

Xerox® WorkCentre® 3025BI
Xerox® WorkCentre® 3025NI
Guide de l'utilisateur



©2019 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox® et Xerox avec la marque figurative® sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Phaser®, CentreWare®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System® et Xerox Extensible Interface Platform® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe® Reader® et PostScript® sont des marques commerciales d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Macintosh et Mac OS sont des marques commerciales d'Apple Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays.

AirPrint et le logo d'AirPrint sont des marques déposées d'Apple Inc.

PCL® est une marque commerciale de Hewlett-Packard Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

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

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

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

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

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

Linux est une marque déposée de Linus Torvalds.

Red Hat® est une marque déposée de Red Hat, Inc.

Fedora est une marque commerciale de Red Hat, Inc.

Ubuntu est une marque déposée de Canonical Ltd.

Debian est une marque déposée de Software in the Public Interest, Inc.

Contenu

1 Initiation

Présentation de la machine	2
Vue avant de la configuration de WorkCentre 3025NI	2
Vue arrière de la configuration de WorkCentre 3025NI	3
Vue avant de la configuration de WorkCentre 3025BI	4
Vue arrière de la configuration de WorkCentre 3025BI	5
Configurations de produit	6
Présentation du panneau de commande	7
Présentation du panneau de commande intégré à WorkCentre 3025NI	7
Présentation du panneau de commande intégré à WorkCentre 3025BI	10
Mise sous tension de la machine	12
Économie d'énergie	12
Mise hors tension de la machine	13
Utilisation du pavé alphanumérique (WorkCentre 3025NI uniquement)	13
Présentation du menu	15
Menu État machine	16
Menu Réseau	17
Logiciel	18
Pages d'information	20
Impression des relevés	20
Fonction par défaut	21
Rég. par déf. des cop	21
Paramètre de fax par défaut (WorkCentre 3025NI uniquement)	21
Relevé de configuration	22
Services Internet CentreWare® Xerox®	22
Accès à l'imprimante	23
Connexion	23
Informations complémentaires	24
Assistance complémentaire	25
Centre Services Xerox	25
Documentation	25

2 Installation et configuration

Présentation	28
Assistant d'installation	28
Accès administrateur	29
Connectivité sans fil	29
Configuration des paramètres Ethernet	31
Relevé de configuration	31

Services Internet CentreWare®	33
Configuration système	33
Nom d'utilisateur et mot de passe de l'administrateur	33
Accès aux Services Internet CentreWare en tant qu'administrateur	33
Modification du mot de passe de l'administrateur système	34
Configuration de la connectivité sans fil à l'aide des Services Internet CentreWare (WorkCentre 3025NI)	34
Configuration de la fonctionnalité Wi-Fi Direct™ sur la machine	36
Configuration de la fonctionnalité Wi-Fi Direct™ à l'aide des Services Internet CentreWare	36
Configuration de la vitesse Ethernet à l'aide des Services Internet CentreWare	36
Réglage de l'altitude	37
Installation réseau : TCP/IP	38
Configuration de l'adressage IPv4 statique sur la machine	38
Configuration de l'adressage IPv4 dynamique sur la machine	39
Configuration des paramètres TCP/IP à l'aide des Services Internet CentreWare	40
Pilotes d'imprimante	43
Présentation	43
Pilotes Windows	44
Installation des pilotes Windows	44
Programme de configuration sans fil	48
Désinstallation d'un pilote Windows	49
Pilotes Macintosh	50
Désinstallation du pilote Macintosh	51
Pilotes Linux	52
Installation du pilote Linux Unified Driver (pilote Linux unifié)	52
Partage local de la machine	53
Windows	53
Macintosh	54
Impression Windows	55
Impression LPR	55
Port IPP (Internet Printing Protocol)	56
Impression TCP/IP brute (Port 9100) sur Mac	57
Configuration du pilote d'imprimante Windows	58
AirPrint	59
Google Cloud Print	60
Numérisation vers un PC	61
Présentation	61
Numérisation vers un PC réseau	61
Numérisation vers un PC local	62
Configuration fax (WorkCentre 3025NI)	63
Présentation	63
Activation de la fonction Fax à partir de la machine	63
Sélection des paramètres de fax par défaut à l'aide des Services Internet CentreWare ...	64
Réglage des paramètres de document de la fonction Fax sur la machine	65
Carnet d'adresses fax	65

3 Papier et supports

Mise en place du papier.....	68
Préparation du papier préalablement à sa mise en place.....	68
Utilisation du bac 1.....	68
Définition du format et du type de papier.....	70
Sélection du type de papier.....	70
Sélection du type de papier.....	70
Spécifications relatives aux supports.....	71
Recommandations relatives aux supports.....	71
Types de supports.....	72
Mise en place des documents.....	74
Chargeur automatique de documents.....	74
Vitre d'exposition.....	74
Réception.....	75
Utilisation du bac récepteur.....	75

4 Imprimer

Impression sous Windows.....	78
Procédure d'impression.....	78
Onglet Favoris.....	78
État de l'imprimante.....	79
Onglet de base.....	80
Onglet Papier.....	81
Onglet Graphiques.....	82
Onglet Avancé.....	82
Onglet Earth Smart.....	85
Onglet Xerox.....	86
Xerox, Gestionnaire d'imprimantes.....	87
Impression sous Macintosh.....	88
Impression d'un document.....	88
Modification des paramètres d'imprimante.....	88
Utilisation d'AirPrint.....	90
Utilisation de Google Cloud Print.....	90
Impression sous Linux.....	91
Impression à partir d'applications.....	91
Impression de fichiers.....	91
Configuration des propriétés de l'imprimante.....	92
Impression sous Unix.....	93
Impression de fichiers.....	93
Configuration des propriétés de l'imprimante.....	93

5 Copie

Procédure de copie	96
Mise en place des documents	96
Sélection des fonctions	97
Saisie de la quantité	97
Lancement du travail	98
Arrêt du travail de copie	98
Options de copie	99
Utilisation des options de mise en page	101
Copie 2 en 1 ou 4 en 1	101
ID copie	101
Réception	103
Utilisation du bac récepteur	103

6 Numérisation

Présentation de la numérisation	106
Processus de numérisation	106
Numérisation, méthodes	107
Numérisation Windows	108
Liste de contrôle	108
Activation de la fonction de numérisation vers un PC	108
Mise en place des documents	109
Sélection de la destination de numérisation	109
Sélection des fonctions	110
Lancement du travail	111
Arrêt du travail	111
Numérisation Macintosh	112
Liste de contrôle	112
Mise en place des documents	112
Activation de la fonction de numérisation vers un PC	113
Sélection de la destination de numérisation	115
Lancement du travail	116
Arrêt du travail	116
Numérisation Linux	117
Numérisation	117
Paramètres de type de travail	118
Utilisation d'Image Manager (Gestionnaire d'images)	118
Numérisation à l'aide du pilote TWAIN	120
Numérisation à l'aide du pilote WIA	121

7 Fax

Présentation	124
Modification des paramètres de fax par défaut à l'aide des Services Internet CentreWare	124

Procédure d'envoi de fax : Envoi d'un fax	125
Chargement des documents	125
Sélection des fonctions	126
Saisie du numéro de fax	127
Lancement du travail	128
Confirmation de télécopie.....	128
Arrêt de l'envoi d'un fax	129
Option d'envoi de fax	130
Envoi multiple	132
Envoi différé	133
Envoi prioritaire	134
Autres options d'envoi de fax	135
Options de réception de télécopies	136
Modes de réception de télécopies	136
Mode Fax	137
Mode Tel.	137
Mode Rep/fax	137
Mode DRPD	137
Utilisation de la fonction Réception protégée	138
Paramètres de réception de télécopies Internet	139
Transfert de fax envoyés/reçus.....	140
Transfert de fax envoyés.....	140
Transfert de fax reçus.....	141
Désactivation du transfert de fax.....	142
Envoi de fax à partir d'un PC	143
Pour envoyer un fax à partir du PC :.....	143
 8 Carnet d'adresses	
Présentation du carnet d'adresses.....	146
Utilisation du carnet d'adresses à partir du panneau de commande	147
Recherche dans le carnet d'adresses	147
Numéros abrégés.....	147
Numéros de composition de groupe	148
Suppression d'une entrée du carnet d'adresses.....	150
Impression du carnet d'adresses local.....	151
Utilisation du carnet d'adresses dans Services Internet CentreWare	152
Pour rechercher une adresse dans les Services Internet CentreWare :.....	152
Pour ajouter une adresse :.....	152
Pour modifier ou supprimer une adresse	152
 9 Sécurité	
Informations sur la sécurité	154
Paramètres de sécurité	154
Comptes administrateur	154
Gestion de fonctionnalité	155
Redémarrer le périphérique	155

Gestion des certificats numériques de la machine	156
SNMP	161
SNMPv3	163
IP Sec	164
Filtrage IP	165
Présentation	165
Activation du filtrage IP.....	165
Authentification 802.1X	167
Présentation	167
Liste de contrôle.....	167
Activation de 802.1X sur la machine	167
Activation de l'authentification 802.1X à l'aide des Services Internet CentreWare.....	168
10 Maintenance	
Consommables.....	170
Vérification de l'état des consommables	171
Stockage et manipulation des consommables	172
Quand faut-il commander des consommables ?	172
Entretien	173
Répartition du toner	173
Remplacement de la cartouche d'impression.....	174
Recyclage des consommables	176
Entretien de la machine.....	177
Déplacement de la machine.....	179
Mise à jour logicielle.....	180
Processus de mise à jour du logiciel	180
Procédure.....	180
11 Résolution des incidents	
Présentation	184
Voyant État / Sans fil	185
Dégagement des incidents papier	186
Astuces pour éviter les bourrages papier	186
Chargeur automatique de documents (WorkCentre 3025NI uniquement).....	186
Résolution des incidents papier dans la machine.....	189
Messages d'erreur.....	191
Problèmes courants	192
Alimentation papier, problèmes	192
Impression, problèmes.....	193
Problèmes Windows courants	196
Problèmes Linux courants	197
Problèmes Macintosh courants	199
Problèmes de qualité d'impression.....	200
Problèmes de copie	204
Problèmes de numérisation	205
Problèmes de télécopie (WorkCentre 3025NI uniquement).....	206

Assistance complémentaire	208
Centre Services Xerox	208
Emplacement du numéro de série	208
Impression d'un relevé de la machine	208
12 Spécifications	
Spécifications de la machine	210
Configurations de la machine	210
Spécifications relatives aux supports	211
Fonctions, spécifications	212
Impression, spécifications	212
Fax, spécifications (3025NI uniquement)	212
Numérisation, spécifications	213
Environnement réseau	214
Configuration système minimale requise	215
Microsoft® Windows®	215
Macintosh	215
Linux	216
Alimentation électrique, spécifications	217
Spécifications relatives aux conditions ambiantes	218
13 Sécurité	
Sécurité électrique	220
Directives générales	220
Cordon d'alimentation	220
Arrêt d'urgence	221
Sécurité laser	221
Sécurité d'utilisation	222
Consignes d'utilisation	222
Émission d'ozone	222
Emplacement de l'imprimante	222
Consommables pour l'imprimante	223
Sécurité de maintenance	224
Symboles apposés sur l'imprimante	224
Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité	226
14 Réglementations	
Réglementation de base	228
États-Unis (réglementation FCC)	228
Canada	228
Union européenne	228
Union européenne - Informations environnementales dans le cadre de l'accord sur les appareils de traitement d'images (Lot 4)	229
Consommation électrique et durée d'activation	230
Allemagne	231

Turquie - Réglementation RoHS	231
Informations relatives aux réglementations concernant le module LAN sans-fil 2,4 GHz...	231
Réglementation relatives à la copie.....	232
États-Unis.....	232
Canada.....	233
Autres pays	234
Fax, réglementation	235
États-Unis.....	235
Canada.....	236
Union européenne.....	237
Afrique du Sud	237
Nouvelle-Zélande.....	237
Données de sécurité produit	239
15 Recyclage et mise au rebut	
Tous les pays.....	242
Matériaux contenant du perchlorate.....	242
Amérique du Nord.....	243
Union européenne	244
Environnement domestique	244
Environnement professionnel.....	244
Recyclage et mise au rebut des équipements et des batteries.....	244
Remarque concernant le symbole applicable aux batteries	245
Retrait de la batterie.....	245
Autres pays	246

Initiation

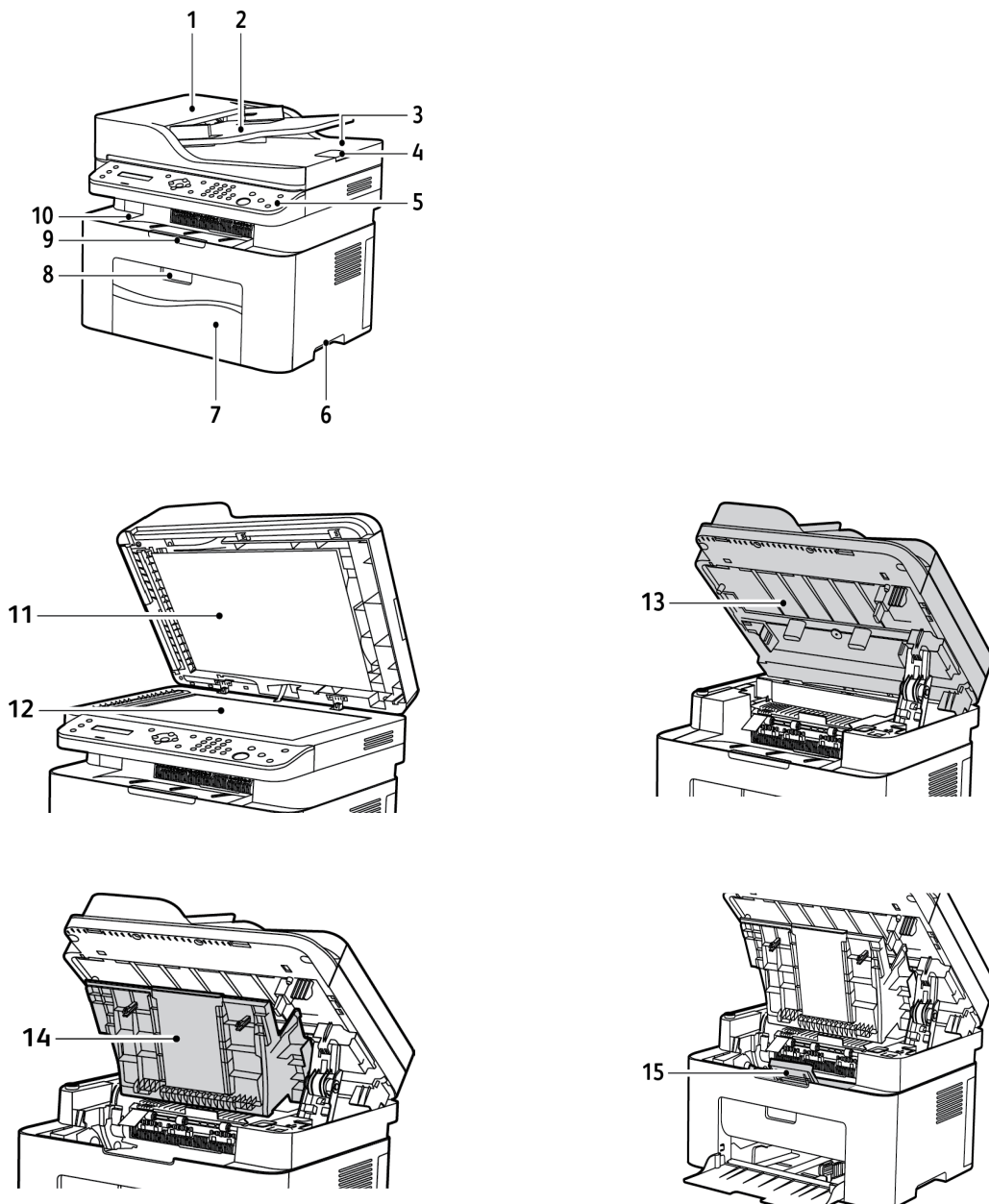
Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation de la machine](#)
- [Configurations de produit](#)
- [Présentation du panneau de commande](#)
- [Mise sous tension de la machine](#)
- [Logiciel](#)
- [Pages d'information](#)
- [Fonction par défaut](#)
- [Accès à l'imprimante](#)
- [Informations complémentaires](#)
- [Assistance complémentaire](#)

Présentation de la machine

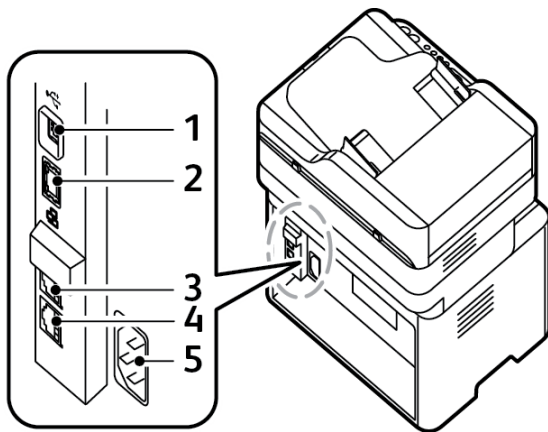
Avant d'utiliser la machine, il est conseillé de se familiariser avec ses différentes fonctions et options.

Vue avant de la configuration de WorkCentre 3025NI



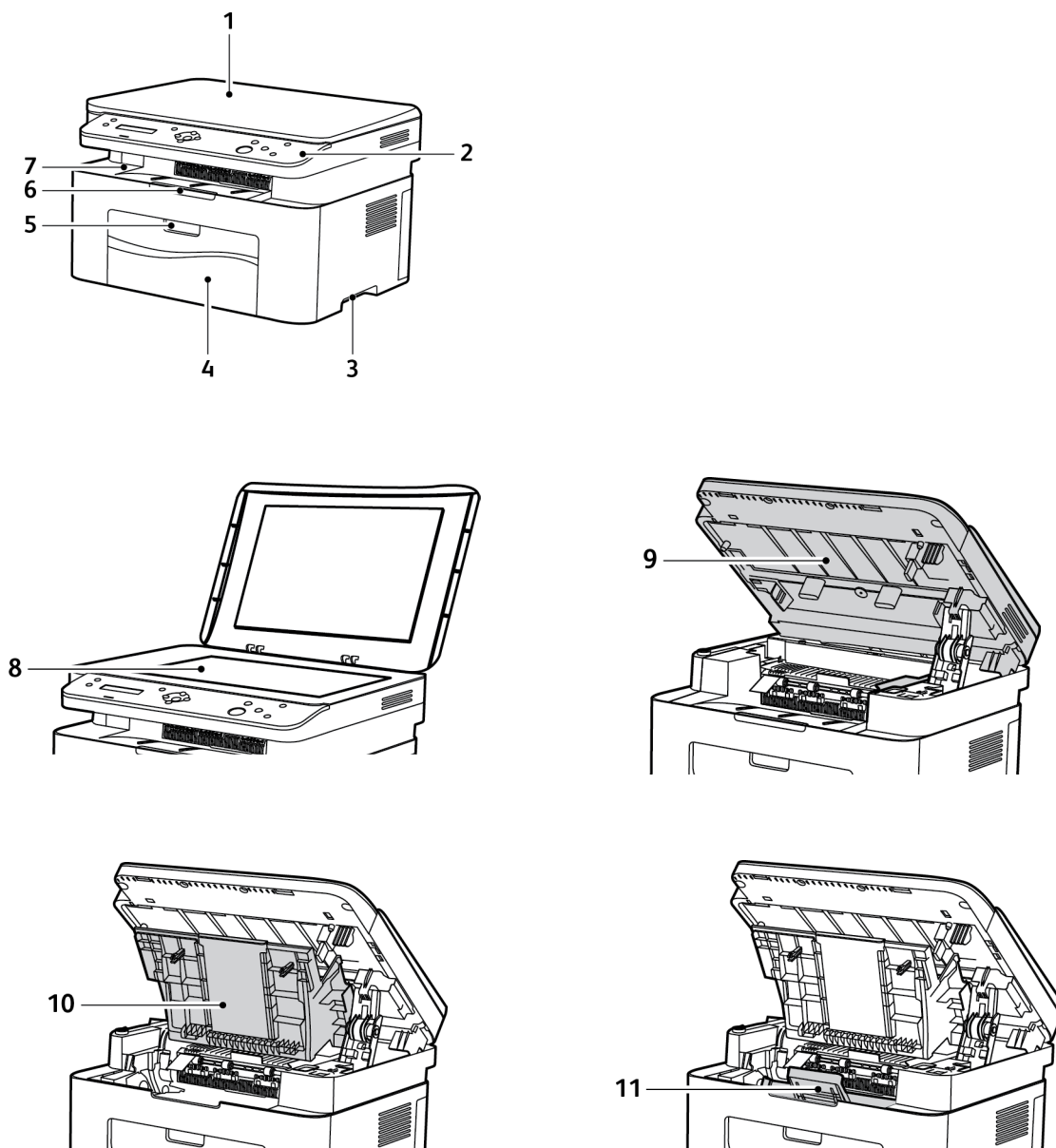
1	Capot du chargeur de documents	9	Support récepteur
2	Capot du guide du chargeur de documents	10	Bac récepteur
3	Bac récepteur du chargeur de documents	11	Cache-document
4	Support récepteur du chargeur de documents	12	Glace d'exposition
5	Panneau de commande	13	Unité de numérisation
6	Poignée	14	Capot intérieur
7	Bac papier 1	15	Cartouche d'imprimante
8	Poignée du bac		

Vue arrière de la configuration de WorkCentre 3025NI



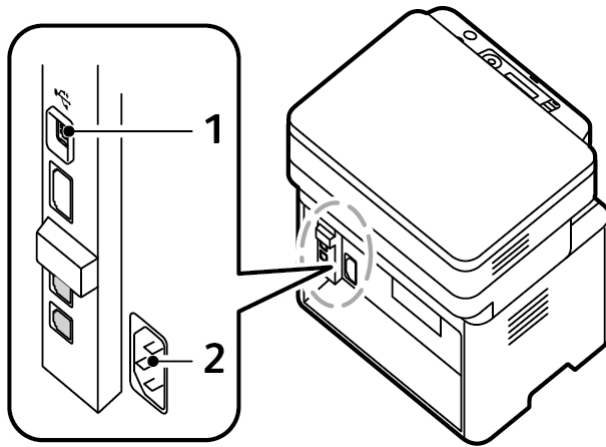
1	Port USB
2	Port réseau
3	Prise gigogne (EXT)
4	Prise de ligne téléphonique
5	Prise d'alimentation

Vue avant de la configuration de WorkCentre 3025BI



1	Cache-document	7	Bac récepteur
2	Panneau de commande	8	Glace d'exposition
3	Poignée	9	Unité de numérisation
4	Bac papier 1	10	Capot intérieur
5	Poignée du bac	11	Cartouche d'imprimante
6	Support récepteur		

Vue arrière de la configuration de WorkCentre 3025BI



1	Port USB
2	Prise d'alimentation

Configurations de produit

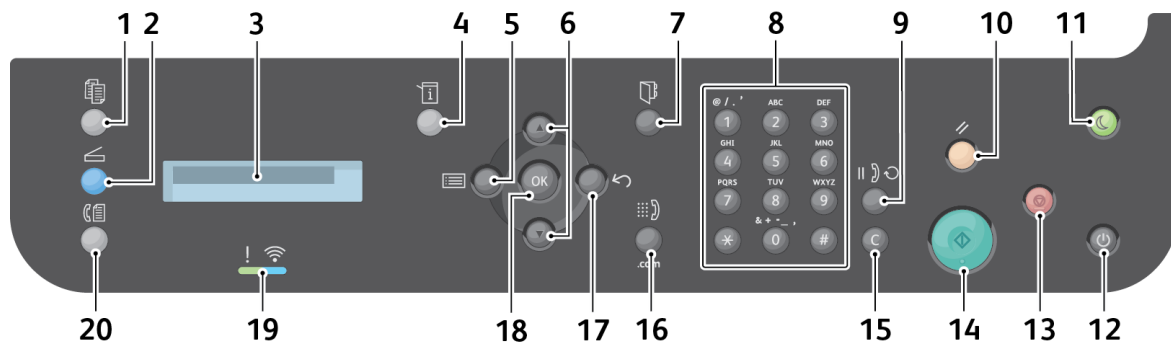
Composant	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Chargeur automatique de documents (40 feuilles)	Non applicable	Standard
Bac papier 1 (150 feuilles)	Standard	Standard
Bac récepteur (100 pages)	Standard	Standard
Impression directe	Standard	Standard
AirPrint	Standard	Standard
Google Cloud Print	Standard	Standard
Copie	Standard	Standard
Numérisation	Standard	Standard
Fax	Non applicable	Standard
E-mail	Non applicable	Non applicable
Périphérique USB	Standard	Standard
Hôte USB	Non applicable	Non applicable
Impression réseau	Non applicable	Standard
Wi-Fi	Standard	Standard
Wi-Fi Direct™	Standard	Standard

Présentation du panneau de commande

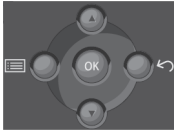
Le panneau de commande comprend un écran, un clavier et des touches qui vous permettent de contrôler les fonctions disponibles sur l'imprimante. Le panneau de commande :

- Affiche l'état de fonctionnement actuel de l'imprimante.
- Permet d'accéder aux fonctions de copie, d'impression, de numérisation et de fax.
- Permet d'accéder aux pages d'informations.
- Vous invite à charger du papier, à remplacer les consommables et à résoudre les incidents papier.
- Affiche des messages d'erreur et d'avertissement.

Présentation du panneau de commande intégré à WorkCentre 3025NI

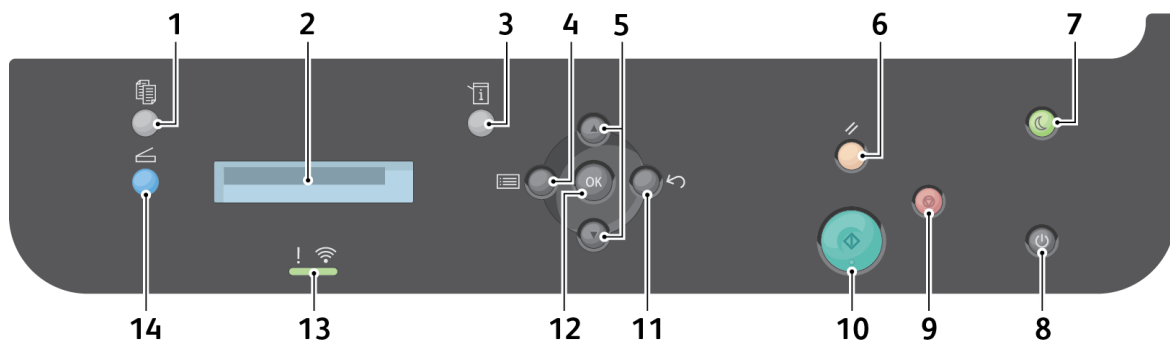


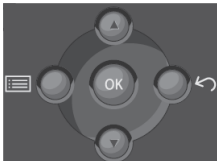
Numéro	Touche	Description
1		Copie : active le mode Copie.
2		Numérisation : active le mode Numérisation.
3		Écran d'affichage : affiche toutes les options de programmation, ainsi que d'autres informations générales concernant la machine.
4		État machine : permet d'accéder aux informations relatives à la machine, à son état et à son numéro de série et permet d'imprimer divers relevés.

Numéro	Touche	Description
5-6 17-18		Menu : permet de passer en mode Menu et d'accéder aux options et aux paramètres. Flèches : les flèches haut/bas et gauche/droite permettent de parcourir les options du menu sélectionné, ainsi que d'incrémenter et de décrémenter des valeurs. Retour : renvoie l'utilisateur vers le niveau de menu supérieur. OK : permet de confirmer l'option sélectionnée à l'écran.
7		Carnet d'adresses : permet de stocker les numéros de fax ou de les rechercher.
8-9		Pavé alphanumérique : permet de saisir des caractères alphanumériques. Pause/Recomposition : en mode attente, permet de recomposer le dernier numéro utilisé. En mode édition, permet d'insérer une pause dans un numéro de télécopie.
10		Annuler tout : permet d'annuler les dernières sélections effectuées.
11		Économie d'énergie : permet de placer la machine en mode économie d'énergie ou hors tension. Appuyez de nouveau sur cette touche pour redémarrer la machine lorsqu'elle est hors tension.
12		Alimentation : permet de mettre la machine sous tension ou hors tension.
13		Arrêt : permet d'arrêter le travail en cours. Cette touche permet également de quitter le mode menu. Si vous vous êtes connecté afin d'utiliser la machine, la touche Arrêt permet d'afficher l'option de déconnexion.
14		Lancement : permet d'activer un travail.
15		Effacer : permet d'annuler le dernier caractère entré.

Numéro	Touche	Description
16		Composition manuelle : en mode Fax, cette touche permet d'activer la ligne fax. Ajoute .com à l'adresse électronique.
19		Voyant d'état/sans fil : la couleur des voyants permet de déterminer l'état actuel de la machine.
20		Fax : active le mode Fax.

Présentation du panneau de commande intégré à WorkCentre 3025BI



Numéro	Touche	Description
1		Copie : active le mode Copie.
2		Écran d'affichage : affiche toutes les options de programmation, ainsi que d'autres informations générales concernant la machine.
3		État machine : permet d'accéder aux informations relatives à la machine, à son état et à son numéro de série et permet d'imprimer divers relevés.
4-5 11-12		Menu : permet de passer en mode Menu et d'accéder aux options et aux paramètres. Flèches : les flèches haut/bas et gauche/droite permettent de parcourir les options du menu sélectionné, ainsi que d'incrémenter et de décrémenter des valeurs. Retour : renvoie l'utilisateur vers le niveau de menu supérieur. OK : permet de confirmer l'option sélectionnée à l'écran.
6		Annuler tout : permet d'annuler les dernières sélections effectuées.
7		Économie d'énergie : permet de placer la machine en mode économie d'énergie ou hors tension. Appuyez de nouveau sur cette touche pour redémarrer la machine lorsqu'elle est hors tension.
8		Alimentation : permet de mettre la machine sous tension ou hors tension.

Numéro	Touche	Description
9		Arrêt : permet d'arrêter le travail en cours. Cette touche permet également de quitter le mode menu. Si vous vous êtes connecté afin d'utiliser la machine, la touche Arrêt permet d'afficher l'option de déconnexion.
10		Lancement : permet d'activer un travail.
13		Voyant d'état/sans fil : la couleur des voyants permet de déterminer l'état actuel de la machine.
14		Numérisation : active le mode Numérisation.

Mise sous tension de la machine

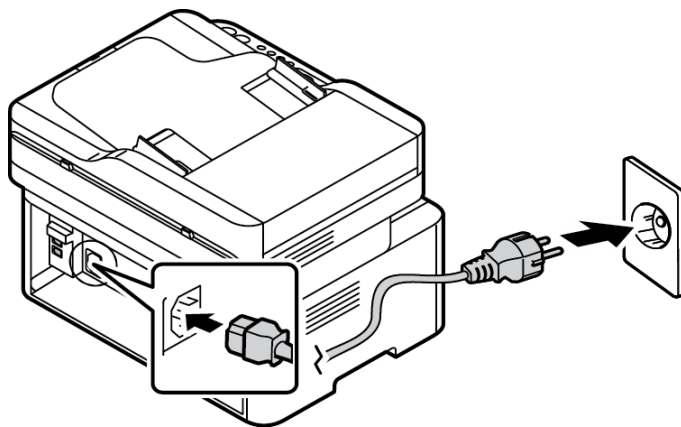
Le bouton d'alimentation se trouve sur le panneau de commande. La prise du câble d'alimentation se trouve à l'arrière de l'imprimante.

1. Raccordez le cordon d'alimentation à la machine et branchez-le sur une prise électrique. Le cordon d'alimentation doit être branché sur une prise secteur avec mise à la terre.
2. L'imprimante se connecte à un réseau sans fil à la mise sous tension, le cas échéant. Reportez-vous au chapitre [Installation et configuration](#) de ce guide pour obtenir des instructions sur la configuration des paramètres sans fil.
3. Branchez le câble réseau, si nécessaire.

Remarque : La machine 3025NI ne se connectera pas au réseau sans fil tant que le câble réseau est branché.

4. Pour pouvoir utiliser la fonction Fax, branchez la ligne téléphonique sur le connecteur LINE (Ligne).
5. Appuyez sur la touche d'**alimentation** du le panneau de commande.

Remarque : Il est possible que certaines options ne soient pas disponibles, selon la configuration de la machine et son état (Prêt).



Économie d'énergie

Cette machine met en œuvre une technologie d'économie d'énergie avancée qui permet de réduire la consommation lorsque la machine est au repos. Lorsque la machine ne reçoit pas de données pendant une période prolongée, le mode Économie d'énergie est activé automatiquement afin de réduire la consommation.

Pour activer le mode Économie d'énergie :

1. Appuyez sur la touche **Économie d'énergie**.
2. Utilisez les flèches **haut/bas** pour sélectionner **Veille**, puis **OK**.

Mise hors tension de la machine

Pour mettre la machine hors tension, vous avez le choix entre deux méthodes :

- Appuez sur la touche d'**alimentation**.
- Appuyez sur la touche **Économie d'énergie**, puis utilisez les flèches **haut/bas** pour sélectionner **Veille**, puis **OK**.

Utilisation du pavé alphanumérique (WorkCentre 3025NI uniquement)

Lors de l'exécution de certaines tâches, vous serez peut-être amené à saisir des noms et des nombres. Lors de la configuration de la machine, par exemple, vous devez indiquer votre nom ou le nom de votre entreprise, ainsi que le numéro de fax. De même, lors de l'enregistrement de numéros de fax en mémoire, vous devrez peut-être entrer les noms correspondants.

1. Lorsque vous êtes invité à entrer une lettre, repérez la touche dont le libellé contient le caractère souhaité. Appuyez sur cette touche autant de fois que nécessaire pour que la lettre souhaitée s'affiche à l'écran.
 - Par exemple, pour entrer la lettre O, appuyez sur la touche 6, ayant pour libellé MNO.
 - Chaque fois que vous appuyez sur la touche 6, l'écran affiche une lettre différente : M, N, O, m, n, o et enfin 6.
2. Vous pouvez entrer des caractères spéciaux, tels que @ / . & + -. Reportez-vous à la section [Caractères du pavé alphanumérique](#).

3. Pour entrer des lettres supplémentaires, répétez l'étape 1. Si la lettre suivante figure sur la même touche, attendez 2 secondes avant d'appuyer à nouveau sur la touche ou déplacez le curseur à l'aide de la flèche vers le bas, puis appuyez à nouveau sur la touche. Le curseur est déplacé vers la droite et la lettre suivante s'affiche à l'écran.

En cas d'erreur lors de la saisie d'un nombre ou d'un nom, appuyez sur la flèche vers le haut pour effacer le dernier chiffre ou caractère saisi, puis entrez le chiffre ou caractère correct.

4. Lorsque vous avez saisi tous les caractères voulus, appuyez sur **OK**.



Caractères du pavé alphanumérique

Touche	Numéros, lettres ou caractères associés
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

Présentation du menu

Le panneau de commande permet d'accéder à différents menus. Ces derniers sont accessibles en appuyant sur la touche de service appropriée, par exemple Copie, Numérisation ou Fax, puis sur la touche Menu. Les options de menu disponibles sont les suivantes :

Menu Copie	Menu Numérisation	Menu Fax	Menu État machine
• Format origine • Réduire/Agrandir • Éclaircir/Foncer • Type de document • Assemblage • Mise en page • Réglage de la suppression du fond	Numérisation vers : • PC • WSD	• Éclaircir/Foncer • Résolution • Format origine • Envoi multiple • Envoi différé • Envoi prioritaire • Renvoi émiss. • Renvoi réception • Récep protégée • Ajouter des pages • Annuler la tâche	• Pages d'information • Fonction par défaut • Config fax • Config système • Réseau

Remarque : Il est possible que certaines options de menu ne soient pas disponibles, selon la configuration de la machine et son état (Prêt). De même, pour certains services tels que le fax, l'accès aux options de menu peut nécessiter des sélections ou des configurations préalables supplémentaires.

Menu État machine

La touche État machine permet d'afficher des informations sur la machine et d'accéder aux paramètres de réglage. Après avoir installé votre machine, nous vous conseillons de modifier les paramètres des différentes fonctions au sein de l'environnement d'impression en fonction de vos besoins et de vos préférences. La modification de ces paramètres peut nécessiter un mot de passe.

Le tableau suivant répertorie les fonctions disponibles pour chaque élément de menu.

Informations Pages	Fonction par défaut	Config fax	Config système
• Configuration • Page démo • Configuration réseau • Information fournitures • Compteur d'utilisation • Fax reçu • Fax envoyé • Tâches program • Confirmation de télécopie • Fax indésirable	• Rég. par déf.des cop • Paramètres de fax par défaut	• Activer/Désactiver • Envoi • Réception • Transmission/réception manuelle	• Config machine • Config papier • Son/Volume • Maintenance

Remarque : Il est possible que certaines options de menu ne soient pas disponibles, selon la configuration de la machine et son état (Prêt).

Menu Réseau

Vous pouvez configurer le réseau via l'écran de la machine. Vous devez avant tout connaître les types de protocoles réseau et le système d'exploitation utilisés. La modification des paramètres de configuration réseau peut nécessiter un mot de passe. Reportez-vous au chapitre [Installation et configuration](#) pour obtenir des informations sur la configuration du réseau.

Accédez au menu Réseau à l'aide de la touche État machine. Les options suivantes sont disponibles dans le menu Réseau :

- TCP/IP (IPv4)
- TCP/IP (IPv6)
- Ethernet
- Wi-Fi
- Protocol Manager (Gestionnaire de protocoles)
- Configuration réseau
- Effacer réglages

Vous pouvez également configurer le réseau à l'aide des Services Internet CentreWare en sélectionnant **Propriétés > Config. réseau**.

Logiciel

Après avoir configuré la machine et l'avoir connectée à l'ordinateur, vous devez installer le logiciel de l'imprimante et du scanner. Le logiciel requis pour Windows ou Macintosh est fourni sur le CD livré avec la machine ; des logiciels supplémentaires peuvent être téléchargés à partir de www.xerox.com. Les logiciels suivants sont disponibles :

CD	Système d'exploitation	Contenu
Logiciel d'imprimante	Windows	• Pilote d'imprimante : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement parti des fonctionnalités de l'imprimante. Les pilotes XPS sont fournis. • Xerox MFP PC Fax : permet d'envoyer des fax directement à partir du PC. • Pilote de scanner : des pilotes TWAIN et Windows Image Acquisition (WIA) sont disponibles pour vous permettre de numériser des documents sur la machine. • Xerox Easy Document Creator : permet de régler les paramètres de numérisation et de lancer la numérisation directement à partir de l'ordinateur. La fenêtre d'aperçu vous permet d'afficher la numérisation et d'effectuer les réglages nécessaires. Vous pouvez enregistrer les paramètres courants en tant que « favoris » et les ajouter à une liste de réglages prédéfinis. • Xerox Easy Print Manager (EPM) : offre un accès centralisé aux paramètres du périphérique, aux environnements d'impression/numérisation, aux fonctions de numérisation et de télécopie vers PC et au lancement d'applications telles qu'Assistant de numérisation Xerox et Services Internet CentreWare. Remarque : Pour modifier les paramètres de l'imprimante, il est nécessaire de se connecter. • Xerox Easy Wireless Setup : lors de l'installation de l'imprimante, vous pouvez configurer les paramètres sans fil à l'aide du programme de configuration sans fil installé automatiquement avec le pilote d'imprimante. • Programme SetIP : cet utilitaire vous permet de sélectionner une interface réseau et de configurer manuellement les adresses à utiliser avec le protocole TCP/IP.
Logiciel d'imprimante	Linux	• Pilote d'imprimante : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement parti des fonctionnalités de l'imprimante. • Pilote de scanner : un pilote SANE est disponible pour la numérisation de documents sur la machine. Remarque : Le logiciel Linux est disponible sur le site Web xerox.com uniquement.

CD	Système d'exploitation	Contenu
Logiciel d'imprimante	Unix	• Pilote d'imprimante : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement parti des fonctionnalités de l'imprimante. <i>Remarque</i> : Le logiciel Unix est disponible à l'adresse www.xerox.com uniquement.
Logiciel d'imprimante	Macintosh	• Pilote d'imprimante : le pilote d'imprimante permet de tirer pleinement parti des fonctionnalités de l'imprimante. • Pilote de scanner : un pilote TWAIN est disponible pour la numérisation de documents sur la machine. • Programme SetIP : cet utilitaire vous permet de sélectionner une interface réseau et de configurer manuellement les adresses à utiliser avec le protocole TCP/IP. • Gestionnaire de numérisation et télécopie : cet utilitaire permet de configurer Xerox MFP PC Fax et les paramètres de numérisation.

Pages d'information

Cette option permet à l'utilisateur d'imprimer les relevés suivants :

Relevé	Description
Configuration	Ce relevé fournit des informations sur la configuration de la machine, notamment son numéro de série, son adresse IP, les options installées et la version du logiciel.
Page démo	La page démo permet de vérifier la qualité d'impression.
Infos conso.	Permet d'imprimer la page d'informations sur les consommables.
Fax envoyé	Ce relevé fournit des informations sur les fax récemment envoyés. <i>Remarque :</i> La machine imprime ce relevé toutes les 50 communications.
Fax reçu	Ce relevé fournit des informations sur les fax récemment reçus.
Confirmation de télécopie	Il s'agit du relevé pour une transmission de télécopie individuelle.
Tâches program	Ce relevé répertorie les documents actuellement programmés pour la transmission par fax, avec l'heure de début de transmission prévue et le type de chaque opération.
Fax indésirable	Ce relevé répertorie les numéros de fax émetteurs désignés comme indésirables. Pour ajouter ou supprimer des numéros, accédez au menu Config fax indés.
Compteur d'utilisation	Ce relevé indique le nombre d'impressions effectuées sur la machine. Il contient les informations suivantes : • Total impr. et copies • Impr. et copies N&B • Impressions et copies de maintenance • Feuilles

Impression des relevés

Vous pouvez imprimer un certain nombre de relevés d'informations relatives à la machine.

1. Sélectionnez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
2. Utilisez les flèches **haut/bas** pour sélectionner le menu Informations et sélectionnez **OK**.
3. Appuyez sur les flèches **haut/bas** jusqu'à ce que le relevé qui vous intéresse soit affiché et sélectionnez **OK**.
4. Sélectionnez **OK** pour imprimer le rapport.

Fonction par défaut

Afin de faciliter et d'accélérer la programmation d'un travail, la machine propose des paramètres par défaut pour les fonctions Copie et Fax. Pour modifier les paramètres par défaut, sélectionnez la touche État machine du panneau de commande, puis la flèche bas pour sélectionner Fonctions par défaut. La modification des paramètres Config système peut nécessiter un mot de passe.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Rég. par déf.des cop

Les sélections par défaut pour les options de copie peuvent être définies sur les valeurs les plus fréquemment utilisées. Lors de la copie d'un document, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf s'ils ont été modifiés pour le travail en cours. Dans ce cas, les paramètres par défaut sont rétablis une fois que le travail en cours est terminé. La modification des paramètres par défaut peut nécessiter un mot de passe.

Les paramètres de copie par défaut que vous pouvez régler sont les suivants :

- Format origine
- Réduire/Agrandir
- Éclaircir/Foncer
- Type de document
- Assemblage
- Mise en page
- Réglage du fond

Paramètre de fax par défaut (WorkCentre 3025NI uniquement)

La machine propose différentes options de configuration de fax sélectionnables par l'utilisateur. Vous pouvez modifier les valeurs par défaut en fonction de vos besoins et de vos préférences. Les paramètres de réception et d'envoi peuvent être personnalisés. La modification des paramètres Config fax peut nécessiter un mot de passe.

Les paramètres de fax par défaut que vous pouvez régler sont les suivants :

- Éclaircir/Foncer
- Résolution
- Format origine
- Envoi multiple
- Envoi différé
- Envoi prioritaire
- Renvoi émiss.
- Renvoi réception
- Récep protégée
- Ajouter des pages
- Annuler la tâche

Relevé de configuration

Le relevé de configuration répertorie des informations sur l'imprimante, telles que les paramètres par défaut, les options installées, les paramètres réseau, y compris l'adresse IP et les paramètres de police. Ces informations faciliteront la configuration des paramètres réseau sur votre imprimante et vous permettront de consulter le nombre de pages et les paramètres système.

Impression d'un relevé de configuration :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur les flèches **haut/bas** pour afficher les **Pages d'information**, puis appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches **haut/bas** pour afficher la **Page de configuration**, puis appuyez sur **OK**.

Remarque : Les informations relatives aux adresses IPv4 et IPv6 se trouvent dans la section Config. rés. du relevé de configuration sous TCP/IP.

Services Internet CentreWare® Xerox®

Services Internet CentreWare® Xerox® est le logiciel d'administration et de configuration installé sur le serveur Web intégré (Embedded Web Server) de l'imprimante. Il vous permet de configurer et de gérer l'imprimante depuis un navigateur Web.

Services Internet CentreWare® Xerox® nécessite :

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

Accès aux Services Internet CentreWare® Xerox®

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

Remarque : L'adresse IP de votre imprimante figure sur la page de configuration.

Accès à l'imprimante

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

Connexion

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

Connexion aux Services Internet CentreWare® Xerox®

Lorsque le Mode Administrateur est activé, les onglets Travaux, Carnet d'adresses, Propriétés et Support sont verrouillés jusqu'à ce que vous ayez saisi le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.

Procédez comme suit pour vous connecter aux Services Internet CentreWare® Xerox® en tant qu'administrateur :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Sélectionnez **Ouverture de session** en haut de l'écran.
3. Tapez l'**identifiant** de l'administrateur.
4. Entrez le mot de passe, puis entrez de nouveau le mot de passe afin de le confirmer.
5. Cliquez sur **État**, **Imprimer**, **Carnet d'adresses**, **Propriétés** ou **Support**.

