Panneau supérieur	Ouvrir ce panneau pour retirer le support bloqué.
4	Panneau inférieur	Ouvrir ce panneau pour vider le récupérateur du massicot.

Maintenance du massicot bilame

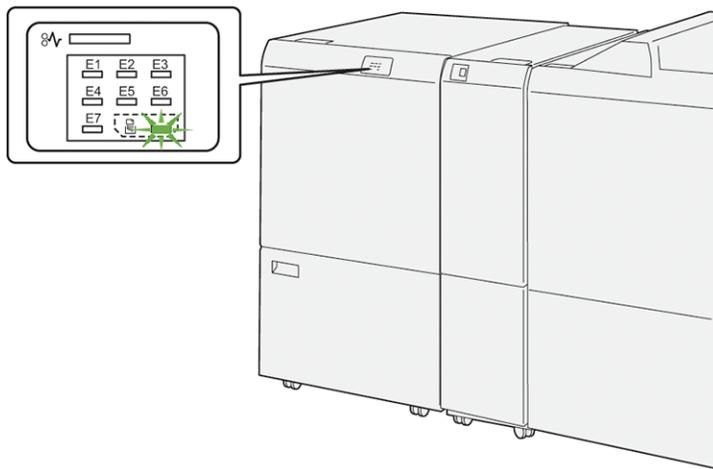
Vider le récupérateur du massicot bilame

Lorsque le récupérateur est presque plein, un voyant s'allume sur le dessus du massicot bilame.

REMARQUE

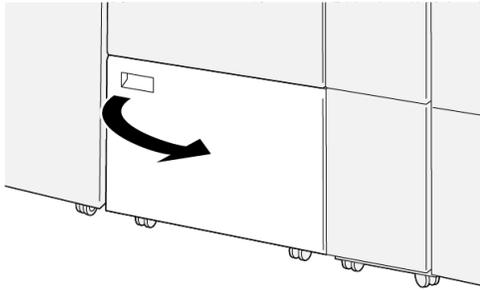
Le récupérateur peut être vidé avant d'être plein et pendant que la presse fonctionne.

Lorsque le récupérateur est plein, le voyant se met à clignoter et un message s'affiche sur la presse.



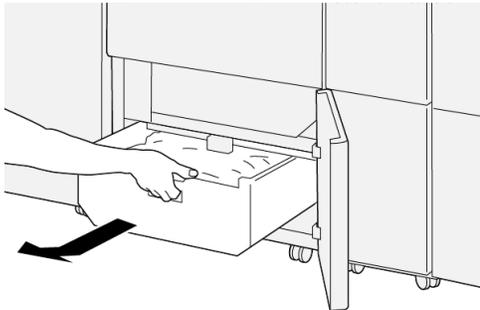
Procéder comme suit pour vider le récupérateur du massicot.

1. Ouvrir le **panneau inférieur** du massicot bilame.



VP3100_088

2. Tirer le récupérateur pour le sortir.



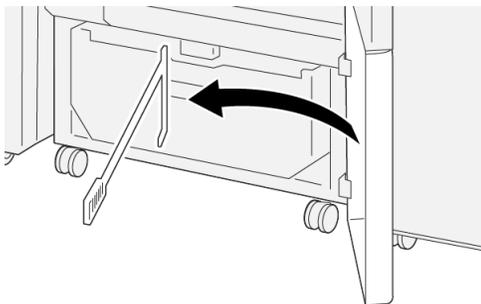
VP3100_090

3. Le vider entièrement.

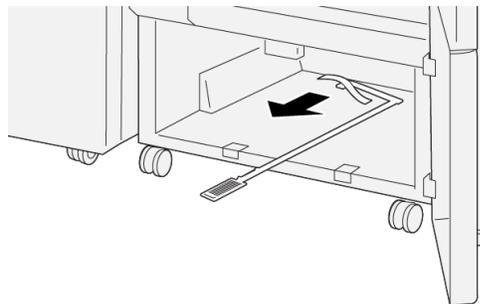
IMPORTANT

Veiller à ce qu'il ne contienne plus aucun fragment de papier. Cela pourrait empêcher le bon fonctionnement du massicot bilame.

4. Vérifier que tous les débris ont été retirés, surtout sous le cadre situé derrière le récupérateur. Pour ce faire, utiliser la tige.



VP3100_091

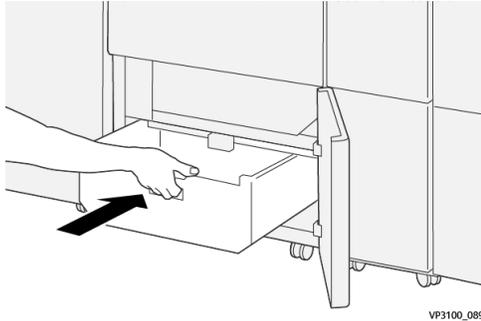


VP3100_099

5. Ranger la tige dans son logement, à l'intérieur du panneau inférieur.

Massicot bilame

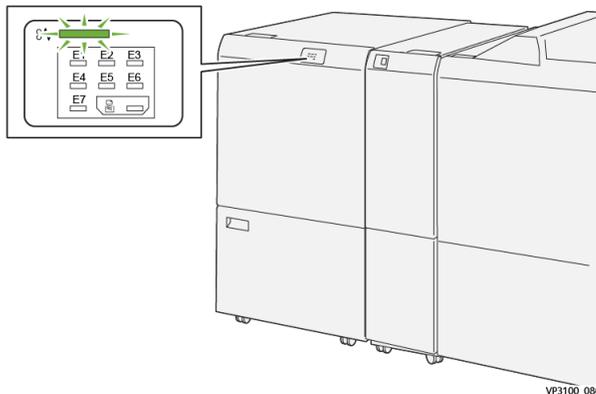
6. Remettre le récupérateur dans le massicot bilame et le pousser à fond.



7. Refermer le panneau inférieur.

Résolution des incidents dans le massicot bilame

Incidents papier



Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.) :

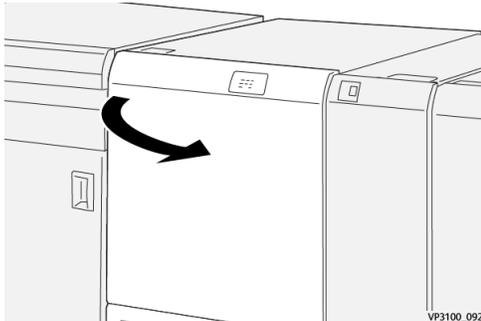
- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique indiquant la zone du périphérique dans laquelle s'est produit l'incident.

Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.
- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.
- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

Résolution des incidents papier dans la zone E1

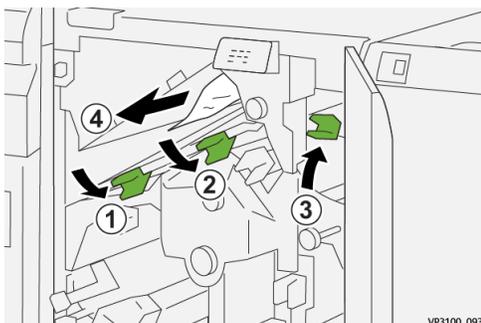
1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot bilame.



2. Déplacer le levier **1a** vers le bas (①), le levier **1b** vers le bas (②) et le levier **1d** vers le haut (③). Retirer le support bloqué (④).

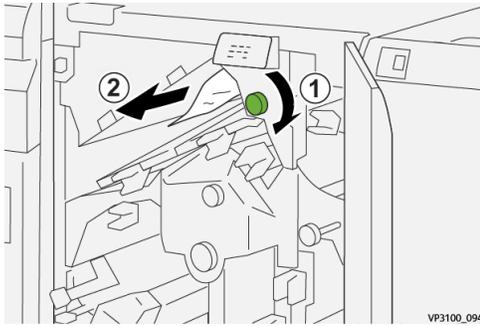
REMARQUE

Vérifier qu'il n'y a pas de papier bloqué derrière le panneau supérieur.

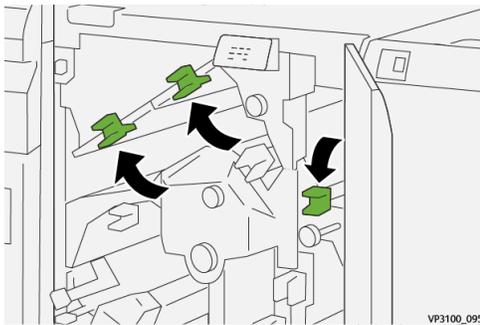


Massicot bilame

3. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, tourner la molette **1c** dans le sens horaire (①) et retirer le papier coincé (②).



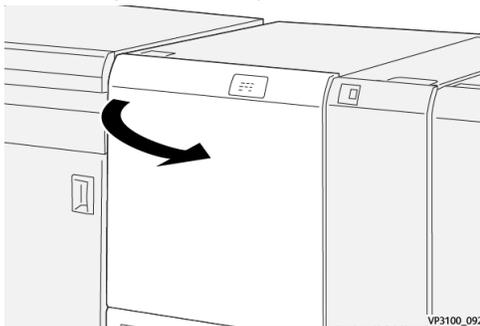
4. Remettre les leviers **1a**, **1b** et **1d** dans leur position initiale.



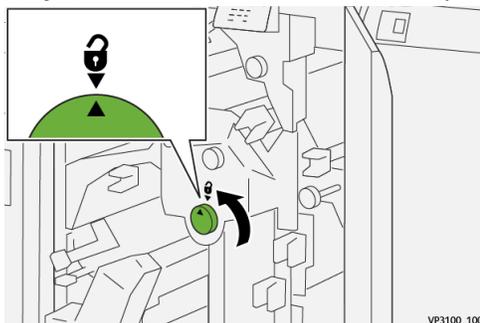
5. Refermer le panneau supérieur du massicot bilame.
6. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E2

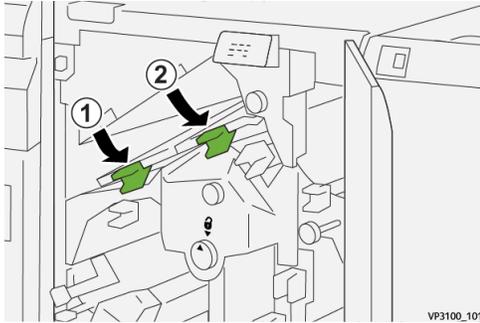
1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot bilame.



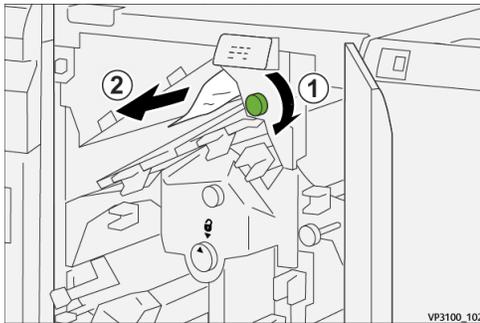
2. Tourner la molette **2** dans le sens antihoraire pour aligner le repère sur la molette sur le symbole de cadenas ouvert correspondant à la position déverrouillée.



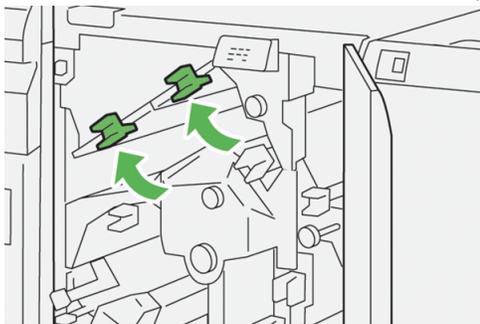
3. Déplacer le levier **1a** vers le bas (①) et le levier **1b** vers le bas (②).



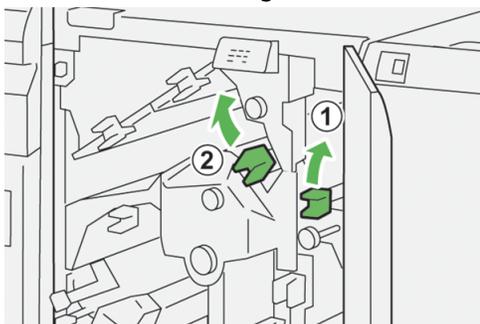
4. Tourner la molette **1c** dans le sens horaire (①) et retirer le support bloqué (②).



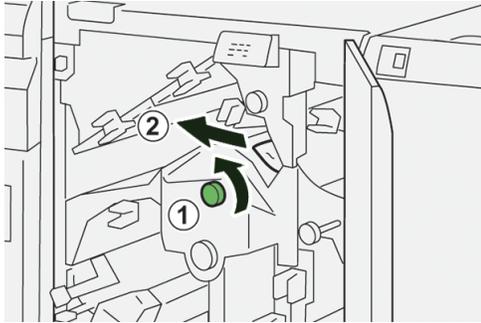
5. Remettre les leviers **1a** et **1b** dans leur position initiale.



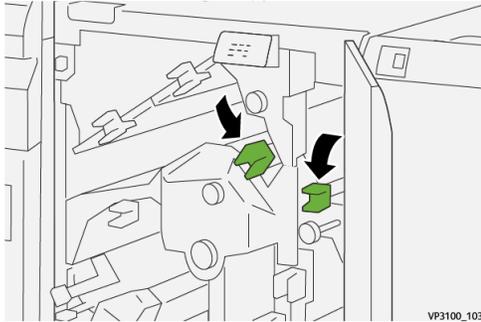
6. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacer le levier **1d** vers le haut (①) et le levier **2a** vers la gauche (②).



7. Tourner la molette **2b** dans le sens antihoraire (①) et retirer le support bloqué (②).



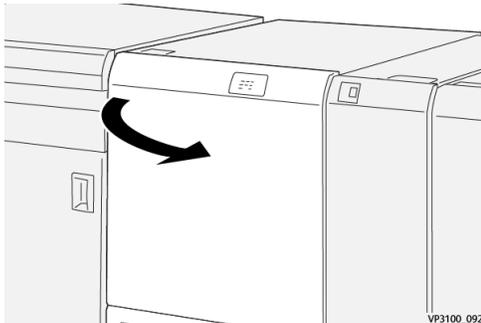
8. Remettre les leviers **1d** et **2a** dans leur position initiale.



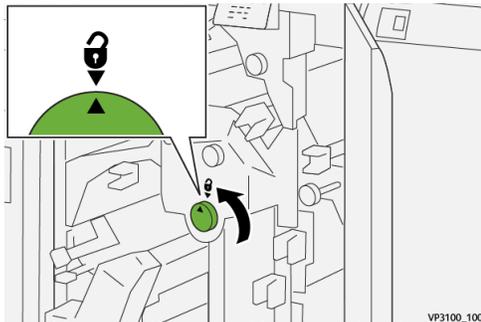
9. Refermer le panneau supérieur du massicot bilame.
10. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E3

1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot bilame.



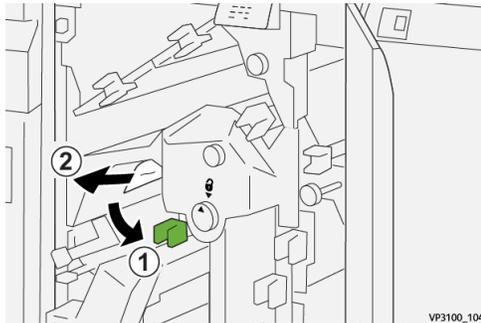
2. Tourner la molette **2** dans le sens antihoraire pour aligner le repère sur la molette sur le symbole de cadenas ouvert correspondant à la position déverrouillée.



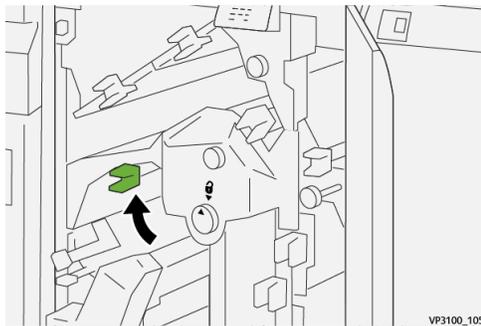
3. Déplacer le levier 2c vers le bas (①) et retirer le support bloqué (②).

REMARQUE

Vérifier qu'il n'y a pas de papier bloqué derrière le panneau supérieur.



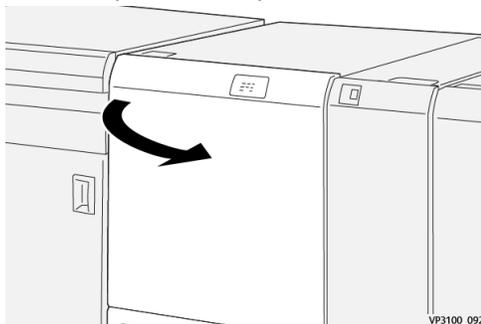
4. Remettre le levier 2c dans sa position initiale.



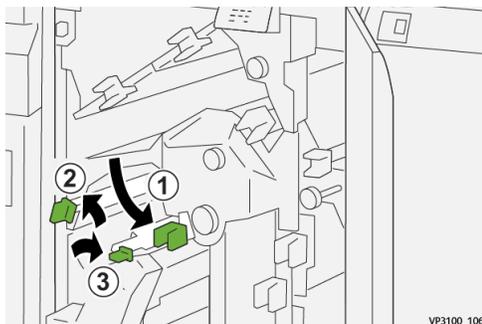
5. Refermer le panneau supérieur du massicot bilame.
6. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E4

1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot bilame.



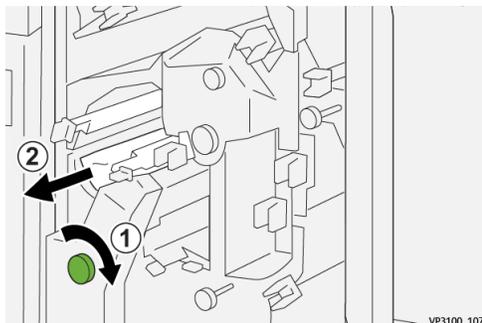
2. Déplacer le levier **2c** vers le bas (①), le levier **2d** vers le haut (②) et le levier **2e** vers la droite (③).



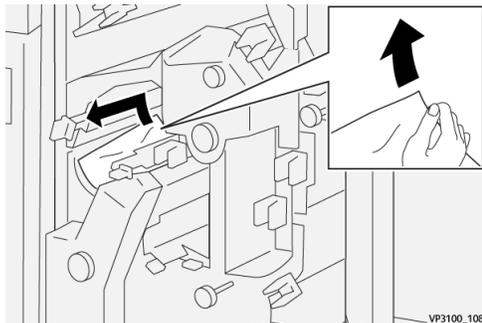
3. Tourner la molette **2f** dans le sens horaire (①) et retirer le support bloqué (②).

REMARQUE

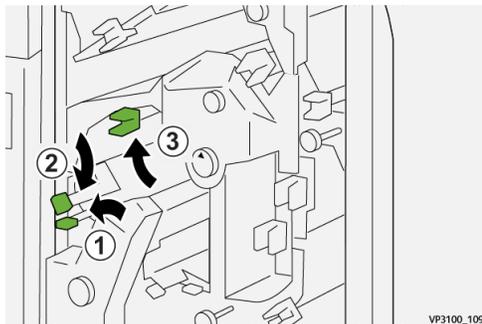
Saisir le bord d'attaque de la feuille coincée et tirer délicatement pour la dégager.



4. En cas de difficulté pour retirer la feuille coincée, saisir le bord supérieur du côté du bord droit de la feuille (le plus à l'intérieur du module) et tirer délicatement pour la dégager.



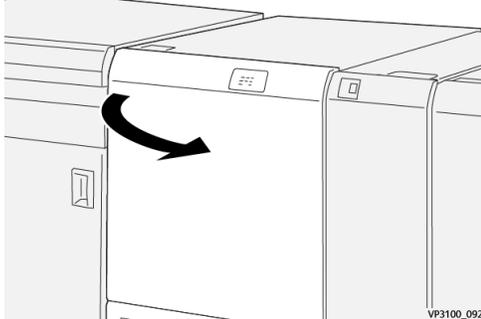
5. Remettre les leviers **2e** (①), **2d** (②) et **2c** (③) dans leur position initiale.



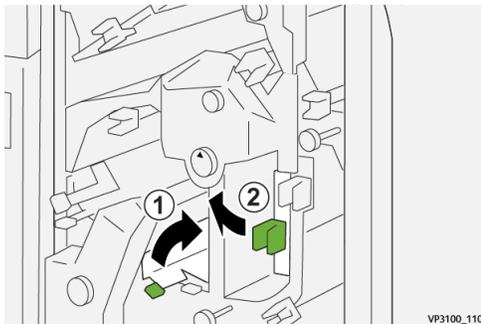
6. Refermer le panneau supérieur du massicot bilame.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E5

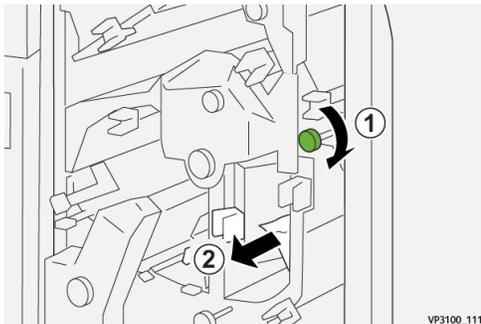
1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot bilame.