Connexion sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Utilisez les flèches **haut/bas** pour parcourir l'option **État machine** souhaitée, puis appuyez sur **OK**.
3. Entrez votre mot de passe d'administrateur à l'aide du pavé alphanumérique.
4. Appuyez sur **OK**.

Informations complémentaires

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

Ressource	Emplacement
Autre documentation pour l'imprimante	www.xerox.com/office/WC3025docs
Informations de support technique pour votre imprimante comprenant notamment : support technique en ligne et téléchargements de pilote.	www.xerox.com/office/WC3025support
Page démo	La page démo permet de vérifier la qualité d'impression.
Pages d'information	Imprimez à partir du panneau de commande ou des Services Internet CentreWare [®] Xerox [®] , puis cliquez sur État > Imprimer informations .
Documentation des Services Internet CentreWare [®] Xerox [®]	Dans Services Internet CentreWare [®] Xerox [®] , cliquez sur Aide .
Commande de consommables pour votre imprimante	www.xerox.com/office/WC3025supplies
Ressource fournissant outils et informations, notamment des didacticiels interactifs, des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins spécifiques.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Ventes et assistance locales	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante	www.xerox.com/office/register
Magasin en ligne Xerox [®] Direct	www.direct.xerox.com/
MIB (Management Information Base)	Un MIB est une base de données d'objets accessible par un système de gestion réseau. Les MIB publics Xerox se trouvent à l'adresse suivante : http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Les clients peuvent télécharger ces MIB et utiliser leur outil SNMP pour en extraire les informations requises. Remarque : Toutes les informations présentées sur l'interface utilisateur locale figurent dans le MIB et les Services Internet CentreWare. Il s'agit notamment des numéros de téléphone et des mots de passe tels qu'ils sont saisis. Si cela pose un problème de sécurité, Xerox recommande d'activer SNMPv3 et la fonction de filtrage IP afin de contrôler l'accès à distance au périphérique.

Assistance complémentaire

Pour toute aide supplémentaire, consultez notre site Web www.xerox.com ou contactez le Centre Services Xerox en mentionnant le numéro de série de la machine.

Centre Services Xerox

S'il est impossible de résoudre un problème en suivant les instructions qui s'affichent, reportez-vous au chapitre [Résolution des incidents](#) ce guide. Si le problème persiste, prenez contact avec le Centre Services Xerox. Le Centre Services Xerox voudra connaître la nature du problème, le numéro de série de la machine, le code incident (le cas échéant) et le nom et l'adresse de votre société.

Le numéro de série de la machine se trouve sur le relevé de configuration sous « Device Profile » (Profil du périphérique). Il se trouve également sur la plaque signalétique située sur le capot arrière du périphérique.

Documentation

Vous trouverez la plupart des réponses à vos questions dans ce guide de l'utilisateur. Vous pouvez également accéder au site Web www.xerox.com/support pour obtenir des informations de support supplémentaires et consulter les documents suivants :

- Guide d'installation : contient des informations sur l'installation et la configuration initiale de la machine.
- Guide d'utilisation rapide : fournit des informations de base sur l'utilisation de la machine

Installation et configuration

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation](#)
- [Assistant d'installation](#)
- [Services Internet CentreWare](#)
- [Installation réseau : TCP/IP](#)
- [Pilotes d'imprimante](#)
- [Pilotes Windows](#)
- [Pilotes Macintosh](#)
- [Pilotes Linux](#)
- [Partage local de la machine](#)
- [Impression Windows](#)
- [AirPrint](#)
- [Google Cloud Print](#)
- [Configuration de la numérisation vers PC](#)
- [Configuration du fax \(WorkCentre 3025NI uniquement\)](#)

Présentation

Ce chapitre présente les principaux paramètres personnalisables en fonction des besoins. Leur modification, qui peut être effectuée facilement, permet de gagner du temps lors de l'utilisation de la machine.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Assistant d'installation

1. L'Assistant d'installation s'exécute lors de la mise sous tension initiale de la machine et le menu **Langue** s'affiche.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la langue requise, puis appuyez sur **OK**.
3. Le menu **Format date** s'affiche. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'une des options suivantes, puis appuyez sur **OK** :
 - MM/JJ/AAAA
 - JJ/MM/AAAA
 - AAAA/MM/JJ
4. Le menu **Régler date** s'affiche.
 - a. Entrez la date à l'aide du pavé numérique ou utilisez les flèches haut/bas pour augmenter ou réduire la valeur affichée.
 - b. Appuyez sur les flèches **gauche/droite** pour passer d'une section à l'autre de la date.
 - c. Lorsque vous avez défini la date, appuyez sur **OK**.
5. Le menu **Format heure** s'affiche. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'une des options suivantes, puis appuyez sur **OK** :
 - 12 heures
 - 24 heures
6. Le menu **Régler heure** s'affiche. Entrez l'heure, puis appuyez sur **OK**.
7. Le menu **Val. pr déf. métriques** s'affiche. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'une des options suivantes, puis appuyez sur **OK** :
 - Pouces
 - mm
8. Le menu **Format papier pr défaut** s'affiche. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'une des options suivantes, puis appuyez sur **OK** :
 - Letter
 - A4
9. Le menu **Mise à niveau OK** s'affiche. Sélectionnez **Oui** ou **Non** et appuyez sur **OK**.
10. Le menu **Code accès admin** s'affiche. Sélectionnez **Oui** ou **Non** et appuyez sur **OK**. Si vous sélectionnez **Oui**, entrez une valeur dans le menu **Déf code admin** et dans le menu **Conf code admin**.

11. Le menu **Centre Services Xerox** s'affiche.
 - a. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Entrez n° Centre Serv.**
 - b. L'écran **Entrez n° Centre Serv.** s'affiche. Indiquez le numéro de téléphone de votre Centre Services Xerox.
 - c. Appuyez sur **OK**.
 - d. L'écran **Entrez n° comm. conso.** s'affiche.
 - e. Entrez le numéro de téléphone à composer pour commander des consommables.
 - f. Appuyez sur **OK**.
12. Le menu **Config. Fax** s'affiche. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'une des options suivantes, puis appuyez sur **OK** :
 - Continuer conf
 - Ignorer config : passez à l'étape 15.
13. Le menu **Numéro de fax** s'affiche. Entrez le numéro de fax de la machine, puis appuyez sur **OK**.
14. Le menu **ID fax** s'affiche. Entrez l'identifiant de fax de la machine, puis appuyez sur **OK**.
15. Le menu **Pays** s'affiche. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le pays requis, puis appuyez sur **OK**.
16. Le menu **Config terminée** s'affiche. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Oui** ou **Non**, puis appuyez sur **OK**.
17. La machine redémarre et l'écran d'**initialisation** s'affiche.

Accès administrateur

Pour modifier les paramètres de certaines fonctions de la machine, il convient de disposer d'un accès administrateur.

L'accès aux zones **Fonction par défaut**, **Config système** et **Paramètres réseau** est généralement protégé par mot de passe.

1. Appuyez sur la touche **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option souhaitée.
3. Appuyez sur **OK**.
4. Au besoin, entrez le mot de passe de l'administrateur à l'aide du pavé alphanumérique. Le mot de passe par défaut est **1111**.
5. Appuyez sur **OK**. Après vérification du mot de passe, le menu sélectionné s'affiche.

Connectivité sans fil

Le modèle WorkCentre 3025NI est compatible avec les réseaux sans fil (Wi-Fi®) 802.11. Le lieu où est installée la machine doit être desservi par un réseau sans fil 802.11, via un point d'accès sans fil proche ou un routeur connecté physiquement au réseau Ethernet câblé qui dessert le bâtiment.

Si nécessaire, la machine peut être connectée via une connexion sans fil uniquement. Vous devez effectuer cette connexion manuellement.

Remarque La machine ne se connectera pas au réseau sans fil tant que le câble réseau est branché.

La connectivité sans fil peut être configurée selon diverses méthodes :

- Sur la machine. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Configuration de la connectivité sans fil sur la machine](#).
- Via les **Services Internet**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Configuration de la connectivité sans fil à l'aide des Services Internet CentreWare \(WorkCentre 3025NI\)](#).
- À l'aide du **programme de configuration de connectivité sans fil**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Programme de configuration sans fil](#).

Remarque : Procéder à l'installation du pilote à cette étape peut faciliter la configuration sans fil. Reportez-vous à la rubrique [Pilotes d'imprimante](#).

Configuration de la connectivité sans fil sur la machine

1. Appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Réseau** et appuyez sur **OK**.
3. Entrez le mot de passe de l'administrateur à l'aide du pavé alphanumérique. Le mot de passe par défaut est **1111**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Wi-Fi** et appuyez sur **OK**. Cette option permet de sélectionner la configuration Wi-Fi. Les options suivantes sont disponibles :
 - **Wi-Fi act/des** : permet d'**activer** ou de **désactiver le Wi-Fi**.
 - **Param. Wi-Fi** : permet d'utiliser un Assistant pour détecter automatiquement le nom du réseau sans fil ou de définir manuellement les informations SSID (Service Set Identifier) via l'option Custom.
 - **WPS** : permet de sélectionner la configuration Wi-Fi sécurisée ; les options disponibles sont **PBC** et **PIN**.
 - **Wi-Fi Direct** : permet d'activer les périphériques sans fil tels qu'ordinateurs portables, téléphones portables et ordinateurs de bureau en vue d'établir une connectivité sans fil sans avoir recours à un routeur sans fil, un point d'accès ou des zones d'accès sans fil.
 - **Signal Wi-Fi** : permet d'afficher la puissance de la connexion sans fil.
 - **Wi-Fi par déf.** : permet de rétablir les paramètres par défaut de connectivité sans fil.
5. Dans le menu **Wi-Fi act/des**, confirmez que l'option **Active** est sélectionnée et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Param. Wi-Fi** et appuyez sur **OK**. Les options suivantes sont disponibles : **Assistant** et **Perso**.
 - a. Sélectionnez **Assistant** pour que la machine détecte automatiquement les paramètres WPS. Lorsque vous sélectionnez cette option, l'écran **Recherche Réseau Wi-Fi** s'affiche et la machine recherche le réseau sans fil.
 - Sélectionnez votre réseau sans fil, puis sélectionnez **OK**.
 - Entrez les informations de sécurité sans fil, si vous y êtes invité, puis sélectionnez **OK**.
 - Sélectionnez **Oui** pour appliquer les modifications.
 - b. Sélectionnez **Perso** pour modifier les informations SSID manuellement. Lorsque vous sélectionnez cette option, l'écran SSID s'affiche.
 - Entrez les informations **SSID** à l'aide du pavé numérique, puis sélectionnez **OK**.
 - Sélectionnez l'option **Mode fonct.**, puis sélectionnez **OK**.
 - Sélectionnez l'option **Cryptage**, puis sélectionnez **OK**.
 - Sélectionnez l'option **Cle WPA**, puis sélectionnez **OK**.
 - Sélectionnez **Oui** pour appliquer les modifications.

7. Dans le menu **WPS**, sélectionnez **PBC** ou **PIN**.
8. Dans le menu **Wi-Fi Direct**, sélectionnez **Activé** ou **Désactivé**, **Nom appareil**, **Adresse IP**, **Propriété**, **Clé réseau** et **État**.
9. Dans le menu **Signal Wi-Fi**, vérifiez la présence d'un signal Wi-Fi.
10. Dans le menu **Wi-Fi par déf.**, sélectionnez **Restaurer** si vous souhaitez rétablir les paramètres par défaut.

Configuration des paramètres Ethernet

L'interface Ethernet détecte automatiquement la vitesse de votre réseau. La machine prend en charge les vitesses de concentrateur/commutateur suivantes :

- Automatique
- 10 Mbit/s Intégral
- 100 Mbit/s Intégral
- 10 Mbit/s Semi
- 100 Mbit/s Semi

Faites en sorte que la vitesse sélectionnée sur la machine soit identique à celle définie au niveau du concentrateur ou commutateur.

Sélection de la vitesse Ethernet sur la machine

1. Appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Réseau** et appuyez sur **OK**.
3. Entrez le mot de passe de l'administrateur à l'aide du pavé alphanumérique. Le mot de passe par défaut est **1111**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Ethernet** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Vit. Ethernet** et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'une des vitesses suivantes :
 - Automatique
 - 10 Mbit/s Semi
 - 10 Mbit/s Intégral
 - 100 Mbit/s Semi
 - 100 Mbit/s Intégral
7. Appuyez sur **OK**. La fenêtre **Enregistre** s'affiche.

La procédure de paramétrage de l'option Vit. Ethernet au moyen des Services Internet CentreWare est décrite à la section [Configuration de la vitesse Ethernet à l'aide des Services Internet CentreWare](#).

Relevé de configuration

Le relevé de configuration indique la version des logiciels de la machine, ainsi que ses paramètres réseau.

Impression d'un relevé de configuration sur la machine

1. Appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Pages d'information** et appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Page de configuration** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**. L'écran **Impression** s'affiche et le relevé de configuration s'imprime.

Services Internet CentreWare®

L'application Services Internet CentreWare est une application serveur HTTP intégrée qui réside sur la machine. Services Internet CentreWare permet aux administrateurs de modifier les paramètres réseau et système de la machine à partir de leur poste de travail. Cette application n'est pas seulement utile aux administrateurs, mais également aux utilisateurs.

De nombreuses fonctions disponibles sur la machine doivent être définies sur la machine et via les Services Internet CentreWare. Une fois configurés, les utilisateurs sont en mesure d'utiliser Services Internet CentreWare pour lancer et/ou gérer toutes sortes de tâches avec leurs documents.

Configuration système

Pour utiliser les Services Internet CentreWare, il convient d'activer TCP/IP et HTTP sur la machine. Reportez-vous à la section [Configuration de l'adressage statique IPv4 à l'aide de l'interface utilisateur de la machine](#) ou à la section [Configuration de l'adressage IPv4 dynamique à l'aide de l'interface utilisateur de la machine](#).

Pour activer HTTP sur la machine :

Remarque HTTP est activé par défaut.

1. Appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Réseau**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Gest protocole**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **HTTP**.
5. Sélectionnez **Activé**.
6. Appuyez sur **OK**. L'écran **Enregistré** s'affiche, suivi du message **Redémarrage requis**.

Nom d'utilisateur et mot de passe de l'administrateur

De nombreuses fonctions disponibles via les Services Internet CentreWare nécessitent la saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de l'administrateur. Le nom d'utilisateur par défaut est admin et le mot de passe par défaut, 1111.

Accès aux Services Internet CentreWare en tant qu'administrateur

Pour accéder aux pages Propriétés des Services Internet CentreWare et modifier les paramètres, il est nécessaire de se connecter en tant qu'administrateur.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**. La page **Accueil** s'affiche.
Deux méthodes s'offrent à vous pour accéder aux **Services Internet CentreWare** en tant qu'administrateur :
 - Sélectionnez **Ouverture de session** en haut de l'écran ou
 - Sélectionnez l'icône **Propriétés**. Vous êtes alors invité à entrer votre ID et votre mot de passe.
3. Entrez l'**ID (admin)** et le **mot de passe (1111)**.

Modification du mot de passe de l'administrateur système

Pour éviter de compromettre la sécurité sur cette machine Xerox, il est recommandé de modifier le mot de passe par défaut de l'administrateur.

Pour modifier le mot de passe de l'administrateur :

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'**ID (admin)** et le **mot de passe (1111)**, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez **Sécurité du système**.
6. Sélectionnez le lien **Administrateur système**.
7. Dans la zone **Contrôle d'accès** :
 - a. Assurez-vous que la case **Contrôle d'accès Web UI** est cochée.
 - b. Indiquez un nouveau nom de connexion dans le champ **ID de connexion**.
 - c. Sélectionnez la case **Modifier mot de passe** pour modifier le mot de passe. Entrez un nouveau mot de passe numérique dans le champ **Mot de passe**.
 - d. Entrez de nouveau le mot de passe dans le champ **Confirmer le mot de passe**.



ATTENTION : veillez à retenir le mot de passe. Sans ce dernier, le système deviendra inaccessible et il vous faudra appeler le Centre Services Xerox.

8. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
9. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.
10. Sélectionnez le bouton **Avancé**. L'écran **Contrôle d'accès avancé** s'affiche.
11. Au besoin, sélectionnez **Protéger l'adresse IPv4 de connexion** pour activer cette fonction, puis entrez une **adresse IPv4** dans la zone prévue à cet effet.
12. Sélectionnez l'option **Stratégie d'échec de connexion** à appliquer en ce qui concerne les tentatives répétées de connexion. Les options suivantes sont disponibles : **Non**, **3 fois** ou **5 fois**.
13. Sélectionnez l'option **Déconnexion automatique** requise : **5**, **10**, **15** ou **30 minutes**.
14. Au besoin, sélectionnez **Réinit. Régl. sécurité**.
15. Sélectionnez **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Configuration de la connectivité sans fil à l'aide des Services Internet CentreWare (WorkCentre 3025NI)

Remarque La machine ne se connectera pas au réseau sans fil tant que le câble réseau est branché.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.

4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
5. Sélectionnez **Propriétés**.
6. Sous le lien **Param. réseau**, sélectionnez le lien **Wi-Fi**. Sélectionnez ensuite le lien **Wi-Fi** sous ce dernier.
7. L'**état de connexion** indique l'**état des liens** de la connexion sans fil.
8. La zone Paramètres sans fil contient des options permettant de configurer la connectivité sans fil. Il s'agit des options **Paramètres Wi-Fi simplifiés** et **Paramètres avancés**, qui sont expliquées ci-après.

Utilisation de l'assistant Paramètres sans fil simplifiés

1. Sélectionnez le bouton de l'**assistant Paramètres Wi-Fi simplifiés** pour que la machine détecte automatiquement les paramètres WPS. L'écran SSID s'affiche, indiquant une liste des réseaux sans fil disponibles.
2. Sélectionnez le **nom du réseau (SSID)** souhaité, puis sélectionnez **Suivant**.
3. Si le cryptage est requis :
 - a. Entrez la **clé partagée WPA**.
 - b. Renseignez le champ **Confirmez la clé réseau**, puis sélectionnez **Suivant**.
4. L'écran Confirmation de la configuration Wi-Fi s'affiche. Sélectionnez **Appliquer**.

Configuration des paramètres sans fil avancés

1. Sélectionnez le bouton **Perso** des **Paramètres avancés**. L'écran **Configuration sans fil avancée** s'affiche.
2. Sélectionnez **Oui** dans le menu **Radio sans fil** pour activer cette option.
3. Sélectionnez l'option **SSID** requise :
 - Sélectionnez **Liste de recherche** et choisissez le réseau requis dans le menu déroulant. Sélectionnez le bouton **Actualiser** pour mettre à jour la liste de réseaux disponibles.
 - Sélectionnez **Insérer nouveau SSID** pour indiquer un autre nom de réseau sans fil.
4. Dans la zone **Configuration de Sécurité** :
 - a. Sélectionnez la méthode d'**authentification** requise.
 - b. Sélectionnez la méthode de **cryptage** requise.
5. Selon les sélections effectuées, vous devrez peut-être entrer toutes ou partie des informations suivantes pour la **configuration de la clé réseau**.
 - a. Sélectionnez l'option **Clé utilisée** requise.
 - b. Il est possible que l'option **Hexadécimal** soit activée. Cliquez sur la case **Hexadécimal** pour la désélectionner, si nécessaire.
 - c. Entrez la clé requise dans les champs **Clé réseau** et **Confirmez la clé réseau**.
6. Selon vos sélections, il est possible que vous deviez saisir les informations relatives à **Configuration de la sécurité 802.1x**.
7. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.

Configuration de la fonctionnalité Wi-Fi Direct™ sur la machine

Reportez-vous à la section [Configuration de la connectivité sans fil sur la machine](#).

Configuration de la fonctionnalité Wi-Fi Direct™ à l'aide des Services Internet CentreWare

Wi-Fi Direct™ permet d'activer les périphériques sans fil tels qu'ordinateurs portables, téléphones portables et ordinateurs de bureau en vue d'établir une connectivité sans fil sans avoir recours à un routeur sans fil, un point d'accès ou des zones d'accès sans fil.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111), puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Sous le lien **Param. réseau**, sélectionnez le lien **Wi-Fi**. Sélectionnez ensuite le lien **Wi-Fi Direct™** sous ce dernier.
6. Sélectionnez **Active** en regard de **Wi-Fi Direct™**.
7. Entrez les informations suivantes :
 - **Nom du périphérique**
 - **Adresse IP**
 - **Activez ou désactivez le Propriétaire du groupe**
 - **Clé réseau**
8. Sélectionnez **Appliquer**, puis **OK**.

Configuration de la vitesse Ethernet à l'aide des Services Internet CentreWare

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
5. Sélectionnez **Propriétés**.
6. Sous **Param. réseau**, sélectionnez le lien **Généralités**.
7. Sélectionnez l'une des vitesses suivantes dans le menu déroulant **Vitesse Ethernet** :
 - Automatique
 - 10 Mbits/s (semi-duplex)
 - 10 Mbits/s (duplex intégral)
 - 100 Mbits/s (semi-duplex)
 - 100 Mbits/s (duplex intégral)

8. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
Le message suivant s'affiche : La modification du débit Ethernet **prendra effet après le redémarrage du système**.
9. Sélectionnez **OK**.
10. Sélectionnez **OK** dans l'écran de confirmation.
11. Redémarrez la machine

Réglage de l'altitude

La qualité de l'impression dépend de la pression atmosphérique, qui est elle-même déterminée par l'altitude à laquelle la machine est utilisée. Les informations suivantes vous aideront à configurer votre machine de façon à obtenir la meilleure qualité d'impression possible. Vous devez configurer le réseau Wi-Fi avant de régler l'altitude.

Avant de régler la valeur d'altitude, déterminez votre altitude actuelle.

Altitude	Valeur
0 - 1 000 m 0 - 3 280 pi	Normal
1 000 - 2 000 m 3 280 - 6 561 pi	Élevée 1
2 000 - 3 000 m 6 561 - 9 842 pi	Élevée 2
3 000 - 4 000 m 9 842 - 13 123 pi	Élevée 3
4 000 - 5 000 m 13 123 - 16 404 pi	Élevée 4

Pour régler l'altitude

1. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le navigateur.
2. Sélectionnez **Ouverture de session** et entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111).
3. Sélectionnez **Propriétés > Config > système**
4. Sélectionnez une valeur pour le paramètre **Réglage d'altitude** correspondant à votre altitude dans le tableau ci-dessus.
5. Sélectionnez **Appliquer**.

Installation réseau : TCP/IP

Ces instructions expliquent comment configurer les éléments suivants via les Services Internet CentreWare :

- TCP/IP v4 et v6
- Nom de domaine
- DNS
- Mise en réseau sans configuration

La machine prend en charge les versions TCP/IP 4 et 6. IPv6 peut être utilisé à la place ou en plus d'IPv4.

Les paramètres IPv4 et IPv6 peuvent être configurés directement à partir de l'interface utilisateur de la machine ou à distance, via un navigateur Web et les Services Internet CentreWare. Cette section contient des instructions concernant ces deux processus.

Configuration de l'adressage IPv4 statique sur la machine

Liste de contrôle

Avant de commencer, assurez-vous que les conditions suivantes sont réunies :

- Un réseau opérationnel utilisant le protocole TCP/IP existe.
- La machine est connectée au réseau.
- Une adresse IP statique est affectée à la machine.
- Une adresse de masque de sous-réseau est affectée à la machine.
- Une adresse de passerelle est affectée à la machine.
- Un nom d'hôte est affecté à la machine.

Procédure

Saisie d'une adresse IP statique

1. Appuyez sur la touche **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Réseau** et appuyez sur **OK**.
3. Entrez le mot de passe de l'administrateur à l'aide du pavé alphanumérique. Le mot de passe par défaut est **1111**.
4. Appuyez sur **OK** ; le menu **Paramètres réseau** s'affiche.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **TCP/IP(IPv4)**, puis appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Statique** et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Adresse IPv4** et appuyez sur **OK**.
8. Saisissez l'**adresse IP** voulue à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**.
9. Définissez le **masque de sous-réseau** à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**.
10. Définissez la **passerelle** à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**.
11. L'écran **Enregistré** s'affiche, puis vous revenez au menu **Réseau**.

Configuration DNS

12. Dans le menu **Réseau**, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **TCP/IP(IPv4)**, puis appuyez sur **OK**.
13. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Statique** et appuyez sur **OK**.
14. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **DNS principal**, puis appuyez sur **OK**.
15. Définissez le **DNS principal** à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**. L'écran **Enregistré** s'affiche, puis vous revenez au menu **Statique**.
16. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **DNS secondaire**, puis appuyez sur **OK**.
17. Définissez le **DNS secondaire** à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**. L'écran **Enregistré** s'affiche, puis vous revenez au menu **Réseau**.

Configuration de l'adressage IPv4 dynamique sur la machine

Liste de contrôle

Avant de commencer, assurez-vous que les conditions suivantes sont réunies :

- Un réseau opérationnel utilisant le protocole TCP/IP existe.
- Un serveur DHCP ou BOOTP est disponible sur le réseau.
- La machine est connectée au réseau.

Procédure

Installation via DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

DHCP est activé par défaut sur la machine. Si la machine est connectée au réseau, les informations TCP/IP seront configurées lors de sa mise sous tension ; aucune configuration supplémentaire n'est donc nécessaire.

- **Imprimez** un relevé de configuration pour vérifier l'exactitude du nouveau paramétrage.

Installation via BOOTP ou DHCP

Assurez-vous que la machine est connectée au réseau à l'aide d'un câble Ethernet.

1. Appuyez sur la touche **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Param. réseau** et appuyez sur **OK**.
3. Entrez le mot de passe de l'administrateur à l'aide du pavé alphanumérique. Le mot de passe par défaut est **1111**.
4. Appuyez sur **OK** ; le menu **Param. réseau** s'affiche.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **TCP/IP(IPv4)**, puis appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **DHCP** et appuyez sur **OK**.
7. L'écran **Enregistré** s'affiche, puis vous revenez au menu **Paramètres réseau**.

Configuration des paramètres TCP/IP à l'aide des Services Internet CentreWare

IPv4

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Sous le lien **Config. réseau**, sélectionnez **TCP/IPv4** dans l'arborescence. La page **TCP/IPv4** s'affiche.
6. Dans le menu **Attribuer l'adresse IPv4**, sélectionnez **Automatiquement** ou **Manuellement**.
7. Si vous avez sélectionné **Manuellement**, renseignez les champs suivants dans la zone **Paramètres TCP/IP** :

- a. **Adresse IPv4**
- b. **Masque de sous-réseau**
- c. **Adresse de la passerelle**

Si vous avez sélectionné **Automatiquement**, choisissez **BOOTP** ou **DHCP**.

Remarques :

- Lorsque les modes **BOOTP** ou **DHCP** sont sélectionnés, vous ne pouvez pas modifier l'adresse IP, le masque de sous-réseau ni l'adresse de la passerelle/du routeur. Au besoin, sélectionnez **Auto IP**.
- Les nouveaux paramètres entreront en vigueur uniquement après le redémarrage de la machine. La modification du paramétrage **TCP/IP** peut entraîner la perte de la connexion à l'imprimante.

8. Dans la zone **Nom de domaine** :
 - a. Entrez un nom de domaine dans le champ **Nom de domaine**.
 - b. Entrez une adresse IP dans les champs **Serveur DNS principal** et **Serveur DNS secondaire**.
 - c. Sélectionnez la case **Activer** pour activer la fonction **Enregistrement DNS dynamique**, si nécessaire.

Remarque : Il est inutile de sélectionner **Activé** si le serveur DNS ne gère pas les mises à jour dynamiques.

9. Dans la zone **WINS**, sélectionnez la case pour activer **WINS** et renseignez les champs suivants :
 - a. **Serveur WINS principal**
 - b. **Serveur WINS secondaire**
10. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
11. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

IPv6

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Sous le lien **Config. réseau**, sélectionnez **TCP/IPv6** dans l'arborescence.
6. Cochez la case **Activer** pour activer le protocole IPv6, puis sélectionnez **OK**.
7. Pour définir une adresse manuelle, sélectionnez **Adresse manuelle**, puis entrez l'adresse et le préfixe dans la zone prévue à cet effet. La zone **Adresses IPv6 assignées** est renseignée automatiquement.
8. La machine effectue une configuration DHCPv6 d'adressage automatique à chaque mise sous tension. Cette opération est utilisée pour la découverte de voisinage et la résolution d'adresses sur le sous-réseau IPv6 local. Toutefois, vous pouvez choisir d'utiliser la configuration manuelle, automatique ou une combinaison des deux.

Dans la zone **DHCPv6 (Protocole DHCP, version 6)**, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Utiliser le protocole DHCP vers lequel dirige un routeur** : cette option est entièrement automatique. L'adresse DHCPv6 est obtenue et affichée à l'écran.
 - **Toujours activer DHCP** : cette option est entièrement automatique. L'adresse DHCPv6 est obtenue et affichée à l'écran.
 - **Ne jamais utiliser DHCP** : lorsque cette option est sélectionnée, vous devez configurer les options d'adressage manuel et DNS séparément.
9. Dans la zone **DNSv6 (Système DNS, version 6)** :
 - a. Saisissez des données valides dans le champ **Nom de domaine IPv6**.
 - b. Entrez une adresse IP dans les champs **Adresse du serveur DNSv6 principal** et **Adresse IP du serveur DNSv6 secondaire**.
 - c. Cochez la case **Inscription DNSv6 dynamique** pour activer cette option.

Remarque : Il est inutile d'activer DDNS si le serveur DNS ne gère pas les mises à jour dynamiques.

10. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
11. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Remarque : l'activation ou la désactivation du protocole TCP/IPv6 prend effet après le redémarrage du système. L'activation ou la désactivation de TCP/IPv6 a une incidence sur les autres protocoles, notamment LPR/LPD, SNMP, Raw TCP/IP et DHCPv6 via TCP/IPv6.

Test de l'accès

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et entrez l'adresse TCP/IP de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrée**.

Si vous utilisez le nom de domaine pour spécifier la machine, utilisez le format suivant.

http://monhôte.exemple.com

Si vous utilisez l'adresse IP pour spécifier la machine, utilisez les formats suivants en fonction de la configuration de votre machine. Une adresse IPv6 doit être entre crochets.

IPv4 : http://xxx.xxx.xxx.xxx

IPv6 : http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

Remarque : Si vous avez modifié le numéro de port par défaut 80, ajoutez ce numéro à l'adresse Internet comme suit. Dans les exemples suivants, le numéro de port est 8080.

Nom de domaine : http://monhôte.exemple.com:8080

IPv4 : http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

IPv6 : http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

2. Assurez-vous que la page d'accueil des Services Internet CentreWare s'affiche.

L'installation des Services Internet CentreWare est maintenant terminée.

Remarque : Si l'accès aux Services Internet CentreWare est crypté, entrez **https://** suivi de l'adresse Internet au lieu de **http://**.

Pilotes d'imprimante

Le modèle Xerox WorkCentre 3025 assure des impressions de grande qualité à partir de documents électroniques. Il est possible d'accéder à l'imprimante depuis un ordinateur en installant le pilote d'imprimante approprié. Les nombreux pilotes d'imprimante que vous pouvez utiliser avec votre machine sont fournis sur le CD Software and Documentation (Logiciel et documentation) livré avec la machine. Vous pouvez également télécharger les dernières versions de ces pilotes depuis le site Web Xerox à l'adresse www.xerox.com.

Vous pouvez installer le logiciel de l'imprimante pour l'impression locale et l'impression réseau. Pour installer le logiciel sur l'ordinateur, suivez la procédure d'installation adaptée à l'imprimante utilisée. La procédure d'installation des pilotes peut varier selon le système d'exploitation utilisé. Avant de commencer l'installation, fermez toutes les applications ouvertes sur l'ordinateur.

Cette section explique comment installer les pilotes d'imprimante sur un ordinateur.

Présentation

Le CD Software and Documentation (Logiciel et documentation) est fourni avec la machine.

La machine prend en charge les systèmes d'exploitation suivants :

Plate-forme	Systèmes d'exploitation
Windows®	Windows 7 et 8 (32/64 bits) Windows Vista (32/64 bits) Windows XP (32/64 bits) Windows 2003 Server (32/64 bits) Windows 2008 Server (32/64 bits) Windows 2008R2 (64 bits)
Macintosh®	Macintosh OS X 10.5 - 10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11-19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3

Pilotes Windows

Installation des pilotes Windows

La section suivante vous explique comment installer les pilotes Windows sur votre ordinateur afin que ce dernier puisse accéder à votre Xerox WorkCentre 3025 en tant qu'imprimante multifonctions.

Imprimante locale

Une imprimante locale est une imprimante directement connectée à votre ordinateur à l'aide d'un câble d'imprimante tel qu'un câble USB. Si votre imprimante est reliée à un réseau, reportez-vous à la section [Imprimante en réseau \(WorkCentre 3025NI\)](#).

Remarque : Si la fenêtre de l'Assistant de nouveau matériel s'affiche lors de l'installation, sélectionnez **Fermer** ou **Annuler**.

1. Assurez-vous que la machine est connectée à votre ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur. Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher.

Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.

Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre Exécution automatique s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.

3. Sélectionnez **Installer les logiciels**. La fenêtre du type de connexion de l'imprimante s'affiche.
4. Sélectionnez **Connexion USB**. La fenêtre de sélection du logiciel à installer s'affiche.
5. Laissez les options par défaut et sélectionnez **Suivant**. La fenêtre d'installation du logiciel s'affiche.
6. Lorsque l'installation est terminée, la fenêtre Configuration terminée s'affiche.
7. Sélectionnez **Imprimer une page de test** et sélectionnez **Terminer**.

Si l'imprimante est connectée à l'ordinateur, une page de test est imprimée. Si la page de test s'imprime correctement, passez au chapitre *Impression* dans ce guide. Si l'impression de la page de test échoue, passez au chapitre *Résolution des incidents* dans ce guide.

Imprimante en réseau (WorkCentre 3025NI)

Suivez les instructions ci-dessous pour installer les pilotes sur vos imprimantes en réseau.

1. Vérifiez que l'imprimante est connectée au réseau et qu'elle est sous tension.
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur.

Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher.

Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.

Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre Exécution automatique s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.

3. Sélectionnez **Installer les logiciels**.
4. Sélectionnez **Connexion réseau**. La fenêtre de sélection du logiciel à installer s'affiche.
Remarque : pour des instructions d'installation personnalisée, reportez-vous à la section [Installation personnalisée](#).
5. Laissez les options par défaut et sélectionnez **Suivant**. La fenêtre d'installation du logiciel s'affiche.
6. Lorsque l'installation est terminée, la fenêtre Configuration terminée s'affiche. Sélectionnez **Imprimer une page de test** et sélectionnez **Terminer**.

Si l'imprimante est connectée à l'ordinateur, une page de test est imprimée. Si la page de test s'imprime correctement, passez au chapitre *Impression* dans ce guide. Si l'impression de la page de test échoue, passez au chapitre *Résolution des incidents* dans ce guide.

Installation personnalisée

Avec l'installation personnalisée, vous pouvez sélectionner les composants individuels à installer.

1. Assurez-vous que la machine est connectée à votre ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur.

Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher.

Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis sur **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.

Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**.

Remarque : Si la fenêtre Exécution automatique s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ Installer ou exécuter un programme et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.

3. Sélectionnez **Installer les logiciels**.
4. Sélectionnez votre type de connexion et sélectionnez **Suivez**. La fenêtre de sélection du logiciel à installer s'affiche.
5. Sélectionnez **Perso** dans la liste déroulante Type de configuration.
6. Sélectionnez les composants à installer, puis sélectionnez **Suivant**.
Remarque : lorsque vous sélectionnez une option, une description de cette option s'affiche au bas de l'écran.
7. Sélectionnez **Options avancées** si vous souhaitez effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Modifier le nom de l'imprimante
 - Modifier l'imprimante par défaut
 - Partager cette imprimante avec d'autres utilisateurs sur le réseau
 - Modifier le chemin de destination où seront copiés les fichiers des pilotes et les fichiers du guide de l'utilisateur. Sélectionnez **Parcourir** pour modifier le chemin.
8. Sélectionnez **OK** pour continuer, puis **Suivant**. La fenêtre de copie des fichiers s'affiche suivie de la fenêtre d'installation du logiciel.
9. Une fois l'installation terminée, la fenêtre d'achèvement de l'installation s'affiche.
10. Sélectionnez **Imprimer une page de test**, puis **Terminer**.

Si l'imprimante est connectée à l'ordinateur, une page de test est imprimée. Si l'opération d'impression d'une page de test réussit, consultez le chapitre [Impressions](#) de ce guide. Si l'opération d'impression a échoué, consultez le chapitre [Résolution des incidents](#) de ce guide.

Imprimante sans fil (WorkCentre 3025BI)

Suivez les instructions ci-dessous pour installer le pilote de votre imprimante sans fil.

1. Vérifiez que l'imprimante est connectée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB et qu'elle est sous tension.
2. Insérez le CD du logiciel dans le lecteur. Le CD du logiciel doit s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation doit s'afficher.

Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, sélectionnez **Démarrer** puis **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre X par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis sélectionnez **OK**.

Si vous utilisez Windows Vista, sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre Exécution automatique s'affiche sous Windows Vista, sélectionnez **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et sélectionnez **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.

3. Sélectionnez **Installer les logiciels**. La fenêtre de sélection du type de connexion à l'imprimante s'affiche.
4. Sélectionnez **Connexion réseau sans fil**.
5. Lorsqu'un message vous demande si vous configurez l'imprimante pour la première fois, sélectionnez **Yes, I will set up my printer's wireless network** (Oui, je vais configurer le réseau sans fil de mon imprimante), puis cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez votre réseau sans fil dans la liste, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Sélectionnez **Suivant** pour continuer. Cliquez sur **Paramètres avancés** pour définir les paramètres suivants si nécessaires :
8. Sélectionnez **Suivant**.
9. Suivez les instructions de l'Assistant pour effectuer l'installation de l'imprimante. Sélectionnez votre type de connexion, puis **Suivant**. La fenêtre de sélection du logiciel à installer s'affiche.
10. Une fois l'installation terminée, sélectionnez **Imprimer une page de test**, puis **Terminer**.

Si l'imprimante est connectée à l'ordinateur, une page de test est imprimée. Si l'opération d'impression d'une page de test réussit, consultez le chapitre *Impressions* de ce guide. Si l'opération d'impression a échoué, consultez le chapitre [Résolution des incidents](#) de ce guide.

Programme de configuration sans fil

Lors de l'installation des imprimantes WorkCentre 3025BI et WorkCentre 3025NI, vous pouvez configurer les paramètres sans fil à l'aide du programme Xerox Easy Wireless Setup installé automatiquement avec le pilote d'imprimante.

Pour ouvrir le programme :

1. Sélectionnez **Démarrer > Programmes** ou **Tous les programmes > Imprimantes Xerox > Xerox WorkCentre 3025 > Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Connectez la machine à votre ordinateur à l'aide du câble USB.
Remarque : Lors de l'installation, l'imprimante doit être connectée temporairement à l'aide du câble USB.
Remarque : Vous ne pouvez pas utiliser simultanément l'imprimante sur un réseau filaire et sans fil. Si votre imprimante est actuellement connectée au réseau via un câble Ethernet, débranchez ce câble.
3. Sélectionnez **Suivant**.
4. Une fois que la machine est connectée à l'ordinateur à l'aide du câble USB, le programme recherche les données WLAN.
5. Lorsque la recherche est terminée, la fenêtre de sélection du réseau sans fil s'affiche. Sélectionnez votre réseau dans la liste.
6. Cliquez sur **Paramètres avancés**, si vous voulez saisir les informations suivantes :
7. Sélectionnez **Suivant**. La fenêtre de sécurité des réseaux sans fil s'affiche.
8. Entrez votre **mot de passe réseau**, puis cliquez sur **Suivant**.
9. Cliquez sur **Terminer** une fois la configuration terminée.

Désinstallation d'un pilote Windows

Sous Windows, procédez comme suit pour désinstaller le pilote.

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes** ou **Tous les programmes** > **Imprimantes Xerox** > **Désinstaller le logiciel d'imprimante Xerox**. La fenêtre de désinstallation du logiciel d'imprimante Xerox s'affiche.
3. Sélectionnez **Suivant**. La fenêtre de sélection du logiciel s'affiche.
4. Choisissez les composants à supprimer, puis sélectionnez **Suivant** et **Oui** pour confirmer.
5. Sélectionnez **Oui** en réponse au message de confirmation de la sélection. La fenêtre de désinstallation s'affiche.
6. Au terme de la suppression du logiciel, sélectionnez **Terminer**.

Si vous souhaitez réinstaller le pilote via le CD Software and Documentation (Logiciel et documentation) sans supprimer au préalable le pilote actuellement installé, insérez le CD dans le lecteur ; une fenêtre de confirmation du remplacement s'affiche. Il suffit de confirmer l'opération pour passer à l'étape suivante. Les étapes suivantes sont identiques à la première installation effectuée.

Pilotes Macintosh

Le CD Software and Documentation (Logiciel et documentation) livré avec la machine contient les fichiers de pilote vous permettant d'utiliser le pilote CUPS ou le pilote PostScript (disponible uniquement si vous utilisez une machine prenant en charge le pilote PostScript) pour imprimer à partir d'un ordinateur Macintosh.

Un pilote TWAIN est également fourni pour la numérisation sur un ordinateur Macintosh.

Liste de contrôle

Avant de commencer, vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.

Procédure

Les étapes suivantes ont été réalisées sur la version 10 du système d'exploitation Macintosh. Ces instructions peuvent varier en fonction de la version de votre système d'exploitation.

1. Insérez le CD Software and Documentation (Logiciel et documentation) qui vous a été fourni dans le lecteur adéquat.
2. Sélectionnez l'icône de **CD-ROM** visible sur le bureau du Macintosh.
3. Sélectionnez le dossier **MAC_Installer**.
4. Sélectionnez l'icône du **programme d'installation**.
5. La fenêtre **d'installation** s'ouvre. Sélectionnez **Continue** (Continuer).
6. Sélectionnez **Installer**.
Standard Install (Installation standard) est la valeur par défaut recommandée pour la plupart des utilisateurs. Tous les composants nécessaires au fonctionnement de la machine sont installés. Si vous sélectionnez **Customize** (Personnaliser), vous pouvez choisir les composants individuels à installer.
7. Saisissez votre mot de passe et sélectionnez **Installer le logiciel**.
8. Sélectionnez le mode de connexion de l'imprimante à votre ordinateur. Options disponibles :
 - Imprimante connectée via USB
 - Imprimante connectée au réseau
 - Configuration du réseau sans fil
9. Sélectionnez **Continue** (Continuer).
10. Sélectionnez **Add Printer** (Ajouter une imprimante), puis cliquez sur **Continue** (Continuer) et suivez les instructions de l'assistant d'installation.
11. Sélectionnez les options à ajouter, par exemple Fax.
12. Sélectionnez l'option **Add Easy Printer Manager to Dock** (Ajouter Easy Printer Manager au Dock) si nécessaire.
13. Lorsque l'installation est terminée, sélectionnez **Fermer**.
14. Sélectionnez le dossier **Applications > Préférences Système > Imprimantes et scanners**.
15. Sélectionnez le signe **+** sur la liste des imprimantes, puis sélectionnez l'imprimante ou entrez son adresse IP.
16. Sélectionnez **Ajouter**.

Désinstallation du pilote Macintosh

Si le pilote d'imprimante ne fonctionne pas correctement, désinstallez-le et réinstallez-le. Sous Macintosh, procédez comme suit pour désinstaller le pilote.

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Cliquez sur le dossier **Applications**.
3. Sélectionnez le dossier **Xerox**.
4. Cliquez sur **Printer Software Uninstaller** (Programme de désinstallation du logiciel d'imprimante).
5. Sélectionnez les programmes à désinstaller, puis cliquez sur **Uninstall** (Désinstaller).
6. Entrez votre mot de passe.
7. Sélectionnez **Fermer**.

Pilotes Linux

Vous devez télécharger le package logiciel Linux depuis le site Web de Xerox pour installer le logiciel de l'imprimante.

Installation du pilote Linux Unified Driver (pilote Linux unifié)

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.
Vous devez vous connecter en tant que super utilisateur (root) pour installer le logiciel de la machine. Si vous ne disposez pas du statut de *super utilisateur*, contactez votre administrateur système.
2. Lorsque la fenêtre **Administrator Login** (Connexion administrateur) s'affiche, tapez **root** dans le champ **Login** (Connexion) et entrez le mot de passe système.
3. Sur le site web de Xerox, téléchargez le package **Unified Linux Driver** et enregistrez-le sur votre ordinateur.
4. Sélectionnez le package **Unified Linux Driver** et extrayez-le.
5. Sélectionnez **cdroot > autorun**.
6. Lorsque l'écran de bienvenue s'affiche, sélectionnez **Next** (Suivant).
7. Lorsque l'installation est terminée, sélectionnez **Finish** (Terminer).

Pour des raisons pratiques, le programme d'installation a ajouté l'icône Unified Driver Configurator (Configurateur de pilote unifié) sur le bureau et le groupe Unified Driver (Pilote unifié) au menu système. Si vous rencontrez la moindre difficulté, consultez l'aide en ligne, accessible via le menu système ou via les applications Windows du package de pilotes, telles que **Unified Driver Configurator** ou **Image Manager** (Gestionnaire d'images).

Partage local de la machine

Si un ordinateur hôte est directement connecté à la machine avec un câble USB et s'il est également connecté à l'environnement réseau local, l'ordinateur client connecté au réseau local pourra imprimer sur la machine partagée via l'ordinateur hôte.

Procédez comme suit pour configurer les ordinateurs de manière à partager la machine localement.

Windows

Configuration de l'ordinateur hôte

1. Installez le pilote d'imprimante. Reportez-vous à la section [Installation des pilotes Windows](#).
2. En fonction de votre système d'exploitation, accédez aux paramètres **Imprimantes, Imprimantes et télécopieurs** ou **Périphériques et imprimantes** dans le menu **Démarrer** de Windows ou via le Panneau de configuration :
3. Sélectionnez votre imprimante, puis **Propriétés de l'imprimante**.
Remarque Si l'option **Propriétés de l'imprimante** est accompagnée d'un point d'interrogation (?), vous pouvez sélectionner d'autres pilotes d'imprimante associés à l'imprimante sélectionnée.
4. Sélectionnez l'onglet **Partage**.
5. Cochez la case **Modifier les options de partage**.
6. Cochez la case **Partager cette imprimante**.
7. Renseignez le champ **Nom de partage**.
8. Sélectionnez **OK** ou **Suivant**.

Configuration de l'ordinateur client

1. Installez le pilote d'imprimante. Reportez-vous à la section [Installation des pilotes Windows](#).
2. Depuis le menu **Démarrer** de Windows, sélectionnez **Tous les programmes > Accessoires > Explorateur Windows**.
3. Saisissez l'**adresse IP** de l'ordinateur hôte et appuyez sur **Entrée**.
4. Si l'ordinateur hôte exige un nom d'utilisateur et un mot de passe, saisissez les informations du compte de cet ordinateur dans les champs **ID utilisateur** et **Mot de passe**.
5. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez partager, puis sélectionnez **Connecter**.
Si un message du type Configuration terminée s'affiche, sélectionnez **OK**.
6. Ouvrez le fichier que vous souhaitez imprimer et démarrez l'impression.

Macintosh

Les étapes suivantes concernent Macintosh OS X 10. Reportez-vous à l'aide Macintosh pour les autres versions du système d'exploitation.

Configuration de l'ordinateur hôte

1. Installez le pilote d'imprimante. Consultez la section [Installation d'un pilote Macintosh](#).
2. Ouvrez le dossier **Applications**, puis sélectionnez **Préférences Système**.
3. Sélectionnez **Imprimantes et Fax** ou **Imprimantes et scanners**.
4. Sélectionnez l'imprimante à partager dans la liste des imprimantes.
5. Sélectionnez **Partager cette imprimante**.

Configuration de l'ordinateur client

1. Installez le pilote d'imprimante. Consultez la section [Installation d'un pilote Macintosh](#).
2. Ouvrez le dossier **Applications**, puis sélectionnez **Préférences Système**.
3. Sélectionnez **Imprimantes et Fax** ou **Imprimantes et scanners**.
4. Sélectionnez **Ajouter** ou le signe **+**.
Une fenêtre indiquant le nom de votre imprimante partagée s'affiche.
5. Sélectionnez votre machine, puis **Ajouter**.

Impression Windows

Impression LPR

Installation du pilote d'imprimante

1. Dans le menu **Démarrer** de Windows, accédez aux paramètres des **périphériques et imprimantes** ou des **imprimantes**.
2. Sélectionnez **Ajouter une imprimante**.
3. Sélectionnez l'option de l'**imprimante locale**.
En fonction de votre système d'exploitation, sélectionnez **Détection automatique et installation de l'imprimante Plug-and-Play** pour désélectionner cette option, si celle-ci est déjà sélectionnée.
4. Sélectionnez l'imprimante locale, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionnez **Créer un nouveau port**.
6. Sélectionnez l'option **LPR** dans le menu déroulant **Type de port**.
7. Sélectionnez **Suivant**.
8. Entrez l'adresse IP de l'imprimante.
9. Entrez un nom pour l'imprimante.
10. Sélectionnez **OK**.
11. Vous êtes invité à choisir un pilote d'imprimante. Sélectionnez **Disque fourni**.
12. Sélectionnez le bouton **Parcourir**.
13. Sélectionnez le fichier du pilote d'imprimante (**.inf**).
14. Sélectionnez **Ouvrir**.
15. Sélectionnez **OK**.
16. Sélectionnez le modèle d'imprimante dans la liste.
17. Sélectionnez **Suivant**.
18. L'écran **Donnez un nom à votre imprimante** s'affiche.
19. Renseignez le champ **Nom de l'imprimante**.
20. Sélectionnez **Suivant**. L'écran **Partage d'imprimante** s'affiche.
21. Sélectionnez l'option **Ne pas partager** ou **Partager**, puis entrez le nom, l'emplacement et des commentaires, si nécessaire.
22. Sélectionnez **Suivant**.
23. Sélectionnez **Définir en tant qu'imprimante par défaut** si nécessaire.
24. Sélectionnez **Imprimer une page de test** pour imprimer une page de test.
25. Sélectionnez **Terminer**. L'installation du pilote s'exécute.
26. Vérifiez si la page de test s'imprime bien sur la machine.

Port IPP (Internet Printing Protocol)

IPP (Internet Printing Protocol) définit un protocole standard utilisé pour l'impression ainsi que pour la gestion des travaux d'impression, des formats de supports, de la résolution, etc. IPP peut être utilisé localement ou sur Internet et prend en charge le contrôle d'accès, l'authentification et le cryptage. Il s'agit donc d'une solution d'impression plus complète et sûre que d'autres plus anciennes.

Remarque L'impression IPP est activée par défaut.

Activation du port IPP

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Sélectionnez **Propriétés**.
3. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur de l'administrateur (**admin**) et son mot de passe (**1111**), puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Sous le lien **Config. réseau**, sélectionnez **Raw TCP/IP, LPR, IPP** dans l'arborescence.
5. Dans la zone **IPP (protocole d'impression Internet)** :
 - a. Sélectionnez **Activer** dans le menu déroulant de l'option **Protocole IPP**. L'**URL de l'imprimante** affiche l'adresse IP http:// de la machine et son adresse IP ipp://. Entrez le nom d'imprimante requis dans la zone **Nom de l'imprimante**.
 - b. Sélectionnez le bouton **Avancé**. Définissez les informations requises pour **Attribut IPP**.

Installation du pilote d'imprimante

1. Exécutez les étapes suivantes correspondant au système d'exploitation utilisé :

Windows 2003

Sur le poste de travail :

 - a. Sélectionnez l'icône **Favoris réseau**.
 - b. Sélectionnez **Propriétés**.

Windows 7

Sur le poste de travail :

 - a. Sélectionnez **Panneau de configuration**.
 - b. Sélectionnez **Réseau et Internet**.
 - c. Sélectionnez **Centre réseau et partage**.
 - d. Sélectionnez **Modifier les paramètres de la carte**.

Windows 2008

Sur le poste de travail :

 - a. Sélectionnez **Démarrer**, puis **Panneau de configuration**.
 - b. Sélectionnez **Imprimantes**.
 - c. Sélectionnez **Fichier**, puis **Exécuter en tant qu'administrateur**. Passez à l'étape 6.
2. Sélectionnez l'icône **Connexion au réseau local**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Assurez-vous que le protocole Internet (TCP/IP) est chargé et que la case à cocher correspondante est sélectionnée. Sélectionnez **OK**.

5. Sous les versions :
 - **Windows 2003** : sélectionnez **Paramètres > Imprimantes**.
 - **Windows Vista** : sélectionnez **Ajouter une imprimante locale**.
 - **Windows 7** : sélectionnez **Démarrer > Panneau de configuration > Matériel et audio > Périphériques et imprimantes**.
6. Sélectionnez **Ajouter une imprimante** dans la colonne de gauche.
Sous **Windows 7**, sélectionnez **Ajouter une imprimante réseau, sans fil ou Bluetooth**.
7. La fenêtre **Assistant Ajout d'imprimante** s'affiche. Sélectionnez **Suivant**.
8. Sélectionnez **L'imprimante que je veux n'est pas répertoriée**.
9. Sélectionnez le nom d'une imprimante partagée.
10. Dans le champ URL, tapez HTTP:// suivi du nom de domaine complet ou de l'adresse IP de l'imprimante. Le nom de l'imprimante peut être le nom d'hôte ou le nom d'hôte SMB figurant sur le relevé de configuration de la machine, selon la résolution de noms utilisée sur votre réseau (WINS ou DNS).
11. Sélectionnez **Suivant**.
12. Sélectionnez **Disque fourni** et recherchez l'emplacement du pilote d'imprimante, puis sélectionnez **OK**.
13. Sélectionnez le **modèle d'imprimante**, puis **OK**.
14. Sélectionnez **Oui** si vous voulez en faire l'imprimante par défaut.
15. Sélectionnez **Suivant**.
16. Sélectionnez **Terminer**.

Impression TCP/IP brute (Port 9100) sur Mac

Le protocole d'impression Raw TCP/IP est similaire au protocole d'impression LPR. Parfois défini comme interface à sockets ou à connexion TCP/IP directe, ce protocole permet d'envoyer directement des informations à la machine sans qu'il soit nécessaire d'utiliser un LPD (Line Printer Daemon). Ce protocole présente plusieurs avantages : les connexions prennent en charge la soumission de plusieurs fichiers d'impression, et la mise en attente n'est pas une étape nécessaire. L'impression est donc beaucoup plus fiable et rapide qu'avec LPD. Ce protocole est géré par Windows ainsi que d'autres applications et logiciels d'exploitation tiers.

Remarque L'impression Raw TCP/IP est activée par défaut pour le port 9100.

Liste de contrôle

Consultez la [Liste de contrôle](#) dans la section [Configuration de l'adressage IPv4 statique sur la machine](#).

Configuration du port 9100

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Sélectionnez **Propriétés**.
3. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur de l'administrateur (**admin**) et son mot de passe (**1111**), puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.

4. Sous le lien **Config. réseau**, sélectionnez **Raw TCP/IP, LPR, IPP** dans l'arborescence.
5. Dans la zone **Impression TCP/IP brute** :
 - a. Sélectionnez **Activer**.
 - b. Entrez le numéro de port requis (1 à 65535) dans le champ **Numéro du port**.
6. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications ou **Annuler** pour rétablir les valeurs précédentes.

Remarque Les paramètres ne sont pas appliqués tant que la machine n'est pas redémarrée.

Installation du pilote d'imprimante

Reportez-vous à la section [Pilotes Windows](#).

Configuration du pilote d'imprimante Windows

Configuration manuelle du pilote d'imprimante

Pour configurer le pilote d'imprimante sans utiliser la communication bidirectionnelle :

Procédez comme suit.

1. Sélectionnez le menu **Démarrer** de Windows.
2. En fonction de votre système d'exploitation, accédez aux paramètres des **imprimantes** ou des **périphériques et imprimantes**.
3. Sélectionnez l'icône de l'**imprimante**, puis les **préférences de l'imprimante**.
4. Sélectionnez chaque onglet et modifiez les paramètres par défaut de l'imprimante à votre convenance.
5. Sélectionnez **Appliquer**.
6. Sélectionnez **OK**.

Gestion du mode bidirectionnel

Exécutez les étapes suivantes correspondant au système d'exploitation utilisé :

1. Sélectionnez le menu **Démarrer** de Windows.
2. En fonction de votre système d'exploitation, accédez aux paramètres des **imprimantes** ou des **périphériques et imprimantes**.
3. Sélectionnez l'icône de l'**imprimante**, puis les **propriétés de l'imprimante**.
4. Sélectionnez l'onglet **Ports**.
5. Cochez la case **Activer la gestion du mode bidirectionnel**.

La communication bidirectionnelle met le pilote d'imprimante à jour automatiquement en fonction des options installées sur l'imprimante. Les options d'impression du pilote communiquent des informations sur l'état de l'imprimante et des supports, sur les travaux actifs et les travaux terminés.

6. Sélectionnez **OK**.

AirPrint

AirPrint est une fonction logicielle qui permet l'impression sans pilote depuis des appareils mobiles Apple iOS et des périphériques Mac OS. Les imprimantes compatibles AirPrint permettent d'imprimer directement depuis un Mac ou depuis un iPhone, iPad ou iPod touch.

Remarques :

- Certaines applications ne prennent pas en charge AirPrint.
 - Les périphériques sans fil doivent appartenir au même réseau sans fil que l'imprimante.
 - Pour qu'AirPrint puisse être utilisé, les protocoles IPP et Bonjour (mDNS) doivent être activés.
 - Le périphérique qui envoie le travail AirPrint doit se trouver sur le même sous-réseau que l'imprimante. Pour permettre aux périphériques d'imprimer depuis des sous-réseaux différents, configurez votre réseau pour qu'il transmette le trafic DNS multidiffusion aux sous-réseaux.
 - Les imprimantes compatibles avec AirPrint peuvent être utilisées avec iPad (tous les modèles), iPhone (3GS ou ultérieur) et iPod touch (3e génération ou ultérieure) exécutant la dernière version de iOS.
 - La version du périphérique Mac OS doit être Mac OS 10.7 ou ultérieure.
1. Ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante et appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
 2. Sélectionnez **Ouverture de session**, puis entrez l'**identifiant** (admin) et le **mot de passe** (1111).
 3. Cliquez sur **Propriétés > Paramètres réseau > AirPrint**.
 4. Pour activer AirPrint, cliquez sur **Activer**.

Remarque : AirPrint est activé par défaut lorsque IPP et Bonjour (mDNS) sont tous deux activés. Activez ces paramètres en sélectionnant **Propriétés > Paramètres réseau > Raw TCP/IP, LPR, IPP** et **Propriétés > Paramètres réseau > mDNS**.

5. Pour modifier le nom de l'imprimante, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom complet**.
6. Pour indiquer l'emplacement de l'imprimante, entrez les informations requises dans le champ **Emplacement**.
7. Pour entrer un emplacement physique pour l'imprimante, entrez les coordonnées de **latitude** et de **longitude** sous forme décimale dans le champ Emplacement géo., par exemple, +170.1234567 et +70.1234567.
8. Sélectionnez **Appliquer**.
9. Redémarrez l'imprimante pour que les nouveaux réglages soient appliqués.

Google Cloud Print

Google Cloud Print est un service qui vous permet d'imprimer à l'aide de votre smartphone, votre tablette ou de tout autre périphérique connecté à Internet. Il vous suffit d'enregistrer votre compte Google sur l'imprimante et vous pourrez commencer à utiliser le service Google Cloud Print. Vous pouvez imprimer votre document ou votre courrier électronique sous Chrome OS, avec le navigateur Chrome ou une application Gmail™/ Google Docs™ installée sur votre périphérique mobile. Nul besoin donc d'installer le pilote de l'imprimante sur le périphérique mobile. Consultez le site Web de Google à l'adresse <http://www.google.com/cloudprint/learn/> ou <http://support.google.com/cloudprint> pour obtenir plus d'informations sur Google Cloud Print.

Remarques :

- Assurez-vous que l'imprimante est sous tension et connectée à un réseau filaire ou sans fil ayant un accès à Internet.
 - Selon la configuration de vos paramètres de sécurité, votre pare-feu peut ne pas prendre en charge Google Cloud Print.
 - Configurez un compte de messagerie Google.
 - Configurez l'imprimante pour utiliser IPv4.
 - Au besoin, configurez les paramètres du serveur proxy.
1. Ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante et appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
 2. Sélectionnez **Ouverture de session**, puis entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111).
 3. Sélectionnez **Propriétés** > **Paramètres réseau** > **Google Cloud Print**.
 4. Pour modifier le nom de l'imprimante, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom d'imprimante**.
 5. Si vous devez activer un serveur proxy, sélectionnez **Paramètres serveur proxy** et entrez les informations du proxy.
 6. Sélectionnez **Test de connexion** pour vérifier la connexion à votre imprimante.
 7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer ce périphérique auprès de Google Cloud Print.

Remarque : Si le lien **Demande d'URL** ne s'affiche pas lorsque vous sélectionnez **Enregistrer**, actualisez la page des Services Internet CentreWare, puis sélectionnez **Enregistrer**.

8. Sélectionnez la **Demande d'URL** qui s'affiche. Cette opération vous achemine sur le site Web de Google Cloud Print pour terminer le processus d'enregistrement.
9. Cliquez sur **Finish printer registration** (Terminer l'enregistrement de l'imprimante).
10. Votre imprimante est désormais enregistrée auprès de Google Cloud Print. Sélectionnez **Manage your printer** (Gérer votre imprimante). Les périphériques compatibles avec Google Cloud Print s'affichent dans la liste.

Numérisation vers un PC

Cette section décrit la procédure de configuration des fonctions de numérisation vers un PC réseau ou local.

Présentation

La fonction de numérisation vers un PC réseau permet de numériser un document depuis la machine vers un ordinateur, via le réseau. La fonction de numérisation vers un PC local permet de numériser un document depuis la machine vers un ordinateur connecté via un câble USB.

Liste de contrôle

Assurez-vous que l'application Xerox Easy Printer Manager est installée.

Remarque L'application Xerox Easy Printer Manager est uniquement prise en charge sur les systèmes Windows.

Via l'application Xerox Easy Printer Manager, vous pouvez modifier les paramètres de numérisation et ajouter ou supprimer les dossiers où sont enregistrés les documents numérisés sur l'ordinateur.

Remarque Pour pouvoir utiliser la fonction de numérisation vers un PC local, il est important de sélectionner l'option d'installation **recommandée** lors de l'installation du programme Xerox Easy Printer Manager.

Numérisation vers un PC réseau

1. Ouvrez l'application **Xerox Easy Printer Manager**. Sélectionnez **Démarrer > Programmes** ou **Tous les programmes > Imprimantes Xerox > Xerox Easy Printer Manager > Easy Printer Manager**.
2. Sélectionnez le bouton **Switch to Advanced Mode** (Basculer en mode avancé), en haut de la fenêtre.
3. Sélectionnez votre machine dans la **liste d'imprimantes** et ajoutez-la, si nécessaire.
4. Sélectionnez le bouton **Scan to PC Settings** (Paramètres de numérisation vers PC). L'écran correspondant s'affiche.
5. Sélectionnez **Enable Scan from Device Panel** (Activer la numérisation à partir du panneau du périphérique).
6. Définissez les paramètres de numérisation requis :
 - Mode couleur
 - Résolution
 - Format origine
7. Définissez les paramètres de fichier requis :
 - Save To (Enregistrer dans)
 - Format fich
 - OCR Language (Langage ROC)
 - Delete Original Image after OCR (Supprimer l'image d'origine après la ROC)

8. Sélectionnez l'option voulue dans la zone **Actions after Saving** (Actions post-enregistrement) :
 - Notify me when complete (M'avertir une fois l'opération terminée)
 - Open with Default Application (Ouvrir avec l'application par défaut)
 - E-mail
 - Aucun
9. Sélectionnez **Save** (Enregistrer).

Numérisation vers un PC local

Il s'agit là d'une méthode de numérisation de base pour une machine connectée via USB.

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB et qu'elle est sous tension.
2. Installez l'application Xerox Easy Printer Manager.
Remarque Pour pouvoir utiliser la fonction de numérisation vers un PC local, il est important de sélectionner l'installation **recommandée** lors de l'installation du programme Xerox Easy Printer Manager.
3. Ouvrez l'application **Xerox Easy Printer Manager**. Sélectionnez **Démarrer, Programmes** ou **Tous les programmes, Imprimantes Xerox, Xerox Easy Printer Manager**, puis **Easy Printer Manager**.
4. Sélectionnez le bouton **Switch to Advanced Mode** (Basculer en mode avancé), en haut de la fenêtre.
5. Sélectionnez votre machine dans la **liste d'imprimantes**, si nécessaire.
6. Sélectionnez le bouton **Scan to PC Settings** (Paramètres de numérisation vers PC). L'écran correspondant s'affiche.
7. Sélectionnez **Enable Scan from Device Panel** (Activer la numérisation à partir du panneau du périphérique).
8. Définissez les paramètres de numérisation requis :
 - Mode couleur
 - Résolution
 - Format origine
9. Définissez les paramètres de fichier requis :
 - Save To (Enregistrer dans)
 - Format fich
 - OCR Language (Langage ROC)
 - Delete Original Image after OCR (Supprimer l'image d'origine après la ROC)
10. Sélectionnez l'option voulue dans la zone **Actions after Saving** (Actions post-enregistrement) :
 - Notify me when complete (M'avertir une fois l'opération terminée)
 - Open with Default Application (Ouvrir avec l'application par défaut)
 - E-mail
 - Aucun
11. Sélectionnez **Save** (Enregistrer).

Configuration fax (WorkCentre 3025NI)

Cette section explique comment configurer la fonction Fax de la machine.

Cette section aborde les points suivants :

- [Présentation](#)
- [Activation de la fonction Fax depuis la machine](#)
- [Sélection des paramètres de fax par défaut à l'aide des Services Internet CentreWare](#)
- [Réglage des paramètres de document de la fonction Fax sur la machine](#)
- [Carnet d'adresses fax](#)

Présentation

La fonction Fax permet aux utilisateurs de transmettre des documents papier à un ou plusieurs télécopieurs par le biais d'une liaison téléphonique dédiée.

Liste de contrôle

Avant de commencer, assurez-vous que les conditions suivantes sont réunies :

- Assurez-vous que la machine est totalement opérationnelle dans sa configuration existante.
- Assurez-vous que la machine est connectée à une ligne téléphonique.
- Munissez-vous du numéro de téléphone qui servira de numéro de fax pour la machine.
- Connectez le câble téléphonique au port correspondant sur la machine.

Activation de la fonction Fax à partir de la machine

1. Appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config fax**, puis appuyez sur **OK**.
3. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le mot de passe de l'administrateur (**1111**).
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activer/Désactiver**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activer**.
6. Appuyez sur **OK**.

Test de la fonction Fax

1. Sur la machine, appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Entrez le numéro d'un télécopieur voisin à l'aide du pavé alphanumérique.
3. Placez les documents dans le chargeur et appuyez sur la touche **Marche**.
4. Assurez-vous que l'autre télécopieur a bien reçu les documents.

Sélection des paramètres de fax par défaut à l'aide des Services Internet CentreWare

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur de l'administrateur (**admin**) et son mot de passe (**1111**), puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Sous le lien **Config. appareil**, sélectionnez le lien **Fax**.
6. Sélectionnez le lien **Général**.
7. Dans la zone **ID et numéro de fax** :
 - a. Entrez un identifiant dans le champ **ID machine**.
 - b. Entrez le numéro de fax dans le champ **Numéro de télécopie**.
8. Dans la zone **Modif défaut** :
 - a. Dans le menu déroulant **Résolution**, sélectionnez l'une des options disponibles :
 - b. Dans le menu déroulant **Éclaircir/Assombrir**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - c. Sélectionnez l'option **Format d'origine** souhaitée.
9. Dans la zone **Envoi** :
 - a. Dans le menu déroulant **Délais recomp.**, sélectionnez le délai de recomposition (en minutes).
 - b. Dans le menu déroulant **Recompositions**, sélectionnez le nombre de tentatives de recomposition que la machine peut effectuer.
 - c. Si votre système téléphonique exige la saisie d'un préfixe avant les numéros de fax, sélectionnez **Activer**, puis définissez ce préfixe dans le champ **Préfixe d'appel**.
 - d. Cochez la case **Mode ECM** pour activer le mode de correction d'erreurs (ECM).
 - e. Dans le menu déroulant **Confirmation de fax**, sélectionnez l'une des options suivantes.
 - **Désactivé**
 - **Oui** : permet d'imprimer un relevé lors de l'envoi d'un fax.
 - **Sur erreur** : permet d'imprimer un relevé en cas d'erreur uniquement.
10. Dans la zone **Réception** :
 - a. Dans le menu déroulant **Mode réception**, sélectionnez l'option requise pour la ligne :
 - **Tél.** : permet de recevoir un fax en décrochant le combiné.
 - **Fax** : répond à un fax entrant et passe immédiatement en mode de réception de fax.
 - **Rép/Fax** : sélectionnez cette option lorsqu'un répondeur est connecté à la machine.
 - b. Dans le menu déroulant **Nombre de sonneries**, indiquez le nombre de sonneries au bout duquel la machine répond à l'appel.
 - c. Cochez la case **Données de réception** pour que la machine imprime un numéro de page ainsi que la date et l'heure de réception au bas de chaque page de fax reçue.
 - d. Cochez la case **Code réception** pour activer la réception d'un fax à partir d'un poste téléphonique branché sur la prise située à l'arrière de la machine. Sélectionnez le code requis dans le menu (9, par défaut).

- e. Dans le menu déroulant **Réception sécurisée**, sélectionnez l'une des options suivantes pour permettre à la machine de conserver les fax reçus dans la file de travaux en tant que travaux sécurisés. Les fax demeurent dans la file d'attente et ne sont libérés qu'au moment où l'utilisateur entre le mot de passe requis :
 - **Désactivé**
 - **Oui** : exige la saisie d'un mot de passe de réception sécurisée et la sélection de l'option **Appliquer**.
 - **Imprimer télécopie en mode de réception sécurisée** : option disponible uniquement lorsque l'option **Oui** est sélectionnée dans le menu Réception sécurisée. Sélectionnez **Imprimer** et entrez le mot de passe de réception sécurisée. Sélectionnez **Appliquer**.
- f. Cochez la case **Réduction automatique** pour réduire automatiquement les documents grand format reçus en fonction du format de papier chargé sur la machine.
- g. Indiquez la taille de fax à rejeter dans le champ **Effacer Marge**.

Remarque L'option Effacer Marge n'est pas disponible avec l'option Réduction auto.

- h. Dans le menu déroulant **Recto verso**, sélectionnez l'une des options suivantes pour imprimer sur les deux faces des feuilles :
 - **Désactivé**
 - **Bord long** : permet d'imprimer sur les deux faces des feuilles, parallèlement aux grands côtés.
 - **Bord court** : permet d'imprimer sur les deux faces des feuilles, parallèlement aux petits côtés.
11. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
 12. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Réglage des paramètres de document de la fonction Fax sur la machine

Avant d'envoyer un fax, modifiez les paramètres des options de fax en fonction de votre document original, afin d'obtenir la meilleure qualité. Reportez-vous au chapitre [Fax](#) du présent guide de l'utilisateur pour obtenir des instructions détaillées sur les télécopies.

Carnet d'adresses fax

Pour configurer un carnet d'adresses pour vos télécopies, reportez-vous au chapitre [Carnet d'adresses](#) du présent guide de l'utilisateur.

Papier et supports

3

Ce chapitre présente les différents types et formats de supports acceptés par la machine ainsi que les bacs papier disponibles et les types et formats de supports qu'ils prennent en charge.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Mise en place du papier
- Définition du format et du type de papier
- Spécifications relatives aux supports
- Mise en place des documents
- Réception

Mise en place du papier

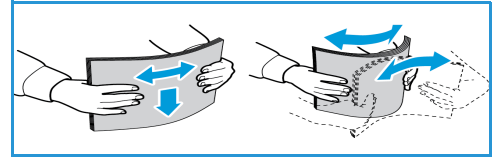
Le bac 1 est livré en standard sur votre machine.

Ce bac accepte des supports de format et de type différents. Pour plus d'informations sur les supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#).

Préparation du papier préalablement à sa mise en place

Déramez le papier avant de le placer dans le bac afin de séparer les feuilles collées ensemble et de réduire ainsi les risques de bourrage.

Remarque : Afin d'éviter les bourrages papier et faux départs, conservez le papier dans son emballage jusqu'au moment de l'utiliser.



Utilisation du bac 1

Le bac 1 est situé à l'avant de la machine. Il est possible de le fermer lorsqu'il n'est pas utilisé, ce qui rend la machine plus compacte. Utilisez ce bac pour imprimer sur des supports standard, ainsi que sur des transparents, des étiquettes, des enveloppes ou des cartes postales.

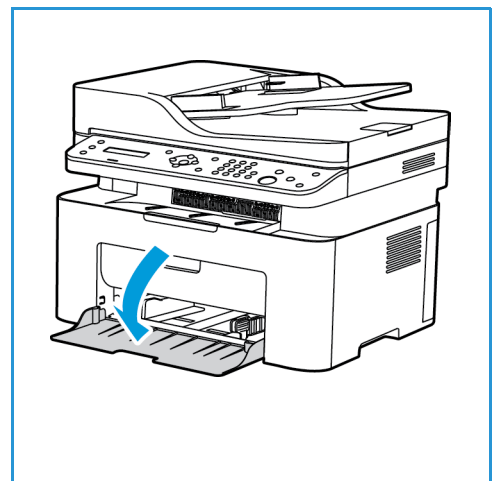
Utilisez le mode manuel pour tous les supports spéciaux.

Ce bac accepte le papier standard de format compris entre 76 mm x 127 mm et 216 mm x 356 mm (entre 3 x 5 pouces et 8,5 x 14 pouces/Legal), et de grammage compris entre 60 g/m² et 163 g/m² (entre 16 lb et 43 lb). Pour plus d'informations sur les supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#).

Chargement du bac 1

1. Bac inférieur 1, situé à l'avant de la machine.
2. Préparez la pile de papier à mettre en place en l'assouplissant ou en la ventilant à plusieurs reprises. Alignez les bords du papier sur une surface plane. Avant d'introduire des cartes postales, des enveloppes ou des étiquettes dans le bac, assurez-vous qu'elles sont bien plates.

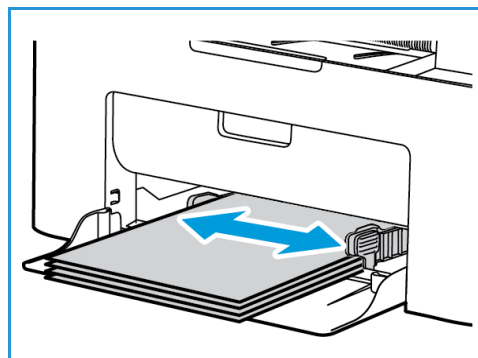
Remarque : En mode automatique, ce bac a une capacité maximale de 150 feuilles de papier lettre de 80 g/m² (20 lb) et de 1 transparent ou 1 enveloppe. En mode manuel (sélectionné sur l'onglet Papier du pilote d'imprimante), ce bac accepte 1 feuille de tous types de supports. Il est fortement recommandé d'utiliser le mode manuel pour les supports spéciaux.



- Placez les supports dans le bac entre les guides de largeur, face à imprimer vers le haut.

Remarque : Tenez les transparents par les bords et évitez de toucher la face à imprimer.

- Régalez le guide papier en fonction de la largeur de la pile de supports. Poussez le guide pour le placer vers le centre du bac ; pressez-le pour le désengager et déplacez-le vers le bord extérieur du bac. Vérifiez qu'il n'y a pas trop de supports.



- Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, veillez à sélectionner l'onglet **Papier** du pilote d'imprimante afin d'utiliser le format et le type de papier appropriés. Si ces informations ne sont pas confirmées, des retards d'impression sont possibles. Pour plus d'informations sur la définition du format et du type de papier sur le panneau de commande, reportez-vous à la section [Définition du format et du type de papier](#).

Remarque : les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le panneau de commande de la machine.

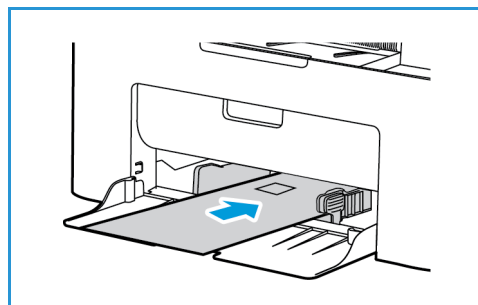
Mode Enveloppes

- Avant d'introduire une enveloppe dans le bac, assurez-vous qu'elle est bien plate.

Remarques :

- Une seule enveloppe peut être chargée. Lorsque vous imprimez des enveloppes et d'autres supports spéciaux, vous devez sélectionner **Chargeur manuel** comme source dans l'onglet **Papier** du pilote d'imprimante.
- Pour plus d'informations sur les supports, reportez-vous à la section [Spécifications relatives aux supports](#).

- Introduisez l'enveloppe côté court en premier et rabat vers le bas, comme dans l'illustration.
- Régalez le guide papier en fonction de la largeur du support.
- Lors de l'impression à partir de l'ordinateur, veillez à sélectionner l'onglet **Papier** du pilote d'imprimante afin d'utiliser le format et le type de papier appropriés. Pour la source, vous devez sélectionner Chargeur manuel. Si ces informations ne sont pas confirmées, des retards d'impression sont possibles.



Remarque : Pour plus d'informations sur la définition du format et du type de papier sur le panneau de commande, reportez-vous à la section [Définition du format et du type de papier](#).

Remarque : les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le panneau de commande de la machine.

Définition du format et du type de papier

Après avoir placé du papier dans le bac, configurez le format et le type de papier à l'aide du panneau de commande. Ces paramètres s'appliqueront aux modes Copie et Fax. Lors de l'impression à partir d'un ordinateur, sélectionnez le format et le type du papier dans l'application utilisée.

Pour modifier le format et le type de papier sur votre ordinateur, vous pouvez également sélectionner **Xerox Easy Printer Manager** >  **(Switch to advanced mode) (Basculer en mode avancé)** > **Device Settings** (Paramètres du périphérique).

Remarque : les paramètres définis dans le pilote d'impression sur l'ordinateur ont priorité sur ceux qui sont définis sur le panneau de commande de la machine.

Sélection du type de papier

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config papier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Format du papier** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le bac désiré et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le format de papier désiré.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
8. Appuyez sur **Retour** jusqu'à ce que vous reveniez en mode Prêt.

Si vous utilisez un format spécial, sélectionnez un format personnalisé dans le pilote d'imprimante.

Sélection du type de papier

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système** et appuyez sur **OK**. Si vous y êtes invité, entrez le mot de passe de l'administrateur à l'aide du pavé numérique.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config papier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Type de papier** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le bac désiré et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le type de papier désiré.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les sélections.
8. Appuyez sur **Retour** jusqu'à ce que vous reveniez en mode Prêt.

Spécifications relatives aux supports

Recommandations relatives aux supports

Suivez les recommandations ci-dessous pour sélectionner ou mettre en place du papier, des enveloppes ou tout autre support spécial.

- Le papier humide, tuilé, froissé ou déchiré peut provoquer des bourrages papier ou des problèmes de qualité image.
- Utilisez uniquement du papier de haute qualité pour copieur. Évitez d'utiliser du papier gaufré ou perforé ou du papier dont la texture est trop lisse ou trop rugueuse.
- Conservez le papier dans son emballage jusqu'au moment de son utilisation. Placez les cartons sur des palettes ou des étagères. Ne les stockez pas à même le sol. Ne déposez pas d'objets lourds sur le papier, qu'il soit emballé ou non. Conservez le papier à l'abri de l'humidité ou de toute autre condition pouvant entraîner sa déformation.
- Lors du stockage, prévoyez une protection (de type sac ou emballage en plastique) pour protéger le papier de l'humidité et de la poussière.
- Utilisez toujours du papier ou des supports conformes aux spécifications.
- Utilisez uniquement des enveloppes non endommagées, aux plis bien formés :
 - N'utilisez PAS d'enveloppes froissées ou déchirées.
 - N'utilisez PAS d'enveloppes à fenêtre, gommées, autocollantes ou comportant une quelconque autre matière synthétique.
 - N'utilisez PAS d'enveloppes abîmées ou de mauvaise qualité.
- Utilisez uniquement les supports spéciaux recommandés pour les imprimantes laser.
- Pour éviter que les supports spéciaux, tels que les transparents et les feuilles d'étiquettes, n'adhèrent les uns aux autres, retirez-les du bac dès leur impression terminée.
- Placez les transparents sur une surface plane après les avoir retirés de la machine.
- Ne laissez pas les supports spéciaux dans le chargeur manuel trop longtemps. De la poussière et des impuretés peuvent s'y accumuler et provoquer des taches sur les impressions.
- Pour éviter les bavures causées par les traces de doigts, manipulez les transparents et le papier couché délicatement.
- Pour éviter les impressions claires, n'exposez pas les transparents à la lumière du soleil de façon prolongée.
- Stockez les supports non utilisés à des températures comprises entre 15 °C et 30 °C. L'humidité relative doit être comprise entre 10 % et 70 %.
- Lors de la mise en place des supports, ne dépassez pas le repère de remplissage maximum .
- Assurez-vous que la matière adhésive des étiquettes peut résister à une température de 200 °C pendant 0,1 seconde.
- Assurez-vous qu'aucune matière adhésive n'est exposée entre les étiquettes.



ATTENTION : Si des zones comportant de la matière adhésive sont exposées, les étiquettes risquent de se décoller et de provoquer des bourrages. Cela peut également endommager certains composants de la machine.

- N'introduisez pas plusieurs fois une même feuille d'étiquettes dans la machine. Le film adhésif est conçu pour un seul passage dans la machine.
- N'utilisez pas d'étiquettes détachées du support adhésif ou d'étiquettes froissées, gaufrées ou endommagées d'une quelconque autre façon.

Types de supports

Remarque : selon le modèle de votre machine, il est possible que certaines fonctions ne soient pas disponibles. Vérifiez le type de votre machine à la section [Initiation](#).

Le tableau ci-dessous répertorie les types de supports pris en charge par la fonction Copie, Impression ou Fax :

- A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 pouces)
- Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 pouces)
- Legal 8,5 x 14,0 pouces (216 x 355 mm)
- Oficio 216 x 343 mm (8,5 x 13,5 pouces)
- Folio 8,5 x 13,0 pouces (216 x 330 mm)

Touche :

☐ Pris en charge ☒ Non pris en charge

Types	Grammages pris en charge	Bac 1 Chargement automatique	Bac 1 Chargement manuel
Standard	70 à 90 g/m ² (19 à 24 lb)	O	O
Épais	91 à 105 g/m ² (24 à 28 lb)	O	O
Fin	60 à 70 g/m ² (16 à 18 lb)	O	O
Coton	75 à 90 g/m ² (20 à 24 lb)	X	O
Couleur	75 à 90 g/m ² (20 à 24 lb)	X	O
Préimprimé	75 à 90 g/m ² (20 à 24 lb)	X	O
Recyclé	70 à 90 g/m ² (19 à 24 lb)	O	O
Transparent A / Letter uniquement	138 à 146 g/m ² (37 à 39 lb)	X	O
Étiquettes	120 à 150 g/m ² (32 à 40 lb)	X	O
Support cartonné	121 à 163 g/m ² (32 à 43 lb)	O	O
Papier Bond	105 à 120 g/m ² (28 à 32 lb)	O	O
Archivage	105 à 120 g/m ² (28 à 32 lb) ; sélectionnez cette option si le document doit être conservé longtemps (archives, par exemple).	O	O

Le tableau ci-dessous répertorie les types de supports pris en charge par la fonction Impression :

- JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 pouces)
- ISO B5 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 pouces)
- Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,50 pouces)
- A5 148,5 x 210 mm (5,85 x 8,27 pouces)
- A6 105 x 148,5 mm (4,13 x 5,85 pouces)
- Carte postale 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 pouces)
- Env. Monarch 98,4 x 190,5 mm (3,88 x 7,5 pouces)
- Env. DL 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 pouces)
- Env. C5 162 x 229 mm (6,38 x 9,02 pouces)
- Env. C6 114 x 162 mm (4,49 x 6,38 pouces)
- Non. 10 enveloppes 105 x 241 mm (4,12 x 9,5 pouces)

Touche :

O Pris en charge

X Non pris en charge

Types	Grammages pris en charge	Bac 1 Chargement automatique	Bac 1 Chargement manuel
Standard	70 à 90 g/m ² (19 à 24 lb)	O	O
Épais	91 à 105 g/m ² (24 à 28 lb)	O	O
Fin	60 à 70 g/m ² (16 à 18 lb)	O	O
Coton	75 à 90 g/m ² (20 à 24 lb)	X	O
Couleur	75 à 90 g/m ² (20 à 24 lb)	X	O
Préimprimé	75 à 90 g/m ² (20 à 24 lb)	X	O
Recyclé	70 à 90 g/m ² (19 à 24 lb)	O	O
Carte postale	Support cartonné 121 à 163 g/m ² (32 à 43 lb)	X	O
Enveloppes	75 à 90 g/m ² (20 à 24 lb)	X	O

Mise en place des documents

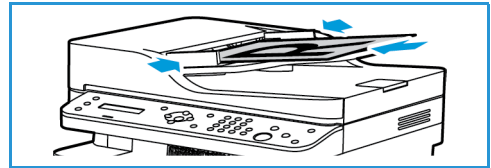
Vous pouvez placer les documents dans le chargeur automatique de documents ou sur la glace d'exposition.

Remarque : selon le modèle de votre machine, il est possible que certaines fonctions ne soient pas disponibles. Vérifiez le type de votre machine à la section [Initiation](#).

Chargeur automatique de documents

Le chargeur automatique de documents a une capacité maximale de 40 feuilles de 80 g/m² (20 lb).

1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du chargeur automatique de documents, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le guide document de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

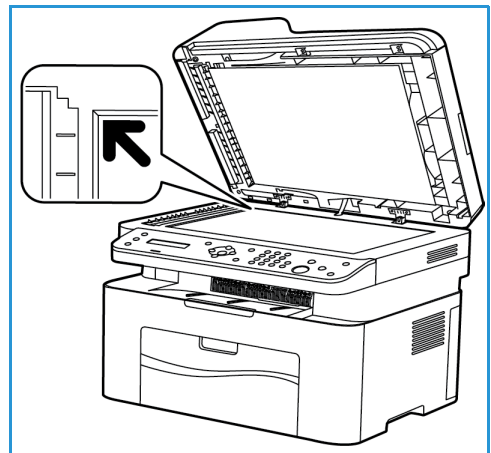


Vitre d'exposition

La vitre d'exposition peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le chargeur automatique de documents et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la vitre d'exposition.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section [Options de copie](#).

Remarque : les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires.



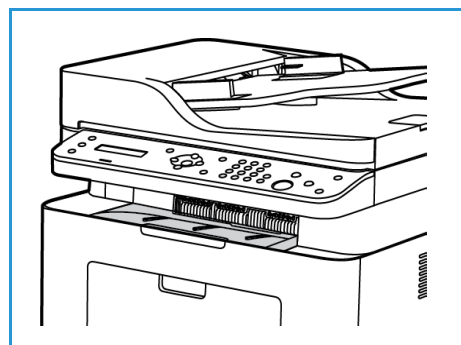
Réception

Remarque : selon le modèle de votre machine, il est possible que certaines fonctions ne soient pas disponibles. Vérifiez le type de votre machine à la section [Initiation](#).

Bac récepteur

Un seul emplacement de réception est disponible sur la machine :

- bac récepteur (face bas) jusqu'à 100 feuilles de 80 g/m² (20 lb), 10 transparents et 10 feuilles d'étiquettes.



Utilisation du bac récepteur

Le bac récepteur reçoit les feuilles imprimées face vers le bas dans l'ordre où elles ont été imprimées.

Imprimer

4

Ce produit assure des impressions de grande qualité à partir de documents électroniques. Il est possible d'accéder à l'imprimante depuis un ordinateur en installant le pilote d'imprimante approprié. Pour accéder aux nombreux pilotes d'imprimante pouvant être utilisés avec la machine, consultez le CD-ROM des pilotes ou téléchargez les toutes dernières versions à partir du site Web Xerox, à l'adresse www.xerox.com.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Impression sous Windows](#)
- [Xerox, Gestionnaire d'imprimantes](#)
- [Impression sous Macintosh](#)
- [Impression sous Linux](#)
- [Impression sous Unix](#)

Impression sous Windows

Cette section présente la procédure et les fonctions disponibles pour l'impression sous Windows.

Remarques :

- Selon le modèle de l'imprimante et sa configuration, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.
- Les images sont uniquement représentatives.

Procédure d'impression

Vous pouvez imprimer des documents à partir de votre ordinateur à l'aide des pilotes d'imprimante fournis. Le pilote d'imprimante doit être chargé sur chaque ordinateur utilisant la machine pour l'impression.

Remarque : lorsque vous sélectionnez une option dans la fenêtre Propriétés d'impression ou Préférences, il est possible que le symbole d'avertissement  ou  apparaisse. Le symbole  signifie que vous pouvez sélectionner cette option, mais qu'elle n'est pas recommandée ; le symbole  signifie que vous ne pouvez pas sélectionner cette option en raison de la configuration ou de l'environnement de la machine.

1. Cliquez sur **Imprimer** dans l'application.
2. Dans le menu déroulant **Imprimante : Nom**, sélectionnez votre machine.
3. Sélectionnez **Propriétés** ou **Préférences** pour choisir les options d'impression à partir des différents onglets. Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections suivantes :
 - [Onglet Favoris](#)
 - [Onglet de base](#)
 - [Onglet Papier](#)
 - [Onglet Graphiques](#)
 - [Onglet Avancé](#)
 - [Onglet Earth Smart](#)
 - [Onglet Xerox](#)
4. Sélectionnez **OK** pour confirmer les sélections.
5. Sélectionnez **OK** pour imprimer le document.

Onglet Favoris

L'onglet **Favoris** contient les favoris par défaut et les favoris créés par l'utilisateur.

L'option Favoris, disponible sur chaque onglet à l'exception de l'onglet Xerox, permet d'enregistrer les préférences actuelles pour une utilisation ultérieure.

Pour enregistrer un élément dans la liste de vos favoris, procédez comme suit :

1. Modifiez les paramètres de chaque onglet selon vos besoins.

2. Cliquez sur **Enregistrer**.
3. Saisissez un nom et une description, puis sélectionnez l'icône souhaitée.
4. Cliquez sur **OK**. Lorsque vous enregistrez des favoris, tous les paramètres du pilote d'imprimante en cours sont enregistrés.

Pour utiliser un paramètre enregistré, sélectionnez-le dans l'onglet Favoris. La machine est à présent configurée pour imprimer en fonction des paramètres que vous avez sélectionnés.

Pour supprimer un paramètre enregistré, sélectionnez-le dans l'onglet Favoris et cliquez sur **Supprimer**.

Remarque : seuls les favoris créés par l'utilisateur peuvent être supprimés.