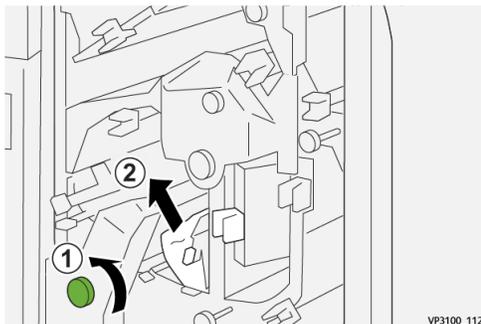
2. Déplacer le levier **3a** vers la droite (①) et le levier **3b** vers la gauche (②).



3. Tourner la molette **3c** dans le sens horaire (①) et retirer le support bloqué (②).

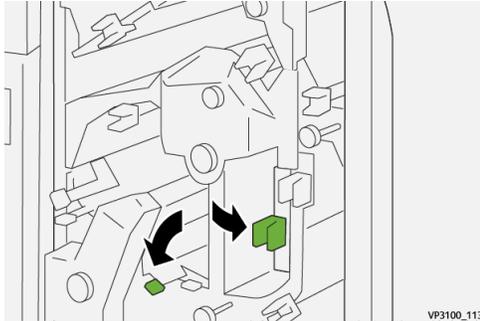


4. Tourner la molette **2f** dans le sens antihoraire (①) et retirer le support bloqué (②).



Massicot bilame

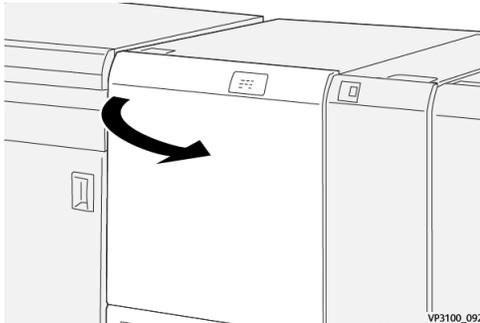
5. Remettre les leviers **3a** et **3b** dans leur position initiale.



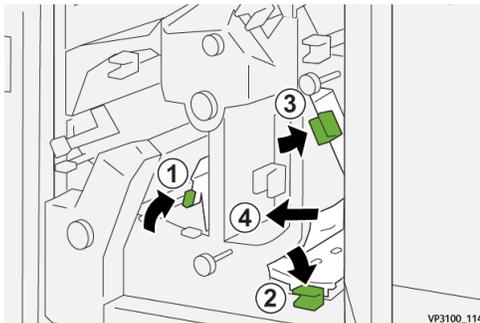
6. Refermer le panneau supérieur du massicot bilame.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E6

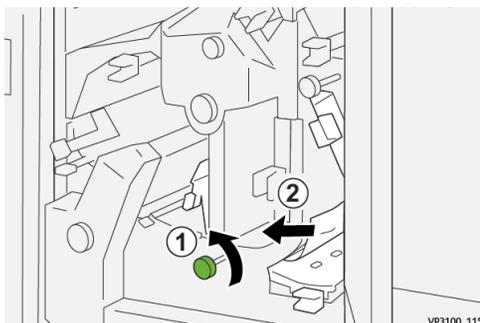
1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot bilame.



2. Déplacer le levier **3a** vers la droite (①), le levier **4b** vers le bas (②) et le levier **4c** vers la droite (③). Retirer le support bloqué (④).



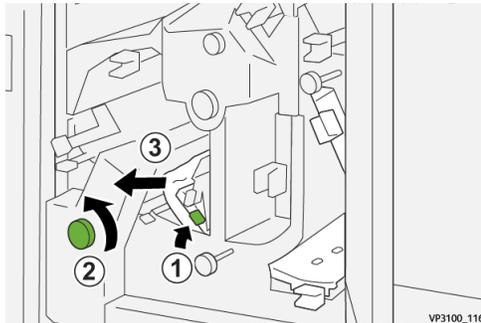
3. Tourner la molette **4d** dans le sens antihoraire (①) et retirer le support bloqué (②).



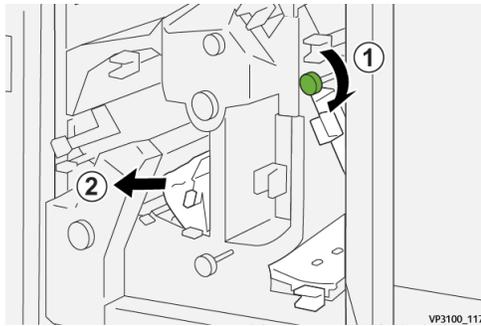
- Déplacer le levier **4a** vers la droite (①) et tourner la molette **2f** dans le sens antihoraire (②). Retirer le support bloqué (③).

REMARQUE

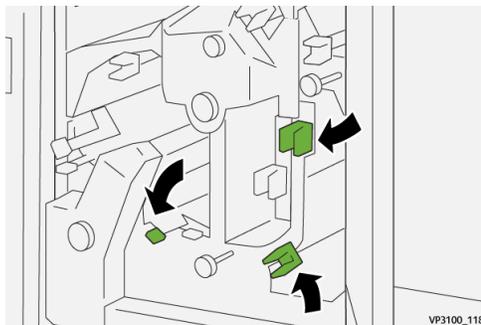
Tenir le levier **4a** en tournant la molette **2f**.



- Tourner la molette **3c** dans le sens horaire (①) et retirer le support bloqué (②).



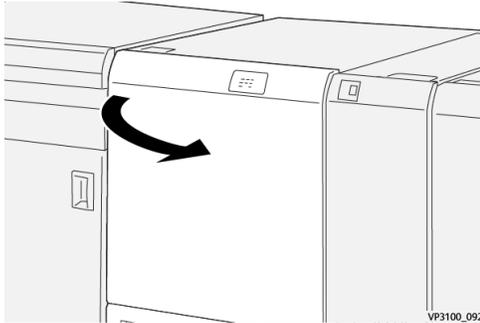
- Remettre les leviers **3a**, **4b** et **4c** dans leur position initiale.



- Refermer le panneau supérieur du massicot bilame.
- Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E7

1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot bilame.



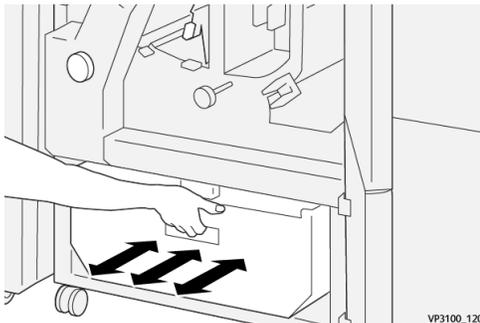
2. Déplacer le levier 3a vers la droite (1) et tourner la molette 2f dans le sens antihoraire (2).

REMARQUE

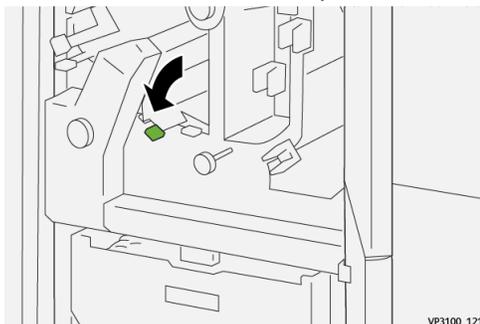
Tourner la molette 5 fois ou plus.



3. Tirer et repousser le récupérateur du massicot trois fois de suite ou davantage.

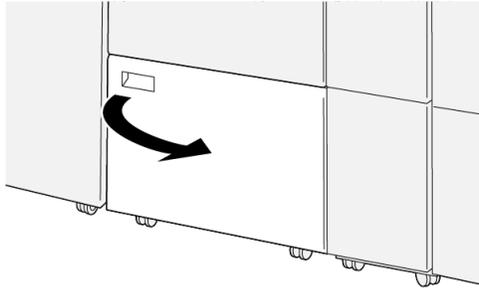


4. Remettre le levier 3a à sa position initiale.



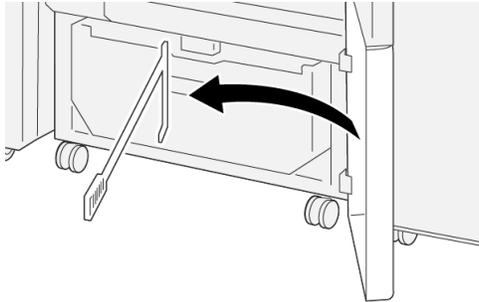
5. Si le voyant E7 reste allumé, procéder comme suit :

a) Ouvrir le **panneau inférieur**.



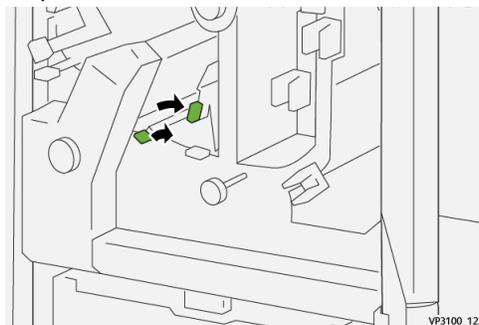
VP3100_088

b) Retirer la tige fournie de son logement dans le panneau inférieur.



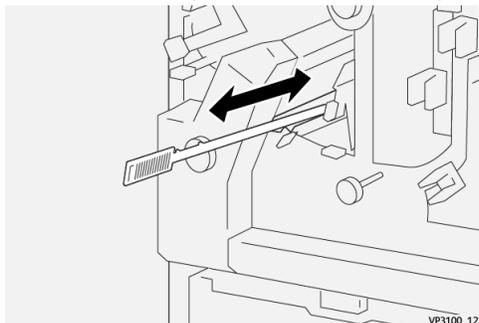
VP3100_091

c) Déplacer le levier **3a** vers la droite (①) et le levier **3d** vers la droite (②).



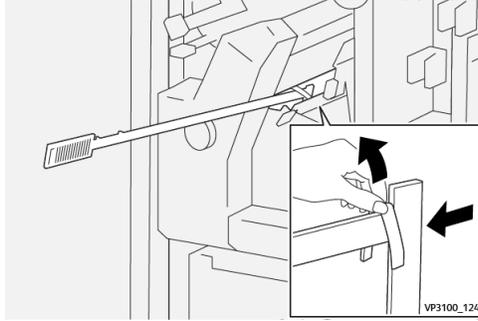
VP3100_122

d) À l'aide de la tige, balayer les débris se trouvant éventuellement à l'intérieur du massicot et les pousser dans le récupérateur.



VP3100_123

- e) Si l'opération est difficile, rassembler les débris à l'aide de la tige puis les retirer à la main.



- f) Remettre les leviers **3a** et **3d** dans leur position initiale.

6. Vérifier que tous les débris ont été retirés, surtout sous le cadre situé derrière le récupérateur. Pour ce faire, utiliser la tige.

REMARQUE

Pour plus d'informations, voir la section [Vider le récupérateur du massicot](#).

7. Refermer les panneaux supérieur et inférieur du massicot bilame.
8. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème. Le code (E) qui s'affiche dans la partie supérieure gauche du message Incident indique le voyant d'erreur allumé sur le panneau du massicot bilame (E1–E7).

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

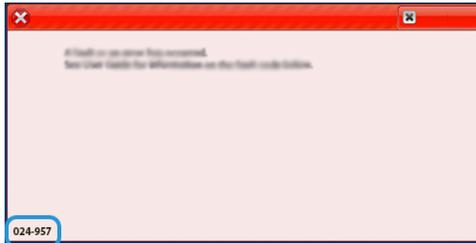
Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le massicot bilame sont identifiés par des codes commençant par les numéros à trois chiffres « **012** », « **013** », « **014** », « **024** » et « **028** ».



Spécifications du massicot bilame

Élément	Spécifications			
Massicot bilame	Formats support	Formats standard	Minimum	8,5 x 11 po A4
			Maximum	13 x 19 po A3
		Formats personnalisés	Hauteur	7,7 - 13 po 194,0-330,2 mm
			Largeur	8,26-19,2 po 10,0-488,0 mm
	Grammages	Non couché		52-350 g/m ²
		Couché		106-350g/m ²
	Format de rognage	0,24-0,99 po 6-25 mm		
		REMARQUE Lorsque la zone de rognage tête-bêche est inférieure ou égale à 7 mm (0,275 po), les bords rognés peuvent être abîmés.		

Massicot bilame

Plieuse C/Z

REMARQUE

- Ce module de finition en option requiert le module de détaillage.
- La plieuse C/Z est disponible uniquement avec l'un des modules de finition prêts pour la production (PR) en option.

La plieuse C/Z est un module de finition en option. Elle permet de réaliser des tirages avec Pli en C ou Pli en Z sur des supports A4 (8,5 x 11 po) et A3 (11 x 17 po).

Pour ce faire, sélectionner la fonction **Pliage**.

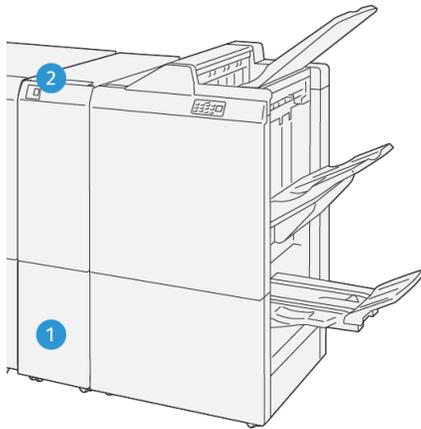
- La fonction **Pliage** est sélectionnée dans le pilote d'imprimante (pour les travaux d'impression réseau) ou du scanner (pour les travaux de copie / numérisation - seulement si la presse est équipée d'un scanner).
- Pour pouvoir l'utiliser, l'orientation des documents doit être départ petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.
- Il existe trois options de pliage : Pli en C, Pli en Z et Pli en Z demi-feuille

Éléments de la plieuse C/Z

REMARQUE

Pour plus de détails sur la fonction de pliage, voir le *Guide de l'administrateur système*, « Réglage de la position de pliage. »

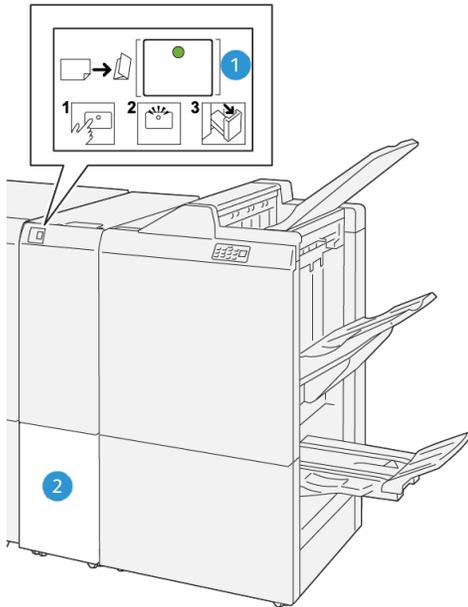
Plieuse C/Z



VP3100_125

Numéro	Élément	Description
1	Bac de réception pliage	Reçoit les feuilles pliées.
2	Bouton du bac de réception pliage	Appuyer sur ce bouton pour ouvrir le bac de réception pliage.

Bac de réception pliage



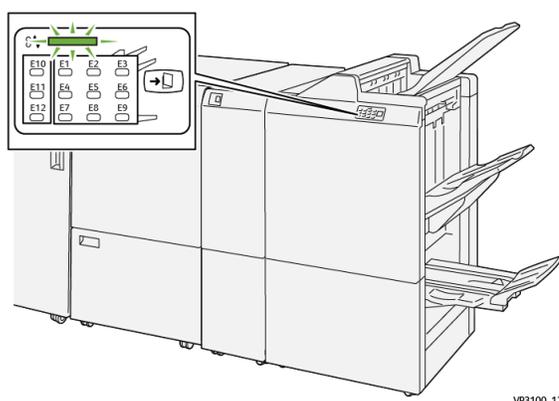
VP3100_126

Numéro	Élément	Description
1	Bouton du bac de réception pliage	Lorsque l'on appuie sur ce bouton, le voyant clignote. Lorsque le bac de réception pliage est déverrouillé et que le voyant est allumé, sans clignoter, ouvrir le bac de réception pliage.

Numéro	Élément	Description
2	Bac de réception pliage	<p>Les tirages avec Pli en C et Pli en Z sont envoyés uniquement dans ce bac de réception.</p> <p>REMARQUE</p> <p>Les travaux envoyés dans la plieuse C/Z ne peuvent pas être réceptionnés dans un autre bac.</p>

Résolution des incidents dans la plieuse C/Z

Incidents papier



- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans la plieuse C/Z, un voyant s'allume sur le panneau de commande du module de finition PR indiquant la zone de la plieuse C/Z dans laquelle s'est produit l'incident.

Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

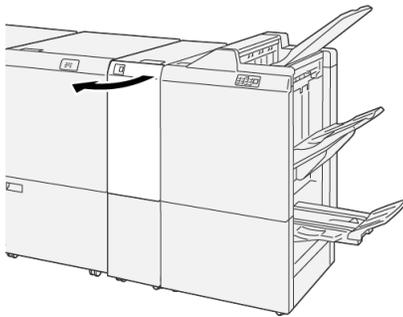
- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.

Plieuse C/Z

- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.
- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

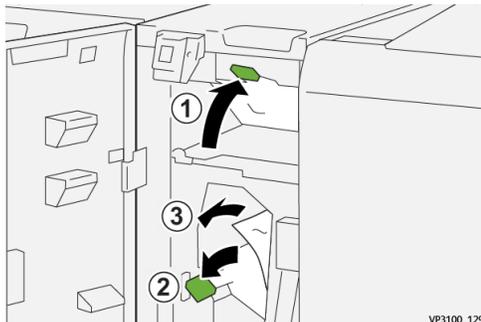
Résolution des incidents papier dans la zone E10

1. Ouvrir le panneau avant de la plieuse.



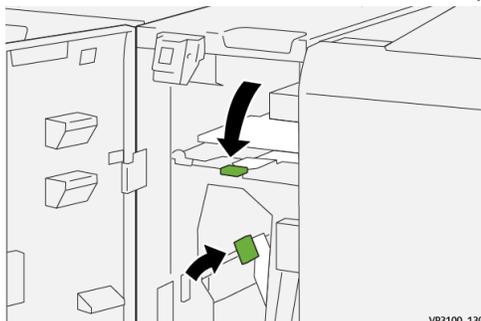
VP3100_138

2. Déplacer le levier **2a** vers le haut (①) et le levier **2b** vers la gauche (②). Retirer le support bloqué (③).



VP3100_129

3. Remettre les leviers **2a** et **2b** dans leur position initiale.

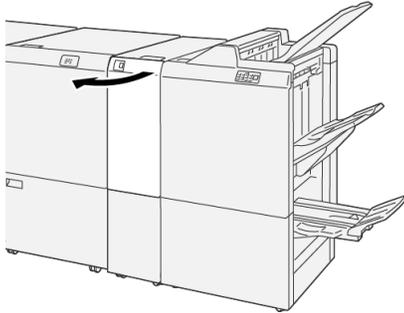


VP3100_130

4. Refermer le panneau avant de la plieuse.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

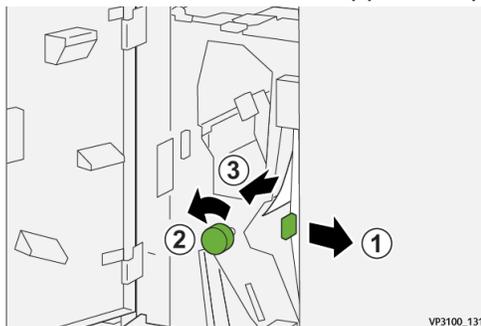
Résolution des incidents papier dans la zone E11

1. Ouvrir le panneau avant de la plieuse.



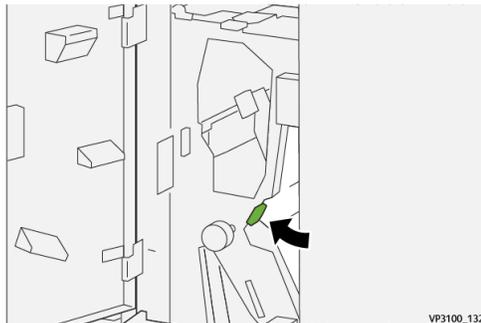
VP3100_138

2. Déplacer le levier **2g** vers la droite (①) et tourner la molette **2c** dans le sens antihoraire (②). Retirer le support bloqué (③).