Onglet Aperçu

L'onglet **Aperçu**, situé dans le volet de droite, est disponible uniquement sur l'onglet Favoris. Il contient un résumé graphique de vos sélections.

Onglet Détails

L'onglet **Détails**, situé dans le volet de droite, est disponible uniquement sur l'onglet Favoris. Il contient un résumé du favori sélectionné et dresse la liste des options incompatibles.

Onglet Papier

L'onglet **Papier**, situé dans le volet de droite, est disponible dans chaque onglet principal, à l'exception des onglets Favoris et Xerox. Il contient un résumé graphique de vos sélections.

Onglet Périphérique

L'onglet **Périphérique**, situé dans le volet de droite, est disponible dans chaque onglet principal, à l'exception des onglets Favoris et Xerox. Il contient un résumé graphique des paramètres du périphérique.

État de l'imprimante

Remarque : La fenêtre État de l'imprimante et les informations qu'elle contient (illustrées dans le présent guide de l'utilisateur) peuvent différer selon la machine ou le système d'exploitation utilisés.

L'option **État de l'imprimante**, disponible sur tous les onglets, permet de consulter et de gérer l'état de la machine. La boîte de dialogue État de l'imprimante Xerox contient des options suivantes :

Niveau de toner

Vous pouvez afficher le niveau de toner restant dans la cartouche de toner. La machine et le nombre de cartouches de toner affichés dans cette fenêtre peuvent varier en fonction de la machine utilisée. Certaines machines ne prennent pas en charge cette fonction.

Option

Vous pouvez définir les paramètres des alertes concernant l'impression de travaux.

Fournitures de commandes

Vous pouvez commander des cartouches de toner de remplacement via le site Web.

Mode d'emploi

Cette touche permet d'ouvrir le guide de l'utilisateur lorsqu'une erreur se produit. Vous pouvez alors accéder à la section de résolution des problèmes du guide de l'utilisateur.

Onglet de base

L'**onglet de base** permet de sélectionner les options d'impression de base et de déterminer l'aspect du document imprimé. Il s'agit notamment des options d'orientation, de qualité image, de mise en page et d'impression recto verso.

Remarque : Selon le modèle de l'imprimante et sa configuration, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Orientation

Orientation permet de sélectionner le sens d'impression des informations sur la page.

- **Portrait** : permet d'imprimer les informations dans le sens de la largeur, à la manière d'une lettre.
- **Paysage** : permet d'imprimer les informations dans le sens de la longueur, à la manière d'une feuille de calcul.
- **Rotation de 180 degrés** : permet de faire pivoter la page de 180 degrés.

Options de mise en page

Options de mise en page : permet de sélectionner une mise en page différente. Vous pouvez sélectionner le nombre de pages à imprimer sur une seule feuille. Lors de l'impression de plusieurs pages par feuille, les images sont réduites afin de tenir sur la page et elles sont disposées dans l'ordre spécifié.

- **1 page par face** : utilisez cette option si la mise en page du document ne doit pas être modifiée.
- **Plusieurs pages par face** : utilisez cette option pour imprimer plusieurs pages sur chaque feuille. Vous pouvez imprimer jusqu'à 16 pages sur une feuille. Sélectionnez le nombre d'images voulues sur chaque page, indiquez l'ordre des pages et précisez si des bordures sont requises.
- **Affiche** : utilisez cette option pour diviser un document d'une page en 4, 9 ou 16 segments. Chaque segment sera imprimé sur une seule feuille et les différents segments pourront ensuite être collés ensemble pour former un document au format affiche. Sélectionnez **Affiche 2x2** pour 4 pages, **Affiche 3x3** pour 9 pages ou **Affiche 4x4** pour 16 pages. Choisissez ensuite la valeur de chevauchement en mm ou en pouces.
- **Impression de cahiers** : cette option permet d'imprimer les documents sur les deux faces du papier en disposant les pages de telle sorte qu'elles puissent être pliées en deux après l'impression afin de produire un cahier.

Bordures : cette option permet de sélectionner diverses bordures pour votre impression.

Mode d'impression

Vous pouvez imprimer sur les deux faces d'une feuille. Avant de lancer l'impression, choisissez l'orientation du document.

Remarque : selon le modèle de votre machine, il est possible que certaines fonctions ne soient pas disponibles.

- **Valeur imprimante par défaut** : si vous sélectionnez cette option, l'orientation est déterminée par les paramètres sélectionnés sur le panneau de commande de l'imprimante.
- **Aucun** : le document est imprimé en mode recto.
- **Bord long** : cette option représente la mise en page classique utilisée pour la reliure des livres.
- **Bord court** : cette option s'utilise souvent pour les documents de type calendrier.
- **Impression recto-verso inversée** : le document est imprimé en mode recto verso, les images verso subissant une rotation de 180 degrés.

Onglet Papier

L'**onglet Papier** permet de définir les options relatives au papier lors de l'impression.

Copies

Cette option vous permet de sélectionner le nombre de copies à imprimer. Vous pouvez imprimer entre 1 et 999 copies.

Options du papier

- **Format origine** : cette option vous permet de définir le format du document que vous imprimez. Si le format requis n'est pas répertorié dans la zone Format, sélectionnez **Modifier** : lorsque la fenêtre des paramètres de format papier personnalisé s'affiche, définissez le format du papier et sélectionnez OK. Le nouveau format de papier apparaît désormais dans la liste et peut être sélectionné.
- **Format sortie** : cette option vous permet de définir le format du papier à utiliser pour l'impression.
- **Pourcentage** : cette option vous permet de réduire ou d'agrandir le contenu d'une page sur la page imprimée selon un pourcentage donné. Entrez le taux de réduction/agrandissement dans la zone de saisie **Pourcentage**.
- **Alimentation** : cette option permet de sélectionner le bac papier à utiliser. Utilisez le chargeur manuel lors de l'impression sur des supports spéciaux tels que des enveloppes ou des transparents. Si vous choisissez l'option **Sélection automatique**, l'imprimante sélectionne automatiquement la source d'alimentation en fonction du format spécifié.
- **Type** : réglez le **Type** de papier de manière à ce qu'il corresponde à celui inséré dans le bac utilisé pour l'impression. Vous obtiendrez ainsi une qualité d'impression optimale. Lors de l'impression sur des **enveloppes**, veillez à ce que **Enveloppe** soit sélectionnée.
- **Avancé** : les options papier avancées permettent de sélectionner une source d'alimentation différente pour la première page du document.
 - **Première page** : pour imprimer la première page sur un type de papier différent du reste du document, sélectionnez le bac contenant le papier voulu.

- **Source** : cette option permet de sélectionner le bac papier à utiliser. Utilisez le chargeur manuel lors de l'impression sur des supports spéciaux tels que des enveloppes ou des transparents. Si vous choisissez l'option **Sélection automatique** : l'imprimante sélectionne automatiquement la source d'alimentation en fonction du format spécifié.

Onglet Graphiques

Utilisez les options suivantes pour régler la qualité d'impression en fonction de vos besoins d'impression.

Qualité

Cette option vous permet de sélectionner des images **Standard** ou **Haute résolution**.

Police/Texte

- **Tout le texte en noir** : cochez cette case pour imprimer tout le texte du document en noir, quelle que soit la couleur du texte à l'écran.
- **Avancé** : utilisez cette option pour définir les options relatives aux polices. Les polices True Type peuvent être téléchargées en tant que polices vectorielles ou bitmap ou imprimées en tant que graphiques. Sélectionnez l'option **Utilisation des polices de l'imprimante** si les polices n'ont pas besoin d'être téléchargées et que les polices de l'imprimante doivent être utilisées.

Contrôleur graphique

- **Avancé** : utilisez cette option pour régler les niveaux de luminosité et de contraste.

Économie de toner

- Sélectionnez **Activé** pour économiser le toner.

Onglet Avancé

Vous pouvez sélectionner des options **avancées** à appliquer aux documents imprimés, telles qu'un filigrane ou un texte de surimpression.

Filigrane

Cette option vous permet d'imprimer du texte par dessus un document existant. L'imprimante propose plusieurs filigranes prédéfinis que vous pouvez modifier. Vous pouvez également en créer de nouveaux.

Utilisation d'un filigrane existant

Sélectionnez le filigrane requis dans la liste déroulante **Filigrane**. Le filigrane sélectionné s'affiche dans la fenêtre d'aperçu.

Création d'un filigrane

1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante Filigrane. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.

2. Entrez le texte du filigrane dans la zone Texte du filigrane. Vous pouvez utiliser jusqu'à 40 caractères. Le texte du filigrane s'affiche dans la fenêtre d'aperçu. Si la case **Première page seulement** est cochée, le filigrane est imprimé uniquement sur la première page.
3. Sélectionnez les options de filigrane. Vous pouvez sélectionner le nom, le style, la taille de police ou la nuance dans la section **Attributs de police** et définir l'angle du filigrane dans la section **Angle du texte**.
4. Sélectionnez **Ajouter** pour ajouter le filigrane à la liste.
5. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **OK**.

Modification d'un filigrane

1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante Filigrane. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.
2. Sélectionnez le filigrane à modifier dans la liste **Filigranes actuels** et modifiez les options de texte du filigrane.
3. Cliquez sur **Mettre à jour** pour enregistrer les modifications.
4. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **OK**.

Suppression d'un filigrane

1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante Filigrane. La fenêtre **Modifier filigranes** s'affiche.
2. Sélectionnez le filigrane à supprimer dans la liste **Filigranes actuels** et sélectionnez **Supprimer**.
3. Sélectionnez **OK**.

Surimpression

Une surimpression est une image et/ou un texte enregistré sur le disque dur de l'ordinateur dans un format de fichier spécial pouvant être imprimé par dessus n'importe quel document. Les surimpressions sont souvent utilisées en guise de formulaires préimprimés et de papier à en-tête.

Remarque : Cette option est disponible uniquement lors de l'utilisation du pilote d'imprimante PCL6.

Création d'une surimpression

Pour pouvoir utiliser la fonction de surimpression, vous devez commencer par créer une surimpression contenant votre logo ou une autre image.

1. Créez ou ouvrez un document contenant le texte ou l'image à utiliser dans une nouvelle surimpression. Positionnez les éléments exactement à l'endroit où vous voulez les voir apparaître lors de l'impression.
2. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante Surimpression. La fenêtre **Modifier les surimpressions** s'affiche.
3. Sélectionnez **Créer** et tapez un nom dans le champ Nom du fichier. Sélectionnez le chemin de destination, si nécessaire.
4. Sélectionnez **Enregistrer**. Le nom de la nouvelle surimpression s'affiche dans zone **Liste des surimpressions**.
5. Sélectionnez **OK**.

Remarque : Le format du document de surimpression doit être identique à celui des documents auxquels vous comptez l'appliquer. Ne créez pas de surimpression incluant un filigrane.

6. Sélectionnez **OK** sur l'onglet **Avancé**.

7. Sélectionnez **OK** dans la fenêtre d'impression principale.
8. Le message Êtes-vous sûr ? s'affiche. Sélectionnez **Oui** pour confirmer.

Utilisation d'une surimpression

1. Sélectionnez la surimpression requise dans la liste déroulante **Surimpression**.
Si le fichier de surimpression souhaité n'apparaît pas dans la liste de surimpressions, sélectionnez le bouton **Modifier**, puis **Load Overlay** (Charger une surimpression) et sélectionnez le **fichier de surimpression**.
Si vous avez enregistré le fichier de surimpression à utiliser dans une source externe, vous pouvez également charger le fichier lors de l'accès à la fenêtre de chargement de la surimpression.
Après avoir sélectionné le fichier, sélectionnez **Ouvrir**. Le fichier s'affiche dans la liste déroulante **Surimpression** et peut désormais être sélectionné pour l'impression. Sélectionnez la surimpression dans la liste déroulante **Surimpression**.
2. Si nécessaire, sélectionnez **Confirmer la surimpression**. Si cette case est cochée, chaque fois que vous envoyez un document à l'impression, un message vous invite à confirmer que vous souhaitez lui appliquer une surimpression.
Si cette case n'est pas cochée et que vous avez sélectionné une surimpression, celle-ci est automatiquement imprimée avec le document.
3. Sélectionnez **OK**.

Suppression d'une surimpression

1. Sélectionnez **Modifier** dans la liste déroulante **Surimpression**. La fenêtre **Modifier les surimpressions** s'affiche.
2. Sélectionnez la surimpression à supprimer dans la zone **Liste de surimpressions**.
3. Sélectionnez **Delete Overlay** (Supprimer la surimpression). Lorsque le message de confirmation de la suppression s'affiche, sélectionnez **Oui**.
4. Sélectionnez **OK**.

Options de sortie

Sélectionnez l'ordre d'impression voulu dans la liste déroulante :

- **Normal** : toutes les pages sont imprimées.
- **Ordre inversé** : les pages sont imprimées de la dernière à la première.
- **Pages impaires** : seules les pages impaires sont imprimées.
- **Pages paires** : seules les pages paires sont imprimées.

Cochez la case **Ignorer les pages blanches** si vous ne voulez pas imprimer les pages blanches.

Pour ajouter une marge de reliure, cochez la case **Marge manuelle** et sélectionnez **Détails** pour sélectionner la position et la largeur de la marge.

Onglet Earth Smart

Les options de l'onglet **Earth Smart** permettent de réduire la consommation d'énergie et de papier lors de l'impression et affiche une représentation visuelle des économies réalisées.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que cette option ne soit pas disponible.

Type

La liste déroulante **Type** permet de sélectionner la principale option **Earth Smart** pour l'imprimante.

- **Aucun** : aucune option d'économie d'énergie ou de papier n'est sélectionnée automatiquement.
- **Impression intelligente** : lorsque cette option est sélectionnée, les options **Impression recto-verso**, **Mise en page**, **Ignorer les pages blanches** et **Économie de toner** peuvent être personnalisées en fonction des besoins.
- **Imprimante par défaut** : cette option permet de sélectionner automatiquement les paramètres par défaut de l'imprimante.

Simulateur de résultat

Cette section de l'**onglet Earth Smart** affiche une représentation visuelle des économies d'énergie et de papier réalisées en fonction des sélections effectuées.

Paramètres par défaut du pilote d'imprimante Earth Smart PC

Imprimante	N pages sur 1	Économie toner
WorkCentre 3025BI	2 Pages sur 1	Activé
WorkCentre 3025NI	2 Pages sur 1	Activé

Paramètres de copie par défaut Earth Smart

Imprimante	N pages sur 1	Économie toner
WorkCentre 3025BI	2 Pages sur 1	Activé
WorkCentre 3025NI	2 Pages sur 1	Activé

Sélection de l'option Activé-forcé d'EarthSmart dans les Services Internet CentreWare

L'option **Activé-forcé**, disponible via les Services Internet CentreWare, permet à un administrateur d'empêcher les utilisateurs de modifier les paramètres d'Earth Smart.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur la touche **Entrée** du clavier.

3. Sélectionnez **Ouverture de session** en haut de l'écran des Services Internet CentreWare.
4. Entrez le nom d'utilisateur (admin) et le mot de passe (1111) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
5. Sélectionnez **Earth Smart DÉACTIVÉ** (ou ACTIVÉ) en haut de l'écran pour accéder à Earth Smart.
6. Dans la boîte de dialogue Mode Earth Smart, sélectionnez **Activé-forcé**.
7. Entrez le mot de passe.
8. Sélectionnez **Appliquer**.
9. Sélectionnez **OK**.

Onglet Xerox

Cet onglet fournit des informations relatives à la version et au copyright ainsi que des liens qui vous permettront de télécharger des pilotes d'imprimante et des guides d'utilisation, de commander des consommables, d'accéder au support technique ou d'enregistrer votre machine.

Xerox, Gestionnaire d'imprimantes

Le Gestionnaire d'imprimantes de Xerox est une application Web qui permet de gérer de façon centralisée les paramètres des périphériques Xerox. Le Gestionnaire d'imprimantes regroupe les paramètres des périphériques, les environnements d'impression/numérisation, les paramètres/actions, les fonctions de numérisation vers un PC et d'envoi de fax vers un PC, fournissant ainsi une passerelle commune destinée à simplifier l'utilisation des périphériques Xerox.

Xerox Easy Printer Manager s'installe automatiquement lors de l'installation du pilote.

Impression sous Macintosh

Cette section décrit la procédure d'impression sous Macintosh. Vous devez définir l'environnement d'impression avant d'imprimer. Reportez-vous à la section [Installation et configuration](#).

Impression d'un document

Lorsque vous imprimez sous Macintosh, vous devez vérifier la configuration du pilote d'imprimante dans chaque application utilisée. Pour imprimer sous Macintosh, procédez comme suit :

1. Ouvrez le document à imprimer.
2. Ouvrez le menu **Fichier** et sélectionnez **Mise en page** (**Mise en page du document** dans certaines applications).
3. Choisissez le format du papier, l'orientation, l'échelle et les autres options requises. Vérifiez que votre machine est sélectionnée et sélectionnez **OK**.
4. Ouvrez le menu **Fichier** et sélectionnez **Imprimer**.
5. Sélectionnez le nombre de copies et indiquez les numéros des pages à imprimer.
6. Sélectionnez **Imprimer**.

Modification des paramètres d'imprimante

Vous pouvez utiliser les options d'impression avancées fournies par votre machine.

Ouvrez une application et sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**. Le nom de la machine affiché dans la fenêtre des propriétés de l'imprimante peut varier en fonction de la machine utilisée. Les autres éléments de la fenêtre des propriétés de l'imprimante sont toujours similaires à ce qui suit.

Remarque : Les options de configuration peuvent varier en fonction de l'imprimante et de la version de Mac OS utilisée.

TextEdit (Édition de texte)

Cette option vous permet d'imprimer un en-tête ou un pied de page.

Fonctions d'impression

Réglez le **type de média** de manière à ce qu'il corresponde à celui inséré dans le magasin utilisé pour l'impression. Vous obtiendrez ainsi une qualité d'impression optimale. Si vous utilisez un support différent, sélectionnez le type de papier correspondant.

Mise en page

L'option **Mise en page** permettent de déterminer l'aspect du document imprimé. Vous pouvez imprimer plusieurs pages par feuille.

Recto verso : permet d'imprimer un document recto verso.

Inverser l'orientation de la page : permet d'inverser l'orientation de la page (la faire pivoter de 180 degrés). Par exemple, pour imprimer le haut d'un document sur le bord gauche du papier, sélectionnez l'orientation paysage, puis sélectionnez Inverser l'orientation de la page.

Paper Handling (Manipulation du papier)

Cette option permet de définir les options relatives au papier : **Collate Pages** (Assembler les pages), **Pages to Print** (Pages à imprimer), **Page Order** (Ordre des pages), **Scale to fit paper size** (Ajuster à la page).

Page de couverture

Cette option vous permet d'imprimer une page de couverture avant ou après le document.

Supply Levels (Niveaux des consommables)

Cette option indique le niveau actuel du toner.

Graphiques

Cette option vous permet de sélectionner la résolution d'impression. Plus la valeur est élevée, plus les caractères et les graphiques imprimés sont nets. Une résolution élevée peut toutefois ralentir l'impression d'un document.

Impression de plusieurs pages sur une feuille

Vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une seule feuille. Cette option vous permet d'imprimer des brouillons de façon économique.

1. Ouvrez une application et sélectionnez **Print** (Imprimer) dans le menu **File** (Fichier).
2. Sélectionnez **Mise en page** dans le menu déroulant **Pages**. Dans la liste déroulante **Pages par feuille**, sélectionnez le nombre de pages que vous souhaitez imprimer sur une feuille de papier.
3. Sélectionnez les autres options à utiliser.
4. Sélectionnez **Imprimer**. La machine imprime le nombre de pages spécifiées sur la feuille.

Impression recto verso

Vous pouvez imprimer sur les deux faces de chaque feuille.

1. Dans l'application Macintosh, sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**.
2. Sélectionnez **Mise en page** dans le menu déroulant **Orientation**.
3. Sélectionnez **Activé** dans la zone **Impression recto-verso**.
4. Sélectionnez les autres options à utiliser et sélectionnez **Imprimer**.

Utilisation d'AirPrint

AirPrint est une fonction logicielle qui permet l'impression sans pilote depuis des appareils mobiles Apple iOS et des périphériques Mac OS. Les imprimantes avec fonction AirPrint permettent d'imprimer directement depuis un Macintosh ou depuis un iPhone, iPad ou iPod touch. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [AirPrint](#) de la section [Installation et configuration](#) du présent guide de l'utilisateur.

Utilisation de Google Cloud Print

Google Cloud Print est un service qui vous permet d'utiliser une imprimante à l'aide de votre smartphone, tablette ou de tout autre périphérique connecté à Internet. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Google Cloud Print](#) de la section [Installation et configuration](#) du présent guide de l'utilisateur.

Impression sous Linux

Impression à partir d'applications

Vous pouvez réaliser des impressions à partir de nombreuses applications Linux, à l'aide du système CUPS (Common Unix Printing System). Vous pouvez ainsi réaliser des impressions sur votre machine à partir de n'importe quelle application de ce type.

1. Ouvrez une application et sélectionnez **Print** (Imprimer) dans le menu **File** (Fichier).
2. Sélectionnez **Print** (Imprimer) directement à l'aide de la fonction lpr.
3. Dans la fenêtre LPR GUI, sélectionnez le nom de modèle de votre machine dans la liste des imprimantes, puis sélectionnez **Properties** (Propriétés).
4. Modifiez les propriétés du travail d'impression à l'aide des quatre onglets suivants affichés en haut de la fenêtre.
 - **General** (Général) : cet onglet vous permet de changer le format de papier, le type de papier et l'orientation des documents. Elle permet d'activer la fonctionnalité recto verso, d'ajouter des bannières de début et de fin et de modifier le nombre de pages par feuille.
 - **Text** (Texte) : cet onglet permet de définir les marges de la page et les options du texte, telles que l'espacement et les colonnes.
 - **Graphiques** : cet onglet permet de définir les options d'image à appliquer lors de l'impression de fichiers image, telles que les couleurs, la taille ou la position de l'image.
 - **Avancé** : cet onglet permet de définir la résolution d'impression, la source d'alimentation papier et la destination.
5. Sélectionnez **Apply** (Appliquer) pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre **Properties** (Propriétés).
6. Pour lancer l'impression, sélectionnez **OK** dans la fenêtre LPR GUI.
La fenêtre d'impression s'affiche : elle vous permet de contrôler l'état du travail d'impression.

Impression de fichiers

Vous pouvez imprimer de nombreux types de fichiers différents sur la machine à l'aide de l'utilitaire CUPS (directement à partir de l'interface de ligne de commande). Toutefois, le package de pilotes remplace l'outil lpr classique par un programme graphique LPR GUI beaucoup plus convivial.

Pour imprimer un fichier :

1. Saisissez `lpr <nom_fichier>` sur la ligne de commande du shell Linux et appuyez sur **Entrée**. La fenêtre LPR GUI s'ouvre.
2. Lorsque vous tapez **only lpr** (uniquement lpr) et que vous appuyez sur **Entrée**, la fenêtre **Select file(s) to print** (Sélectionner les fichiers à imprimer) s'affiche d'abord. Sélectionnez les fichiers à imprimer, puis sélectionnez **Open** (Ouvrir).
3. Dans la fenêtre LPR GUI, sélectionnez la machine dans la liste, puis modifiez les propriétés du travail d'impression.
4. Sélectionnez **OK** pour démarrer l'impression.

Configuration des propriétés de l'imprimante

La fenêtre **Printer Properties** (Propriétés de l'imprimante) associée à l'option **Printers configuration** (Configuration des imprimantes) permet de modifier les propriétés de votre machine pour la fonction imprimante.

1. Ouvrez **Unified Driver Configurator**, le programme de configuration du pilote unifié.
Si nécessaire, passez à **Printers configuration** (Configuration des imprimantes).
2. Dans la liste des imprimantes disponibles, sélectionnez la machine voulue, puis sélectionnez **Properties** (Propriétés).
3. La fenêtre **Printer Properties** (Propriétés de l'imprimante) s'affiche.
Les cinq onglets suivants figurent en haut de la fenêtre :
 - **Généralités** : cet onglet permet de modifier l'emplacement et le nom de l'imprimante. Le nom entré dans cet onglet s'affiche dans la liste des imprimantes de l'option **Printers configuration** (Configuration des imprimantes).
 - **Connexion** (Connexion) : cet onglet permet d'afficher ou de sélectionner un autre port. Si vous changez le port de la machine (passage d'un port USB à un port parallèle, et inversement) en cours d'utilisation, vous devez reconfigurer le port de la machine sur cet onglet.
 - **Pilote** : cet onglet permet d'afficher ou de sélectionner un autre pilote d'imprimante. Sélectionnez **Options** pour définir les options par défaut du périphérique
 - **Jobs** (Travaux) : cet onglet permet d'afficher la liste des travaux d'impression. Sélectionnez **Cancel job** (Annuler le travail) pour annuler le travail sélectionné et cochez la case **Show completed jobs** (Afficher les travaux terminés) pour afficher les travaux précédents dans la liste des travaux.
 - **Classes** (Classes) : cet onglet indique la classe à laquelle appartient votre machine. Sélectionnez **Add to Class** (Ajouter à la classe) pour ajouter votre machine à une classe spécifique ou **Remove from Class** (Supprimer de la classe) pour la retirer de la classe sélectionnée.
4. Sélectionnez **OK** pour appliquer les modifications et fermer la fenêtre **Printer Properties** (Propriétés de l'imprimante).

Impression sous Unix

Impression de fichiers

Après avoir installé l'imprimante, choisissez les images, le texte ou le fichier PS à imprimer.

1. Exécutez la commande « `printui <nom_fichier_à_imprimer>` ». Par exemple, si vous voulez imprimer le fichier « document1 », entrez la commande **printui document1**.
Ceci ouvrira le Gestionnaire de travaux d'impression du pilote d'imprimante Unix, dans lequel l'utilisateur peut sélectionner différentes options.
2. Sélectionnez une imprimante qui a déjà été ajoutée.
3. Sélectionnez les options d'impression dans la fenêtre (**Page Selection** (Sélection de page), par exemple).
4. Indiquez le nombre de copies voulues dans **Number of Copies** (Nombre de copies).
5. Appuyez sur **OK** pour lancer le travail d'impression.

Configuration des propriétés de l'imprimante

Le Gestionnaire de travaux d'impression du pilote d'imprimante Unix vous permet de configurer différentes options d'impression à l'aide de l'option **Propriétés** de l'imprimante. Les touches de raccourci suivantes peuvent également être utilisées : **H** pour Help (Aide), **O** pour OK, **A** pour Apply (Appliquer) et **C** pour Cancel (Annuler).

Onglet General (Généralités)

- **Format du papier** : permet de définir le format du papier sur A4, Letter ou un autre format, en fonction de vos besoins.
- **Paper Type** (Type de papier) : permet de sélectionner le type de papier. Les options disponibles dans la liste déroulante sont Printer Default (Valeur par défaut imprimante, Plain (Standard) et Thick (Épais).
- **Alimentation papier** : sélectionnez le bac à utiliser pour l'impression. L'option Auto Selection (Sélection automatique) est sélectionnée par défaut.
- **Orientation** : permet de sélectionner le sens d'impression des informations sur la page.
- **Recto verso** : permet d'imprimer sur les deux côtés de la feuille afin d'économiser du papier.
- **Multiple pages** (Plusieurs pages) : permet d'imprimer plusieurs pages sur un côté de la feuille.
- **Bordures** : permet de choisir un style de bordure (trait simple, trait double)

Onglet Image

Les options de cet onglet vous permettent de modifier la luminosité, la résolution ou la position de l'image dans le document.

Onglet Text (Texte)

Cet onglet vous permet de définir la marge, l'interlignage ou les colonnes sur les documents imprimés.

Onglet Margins (Marges)

- **Use Margins** (Utiliser des marges) : permet de définir les marges du document. Par défaut, les marges sont désactivées. L'utilisateur peut modifier les paramètres de marge en modifiant les valeurs dans les champs correspondants. Ces valeurs sont définies par défaut et dépendent du format de page sélectionné.
- **Unit** (Unité) : permet de sélectionner l'unité à utiliser (points, pouces ou centimètres).

Onglet de paramètres propres à l'imprimante

Sélectionnez les différentes options dans les cadres **JCL** et **General** (Généralités) afin de personnaliser divers paramètres. Ces options sont propres à l'imprimante et dépendent du fichier PPD utilisé.

Copie

5

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Procédure de copie](#)
- [Copie, options](#)
- [Utilisation des options de mise en page](#)
- [Réception](#)

Procédure de copie

Cette section décrit la procédure de base pour réaliser des copies :

- Mise en place des documents
- Sélection des fonctions
- Saisie de la quantité
- Lancement du travail
- Arrêt du travail de copie

Si une fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour obtenir un numéro de compte ou pour en savoir plus, prenez contact avec l'administrateur système.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Mise en place des documents

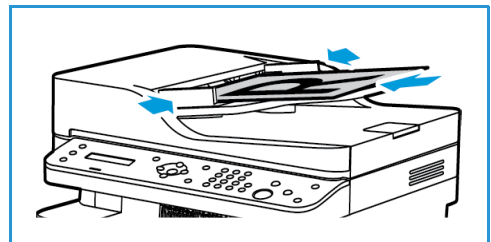
Vous pouvez placer les documents dans le chargeur automatique de documents ou sur la glace d'exposition.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Chargeur automatique de documents

Le chargeur automatique de documents a une capacité maximale de 40 feuilles de 80 g/m² (20 lb).

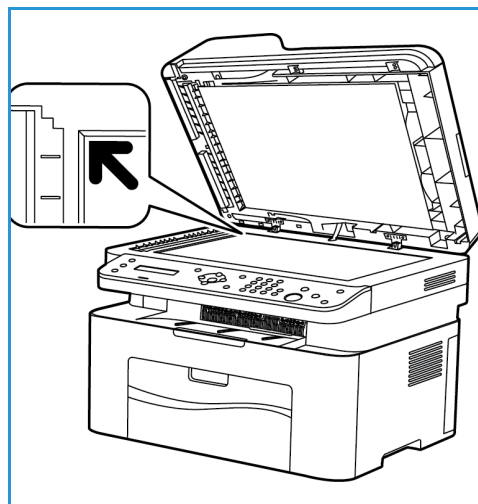
1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du chargeur automatique de documents, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le guide document de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.



Vitre d'exposition

La vitre d'exposition peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le chargeur automatique de documents et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la vitre d'exposition.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section [Options de copie](#) pour de plus amples informations.



Sélection des fonctions

Vous pouvez sélectionner différentes options de copie. Les options de copie sont accessibles à l'aide de la touche **Menu**. Après avoir effectué une sélection, appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran Prêt.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

1. Appuyez sur la touche **Copie** du panneau de commande.

Le bac papier est la source d'alimentation par défaut. Ouvrez la fente du chargeur manuel afin de charger des types de supports spéciaux, tels que papier à en-tête ou étiquettes, afin de réaliser des travaux ponctuels. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Papier et supports](#).



2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction souhaitée, puis appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour afficher l'option souhaitée, puis appuyez sur **OK** pour enregistrer vos sélections. Pour plus d'informations sur la programmation des options, reportez-vous à la section [Options de copie](#).
5. Appuyez sur **Retour** pour revenir au menu de niveau supérieur.

Saisie de la quantité

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

- Vous pouvez effectuer un maximum de 99 copies.
- Entrez le nombre de copies à l'aide du pavé alphanumérique ou des flèches haut/bas du panneau de commande. Le nombre saisi est affiché dans l'angle inférieur droit de l'écran.

Remarque : En cas d'erreur de saisie, appuyez sur **Annuler tout**, puis entrez la quantité correcte.

Lancement du travail

1. Appuyez sur **Marche**. Chaque document est numérisé une seule fois.
2. Lors de la numérisation de documents recto verso depuis la vitre d'exposition, un message s'affiche lorsque la machine est prête à numériser le verso. Poursuivez la numérisation jusqu'à ce que toutes les faces aient été numérisées.

Les images sont numérisées et le travail de copie est imprimé.

Arrêt du travail de copie

Pour annuler un travail de copie actif, appuyez sur la touche **Stop** du panneau de commande.

Options de copie

La machine propose les options suivantes pour personnaliser les travaux de copie. Utilisez la touche **Menu** pour accéder à ces options.

Remarques :

- Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.
- Si vous appuyez sur la touche **Annuler tout** lors de la définition des options de copie, toutes les options que vous avez définies pour le travail de copie en cours seront annulées et leurs valeurs par défaut seront rétablies à la fin du travail.

Fonction	Description	Options
Format origine	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive • Folio (disponible uniquement lorsqu'un document se trouve dans le chargeur automatique de documents) • Legal (disponible uniquement lorsqu'un document se trouve dans le chargeur automatique de documents)
Réduire/Agrandir	Il est possible de réduire ou d'agrandir les documents entre 25 % et 400 %.	• 100 % : produit sur les copies une image de taille identique à celle du document. • Préréglages : les 9 taux de réduction/agrandissement les plus fréquemment utilisés sont disponibles sous forme de préréglages. L'administrateur système ou l'administrateur de la machine peut personnaliser ces préréglages en fonction des besoins des utilisateurs. • Auto-ajus : réduit ou agrandit l'image sur les copies en fonction du format du document et du papier sélectionné. • Perso : utilisez le pavé alphanumérique ou les flèches haut/bas pour entrer le taux de réduction/agrandissement requis.
Éclaircir/Foncer	Cette option permet de modifier la densité des images reproduites.	• Éclaircir +1 à +5 : permet d'éclaircir l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus clair. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont sombres. • Normal : ce réglage convient pour les documents imprimés standard. • Foncer +1 à +5 : permet de foncer l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus sombre. Cette option est utile lorsque les documents sont clairs.

Fonction	Description	Options
Type de document	Permet d'améliorer la qualité image en spécifiant le type de document à copier.	• Texte : cette option convient pour les documents contenant principalement du texte. • Texte/Photo : cette option convient pour les documents contenant du texte et des photos. • Photo : utilisez cette option lors de la copie de photos.
Assemblage	Permet d'ordonner les pages imprimées.	• Activé : permet de définir l'ordre des pages à imprimer. • Désactivé : sélectionnez cette option si l'assemblage n'est pas nécessaire.
Mise en page	Cette option permet de copier plusieurs documents sur une seule feuille, d'effectuer des copies à partir de livres, de créer des cahiers et de produire des documents pouvant être collés afin de créer une affiche.	• Normal : sélectionnez cette option pour copier le document tel qu'il se présente. • 2 en 1 : cette option permet de copier deux documents sur une seule feuille en les réduisant de façon appropriée. • 4 en 1 : cette option permet de copier quatre documents sur une seule feuille en les réduisant de façon appropriée. • Carte ID : la machine imprime un côté du document sur la moitié supérieure de la feuille et l'autre côté sur la moitié inférieure sans réduire la taille du document. Reportez-vous à la section Utilisation des options de mise en page pour obtenir de plus amples informations.
Régler le fond	Utilisez cette fonction pour imprimer une image sans le fond. Cette fonction permet d'atténuer ou d'éliminer le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.	• Désactivé : sélectionnez cette option si le réglage du fond n'est pas nécessaire. • Auto : sélectionnez cette option pour optimiser le fond. • Amélior niv.1 - niv.2 : sélectionnez une valeur supérieure pour un fond plus éclatant. • Effacer niv. 1-4 : sélectionnez une valeur supérieure pour un fond plus clair.

Utilisation des options de mise en page.

Cette option permet de copier plusieurs documents sur une seule feuille, d'effectuer des copies à partir de livres, de créer des cahiers et de produire des documents pouvant être collés afin de créer une affiche.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Copie 2 en 1 ou 4 en 1

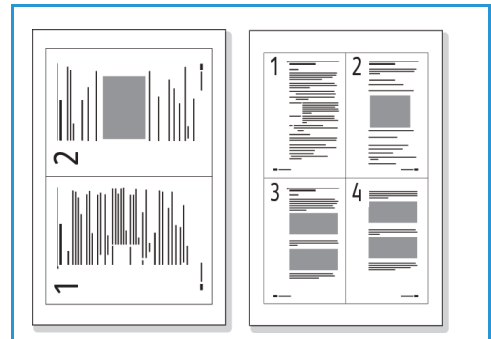
Cette option permet de copier deux documents ou plus sur une seule feuille en les réduisant de façon appropriée. Elle est idéale pour la création de prospectus, de storyboards ou de documents destinés à être archivés.

Remarque : Les documents doivent être placés dans le chargeur automatique de documents lors de l'utilisation de cette fonction.

1. Appuyez sur la touche **Copie** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour afficher **Mise en page**, puis appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez l'option voulue :
 - **Normal** : copie un document sur une feuille.
 - **2 en 1** : copie deux documents distincts sur une seule feuille.
 - **4 en 1** : copie quatre documents distincts sur une seule feuille.

Remarque : Pour les documents en orientation paysage, placez le haut du document à l'arrière du chargeur. Pour les documents en orientation portrait, placez le haut du document sur la gauche.

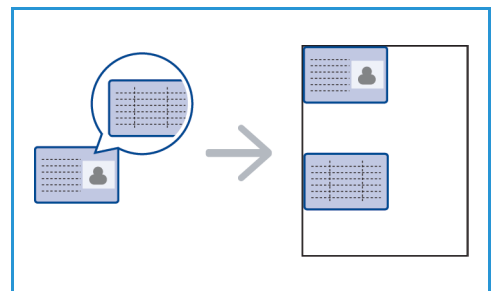
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer vos sélections, puis appuyez sur **Retour** pour revenir au menu de niveau supérieur.
6. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**.



ID copie

La machine imprime un côté du document sur la moitié supérieure de la feuille et l'autre côté sur la moitié inférieure sans réduire la taille du document. Cette fonction est utile pour copier des documents de petite taille, tels que des cartes de visite.

Remarque : Cette fonction est disponible uniquement lors de la copie depuis la vitre d'exposition. Si le document est plus grand que la zone imprimable, il risque d'être tronqué lors de la copie.

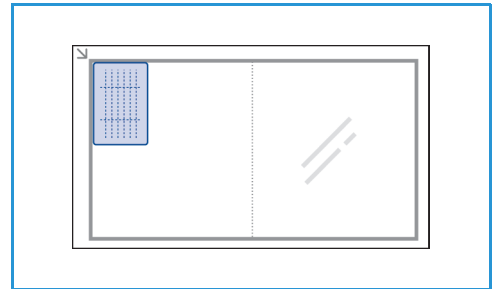


La machine peut imprimer un document recto verso sur une feuille de papier A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 ou A6.

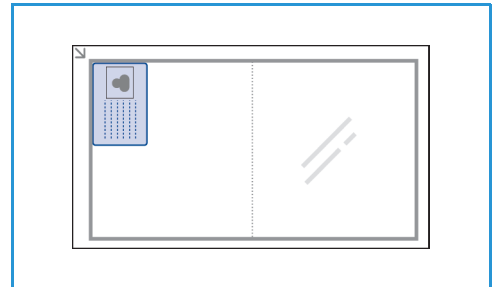
1. Appuyez sur la touche **Copie** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Mise en page**, puis appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Carte ID** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Menu** pour revenir au menu de niveau supérieur.
6. Placez le recto du document face vers le bas sur la vitre d'exposition en l'alignant sur la pointe de la flèche de cadrage et fermez le chargeur automatique de documents.
7. Appuyez sur **Marche**.

Le message **Placer face recto Appuyer sur OK** s'affiche à l'écran. Appuyez sur **OK** sur le panneau de commande.

La numérisation du verso commence et le message **Placer côté arrière Appuyer sur Marche** s'affiche.



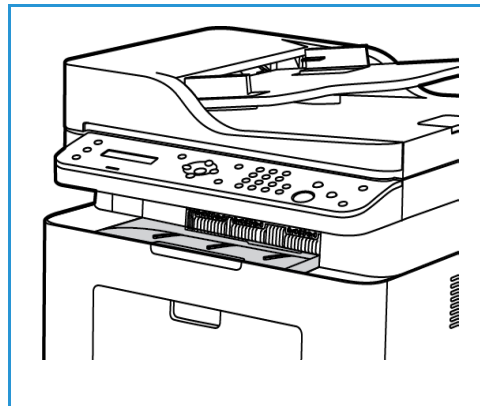
8. Retournez le document et placez le verso face vers le bas sur la vitre d'exposition et fermez le chargeur automatique de documents.
9. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour lancer la copie.



Réception

Un seul emplacement de réception est disponible sur la machine :

- Bac récepteur, face vers le bas, jusqu'à 100 feuilles de 80 g/m² (20 lb).



Utilisation du bac récepteur

Le bac récepteur reçoit les feuilles imprimées face vers le bas dans l'ordre où elles ont été imprimées. Lorsque le bac récepteur est plein, un message d'avertissement s'affiche sur le panneau de commande.

Numérisation

6

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation de la numérisation](#)
- [Numérisation Windows](#)
- [Numérisation Macintosh](#)
- [Linux, numérisation](#)
- [Numérisation TWAIN](#)
- [Numérisation à l'aide du pilote WIA](#)

Présentation de la numérisation

La fonction de numérisation permet aux utilisateurs de créer une version numérique d'un document papier pour ensuite l'envoyer à un ordinateur via le réseau ou via une connexion USB. Il est possible de numériser le document en couleur, échelle de gris ou noir et blanc, et le fichier numérique peut être envoyé à la destination spécifiée.

Avant de commencer le processus de numérisation, vérifiez que votre machine a été configurée avec la fonction de numérisation lors de l'installation. Pour plus d'informations sur la configuration de la fonction de numérisation, reportez-vous à la section [Installation et configuration](#).

Cette section explique comment utiliser la fonction de numérisation vers un ordinateur/un réseau à l'aide des trois systèmes d'exploitation suivants : Windows, Macintosh et Linux. Suivez les instructions du système d'exploitation correspondant à votre système.

Le bouton Numériser du panneau de commande propose les options suivantes :

- **Numer. vers PC** : vous pouvez numériser un document vers un PC connecté au périphérique de l'une des deux façons suivantes :
 - **PC local** : numérisation vers un PC connecté directement au WorkCentre 3025 via un câble USB. Pour la numérisation Windows, l'application Easy Printer Manager doit avoir été installée sur l'ordinateur au préalable. Pour la numérisation Macintosh, il est nécessaire d'installer au préalable l'application Capture d'image ou l'assistant de numérisation Xerox.
 - **PC réseau** : utilisez cette option pour numériser des données vers un ordinateur en réseau. Pour la numérisation Windows, l'application Easy Printer Manager doit avoir été installée sur l'ordinateur au préalable. Pour la numérisation Macintosh, il est nécessaire d'installer au préalable l'application Capture d'image ou l'assistant de numérisation Xerox.
- **WSD (Web Services for Devices)** : cette option permet de numériser une image vers des applications ou des ordinateurs prenant en charge WSD (Web Services for Devices) de Microsoft. Cette option a été conçue pour Windows Vista, mais fonctionne également sous Windows 7 et Windows 8. Le processus WSD lance une numérisation et la transfère à l'adresse désignée par l'événement Windows, à partir de votre PC ou de la machine.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Processus de numérisation

La procédure de numérisation de base avec un ordinateur connecté au modèle WorkCentre 3025 est la suivante :

Sur votre ordinateur :

- Vérifiez que la fonction de numérisation est activée sur la machine WC3025 et a établi une connexion avec votre ordinateur.

Sur la machine Xerox :

- Chargez les documents.

Sur la machine Xerox OU sur votre ordinateur

- Sélectionnez le type de connexion de numérisation : PC local, PC réseau ou WSD (Windows uniquement).
- Sélectionnez la destination de numérisation.
- Sélectionnez les fonctions de numérisation du travail.
- Lancez le travail.
- Si nécessaire, arrêtez le travail.

Numérisation, méthodes

La machine propose les méthodes suivantes pour numériser une image à l'aide d'une connexion locale :

- **TWAIN** : les pilotes TWAIN gèrent les communications entre le logiciel de l'ordinateur et le périphérique de numérisation. Cette fonction peut être utilisée via une connexion locale ou réseau sur plusieurs systèmes d'exploitation. Reportez-vous à la section [Numérisation à l'aide du pilote TWAIN](#).
- **WIA** (Windows Image Acquisition) : pour utiliser cette fonction, l'ordinateur doit être relié à la machine au moyen d'un câble USB et exécuter Windows Vista ou Windows 7. Reportez-vous à la section [Numérisation à l'aide du pilote WIA](#).

Numérisation Windows

Liste de contrôle

- Vérifiez que la fonction de numérisation a été installée sur la machine. Pour plus d'informations, consultez la section [Installation et configuration](#).
- Assurez-vous que l'application Xerox Easy Printer Manager est installée. Cette application est fournie avec le pilote d'imprimante Xerox WC3025. Easy Printer Manager facilite la sélection des paramètres de numérisation et la gestion des opérations de la machine.
- Après avoir installé la fonction de numérisation et configuré vos paramètres de numérisation, vous pouvez placer les originaux dans le scanner ou le chargeur automatique de documents et lancer vos travaux d'impression à partir de votre ordinateur ou de la machine Xerox.
- Si une fonction d'authentification ou de sécurité est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour obtenir un numéro de compte ou pour en savoir plus, prenez contact avec l'administrateur système.

Remarque : Il est possible que certaines options ne soient pas disponibles, selon la configuration de la machine, les fonctions de numérisation et la destination sélectionnées.