VP3100_131

3. Remettre le levier **2g** à sa position initiale.

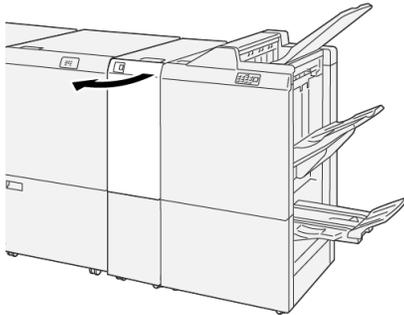


VP3100_132

4. Refermer le panneau avant de la plieuse.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

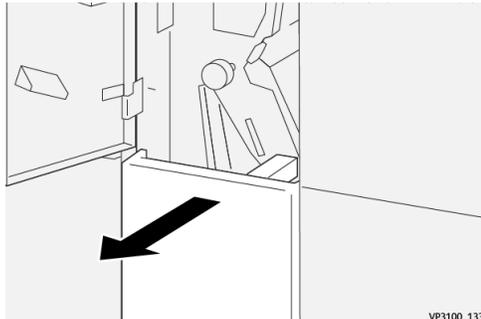
Résolution des incidents papier dans la zone E12

1. Ouvrir le panneau avant de la plieuse.



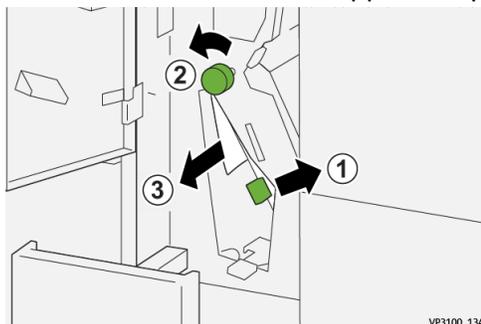
VP3100_138

2. Ouvrir le bac de réception pliage 2d.



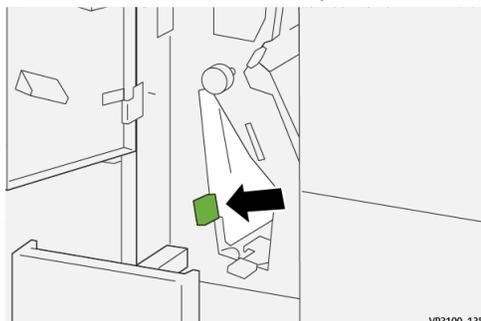
VP3100_133

3. Déplacer le levier 2e vers la droite (①) et tourner la molette 2c dans le sens antihoraire (②). Retirer le support bloqué (③).



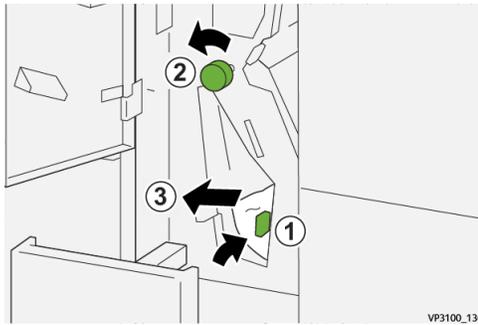
VP3100_134

4. Remettre le levier 2e à sa position initiale.



VP3100_135

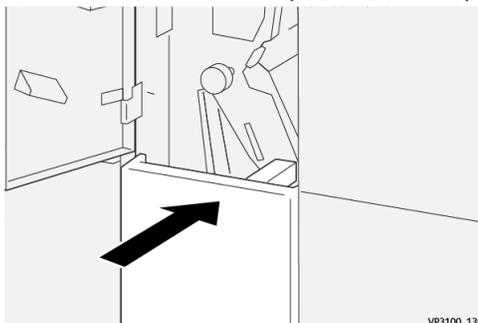
5. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacer le levier **2f** vers la droite (①) et tourner la molette **2c** dans le sens antihoraire (②). Retirer le support bloqué (③).



6. Remettre le levier **2f** à sa position initiale.



7. Refermer le bac de réception **2d** en le poussant à fond.



8. Refermer le panneau avant de la plieuse.
9. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème. Le code (E) qui s'affiche dans la partie supérieure gauche du message Incident indique le voyant d'erreur allumé sur le panneau de la plieuse C/Z (E1–E7).

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans la plieuse C/Z sont identifiés par des codes commençant par les numéros à trois chiffres « **012** » et « **013** ».



Spécifications de la plieuse C/Z

Élément	Spécifications	
Pli en Z demi-feuille	Formats support	11 x 17 po A3 JIS B4
	Grammages	60 - 90 g/m ² (non couché)
Pli en C ou Z	Formats support	8,5 x 11 po A4
	Grammages	60 - 90 g/m ² (non couché)
Capacité des magasins	30 feuilles REMARQUE Papier Colotech+90.	

11

Module de finition prêt pour la production / Plieuse/brocheuse prête pour la production

REMARQUE

Ces modules de finition en option requièrent le module de détuilage.

REMARQUE

Dans cette section, tous deux sont désignés simplement par le terme « « module de finition » ». En cas de différence entre les deux modules, le nom spécifique sera utilisé.

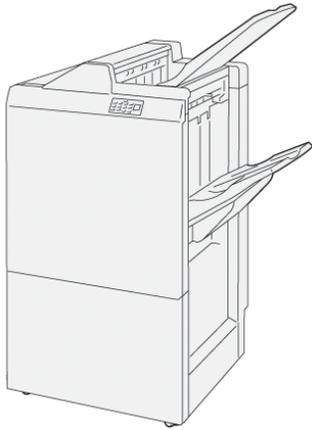
Le module de finition prêt pour la production et le module de finition prêt pour la production avec plieuse/brocheuse proposent les fonctionnalités suivantes :

- Prise en charge des supports de format inférieur à A5 (5,83 x 8,27 po).
- Agrafage de 35 feuilles maximum de support couché.
- Prise en charge des supports grand format jusqu'à 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 po) maximum.

REMARQUE

La plieuse C/Z en option est aussi disponible pour les deux types de modules de finition.

Module de finition prêt pour la production

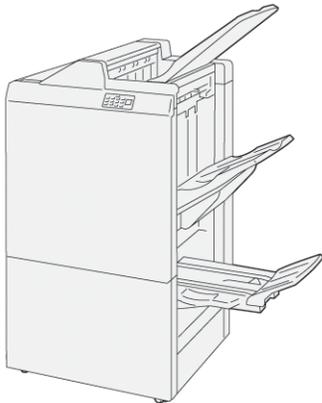


Le module de finition prêt pour la production comprend les éléments suivants :

- Deux bacs de réception : Bac supérieur et bac de réception
- Agrafeuse
- Perforeuse de base en option

Plieuse/brocheuse prête pour la production

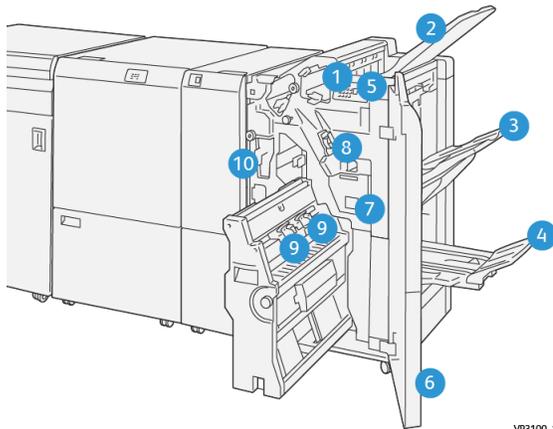
La plieuse/brocheuse prête pour la production propose les mêmes fonctionnalités que le module de finition prêt pour la production, plus la possibilité de réaliser automatiquement des cahiers avec piqûre à cheval de 25 feuilles maximum ou avec pliage en deux.



La plieuse/brocheuse prête pour la production comprend les éléments suivants :

- Trois bacs de réception : Bac supérieur, bac de réception et bac de réception des cahiers
- Unité plieuse/brocheuse
- Agrafeuse
- Perforeuse de base en option

Éléments du module de finition



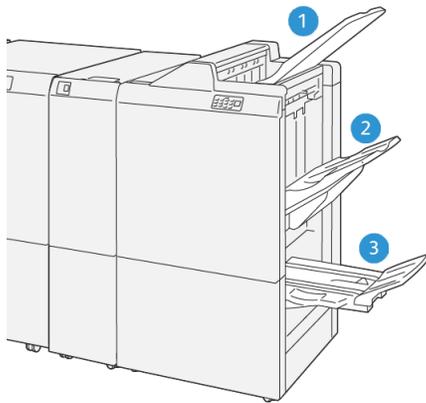
VP3100_140

- | | |
|--|---|
| 1. Voyant d'incident papier / d'erreur | 6. Panneau avant |
| 2. Bac supérieur | 7. Récupérateur de l'agrafeuse |
| 3. Bac de réception | 8. Cartouche d'agrafes standard pour l'agrafage latéral |
| 4. Bac de réception des cahiers* | 9. Deux cartouches d'agrafes pour la piqûre à cheval* |
| 5. Touche du bac de réception des cahiers* | 10. Récupérateur de la perforreuse |

REMARQUE

* Uniquement avec la plieuse/brocheuse prête pour la production

Bacs de réception



VP3100_141

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| 1. Bac supérieur | 3. Bac de réception des cahiers* |
| 2. Bac de réception | |

* Uniquement avec la plieuse/brocheuse prête pour la production

Bac supérieur

Si les feuilles imprimées ne sont pas complètement éjectées, la presse détecte une condition de type « Bac plein ». Si cela se produit fréquemment, modifier l'angle du bac supérieur.

Se reporter aux recommandations ci-après pour changer l'angle du bac supérieur :

- Pour une utilisation normale, laisser le bac dans la position la plus basse, c'est la position par défaut.

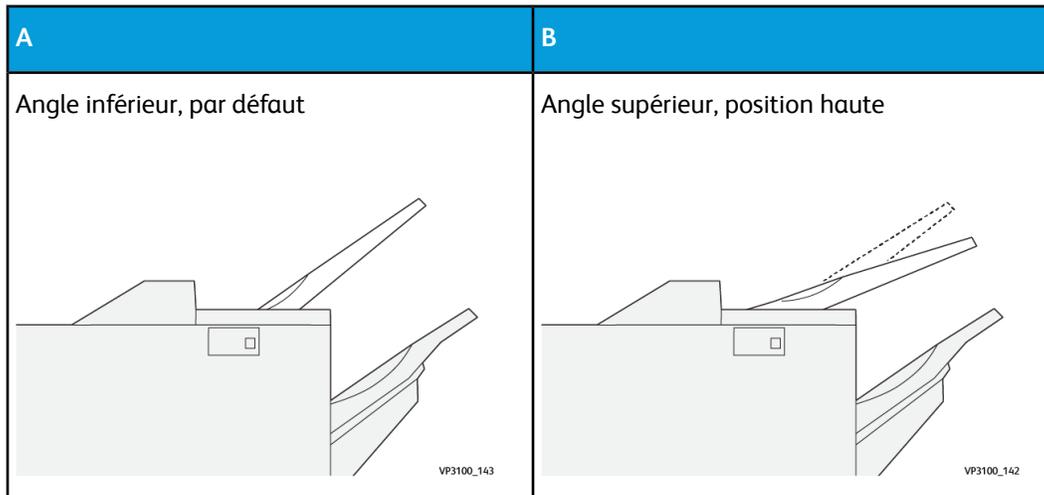
IMPORTANT

L'utilisation permanente du bac en position haute risque de provoquer des incidents papier ou la chute des feuilles lorsqu'elles arrivent dans le bac.

- Mettre le bac en position haute pour les types de support suivants, car ils risquent de provoquer fréquemment des conditions de type « Bac plein » :
 - Papier couché fin (de grammage inférieur ou égal à 106 g/m²)
 - Papier couché avec des bords supérieurs à 364 mm
 - Papier long

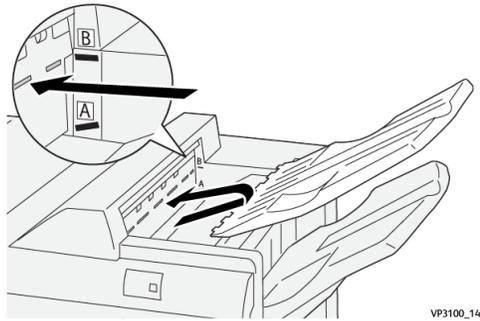
REMARQUE

Si les feuilles sont recourbées, le changement d'angle du bac n'aura aucun effet.



Pour changer l'angle du bac :

1. Dégager le bac supérieur de sa position basse (**A**) en le tirant vers la droite.
2. Introduire le bord du bac dans le logement supérieur (**B**).



Bac de réception

Les tirages avec piqûre latérale sont envoyés uniquement dans ce bac de réception.

REMARQUE

Lorsque les feuilles reçues dans ce bac présentent une tuile vers le bas excessive, ne pas empiler plus de 2 000 feuilles ; la pile risquerait de tomber du bac. Dans ce cas, choisir la valeur **la plus basse** pour le niveau de réglage de la tuile sur le module de détuilage et la valeur **vers le bas** sur le module d'insertion. Pour plus d'informations, voir la section [Réglage de la tuile du papier](#).

Bac de réception des cahiers

REMARQUE

Le bac de réception des cahiers est raccordé à la plieuse/brocheuse prête pour la production. Cependant, si le massicot SquareFold est installé, il est raccordé à ce dernier.

Les tirages avec un seul pli et un seul pli avec piqûre à cheval sont envoyés uniquement dans ce bac.

Réglage de la tuile du papier

Si les feuilles présentent une tuile lorsqu'elles arrivent dans les bacs de réception du module de finition, se reporter aux informations suivantes :

- L'impression sur des supports A5 (5,83 × 8,27 po) DGC présentant une tuile vers le haut peut provoquer des incidents papier. Dans ce cas, choisir la valeur **la plus élevée** pour le niveau de réglage de la tuile sur le module de détuilage et la valeur **vers le haut** sur le module d'insertion.
- L'impression sur des supports de fort grammage présentant une tuile vers le bas peut provoquer des incidents papier. Dans ce cas, choisir la valeur **la plus basse** pour le niveau de réglage de la tuile sur le module de détuilage et la valeur **vers le bas** sur le module d'insertion.
- L'impression sur des supports de grammage supérieur ou égal à 157 g/m² présentant une tuile vers le haut peut provoquer des incidents papier. Dans ce cas, choisir la valeur **la plus élevée** pour le niveau de réglage de la tuile sur le module de détuilage et la valeur **vers le haut** sur le module d'insertion.

Pour plus d'informations sur le réglage de la tuile, voir les sections [Modes et fonctions](#) et [Panneau de commande du module d'insertion](#).

Fonction Pliage en deux (Plieuse/brocheuse prête pour la production uniquement)

REMARQUE

La fonction Pliage en deux est disponible uniquement avec la plieuse/brocheuse prête pour la production.

- Elle s'utilise avec des documents en orientation départ petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.
- La fonction Pliage en deux est sélectionnée dans le pilote d'imprimante (pour les travaux d'impression réseau) ou du scanner (pour les travaux de copie / numérisation - uniquement lorsque la presse combine les fonctions de copieur et d'imprimante).
- Elle est parfois appelée « Un seul pli. »

IMPORTANT

Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles seulement avec la plieuse C/Z ; pour plus d'informations, se reporter à la section [Plieuse C/Z](#).

L'option Pliage en deux (Un seul pli) crée deux panneaux en sortie.



Il existe trois options de pliage en deux :

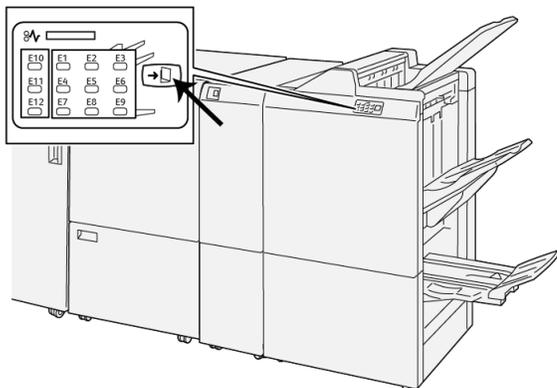
- Pliage en deux, une feuille
- Pliage en deux, plusieurs feuilles
- Agrafage avec pliage en deux, plusieurs feuilles

REMARQUE

Pour plus de détails sur les types de pli, voir le *Guide de l'administrateur système*, « Réglage de la position de pliage. »

Touche du bac de réception des cahiers

Appuyer sur cette touche pour retirer les cahiers du module de finition.



VP3100_145

REMARQUE

Si le massicot SquareFold est installé, les cahiers sont envoyés dans le bac de réception des cahiers du massicot.

Maintenance du module de finition

Consommables

Les consommables/fournitures Xerox, y compris les agrafes, les cartouches d'agrafes et les récupérateurs d'agrafes peuvent être commandés auprès de Xerox en allant sur le site www.xerox.com et en cliquant sur le lien Contactez-nous pour obtenir les coordonnées précises/numéros de téléphone de la région concernée ou en cliquant sur Fournitures et en entrant/sélectionnant l'information sur la machine (famille de produits et modèle).

REMARQUE

Toujours consulter le site www.xerox.com pour obtenir les numéros de pièces des modules remplaçables par le client (CRU) les plus récents.

Entreposer les éléments et les pièces Xerox à l'intérieur de leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès.

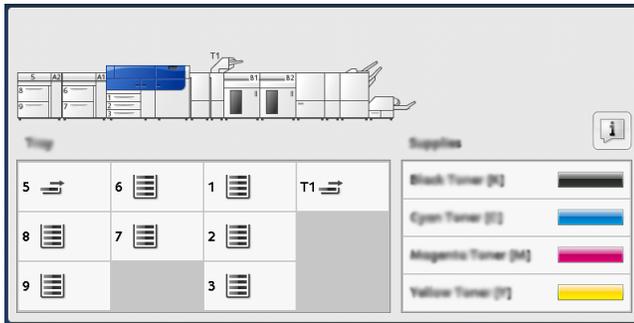
Consommable/fourniture	Unité fournie avec le module de finition/Quantité de commande
Cartouche d'agrafes et récupérateur de l'agrafeuse (pour le module de finition prêt pour la production, la plieuse/brocheuse prête pour la production et le module de finition pour production Plus)	4 cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et 1 récupérateur par boîte
Cartouche d'agrafes pour la plieuse/brocheuse prête pour la production	Paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune

Vérification de l'état des consommables

Lorsqu'un consommable doit être remplacé, un message s'affiche sur l'écran tactile du panneau de commande. Ce message indique qu'il est temps de commander et/ou d'installer un nouvel article. Avec certains modules remplaçables par le client, l'écran indique que la presse peut continuer à exécuter des travaux d'impression sans qu'il soit nécessaire de remplacer immédiatement le module. Sinon, lorsqu'il est temps de remplacer ce module, un message s'affiche et la presse s'arrête de fonctionner.

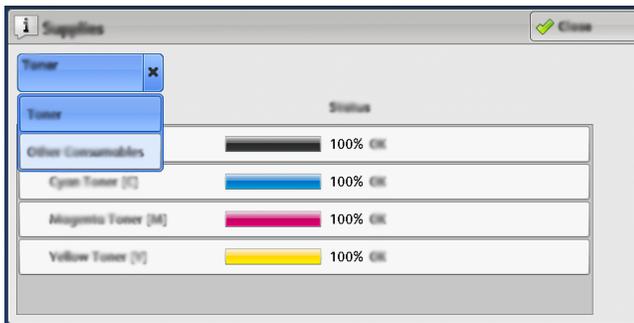
Pour vérifier l'état des consommables :

1. Appuyer sur la touche **Accueil** du panneau de commande de la presse.

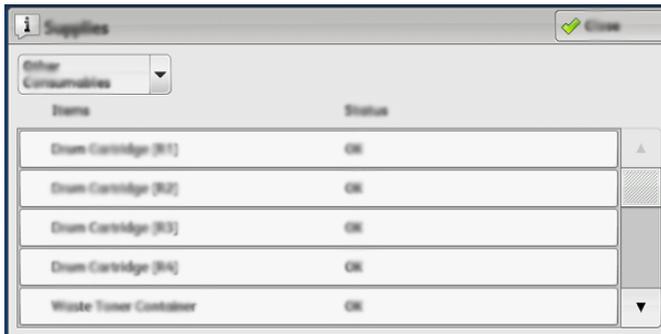


2. Pour afficher d'autres informations sur les consommables et leur état, appuyer sur la touche **Informations** . L'écran Consommables s'affiche.

3. Dans le menu, sélectionner **Autres consommables** pour voir l'état des autres consommables.



La fenêtre Autres consommables s'affiche et fournit des informations sur la durée de vie restante de chaque consommable (en pourcentage).



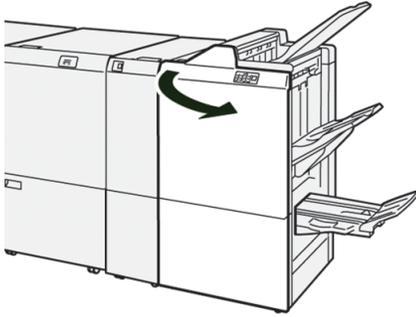
4. Utiliser les flèches vers le haut et vers le bas pour voir les autres consommables, tels que les agrafes, le récupérateur de l'agrafeuse et les consommables de tous les autres périphériques en option configurés pour la presse.