Activation de la fonction de numérisation vers un PC

1. Sur votre ordinateur, lancez l'application Xerox Easy Printer Manager : ouvrez le menu **Démarrer**, puis sélectionnez **Programme** ou **Tous les programmes**, **Imprimantes Xerox**, **Xerox Easy Printer Manager**.
2. En haut de la fenêtre Easy Printer Manager, sélectionnez le bouton **Switch to Advanced Mode** (Basculer en mode avancé).
3. Sélectionnez le bouton **Scan to PC Settings** (Paramètres de numérisation vers PC) en haut de la fenêtre. L'écran correspondant s'affiche.
4. Sélectionnez **Enable Scan from Device Panel** (**Activer la numérisation à partir du panneau du périphérique**).
5. Sélectionnez les fonctions de numérisation pour numériser vers la machine dans **Scan Settings** : (Paramètres de numérisation).
 - Mode couleur
 - Résolution
 - Format origine
6. Sélectionnez vos paramètres de fichier dans **File Settings** :
 - Save to (Enregistrer dans) : emplacement sur l'ordinateur où vous souhaitez enregistrer votre fichier numérisé
 - Format fich
 - Actions after Saving (Actions post-enregistrement) : notification de numérisation terminée et autres options.
7. Cliquez sur l'onglet **Image** (Image) pour sélectionner d'autres fonctions dans **Scan Settings** (Paramètres de numérisation).

8. Sélectionnez **Save** (Enregistrer) au bas de l'écran pour enregistrer les paramètres de numérisation et ceux de votre fichier.

Remarque : vous pouvez également sélectionner **Default** (Par défaut) pour que la machine numérise à l'aide des paramètres par défaut.

Remarque : vous pourrez confirmer ces paramètres sur la machine lorsque vous enverrez la télécopie depuis le panneau de commande.

Mise en place des documents

Vous pouvez placer les documents dans le chargeur automatique de documents ou sur la glace d'exposition.

Chargeur automatique de documents

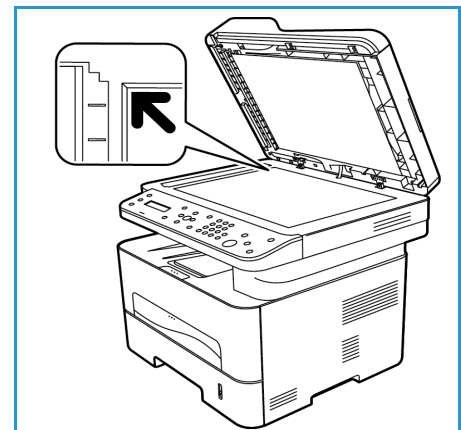
Le chargeur automatique de documents a une capacité maximale de 40 feuilles de 80 g/m² (20 lb).

1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du chargeur automatique de documents, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le guide document de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

Vitre d'exposition

La vitre d'exposition peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le chargeur automatique de documents et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la vitre d'exposition.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11 (selon le pays d'installation). Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section [Options de numérisation](#) pour de plus amples informations.



Sélection de la destination de numérisation

Lorsque vous sélectionnez le bouton de numérisation situé à gauche du panneau de commande, deux options s'affichent sur l'interface utilisateur : **Numer. vers PC** et **Num. vers WSD**.

Lorsque vous sélectionnez **Num. vers PC**, vous devez choisir le type de connexion : **PC local** ou **PC réseau**.

Remarque : si un ordinateur n'est pas connecté à la machine via le port USB, l'option de numérisation vers un PC local ne s'affiche pas sur l'interface utilisateur. Cette option de numérisation s'affiche dès que vous connectez un ordinateur à la machine via le port USB.

Remarque : si vous n'avez pas configuré la numérisation dans Easy Printer Manager à partir de votre PC, votre PC ne figure pas comme destination dans le menu de numérisation de la machine.

Numérisation vers un PC local

Pour que la fonction de numérisation vers un PC local puisse être utilisée, la machine doit être connectée au PC au moyen d'un câble USB. Le pilote de numérisation doit être installé sur l'ordinateur. Pour savoir comment installer le pilote, reportez-vous à la section [Installation et configuration](#).

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du panneau de commande.
2. L'indication **Num. vers PC** s'affiche sur l'interface utilisateur. Appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **PC local**.
4. Appuyez sur **OK**. Si le message **Indisponible** s'affiche, vérifiez la connexion et/ou la configuration du port de numérisation.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la destination de numérisation souhaitée et appuyez sur **OK**.

Numérisation vers un PC réseau

Vérifiez que la machine est connectée à un réseau. Vérifiez que le pilote de numérisation a été installé et que la numérisation est activée. Pour des instructions complètes, reportez-vous à la section [Installation et configuration](#).

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du panneau de commande.
2. L'indication **Num. vers PC** s'affiche sur l'interface utilisateur. Appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **PC réseau**.
4. Appuyez sur **OK**. si le message **Indisponible** s'affiche, vérifiez la connexion du port et/ou la configuration.
5. Dans la liste des destinations qui s'affiche, appuyez sur les flèches haut/bas pour rechercher le nom de l'ordinateur qui doit recevoir la numérisation, puis appuyez sur **OK**.

Numérisation vers WSD

Cette option vous permet de numériser une image vers des applications ou des ordinateurs prenant en charge WSD (Web Services for Devices) de Microsoft.

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **WSD** et appuyez sur **OK**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à la **Destination** souhaitée, puis appuyez sur **OK**.
4. À l'invite **Liste profils**, qui confirme l'emplacement d'enregistrement de votre fichier de numérisation sur l'ordinateur, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'emplacement/le profil d'événement correct, puis appuyez sur **OK**.

Sélection des fonctions

Après avoir sélectionné le mode de connexion, vous pouvez sélectionner les fonctions nécessaires pour votre travail de numérisation.

Remarque : Certaines des options suivantes peuvent ne pas être disponibles, selon la configuration de la machine et la méthode de numérisation sélectionnée.

5. Les fonctions de numérisation vers un PC local et de numérisation vers un PC réseau suivantes sont disponibles via la touche **Menu** et via l'interface de numérisation de votre ordinateur, quel que soit le système d'exploitation.

Mode couleur	Permet de définir le mode couleur de l'image à numériser : Couleur, Échelle gris ou Noir et blanc
Résolution	Permet de définir la résolution de l'image : 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi ou 600 dpi. Plus la résolution est élevée, plus la taille du fichier augmente.
Format origine	Permet de définir le format du ou des documents à numériser : Letter, Executive, A4, A5, B5 (JIS).
Format fich	Permet de définir le format de fichier de l'image enregistrée : PDF multi-pages, Une seule page PDF, TIFF multi-pages, Une seule page TIFF, JPEG.

Sur l'interface utilisateur de la machine, faites défiler l'écran jusqu'à ce que la fonction souhaitée apparaisse, puis appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**.

Lancement du travail

Après avoir placé le document à numériser et sélectionné les fonctions souhaitées, vous pouvez lancer la numérisation sur la machine ou sur l'ordinateur.

1. Appuyez sur la touche **Marche** sur la machine Xerox OU sur le bouton Démarrer de votre ordinateur.
2. La numérisation commence et un message vous demande si vous souhaitez numériser une autre page.
3. Pour numériser une autre page, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**. Mettez un document en place et appuyez sur **Demar**. Autrement, sélectionnez **Non** et appuyez sur **OK**.

Les images sont numérisées et envoyées vers la destination sélectionnée.

Arrêt du travail

Pour annuler un travail de numérisation actif.

1. Appuyez sur la touche **Stop** du panneau de commande. La machine arrête la numérisation, supprime le fichier et le travail, puis passe au travail suivant.

Numérisation Macintosh

Cette section décrit la procédure de numérisation de base à l'aide d'un ordinateur Macintosh exécutant Mac OS X 10.5 ou une version ultérieure :

- Mise en place des documents
- Sélection de la destination de numérisation
- Sélection des fonctions
- Lancement du travail
- Arrêt d'un travail (si nécessaire)

Liste de contrôle

- Vérifiez que la fonction de numérisation a été installée sur la machine Xerox. Pour plus d'informations, consultez la section [Installation et configuration](#).
- Sélectionnez l'application que vous souhaitez utiliser pour numériser vos documents. Vérifiez que cette application est chargée sur votre ordinateur Macintosh et prête à être utilisée.
 - **Capture d'image** est une application Macintosh qui permet de sélectionner facilement les paramètres de numérisation et de numériser un document.
 - L'**Assistant de numérisation** est un utilitaire Xerox qui est installé automatiquement avec le pilote d'imprimante Xerox. Il fournit une interface permettant de sélectionner un scanner, de régler les paramètres de numérisation et de lancer la numérisation directement à partir de l'ordinateur.

Remarque : Il est possible que certaines options ne soient pas disponibles, selon la configuration de la machine, les fonctions de numérisation et la destination sélectionnées.

Mise en place des documents

Vous pouvez placer les documents dans le chargeur automatique de documents ou sur la glace d'exposition.

Chargeur automatique de documents

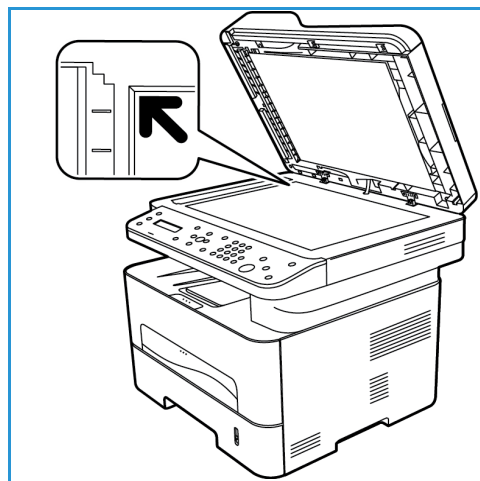
Le chargeur automatique de documents a une capacité maximale de 40 feuilles de 80 g/m² (20 lb).

1. Placez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau du chargeur automatique de documents, en orientant le haut des documents vers la gauche du bac.
2. Déplacez le guide document de telle sorte qu'il touche les deux côtés du document.

Vitre d'exposition

La vitre d'exposition peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le chargeur automatique de documents et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la vitre d'exposition.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11 (selon le pays d'installation). Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format origine**. Reportez-vous à la section [Options de numérisation](#) pour de plus amples informations.



Activation de la fonction de numérisation vers un PC

1. Sur votre ordinateur Macintosh, ouvrez le dossier **Applications** et cliquez sur **Capture d'image**.

Remarque : Les étapes suivantes peuvent différer selon la version de votre système d'exploitation Mac. Les étapes suivantes concernent Mac OS 10.8, mais peuvent s'appliquer à d'autres versions, notamment à la version 10.6 et aux versions ultérieures.

2. Recherchez votre périphérique dans la liste de gauche et cliquez dessus.
3. Sélectionnez les fonctions pour le travail de numérisation dans le **Menu Numérisation** situé à droite de l'écran.
4. Sélectionnez les options de numérisation de vos travaux de numérisation en appuyant sur **Enregistrer**.

Remarque : vous pourrez confirmer ces paramètres sur la machine lorsque vous enverrez la télécopie depuis le panneau de commande.

Options de numérisation de l'application Capture d'image

Fonctions du travail de numérisation	Paramètres
Mode de numérisation	Scanner plat : à partir de la vitre d'exposition Chargeur de documents
Type	Texte Noir et blanc Couleur
Résolution	75 dpi - 600 dpi
Format	A4, Letter, Legal
Orientation	Portrait, paysage, portrait inversé, paysage inversé
Numériser vers	Bureau Dossier Documents [Autres noms de dossier sur le périphérique]
Nom	Donner un nom au fichier numériser
Format	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Correction des images	Aucun Manuel : luminosité, teinte, température, saturation Rétablir les valeurs par défaut

Sélection de la destination de numérisation

Lorsque vous appuyez sur le bouton de numérisation situé à gauche du panneau de commande, deux options s'affichent sur l'interface utilisateur : **Numer. vers PC** et **Num. vers WSD**.

Lorsque vous sélectionnez **Num. vers PC**, vous devez choisir le type de connexion : PC local ou PC réseau.

Remarque : si un ordinateur n'est pas connecté à la machine via le port USB, l'option de numérisation vers un PC local ne s'affiche pas sur l'interface utilisateur. Cette option de numérisation s'affiche dès que vous connectez un ordinateur à la machine via le port USB.

Remarque : si vous n'avez pas configuré la numérisation sur la machine Xerox à partir de votre ordinateur, votre Mac ne figure pas comme destination dans le menu de numérisation de la machine.

Numérisation vers un PC local

Pour que la fonction de numérisation vers un PC local puisse être utilisée, la machine doit être connectée au PC au moyen d'un câble USB. Le pilote de numérisation doit être installé sur l'ordinateur. Pour savoir comment installer le pilote, reportez-vous à la section [Installation et configuration](#).

Sur la machine :

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du panneau de commande.
2. L'indication **Num. vers PC** s'affiche sur l'interface utilisateur. Appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **PC local**.
4. Appuyez sur **OK**. Si le message **Indisponible** s'affiche, vérifiez la connexion et/ou la configuration du port de numérisation.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la destination de numérisation souhaitée et appuyez sur **OK**.

Numérisation vers un PC réseau

Sur la machine :

1. Appuyez sur la touche **Numérisation** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Num. vers PC**.
3. Appuyez sur **OK**. si le message **Indisponible** s'affiche, vérifiez la connexion du port et/ou la configuration.
4. Dans la liste des destinations qui s'affiche, appuyez sur les flèches haut/bas pour rechercher le nom de l'ordinateur qui doit recevoir la numérisation, puis appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la **destination de numérisation** souhaitée et appuyez sur **OK**.
6. Faites défiler les fonctions de numérisation pour vous assurer de sélectionner les paramètres correspondant à votre travail de numérisation : Liste profils, Format fichier, Mode couleur, Résolution et Format origine. Modifiez les paramètres selon vos besoins. Appuyez sur **OK**.

Lancement du travail

Après avoir placé le document à numériser et sélectionné les fonctions souhaitées, vous pouvez lancer la numérisation sur la machine ou sur l'ordinateur.

1. Appuyez sur la touche **Demar** de la machine OU sélectionnez **Numériser** dans l'application Capture d'image sur votre ordinateur.
2. La numérisation commence et un message vous demande si vous souhaitez numériser une autre page.
3. Pour numériser une autre page, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Oui** et appuyez sur **OK**. Mettez un document en place et appuyez sur **Demar**. Autrement, sélectionnez **Non** et appuyez sur **OK**.

Les images sont numérisées et envoyées vers la destination sélectionnée.

Remarque : Si vous ne parvenez pas à effectuer la numérisation à l'aide de l'application **Capture d'image**, mettez à jour le système d'exploitation Mac avec la dernière version disponible. **Capture d'image** fonctionne correctement sous Mac OS X 10.4.7 ou version ultérieure.

Arrêt du travail

Pour annuler un travail de numérisation actif.

1. Appuyez sur la touche **Stop** du panneau de commande. La machine arrête la numérisation, supprime le fichier et le travail, puis passe au travail suivant.

Numérisation Linux

Vous pouvez numériser un document à l'aide de la fenêtre Unified Driver Configurator. Vérifiez que la machine est sous tension et qu'elle est connectée à votre ordinateur au moyen d'un câble USB ou connectée à un réseau. Installez le pilote d'imprimante en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote.

Numérisation

1. Cliquez deux fois sur **Unified Driver Configurator** sur le bureau.
2. Cliquez sur le bouton pour passer à Scanners Configuration (Configuration de scanners).
3. Sélectionnez le scanner dans la liste.
 - Si vous utilisez un seul scanner, qu'il est connecté à votre ordinateur et qu'il est sous tension, il apparaît dans la liste et est automatiquement sélectionné.
 - Si deux scanners sont connectés à votre ordinateur, vous pouvez sélectionner l'un ou l'autre, à tout moment. Par exemple, pendant que l'acquisition est en cours sur le premier scanner, vous pouvez sélectionner le second scanner, définir les options de numérisation sur celui-ci et lancer l'acquisition de l'image.
4. Cliquez sur **Properties** (Propriétés).
5. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur de documents ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.
6. Dans la fenêtre **Scanner Properties** (Propriétés du scanner), cliquez sur **Preview** (Aperçu).
Le document est numérisé et l'aperçu de l'image s'affiche dans le **volet d'aperçu**.
7. Dans le **volet d'aperçu**, faites glisser le pointeur pour définir la zone de l'image à numériser.
8. Modifiez les options de numérisation dans les sections **Image Quality** (Qualité image) et **Scan Area** (Zone de numérisation).
 - **Qualité image** : cette option permet de sélectionner la composition de couleur et la résolution de l'image.
 - **Scan Area** (Zone de numérisation) : cette option vous permet de sélectionner la taille de la page. Le bouton **Advanced** (Avancé) vous permet de définir la taille de la page manuellement.

Si vous voulez utiliser un jeu de paramètres de numérisation prédéfinis, sélectionnez-le dans la liste déroulante **Job Type** (Type de travail).
9. Cliquez sur **Default** (Par défaut) pour rétablir les options de numérisation par défaut.
10. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Scan** (Numériser) pour lancer la numérisation.
Le déroulement de la numérisation s'affiche sur la barre d'état en bas à gauche de la fenêtre. Pour annuler la numérisation, cliquez sur **Cancel** (Annuler).
L'image numérisée s'affiche.
11. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Save** (Enregistrer) sur la barre d'outils.
12. Sélectionnez le répertoire dans lequel enregistrer l'image et entrez le nom de fichier.
13. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

Paramètres de type de travail

Vous pouvez enregistrer un jeu de paramètres de numérisation afin de les réutiliser ultérieurement.

Enregistrement d'un paramètre de type de travail

1. Sélectionnez les options voulues dans la fenêtre des propriétés du scanner.
2. Cliquez sur **Save As** (Enregistrer sous).
3. Entrez le nom du paramètre.
4. Cliquez sur **OK**.

Le paramètre est ajouté à la liste déroulante **Job Type** (Type de travail).

Suppression d'un paramètre de type de travail

1. Sélectionnez le paramètre à supprimer dans la liste déroulante **Job Type** (Type de travail).
2. Cliquez sur **Supprimer**.

Le paramètre est supprimé de la liste.

Utilisation d'Image Manager (Gestionnaire d'images)

L'application **Image Manager** fournit des commandes de menu et des outils permettant de modifier une image numérisée. Pour modifier une image, utilisez les outils suivants :

Outils	Nom	Fonction
	Save (Enregistrer)	Permet d'enregistrer l'image.
	Undo (Défaire)	Permet d'annuler la dernière action.
	Redo (Refaire)	Permet de rétablir l'action annulée.
	Scroll (Défiler)	Permet de faire défiler l'image.
	Crop (Rogner)	Permet de rogner la zone de l'image sélectionnée.
	Zoom Out (Zoom arrière)	Permet de faire un zoom arrière sur l'image.
	Zoom In (Zoom avant)	Permet de faire un zoom avant sur l'image.

Outils	Nom	Fonction
	Scale (Échelle)	Permet de mettre l'image à l'échelle ; vous pouvez entrer la taille manuellement ou définir le taux d'échelle proportionnellement, verticalement ou horizontalement.
	Rotate (Rotation)	Permet de faire pivoter l'image ; vous pouvez sélectionner le nombre de degrés de rotation dans la liste déroulante.
	Flip (Retourner)	Permet de retourner l'image verticalement ou horizontalement.
	Effect (Effet)	Permet de régler la luminosité ou le contraste de l'image ou d'inverser l'image.
	Propriétés	Permet d'afficher les propriétés de l'image.

Pour plus d'informations sur l'application Image Manager, consultez l'aide en ligne.

Numérisation à l'aide du pilote TWAIN

Si vous souhaitez numériser des documents à l'aide d'un autre logiciel, vous devrez utiliser un logiciel TWAIN tel qu'Adobe Photoshop. Pour effectuer une numérisation à l'aide d'un logiciel TWAIN, procédez comme suit :

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Installez le pilote TWAIN en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote.
3. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur de documents ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.
4. Ouvrez une application, telle qu'Adobe Photoshop.
5. Ouvrez la fenêtre TWAIN et définissez les options de numérisation.
6. Numérisez le document et enregistrez l'image numérisée.

Numérisation à l'aide du pilote WIA

La machine prend également en charge le pilote WIA (Windows Image Acquisition) pour la numérisation d'images. Fourni en standard par Microsoft Windows, le pilote WIA s'utilise avec les appareils photo numérique et les scanners.

Remarque : Pour cette machine, le pilote WIA fonctionne uniquement sous Windows Vista/7.0/8.0 et nécessite un port USB.

1. Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'elle est sous tension.
2. Installez le pilote WIA en suivant les instructions d'installation fournies avec le pilote de la machine Xerox.
3. Chargez les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur de documents ou placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.
4. Numérisez les documents en procédant comme suit :

Windows Vista

- a. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Panneau de configuration > Scanners et appareils photo**.
- b. Cliquez deux fois sur **Numériser un document ou une image**. L'application **Télécopie et numérisation Windows** s'ouvre. Vous pouvez sélectionner **Afficher les scanners et les appareils photo** pour afficher les scanners.
- c. Si aucune instruction **Numériser un document ou une image** n'est visible, ouvrez l'application **MS Paint** et dans le menu **Fichier**, cliquez sur **À partir d'un scanner ou d'un appareil-photo numérique**.
- d. Sélectionnez **Nouvelle numérisation**. Le pilote de numérisation s'affiche. Définissez vos préférences de numérisation.
- e. Sélectionnez **Numériser**.

Windows 7

- a. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Panneau de configuration > Périphériques et imprimantes**.
- b. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du pilote de périphérique dans **Imprimantes et télécopieurs > Démarrer la numérisation**. La fenêtre **Nouvelle numérisation** s'ouvre.
- c. Définissez vos préférences de numérisation.
- d. Sélectionnez **Numériser**.

Fax

7

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Présentation
- Procédure d'envoi de fax
- Option d'envoi de fax
- Option de réception des fax
- Fonction de transfert de fax envoyé/reçu
- Envoi de fax à partir d'un PC

Présentation

Votre machine multifonction Xerox offre une large sélection de fonctionnalités pour vos fax. Cette section fournit des instructions pour pouvoir les utiliser de façon efficace.

Avant de commencer les procédures décrites dans cette section, vérifiez que la fonctionnalité Fax a été configurée lors de l'installation et que les canaux de communications sont activés. Reportez-vous à la section [Installation et configuration](#) pour obtenir de plus amples informations.

Modification des paramètres de fax par défaut à l'aide des Services Internet CentreWare

Des paramètres par défaut ont été définis pour les fonctions de la machine, notamment les fax, au cours de son installation et de sa configuration. Pour modifier les valeurs de la fonction Fax après l'installation, accédez à Easy Printer Manager ou aux Services Internet CentreWare, en suivant les instructions ci-dessous.

1. **Pour CentreWare** : sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrée**.
Si vous ne connaissez pas l'adresse IP, rendez-vous dans **Easy Printer Manager** (dans votre menu Démarrer), puis sélectionnez l'imprimante pour laquelle vous souhaitez modifier des paramètres. Lorsque la page de l'imprimante s'ouvre, cliquez sur l'onglet **Config. appareil**. Vous allez ensuite accéder aux Services Internet CentreWare. Suivez les étapes ci-dessous pour compléter cette procédure.
2. Sur la page CentreWare de votre machine, sélectionnez **Propriétés**.
3. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le **nom d'utilisateur de l'administrateur** (admin) et son **mot de passe** (1111), puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Properties** (Propriétés).
4. Dans le lien **Config. appareil**, sélectionnez le lien de la fonction Fax sur le volet de navigation de gauche.
5. Sélectionnez le lien **Général** sur le volet de navigation de gauche.
6. Dans la zone **Autres paramètres**, le paramètre affiché est la valeur par défaut de la fonction répertoriée. Si vous voulez modifier les valeurs par défaut d'un paramètre, cliquez sur le menu déroulant et choisissez le paramètre à modifier.

Remarque : Les utilisateurs peuvent modifier les paramètres de leur fax ; la machine reviendra sur les valeurs par défaut lorsque le travail sera terminé.

Procédure d'envoi de fax : Envoi d'un fax

Cette section décrit la procédure de base permettant d'envoyer un fax. Suivez les étapes ci-dessous pour envoyer un fax.

- Chargement des documents
- Sélection des fonctions
- Saisie du numéro de fax
- Lancement du travail
- Vérification de l'état du travail
- Arrêt de l'envoi d'un fax
- Confirmation de télécopie

Remarque : Reportez-vous à la section [Installation et configuration](#) pour obtenir des informations sur la configuration de la fonction Fax.

Chargement des documents

Vous pouvez placer les documents dans le chargeur automatique de documents ou sur la glace d'exposition. Si des documents se trouvent dans ces deux emplacements, les documents placés dans le chargeur automatique seront numérisés en premier.

Chargeur automatique de documents

Le chargeur automatique de documents a une capacité maximale de 40 feuilles de 80 g/m² (20 lb).

1. Placez les documents face imprimée dessus dans le plateau du chargeur automatique de documents, en orientant le dessus des documents vers la gauche du bac.
2. Réglez les guides si nécessaire pour les mettre légèrement en contact avec les bords du document.

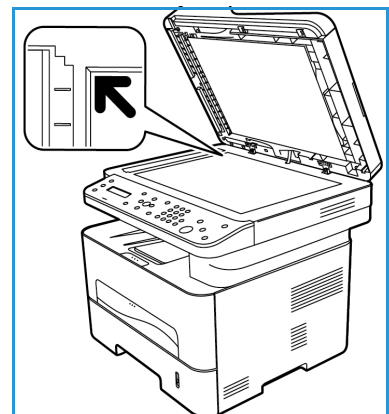
Glace d'exposition

La glace d'exposition peut être utilisée pour les documents grand format, déchirés ou en mauvais état, ainsi que pour les livres et magazines.

1. Ouvrez le chargeur automatique de documents et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
2. Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11 pouces (en fonction du pays). Pour d'autres formats de documents, veuillez modifier l'option **Format d'origine** lors de la programmation du travail.

Remarque : Les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires ou envoyés à plusieurs destinataires.

Après avoir placé les documents à envoyer par fax dans la machine, vous pouvez programmer le reste du travail sur la machine ou à partir de votre ordinateur à l'aide du programme Easy Printer Manager ou des Services Internet CentreWare. Vous trouverez des étapes pour chaque méthode ci-dessous.



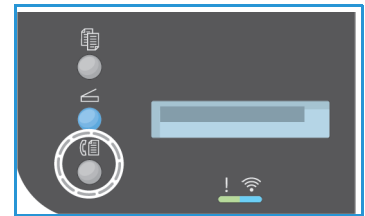
Sélection des fonctions

Vous pouvez sélectionner différentes options de fax. Celles-ci ont été configurées par défaut lors de l'installation de la machine. Si vous voulez modifier ces paramètres pour un travail particulier, suivez les étapes ci-dessous. Vous pouvez ignorer cette étape si vous comptez utiliser la configuration par défaut pour la qualité d'image, la résolution et le format d'origine, et si vous comptez envoyer un fax simple à un destinataire. Une fois le fax envoyé, la machine appliquera à nouveau les paramètres par défaut.

Vous pouvez choisir les fonctions de fax nécessaires pour votre travail en suivant les étapes ci-dessous.

Depuis la machine :

1. Appuyez sur la touche **Fax**.
2. Appuyez sur la touche **Menu**.
3. À l'aide des flèches haut/bas, sélectionnez le menu **Fonctions télécopie**.
4. Parcourez les différentes fonctions, puis sélectionnez les paramètres nécessaires pour votre fax.
5. Pour sélectionner une fonction, appuyez sur **OK**.
6. Ensuite, faites défiler pour trouver l'option dont vous avez besoin dans cette fonction ou sélectionnez **Oui** ou **Non**. Appuyez sur **OK**. La machine affichera un message indiquant que la fonction a été sauvegardée pour ce travail.
7. Appuyez sur la touche **Retour** pour revenir sur le menu Fonctions et continuer à sélectionner les fonctions pour le travail.
8. Une fois toutes les fonctions sélectionnées, appuyez sur **OK**.



Les **fonctions de télécopie** suivantes sont accessibles via la touche **Menu**.

Éclaircir/Foncer	Cette option permet d'éclaircir ou de foncer manuellement les images numérisées.
Résolution	Une résolution élevée garantit une meilleure qualité des photos. Une résolution plus faible permet de réduire la durée de la communication.
Format origine	Cette option permet de spécifier le format de l'image à numériser.
Envoi multiple	Cette option permet d'envoyer un fax à plusieurs destinataires.
Envoi différé	Cette option permet de programmer la machine pour qu'elle envoie un fax ultérieurement.
Envoi prioritaire	Cette option s'utilise lorsqu'un fax prioritaire doit être envoyé avant toute autre opération programmée.
Renvoi émission/réception	Vous pouvez régler la machine pour qu'elle transfère un fax reçu ou envoyé vers un autre numéro de fax ou un ordinateur en réseau.
Récep protégée	Cette option permet de restreindre l'impression des fax reçus lorsque la machine est sans surveillance.
Ajouter des pages	Cette option permet d'ajouter d'autres documents au travail de fax différé enregistré en mémoire.
Annuler la tâche	Annulez un fax différé stocké dans la mémoire de la machine.

Depuis votre ordinateur :

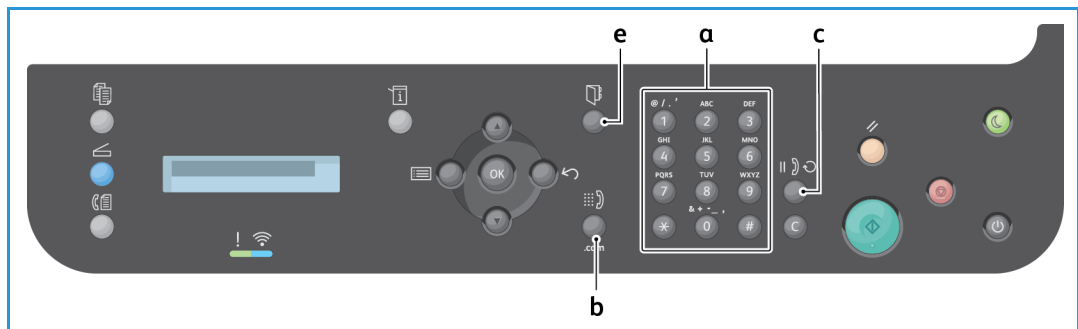
Depuis les Services Internet CentreWare : Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrée**. Dans la page des Services Internet CentreWare de votre machine, sélectionnez successivement **Propriétés**, **Général** et **Fax**. Apportez les modifications nécessaires pour chaque fonction. Cliquez sur **Appliquer** lorsque vous avez terminé.

Depuis Easy Printer Manager : ouvrez Easy Printer Manager dans votre menu **Démarrer**. Sélectionnez l'imprimante pour laquelle vous souhaitez modifier les paramètres. Lorsque la page de l'imprimante s'ouvre, cliquez sur l'onglet **Config. appareil**. Vous allez ensuite accéder aux Services Internet CentreWare. Suivez les étapes ci-dessous pour compléter cette procédure.

Saisie du numéro de fax

1. L'interface utilisateur du panneau de commande doit afficher

Fax 1 :



2. Entrez le numéro de fax du destinataire selon l'une des méthodes suivantes :
 - a. **Composition clavier :** entrez le numéro à l'aide du pavé alphanumérique lorsque la machine affiche **Fax 1 :_____**.
 - b. **Composition manuelle :** Appuyez sur la touche **On Hook** (Téléphone raccroché) pour entendre une tonalité avant d'entrer le numéro de fax.
 - c. **Recomposition :** appuyez sur la touche **Recomposition** sur la droite du panneau de commande pour recomposer automatiquement le dernier numéro de fax (ou les numéros) utilisé. Parcourez la liste pour sélectionner le numéro.
 - d. **Composition abrégée :** pour un numéro abrégé à un chiffre (0-9), maintenez enfoncée la touche numérique correspondante sur le **pavé alphanumérique**. Pour un numéro abrégé à deux ou trois chiffres, appuyez sur la ou les premières touches correspondantes, puis appuyez sur la dernière touche et maintenez-la enfoncée.
 - e. **Carnet d'adresses :** appuyez sur la touche **Carnet d'adresses** pour accéder au carnet d'adresses et sélectionnez une entrée de **composition abrégée** ou de **composition de groupe** à ajouter à la liste de destinataires. Reportez-vous à la section [Carnet d'adresses](#) pour obtenir des instructions sur la configuration et l'utilisation du carnet d'adresses.

Lancement du travail

1. Sur la machine, appuyez sur la touche **Marche**. (Pour envoyer un fax depuis votre ordinateur, reportez-vous à la section [Envoi de fax à partir d'un PC](#)).
2. La machine numérise les documents, compose le(s) numéro(s) saisi(s) et tente de se connecter au télécopieur distant. Une fois la connexion établie, le fax est envoyé.

Si le numéro composé est occupé ou qu'il n'y a pas de réponse lors de l'envoi d'un fax, le numéro est recomposé automatiquement toutes les trois minutes, à concurrence de sept fois si le réglage par défaut n'a pas été modifié.

Remarque : Il se peut que la configuration par défaut de votre machine ait été modifiée au cours de l'installation et de la configuration. Si vous le souhaitez, vous pouvez la modifier dès à présent en suivant les étapes ci-dessous.

Procédez comme suit pour modifier l'intervalle de recomposition et le nombre de tentatives de recomposition :

- a. Appuyez sur la touche **État machine**, puis faites défiler l'écran jusqu'à **Config fax**. Appuyez sur **OK**.
- b. Faites défiler jusqu'à **Envoi**. Appuyez sur **OK**.
- c. Faites défiler jusqu'à **Recompositions**. Appuyez sur **OK**. Définissez le nombre de tentatives de recomposition que la machine doit effectuer pour envoyer le fax. La valeur maximale est de 13 fois. Appuyez sur **OK**.
- d. Faites défiler jusqu'à **Délais recomp**. Appuyez sur **OK**. Définissez en minutes le délai avant toute tentative de recomposition. Le délai maximal est de 15 minutes entre chaque recomposition. Appuyez sur **OK**.
- e. Si le message **Recomposer ?** s'affiche, appuyez sur **OK** pour recomposer le numéro immédiatement. Pour annuler la recomposition automatique, appuyez sur **Arrêt**.
- f. Pour obtenir la confirmation de l'envoi du fax, suivez les étapes ci-dessous pour imprimer un relevé de confirmation.

Confirmation de télécopie

- Lorsque la dernière page du document a été envoyée sans erreur, la machine émet un bip et revient en mode Prêt.
- Procédez comme suit pour imprimer un relevé de confirmation d'envoi du dernier fax :
 - Appuyez sur la touche **État machine**.
 - Faites défiler jusqu'à **Info Pages** (Pages d'informations) et appuyez sur **OK**.
 - Faites défiler jusqu'à **Fax Confirm** (Confirmation de fax) et appuyez sur **OK**.
 - Faites défiler jusqu'à **Imprimer**. Appuyez sur **OK** pour imprimer une page de confirmation incluant une image réduite de la première page du fax.
- Lors de l'envoi d'un fax depuis votre ordinateur et en fonction de l'application et du système d'exploitation, un message peut apparaître sur votre ordinateur après la distribution du fax au destinataire, si vous avez sélectionné l'option **Notify me of delivery** (M'avertir à la réception) sur la page des options de fax. Dans Easy Printer Manager, vous pouvez également choisir de recevoir un e-mail confirmant que votre fax a bien été envoyé.

- Si une erreur survient lors de l'envoi du fax, un message d'erreur s'affiche sur l'écran. Si un message d'erreur s'affiche, appuyez sur la touche **Arrêt** pour effacer le message, résoudre le problème et faire une nouvelle tentative d'envoi du fax. Pour obtenir de l'aide supplémentaire, reportez-vous à la section [Problèmes de télécopie](#).
- Il est possible également de configurer la machine pour l'impression automatique d'un relevé de confirmation après l'envoi de chaque fax.
 - Appuyez sur la touche **État machine**, puis faites défiler l'écran jusqu'à **Config système**. Appuyez sur **OK**.
 - Faites défiler jusqu'à **État machine**. Appuyez sur **OK**.
 - Faites défiler jusqu'à **Confirmer**. Appuyez sur **OK**.

Arrêt de l'envoi d'un fax

Pour annuler un travail de fax, appuyez sur la touche **Arrêt** rouge du panneau de commande.

Procédez comme suit pour annuler un travail de **Fax différé** :

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu**. Faites défiler jusqu'à **Fonction Fax**. Appuyez sur **OK**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Cancel Job** (Annuler travail). Appuyez sur **OK**.
4. Accédez au travail que vous souhaitez annuler. Appuyez sur **OK**.
5. Répondez par **Oui** à la question **are you sure?** (Voulez-vous poursuivre ?) en appuyant sur **OK**.
6. La machine affiche un message indiquant l'annulation du travail.

Option d'envoi de fax

La machine propose les options suivantes pour personnaliser les travaux de fax. Vous pouvez y accéder sur la machine. Certaines fonctions sont également accessibles depuis votre ordinateur via Xerox Easy Printer Manager ou les Services Internet CentreWare Xerox. Consultez le tableau ci-dessous pour déterminer les options disponibles pour chaque fonction.

- Consultez les pages suivant le tableau pour obtenir des informations sur ces fonctions, ainsi que des conseils d'utilisation.
- Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.
- Une fois votre travail terminé, les options que vous avez réglées pour votre travail de fax en cours seront réinitialisées sur les valeurs par défaut.

Pour accéder aux fonctions décrites ci-dessous sur l'ordinateur OU modifier leurs valeurs par défaut, suivez les étapes d'accès en ligne de la section [Modification des paramètres par défaut](#).

Fonction	Description	Options
Éclaircir/Foncer Accès : sur la machine et l'ordinateur	Cette option permet de modifier la densité des images reproduites.	• Éclaircir +1 à +5 : permet d'éclaircir l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus clair. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont sombres. • Normal : ce réglage convient pour les documents imprimés standard. • Foncer +1 à +5 : permet de foncer l'image par incréments, +5 correspondant au réglage le plus sombre. Cette option est utile lorsque les documents à copier sont clairs.
Résolution Accès : sur la machine et l'ordinateur	La résolution modifie l'apparence du fax sur le télécopieur de réception. Une résolution élevée produit une meilleure qualité image. Une résolution plus faible permet de réduire la durée de la communication.	• Standard : recommandé pour les documents contenant du texte. Cette résolution permet de réduire la durée de la communication, mais elle ne produit pas la meilleure qualité d'image possible pour les graphiques et les photos. • Supérieure : recommandé pour les dessins au trait et les photos. Il s'agit de la résolution par défaut et du meilleur choix dans la plupart des cas. • Optimale : recommandé pour les photos et graphique de haute qualité. • Fax photo : recommandé pour les photos ou les documents contenant des nuances de gris. • Fax couleur : recommandé pour les documents en couleur. L'envoi d'un fax couleur n'est possible que si le fax est envoyé manuellement et que le télécopieur distant prend en charge la réception de fax couleur. Dans ce mode, la fonction de transmission en mémoire n'est pas disponible. Remarque : Si la résolution de votre machine est réglée sur Optimale et que le télécopieur distant ne prend pas en charge cette résolution, la machine transmet les données en appliquant la résolution la plus élevée prise en charge par ce télécopieur.

Fonction	Description	Options
Format origine Accès : sur la machine et l'ordinateur	Permet de spécifier le format de l'image à numériser.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive
Envoi multiple Accès : sur la machine	Utilisez l'option d'envoi multiple pour envoyer un fax à plusieurs destinataires.	• Fax 1 : utilisez cette option pour entrer le premier numéro de fax. • Fax 2 - 10 : envoyez un fax à un maximum de 10 adresses. L'une de ces adresses peut-être une adresse de groupe du carnet d'adresses. Reportez-vous à la section Envoi multiple pour obtenir des instructions.
Envoi différé Accès : sur la machine	Règle la machine pour qu'elle envoie un fax ultérieurement.	Reportez-vous à la section Envoi différé pour obtenir des instructions.
Envoi prioritaire Accès : sur la machine	Cette option s'utilise lorsqu'un fax prioritaire doit être envoyé avant toute autre opération programmée ou en cours.	• Nom du travail : entrez le nom du travail à l'aide du pavé numérique (facultatif). Reportez-vous à la section Envoi prioritaire pour obtenir des instructions.
Transfert Accès : transfert vers un PC uniquement depuis l'ordinateur, transfert vers un télécopieur sur la machine et depuis l'ordinateur	Règle la machine pour qu'elle transfère tous les fax reçus ou envoyés vers un autre télécopieur ou un ordinateur.	• Fax : utilisez cette option pour transférer chaque fax reçu ou envoyé vers un numéro de fax ne figurant pas dans la liste du travail. • PC : utilisez cette option pour transférer tous les fax envoyés ou reçus vers un ordinateur en réseau. • Lorsque cette option est activée, elle est appliquée à chaque travail de fax jusqu'à sa désactivation. Reportez-vous à la section Transfert de fax pour obtenir des instructions.
Récep protégée Accès : sur la machine et l'ordinateur	Cette fonction vous permet d'empêcher les personnes non autorisées d'accéder aux fax reçus. En mode Réception protégée, tous les fax entrants sont enregistrés en mémoire et peuvent être imprimés à l'aide d'un code d'accès à 4 chiffres.	• Activé : utilisez cette option pour activer la réception protégée. • Désactivé : utilisez cette option pour désactiver la réception protégée. • Imprimer : utilisez cette option pour imprimer les fax reçus en mémoire. Si un code d'accès à 4 chiffres a été défini lors de l'activation de la réception protégée, ce code est nécessaire pour imprimer les fax. Remarque : Cette option s'affiche uniquement lorsqu'il existe des travaux stockés à imprimer. • Reportez-vous à la section Envoi de fax à partir d'un PC pour obtenir des instructions.

Fonction	Description	Options
Ajouter des pages Accès : sur la machine	Cette option permet d'ajouter d'autres pages à un travail de fax différé enregistré en mémoire.	Reportez-vous à la section Ajout de documents à un fax différé pour obtenir des instructions.
Annuler la tâche Accès : sur la machine	Cette option permet d'annuler un travail de fax différé enregistré en mémoire.	Reportez-vous à la section Annulation d'un fax différé pour obtenir des instructions.

Envoi multiple

Cette option permet d'envoyer un fax à plusieurs destinataires.

- Le fax est automatiquement enregistré en mémoire, puis transmis de la mémoire vers les destinations de fax spécifiées.
- Cette option vous permet d'entrer jusqu'à 10 adresses pour une transmission. L'une des destinations peut être un groupe d'adresses comprenant jusqu'à 200 destinataires issus du carnet d'adresses de la machine. Ainsi, vous pouvez avoir au total 209 destinataires.
- Au terme de la transmission, le travail est supprimé de la mémoire automatiquement.
- Cette fonction est incompatible avec l'envoi de fax couleur.

Suivez les étapes ci-dessous sur la machine pour utiliser l'option d'envoi multiple :

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Dans le menu **Fonctions télécopie**, appuyez sur les flèches haut/bas pour faire défiler l'écran jusqu'à **Envoi multiple**, puis appuyez sur **OK**.
4. Le message **Fax 1 : _____** s'affiche. Entrez le numéro du premier télécopieur destinataire, puis appuyez sur **OK**. Vous pouvez sélectionner des numéros de composition abrégée ou de composition de groupe à l'aide de la touche **Carnet d'adresses**. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Carnets d'adresses](#).

Remarque : Vous ne pouvez spécifier qu'un seul numéro de composition de groupe.

5. La machine va vous inviter à entrer un deuxième numéro de fax. Entrez le second numéro de fax et appuyez sur **OK**.
6. Une fois ce numéro entré, la machine affiche le message suivant : **Another fax number? (Autre numéro de fax ?)** Choisissez la réponse en fonction de votre travail (**oui** ou **non**), puis appuyez sur **OK**. Pour entrer d'autres numéros de fax, appuyez sur **OK** lorsque **Oui** est sélectionné et répétez la procédure autant de fois que nécessaire. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 adresses.
Lorsque vous avez entré tous les numéros de fax voulus, faites défiler l'écran pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Un autre numéro ?**, puis appuyez sur **OK**.
7. Introduisez le document et appuyez sur la touche **Démarrer** pour lancer le travail. Une machine commence alors à numériser les documents et à stocker des données en mémoire.
Si vous utilisez la glace d'exposition pour numériser plusieurs documents, sélectionnez **Oui** à l'invite pour ajouter une autre page. Mettez un autre document en place et appuyez sur **OK**.
Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**.

Le fax est envoyé aux numéros indiqués, dans l'ordre où vous les avez saisis.

Envoi différé

Cette option permet de régler la machine pour qu'elle envoie un fax ultérieurement. Utilisez cette fonction pour transmettre des fax hors des heures de pointe ou vers un autre pays ou zone horaire.

- Ce travail apparaîtra dans la liste Trav. program. lorsque vous aurez programmé la machine pour envoyer un fax différé. Pour afficher la liste Trav. program., appuyez sur **État machine**, puis appuyez sur **OK** sur **Info Pages** (Pages d'informations). Faites défiler l'écran jusqu'à **Trav. program.** Appuyez sur **OK**, puis faites défiler jusqu'à **Imprimer**. Appuyez sur **OK** pour imprimer la liste des travaux programmés, y compris les fax différés.
- Cette fonction est incompatible avec l'envoi de fax couleur.

Procédez comme suit sur la machine pour programmer un fax différé :

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Dans le menu **Fonctions télécopie**, appuyez sur les flèches haut/bas pour faire défiler l'écran jusqu'à **Envoi différé**, puis appuyez sur **OK**.

4. Entrez le numéro du télécopieur destinataire, puis appuyez sur **OK**.

Vous pouvez sélectionner des numéros de *composition abrégée* ou de composition de groupe à l'aide de la touche **Carnet d'adresses**. Pour obtenir des détails sur la configuration de ces adresses, reportez-vous à la section [Carnet d'adresses](#).

Un message vous invite à entrer un autre numéro de fax. Pour entrer d'autres numéros de fax, appuyez sur **OK** lorsque **Oui** s'affiche et répétez la procédure autant de fois que nécessaire. Vous pouvez envoyer un fax à un maximum de 10 adresses ; seule une parmi celles-ci peut-être une adresse de groupe.

Remarque : Vous ne pouvez spécifier qu'un seul numéro de composition de groupe.

Lorsque vous avez entré tous les numéros de fax voulus, faites défiler l'écran pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Un autre numéro ?**, puis appuyez sur **OK**.

5. Entrez le **nom du travail** et appuyez sur **OK**. Si vous ne voulez pas affecter de nom au travail, sautez cette étape.

Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#).

6. Entrez l'heure à laquelle le fax doit être envoyé à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**. Si l'heure spécifiée est antérieure à l'heure actuelle, le fax sera envoyé le lendemain à l'heure spécifiée.
7. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**. La machine va commencer à stocker en mémoire les données du document numérisé.

Remarque : si vous introduisez le document au début de la programmation du travail, celui-ci commencera automatiquement après avoir entré l'heure et appuyé sur **OK**.

Si vous utilisez la glace d'exposition pour numériser plusieurs documents, sélectionnez **Oui** pour ajouter une autre page. Mettez un autre document en place et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**.

La machine revient sur le mode **Prêt** une fois le fax programmé. L'écran vous rappelle que vous êtes en mode **Prêt** et qu'un fax différé a été programmé.

Ajout de documents à un fax différé

Sur la machine, vous pouvez ajouter d'autres documents au travail de fax différé enregistré en mémoire.

1. Mettez en place les documents à ajouter et sélectionnez les paramètres de fax requis.
2. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
3. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
4. Dans le menu Fonctions télécopie, appuyez sur les flèches haut/bas pour faire défiler l'écran jusqu'à **Ajouter des pages**, puis appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le travail de fax voulu apparaisse et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Marche**.

Si vous voulez ajouter plusieurs pages, sélectionnez **Oui** en réponse à l'invite **Autre page ?**. Mettez une autre page en place et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**. La machine stocke la page. L'affichage de l'invite du fax signifie que la programmation du travail est terminé.

Annulation d'un fax différé

Cette option permet d'annuler un travail de fax différé enregistré en mémoire sur la machine.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
 2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
 3. Dans le menu **Fonctions télécopie**, appuyez sur les flèches haut/bas pour faire défiler l'écran jusqu'à **Cancel Job** (Annuler travail), puis appuyez sur **OK**.
 4. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le travail de fax voulu apparaisse et appuyez sur **OK**. Appuyez sur **OK** lorsque **Oui** s'affiche pour confirmer l'annulation du travail.
- Le fax sélectionné est supprimé de la mémoire.

Envoi prioritaire

Cette option s'utilise lorsqu'un fax prioritaire doit être envoyé avant tout autre travail de fax enregistré en mémoire ou toute autre opération de la machine. Le document de fax est numérisé en mémoire et transmis dès que l'opération en cours est terminée.

Procédez comme suit sur la machine pour envoyer un travail de fax prioritaire :

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour accéder à **Envoi prioritaire** et appuyez sur **OK**.
4. Entrez le numéro du télécopieur destinataire, puis appuyez sur **OK**.
Vous pouvez entrer un numéro de composition abrégée ou de composition de groupe ou utiliser le carnet d'adresses pour trouver un numéro en appuyant sur la touche Carnet d'adresses. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Carnets d'adresses](#).
5. Entrez le nom du travail et appuyez sur **OK**. Si vous ne voulez pas affecter de nom au travail, sautez cette étape.

Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#).

6. Mettez les documents en place et appuyez sur **Marche**.

Si vous avez placé le document sur la glace d'exposition, sélectionnez **Oui** en réponse à l'invite **Autre page ?**. Mettez un autre document en place et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous avez numérisé toutes les pages voulues, sélectionnez **Non** à l'invite **Autre page ?**. Le fax est numérisé et envoyé à la destination spécifiée.

Autres options d'envoi de fax

Il est possible de modifier ces fonctions dans les Services Internet CentreWare.

Fonction	Description
Intervalle recomp	Dans le menu déroulant Délais recomp., sélectionnez le délai de recomposition (en minutes).
Délais recomp	Dans le menu déroulant Recompositions, sélectionnez le nombre de tentatives de recomposition que la machine peut effectuer.
Préfixe recomp	Si votre système téléphonique exige la saisie d'un préfixe avant les numéros de fax, cochez la case Préfixe d'appel et définissez ce préfixe dans le champ Préfixe d'appel.
Mode ECM	Cochez la case Mode ECM pour activer le mode de correction d'erreurs (ECM).
Confirmation de télécopie	Imprime une page de confirmation après l'envoi/la réception de chaque télécopie. Dans le menu déroulant Confirmation de télécopie, sélectionnez l'une des options d'envoi de relevés. • Désactivé • Oui : permet d'imprimer un relevé lors de l'envoi d'un fax. • Sur erreur : permet d'imprimer un relevé en cas d'erreur uniquement.

Options de réception de télécopies

Cette section aborde les points suivants :

- Modes de réception de télécopies
- Modification du mode de réception
- Option Réception protégée
- Paramètres de réception de télécopies Internet

Modes de réception de télécopies

Cette machine dispose de plusieurs modes de réception des télécopies :

- **Fax** : la machine répond à un fax entrant et passe immédiatement en mode de réception de fax selon les fonctions que vous avez configurées.
- **Tél** : reçoit une télécopie lorsque vous appuyez sur le [bouton de composition téléphone raccroché], puis sur la touche Marche.
- **Répondeur** : un répondeur connecté à la machine est configuré pour répondre aux télécopies entrantes.
- Ces options sont accessibles sur la machine via le processus de configuration du fax, comme décrit ci-dessous.

Une autre option, **DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)**, nécessite un service téléphonique spécial sur votre ligne ; elle est accessible dans le menu Config système de votre machine (reportez-vous à la procédure ci-dessous). Grâce à **DRPD**, vous pouvez programmer votre télécopieur de façon à détecter des sonneries particulières lorsque d'autres télécopieurs envoient des fax. Reportez-vous à la section [Mode DPRD](#) pour plus d'informations sur la configuration et l'utilisation de cette option de réception de télécopies.

Modification du mode de réception

Le mode de réception de votre machine a été configuré en usine. Pour modifier ce mode :

1. Appuyez sur le bouton **Infos** du panneau de commande. Recherchez **Configuration fax** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à **Réception**. Appuyez sur **OK**.
3. Recherchez le mode **Réception**. Appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez le mode que vous souhaitez utiliser en faisant défiler la liste. Appuyez sur **OK**.

Remarque : La configuration d'un mode de réception **DRPD** nécessite plusieurs étapes.

Ces modes sont décrits ci-après :

Mode Fax

Les télécopies sont reçues au fur et à mesure de leur réception et sont immédiatement imprimées, transférées et/ou enregistrées selon les fonctions configurées sur la machine.

La machine étant un périphérique multitâche, elle peut recevoir des fax pendant que vous effectuez des copies ou des impressions. Si vous recevez un fax alors que vous êtes en train d'imprimer ou d'effectuer une copie, le fax est reçu en mémoire. Dès que la copie ou l'impression est terminée, le fax est imprimé automatiquement.

Mode Tel

Dans ce mode, vous devez vous trouver face à la machine. Vous pouvez recevoir un fax en appuyant sur la touche **On Hook Dial** pour ouvrir la ligne de fax ; vous entendez une tonalité de numérotation. Appuyez sur **Marche** lorsque vous entendez une tonalité provenant de la machine distante. La réception du fax commence alors. Si le télécopieur est muni d'un combiné, vous pouvez l'utiliser pour répondre aux appels.

Mode Rep/fax

Pour utiliser ce mode, vous devez brancher un répondeur à la prise EXT située à l'arrière de la machine. Si la machine détecte une tonalité de fax, le fax est reçu automatiquement. Si votre répondeur détecte une personne laissant un message, il enregistre le message.

Remarques :

- Si vous avez activé ce mode et que le répondeur est hors tension ou qu'aucun répondeur n'est raccordé à la prise EXT, le mode Fax est activé automatiquement après un certain nombre de sonneries.
- Si le répondeur est muni d'un compteur de sonneries pouvant être réglé par l'utilisateur, réglez le répondeur pour qu'il réponde au bout d'une sonnerie.
- Si vous êtes en mode Tel et qu'un répondeur est connecté à la machine, vous devez mettre le répondeur hors tension pour éviter que le message enregistré interrompe votre conversation téléphonique.

Mode DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, Détection du type de sonnerie distinctive) est un service téléphonique qui permet à un utilisateur de recevoir des appels sur des numéros de téléphone distincts sur une même ligne. Le numéro spécifique qu'une personne utilise pour vous appeler est identifié par un type de sonnerie distinctive, qui consiste en une combinaison de sonneries longues et courtes. Cette fonction est souvent utilisée par les services de prise de message qui répondent au téléphone pour le compte de nombreux clients. La sonnerie distinctive leur permet de savoir à quel client l'appel est destiné et d'adapter leur réponse en conséquence.

Grâce à la fonction DRPD, le répondeur peut reconnaître la sonnerie des appels devant être dirigés vers le télécopieur. Tant que vous ne le modifiez pas, le type de sonnerie continue à être reconnu comme une sonnerie de fax et tous les autres types de sonnerie sont dirigés vers le poste téléphonique ou le répondeur branché à la prise EXT. Vous pouvez interrompre ou modifier le mode DRPD à tout moment en désactivant le mode de réception de télécopies DRPD.

Pour que l'option DRPD puisse être utilisée, votre opérateur téléphonique doit installer le service de sonnerie distincte sur votre ligne téléphonique. Pour configurer la fonction DRPD, il vous faut une deuxième ligne téléphonique, ou une personne qui puisse composer votre numéro de fax de l'extérieur.

Pour plus d'informations sur la configuration de la fonction DRPD, reportez-vous à la section [Configuration du mode DRPD](#).

Utilisation de la fonction Réception protégée

Cette fonction vous permet d'empêcher les personnes non autorisées d'accéder aux fax reçus. En mode Récep protégée, tous les fax entrants sont enregistrés en mémoire jusqu'à ce qu'ils soient libérés pour l'impression. Il est possible de définir un code d'accès à 4 chiffres pour empêcher l'impression de fax par des utilisateur non autorisés. Si le mode Récep protégée est désactivé, les fax enregistrés en mémoire sont imprimés automatiquement.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Activation de la réception protégée

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Récep protégée** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé** et appuyez sur **OK**.
5. Saisissez le code d'accès à 4 chiffres que vous souhaitez utiliser et appuyez sur **OK**.
Il est possible d'activer le mode réception protégée sans définir de code d'accès, auquel cas les fax ne seront pas protégés.
6. Entrez à nouveau le code et appuyez sur **OK**.

Lors de la réception d'un fax en mode de réception protégée, le fax est enregistré en mémoire et la mention **Récep protégée** s'affiche pour vous informer qu'un fax a été reçu.

Impression des fax protégés

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Récep protégée** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Imprimer** et appuyez sur **OK**.
5. Si vous y êtes invité, entrez le code d'accès à 4 chiffres et appuyez sur **OK**.

Tous les fax enregistrés en mémoire sont imprimés.

Désactivation de la réception protégée

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Récep. protégée** et appuyez sur **OK**.

4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Désactivé** et appuyez sur **OK**.
5. Si vous y êtes invité, entrez le code d'accès à 4 chiffres et appuyez sur **OK**.

Le mode réception protégée est désactivé et les fax enregistrés en mémoire sont imprimés.

Paramètres de réception de télécopies Internet

Il est possible d'accéder à ces options sur la machine ou sur l'ordinateur.

Fonction	Description
Mode réception	• Tel : reçoit une télécopie lorsque l'utilisateur l'accepte manuellement via le bouton On Hook ou le combiné. • Fax : répond à un fax entrant et passe immédiatement en mode de réception de fax. • Rép/Fax : sélectionnez cette option lorsqu'un répondeur est connecté à la machine.
Nb. sonneries	Détermine le nombre de fois que le télécopieur appelant doit sonner avant que la machine ne réponde.
Données de réception	Cochez la case Données de réception pour que la machine imprime un numéro de page ainsi que la date et l'heure de réception au bas de chaque page de fax reçue.
Code réception	Active la réception d'un fax à partir d'un téléphone branché sur la prise située à l'arrière de la machine. Sélectionnez le code requis dans le menu (9, par défaut).
Réduction auto	Sélectionnez cette option pour réduire automatiquement les documents grand format reçus en fonction du format de papier chargé sur la machine.
Effac format	Sélectionnez cette option pour réduire automatiquement les documents grand format reçus en fonction du format de papier chargé sur la machine.
Impression fax recto verso	Sélectionnez cette option pour activer l'impression de télécopies recto verso sur votre machine.

Transfert de fax envoyés/reçus

Cette option permet de régler la machine pour qu'elle transfère les fax reçus et/ou envoyés vers un autre télécopieur ou vers un ordinateur en réseau. Cette fonction peut être utile si vous êtes absent du bureau mais devez recevoir des fax, ou si vous souhaitez archiver une copie des transmissions.

Lors du transfert d'un fax vers un ordinateur, vous devez utiliser les Services Internet CentreWare pour configurer les informations de destination. Vous pouvez transférer un fax vers une destination. Reportez-vous à la section [Services Internet CentreWare](#) pour plus d'informations.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles.

Transfert de fax envoyés

Il est possible de configurer la machine pour transférer une copie de chaque fax envoyé. La destination de transfert peut être un autre numéro de fax. Lorsque cette fonction est activée, une copie de chaque fax envoyé sera transmise à la destination spécifiée jusqu'à ce que vous désactiviez l'option de transfert. Pour désactiver la fonction Transfert de fax, procédez comme suit.

Pour activer le renvoi d'émission de fax depuis la machine :

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Renvoi émission** et appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez l'option voulue :
Fax
 - a. Recherchez **Env. vs téléc.** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Recherchez **Activé** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Entrez le numéro de fax vers lequel les fax doivent être transférés et appuyez sur **OK**.

Pour activer le renvoi d'émission de fax depuis les Services Internet CentreWare :

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'**adresse IP** de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Properties** (Propriétés).
5. Sous le lien **Config. appareil**, sélectionnez le lien Fax dans le volet de navigation de gauche.
6. Sélectionnez le lien **Renvoi émiss.** dans le volet de navigation de gauche.
7. Dans la zone **Fax vers Fax**, sélectionnez **Activer**.
8. Entrez un **N° transfert**, puis sélectionnez **Appliquer**.
9. Toutes les télécopies envoyées depuis la machine envoient (transfèrent) également une copie de la télécopie au numéro que vous avez saisi.

Transfert de fax reçus

Vous pouvez transférer tous les fax reçus par votre machine vers un autre numéro de fax ou vers un ordinateur en réseau. Si cette fonction est activée, lorsqu'un fax est reçu, il est stocké en mémoire, puis immédiatement envoyé vers la destination spécifiée. Une copie de chaque fax reçu sera transmise à la destination spécifiée jusqu'à ce que vous désactiviez l'option de transfert. Pour désactiver la fonction Transfert de fax, reportez-vous à la section [Désactivation du transfert de fax](#) ci-dessous.

Pour activer le renvoi de la réception de fax depuis la machine :

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Récep. transf.** et appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez l'option voulue : **Env. vs téléc.**, **Env. vs PC**, **Transférer et imprimer**
 - a. **Env. vs téléc.** : recherchez **Activé** et appuyez sur **OK**. Entrez le numéro de fax vers lequel les fax doivent être transférés et appuyez sur **OK**.
 - b. **Env. vs PC** : recherchez **Activé** et appuyez sur **OK**.
 - c. **Transférer et imprimer** : recherchez **Activé** et appuyez sur **OK**.

Remarque : Lorsque la fonction Transférer et imprimer est activée, le périphérique imprime et transfère le fax localement via la méthode de transfert activée.

Pour activer le renvoi de la réception de fax depuis les Services Internet CentreWare :

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'**adresse IP** de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrée**.
2. Sélectionnez **Propriétés**.
3. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
4. Cliquez sur **Properties** (Propriétés).
5. Sous le lien **Config. appareil**, sélectionnez le lien **Fax**.
6. Sélectionnez le lien **Renvoi réception**.
7. Dans la zone **Fax vers Fax**, sélectionnez **Activer**.
8. Entrez le numéro de fax vers lequel vous souhaitez transférer le fax : **N° transfert**.
9. Entrez une **Heure début** et une **Heure de fin** ; ces paramètres incluent la date et l'heure.
10. Si vous souhaitez transférer la copie du fax vers un ordinateur, cochez la case **Activer**.
11. Si vous souhaitez imprimer le fax transféré sur un reçu, cochez la case **Activer** en regard de cette option.
12. Sélectionnez **Appliquer**.

Activation du renvoi de la réception de fax vers un PC :

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'**adresse IP** de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrée**.
2. Sélectionnez **Propriétés**.

3. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
4. Cliquez sur **Propriétés** (Propriétés).
5. Sous le lien **Config. appareil**, sélectionnez le lien **Fax**.
6. Sélectionnez le lien **Renvoi émission**.
7. Dans la zone **Transfert Fax vers PC**, sélectionnez **Activer**.
8. Entrez l'adresse du PC vers lequel vous souhaitez transférer le fax.
9. Entrez une **Heure début** et une **Heure de fin** ; ces paramètres incluent la date et l'heure.
10. Sélectionnez **Appliquer**.

Désactivation du transfert de fax

Procédez comme suit pour désactiver l'option Transfert de fax.

Sur la machine :

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Fonction de fax** et appuyez sur **OK**.
4. Recherchez **Transfert** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Recherchez **Fax** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Recherchez **Renvoi émission** ou sur **Renvoi réception** et appuyez sur le bouton **OK**.
7. Recherchez **Désactivé** et appuyez sur le bouton **OK**.

Pour désactiver le transfert de fax depuis les Services Internet CentreWare :

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'**adresse IP** de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
5. Sur la page d'accueil des Services Internet CentreWare, cliquez sur **Propriétés**.
6. Sous le lien **Config. appareil**, sélectionnez le lien **Fax**.
7. Sélectionnez le lien **Renvoi émission** ou **Renvoi réception** selon l'option que vous souhaitez désactiver.
8. Cochez la case Activer en regard de la fonction correspondante pour la désactiver.
9. Sélectionnez **Appliquer**. La fonction Transfert de fax n'est plus activée sur la machine.

Remarque : lorsque vous désactiver l'option Renvoi réception, votre machine repasse au mode de réception par défaut configuré : Fax, Tel, Rép/Fax ou DRPD.

Envoi de fax à partir d'un PC

Vous pouvez envoyer un fax directement depuis votre ordinateur, sans vous rendre à la machine, à partir de votre document imprimé. Grâce à cette fonction pratique, vous pouvez envoyer votre fichier au télécopieur comme vous le feriez pour un travail d'impression ; la machine envoie alors votre fichier comme elle le ferait pour un travail de télécopie.

Pour ce faire, vous devez installer le logiciel PC-Fax et personnaliser les paramètres correspondants. Reportez-vous à la section [Installation et configuration](#).

Pour envoyer un fax à partir du PC :

1. Ouvrez le document à envoyer.
2. Sélectionnez **Imprimer** dans le menu Fichier.
La fenêtre d'impression de l'application s'affiche. Son apparence peut varier légèrement en fonction de l'application.
3. Sélectionnez **Xerox MFP PC Fax** dans la liste déroulante **Nom**.
4. Sélectionnez **Propriétés de l'imprimante**.
5. **Sélectionnez OK**. La fenêtre **Propriétés du fax** s'affiche.

Vous disposez de deux options :

- **Définition des options de fax avant l'envoi** : utilisez cette option pour définir les paramètres de qualité d'image, et ajouter une page de couverture et un message avant d'envoyer le fax.
 - Sélectionnez cette option, sélectionnez le **Carnet adres.** que vous souhaitez utiliser (depuis votre PC) et cliquez sur **OK** ; la fenêtre d'impression réapparaît. Cliquez sur **OK**.
 - La page d'**options de fax** s'affiche.
 - Assurez-vous que l'imprimante correcte est identifiée dans la partie supérieure. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez **Modifier** dans la zone de droite et sélectionnez l'imprimante de votre choix.
 - Sélectionnez un **destinataire** dans le menu déroulant, tapez l'adresse d'un destinataire, ou cliquez sur le bouton **Carnet adres.** pour rechercher une adresse. Vous pouvez spécifier jusqu'à 15 destinataires.
 - Choisissez l'option **Qualité** : Standard ou Supérieure. Choisissez le **Type doc.** : Texte, Texte/Photo ou Photo.
 - Pour ajouter une **page de couverture** et un message, cochez la case correspondante. Remplissez les champs de texte de la page de couverture.
- **Envoi automatique** : utilisez cette option pour envoyer le fax sans créer de couverture ou sans définir d'options supplémentaires.
 - Sélectionnez ce bouton.
 - Sélectionnez le bouton **Ajouter** pour ajouter de nouveaux destinataires, soit en tapant directement leurs noms et numéros de fax, soit en les ajoutant à partir du carnet d'adresses approprié (depuis votre PC). Vous pouvez sélectionner jusqu'à 15 adresses.
 - Si vous souhaitez recevoir une confirmation que le fax a bien été envoyé au fax de destination, cliquez sur **Notify me on delivery** (M'avertir à la réception). Pour afficher un aperçu de votre document, y compris de la page de couverture, cliquez sur **Aperçu**.
 - Cliquez sur **OK** pour envoyer le document de votre PC vers votre télécopieur ; le document est envoyé au(x) fax de destination.

Envoi de fax à partir d'un PC

Carnet d'adresses

8

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation du carnet d'adresses](#)
- [Utilisation du carnet d'adresses à partir du panneau de commande](#)
- [Utilisation du carnet d'adresses dans Services Internet CentreWare](#)

Présentation du carnet d'adresses

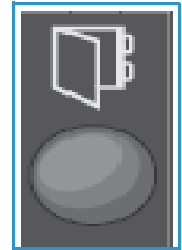
La fonction pratique Carnet d'adresses de la machine Xerox WorkCentre 3025NI vous permet d'avoir toutes vos adresses fax à portée de main. Après avoir activé la fonction Carnet d'adresses lors de la l'installation et de la configuration, vous pouvez entrer des adresses individuelles, des adresses de groupe et des adresses de composition abrégée et les enregistrer dans votre carnet d'adresses en vue de les utiliser lors de vos travaux de télécopie.

Vous pouvez par ailleurs effectuer des recherches dans un carnet d'adresses en réseau depuis votre machine si la fonction LDAP a été configurée. Reportez-vous à la section [Installation et configuration](#) pour savoir comment configurer et activer le carnet d'adresses sur votre machine.

Vous pouvez accéder au carnet d'adresses via la touche du panneau de commande de la machine WorkCentre 3025NI ou sur un ordinateur à l'aide des Services Internet CentreWare (CWIS).

Les principales fonctions du carnet d'adresses sont les suivantes :

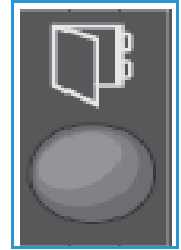
- Vous pouvez ajouter des adresses à tout moment depuis la machine ou les Services Internet CentreWare.
- Le carnet d'adresses de la machine WorkCentre 3025NI peut contenir jusqu'à 500 entrées, dont 200 numéros abrégés.
- Vous pouvez effectuer des recherches dans votre carnet d'adresses local ou dans le carnet d'adresses de votre réseau (à condition que la fonction LDAP ait été configurée).
- Vous pouvez imprimer une liste de toutes les entrées du carnet d'adresses via le menu État machine/Pages d'information.



Utilisation du carnet d'adresses à partir du panneau de commande

La touche **Carnet adres.** du panneau de commande de la machine vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Rechercher des adresses
- Établir des numéros abrégés et des numéros de composition de groupe pour les adresses
- Ajouter, supprimer ou modifier des adresses pour des entrées individuelles ou des groupes de télécopie
- Imprimer le carnet d'adresses



Vous devez accéder au mode de fonction correspondant au travail lorsque vous utiliser le carnet d'adresses. Sélectionnez la touche **Fax** avant d'accéder au carnet d'adresses et de lancer un travail.

Recherche dans le carnet d'adresses

Il existe deux méthodes pour rechercher une adresse dans la mémoire du carnet d'adresses. Vous pouvez soit effectuer une recherche de façon séquentielle, soit entrer les premières lettres du nom associé à l'adresse.

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande en fonction du type de travail que vous souhaitez lancer.
2. L'indication **Fax** : _____ s'affiche sur l'interface utilisateur.
3. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
4. Sélectionnez **Comp. abrégée** ou **Comp. groupe** en fonction de ou des adresses sur lesquelles portent la recherche. Appuyez sur **OK**.
5. L'invite **Rech.&composer** s'affiche. Appuyez sur **OK**. À ce stade, vous pouvez choisir votre méthode de recherche dans le carnet d'adresses :
Tout rech. : vous pouvez parcourir la liste d'adresses complète de votre carnet d'adresses afin de rechercher le type de numéros que vous avez sélectionné (composition abrégée ou composition de groupe).
Rech. ID : les premières lettres du nom s'affichent afin que vous puissiez affiner votre recherche.
6. Sélectionnez **Tout rech.** ou **Rech. ID**. Appuyez sur **OK**. Si vous sélectionnez **Rech. ID**, entrez quelques lettres du nom que vous recherchez. La machine renvoie les noms correspondants.
7. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que le nom et l'adresse souhaités s'affichent, puis appuyez sur **OK**.

Numéros abrégés

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 200 adresses de télécopie fréquemment utilisées sous la forme de numéros abrégés.

Enregistrement d'un numéro abrégé

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Sélectionnez **Comp. abrégée**, puis appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez un numéro abrégé compris entre 1 et 200, puis appuyez sur **OK**.
Si une entrée est déjà enregistrée dans le numéro choisi, un message s'affiche. Pour mémoriser le numéro abrégé à un autre emplacement mémoire, appuyez sur la touche **Retour**. Entrez un autre numéro abrégé non attribué.
6. À l'invite ID : _____, saisissez le nom que vous souhaitez attribuer à ce numéro abrégé, puis appuyez sur **OK**.
Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#) du chapitre Initiation.
7. Saisissez l'adresse de télécopie que vous souhaitez attribuer à ce numéro abrégé, puis appuyez sur **OK**.
8. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode Prêt.

Modification de numéros abrégés

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Comp. abrégée** et appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez le numéro abrégé à modifier et appuyez sur **OK**.
6. Modifiez les informations voulues :
 - Modifiez le nom et appuyez sur **OK**.
 - Modifiez le numéro/l'adresse et appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode Prêt.

Utilisation des numéros abrégés

Lorsque vous êtes invité à saisir le numéro du destinataire lors de l'envoi d'un fax, entrez le numéro abrégé auquel vous avez affecté ce numéro.

- Pour un numéro abrégé à un chiffre (0-9), maintenez enfoncée la touche numérique correspondante sur le pavé numérique.
- Pour un numéro abrégé à deux ou trois chiffres, appuyez sur la ou les premières touches correspondantes, puis appuyez sur la dernière touche et maintenez-la enfoncée.

Numéros de composition de groupe

Si vous envoyez fréquemment vos documents à plusieurs destinataires, vous pouvez grouper ces destinataires et les affecter à un numéro de composition de groupe. Vous pouvez alors utiliser un numéro de composition de groupe pour envoyer un document à tous les destinataires au sein du groupe. Vous pouvez configurer jusqu'à 200 numéros de composition de groupe en utilisant les numéros abrégés des destinataires.

Enregistrement d'un numéro de composition de groupe

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Comp. groupe** et appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez un numéro de composition de groupe compris entre 1 et 200, puis appuyez sur **OK**.
Si une entrée est déjà enregistrée dans le numéro choisi, un message s'affiche pour vous permettre de le modifier.
6. Entrez le nom du destinataire et appuyez sur **OK**.
Pour plus d'informations sur la saisie de caractères alphanumériques, reportez-vous à la section [Utilisation du pavé alphanumérique](#) du chapitre Initiation.
7. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez les premières lettres du nom de *composition de groupe* souhaité.
8. Faites défiler l'écran jusqu'à ce que le nom et le numéro souhaités s'affichent, puis appuyez sur **OK**.
9. Appuyez sur **OK** pour sélectionner **Oui** en réponse à l'invite **Ajout. autre ?**.
Répétez cette procédure pour ajouter d'autres numéros de composition de groupe au groupe.
Lorsque vous avez entré tous les numéros, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Ajout. autre ?**, puis appuyez sur **OK**.
10. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode Prêt.

Modification d'un numéro de composition de groupe

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Nouveau et modifier** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Comp. groupe** et appuyez sur **OK**.
5. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez le numéro de composition de groupe à modifier et appuyez sur **OK**.
6. À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez les premières lettres du nom de composition abrégée à ajouter ou modifier.
7. Faites défiler l'écran jusqu'à ce que le nom et le numéro souhaités s'affichent, puis appuyez sur **OK**.
Si vous avez saisi un nouveau numéro abrégé, l'invite **Ajouter ?** s'affiche.
Si vous avez sélectionné un *numéro abrégé* enregistré dans le groupe, l'invite **Supprimer ?** s'affiche.
Appuyez sur **OK** pour ajouter ou supprimer le numéro.
8. Appuyez sur **OK** pour sélectionner **Oui** si vous voulez ajouter ou supprimer d'autres numéros, puis reprenez la procédure.
Lorsque vous avez entré tous les numéros, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Non** en réponse à l'invite **Un autre numéro ?**, puis appuyez sur **OK**.
9. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode Prêt.

Utilisation des numéros de composition de groupe

Pour utiliser une entrée de composition de groupe, vous devez la rechercher et la sélectionner dans la mémoire.

Lorsque vous êtes invité à saisir un numéro de destination lors de l'envoi d'un fax, appuyez sur **Carnet adres.**

Il existe deux manières de retrouver un numéro en mémoire. Vous pouvez soit effectuer une recherche de façon séquentielle de A à Z, soit entrer les premières lettres du nom associé au numéro.

Recherche séquentielle

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Rech. et composer** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Comp. groupe** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Tout** et appuyez sur **OK**.
6. Faites défiler l'écran jusqu'à ce que le nom et le numéro souhaités s'affichent. Vous pouvez rechercher vers le haut ou vers le bas dans l'ensemble de la mémoire et par ordre alphabétique.

Recherche à l'aide du nom

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Rech. et composer** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Comp. groupe** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Rech. ID** et appuyez sur **OK**.
À l'aide du pavé alphanumérique, saisissez les premières lettres du nom recherché.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le nom et le numéro du groupe de composition recherchés.

Suppression d'une entrée du carnet d'adresses

1. Appuyez sur la touche **Fax** du panneau de commande.
2. Appuyez sur la touche **Carnet adres.** du panneau de commande.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Supprimer** et appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Compo. abrégée** ou **Comp. groupe** et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas jusqu'à ce que la méthode de recherche voulue soit sélectionnée, puis appuyez sur **OK**.
 - Sélectionnez **Tout rechercher** pour rechercher une entrée en parcourant toutes les entrées du **carnet d'adresses**.
 - Sélectionnez **Identifiant de rech.** pour rechercher une entrée en saisissant les premières lettres du nom.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le nom recherché, puis appuyez sur **OK**.
Vous pouvez également saisir les premières lettres du nom. Faites défiler l'écran jusqu'au nom souhaité, puis appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur **OK** lorsque **Oui** s'affiche pour confirmer la suppression.
8. Appuyez sur **Arrêt** pour revenir en mode Prêt.

Impression du carnet d'adresses local

1. Appuyez sur la touche **État machine** du panneau de commande.
2. Sélectionnez **Pages d'information**, puis appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Carnet adres.** et appuyez sur **OK**.
4. À l'invite **Imprimer ?**, appuyez sur **Oui**. Le carnet d'adresses local est imprimé.

Utilisation du carnet d'adresses dans Services Internet CentreWare

Vous pouvez accéder aux Services Internet CentreWare depuis votre ordinateur, puis utiliser et gérer le carnet d'adresses via les Services Internet CentreWare afin d'effectuer les opérations suivantes :

- Rechercher des adresses
- Établir des numéros abrégés et des numéros de composition de groupe pour les adresses
- Ajouter, supprimer ou modifier des adresses pour des entrées individuelles ou des groupes de télécopie

Vous devez accéder au mode de fonction correspondant au travail lorsque vous utiliser le carnet d'adresses. Sélectionnez la touche Fax avant d'accéder au carnet d'adresses et de lancer un travail.

Pour rechercher une adresse dans les Services Internet CentreWare :

1. Accédez aux Services Internet CentreWare via Easy Printer Manager ou en saisissant l'adresse IP de votre machine dans la fenêtre de votre navigateur et en appuyant sur **Entrée**.
2. Sur la page d'accueil des Services Internet CentreWare, cliquez sur l'onglet **Carnet adres**.
3. Sélectionnez le type d'adresse que vous recherchez : **Individuelle** ou **Groupe de télécopie**.
4. Sélectionnez l'adresse dans la liste à l'écran. Vous pouvez parcourir le carnet d'adresses ou effectuer une recherche par nom d'utilisateur dans la fenêtre de recherche située en haut de la liste.

Pour ajouter une adresse :

1. Sélectionnez le type d'adresse que vous souhaitez ajouter dans la colonne de gauche : **Individuelle** ou **Groupe de télécopie**.
2. Lorsque la liste s'affiche à l'écran, cliquez sur **Ajouter**.
3. Remplissez le formulaire pour ajouter une nouvelle personne au carnet d'adresses, ou cliquez sur une liste à l'écran pour ajouter une adresse existante à un groupe. Vous pouvez également attribuer un numéro **abrégé**.
4. Sélectionnez **Appliquer**. L'adresse s'affiche dans la liste de votre choix.

Pour modifier ou supprimer une adresse

1. Sélectionnez le type d'adresse que vous souhaitez modifier ou supprimer dans la colonne de gauche : **Individuelle** ou **Groupe de télécopie**.
2. Lorsque la liste s'affiche à l'écran, sélectionnez l'adresse que vous souhaitez modifier ou supprimer.
3. Sélectionnez **Modifier** ou **Supprimer**.
4. Cliquez sur **Appliquer** lorsque vous avez terminé pour appliquer la modification. La liste d'adresses est modifiée.

Ce chapitre explique comment configurer les fonctions de sécurité de la machine.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Informations sur la sécurité](#)
- [Paramètres de sécurité](#)
- [Gestion des certificats numériques de la machine](#)
- [SNMP](#)
- [SNMPv3](#)
- [IP Sec](#)
- [Filtrage IP](#)
- [Authentification 802.1X](#)

Informations sur la sécurité

Pour plus d'informations sur l'installation, la configuration et l'utilisation de votre machine en toute sécurité, consultez les informations de sécurité sur le site Web de Xerox à l'adresse www.xerox.com/security.

Paramètres de sécurité

Pour éviter toute modification non autorisée des paramètres de l'imprimante, veillez à définir un ID de connexion et un mot de passe dans la zone **Administrateur système**.

Comptes administrateur

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez **Sécurité du système**.
6. Sélectionnez **Administrateur système**.
7. Au besoin, entrez les détails de l'**administrateur** :
 - Nom
 - Numéro de téléphone
 - Emplacement
 - Adresse e-mail
8. La case à cocher **Contrôle d'accès Web UI** permet de contrôler l'accès à l'écran **Services Internet**.
9. Pour modifier le mot de passe de l'administrateur, cochez la case **Modifier mot de passe** et entrez l'**ID de connexion** et le **mot de passe** requis. Par défaut, ils correspondent à **admin** et **1111**, respectivement.
10. Sélectionnez le bouton **Avancé** de l'option **Contrôle d'accès avancé**.
11. Au besoin, sélectionnez **Protéger l'adresse IPv4 de connexion**, puis entrez l'adresse IP de connexion requise dans la zone Adresse IPv4.
12. Sélectionnez l'option **Stratégie d'échec de connexion** requise. Les options suivantes sont disponibles : Non, 3 fois ou 5 fois.
13. Sélectionnez le nombre de minutes voulu dans le menu **Déconnexion automatique**.
14. Sélectionnez **Réinit. Régl. sécurité** pour activer cette option, si nécessaire.
15. Sélectionnez **Enregistrer**.
16. Pour contrôler l'accès au panneau de commande de la machine, cochez la case **Activer** pour activer l'option **Contrôle d'accès LUI**.
17. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
18. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Gestion de fonctionnalité

L'écran Gestion de fonctionnalité permet de contrôler les services, les ports physiques, la sécurité numérisation PC et les protocoles disponibles sur la machine.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez **Sécurité du système**.
6. Sélectionnez le lien **Gestion de fonctionnalité** dans l'arborescence.
7. Pour activer ou désactiver une fonction, cochez la case **Activer** ou sélectionnez le lien **Désactiver** correspondant.
 - Définissez le numéro de port requis pour le **protocole LPR/LPD**. La valeur par défaut est 515.
 - Définissez le numéro de port requis pour le **protocole d'impression Raw TCP/IP** (9100, par défaut).
8. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
9. Sélectionnez **OK**.

Redémarrer le périphérique

L'écran **Redémarrer le périphérique** permet de redémarrer la machine à distance, depuis le bureau de l'ordinateur.

Remarque : Le redémarrage du contrôleur réseau peut prendre plusieurs minutes. L'accès réseau sera interrompu pendant la durée de cette opération.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez **Sécurité du système**.
6. Sélectionnez le lien **Redémarrer le périphérique** dans l'arborescence.
7. Pour redémarrer la machine, sélectionnez le bouton **Redémarrer maintenant**.
8. Le message « **Voulez-vous vraiment redémarrer le périphérique ?** » s'affiche. Cliquez sur **Oui**. La machine redémarre. Les Services Internet CentreWare peuvent ne pas être disponibles pendant plusieurs minutes lors du redémarrage de la machine.

Gestion des certificats numériques de la machine

Cette section aborde les points suivants :

- [Présentation](#)
- [Liste de contrôle](#)
- [Accès à l'écran de gestion du certificat numérique de la machine](#)
- [Création d'un certificat auto-signé](#)
- [Installation d'un certificat de périphérique signé par une autorité de certification](#)
- [Activation de la connexion sécurisée](#)

Présentation

La machine peut être configurée afin que l'accès soit sécurisé au travers du protocole SSL (Secure Socket Layer), via des certificats numériques. SSL permet l'accès sécurisé à la machine.

Pour que le protocole SSL puisse être activé sur une machine, celle-ci doit disposer de son propre certificat numérique. Lorsque les clients envoient une demande à la machine, elle exporte le certificat pour fournir un canal chiffré.

Pour obtenir un certificat de serveur pour la machine, deux possibilités s'offrent à vous :

- créer un certificat auto-signé pour la machine ;
- créer une demande afin qu'une autorité de certification signe un certificat pouvant être téléchargé sur la machine.

Dans le cas d'un certificat auto-signé, la machine crée son propre certificat, ainsi que la clé publique permettant d'utiliser le certificat pour le cryptage SSL.

Un certificat émanant d'une autorité de certification ou d'un serveur fonctionnant comme tel (par exemple les services de certificats de Windows 2000) peut être téléchargé sur la machine.

Remarque : Chaque machine Xerox doit faire l'objet d'une demande distincte.

Liste de contrôle

Assurez-vous que les conditions suivantes sont réunies sur la machine :

- Une adresse IP ou un nom d'hôte ont été configurés sur la machine.
- DNS est activé et configuré sur la machine.

Remarque : Ceci est utilisé pour définir l'heure de début des certificats auto-signés.

Accès à l'écran de gestion du certificat numérique de la machine

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**

4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez le lien **Sécurité réseau**.
6. Sélectionnez le lien **Certificat numérique**. La page **Gestion des certificats** s'affiche.
7. Sélectionnez **Ajouter**.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- Installer/Créer un certificat de périphérique ou une CSR. Les options suivantes sont disponibles :
 - Créer un certificat de périphérique auto-signé
 - Installer le certificat de périphérique signé par l'autorité de certificat
 - Créer une requête de signature de certificat (CSR)
- Installer le certificat racine

Création d'un certificat auto-signé

1. Dans la zone **Installer/Créer un nouveau certificat**, sélectionnez **Créer un certificat de périphérique auto-signé**.
2. Sélectionnez **Suivant**.
3. Dans la zone **Certificat auto-signé** :
 - a. Tapez un nom convivial.
 - b. Dans le champ **Code de pays à 2 lettres**, entrez le code du pays dans lequel se trouve la machine. Le code du pays doit être entré sous la forme de deux caractères ISO 3166.
 - c. Au besoin, renseignez les champs suivants :
 - Nom de l'état ou de la province
 - Nom de la localité
 - Nom de l'organisation
 - Unité d'organisation

Les informations entrées dans ces champs doivent décrire la machine selon le modèle d'annuaire X500, mais le client peut choisir les valeurs qui lui conviennent du moment qu'elles sont conformes à ce modèle.

Remarque : Le nom courant correspond au nom d'hôte/adresse IP et nom de domaine de la machine.

- d. Dans le champ **Période de validité**, entrez le nombre de jours de validité du certificat. Le certificat arrivera à expiration à la date spécifiée. L'heure de début de validité dépendant de l'heure système de la machine, il est important que celle-ci soit correctement réglée sur la machine.
 - e. Entrez l'**adresse électronique** de l'administrateur responsable de la gestion sécurisée de la machine dans le champ prévu à cet effet.
4. Sélectionnez **Suivant**. Un message s'affiche, indiquant que la création du certificat a abouti.
5. Cliquez sur **Fermer**. Le certificat s'affiche dans la zone **Gestion des certificats**.
6. Suivez les étapes de la section [Activation de la connexion sécurisée](#).

Création d'une requête de signature de certificat (CSR)

1. Dans la zone **Installer/Créer un nouveau certificat**, sélectionnez **Créer une requête de signature de certificat (CSR)**.
2. Sélectionnez **Suivant**.
3. Dans la zone Requête de signature de certificat (CSR) :
 - a. Entrez un **nom convivial** permettant d'identifier la requête.
 - b. Dans le champ **Code de pays à 2 lettres**, entrez le code du pays dans lequel se trouve la machine. Le code du pays doit être entré sous la forme de deux caractères ISO 3166.
 - c. Au besoin, renseignez les champs suivants :
 - Nom de l'état ou de la province
 - Nom de la localité
 - Nom de l'organisation
 - Unité d'organisation

Les informations entrées dans ces champs doivent décrire la machine selon le modèle d'annuaire X500, mais le client peut choisir les valeurs qui lui conviennent du moment qu'elles sont conformes à ce modèle.

Remarque : Le nom courant correspond au nom d'hôte/adresse IP et nom de domaine de la machine.

 - d. Entrez l'**adresse-électronique** de l'administrateur responsable de la gestion sécurisée de la machine dans le champ prévu à cet effet.
4. Cliquez sur **Suivant**.
5. Dans la zone Requête de signature de certificat (CSR), cliquez sur **Télécharger**.
6. Envoyez le fichier téléchargé à votre autorité de certification pour signature numérique.
7. Lorsque l'autorité de certification vous renvoie le certificat signé, procédez comme suit pour [Installer un certificat de périphérique signé par l'autorité de certification](#).

Installation d'un certificat de périphérique signé par une autorité de certification

1. Dans la zone **Installer/Créer un nouveau certificat**, sélectionnez **Installer le certificat de périphérique signé par l'autorité de certificat**.
2. Sélectionnez **Suivant**.
3. Dans la zone **Informations sur le certificat** :
 - a. Entrez un **nom convivial** permettant d'identifier le certificat.
 - b. Entrez le **mot de passe personnel** requis et **confirmez ce mot de passe**.
 - c. Dans la zone **Certificat signé par une autorité de certification**, cliquez sur **Parcourir** pour rechercher le fichier de certificat sur l'ordinateur. Sélectionnez le fichier.
 - d. Cliquez sur **Suivant**.
4. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications.

Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **OK**.
5. Si l'opération aboutit, la zone **État actuel** affiche un message de confirmation.
6. Suivez les étapes de la section [Activation de la connexion sécurisée](#).

Installer le certificat racine

1. Dans la zone **Installer le certificat racine**, sélectionnez **Installer un nouveau certificat racine**.
2. Sélectionnez **Suivant**.
3. Dans la zone **Certificat auto-signé** :
 - a. Entrez un **nom convivial** permettant d'identifier le certificat.
 - b. Dans la zone **Certificat racine**, cliquez sur **Parcourir** pour rechercher le fichier de certificat sur l'ordinateur. Sélectionnez le fichier.
 - c. Cliquez sur **Suivant**.
4. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
5. Si l'opération aboutit, la zone **État actuel** affiche un message de confirmation.
6. Suivez les étapes de la section [Activation de la connexion sécurisée](#).

Activation de la connexion sécurisée

Une fois que la machine dispose d'un certificat de serveur, vous pouvez activer la connexion sécurisée.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez le lien **Sécurité réseau**.
6. Sélectionnez le lien **Connexion sécurisée**.
7. Cliquez sur le bouton **Sélectionner un certificat** et sélectionnez le certificat voulu. Cliquez sur **Sélectionner**. Le certificat s'affiche dans la zone **Certificat de connexion sécurisée**.
8. Dans la zone **HTTP sécurisé**, sélectionnez l'option requise dans le menu **HTTPs**. Choisissez **À la fois HTTP et HTTPs** pour activer IPP sécurisé ou sélectionnez **HTTPs uniquement**.
9. Sélectionnez **Fonctions d'importation et d'exportation**, si nécessaire.
10. Si vous avez choisi **À la fois HTTP et HTTPs**, sélectionnez **Oui** dans le menu **IPPs**, si nécessaire.
11. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.

Modification ou suppression d'un certificat

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez le lien **Sécurité réseau**.
6. Sélectionnez le lien **Certificat numérique**. La page **Gestion des certificats** s'affiche, répertoriant les certificats installés sur la machine.
7. Cochez la case en regard du **nom convivial** du certificat que vous souhaitez modifier ou supprimer.
 - Sélectionnez le bouton **Modifier** pour modifier le certificat. Effectuez les modifications requises, puis cliquez sur **Appliquer**.
 - Sélectionnez le bouton **Supprimer** pour supprimer le certificat, puis cliquez sur **Oui** pour confirmer.