Remplacement de la cartouche d'agrafes standard (pour l'agrafage latéral)

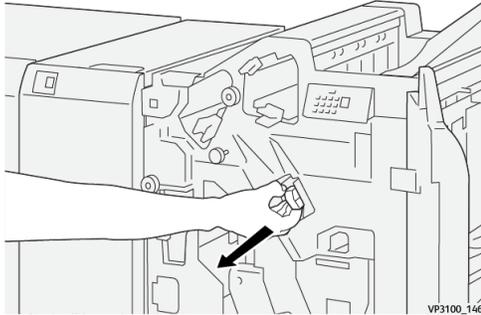
REMARQUE

S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

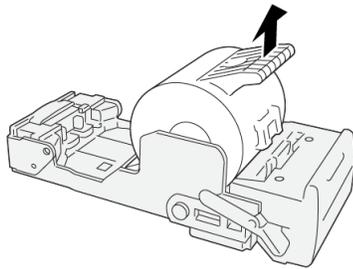
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



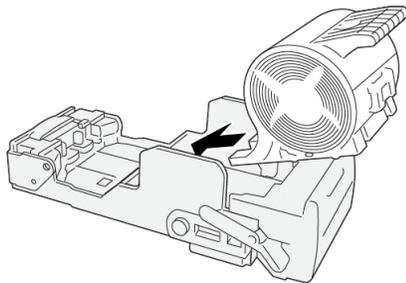
2. Sortir l'unité R1.



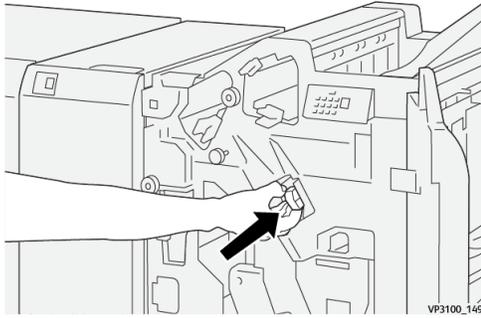
3. Tenir la cartouche d'agrafes comme indiqué par la flèche et la retirer de l'unité.



4. Insérer une nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



5. Remettre l'unité dans sa position d'origine.



6. Refermer le panneau avant du module de finition.

Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse (pour la piqûre à cheval)

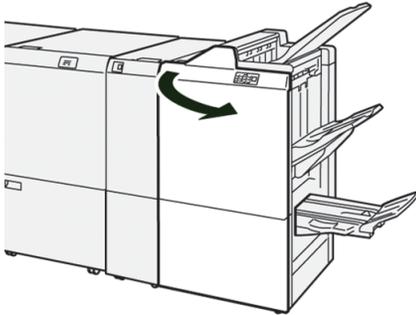
REMARQUE

S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

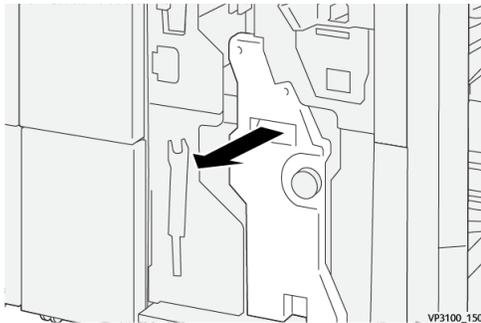
REMARQUE

Cette procédure s'applique uniquement à la plieuse/brocheuse prête pour la production.

1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



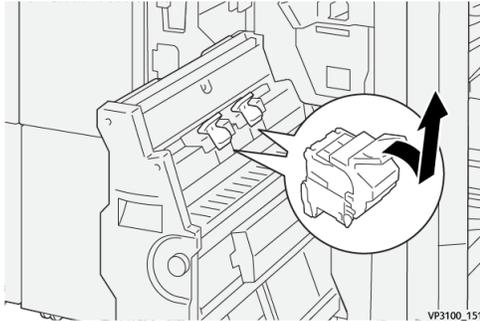
2. Tirer l'unité de piqûre à cheval 3 vers soi jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



3. Saisir la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.

REMARQUE

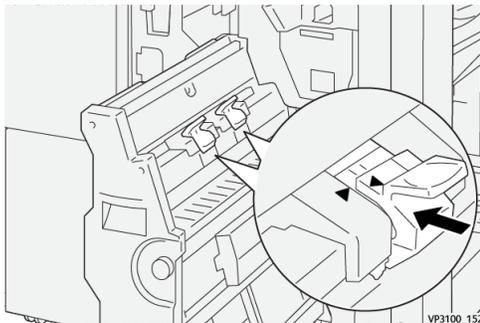
Il y a deux cartouches d'agrafes pour les cahiers. Vérifier le message pour savoir quelle cartouche remplacer.



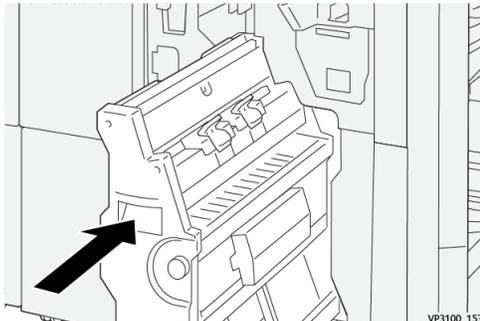
4. Saisir la nouvelle cartouche d'agrafes par les languettes et la pousser à fond.

REMARQUE

Veiller à bien aligner les repères.



5. Pousser l'**unité de piqûre à cheval 3** délicatement dans le module de finition jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



6. Refermer le panneau avant du module de finition.

Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse

⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter toute blessure corporelle, procéder avec précaution pour sortir le récupérateur de la machine.

La presse affiche un message indiquant que le récupérateur de l'agrafeuse est plein. Lorsque ce message s'affiche, remplacer le récupérateur.

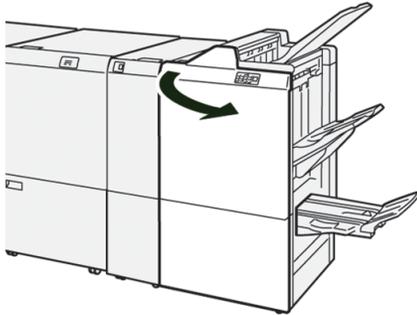
IMPORTANT

- S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.
- La laisser sous tension pendant le remplacement du récupérateur. En effet, hors tension, la presse ne détecte pas que le récupérateur a été remplacé et le message reste affiché.
- Pour que la presse reprenne l'impression après le remplacement du récupérateur, refermer le panneau avant du module de finition.

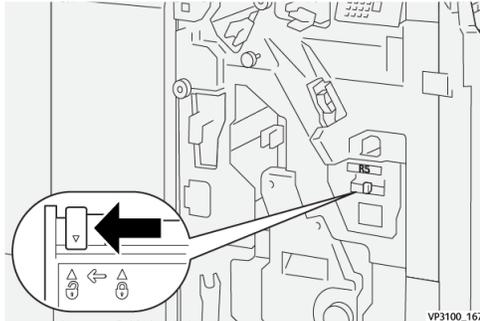
REMARQUE

La cartouche d'agrafes standard est livrée avec un récupérateur.

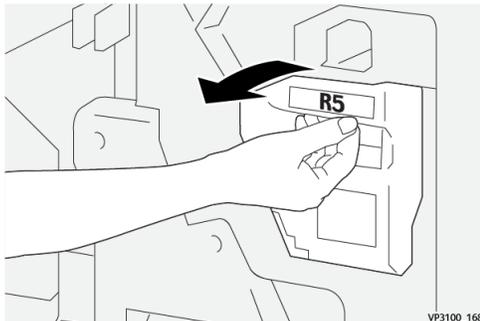
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



2. Déplacer le levier de verrouillage sous **R5** vers la gauche jusqu'au symbole de verrou ouvert.



3. Sortir l'unité **R5**.



4. Placer le récupérateur usagé dans le sac en plastique fourni.

REMARQUE

Ne pas le démonter. Renvoyer le récupérateur usagé au Centre Services Xerox.

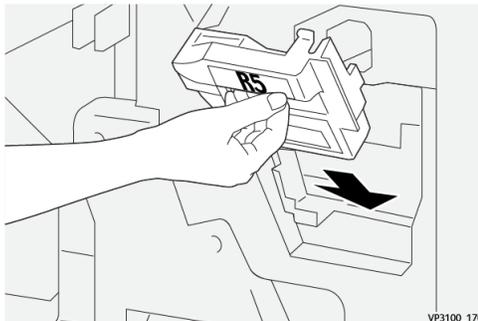


VP3100_169

5. Introduire le récupérateur neuf dans son logement en le faisant glisser vers le bas puis en appuyant doucement dessus pour le mettre en place.

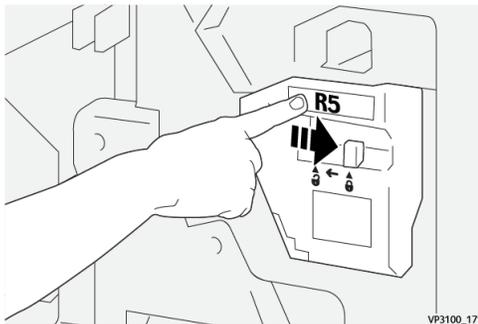
⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter des blessures, ne pas mettre les doigts sur le dessus du récupérateur.



VP3100_170

6. Déplacer le levier de verrouillage sous R5 vers la droite jusqu'au symbole de verrou fermé.



VP3100_171

7. Refermer le panneau avant du module de finition.

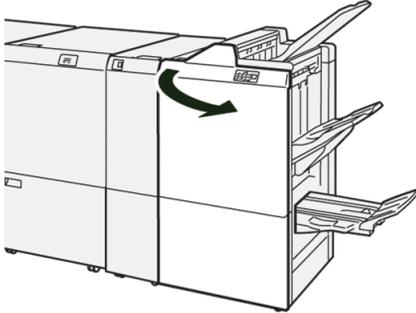
Vider le récupérateur de la perforreuse

La presse affiche un message indiquant que le récupérateur de la perforreuse est plein. Lorsque ce message s'affiche, vider le récupérateur.

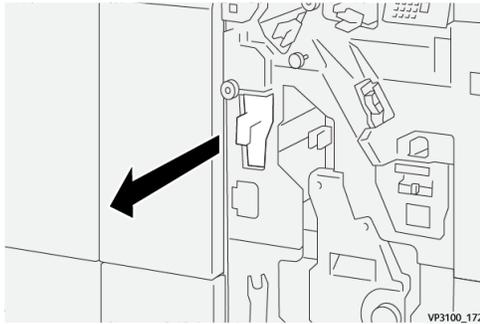
IMPORTANT

- S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.
- La laisser sous tension pendant le vidage du récupérateur. En effet, hors tension, la presse ne détecte pas que le récupérateur a été vidé et le message reste affiché.
- Pour que la presse reprenne l'impression après le vidage du récupérateur, refermer le panneau avant du module de finition.

1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



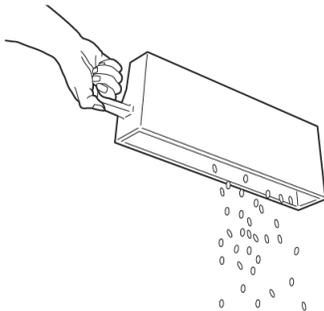
2. Sortir le récupérateur R4.



3. Le vider entièrement.

IMPORTANT

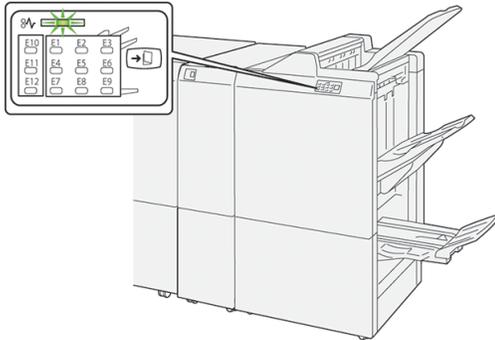
Veiller à ce qu'il ne contienne plus aucun fragment de papier. Il risquerait d'être plein avant que le message d'avertissement ne s'affiche, entraînant un message incident.



4. Remettre le récupérateur R4 à sa position initiale.
5. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents dans le module de finition

Incidents papier



Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.) :

- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique indiquant la zone du périphérique dans laquelle s'est produit l'incident.

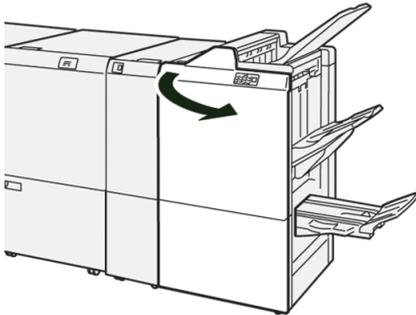
Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.
- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.

- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

Résolution des incidents papier dans la zone E1

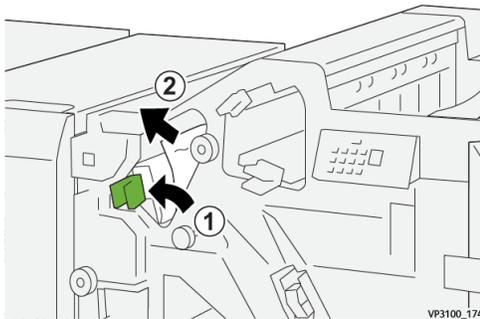
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



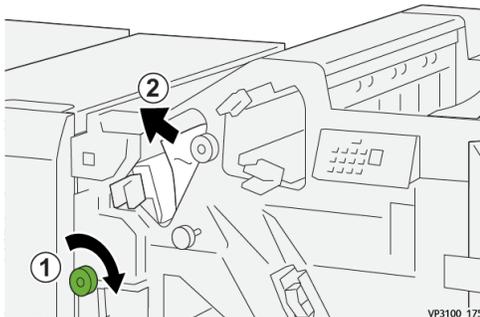
2. Déplacer le levier **1a** vers la gauche (①) et retirer le papier bloqué (②).

REMARQUE

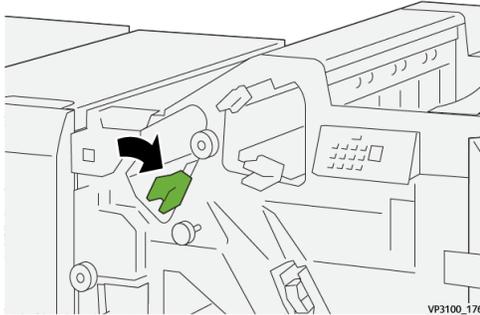
Saisir le bord d'attaque de la feuille coincée et tirer pour dégager la feuille.



3. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, tourner la molette **1b** dans le sens horaire (①) et retirer le papier coincé (②).



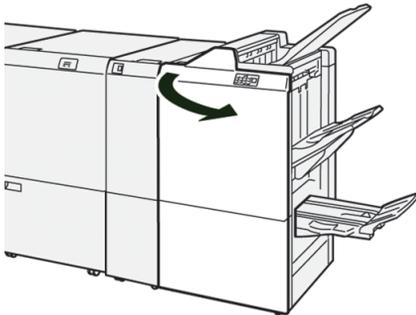
4. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.



5. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E2

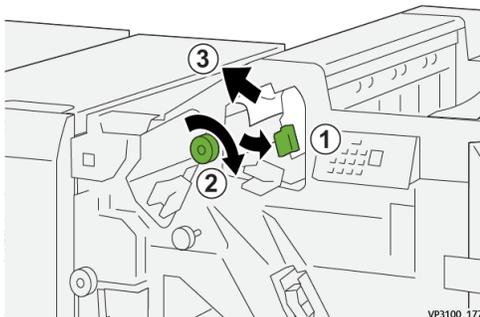
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



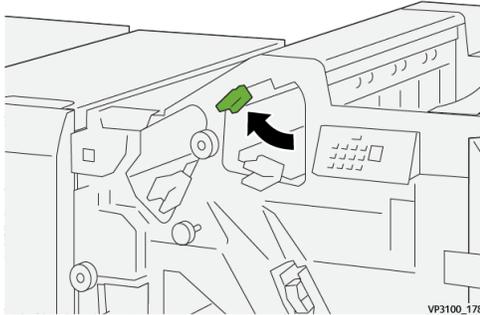
2. Déplacer le levier **1c** vers la droite (①) et tourner la molette **1e** dans le sens horaire (②). Enlever le papier bloqué (③).

REMARQUE

Le papier coincé peut être caché derrière le panneau supérieur.



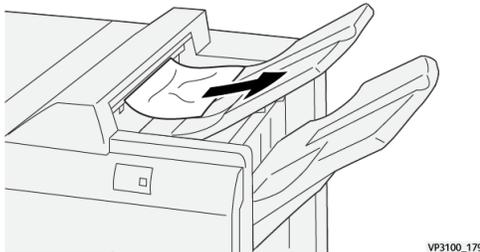
3. Remettre le levier **1c** à sa position initiale.



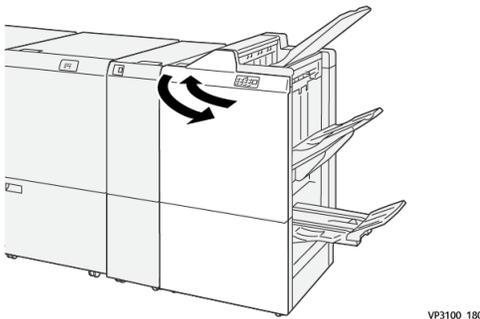
4. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E3

1. Sortir le papier bloqué dans le bac supérieur du module de finition.

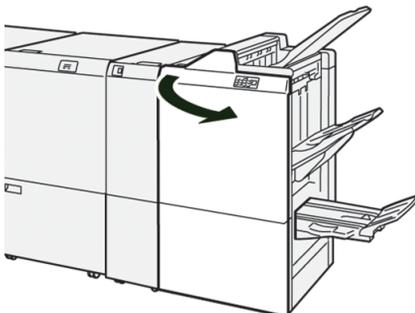


2. Ouvrir et refermer le panneau avant du module de finition.

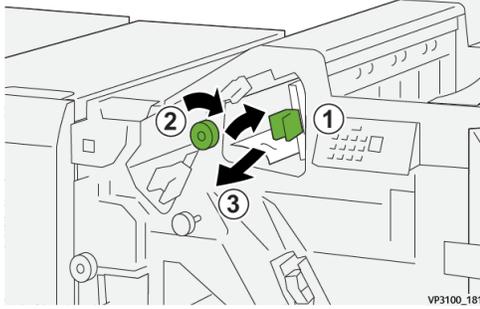


Résolution des incidents papier dans la zone E4

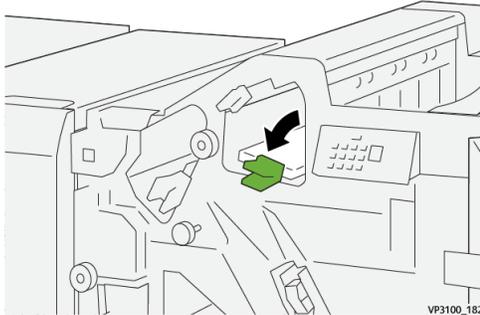
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



2. Déplacer le levier **1d** vers la droite (①) et tourner la molette **1e** dans le sens horaire (②). Enlever le papier bloqué (③).



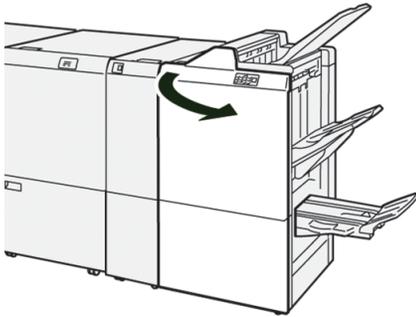
3. Remettre le levier **1d** à sa position initiale.



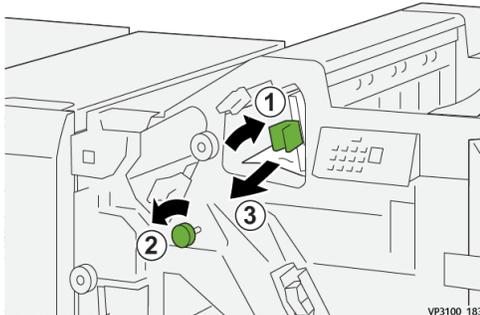
4. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E5

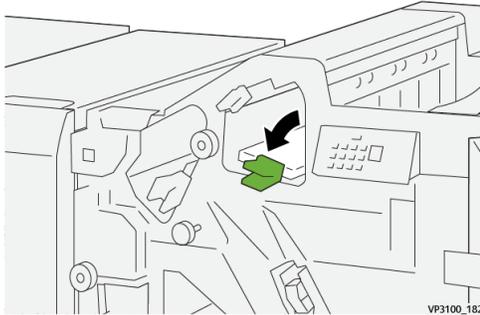
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



2. Déplacer le levier **1d** vers la droite (①) et tourner la molette **1f** dans le sens antihoraire (②). Enlever le papier bloqué (③).