SNMP

Les paramètres SNMP (Simple Network Management Protocol) peuvent être configurés via les Services Internet CentreWare.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Config. réseau**, sélectionnez le lien **SNMP**.
6. Sélectionnez **SNMPv1/v2**.
 - a. Cochez la case **Activer** pour activer le **protocole SNMPv1/v2**.
 - b. Sélectionnez le **nom de communauté** requis dans la liste ou cliquez sur **Ajouter** pour ajouter une nouvelle communauté SNMP. Le menu contextuel **Ajouter** s'affiche.
 - Entrez le nom requis pour la communauté SNMP.
 - Sélectionnez l'autorisation d'accès requise.
7. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
8. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Interruptions SNMP

Vous pouvez spécifier les adresses de destination des interruptions IPv4.

1. Sur la page **SNMP**, sélectionnez **Ajouter** dans la zone **Interruptions SNMP**.
2. Dans la zone d'adresse de **destination** des interruptions (déroutements), renseignez les champs **Adresse IPv4** et **Numéro de port**.
3. Dans la zone **Pièges**, indiquez le nom de communauté voulu dans le champ **Interrompre le nom de communauté**.
4. Cochez les cases voulues pour définir les **interruptions à recevoir** :
 - Interruptions de l'imprimante
 - Interruptions (déroutements) de démarrage à froid
 - Interruptions (déroutements) de démarrage à chaud
5. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
6. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Modification des noms de communauté ou des interruptions SNMP

1. Sur la page **SNMP**, sélectionnez le nom ou l'adresse à modifier dans les zones **Nom de communauté** ou **Interruptions SNMP**.
2. Sélectionnez **Modifier**.
3. Modifiez les options requises, puis sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
4. Sélectionnez **OK**.

Suppression des noms de communauté ou des interruptions SNMP

1. Sur la page **SNMP**, sélectionnez le nom ou l'adresse à supprimer dans les zones **Nom de communauté** ou **Interruptions SNMP**.
2. Sélectionnez **Supprimer**.
3. Sélectionnez **Oui**.

Remarque : Si vous modifiez les noms de communauté GET ou SET de la machine, vous devrez modifier les noms de communauté GET ou SET de toutes les applications qui communiquent avec cette machine via le protocole SNMP (Xerox CentreWare Web, toute application de gestion de réseau tierce, etc.).

SNMPv3

Il est possible d'activer SNMPv3 afin de créer un canal crypté permettant la gestion sécurisée de la machine.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Config. réseau**, sélectionnez le lien **SNMP**.
6. Sélectionnez le lien **SNMPv3**. La page **SNMPv3** s'affiche.
7. Dans la zone **Configuration** :
 - a. Cochez la case **Activer** pour activer le **protocole SNMPv3**.
 - b. Dans la zone **Authentification**, entrez le **nom d'utilisateur** requis.
 - c. Entrez un mot de passe dans le champ **Mot de passe d'authentification**.
 - d. Entrez de nouveau le mot de passe dans le champ **Confirmer le mot de passe**.
 - e. Définissez l'option **Algorithme d'authentification** sur **MD5** ou **SHA**.
 - f. Entrez un mot de passe dans le champ **Mot de passe personnel**.
 - g. Entrez le mot de passe dans le champ **Confirmer le mot de passe**.
 - h. L'**Algorithme de confidentialité** s'affiche.
8. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
9. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

IP Sec

IPSec (IP Security) est constitué des protocoles IP AH (Authentication Header) et IP ESP (Encapsulating Security Payload) qui sécurisent les communications IP au niveau réseau de la pile de protocoles, en utilisant à la fois les techniques d'authentification et de chiffrement (ou cryptage) des données. L'envoi à l'imprimante de données chiffrées IPSec repose sur l'utilisation d'une clé cryptographique publique, suivie d'une session de négociation réseau entre l'initiateur (le poste de travail client) et le répondant (imprimante ou serveur). Pour envoyer des données chiffrées à l'imprimante, le poste de travail et l'imprimante doivent établir une association sécurisée mutuelle en vérifiant leur mot de passe (secret partagé). Si l'authentification aboutit, une clé publique de session est utilisée pour envoyer à l'imprimante les données chiffrées IPSec via le réseau TCP/IP. Les protocoles SSL (Secure Sockets Layer) fournissent un niveau de sécurité supplémentaire. Ils permettent, au moyen de signatures numériques, d'assurer la sécurité des identités des parties qui établissent une communication (checksums individualisés vérifiant l'intégrité des données), excluant ainsi la possibilité qu'ont les renifleurs de réseau de deviner les mots de passe.

Activation d'IP Sec

Pour exécuter cette procédure, vous devez disposer d'un secret partagé.

Il n'est pas possible d'activer IP Sec tant que la connexion sécurisée n'est pas activée sur la machine. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation de la connexion sécurisée](#).

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Cliquez sur **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez le lien **Sécurité réseau**.
6. Sélectionnez le lien **Sécurité IP**. La page **Sécurité IP** s'affiche.
7. Cliquez sur **Activer** pour activer le protocole **IP Sec**.
8. Entrez le **secret partagé** et **confirmez le secret partagé**.
9. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les paramètres. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.
10. L'**état actuel du protocole IP Sec** est indiqué.
11. Pour changer le secret partagé, cliquez sur le bouton **Modifier le secret partagé** et entrez les informations requises.
12. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.

Filtrage IP

Présentation

Le filtrage IP est une fonction de sécurité qui permet de contrôler l'accès aux Services Internet. Cette fonction permet d'empêcher les accès non autorisés via le protocole IP (Internet Protocol).

La fonction de filtrage IP permet d'enregistrer les adresses IP autorisées à communiquer avec la machine et de sécuriser ainsi la machine. Cette fonction permet d'empêcher l'utilisation de Raw TCP/IP, LPR/LPD, HTTP, Fax vers PC, IPP, SNMP et Network Scan Manager par les utilisateurs qui ne disposent pas des autorisations requises.

Activation du filtrage IP

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Cliquez sur l'icône **Propriétés**.
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez l'ID (**admin**) et le mot de passe (**1111**), puis sélectionnez **Ouverture de session**.
5. Cliquez sur le lien **Propriétés**.
6. Cliquez sur le lien **Sécurité réseau**.

Pour le filtrage IPv4

1. Sélectionnez **Filtrage IPv4**.
2. Cochez la case **Activer** pour activer le filtrage IPv4.
3. Entrez la ou les adresses IP pour les autoriser à accéder au périphérique.
4. Entrez l'adresse IP ou une plage d'adresses IP en utilisant un astérisque (*) comme caractère générique. Par exemple :
 192.246.238.* permet de référencer un sous-réseau d'adresses hôtes
 192.246.* permet de référencer un sous-réseau plus large d'adresses hôtes
 192 * permet de référencer le sous-réseau d'adresses hôtes le plus large
5. Le filtrage sur un ou plusieurs ports est également pris en charge. Entrez les informations concernant le port.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
7. Cliquez sur **OK**.

Pour le filtrage IPv6

1. Sélectionnez **Filtrage IPv6**.
2. Cochez la case **Activer** pour activer le filtrage IPv6.
3. Entrez la ou les adresses IP pour les autoriser à accéder au périphérique.

4. Entrez l'adresse IPv6 dans le formulaire d'une convention CIDR. Le préfixe indique le nombre de bits à gauche à référencer.

Par exemple :

2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 permet de référencer une adresse complète.

2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 permet de référencer une adresse de préfixe constituée uniquement de 64 bits à gauche.

2001:DB8:1234:215:215:99FF: / 80 permet de référencer une adresse de préfixe constituée uniquement de 80 bits à gauche.

5. Le filtrage sur un ou plusieurs ports est également pris en charge. Entrez les informations concernant le port.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
7. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Activation du filtrage MAC

1. Sélectionnez **MAC Filtrage** dans l'arborescence. La page MAC Filtrage s'affiche.
2. Cochez la case **Activer** pour activer le filtrage MAC.
3. Dans la zone **Adresse MAC à éliminer du filtre**, sélectionnez **Ajouter**.
4. Entrez l'adresse MAC voulue.
5. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
6. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Authentification 802.1X

La procédure permettant d'installer et de configurer l'authentification 802.1X est la suivante.

Présentation

Cette machine Xerox prend en charge l'authentification IEEE 802.1X via le protocole EAP (Extensible Authentication Protocol). La fonction d'authentification IEEE 802.1X permet de s'assurer que toutes les machines du réseau sont authentifiées et autorisées à utiliser le réseau. Cette fonction peut être activée sur les machines connectées via des réseaux Ethernet câblés.

L'administrateur peut configurer la machine pour qu'elle utilise un type EAP. Les types EAP pris en charge par cette machine sont les suivants :

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Liste de contrôle

Avant de commencer, assurez-vous que les conditions suivantes sont réunies :

- L'authentification 802.1X doit être prise en charge sur le réseau auquel la machine est connectée.
- Assurez-vous que le serveur et le commutateur d'authentification 802.1X sont disponibles sur le réseau.
- Sur le serveur d'authentification, créez un nom d'utilisateur et un mot de passe d'authentification de la machine.

Activation de 802.1X sur la machine

1. Appuyez sur la touche **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches **haut/bas** pour sélectionner **Réseau**, puis appuyez sur **OK**.
3. Entrez le **mot de passe de l'administrateur** à l'aide du pavé alphanumérique. Le mot de passe par défaut est **1111**.
4. Appuyez sur **OK** ; le menu **Paramètres réseau** s'affiche.
5. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **802.1x**, puis appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activé**, puis appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'une des **méthodes d'authentification** suivantes :
 - EAP-TLS
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - EAP-MD5
8. Appuyez sur **OK**.
9. Entrez le **nom d'utilisateur** à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**.

10. Entrez le **mot de passe** à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur **OK**.
11. Le message **Enregistré** s'affiche et la machine redémarre.

Activation de l'authentification 802.1X à l'aide des Services Internet CentreWare

Pour permettre l'authentification via TLS, un certificat de périphérique doit être configuré ou téléchargé sur la machine. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès à l'écran de gestion du certificat numérique de la machine](#).

Pour permettre l'authentification via PEAP et TLS, un certificat racine doit être téléchargé sur la machine. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installer le certificat racine](#).

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez l'icône **Propriétés**
4. Si l'invite correspondante s'affiche, entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez le lien **Sécurité réseau**.
6. Sélectionnez **802.1X** dans l'arborescence. La page **Sécurité 802.1x** s'affiche.
 - a. Cochez la case **Activer** de l'option **Sécurité 802.1x** pour activer cette dernière.
 - b. Dans la zone **Méthodes d'authentification**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - EAP-MD5
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - TLS
7. Si vous choisissez **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** ou **PEAP**, l'option **Informations d'authentification** s'affiche. Entrez les détails requis dans les champs **Nom Utilisateur** et **Mot de passe**.
8. Si vous choisissez **PEAP** ou **TLS**, l'option **Validation serveur** s'affiche. Cliquez sur le bouton **Sélectionner un certificat** et sélectionnez le certificat racine voulu pour la validation du serveur.
9. Si vous choisissez **TLS**, l'option **Validation du périphérique** s'affiche. Cliquez sur le bouton **Sélectionner un certificat** et sélectionnez le certificat racine voulu pour la validation du périphérique.
10. Sélectionnez **Appliquer** pour enregistrer les modifications.
11. Sélectionnez **OK** en réponse au message de confirmation.

Maintenance

10

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Consommables](#)
- [Entretien](#)
- [Mise à jour logicielle](#)

Consommables

Les consommables remplaçables par le client pour cette imprimante sont les suivants :

- Cartouche d'impression de capacité standard Xerox WorkCentre 3025.

Commande de consommables Xerox

Vous pouvez commander les consommables Xerox pour votre machine de plusieurs façons :

- Contactez votre représentant ou votre revendeur local Xerox. Vous devez indiquer le nom de votre entreprise, le numéro de produit, ainsi que le numéro de série de la machine.

Remarque : Le numéro de série de la machine se trouve sur la plaque signalétique située sur le capot arrière ; il est également accessible via la touche État machine du menu Config système, et imprimé sur le relevé de configuration.

- Commandez vos consommables en ligne sur le site www.xerox.com
- Accédez à la page Web Xerox via Easy Printer Manager :
 1. Sélectionnez l'imprimante pour laquelle vous souhaitez commander des consommables.
 2. Sélectionnez **Fournitures de commandes**.
 3. Lorsqu'une autre fenêtre s'affiche sélectionnez **Fournitures de commandes**. Lorsque la page Web Xerox pour commander des consommables s'affiche, effectuez votre commande.
- Accédez à la page Web Xerox via CentreWare : sur la page CWIS de votre imprimante, sélectionnez l'onglet **Support**, puis **Liens de support** sur le volet de navigation de gauche. Sélectionnez ensuite le lien **Fournitures de commandes** au bas de la page pour accéder au site Web de Xerox et commander en ligne.



AVERTISSEMENT : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. L'utilisation de toner et de cartouches d'impression autres que ceux de marque Xerox risque d'affecter la qualité d'impression, ainsi que la fiabilité de l'imprimante. Le toner Xerox est le seul toner conçu et fabriqué sous contrôles de qualité stricts par Xerox en vue d'une utilisation spécifique avec cette imprimante.

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

Vérification de l'état des consommables

L'état de la cartouche d'impression installée peut être consulté à tout moment.

Sur la machine

Si le niveau de toner de votre cartouche d'impression est faible, le voyant **État machine** clignote en orange pour vous informer qu'il est temps de commander une nouvelle cartouche d'impression Xerox. Un message sur l'interface utilisateur du panneau de commande indique qu'il est temps de préparer une cartouche neuve lorsque le niveau de toner est faible. Lorsque la cartouche est vide et doit être remplacée, le voyant orange cesse de clignoter et reste allumé, et un message sur l'interface utilisateur vous invite à remplacer la cartouche d'impression.

La fonction **Alerte toner faible** vous indique que le niveau des consommables est faible via le voyant **État machine** et des messages d'erreur sur l'interface utilisateur.

Pour activer la fonction **Alerte toner faible** sur la machine :

1. Appuyez sur la touche **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Config système**. Appuyez sur **OK**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Maintenance**. Appuyez sur **OK**.
4. Faites défiler l'écran jusqu'à **Alerte toner faible**. Appuyez sur **OK**.
5. Sélectionnez **Activé** et appuyez sur **OK**. La machine mémorise votre sélection.

Sur votre ordinateur

Utilisez **Easy Printer Manager** (EPM) pour afficher une page d'état des consommables :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez Easy Printer Manager via le menu Démarrer.
2. Sélectionnez l'imprimante.
3. La page **Basic mode** (Mode de base) (petite fenêtre) indique le niveau du toner dans l'onglet **Supplies** (Consommables) ; sélectionnez l'onglet **Paper** (Papier) pour vérifier le type de papier chargé dans la machine. Si vous ouvrez EPM en mode avancé (**Advanced mode**) (grande fenêtre), la zone **Supplies Information** (Informations consommables) s'affiche juste en dessous de l'image du périphérique.

Remarque : Utilisez l'icône de commutation dans l'en-tête EPM pour basculer les modes basique et avancé.

Utilisez les **Services Internet CentreWare (CWIS)** pour vérifier l'état des consommables.

Remarque : vous devez disposer d'une connexion réseau à la machine Xerox pour utiliser les Services Internet CentreWare. Vous ne pouvez pas accéder aux Services Internet CentreWare via une connexion USB.

1. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans votre navigateur Web.
2. Si la page CentreWare vous y invite, entrez l'**ID** (admin) et le **mot de passe** (1111).
3. Sélectionnez l'onglet **État**.
4. Cliquez sur **Fournitures** dans le volet de navigation de gauche pour consulter le niveau de toner de l'imprimante.

Stockage et manipulation des consommables

La cartouche d'impression contient des composants sensibles à la lumière, à la température et à l'humidité. Suivez les recommandations indiquées afin d'optimiser les performances, la qualité et la durée de vie de votre cartouche d'impression neuve.

Suivez les directives suivantes en matière de stockage et de manipulation des unités remplaçables par l'utilisateur :

- Conservez les cartouches dans leur emballage d'origine sans les ouvrir.
- Stockez l'unité dans la position correcte, à l'horizontale (ne le posez pas verticalement sur l'une de ses extrémités).
- Ne stockez pas les consommables :
 - à une température supérieure à 40 °C ;
 - dans un environnement où le taux d'humidité ambiante est inférieur à 20 % et supérieur à 80 % ;
 - dans un environnement soumis à d'importantes variations de température ou d'humidité ;
 - dans un endroit directement exposé à la lumière du soleil ou à l'éclairage de la pièce ;
 - dans des endroits poussiéreux ;
 - dans un véhicule pendant une durée prolongée ;
 - dans un environnement dégageant des gaz corrosifs ;
 - dans un environnement iodé.
- Ne stockez pas les consommables à même le sol.
- Ne touchez pas la surface du tambour photoconducteur de la cartouche d'impression.
- N'exposez pas la cartouche de toner à des vibrations ou à des chocs inutiles.
- Ne faites jamais tourner manuellement le tambour de la cartouche d'impression, notamment dans le sens inverse; cela pourrait provoquer des dommages internes et des fuites de toner.

Quand faut-il commander des consommables ?

Pour éviter les problèmes de qualité d'impression dus à l'usure des pièces et garantir un fonctionnement optimal de la machine, vous devez remplacer la cartouche d'impression conformément aux instructions fournies :

- Un **voyant lumineux orange clignotant et un message** apparaissent sur le panneau de commande lorsque la cartouche d'impression est presque en fin de vie. Vérifiez que vous disposez de consommables de remplacement ou commandez-en dès l'affichage du message si vous n'en avez pas. Il est important de commander ces éléments dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption de votre utilisation de l'imprimante.
- Un **message d'erreur et un voyant lumineux orange fixe** apparaissent sur le panneau de commande lorsque la cartouche d'impression doit être remplacée.



Pour remplacer la cartouche d'impression, suivez les instructions qui l'accompagnent ou celles figurant ci-dessous.

AVERTISSEMENT : Lors d'un remplacement, NE retirez PAS les panneaux et les caches fixés à l'aide de vis. Ils protègent des composants non remplaçables par l'utilisateur. N'exécutez PAS de procédures de maintenance autres que celles spécifiées dans la documentation fournie avec la machine.

Entretien

Répartition du toner

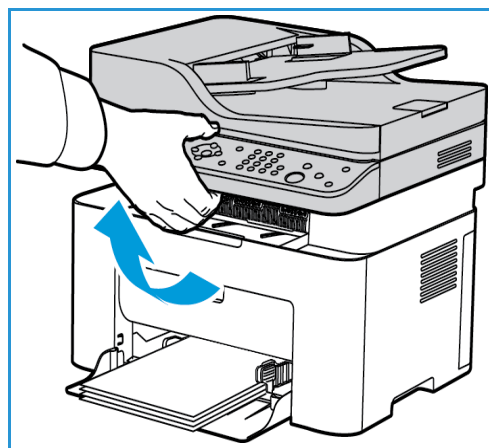
La cartouche d'impression est presque épuisée :

- Des traînées blanches sont visibles sur les impressions ou les impressions sont claires.
- L'indicateur de toner faible s'affiche sur l'IU si la fonction Alerte toner faible a été activée.

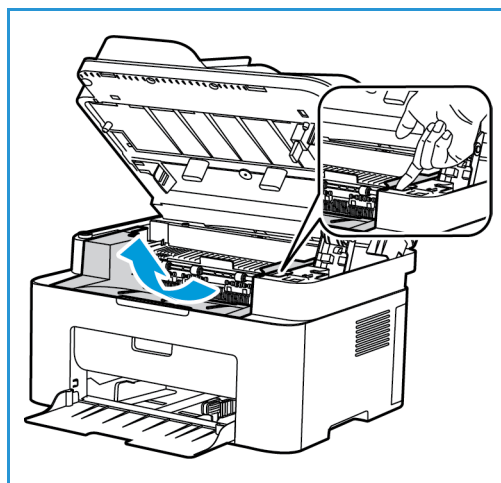
Si l'un de ces cas se présente, vous pouvez améliorer temporairement la qualité d'impression en secouant la cartouche de toner. Dans certains cas, toutefois, cette mesure ne suffit pas à régler le problème.

Suivez les étapes ci-dessous pour redistribuer le toner dans la cartouche d'impression et améliorer temporairement la qualité d'impression.

1. Soulevez le capot supérieur de la machine sous le panneau de commande.

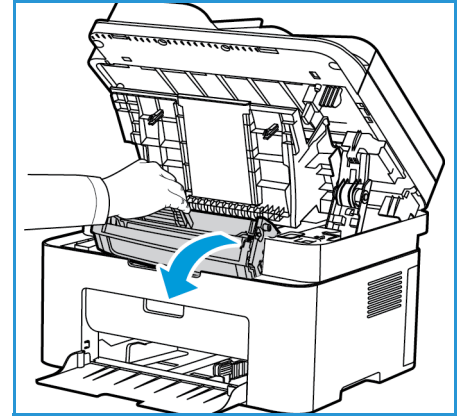


2. Localisez la flèche indiquant « ouvrir » sur la droite et soulevez le capot intérieur pour le libérer. Soulevez ensuite le panneau situé au centre de la machine pour atteindre la cartouche d'impression.



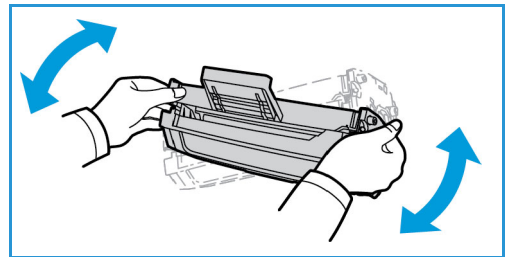
3. Retirez la cartouche d'impression.

 **ATTENTION :** Ne touchez pas la surface inférieure verte de la cartouche d'impression. Pour éviter de toucher cette surface, tenez la cartouche par la poignée.

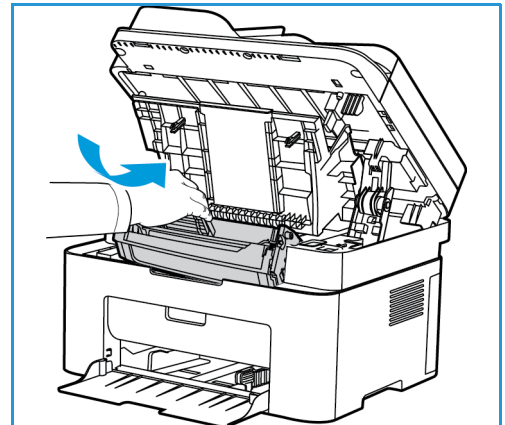


4. Secouez doucement la cartouche cinq à six fois pour bien répartir le toner.

Remarque : Si vous répandez du toner sur vos vêtements, essuyez-le avec un chiffon sec, puis lavez le vêtement taché à l'eau froide (de l'eau chaude fixerait la tache).



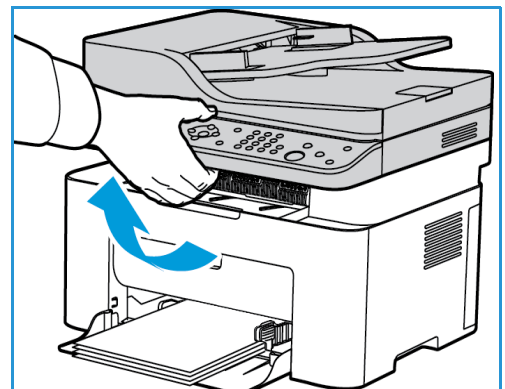
5. Réinstallez la cartouche d'impression en l'insérant lentement dans la machine.
6. Fermez le panneau intérieur supérieur, puis fermez correctement le capot supérieur. Lorsque le voyant État machine du panneau de commande devient vert fixe, la machine est prête.



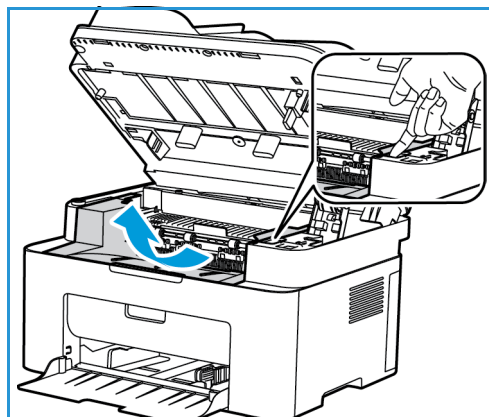
Remplacement de la cartouche d'impression

Procédez comme suit pour remplacer la cartouche d'impression :

1. Soulevez le capot supérieur de la machine sous le panneau de commande.

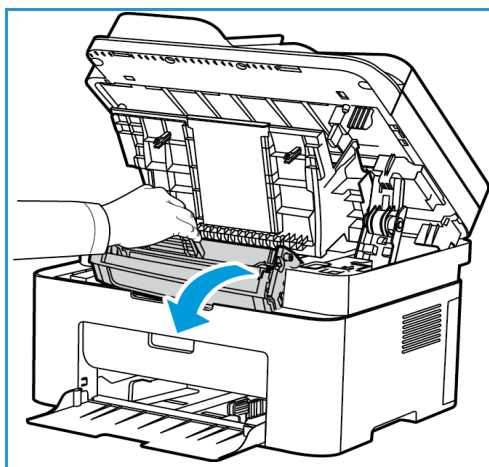


2. Localisez la flèche indiquant « ouvrir » sur la droite et soulevez le capot intérieur pour le libérer. Soulevez ensuite le panneau situé au centre de la machine pour atteindre la cartouche d'impression.



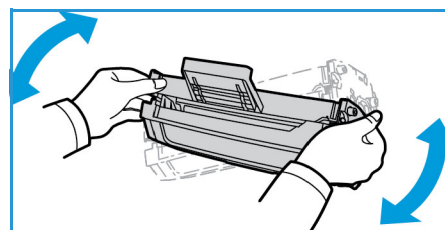
3. Retirez la cartouche d'impression et mettez-la au rebut correctement.
4. Sortez la cartouche d'impression neuve de son emballage conformément aux instructions.

ATTENTION : Ne touchez pas la surface inférieure verte de la cartouche d'impression. Pour éviter de toucher cette surface, tenez la cartouche par la poignée.

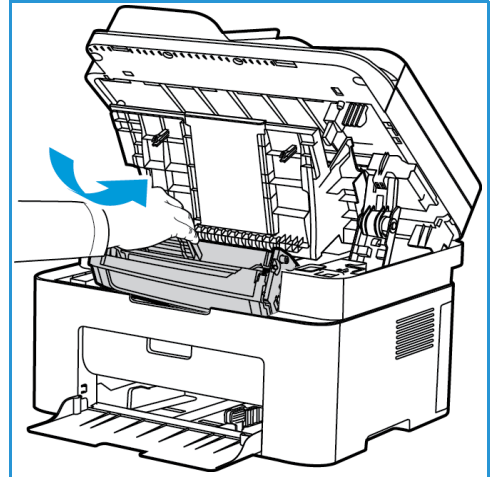


5. Secouez doucement la cartouche cinq à six fois pour bien répartir le toner.

Remarque : Si vous répandez du toner sur vos vêtements, essuyez-le avec un chiffon sec, puis lavez le vêtement taché à l'eau froide (de l'eau chaude fixerait la tache).



6. Saisissez la cartouche d'impression par la poignée et insérez-la dans l'emplacement correspondant sur la machine. Les languettes situées de part et d'autre de la cartouche et les rainures correspondantes sur la machine guideront la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.
7. Fermez le panneau supérieur, puis fermez le capot supérieur. Lorsque le voyant État machine devient vert fixe, la machine est prête.



Recyclage des consommables

Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le site Web suivant : www.xerox.com/gwa.

Entretien de la machine

⚠ AVERTISSEMENT : N'utilisez PAS de solvants organiques ou chimiques puissants ni d'aérosols pour nettoyer la machine. NE versez AUCUN liquide directement sur la machine. Utilisez les consommables et produits de nettoyage conformément aux instructions fournies dans cette documentation. Conservez tous les produits d'entretien hors de portée des enfants.

⚠ AVERTISSEMENT : N'utilisez PAS de produits d'entretien en aérosol sur ou dans cet équipement. Certains de ces produits contenant des mélanges explosifs, leur utilisation dans des applications électriques n'est pas recommandée. Ces produits d'entretien peuvent engendrer un risque d'explosion et d'incendie.

Vitre d'exposition et glace du transport de vitesse constante (CVT) (Xerox WorkCentre 3025 NI uniquement) :

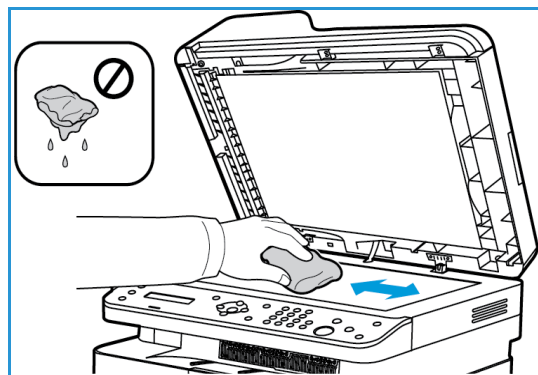
Afin de garantir une qualité d'impression optimale en tous temps, nettoyez régulièrement les glaces/vitres de la machine.

Lors de l'utilisation du chargeur automatique de documents, les documents passent sur le scanner stationnaire via la glace du transport de vitesse constante (CVT). Les marques ou salissures présentes sur cette glace risquent :

- de provoquer des traînées, des taches, des salissures et d'autres marques sur vos copies, télécopies ou images numérisées ;
- d'être visibles par transparence sur le document et apparaître sur les images numérisées.

Pour nettoyer la surface des glaces/vitres de la machine :

1. Utilisez un chiffon non pelucheux légèrement humecté de produit de nettoyage ou de tout autre nettoyant pour vitres non abrasif pour nettoyer la vitre d'exposition et la glace du transport de vitesse constante (uniquement sur le modèle 3025 NI).
2. Éliminez les résidus de produit avec un chiffon propre ou une serviette en papier.
3. Utilisez un chiffon non pelucheux, humecté d'eau ou de produit de nettoyage pour nettoyer le dessous du chargeur automatique de documents et le capot de la glace du transport de vitesse constante.



Panneau de commande, chargeur automatique de documents et bac récepteur

Il est important de nettoyer régulièrement le panneau de commande, l'écran et certaines zones de la machine afin d'éviter toute accumulation de poussière et de salissures.

1. Utilisez un chiffon doux non pelucheux légèrement humecté d'eau.
2. Nettoyez l'ensemble du panneau de commande, y compris l'écran.
3. Nettoyez le chargeur automatique de documents (uniquement sur le modèle 3025 NI), le bac récepteur, le bac papier et les autres surfaces extérieures de la machine.
4. Éliminez les résidus de produit avec un chiffon propre ou une serviette en papier.

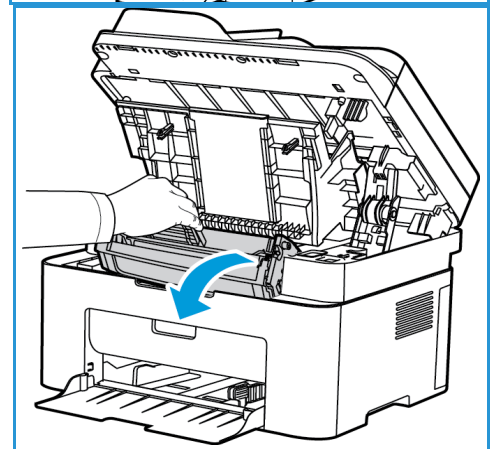
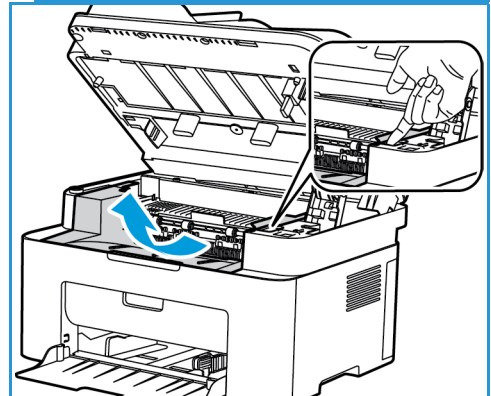
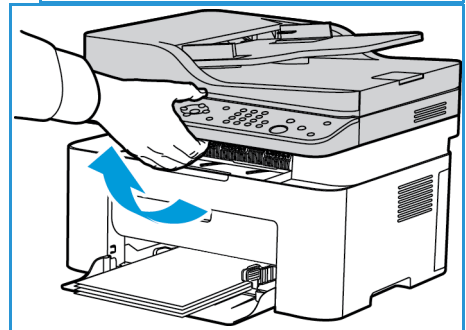
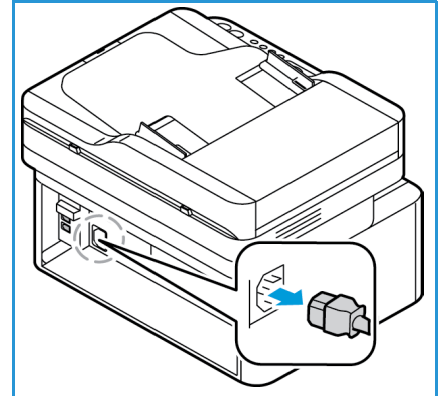
Zones internes

Lors de l'impression, des particules de papier, de toner et de poussière peuvent s'accumuler à l'intérieur de la machine. Ceci peut entraîner des problèmes de qualité, tels que l'apparition de taches ou de traînées sur les impressions. En nettoyant régulièrement l'intérieur de la machine, vous pouvez éviter ou réduire ce type de problème.

1. Mettez la machine hors tension et débranchez le cordon d'alimentation. Attendez que la machine soit complètement refroidie.
2. Soulevez le capot supérieur de la machine sous le panneau de commande.
3. Localisez la flèche indiquant « ouvrir » sur la droite et soulevez le capot intérieur pour le libérer. Soulevez ensuite le panneau situé au centre de la machine pour atteindre la cartouche d'impression.
4. Retirez la cartouche d'impression et placez-la sur une surface plane parfaitement propre.

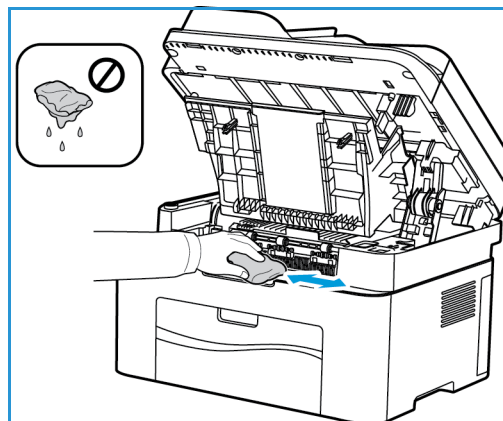
ATTENTION : Pour éviter d'endommager la cartouche d'impression, ne l'exposez pas à la lumière pendant plus de quelques minutes. Recouvrez-la d'une feuille de papier si nécessaire.

- Ne touchez pas la surface inférieure verte de la cartouche d'impression. Pour éviter de toucher cette surface, tenez la cartouche par la poignée.

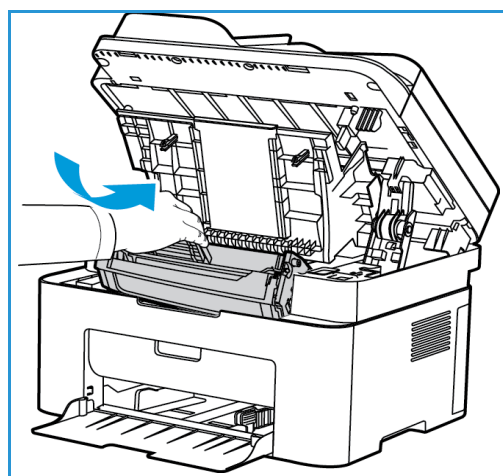


5. À l'aide d'un chiffon doux non pelucheux, éliminez la poussière et les particules de toner tout autour de la cartouche d'impression.

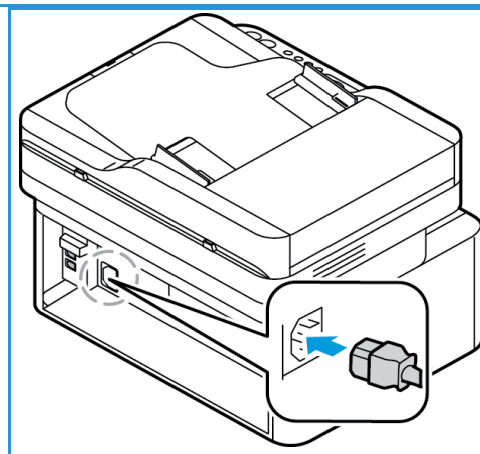
ATTENTION : Veillez à ne pas endommager les pièces internes. N'utilisez pas de solvants tels que du benzène ou un dissolvant quelconque pour nettoyer la machine. Outre les problèmes de qualité d'impression que cela pourrait entraîner, vous risqueriez d'endommager la machine.



6. Remettez la cartouche d'impression en place. Les languettes situées de part et d'autre de la cartouche et les rainures correspondantes sur la machine guideront la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.



7. Fermez le panneau supérieur de la machine, puis fermez le capot supérieur.
8. Branchez le cordon d'alimentation et mettez la machine sous tension. Lorsque le voyant État machine devient vert fixe, la machine est prête.



Déplacement de la machine

- Lors du déplacement de la machine, veillez à ne pas l'incliner ni la retourner. Du toner risquerait de se répandre à l'intérieur, ce qui pourrait provoquer une dégradation de la qualité d'impression et endommager la machine.
- Lorsque vous déplacez la machine, veillez à la saisir correctement par le bas.

Mise à jour logicielle

Dans le souci d'améliorer la qualité et les fonctionnalités de ses produits, Xerox développe régulièrement des mises à jour logicielles. La fonction de mise à niveau du logiciel permet au client de procéder à la mise à niveau du logiciel de la machine sans qu'un technicien du Centre Service Xerox n'ait à intervenir personnellement.

Processus de mise à jour du logiciel

Il est possible de mettre à niveau le logiciel via une connexion réseau à l'aide des Services Internet CentreWare.

- Avant de procéder à la mise à niveau du logiciel, attendez que tous les travaux présents dans la file d'impression soient terminés, ou supprimez-les.
- Au cours de la procédure de mise à niveau, aucun travail supplémentaire ne peut être accepté.
- La mise à niveau du logiciel n'a aucune incidence sur les paramètres réseau définis, ni sur les options installées.

Liste de contrôle

Avant de commencer, assurez-vous que les conditions suivantes sont réunies :

- Procurez-vous le fichier de mise à niveau du logiciel correspondant à votre machine sur le site Web de Xerox, à l'adresse www.xerox.com, ou auprès du Centre Services Xerox. Ce fichier est doté de l'extension **.hd**. Téléchargez le fichier de mise à niveau sur un lecteur local ou réseau. Vous pourrez le supprimer à l'issue de la mise à niveau.
- Il est important de vous procurer le fichier de mise à niveau correspondant au modèle de votre machine. Pour savoir comment vérifier le modèle d'une machine, reportez-vous à la section [Installation et configuration](#).
- Pour que le navigateur Web de la machine soit accessible, les protocoles TCP/IP et HTTP doivent être activés sur celle-ci. Assurez-vous que c'est le cas.

Procédure

Remarque : La mise à niveau prend généralement moins de 10 minutes, à moins que des problèmes de connectivité réseau ne surviennent.

1. Sur le poste de travail, ouvrez le navigateur Web et saisissez l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse.
2. Appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez le lien **Ouverture de session** en haut de l'écran. Entrez le nom d'utilisateur (**admin**) et le mot de passe (**1111**) de l'administrateur, puis sélectionnez **Ouverture de session**.
4. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Sous le lien **Sécurité** visible à gauche, sélectionnez le lien **Sécurité du système**.
6. Sélectionnez le lien **Gestion de fonctionnalité** dans l'arborescence.
7. Cochez la case **Activer** de la fonction de mise à niveau du microprogramme.
8. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les modifications.

9. Sélectionnez l'onglet **Support**.
10. Sélectionnez **Mise à niveau du microprogramme**, puis le bouton **Assistant de mise à niveau du microprogramme**.
11. L'écran **Assistant de mise à niveau du microprogramme** s'affiche. Dans la zone **Fichier de microprogramme** :
 - a. Sélectionnez **Parcourir**.
 - b. Recherchez et sélectionnez le fichier **.hd** de mise à niveau du logiciel obtenu précédemment.
 - c. Sélectionnez **Ouvrir**.
12. Sélectionnez **Suivant**. Le microprogramme n'est pas vérifié et affiche des informations sur le fichier de mise à niveau.
13. Sélectionnez **Suivant** pour continuer. La mise à niveau prend généralement moins de 10 minutes, à moins que des problèmes de connectivité réseau ne surviennent.
14. À l'issue de la mise à niveau, la machine redémarre automatiquement. Le relevé de configuration est imprimé (si vous l'avez demandé). Dans le relevé de configuration, vérifiez que le niveau de logiciel a changé.

Résolution des incidents

11

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation de la résolution des incidents](#)
- [Dégagement des incidents papier](#)
- [Messages d'erreur](#)
- [Problèmes courants](#)
- [Assistance complémentaire](#)

Présentation

Cette section fournit des informations sur la marche à suivre si votre machine rencontre un problème. Si un problème survient, un message d'erreur s'affiche sur le panneau de commande. Dans ce cas, procédez comme suit :

1. Vérifiez le message pour déterminer le type d'erreur.
Si plusieurs messages sont affichés, appuyez sur les touches haut/bas pour sélectionner le message correspondant à l'incident que vous voulez résoudre.
2. Utilisez les informations suivantes pour résoudre le problème :
 - [Messages d'erreur](#)
 - [Bourrages du bac à papier](#)
 - [Chargeur automatique de documents \(WorkCentre 3025NI uniquement\)](#)
 - [Alimentation papier, problèmes](#)
 - [Problèmes de système d'exploitation](#)
 - [Impression, problèmes](#)
 - [Problèmes de copie](#)
 - [Problèmes de numérisation](#)
 - [Problèmes de télécopie \(WorkCentre 3025NI uniquement\)](#)
3. Appuyez sur **OK** sur le panneau de commande. Si un message d'erreur est toujours affiché, répétez la procédure.
4. Si vous ne parvenez pas à résoudre le problème, mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension et essayez de relancer le travail.
Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox. Pensez au préalable à noter le numéro de série de la machine, l'adresse IP, ainsi que le message d'erreur. Vous devrez en effet fournir ces informations lors de l'appel.

Remarque : Il se peut que certaines fonctions de votre machine ne soient pas mentionnées, par exemple le chargeur automatique de documents ou le fax. Veuillez suivre les instructions relatives à votre modèle. Reportez-vous à la section [Initiation](#) aucune information sur le modèle et les fonctions.

Voyant État / Sans fil

La couleur de voyant État / Sans fil situé sur le panneau de commande permet de déterminer l'état actuel de la machine. Le tableau suivant décrit les différents voyants.

Remarque : Selon la configuration de la machine, il est possible que certains de ces voyants ne soient pas disponibles.

Voyant	Couleur	État	Description
Voyant État	Aucun	Désactivé	La machine est hors ligne.
	Vert	Activé	La machine est en ligne et prête à être utilisée.
		Clignotant	Des données sont en cours de réception ou d'impression sur la machine.
	Rouge	Activé	- Un capot est ouvert. Fermez le capot. - Le bac ne contient qu'un papier lors de la réception ou de l'impression des données. Placez du papier dans le bac. - La machine s'est arrêtée suite à une erreur grave. Vérifiez le message affiché sur l'écran. - Un bourrage papier s'est produit.
		Clignotant	Une erreur mineure est survenue et la machine attend qu'elle soit supprimée. Vérifiez le message affiché sur l'écran. Une fois l'erreur résolue, le fonctionnement de la machine reprend.
	Orange	Activé	La cartouche d'impression est épuisée. Remplacez la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression).
		Clignotant	La cartouche d'impression est presque épuisée. Préparez une cartouche neuve. Vous pouvez améliorer provisoirement la qualité d'impression en secouant la cartouche usagée (Reportez-vous à la section Répartition du toner).
	Bleu	Activé	La machine est connectée à un réseau sans fil.
		Clignotant	La machine est en cours de connexion à un réseau sans fil.
		Désactivé	La machine n'est pas connectée à un réseau sans fil.

Dégagement des incidents papier

Astuces pour éviter les bourrages papier

La plupart des bourrages papier peuvent être évités en sélectionnant des types de supports adaptés. Consultez les instructions pour cette zone particulière de la machine lorsqu'un bourrage papier se produit.

- Assurez-vous que les guides papier sont correctement positionnés
- Ne remplissez pas trop le bac. Vérifiez que le niveau de papier ne dépasse pas le repère de remplissage maximum.
- Évitez de retirer le papier du bac en cours d'impression.
- Courbez le papier, déramez-le et aplatissez-le bien avant de le placer dans le bac.
- N'utilisez pas de papier froissé, humide ou gondolé.
- Ne mélangez pas différents types de papier dans le bac.
- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés. (Reportez-vous la section [Types de supports](#)).
- Assurez-vous que le support est placé face à imprimer vers le haut dans le bac.
- Lorsqu'un bourrage papier se produit, un message d'avertissement s'affiche sur l'écran.
- Pour éviter que le papier ne se déchire, tirez dessus avec précaution et lentement. Suivez les instructions des sections qui suivent pour éliminer le bourrage.

Remarque : Il se peut que certaines fonctions de votre machine ne soient pas mentionnées, par exemple le chargeur automatique de documents ou le fax. Veuillez suivre les instructions relatives à votre modèle. Reportez-vous à la section [Initiation](#) aucune information sur le modèle et les fonctions.

Chargeur automatique de documents (WorkCentre 3025NI uniquement)

En cas de bourrage lors de l'utilisation du chargeur automatique de documents, un message d'avertissement s'affiche sur l'écran.