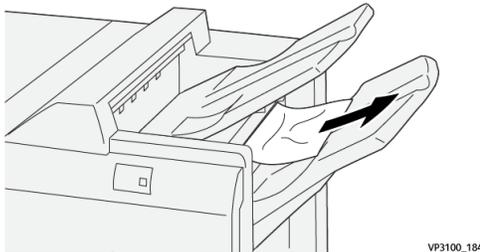
3. Remettre le levier **1d** à sa position initiale.



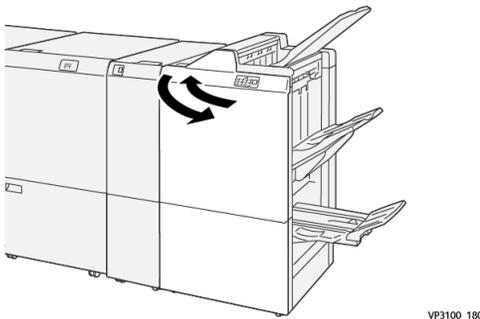
4. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E6

1. Sortir le papier bloqué dans le bac de réception du module de finition.

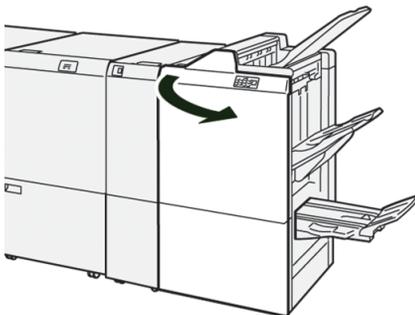


2. Ouvrir et refermer le panneau avant du module de finition.

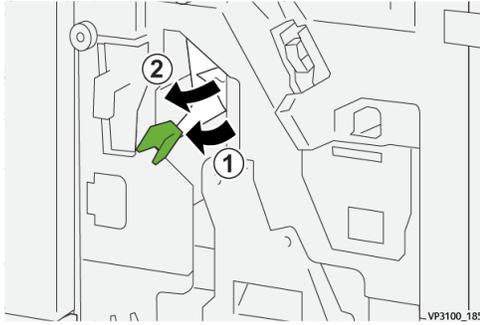


Résolution des incidents papier dans la zone E7

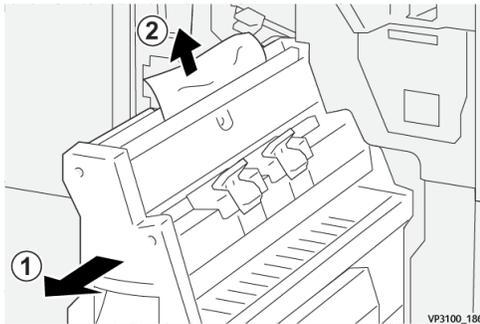
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



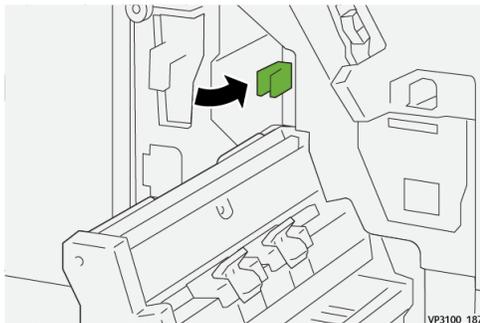
2. Déplacer le levier 3a vers la gauche (①) et retirer le papier bloqué (②).



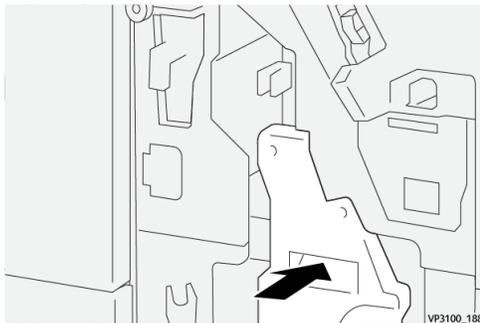
3. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, sortir l'unité de piqûre à cheval 3 (①) et retirer le papier coincé (②).



4. Remettre le levier 3a à sa position initiale.



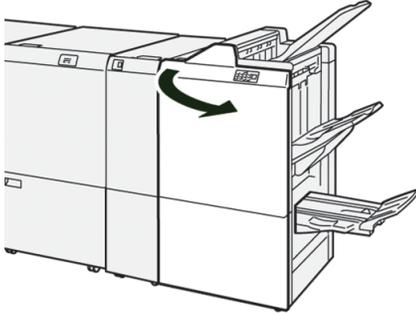
5. Repousser délicatement l'unité de piqûre à cheval 3 jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



6. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E8

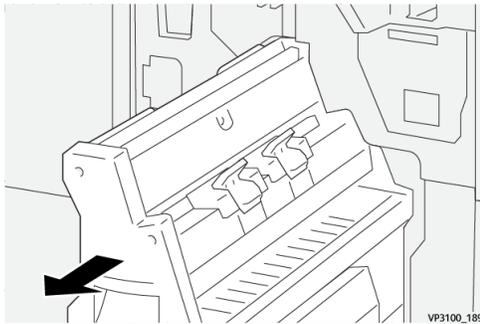
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



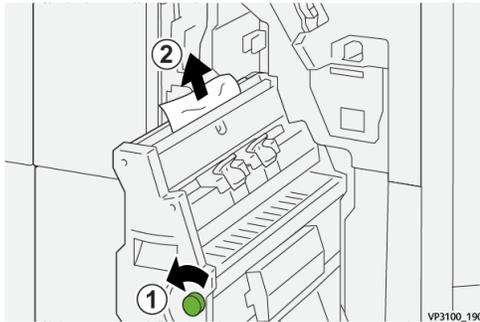
2. Tirer l'unité de piqûre à cheval 3 vers soi jusqu'à ce qu'elle s'arrête.

REMARQUE

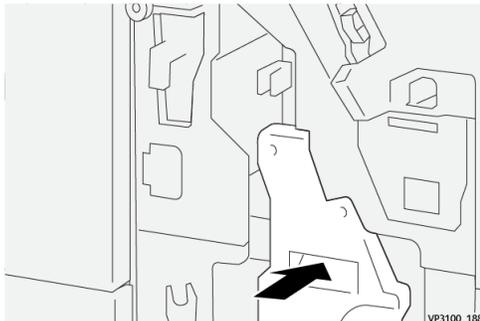
Actionner le levier 3a pour vérifier qu'il n'y a pas de papier coincé avant de sortir l'unité de piqûre à cheval.



3. Tourner la molette 3b dans le sens antihoraire (1) et retirer le support bloqué (2).



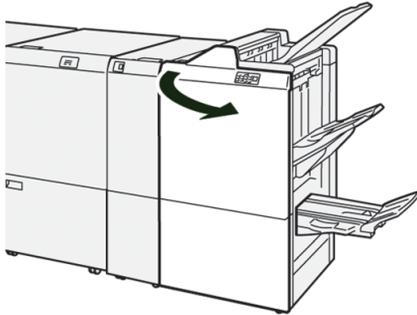
4. Repousser délicatement l'unité de piqûre à cheval 3 jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



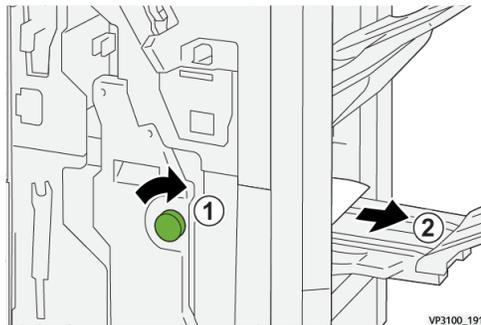
5. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E9

1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



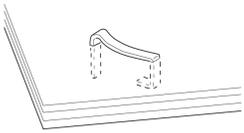
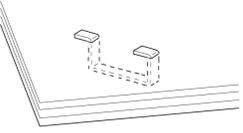
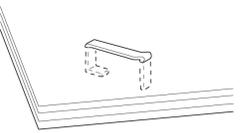
2. Tourner la molette 3b dans le sens horaire (①) et retirer le support bloqué dans la zone du bac de réception des cahiers (②).

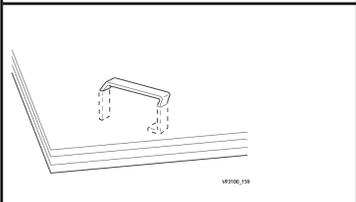
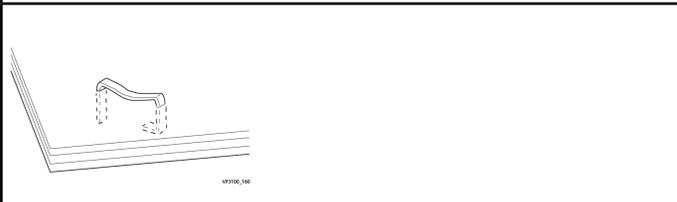


3. Refermer le panneau avant du module de finition.

Incidents d'agrafage

Suivre les procédures ci-après en cas de problème d'agrafage des impressions (feuilles non agrafées ou agrafes tordues, par exemple). Appeler le Centre Services Xerox si les problèmes persistent après avoir tenté les solutions suivantes.

Feuille non agrafée	Agrafe tordue	
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_194</p>	 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_195</p>	
<p>Si le document est agrafé comme sur l'illustration ci-dessus, contacter le Centre Services Xerox.</p>		
Un côté de l'agrafe est vers le haut	Agrafe recourbée dans l'autre sens	Agrafe aplatie
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_197</p>	 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_198</p>	 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_199</p>

Agrafe complètement vers le haut	Agrafe vers le haut avec centre enfoncé
 <p>VP3100_138</p>	 <p>VP3100_139</p>

IMPORTANT

- Selon le type de papier àagrafer, la pointe des agrafes peut se tordre. Si les pointes se coincent dans la machine, elles peuvent finir par causer des incidents papier.
- Lorsque le capot de la cartouche d'agrafes doit être ouvert, c'est-à-dire uniquement pour retirer des agrafes coincées, veiller à éliminer également les agrafes tordues pour éviter tout incident d'agrafage.

Résolution des incidents dans la cartouche d'agrafes standard

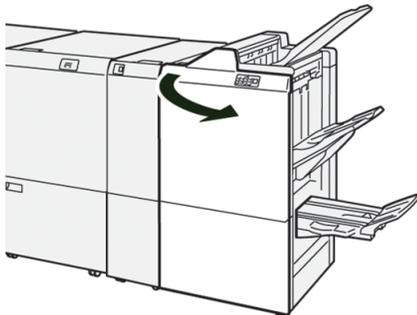
REMARQUE

Si la cartouche d'agrafes se détache accidentellement de son support, se reporter à la section [Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard](#).

REMARQUE

S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

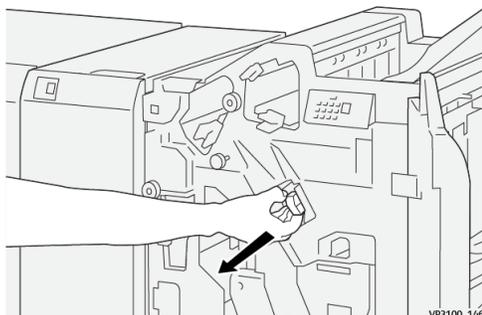
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



2. Sortir l'unité R1.

REMARQUE

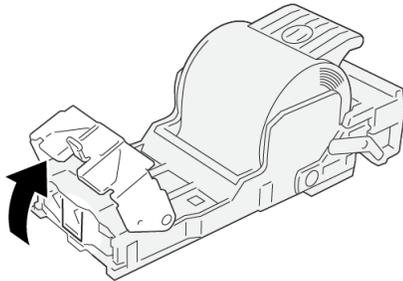
Après avoir retiré la cartouche d'agrafes, vérifier qu'il ne reste aucune agrafe à l'intérieur du module de finition.



3. Ouvrir le capot de l'unité et retirer les agrafes bloquées.

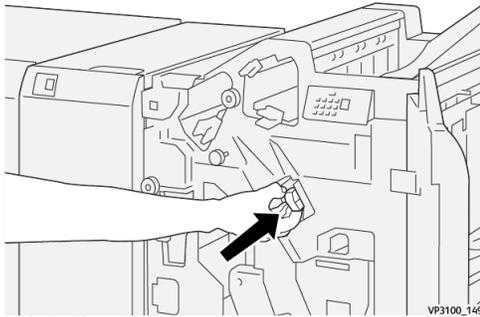
⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter toute blessure corporelle, procéder avec précaution.



VP3100_161

4. Remettre l'unité dans sa position d'origine.



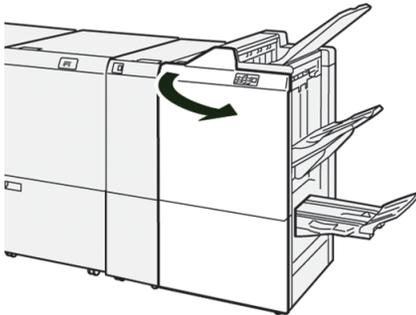
VP3100_149

5. Refermer le panneau avant du module de finition.

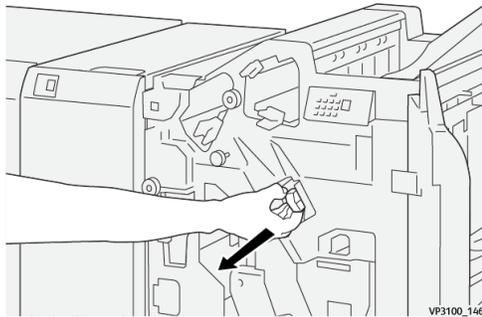
Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard

Si la cartouche d'agrafes a été mal installée ou retirée par accident, procéder comme suit pour la replacer correctement dans l'unité d'agrafage.

1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



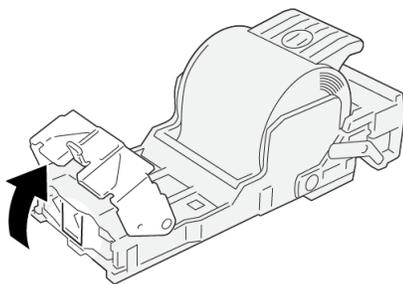
2. Sortir l'unité R1.



3. Ouvrir le capot de l'unité et retirer les agrafes bloquées.

! AVERTISSEMENT

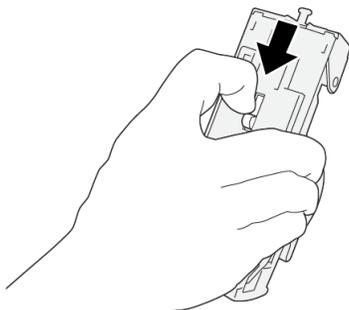
Pour éviter toute blessure corporelle, procéder avec précaution.



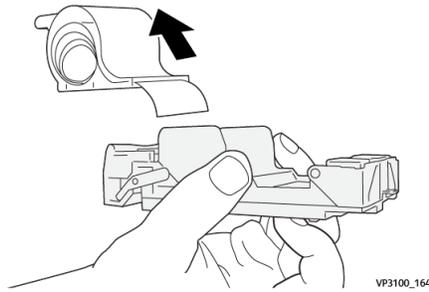
4. Repérer le levier situé à l'arrière de l'unité.

! AVERTISSEMENT

Veiller à ne pas se blesser aux doigts ou aux ongles en actionnant ce levier.



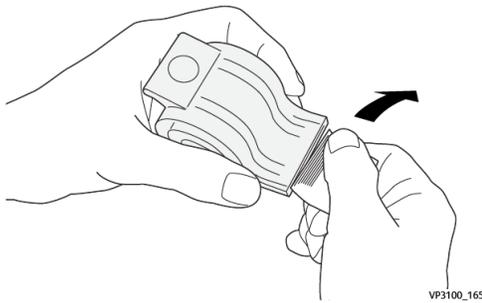
5. En maintenant le levier vers le bas, retourner l'ensemble et retirer la cartouche d'agrafes.



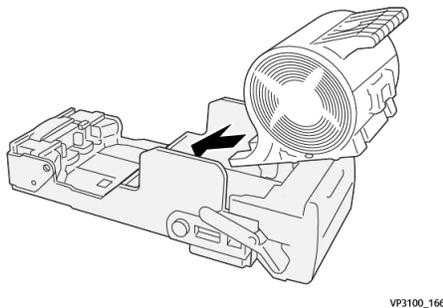
6. Détacher les agrafes sorties, au niveau du bord de la cartouche.

! AVERTISSEMENT

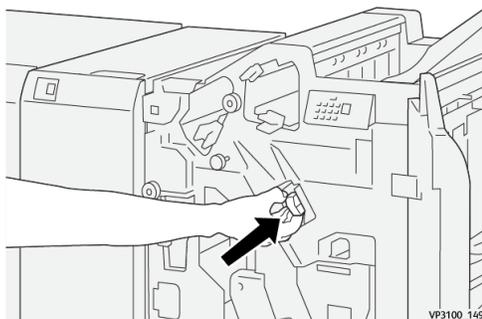
Veiller à ne pas se blesser aux doigts ou aux ongles pendant cette opération.



7. Insérer la cartouche d'agrafes dans l'unité.



8. Remettre l'unité dans sa position d'origine.



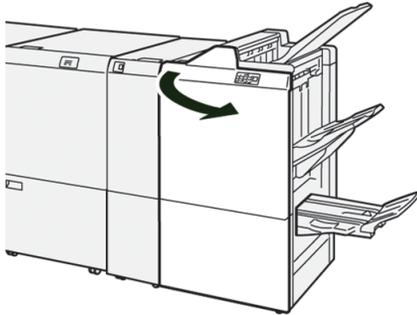
9. Refermer le panneau avant du module de finition.

Résolution des incidents dans la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse

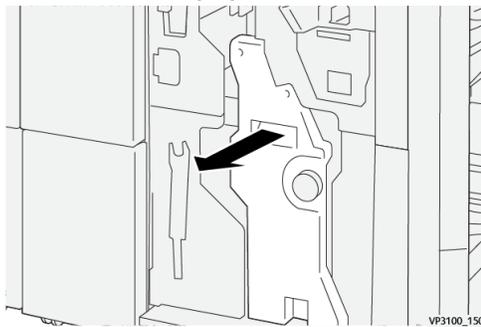
REMARQUE

S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

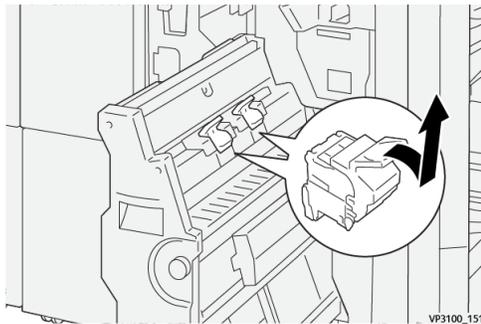
1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.



2. Tirer l'unité de piqûre à cheval 3 vers soi jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



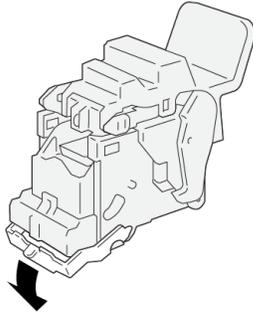
3. Saisir la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



4. Enlever les agrafes éventuellement bloquées.

⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter toute blessure corporelle, procéder avec précaution.

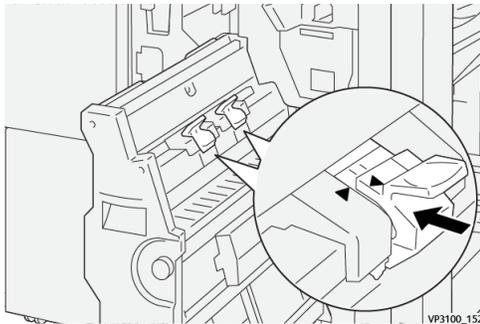


VP3100_162

5. Saisir la nouvelle cartouche d'agrafes par les languettes et la pousser à fond.

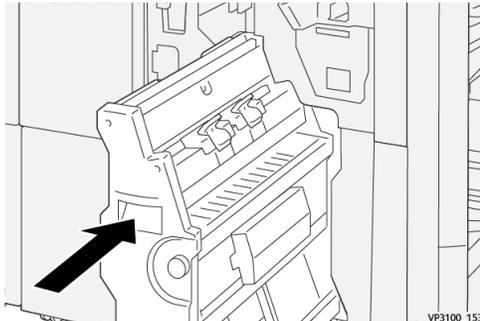
REMARQUE

Veiller à bien aligner les repères.



VP3100_152

6. Pousser l'**unité de piqûre à cheval 3** délicatement dans le module de finition jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



VP3100_153

7. Refermer le panneau avant du module de finition.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

Module de finition prêt pour la production / Plieuse/brocheuse prête pour la production

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème. Le code (E) qui s'affiche dans la partie supérieure gauche du message Incident indique le voyant d'erreur allumé sur le panneau du module de finition (E1–E9).

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

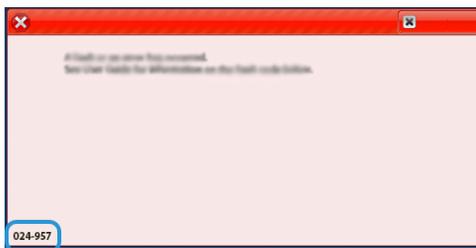
Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le module de finition sont identifiés par des codes commençant par les numéros à trois chiffres « **012** », « **013** », « **024** », « **041** », « **112** » et « **124** ».



Spécifications du module de finition

Élément	Spécifications	
Magasin	Bac supérieur	Assemble et empile.
	Bac de réception	Assemble (avec prise en charge du décalage) et empile (avec prise en charge du décalage).
	Bac de réception des cahiers	Assemble et empile.

Élément	Spécifications			
Formats support	Bac supérieur	Formats standard	Minimum	Carte postale (100 x 148 mm)
			Maximum	A3 (13 x 19 po)
		Formats personnalisés	Hauteur	98,0 - 330,2 mm
			Largeur	148,0 - 660,4 mm
	Bac de réception	Formats standard	Minimum	A5 (5,83 x 8,27 po)
			Maximum	A3 (13 x 19 po)
		Formats personnalisés	Hauteur	148,0 - 330,2 mm
			Largeur	148,0 - 488,0 mm
	Bac de réception des cahiers	Formats standard	Minimum	JIS B5
			Maximum	A3 (13 x 19 po)
		Formats personnalisés	Hauteur	182,0 - 330,2 mm
			Largeur	257,0 - 488,0 mm
Grammages	Bac supérieur	52 - 350 g/m ²		
	Bac de réception	52 - 350 g/m ²		
	Bac de réception des cahiers	60 - 350 g/m ²		

Élément	Spécifications		
Capacité des magasins	Bac supérieur	500 feuilles	
	Bac de réception (sans agrafe)	A4 (8,5 x 11 po)	Module de finition prêt pour la production 3 000 feuilles Plieuse/brocheuse prête pour la production 2 000 feuilles
		JIS B4 ou supérieur	1 500 feuilles
		Pile de supports mixtes	350 feuilles
	Bac de réception (avec agrafes)	A4 (8,5 x 11 po)	Module de finition prêt pour la production 200 jeux ou 3 000 feuilles Plieuse/brocheuse prête pour la production 2 000 feuilles
		JIS B4 ou supérieur	100 jeux ou 1 500 feuilles
	Bac de réception des cahiers	20 jeux	
	<p>REMARQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papier Colotech+90. • « Pile de supports mixtes » : jeu de feuilles de formats différents dans lequel les feuilles plus grandes sont placées sur les plus petites (par exemple, A4 sur JIS B5 ou JIS B4 sur A4). • Le bac de réception des cahiers ne peut pas contenir plus de 16 jeux lorsque l'un des jeux comporte 17 feuilles ou plus. 		

Élément	Spécifications				
Agrafage	Capacité	100 feuilles			
	REMARQUE <ul style="list-style-type: none"> Papier Colotech+90. 5 feuilles de format supérieur à A4 (8,5 x 11 po). 				
	Formats support	Formats standard	Minimum	A5 (5,83 x 8,27 po)	
			Maximum	A3 (11 x 17 po)	
		Formats personnalisés	Hauteur	182,0 - 297,0 mm	
			Largeur	148,0 - 432,0 mm	
	Grammages	Non couché	52 - 350 g/m ²		
Couché		72 - 350 g/m ²			
Position d'agrafage	1, 2 ou 4 points				

Élément	Spécifications				
Perforation (avec la perceuse)	Formats support	Formats standard	Maximum	A3 (11 x 17 po)	
			Minimum	2 ou 3 trous	JIS B5
				4 trous	A4, 16K
		Formats personnalisés	Hauteur	203,0 - 297,0 mm	
			Largeur	182,0 - 431,8 mm	
	Grammages	Non couché	52 - 220 g/m ²		
		Couché	72 - 200 g/m ²		
	Nombre de trous	2, 4 (ou 2 spécifications américaines), 3 trous			
		REMARQUE Le nombre de trous sélectionnable dépend du format papier.			

Élément	Spécifications			
Piqûre à cheval / Un seul pli	Capacité		Piqûre à cheval	30 feuilles
Plieuse/brocheuse prête pour la production			Un seul pli	5 feuilles
	REMARQUE Papier Colotech+90.			
	Formats support	Formats standard	Maximum	A3 (13 x 19 po)
			Minimum	JIS B5
		Formats personnalisés	Hauteur	182,0 - 330,2 mm
		Non couché	Largeur	257,0 - 488,0 mm
Grammages	60 - 350 g/m ²			
	Couché	2 - 350g/m ²		

Capacité d'agrafage

Grammages (g/m ²)	Piqûre latérale				Piqûre à cheval	
	A4 ou inférieur		Supérieur à A4		Non couché	Couché
	Non couché	Couché	Non couché	Couché		
52 - 59	100	35*	65	35*	30*	25*
60 - 71					30	
72 - 80		35			35	25
81 - 90						
91 - 105	50	30	50	30	20	
106 - 128			45		15	

Grammages (g/m ²)	Piqûre latérale				Piqûre à cheval	
	A4 ou inférieur		Supérieur à A4		Non couché	Couché
	Non couché	Couché	Non couché	Couché		
129 - 150	20	20	20	20	10	
151 - 176						
177 - 220					5	
221 - 256					4	
257 - 300	10	10	10	10	3	
301 - 350						
<p>* Agrafage possible ; toutefois, la précision de la reliure et la performance d'alimentation du papier ne peuvent être garanties. Dans le tableau, les valeurs correspondant au nombre de feuilles pouvant être agrafées ont été déterminées par rapport aux types de papier suivants : 82 g/m², Colotech+ (200 g/m², 250 g/m², 350 g/m²)</p>						

IMPORTANT

- Même si le nombre de feuilles d'un travail d'impression est dans les limites autorisées et si les supports recommandés sont utilisés, noter que des incidents d'agrafage peuvent survenir avec certains types de papier (notamment avec du papier couché brillant), selon les conditions ambiantes (température, humidité, etc.) du local dans lequel est installée la presse et/ou selon les données d'impression.
- Même si le nombre de feuilles d'un travail d'impression est dans les limites autorisées, noter que des incidents d'agrafage peuvent survenir si le travail comprend plusieurs types de papier ou plusieurs grammages.
- Dans un environnement présentant une température peu élevée et un taux d'humidité bas, l'agrafage de plus de 40 feuilles peut également provoquer des incidents papier.

REMARQUE

- La presse détermine le type et le grammage des supports utilisés à partir des informations relatives au papier configuré pour le travail et non à partir du support effectivement chargé dans le magasin.
- La presse détermine le nombre de feuilles par travail en fonction des informations sur le travail, par conséquent, en cas de départs multiples, l'agrafage sera effectué même si le nombre de feuilles dépasse la limite, au risque de provoquer des incidents d'agrafage.

Module de finition prêt pour la production / Plieuse/brocheuse prête pour la production

Massicot SquareFold®

REMARQUE

Ce module de finition en option requiert le module de détailage.

ASTUCE

Le massicot SquareFold® est disponible uniquement avec la plieuse/brocheuse.

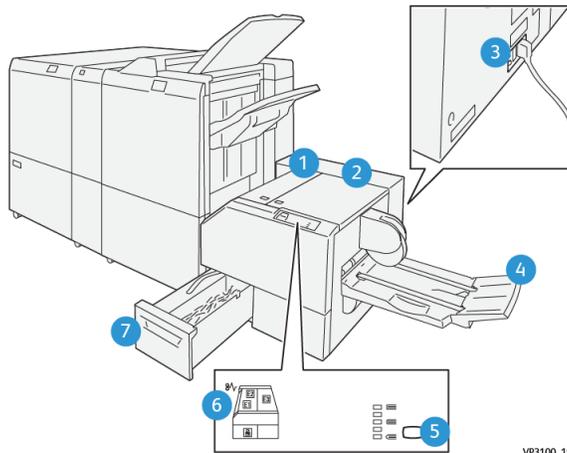
Le massicot SquareFold est un périphérique de finition en option utilisé pour aplatir le dos des cahiers et effectuer la rogne de chasse.

Le massicot SquareFold :

- Reçoit le cahier de la zone plieuse/brocheuse du module de finition.
- Aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi son épaisseur et lui donnant l'apparence d'une reliure par collage.
- Rogne/coupe la tranche du cahier pour assurer une finition de bord soignée.

Le cahier est assemblé et agrafé dans la zone plieuse/brocheuse du module de finition. Il entre ensuite déjà assemblé dans le massicot SquareFold. Tout ajustement de l'image de l'original et de son positionnement sur la page du cahier doit être fait à partir du serveur d'impression.

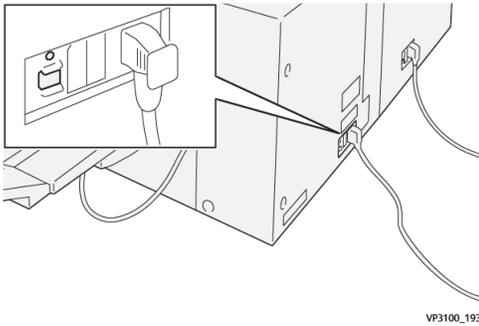
Éléments du massicot SquareFold



VP3100_192

Numéro	Élément	Description
1	Capot gauche*	Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué.
2	Capot droit*	Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué.
3	Disjoncteur (à l'arrière du module)	Interrompt automatiquement l'alimentation électrique du module en cas de coupure de courant ou de court circuit.
4	Bac de réception des cahiers	Ce bac reçoit les cahiers pliés du module de finition.
5	Touche de réglage de la fonction de production de dos carrés	Appuyer sur cette touche pour régler l'épaisseur des cahiers imprimés.
6	Voyant d'incident papier / d'erreur	S'allume en cas d'incident papier.
7	Récupérateur du massicot	Récupère les débris de papier provenant de la zone de coupe du module.
<p>*Les capots supérieurs ne peuvent pas être ouverts lorsque la presse est en mode de fonctionnement normal ou inactive. Leur ouverture est possible uniquement lorsque le voyant est allumé et en cas d'incident ou d'erreur dans le massicot SquareFold.</p>		

Disjoncteur



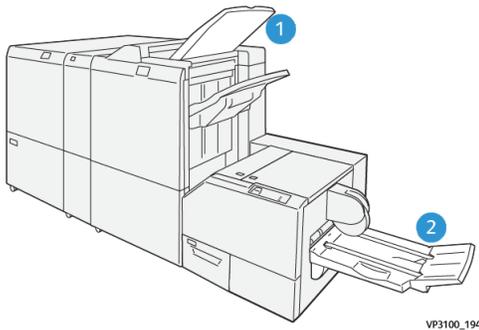
Le disjoncteur est situé à l'arrière du module. Il est généralement en position **MARCHE**.

REMARQUE

En cas d'interruption de l'alimentation électrique, le disjoncteur coupe automatiquement l'alimentation électrique du module. Pour prendre connaissance des informations électriques, se reporter au *Guide de sécurité de la presse Versant 3100*.

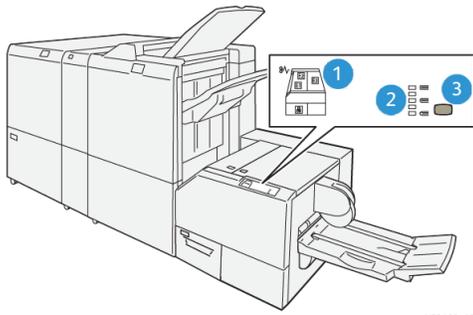
Dans des conditions de fonctionnement normales, le disjoncteur n'a pas à être actionné. Par contre, lorsque la presse doit être déplacée, il convient de l'utiliser pour couper l'alimentation du module.

Bacs de réception



1. Bac de réception du module de finition : Les feuilles inutilisées purgées par la presse sont éjectées dans ce bac.
2. Bac de réception des cahiers : Les tirages avec piqûre à cheval / un seul pli et rognage / dos carré sont envoyés uniquement dans ce bac de réception.

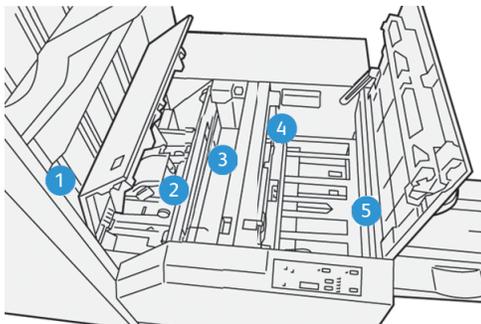
Panneau de commande



VP3100_195

Numéro	Description
1	<p>Voyants incident : Ces voyants s'allument lorsqu'une erreur ou un incident papier survient dans une zone particulière du massicot SquareFold. Le voyant inférieur (repéré par un symbole de verrou) s'allume lorsque le récupérateur du massicot est retiré ou lorsqu'il est plein.</p> <p>REMARQUE</p> <p>Si l'un des voyants E1, E2 ou E3 est allumé, les capots droit et gauche peuvent être ouverts et l'incident ou l'erreur corrigé ; sinon, en fonctionnement normal ou lorsque la presse est inactive, leur ouverture est impossible.</p>
2	<p>Sélectionner le réglage dos carré voulu ; pour plus d'informations, se reporter à la section Réglage de la fonction de production de dos carrés.</p>
3	<p>Appuyer sur cette touche pour régler les paramètres dos carré (épaisseur du cahier).</p>

Circuit papier



Numéro	Description
1	<p>Le cahier quitte la zone plieuse/brocheuse du module de finition et entre dans le massicot SquareFold. Le détecteur de sortie du cahier (dans le massicot SquareFold) détecte le bord d'attaque (dos) du cahier et déplace le cahier vers la zone de pliage.</p>

Numéro	Description
2	Une fois que le dos du cahier atteint la zone de pliage, le cahier est serré et l'opération d'équerrage commence.
3	Le cahier est aplati et le dos est équerré en fonction du réglage indiqué sur le panneau de commande.
4	Lorsque le cahier est aplati et le dos équerré, il est déplacé dans la zone de massicotage. <ul style="list-style-type: none"> • Selon le format voulu, le cahier est déplacé jusqu'à ce que le bord arrière atteigne le massicot. • Le bord arrière est rogné (coupé) pour obtenir le format de cahier fini correspondant au réglage du mode de rognage.
5	Le cahier est ensuite amené vers la zone de sortie d'où il est transporté jusque dans le bac de réception des cahiers.

REMARQUE

Les cahiers qui sortent du massicot SquareFold peuvent contenir des fragments ou des restes du cahier rogné précédent. C'est normal : cela est dû à l'accumulation d'électricité statique. Si cela se produit, il suffit d'éliminer ces débris.

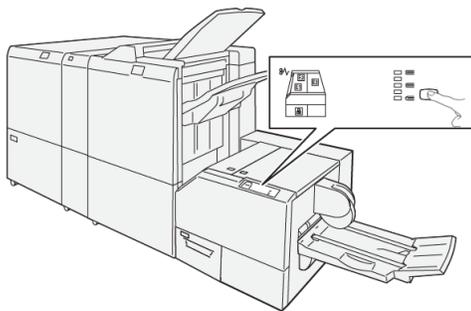
Fonctions de production de dos carrés et de rognage

Fonction de production de dos carrés

REMARQUE

Le terme « Pression documents » est utilisé comme synonyme des termes « Dos carré » et « Mise en équerrage. »

Appuyer sur la touche de **production de dos carrés** pour régler l'épaisseur des cahiers imprimés.



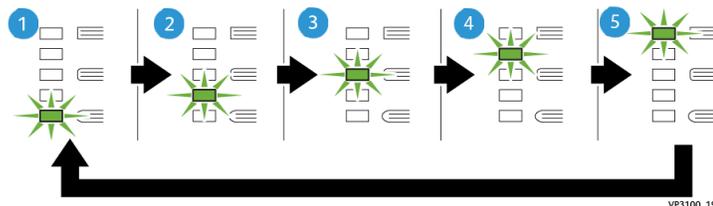
L'accès à la fonction de production de dos carrés peut s'effectuer dans le pilote d'imprimante de l'ordinateur ou sur le serveur d'impression.

Réglage de la fonction de production de dos carrés

La fonction de production de dos carrés peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur. Lorsque la fonction est activée, il est possible de sélectionner l'une des cinq options proposées en fonction des exigences de finition du travail de production de cahiers.

REMARQUE

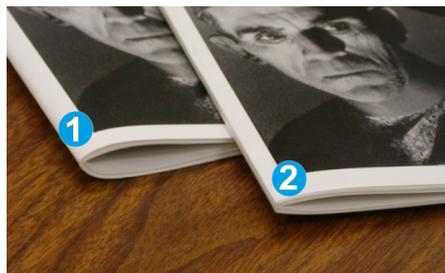
Réaliser une ou plusieurs impressions test avant l'exécution de tirages importants.



Numéro	Description
1	Sélectionner le réglage -2/Plus faible/Faible 2 lorsque le cahier fini contient cinq pages ou moins et utilise un papier fin (100 g/m ² ou moins). -2 est la pression la plus faible qui peut être appliquée au cahier.
2	Utiliser le paramètre -1/Faible/Faible 1 lorsqu'une pression moindre doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est faible, plus le dos du cahier sera arrondi.
3	Auto/Normal est la valeur par défaut de la machine et elle est utilisée pour la plupart des travaux.
4	Utiliser le paramètre +1/Plus élevée/Élevée 1 lorsqu'une pression élevée doit être appliquée au dos du cahier, mais pas autant qu'au réglage +2.
5	Utiliser le paramètre +2/Plus élevée/Élevée 2 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 sur le cahier.

Exemples de cahier

L'illustration suivante montre deux types de cahiers différents :



1. Ce cahier ne présente pas de dos carré mais un dos qui paraît plus arrondi et plus épais.

2. Ce cahier a un dos carré : le dos est aplati et mis en équerrage, ce qui lui confère l'aspect d'une reliure par collage.

Fonction de rognage

L'accès à la fonction de rognage peut s'effectuer dans le pilote d'imprimante de l'ordinateur ou sur le serveur d'impression.

Options de rognage

Lors de l'utilisation des options de rognage, toujours tenir compte de ce qui suit :

- Les cahiers qui sortent du massicot SquareFold peuvent contenir des fragments ou des restes du cahier rogné précédent. Ceci est peut être dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments de rognage, il suffit de les enlever et de les jeter.
- La fonction de rognage peut être activée ou désactivée. Lorsqu'elle est activée, il est possible d'ajuster le rognage par incréments de 0,1 mm (0,0039 po) selon les exigences de finition du cahier.

Les options proposées sont les suivantes :

- **Rognage Activé / Désactivé** : **Active / Désactive** la fonction de rognage. Le réglage par défaut est **Désactivé**.
- **Couper au format** : Appuyer sur les **touches fléchés gauche / droite** pour diminuer ou augmenter la valeur du rognage. Les réglages se font par incréments de 0,1 mm (0,0039 po).

Le réglage se fait en fonction des éléments suivants :

- Nombre de feuilles dans le cahier fini
- Largeur du cahier fini
- Type de support (couché ou non couché)
- Grammage du support

REMARQUE

Essayer plusieurs paramètres pour déterminer les meilleures sélections pour le travail. Il est recommandé de réaliser une ou plusieurs impressions test avant l'exécution de tirages plus importants.

REMARQUE

Les valeurs de rognage doivent être comprises entre 2 mm (0,078 pouce) et 20 mm (0,787 pouce). Au-dessous de 2 mm, la qualité du rognage risque de ne pas être satisfaisante. Au-dessus de 20 mm, le bord du cahier ne serait pas rogné.

Recommandations concernant 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 représentent pas tous les scénarios possibles d'utilisation ; ce tableau est fourni à titre indicatif uniquement.

Numéro du scénario	Formats support	Format du cahier fini	Grammages (lb / g/m ²)	Réglage approximatif du rognage (mm)	Nombre de pages dans le cahier fini
1	A4 / 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	20 lb / 75 g/m ²	130	20
2	A4 / 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	24 lb / 90 g/m ²	125	14
3	A4 / 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	32 lb / 120 g/m ²	135	10
4	A4 / 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	20 lb / 75 g/m ²	125	10
5	A4 / 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	80 lb / 120 g/m ²	135	12
6	B4 / 250 x 353 mm (8,5 x 14 po)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 po)	20 lb / 75 g/m ²	172	6
7	B4 / 250 x 353 mm (8,5 x 14 po)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 po)	24 lb / 90 g/m ²	170	6
8	A3 / 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 / 210x297 mm (8,5 x 11 po)	24 lb / 90 g/m ²	200	14
9	A3 / 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 / 210x297 mm (8,5 x 11 po)	80 lb / 216 g/m ²	205	5
10	A3 / 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 / 210x297 mm (8,5 x 11 po)	20 lb / 80 g/m ²	210	22
11	A3 / 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 / 210x297 mm (8,5 x 11 po)	24 lb / 90 g/m ²	210	8
12	A3 / 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 / 210x297 mm (8,5 x 11 po)	80 lb / 120 g/m ²	205	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb / 120 g/m ²	220	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb / 120 g/m ²	215	5

Numéro du scénario	Formats support	Format du cahier fini	Grammages (lb / g/m ²)	Réglage approximatif du rognage (mm)	Nombre de pages dans le cahier fini
15	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb / 120 g/m ²	210	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	28 lb / 105 g/m ²	220	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb / 120 g/m ²	210	14

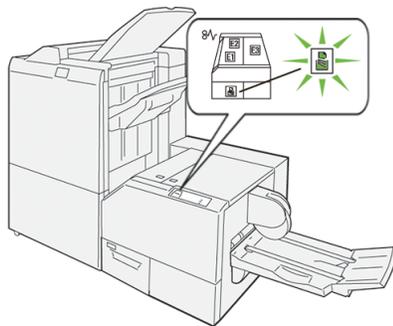
Maintenance du massicot SquareFold

Vider le récupérateur du massicot SquareFold

Lorsque le récupérateur est plein, un voyant s'allume sur le dessus du massicot SquareFold. Un message s'affiche également sur la presse pour avertir que le récupérateur du massicot est plein. Lorsque ce message s'affiche, vider le récupérateur.

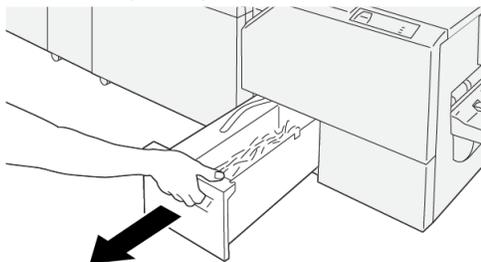
REMARQUE

Laisser la presse sous tension pendant le vidage du récupérateur. En effet, hors tension, la presse ne détecte pas que le récupérateur a été vidé.



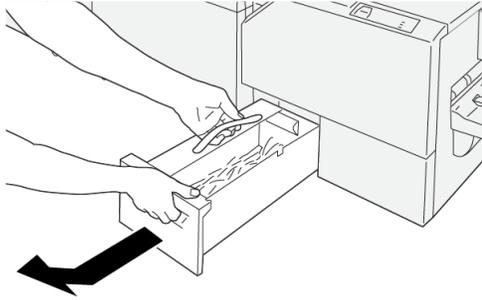
Procéder comme suit pour vider le récupérateur du massicot.

1. S'assurer que la presse est arrêtée et sortir doucement le **récupérateur du massicot**.



VP3100_199

2. Saisir la courroie du récupérateur et sortir le récupérateur à deux mains.

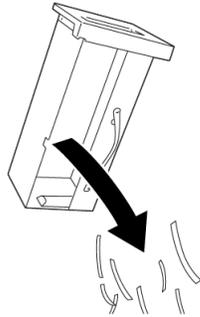


VP3100_200

3. Le vider entièrement.

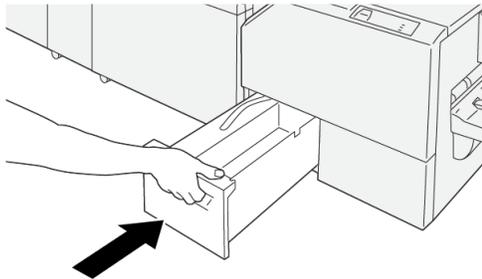
REMARQUE

Veiller à ce qu'il ne contienne plus aucun fragment de papier. Il risquerait d'être plein avant que le message d'avertissement ne s'affiche, entraînant un dysfonctionnement de la presse.



VP3100_201

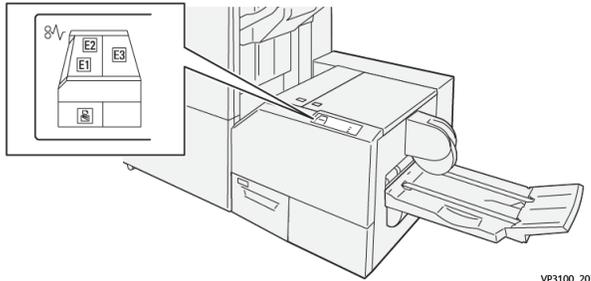
4. Remettre le récupérateur dans le module et le pousser doucement à fond.



VP3100_202

Résolution des incidents dans le massicot SquareFold

Incidents papier



Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.) :

- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique indiquant la zone du périphérique dans laquelle s'est produit l'incident.

Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.
- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.
- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.

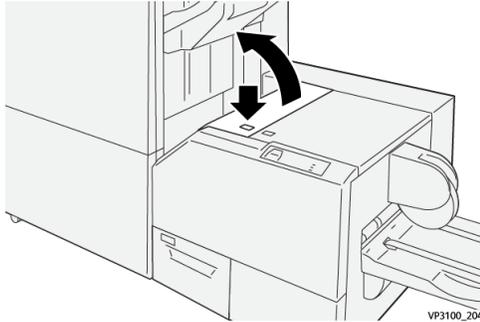
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

Résolution des incidents papier dans les zones E1 et E2

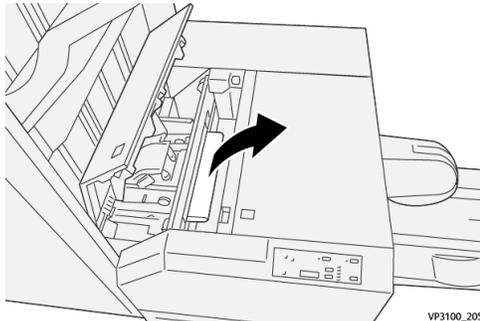
REMARQUE

S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

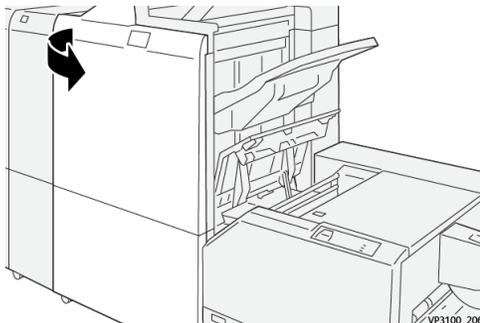
1. Ouvrir le panneau gauche du massicot en appuyant sur la touche située sur le dessus.



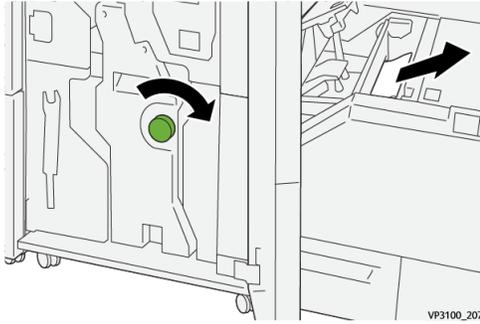
2. Enlever le support bloqué.



3. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, ouvrir le panneau avant du module de finition.



4. Tourner la molette **3b** vers la droite et retirer le papier bloqué.



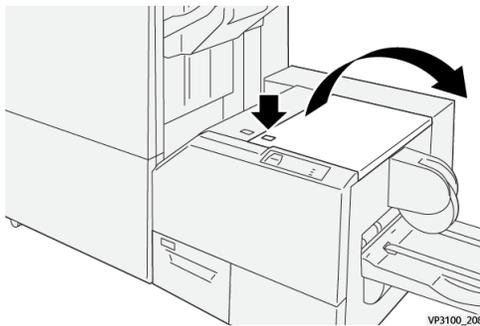
5. Refermer le panneau avant du module de finition, le cas échéant.
6. Refermer le panneau gauche du massicot.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E3

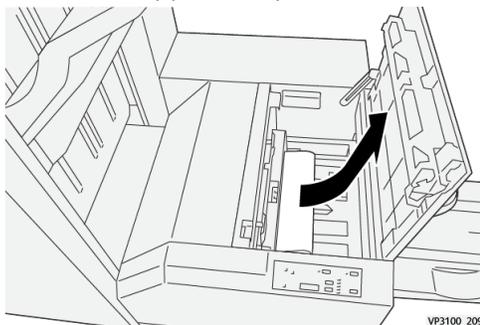
REMARQUE

S'assurer que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

1. Ouvrir le capot droit du massicot en appuyant sur la touche située sur le dessus.



2. Enlever le support bloqué.



3. Refermer le capot droit du massicot.
4. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème. Le code (E) qui s'affiche dans la partie supérieure gauche du message Incident indique le voyant d'erreur allumé sur le panneau du massicot (E1–E3).

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le massicot SquareFold sont identifiés par des codes commençant par le numéro à trois chiffres « **013** ».



Recommandations pour l'utilisation du massicot SquareFold

Images pleine page sur les cahiers

Lors de l'utilisation des images pleine page, s'assurer que la taille du cahier fini accueille toutes les images en pleine page et que lorsque le cahier est coupé, ces images ne sont pas tronquées.

Dans les exemples qui suivent, un cahier a été réalisé avec des couvertures préimprimées recto/verso pleine page en deux formats différents :



1. Le premier cahier est imprimé sur un support de format B4 (8,5 x 14 po) : La couverture avant, qui a été rognée, présente l'image entière.
2. Le second cahier est imprimé sur un support de format A4 (8,5 x 11 po) : L'image de la page de couverture avant est tronquée après rognage.

Éléments à prendre en compte pour les cahiers

Avant d'imprimer tout cahier, prendre en compte ce qui suit :

- L'emplacement de l'image sur l'original car elle ne sera plus centrée. Est-ce que des images pleine page doivent être décalées afin de s'assurer qu'elles tiennent sur le cahier fini ?
- 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 ?

Conseils pour la production de cahiers

Suivre ces conseils pour obtenir le résultat souhaité :

- Toujours exécuter une ou plusieurs impressions test avant d'exécuter un tirage plus important.
- Revoir les test d'impression pour des images/textes tronqués.
- Si des images ou du texte doivent être déplacés, utiliser les différentes sélections du pilote d'imprimante de l'application ; se reporter aux informations d'aide du pilote d'imprimante.
- N'oubliez pas : une ou plusieurs impressions test peuvent être nécessaires avant d'obtenir le tirage désiré.

Spécifications du massicot SquareFold

Élément	Spécifications
Formats support	<ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 330 x 457 mm (13 x 18 po) • Minimum : A4 / 216 x 270 mm (8,5 x 11 po) DPC
Capacité de rognage	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier de 5 à 20 feuilles (jusqu'à 80 images) de 90 g/m² (24 lb)

Élément	Spécifications
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="597 220 1323 283">• Cahier de 5 à 25 feuilles (jusqu'à 100 images) de 80 g/m² (200 lb)
Format de coupe	2 à 20 mm, réglable par incréments de 0,1 mm
Grammages	16 lb bond à 90 lb couverture
	64 à 300 g/m ² non couché ; 106 à 300 g/m ² couché

13

Module de finition pour production Plus

REMARQUE

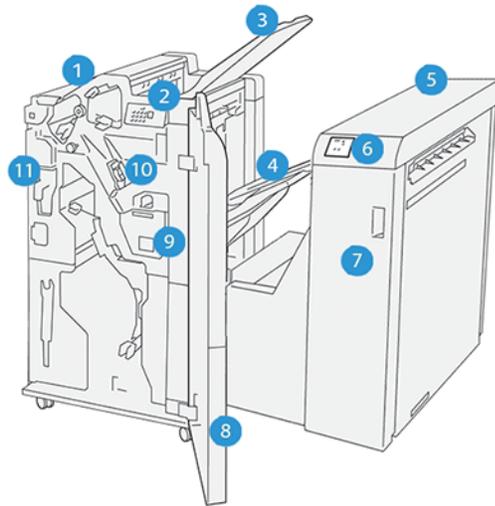
Ce module de finition en option requiert le module de détaillage.

Le module de finition pour production Plus comprend les mêmes paramètres et fonctionnalités que le module de finition prêt pour la production mais sert aussi d'interface de transfert du papier entre la presse et n'importe quel périphérique DFA (Document Finishing Architecture) tiers connecté à la presse.

Le module de finition pour production Plus propose les fonctionnalités suivantes :

- Prise en charge des supports de format inférieur à A5 (5,83 x 8,27 po).
- Agrafage de 35 feuilles maximum de support couché.
- Prise en charge des supports grand format jusqu'à 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 po) maximum.
- Transfert des documents imprimés de la presse (et de tout périphérique de finition en ligne) vers un périphérique tiers DFA.

Éléments du module de finition pour production Plus



1. Module de finition
2. Voyants d'incident papier / d'erreur du module de finition
3. Bac supérieur
4. Bac de réception
5. Transport de finition
6. Voyants d'incident papier / d'erreur du transport de finition
7. Panneau avant du transport de finition
8. Panneau avant du module de finition
9. Récupérateur de l'agrafeuse du module de finition
10. Agrafeuse standard du module de finition (pour l'agrafage latéral)
11. Récupérateur de la perforreuse du module de finition

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les fonctions des périphériques de finition tiers, voir le manuel correspondant.

Maintenance du module de finition pour production Plus

Pour toute information sur les consommables et les procédures de maintenance du module de finition pour production Plus, se reporter aux sections suivantes :

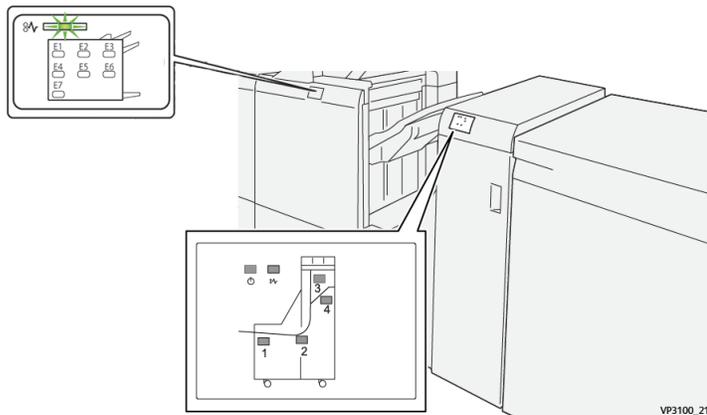
- [Consommables](#)
- [Vérification de l'état des consommables](#)

- Remplacement de la cartouche d'agrafes standard (pour l'agrafage latéral)
- Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse
- Vider le récupérateur de la perforreuse

Résolution des incidents dans le module de finition pour production Plus

Incidents papier

En cas d'incident papier dans le module de finition pour production Plus, les voyants s'allument sur le module de finition ou sur le module de transport de finition.



Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.) :

- La presse s'arrête et un message incident apparaît sur l'écran tactile.
- Le message comporte une représentation graphique indiquant l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident.
- Des incidents papier peuvent se produire à plusieurs endroits dans la presse et dans les périphériques en option qui y sont raccordés. Dans ce cas, la représentation graphique change pour indiquer les différents emplacements et les mesures correctives à appliquer.
- De plus, si un incident se produit dans un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique indiquant la zone du périphérique dans laquelle s'est produit l'incident.

Toujours respecter les consignes suivantes pour résoudre un incident papier :

- Ne pas mettre la presse hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus lorsque la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Résoudre tous les incidents papier avant de reprendre l'impression.

- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Veiller à dégager tout le papier coincé dans la presse, jusqu'aux plus petits morceaux, avant de reprendre les travaux d'impression.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Une fois les incidents papier résolus, refermer tous les panneaux et portes. La presse ne peut pas imprimer si des portes ou des panneaux sont ouverts.
- Une fois l'incident papier résolu, l'impression reprend automatiquement là où elle s'est arrêtée lors de l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas résolus, l'écran tactile de la presse continue d'afficher un message incident. Se reporter aux informations et aux instructions du message pour éliminer les incidents papier restants.

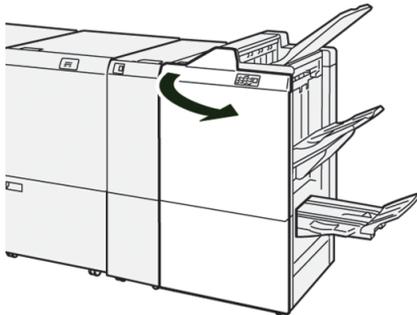
Résolution des incidents papier dans les zones E1-E6

Se reporter aux procédures suivantes pour résoudre les incidents papier dans les zones E1 à E6 du module de finition pour production Plus :

- [Résolution des incidents papier dans la zone E1](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone E2](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone E3](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone E4](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone E5](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone E6](#)

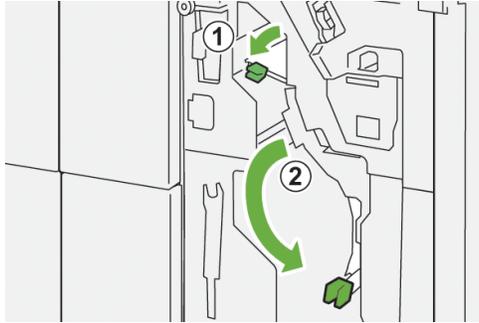
Résolution des incidents papier dans la zone E7

1. Ouvrir le panneau avant du module de finition.

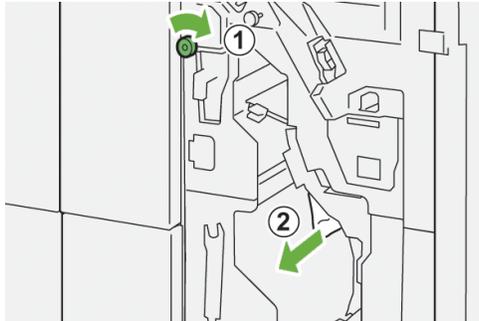


2. Enlever tout support bloqué.
3. Pour résoudre les incidents papier dans la **zone E7**, procéder comme suit :

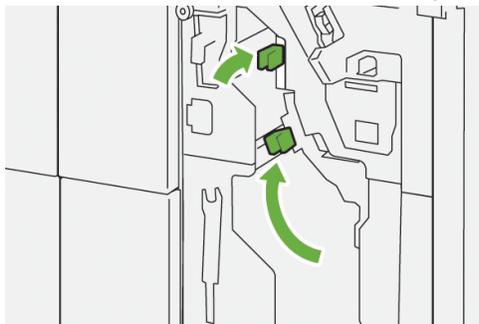
a) Déplacer le levier **3a** vers la gauche (①) et le levier **3b** vers la gauche (②).



b) Tourner la molette **1b** dans le sens horaire (①) et retirer le support bloqué (②).



c) Remettre les leviers **3a** et **3b** à leur position initiale.



4. Refermer le panneau avant du module de finition.

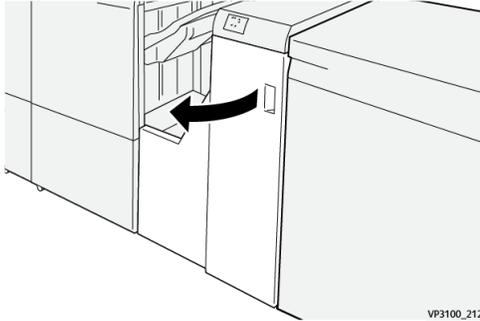
Résolution des incidents papier dans le transport de finition

Se reporter aux procédures suivantes pour résoudre les incidents papier dans les zones 1 à 4 du module de finition pour production Plus :

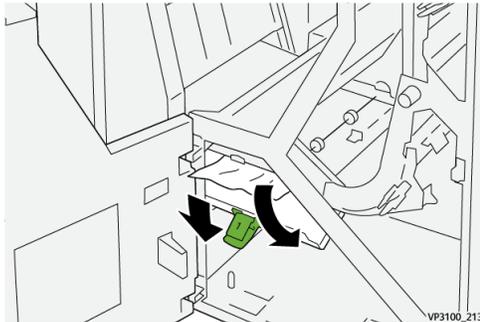
- [Résolution des incidents papier dans la zone A1 du transport de finition](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone A2 du transport de finition](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone A3 du transport de finition](#)
- [Résolution des incidents papier dans la zone A4 du transport de finition](#)

Résolution des incidents papier dans la zone A1 du transport de finition

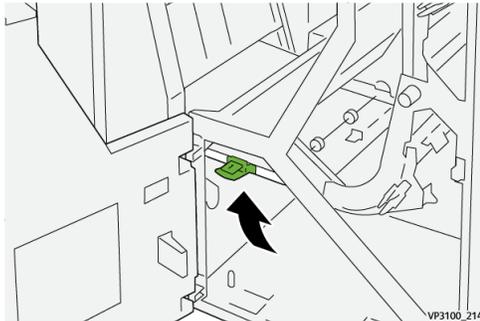
1. Ouvrir le panneau avant du transport de finition.



2. Déplacer le levier 1 vers le bas et retirer le support bloqué.



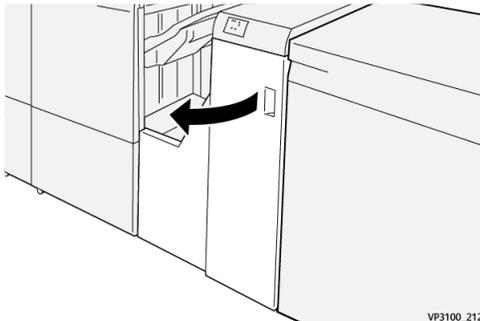
3. Remettre le levier 1 à sa position initiale.



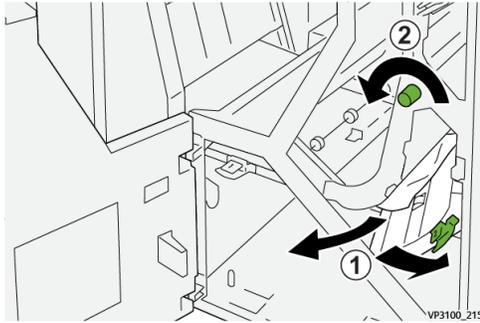
4. Refermer le panneau avant du transport de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone A2 du transport de finition

1. Ouvrir le panneau avant du transport de finition.



2. Déplacer le levier 2 vers la droite (①) et tourner la molette dans le sens antihoraire (②). Enlever le support bloqué.



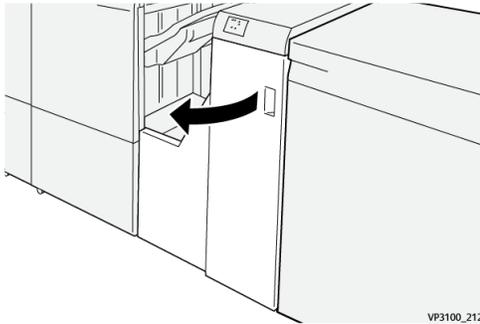
3. Remettre le levier 2 à sa position initiale.



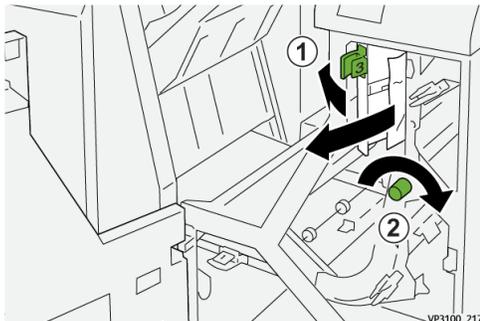
4. Refermer le panneau avant du transport de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone A3 du transport de finition

1. Ouvrir le panneau avant du transport de finition.



2. Déplacer le levier 3 vers la gauche (①) et tourner la molette dans le sens horaire (②). Enlever le support bloqué.



3. Remettre le levier 3 à sa position initiale.



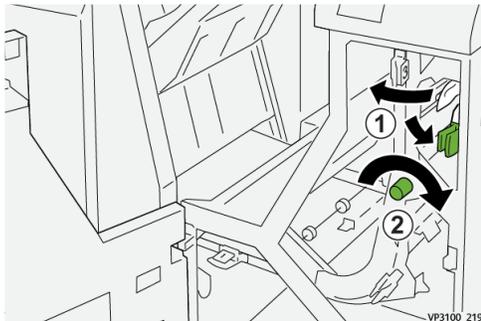
4. Refermer le panneau avant du transport de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone A4 du transport de finition

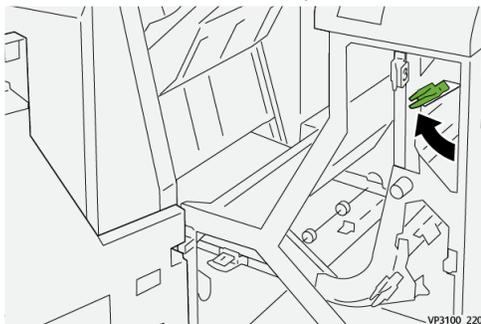
1. Ouvrir le panneau avant du transport de finition.



2. Déplacer le levier 4 vers le bas (①) et tourner la molette dans le sens horaire (②). Retirer le support bloqué.



3. Remettre le levier 4 à sa position initiale.



4. Refermer le panneau avant du transport de finition.

Incidents d'agrafeuse

Se reporter aux procédures suivantes pour résoudre les incidents dans la cartouche d'agrafes standard du module de finition pour production Plus :

- [Incidents d'agrafage](#)
- [Résolution des incidents dans la cartouche d'agrafes standard](#)
- [Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard](#)

Messages incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur. Une représentation graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des actions correctives à prendre pour résoudre l'incident. Si l'incident se produit à plusieurs endroits, la représentation graphique change en conséquence et indique les mesures correctives correspondantes.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème. Le code (E) qui s'affiche dans la partie supérieure gauche du message Incident indique le voyant d'erreur allumé sur le panneau du module de finition pour production Plus (E1–E7 du module de finition ou zones 1 à 4 du transport de finition).

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les incidents et les messages incidents, se reporter au chapitre *Résolution des incidents du Guide de l'utilisateur* de la presse.

Informations sur les incidents et codes incidents

Lorsqu'un incident se produit (incident papier, portes ou panneaux ouverts, défaillance de la presse, etc.), la presse s'arrête et un message apparaît sur l'interface utilisateur.

L'interface utilisateur affiche également la touche **Incidents** qui donne accès à des informations sur l'incident et à des instructions détaillées pour résoudre le problème.

ASTUCE

Les incidents survenant dans le module de finition pour production Plus sont identifiés par des codes commençant par les numéros à trois chiffres « **013** » et « **051** ».



Spécifications du module de finition pour production Plus

Pour plus de détails sur les spécifications du module de finition pour production Plus, voir [Spécifications du module de finition](#).

Flux de production

Réalisation de cahiers pleine page au moyen de quatre périphériques de finition en option

Les flux de production suivants impliquent la réalisation de cahiers pleine page à l'aide du module d'insertion, de la plieuse/brocheuse prête pour la production, du massicot bilame et du massicot SquareFold. Les deux flux de production présentés sont les suivants :

- Le premier utilise les serveurs d'impression Xerox EX 180 et EX-i 180 optimisés par Fiery®.
- Le second utilise le serveur d'impression FreeFlow de Xerox.

Création de cahiers pleine page sur les serveurs d'impression EX optimisés par Fiery

IMPORTANT

La procédure qui suit nécessite de disposer d'un module d'insertion, d'une plieuse/brocheuse prête pour la production, d'un massicot bilame et d'un massicot SquareFold.

La plieuse/brocheuse permet de réaliser des cahiers avec piqûre à cheval, tandis que les deux massicots permettent de rogner les cahiers sur trois côtés, de sorte que les images arrivent jusqu'au bord des pages. De plus, le module d'insertion est utilisé pour introduire des pages de couverture préimprimées. Cette impression pleine page peut donner à certains documents un aspect très attrayant. La configuration de ce type de flux de production comprend les étapes suivantes :

- Charger le papier dans la presse et le programmer sur le serveur d'impression.
- Soumettre le travail et ouvrir les **Caractéristiques du travail**.
- Définir les **Caractéristiques** : support, mise en page, pliage et rognage.
- Définir les paramètres appropriés pour l'insertion de couvertures préimprimées.

- Réaliser une **épreuve** du travail.
- Vérifier la sortie imprimée et effectuer les réglages éventuels pour le rognage et l'imposition.
- Imprimer le travail.

REMARQUE

Il est utile d'imprimer le fichier d'abord sans coupe afin de déterminer correctement la zone à rogner pour réaliser des images pleine page.

Pour réaliser des cahiers pleine page en les rognant sur trois côtés, procéder comme suit :

1. Charger le papier dans l'un des magasins de la presse.
Pour obtenir un format fini A4 (8,5 X 11 po), charger du papier A3 (12 x 18 po) et réaliser l'imposition de deux images A4 sur chaque face du papier. Cela permet de laisser une marge de rognage autour des images. Avec du papier 11 x 17, il est possible d'imprimer 2 images A4 sur chaque face des feuilles, mais une fois les bords rognés, le format obtenu sera inférieur à A4.
2. Lorsque le papier est chargé dans un magasin, la fenêtre correspondant à ce magasin s'ouvre sur l'interface utilisateur de la presse. Si le papier chargé est de même format, toucher **Confirmer** dans cette fenêtre. Si le format chargé est différent, toucher **Modifier les paramètres** et entrer les nouvelles caractéristiques du support : Format, Type et Grammage.
3. Soumettre le fichier à la file d'attente du serveur d'impression.
4. Dans la file d'attente du serveur d'impression, cliquer deux fois sur le travail pour l'ouvrir et sélectionner **Caractéristiques**.
5. Dans l'onglet **Accès rapide**, indiquer le **Format**, la **Source papier** (magasin dans lequel est chargé le papier) et le nombre de **Copies**.
6. Dans l'onglet **Support**, pour l'option **Recto verso**, sélectionner **Tête-tête** pour imprimer sur les deux faces du papier.
Pour l'impression recto, laisser le paramètre **Désactivé(e)**.
7. Dans l'onglet **Façonnage**, sous **Pliage**, définir le style de pliage sur **Pliage cahier**.
8. Dans l'onglet **Façonnage**, sous **Agrafeuse**, définir le mode d'agrafage sur **Centrer**.
9. Dans l'onglet **Façonnage**, dans la zone **Rognage**, cocher la case **Rognage en haut et en bas**.
10. Utiliser les flèches pour définir le format des pages façonnées.
Il s'agit de la distance entre le haut et le bas de la page.
11. Pour l'impression du dos, sélectionner **Normale**.
12. Cocher la case **Engage fore** pour effectuer la rogne de chasse.
13. Utiliser les flèches pour configurer la rogne de chasse.
Pour ce faire, définir le format façonné, qui correspond à la distance entre le dos et le bord droit de la page pour un cahier relié à droite, ou la valeur à rogner.
14. Si le fichier a été pré-imposé, les paramètres sont à présent configurés et le fichier peut être envoyé à l'impression.
Dans le cas contraire, accéder à l'onglet **Mise en page** et sélectionner **Cahier** pour configurer l'imposition voulue pour le travail.
15. S'il n'y a pas de couvertures préimprimées à insérer, imprimer une **Épreuve**, la vérifier puis imprimer l'intégralité du travail via l'option **Imprimer**.

16. Pour insérer des couvertures lorsque le travail est pré-imposé :

Si la presse est équipée d'un module d'insertion, il est possible d'insérer des feuilles de couverture préimprimées dans les cahiers. Elles doivent avoir le même format que celui utilisé pour le corps du document. La plieuse/brocheuse enveloppera les feuilles composant le corps du document avec ces feuilles préimprimées qui constitueront les couvertures avant et arrière.

- a) Charger le support préimprimé qui servira de couvertures dans le **Module d'insertion (magasin T-1)**.
- b) Programmer le support sur l'interface utilisateur de la presse.
- c) Dans la fenêtre **Caractéristiques du travail** (sur le serveur d'impression), sélectionner l'onglet **Supports** et faire défiler pour sélectionner l'option **Définir couverture**.
- d) Cocher la case **Couverture début** pour programmer une couverture de début et sélectionner **Insérer** dans le menu déroulant.
- e) Pour l'option Source du papier, sélectionner **T1**.
- f) Si le support utilisé comme couverture est différent de celui utilisé pour le corps du document, définir toutes ses caractéristiques. Par exemple, un grammage plus élevé.
- g) Sélectionner **OK** dans la fenêtre Support couverture.
- h) Sélectionner **Imprimer** dans l'onglet Supports pour libérer le travail pour l'impression.

17. Pour insérer des couvertures lorsque le travail n'est pas pré-imposé :

- a) Charger le support préimprimé qui servira de couvertures dans le **Module d'insertion (magasin T-1)**.
- b) Programmer le support sur l'interface utilisateur de la presse.
- c) Sélectionner l'onglet **Mise en page**.
- d) Faire défiler jusqu'à la zone Couvertures.
- e) Sélectionner **Préimprimées**.
- f) Sélectionner **Définir couverture**.
- g) Comme source de la couverture, sélectionner **T-1**.
- h) Pour le grammage du support, sélectionner celui du support utilisé comme couverture et définir toutes les autres caractéristiques requises.
- i) Sélectionner **OK**.

18. Sélectionner **Imprimer** dans l'onglet Mise en page pour libérer le travail pour l'impression.

Création de cahiers pleine page sur le serveur d'impression FreeFlow

IMPORTANT

La procédure qui suit nécessite de disposer d'un module d'insertion, d'une plieuse/brocheuse prête pour la production, d'un massicot bilame et d'un massicot SquareFold.

La plieuse/brocheuse permet de réaliser des cahiers avec piqûre à cheval, tandis que les deux massicots permettent de rogner les cahiers sur trois côtés, de sorte que les images arrivent jusqu'au bord des pages. De plus, le module d'insertion est utilisé pour introduire des pages de couverture préimprimées. Cette impression pleine page peut donner à certains documents un aspect très attrayant. La configuration de ce type de flux de production comprend les étapes suivantes :

- Charger le papier dans la presse et le programmer sur le serveur d'impression.
- Soumettre le travail et ouvrir les **Caractéristiques du travail**.
- Définir les **Caractéristiques** : support, mise en page, pliage et rognage.
- Définir les paramètres appropriés pour l'insertion de couvertures préimprimées.
- Réaliser une **épreuve** du travail.
- Vérifier la sortie imprimée et effectuer les réglages éventuels pour le rognage et l'imposition.
- Imprimer le travail.

REMARQUE

Il est utile d'imprimer le fichier d'abord sans coupe afin de déterminer correctement la zone à rogner pour réaliser des images pleine page.

Pour réaliser des cahiers pleine page en les rognant sur trois côtés, procéder comme suit :

1. Charger le papier dans l'un des magasins de la presse.
Pour obtenir un format fini A4 (8,5 X 11 po), charger du papier A3 (12 x 18 po) et réaliser l'imposition de deux images A4 sur chaque face du papier. Cela permet de laisser une marge de rognage autour des images. Avec du papier 11 x 17, il est possible d'imprimer 2 images A4 sur chaque face des feuilles, mais une fois les bords rognés, le format obtenu sera inférieur à A4.
2. Lorsque le papier est chargé dans un magasin, la fenêtre correspondant à ce magasin s'ouvre sur l'interface utilisateur de la presse. Si le papier chargé est de même format, toucher **Confirmer** dans cette fenêtre. Si le format chargé est différent, toucher **Modifier les paramètres** et entrer les nouvelles caractéristiques du support : Format, Type et Grammage.
3. Soumettre le fichier à la file d'attente du serveur d'impression.
4. Sur le serveur d'impression, dans la zone Suspendu par la file, cliquer deux fois sur le travail pour ouvrir ses **Caractéristiques**.
5. Définir le nombre de cahiers à imprimer dans le champ **Quantité**.
6. Dans l'onglet Support, dans le menu déroulant Nom, sélectionner **Supports chargés** puis le papier chargé.
7. Dans l'onglet Sortie, sous Paramètres standard, sélectionner **Recto verso** pour imprimer sur les deux faces du papier, sinon conserver **Recto**.
8. Si le travail n'est pas pré-imposé, dans l'onglet **Sortie**, définir l'imposition à utiliser pour le travail.
 - a) Sélectionner le bouton **Mise en page**, et pour Mise en page, sélectionner **Cahier**.
Si le travail est pré-imposé, passer cette étape.
 - b) Optionnellement, cliquer sur **Configuration** pour définir les options **% Auto**, **Format de rognage** et **Repères de coupe**, le cas échéant.

- Si le format du document est différent du format papier sur lequel imprimer, sélectionner **% Auto**.

Ce paramètre met les images à l'échelle de manière les faire tenir sur le papier sélectionné.

- Pour supprimer les blancs entre le dos du cahier et les images sur les pages, définir **Format de rognage** sur **Inférieur à l'image source** puis entrer la largeur et la hauteur exactes de l'image dans les champs **Largeur** et **Hauteur**.

Ce paramètre permet l'impression des images à fond perdu jusqu'à la reliure sur toutes les pages.

- Si le module de finition requiert des repères de coupe, utiliser le menu déroulant **Repères de coupe** pour créer des repères de coupe sur le **Recto** ou le **Verso** des pages.
- Sélectionner **OK** pour fermer la fenêtre Options avancées.

9. Dans l'onglet Sortie, sélectionner le bouton **Agrafage / Façonnage**.
10. Si le cahier ne doit pas être agrafé, dans le menu déroulant Agrafage / Façonnage, sélectionner **Pliage > Pliage en deux, plusieurs feuilles**, ou pour l'agrafer, sélectionner **Pliage > Agrafage avec pliage en deux, plusieurs feuilles**.
11. Sélectionner le bouton **Façonnage**.
La fenêtre Options de pliage et de rognage s'ouvre.
12. Pour appliquer de la pression sur le dos de chaque cahier et réaliser un dos carré bien net, cocher la case **Pliage dos carré**.

Dans la plupart des cas, il est possible de conserver le paramètre par défaut **Normal**, mais pour certains travaux, les paramètres 1 ou 2 peuvent être utilisés pour appliquer davantage de pression, ou au contraire les paramètres -1 ou -2 pour appliquer une pression plus faible. Ces paramètres confèrent un aspect différent aux cahiers. C'est en travaillant avec divers cahiers que l'on déterminera les paramètres les mieux adaptés à chaque travail.
13. Cocher la case **Rogner le bord extérieur** pour effectuer une rogne de chasse sur chaque cahier (bord opposé au dos).
 - a) Sélectionner **pouce** ou **mm** (millimètre) pour définir l'unité de mesures préférée.
 - b) Utiliser les flèches haut et bas pour définir la **Longueur rognée**.

La Longueur rognée correspond à la distance qui sépare le dos du bord avant du cahier. Il ne s'agit pas de la largeur à couper en partant du bord, mais de la taille de la page après rognage.
14. Cocher la case **mm** pour l'option **Rogner bord supérieur/inférieur** pour couper les bords supérieur et inférieur de chaque cahier.
 - a) Pour définir l'unité de mesures préférée, sélectionner **pouce** ou **mm** (millimètre).
 - b) Utiliser les flèches haut et bas pour définir la **Longueur rognée**.

La Longueur rognée correspond à la distance qui sépare le dos du bord avant du cahier. Il ne s'agit pas de la largeur à couper en partant du bord, mais de la taille de la page après rognage. Le serveur d'impression mesure cette valeur en distances égales à partir du centre de la page. Toute partie de la page au-delà de la cette valeur sera rognée.

- c) Si vous voulez rogner davantage en haut ou en bas des pages du cahier, utiliser les flèches **Décalage de la position cdr** pour décaler la valeur Hauteur rognée vers le haut ou vers le bas.

Si elle est décalée vers le haut, la partie rognée en bas sera plus importante que la partie rognée en haut. Si elle est décalée vers le bas, la partie rognée en haut sera plus importante que la partie rognée en bas. En général, l'option Décalage de la position cdr s'utilise après avoir imprimé une épreuve de travail, afin de voir où effectuer des réglages plus fins en haut et en bas des pages.

15. Sélectionner **OK** lorsque les paramètres de pliage et de rognage sont définis.
16. Si la presse est équipée d'un module d'insertion, il est possible d'insérer des feuilles de couverture préimprimées dans les cahiers.

S'il n'y a pas de couvertures préimprimées à insérer, imprimer une épreuve du travail en sélectionnant **Épreuve** et la vérifier. Imprimer ensuite l'intégralité du travail après avoir effectué les réglages nécessaires.

Si des couvertures doivent être insérées, elles doivent avoir le même format que celui utilisé pour le corps du document. La plieuse/brocheuse enveloppera les feuilles composant le corps du document avec ces feuilles préimprimées qui constitueront les couvertures avant et arrière.

- a) Charger le support préimprimé qui servira de couvertures dans le **Module d'insertion (magasin T-1)**.
- b) Programmer le support sur l'interface utilisateur de la presse.

REMARQUE

Lorsque des **pages spéciales** sont utilisées à partir d'un magasin particulier, les caractéristiques de ce support doivent être différentes de celles des autres supports chargés dans la presse, sinon le serveur d'impression pourrait sélectionner le même type de support d'un autre magasin. Comme seuls les supports préimprimés chargés dans le magasin **T1** doivent être utilisés, vérifier qu'aucun autre support chargé dans les autres magasins n'a les mêmes caractéristiques (nom, format et grammage). S'il y en a, définir le support à utiliser avec un nom unique sur le serveur d'impression. Dans la plupart des cas, un support pour couverture placé dans le magasin T1 aura un grammage plus fort que les autres supports chargés, et cette caractéristique le distinguera des autres.

17. Dans la fenêtre **Caractéristiques du travail**, sélectionner l'onglet **Pages spéciales**.
18. Sélectionner l'icône **Couverture début**.
- Si le travail est pré-imposé, sélectionner uniquement **Couverture début**. S'il n'est pas pré-imposé, cocher la case **Début et fin identiques**. Pour un travail non imposé, les couvertures de début et de fin doivent être définies dans la mise en page du cahier.
19. Dans le menu Nom, sélectionner **Supports chargés**, puis le support chargé dans le magasin T1.
- a) Sélectionner **Ajouter couvertures**.
- b) Sélectionner **OK** dans la fenêtre Pages spéciales.
20. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionner **Épreuve**.
21. Récupérer l'impression et vérifier le dos et le rognage.
- Le cas échéant, réinitialiser la pression appliquée au dos sur le module SquareFold et régler les valeurs de rognage.

22. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionner **Libérer** pour imprimer l'intégralité du travail.

Flux de production