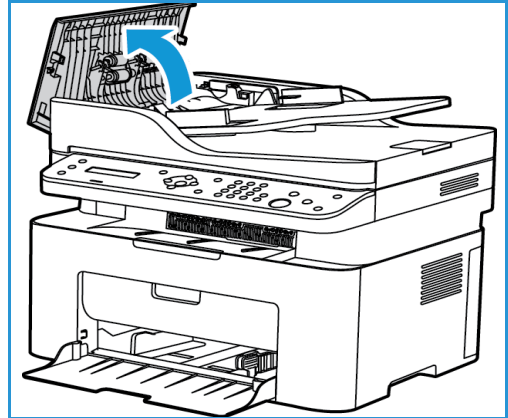


ATTENTION : Pour éviter que le document ne se déchire, tirez dessus avec précaution et lentement.

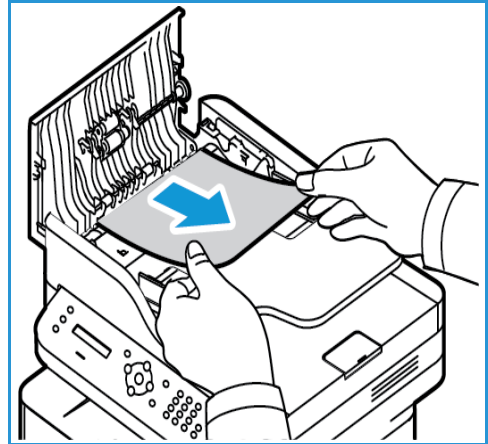
Remarque : Afin d'éviter les bourrages lors de la copie ou de la numérisation de documents épais, fins ou multiformats, utilisez la glace d'exposition.

1. Retirez les pages restantes du chargeur automatique de documents.

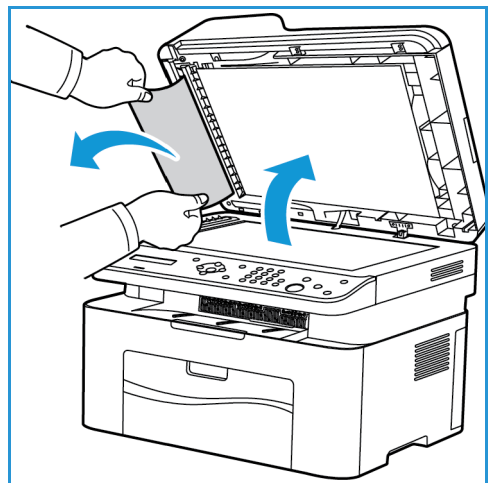
2. Ouvrez le capot du chargeur automatique de documents.



3. Retirez délicatement le papier coincé dans le chargeur automatique de documents. Si aucune feuille n'est visible dans cette zone, passez à l'étape suivante.



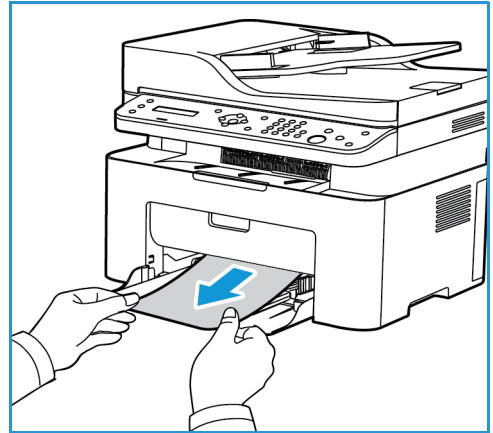
4. Fermez le capot du chargeur automatique de documents.
5. Relevez le chargeur automatique de documents et tirez doucement les documents coincés. Rabaissez le chargeur automatique de documents.



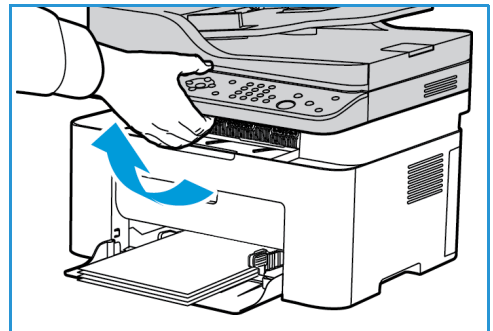
6. Remettez les pages retirées dans le chargeur automatique de documents et appuyez sur la touche **Marche** pour reprendre le travail.

Bourrages du bac papier

1. Retirez le papier du bac.
2. Tirez doucement sur le papier coincé pour le dégager.



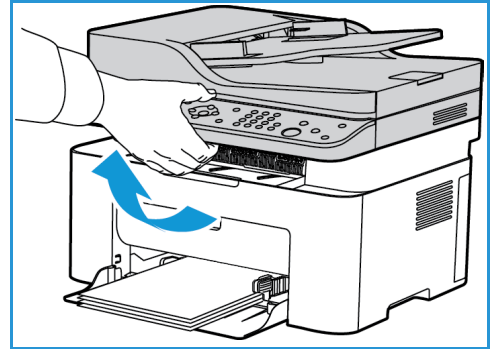
3. Ouvrez et fermez le capot supérieur de la machine, en soulevant depuis le milieu du panneau de commande. L'impression reprend automatiquement.



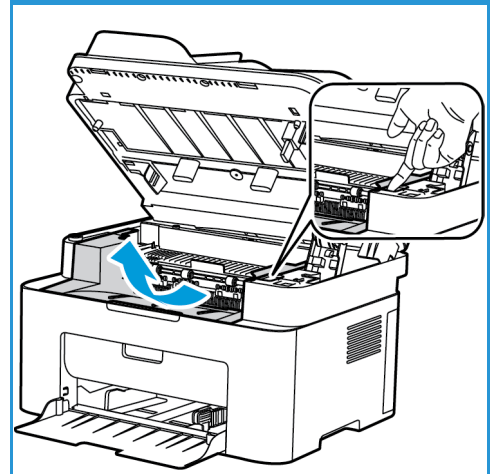
Résolution des incidents papier dans la machine

⚠ ATTENTION : la zone du module four est extrêmement chaude. Procédez avec prudence lorsque vous retirez le papier coincé dans la machine.

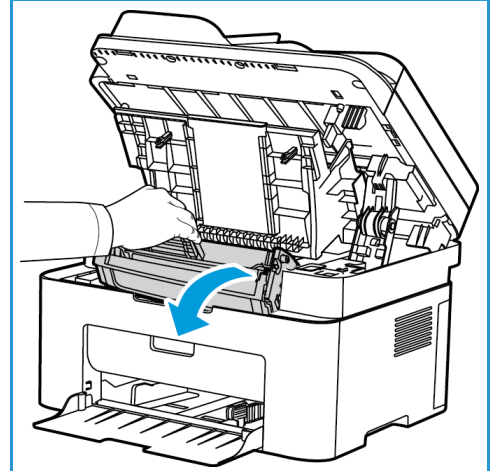
1. Ouvrez le capot supérieur, en soulevant depuis le milieu du panneau de commande.



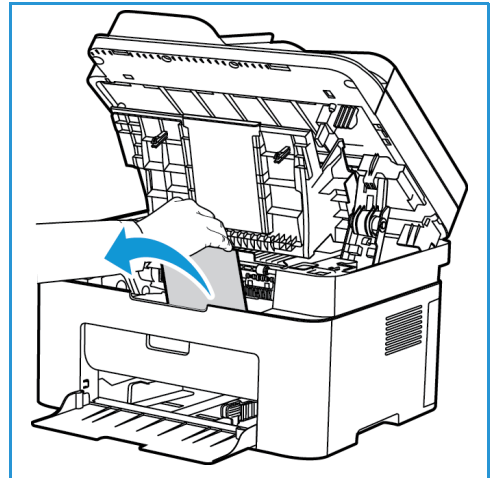
2. Accédez à la zone bleue marquée de la mention « Open » (Ouvrir) et soulevez cette partie de sorte que le panneau se trouvant à l'intérieur de la machine s'ouvre. Soulevez ce panneau pour accéder à la cartouche d'impression.



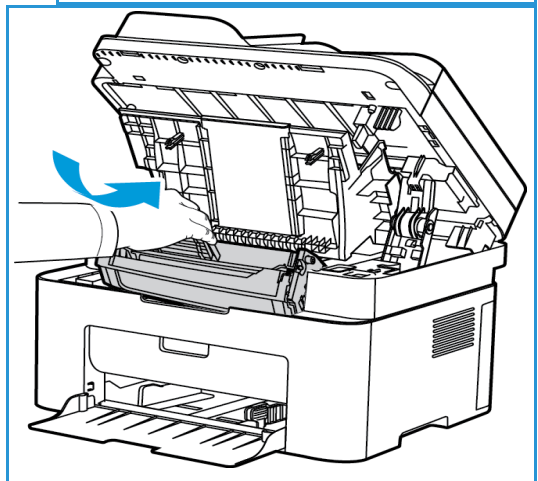
3. Sortez la cartouche d'impression en la relevant légèrement à l'avant.



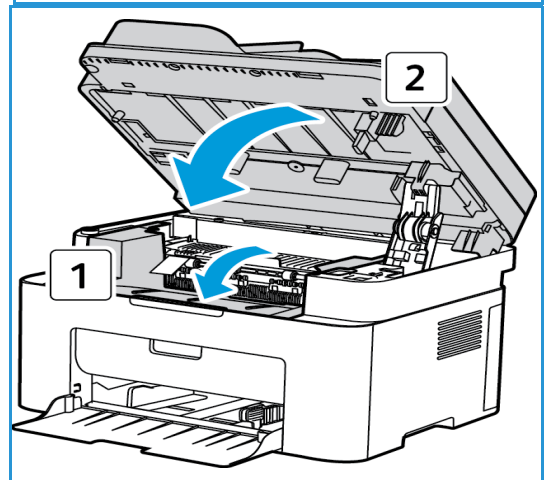
4. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution et bien droit.



5. Remettez la cartouche d'impression en place. Les languettes situées de part et d'autre de la cartouche et les rainures correspondantes sur la machine guideront la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.



6. Fermez le panneau interne, puis le capot supérieur. L'impression reprend automatiquement.



Messages d'erreur

Pour résoudre les problèmes survenant sur la machine, utilisez les informations suivantes. Selon les modèles et les options installées, il est possible que certains messages n'apparaissent pas à l'écran.

Message	Signification	Solutions possibles
Bourr dans machine	Un bourrage papier s'est produit à l'intérieur de la machine.	Éliminez le bourrage. (Reportez-vous à la section Bourrages du bac papier).
Problème réseau Connexion WiFi	Le réseau sans fil n'est pas connecté	Mettez la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.
Problème réseau Conflit IP	L'adresse IP réseau que vous avez définie est utilisée par quelqu'un d'autre.	Vérifiez l'adresse IP, puis réinitialisez-la si nécessaire.
Bourr dans le chargeur de documents	Une page d'un document est coincée dans le chargeur automatique de documents.	Éliminez le bourrage. (Reportez-vous à la section Bourrages dans le chargeur automatique de documents).
Chargeur de documents avec capot ouvert	La glace d'exposition ou le capot du chargeur automatique de documents n'est pas verrouillé(e).	Fermez le capot jusqu'à ce qu'il s'enclenche en place.
Incid. pap. dans bac 1	Un bourrage s'est produit dans le bac.	Éliminez le bourrage. (Reportez-vous à la section Bourrages du bac papier).
Remplacer cart. imprimante	La cartouche d'impression est en fin de vie. L'imprimante ne peut plus imprimer.	Remplacez la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression).
Niv. toner bas. Comm. cart impr.	Il reste très peu de toner dans la cartouche d'impression. Celle-ci devra être remplacée prochainement.	Préparez une cartouche neuve. Vous pouvez améliorer temporairement la qualité d'impression en secouant la cartouche usagée. (Reportez-vous à la section Répartition du toner).
Cartouche non valide	La cartouche d'impression installée n'est pas compatible avec la machine.	- Installez une cartouche d'impression conçue pour la machine. - Reportez-vous à la section Maintenance pour obtenir des informations sur les fournitures.
Installer cart impr.	La cartouche d'impression n'est pas installée.	Installez la cartouche d'impression.

Problèmes courants

Le tableau suivant dresse la liste des problèmes que vous pouvez rencontrer et des solutions recommandées correspondantes. Appliquez les solutions proposées jusqu'à ce que le problème soit résolu. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.

Alimentation papier, problèmes

État	Solutions possibles
Bourrages papier en cours d'impression.	Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section Résolution des incidents papier).
Plusieurs feuilles sont collées les unes aux autres.	- Vérifiez la capacité papier maximale du bac. (Reportez-vous à la section Spécifications relatives aux supports). - Vérifiez que le type de papier utilisé est adéquat. (Reportez-vous à la section Types de supports). - Retirez le papier du bac, courbez-le ou déramez-le. - Dans un environnement humide, les feuilles risquent d'adhérer les unes aux autres. - Le bac contient peut-être différents types de papier. Placez du papier de même type, format et grammage dans le bac.
Le papier n'est pas alimenté dans la machine.	- Retirez tout ce qui fait obstruction à l'intérieur de la machine. - Le papier n'a pas été mis en place correctement. Retirez le papier du bac et remettez-le en place correctement. - Il y a trop de papier dans le bac. Enlevez le surplus de papier. - Le papier est trop épais. Utilisez uniquement du papier conforme aux spécifications de la machine. (Reportez-vous à la section Spécifications relatives aux supports).
Le papier ne cesse de se coincer.	- Il y a trop de papier dans le bac. Enlevez le surplus de papier. Le type de papier utilisé n'est pas approprié. Utilisez uniquement du papier conforme aux spécifications de la machine. (Reportez-vous à la section Types de supports). - Il se peut que des débris de papier se soient accumulés dans la machine. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine).
Les transparents adhèrent les uns aux autres au niveau de la sortie papier.	Utilisez uniquement des transparents adaptés aux imprimantes laser. Retirez les transparents au fur et à mesure qu'ils sortent de la machine.
Les enveloppes s'impriment de travers ou ne sont pas entraînées correctement.	Assurez-vous que les guides papier sont au contact des enveloppes.
Des bourrages à répétition se produisent dans le chargeur automatique de documents.	Si les documents ne sont pas alimentés dans la machine, il faut peut-être remplacer le tampon en caoutchouc du chargeur automatique de documents. Contactez le Centre Services Xerox.

Impression, problèmes

État	Cause possible	Solutions possibles
La machine n'imprime pas.	La machine n'est pas sous tension.	- Vérifiez que le cordon d'alimentation est branché correctement. - Vérifiez le bouton Marche/Arrêt et l'alimentation électrique.
	Vous n'avez pas désigné la machine comme imprimante par défaut.	Désignez la machine comme imprimante par défaut sous Windows.
	Effectuez les vérifications suivantes sur la machine : - Le capot supérieur n'est pas fermé. Fermez le panneau supérieur. - Le papier est coincé. Éliminez le bourrage papier. (Reportez-vous à la section Résolution des incidents papier). - Le bac est vide. Chargez du papier. - La cartouche d'impression n'est pas installée. Installez la cartouche d'impression. Si une erreur système se produit, contactez le Centre Services Xerox.	
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à la machine n'est pas correctement branché.	Débranchez le câble de la machine, puis rebranchez-le.
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à la machine est défectueux.	Si possible, raccordez le câble à un autre ordinateur en état de marche et imprimez un document. Vous pouvez également utiliser un autre câble.
	La configuration du port est incorrecte.	Vérifiez les paramètres d'imprimante sous Windows pour déterminer si le travail d'impression est envoyé au port approprié. Si l'ordinateur comporte plusieurs ports, assurez-vous que la machine est raccordée au port adéquat.
	Il se peut que la machine soit incorrectement configurée.	Vérifiez les options du pilote d'imprimante pour vérifier si tous les paramètres d'impression sont corrects
	Il se peut que le pilote d'imprimante soit incorrectement installé.	Réinstallez-le. (Reportez-vous à la section Installation et configuration).
	La machine ne fonctionne pas correctement.	Vérifiez le message affiché à l'écran pour déterminer s'il s'agit d'une erreur système. Contactez le Centre Services Xerox.

État	Cause possible	Solutions possibles
Un travail d'impression est très lent.	Il s'agit peut-être d'un travail très complexe.	Réduisez la complexité des pages ou modifiez les paramètres de qualité d'impression.
		Au bout de 100 pages consécutives, la vitesse d'impression est réduite jusqu'à ce que le travail en cours soit terminé. La vitesse d'impression nominale sera rétablie lors de l'impression du travail suivant.
La moitié de la page est blanche.	L'orientation de la page est peut-être incorrecte.	Changez l'orientation de la page dans l'application. Consultez l'aide du pilote d'imprimante.
	Le format du papier et les paramètres de format ne correspondent pas.	- Veillez à ce que le format de papier défini dans le pilote d'imprimante corresponde au papier placé dans le bac ou - Veillez à ce que le format de papier défini dans le pilote d'imprimante corresponde au format sélectionné dans les paramètres de l'application que vous utilisez.
La machine imprime mais le texte est incorrect, tronqué ou incomplet.	Le câble de la machine est mal branché ou défectueux.	- Débranchez le câble de la machine, puis rebranchez-le. Essayez d'imprimer un document ayant déjà été imprimé correctement. Si possible, reliez le câble et la machine à un autre ordinateur à partir duquel vous savez que l'impression est possible, puis imprimez un document. - Remplacez le câble de la machine.
	Vous avez sélectionné un pilote d'imprimante incorrect.	Vérifiez que la machine est bien sélectionnée dans le menu de sélection de l'imprimante de l'application.
	L'application ne fonctionne pas correctement.	Essayez d'imprimer un document à partir d'une autre application.
	Le système d'exploitation ne fonctionne pas correctement.	Quittez Windows, puis redémarrez l'ordinateur. Mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension.

État	Cause possible	Solutions possibles
Les pages s'impriment, mais elles sont vierges.	La cartouche d'impression est défectueuse ou vide.	• Secouez la cartouche d'impression pour répartir le toner, si besoin est. • Si nécessaire, remplacez la cartouche d'impression.
	Il se peut que le fichier contienne des pages blanches.	• Vérifiez que le fichier ne contient pas de pages blanches.
	Certains éléments, comme le contrôleur ou la carte, sont peut-être défectueux.	• Contactez le Centre Services Xerox.
L'imprimante n'imprime pas correctement le fichier PDF. Il manque une partie des graphiques, du texte ou des illustrations.	Incompatibilité entre le fichier PDF et les produits Acrobat.	• L'impression du fichier PDF en tant qu'image peut résoudre le problème. Activez Bitmap dans les options d'impression Acrobat. L'impression d'un fichier PDF en tant que bitmap demande plus de temps qu'une impression ordinaire.
La qualité d'impression des photos est médiocre. Les images ne sont pas nettes.	La résolution des photos est très faible.	• Réduisez la taille de la photo. Plus vous augmentez la taille des photos dans l'application, plus la résolution diminue.
Avant l'impression, la machine émet de la vapeur à proximité du bac de réception.	L'utilisation de papier humide peut provoquer la formation de vapeur pendant l'impression.	• Utilisez une rame de papier neuve. • Pour éviter que le papier absorbe trop d'humidité, laissez-le emballé jusqu'au moment de l'utiliser.
La machine n'imprime pas sur du papier de format spécial comme le papier de facturation.	Le format du papier et les paramètres de format ne correspondent pas.	• Sélectionnez le format de papier correct dans les paramètres de format personnalisé sur l'onglet Papier, dans Options d'impression.

Problèmes Windows courants

État	Solutions possibles
Le message « Fichier utilisé » apparaît au cours de l'installation.	Fermez tous les programmes ouverts. Supprimez tous les programmes du groupe de démarrage de l'imprimante, puis redémarrez Windows. Installez le pilote d'imprimante
Le message « Erreur de protection générale », « Exception OE », « Spool32 » ou « Opération non autorisée » apparaît.	Fermez toutes les applications, redémarrez Windows et recommencez l'impression.
Les messages « Échec d'impression » et « Erreur de temporisation de l'imprimante » s'affichent.	Ces messages sont susceptibles d'apparaître en cours d'impression. Attendez simplement que la machine ait terminé l'impression. Si le message apparaît en mode attente ou une fois l'impression achevée, vérifiez la connexion et/ou l'existence d'une erreur éventuelle.

Remarque : Pour plus d'informations sur les messages d'erreur Windows, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de Microsoft Windows livré avec votre ordinateur.

Problèmes Linux courants

État	Solutions possibles
La machine n'imprime pas.	• Vérifiez que le pilote d'imprimante est installé sur votre système. Ouvrez Unified Driver Configurator (Programme de configuration du pilote unifié) et accédez à l'onglet Printers (Imprimantes) de la fenêtre Printers configuration (Configuration des imprimantes) pour afficher la liste des machines disponibles. Vérifiez que votre machine figure sur cette liste. Dans le cas contraire, ouvrez Add new printer wizard (Assistant d'ajout d'une imprimante) pour configurer la machine. • Vérifiez que la machine est sous tension. Ouvrez la fenêtre Printers configuration (Configuration des imprimantes) et sélectionnez votre machine dans la liste. Vérifiez la description indiquée dans le volet Selected printer (Imprimante sélectionnée). Si l'état contient la chaîne Stopped (Arrêté), appuyez sur la touche Marche. La machine devrait se remettre à fonctionner normalement. L'état « stopped » peut apparaître en cas de problèmes d'impression. Il peut être généré, par exemple, si vous tentez d'imprimer un document alors que le port est utilisé par une application de numérisation. • Assurez-vous que le port est disponible. Étant donné que les composants de la machine (imprimante et scanner) partagent la même interface d'E/S (port), plusieurs applications sollicitant la machine risquent d'accéder simultanément à un même port. Pour éviter tout conflit, une seule application est autorisée à accéder à la machine. Un message « device busy » est envoyé à l'autre application « consumer ». Ouvrez la fenêtre de configuration des ports et sélectionnez le port attribué à la machine. Vérifiez si le port est occupé par une autre application dans le volet Selected port (Port sélectionné). Dans ce cas, attendez la fin du travail en cours ou sélectionnez le bouton Release port (Libérer port). • Vérifiez si votre application comporte une option d'impression spéciale de type « -oraw ». Si « -oraw » figure dans le paramètre de ligne de commande, supprimez-le pour imprimer correctement. Dans le cas du terminal Gimp, sélectionnez « print » -> « Setup printer » et modifiez les paramètres de ligne de commande dans l'élément de commande.
La machine n'imprime pas des pages entières et seule une moitié de page apparaît sur la sortie.	• Il s'agit d'un problème connu qui se produit avec la version 8.51 ou antérieure de Ghostscript, le système d'exploitation 64 bits de Linux. Le problème est résolu dans AFPL Ghostscript 8.52 ou ultérieur. Téléchargez la dernière version de AFPL Ghostscript à l'adresse http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ et installez-la pour résoudre ce problème.
Numérisation impossible via Gimp front-end.	• Vérifiez si Xsane : Device dialog apparaît dans le menu Acquire (Acquérir) de Gimp front-end. Si ce n'est pas le cas, vous devez installer le plug-in Xsane pour Gimp sur votre ordinateur. Vous trouverez ce plug-in sur le CD de distribution Linux ou sur la page d'accueil de Gimp. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide relative à Linux, sur le CD de distribution ou dans l'application Gimp Front-end. • Si vous souhaitez utiliser une autre application de numérisation, reportez-vous à l'aide de l'application en question.

État	Solutions possibles
Message d'erreur « Cannot open port device file » lors de l'impression d'un document.	Il est déconseillé de modifier les paramètres du travail d'impression (via l'utilitaire LPR, par exemple) pendant l'impression d'un travail. Les versions connues du serveur CUPS interrompent le travail d'impression si les options d'impression sont modifiées, puis tentent de le relancer depuis le début. Comme le pilote unifié Linux verrouille le port lors de l'impression, la terminaison brutale du pilote laisse le port verrouillé et indisponible pour les travaux d'impression suivants. Dans ce cas, sélectionnez Release port (Libérer port) dans la fenêtre Port configuration (Configuration du port) afin de libérer le port.
La machine n'apparaît pas dans la liste des scanners.	- Vérifiez que la machine est reliée à l'ordinateur, qu'elle est correctement connectée via le port USB et qu'elle est sous tension. - Vérifiez que le pilote de scanner correspondant à la machine est installé sur votre système. Ouvrez Unified Linux Driver Configurator, passez à Scanners configuration (Configuration des scanners), puis sélectionnez Drivers (Pilotes). Vérifiez qu'un pilote dont le nom correspond à celui de votre machine figure dans la fenêtre. - Assurez-vous que le port est disponible. Étant donné que les composants de la machine (imprimante et scanner) partagent la même interface d'E/S (port), plusieurs applications sollicitant la machine risquent d'accéder simultanément à un même port. Pour éviter tout conflit, une seule application est autorisée à accéder à la machine. Un message « device busy » est envoyé à l'autre application « consumer ». Ceci se produit généralement lors du lancement de la procédure de numérisation. Une boîte de message appropriée apparaît. - Pour identifier la source du problème, ouvrez la fenêtre de configuration des ports et sélectionnez le port affecté à votre scanner ; le symbole du port /dev/mfp0 correspond à la désignation LP:0 affichée dans les options du scanner, /dev/mfp1 correspond à LP:1, et ainsi de suite. Les ports USB commencent à /dev/mfp4, si bien que le scanner sur USB:0 correspond à /dev/mfp4 respectivement et ainsi de suite, de façon séquentielle. Vérifiez si le port est occupé par une autre application dans le volet Selected port (Port sélectionné). Dans ce cas, attendez la fin du travail en cours ou sélectionnez le bouton Release port (Libérer port).
La machine ne numérise pas.	Vérifiez que la machine est connectée à l'ordinateur et qu'un document est placé sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.

Remarque : Pour plus d'informations sur les messages d'erreur Linux, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de Linux livré avec votre ordinateur.

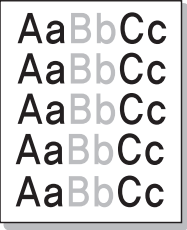
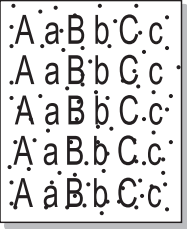
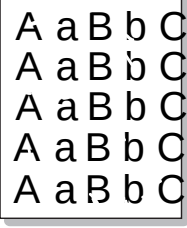
Problèmes Macintosh courants

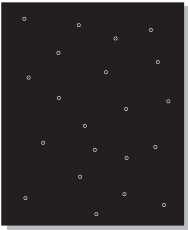
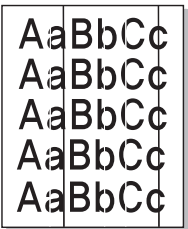
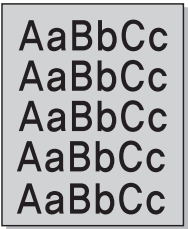
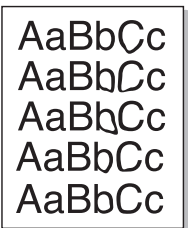
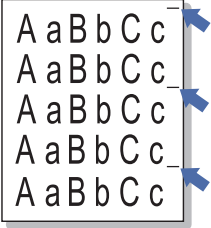
État	Solutions possibles
La machine n'imprime pas correctement les fichiers PDF. Il manque une partie des graphiques, du texte ou des illustrations.	• L'impression du fichier PDF en tant qu'image peut résoudre le problème. Activez Bitmap dans les options d'impression Acrobat. • L'impression d'un fichier PDF en tant que bitmap demande plus de temps qu'une impression ordinaire.
Le document a été imprimé, mais le travail d'impression n'a pas disparu de la file d'attente sous Mac OS X 10.3.2.	• Mettez à jour votre système d'exploitation Mac OS et passez à la version 10.5 ou ultérieure.
Certaines lettres ne s'impriment pas correctement sur la page de garde.	• Le système d'exploitation Mac OS ne peut pas créer la police lors de l'impression de la page de garde. Les caractères sans signe diacritique et les numéros s'impriment correctement sur la page de garde.

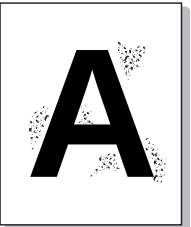
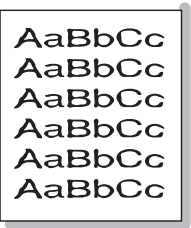
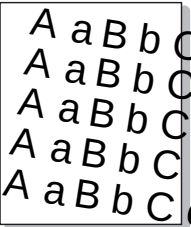
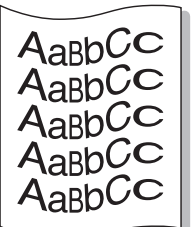
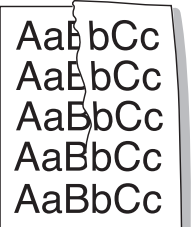
Remarque : Pour plus d'informations sur les messages d'erreur Macintosh, reportez-vous au Guide de l'utilisateur livré avec votre ordinateur.

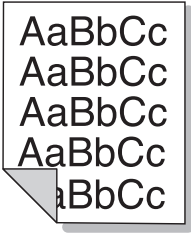
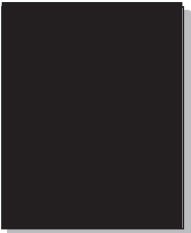
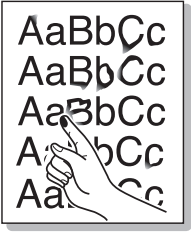
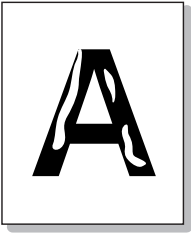
Problèmes de qualité d'impression

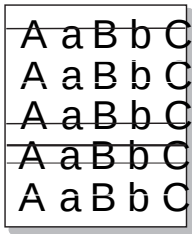
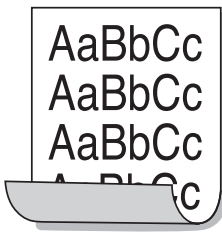
Si l'intérieur de la machine est encrassé ou si le papier a été mal chargé, la qualité d'impression peut se dégrader. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour résoudre le problème.

État	Solutions possibles
Impression claire ou estompée 	- Si une traînée blanche verticale ou des zones estompées apparaissent sur la page, cela signifie que le niveau de toner est bas. Vous pouvez prolonger temporairement la durée de vie de la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section Répartition du toner). Si la qualité d'impression ne s'améliore pas, installez une cartouche d'impression neuve. - Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications (il est trop humide ou trop rugueux, par exemple). (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Si la page entière est claire, le paramètre de résolution d'impression est trop faible ou le mode ECO est activé. Modifiez la résolution d'impression et désactivez le mode ECO. Consultez l'aide du pilote d'imprimante. - Si une impression comporte des zones estompées ainsi que des traînées, il faut peut-être remplacer la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression).
Taches de toner 	- Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications (il est trop humide ou trop rugueux, par exemple). (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Le rouleau de transfert est peut-être sale. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine). - Il faut peut-être nettoyer le circuit papier. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine).
Suppressions 	Si des zones estompées, généralement de forme ronde, apparaissent de façon aléatoire sur la page : - Il se peut qu'une seule feuille soit défectueuse. Essayez d'imprimer à nouveau le travail. - La teneur en humidité du papier est inégale ou la surface du papier présente des zones humides. Essayez une autre marque de papier. (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Le papier est endommagé. Les processus de fabrication peuvent produire sur le papier des zones imperméables au toner. Utilisez une rame de papier neuve ou essayez une autre marque de papier. - Modifiez l'option d'impression et réessayez. Accédez à Options d'impression, cliquez sur l'onglet Papier et définissez le type sur Épais. - Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.

État	Solutions possibles
Taches blanches 	Si des taches blanches apparaissent sur la page : - Le papier est trop rugueux et des particules de papier s'accumulent sur le rouleau de transfert ou dans les zones internes de la machine. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine). - Il faut peut-être nettoyer le circuit papier. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine).
Lignes verticales 	Si des lignes noires verticales apparaissent sur la page, effectuez l'une des procédures suivantes, selon que le problème se produit lors de la copie, de l'impression ou de la numérisation : - Si le problème se produit lors de la copie ou de la numérisation, vérifiez la glace du CVT et la glace d'exposition et si nécessaire, nettoyez-les à l'aide d'un chiffon non pelucheux. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine). - Si le problème se produit lors de l'impression, la cartouche d'impression est probablement rayée. Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression). Si des lignes blanches verticales apparaissent sur la page :
Arrière-plan 	Si l'ombrage de l'arrière-plan est excessif : - Utilisez un papier de grammage inférieur. (Reportez-vous à la section Spécifications relatives aux supports). - Vérifiez les conditions d'utilisation : un environnement de travail très sec ou un niveau d'humidité élevé (supérieur à 80 % d'humidité relative) peuvent se traduire par une augmentation de l'ombrage de l'arrière-plan. - Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression). - Utilisez la fonction <i>Suppression de fond</i> accessible dans les options de menu.
Traces de toner 	Si des traces de toner sont visibles sur la page : - Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine). - Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression).
Défauts verticaux répétitifs 	Si des marques apparaissent à intervalle régulier sur la face imprimée de la page : - La cartouche d'impression est peut-être endommagée ; effectuez quelques impressions et si le problème persiste, retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression). - Il peut y avoir du toner sur certaines pièces de la machine. Si le défaut apparaît au dos de la page, le problème disparaîtra sans doute au bout de quelques pages. - Le module four est peut-être défectueux. Contactez le Centre Services Xerox.

État	Solutions possibles
Particules de toner sur la page 	Des particules de toner peuvent apparaître de façon aléatoire sur la page imprimée. - Le papier est peut-être trop humide. Utilisez une nouvelle rame de papier. Ne déballez le papier qu'au moment de l'utiliser pour éviter qu'il absorbe trop d'humidité. - Si des particules de toner apparaissent sur une enveloppe, modifiez la mise en page pour éviter d'imprimer sur des zones présentant des raccords sur l'envers. L'impression au niveau des raccords peut poser des problèmes. - Si les particules de toner couvrent la surface entière d'une page imprimée, réglez la résolution d'impression dans l'application utilisée ou dans le pilote d'imprimante.
Caractères déformés 	- Si des caractères sont déformés et produisent des images creuses, le papier utilisé est peut-être trop glissant. Essayez un papier différent. (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Si des caractères sont déformés et produisent un effet ondulé, le scanner a peut-être besoin d'un entretien. Contactez le Centre Services Xerox.
Impression de travers 	- Assurez-vous que le papier est correctement mis en place. - Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Assurez-vous que les guides papier ne sont pas trop serrés ou trop lâches. (Reportez-vous à la section Mise en place du papier).
Pages gondolées 	- Assurez-vous que le papier est correctement mis en place. - Vérifiez le type et la qualité du papier. Une température ou une humidité trop élevée peut engendrer une ondulation du papier. (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Retournez la pile de papier dans le bac. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.
Pages pliées ou froissées 	- Assurez-vous que le papier est correctement mis en place. - Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). - Retournez la pile de papier dans le bac. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.

État	Solutions possibles
Le dos des impressions est sale 	Assurez-vous qu'il n'y a aucune fuite de toner. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine).
Pages complètement noires 	• La cartouche de toner n'est peut-être pas installée correctement. Retirez-la, puis réinstallez-la. • La cartouche d'impression est peut-être défectueuse. Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression). • Il se peut que la machine ait besoin d'une révision. Contactez le Centre Services Xerox.
Débris de toner 	• Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine). • Vérifiez le type et la qualité du papier. (Reportez-vous à la section Recommandations relatives aux supports). • Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression). • Il se peut que la machine ait besoin d'une révision. Contactez le Centre Services Xerox.
Caractères incomplets 	Si des zones blanches apparaissent dans les caractères imprimés : • Si vous imprimez sur des transparents, utilisez un autre type de transparents. La composition des transparents peut expliquer ce phénomène. • Vous imprimez peut-être sur le mauvais côté du papier. Retournez le papier dans le bac. • Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications. (Reportez-vous à la section Spécifications relatives aux supports).

État	Solutions possibles
Lignes horizontales 	Si des lignes noires horizontales ou des traînées de toner apparaissent sur la page : - La cartouche d'impression n'est peut-être pas installée correctement. Retirez-la, puis réinstallez-la. - La cartouche d'impression est peut-être défectueuse. Retirez la cartouche d'impression et installez-en une neuve. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression). - Si le problème persiste, il se peut que la machine ait besoin d'une révision. Contactez le Centre Services Xerox.
Tuile 	Si le papier imprimé est ondulé ou s'il n'est pas entraîné dans la machine : - Retournez la pile de papier dans le bac. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac. - Modifiez l'option d'impression et réessayez. Accédez à Options d'impression, cliquez sur l'onglet Papier et définissez le type sur Fin.
Une image inconnue apparaît de façon répétée sur quelques feuilles, les impressions sont claires ou des traces de toner sont visibles sur les pages.	- La machine est probablement utilisée à une altitude supérieure à 1 500 m. - Une altitude élevée peut avoir un effet sur la qualité d'impression. Pour remédier au problème, modifiez le paramètre d'altitude de la machine. (Reportez-vous à la section Configuration de la machine.)

Problèmes de copie

État	Solutions possibles
Les copies sont trop claires ou trop foncées.	Utilisez la fonction Luminosité de la fonction Copie pour éclaircir ou assombrir les copies.
Des taches, salissures ou autres marques apparaissent sur les copies.	- Si ces marques sont visibles sur le document copié, utilisez l'option Luminosité de la fonction Copie pour éclaircir l'arrière-plan des copies. - Si le document ne présente aucune marque, nettoyez le scanner. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine). - Si le défaut apparaît lors de l'utilisation du chargeur automatique de documents, nettoyez la glace du CVT à l'aide d'un chiffon non pelucheux. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine).

État	Solutions possibles
L'image copiée est de travers.	- Assurez-vous que le document est placé face dessous sur la glace d'exposition et qu'il n'est pas de travers. - Assurez-vous que le document est face dessus dans le chargeur automatique de documents et que les guides sont au contact du document. - Assurez-vous que le papier est correctement mis en place. - Le rouleau de transfert est peut-être sale. Nettoyez l'intérieur de la machine. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine).
Copies vierges	Assurez-vous que le document est placé face dessous sur la glace d'exposition ou face dessus dans le chargeur automatique de documents. Si le problème persiste, contactez le Centre Services Xerox.
Le toner n'est pas fixé sur les copies.	- Utilisez une rame de papier neuve. - Dans les environnements très humides, ne laissez pas le papier dans la machine pendant des périodes prolongées.
Les bourrages papier sont fréquents.	- Ventilez la pile de papier, puis retournez-la dans le bac. Remplacez le papier dans le bac par une rame neuve. Vérifiez/réglez les guides papier, si nécessaire. - Assurez-vous que le grammage et le type du papier sont corrects. - Assurez-vous qu'il ne reste aucun débris de papier dans la machine après élimination d'un bourrage papier.
La cartouche d'impression produit moins de copies que prévu avant d'être à court de toner.	- Les documents copiés contiennent peut-être des photos, des aplats ou des traits épais. Il peut s'agir, par exemple, de formulaires, bulletins d'information, livres ou documents qui consomment plus de toner. - Il se peut que le chargeur automatique de documents soit resté ouvert pendant la copie. - Mettez la machine hors tension, puis remettez-la sous tension.

Problèmes de numérisation

État	Solutions possibles
Le scanner ne fonctionne pas.	- Assurez-vous que le document à numériser est placé face vers le bas sur la glace d'exposition ou face dessus dans le chargeur automatique de documents. - Le document à numériser est peut-être trop volumineux pour la capacité de mémoire disponible. - Assurez-vous que le cordon de la machine est correctement branché. - Assurez-vous que le cordon de la machine est en bon état. Remplacez le cordon par un cordon réputé fiable. Si nécessaire, remplacez le cordon. - Vérifiez que le scanner est correctement configuré. Vérifiez les paramètres de numérisation dans l'application que vous souhaitez utiliser pour vous assurer que le travail de numérisation est bien envoyé au port correct (USB001, par exemple).
La numérisation est très lente.	- Vérifiez si la machine est en train d'imprimer des données reçues. Si tel est le cas, attendez que l'impression des données soit terminée avant de numériser le document. - La numérisation de graphiques est plus lente que la numérisation de texte.

État	Solutions possibles
Le message suivant s'affiche sur l'écran de l'ordinateur :	
Machine can't be set to the H/W mode you want (La machine ne peut pas être configurée sur le mode matériel souhaité).	Un travail de copie ou d'impression est en cours. Attendez que ce travail soit terminé avant de procéder à la numérisation.
Le port est en cours d'utilisation par un autre programme.	Le port sélectionné est en cours d'utilisation. Redémarrez l'ordinateur et réessayez.
Le port est désactivé.	Il se peut que le cordon de la machine soit mal branché ou que l'alimentation ait été coupée.
Le scanner est en train de recevoir ou d'imprimer des données. Attendez que le travail en cours soit terminé, puis recommencez la numérisation.	Le pilote de scanner n'est pas installé ou l'environnement d'exploitation n'est pas configuré correctement.
Indicateur non valide.	Assurez-vous que la machine est correctement connectée et qu'elle est sous tension, puis redémarrez l'ordinateur.
La numérisation a échoué.	Il se peut que le câble USB soit mal branché ou que l'alimentation soit coupée.

Problèmes de télécopie (WorkCentre 3025NI uniquement)

État	Solutions possibles
Pas de tonalité.	- Vérifiez que la ligne téléphonique est active. - Vérifiez que la prise téléphonique murale fonctionne en y branchant un autre téléphone.
Les numéros enregistrés en mémoire ne sont pas composés correctement.	Vérifiez que les numéros sont correctement enregistrés en mémoire. Pour ce faire, imprimez le carnet d'adresses. (Reportez-vous à la section Carnet d'adresses).

État	Solutions possibles
Le document n'est pas alimenté dans la machine.	• Vérifiez que le papier n'est pas froissé et que vous l'avez inséré correctement. Vérifiez que le document est au format correct et qu'il n'est ni trop épais, ni trop fin. • Assurez-vous que le chargeur automatique de documents est bien fermé. • Il faut peut-être remplacer le tampon en caoutchouc du chargeur automatique de documents. Contactez le Centre Services Xerox.
Les fax ne sont pas reçus automatiquement.	• Le mode de réception doit être réglé sur Fax. • Assurez-vous qu'il y a du papier dans le bac. • Vérifiez si un message est affiché sur l'écran et si c'est le cas, suivez les instructions pour remédier au problème.
Le fax n'est pas envoyé.	• Assurez-vous qu'il y a un document dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition. • Assurez-vous que le télécopieur destinataire peut recevoir le fax. • Réessayez plus tard ; il se peut qu'il y ait un problème sur la ligne ou qu'elle soit occupée.
Le fax entrant est de mauvaise qualité ou comporte des blancs.	• Le problème vient peut-être du télécopieur émetteur. • Une ligne téléphonique bruyante peut provoquer des erreurs de ce type. • Effectuez une copie sur la machine pour établir si celle-ci est à l'origine du problème. • La cartouche d'impression est peut-être vide. Remplacez la cartouche d'impression. (Reportez-vous à la section Remplacement de la cartouche d'impression).
Sur un fax entrant, certains mots sont étirés.	• Un bourrage temporaire s'est produit sur le télécopieur émetteur.
Des lignes apparaissent sur les documents que vous avez envoyés.	• Assurez-vous que le scanner est propre et ne contient aucun débris de papier. (Reportez-vous à la section Entretien de la machine).
La machine compose un numéro mais la connexion au télécopieur distant échoue.	• Il se peut que le télécopieur distant soit hors tension, qu'il ne puisse pas répondre aux appels entrants ou que le papier soit épuisé. Appelez la personne responsable du télécopieur distant et demandez-lui de résoudre le problème.
Les fax ne sont pas enregistrés en mémoire.	• La mémoire est peut-être insuffisante pour stocker le fax. Si l'indicateur d'état de la mémoire est affiché, supprimez les fax inutiles de la mémoire, puis essayez à nouveau d'enregistrer le fax en mémoire. • Contactez maintenance.
Des zones blanches apparaissent en bas de chaque page ou sur d'autres pages, avec une petite bande de texte en haut de la page.	• Vous avez peut-être sélectionné les mauvais paramètres papier. Pour plus d'informations sur les réglages papier, reportez-vous à la section Définition du format et du type de papier.

Assistance complémentaire

Pour toute aide supplémentaire, consultez notre site Web www.xerox.com ou contactez le Centre Services Xerox en mentionnant le numéro de série de la machine.

Centre Services Xerox

S'il est impossible de résoudre un problème en suivant les instructions qui s'affichent, reportez-vous à la section [Messages d'erreur](#). Si le problème persiste, prenez contact avec le Centre Services Xerox. Le Centre Services Xerox voudra connaître la nature du problème, le numéro de série de la machine, le code incident (le cas échéant) et le nom et l'adresse de votre société.

Emplacement du numéro de série

Le numéro de série se trouve :

- Sur la plaque signalétique de la machine, sur le capot arrière.
- Sur le relevé de configuration. Pour imprimer ce relevé, procédez comme suit.
- Sur la page d'accueil des Services Internet CentreWare. Voir ci-dessous pour accéder aux états et aux relevés CWIS.

Impression d'un relevé de la machine

Sur la machine, vous pouvez imprimer divers types de relevés concernant les informations et l'activité de la machine.

1. Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
2. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Pages d'information** et appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le relevé que vous souhaitez imprimer. Selon le modèle de la machine, il est possible que certaines options ne soient pas disponibles :
 - Configuration, Page démonstration, Config réseau, Infos conso, Compteurs d'utilisation, Fax reçu, Fax envoyé, Tâches program, Confirm. téléc, Carnet adres.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Sélectionnez **Oui** à l'invite **Imprimer ?** et appuyez sur **OK**.

Sur un ordinateur en réseau, vous pouvez afficher le numéro de série de la machine, imprimer un relevé de configuration et consulter l'état. Pour accéder aux Services Internet CentreWare :

- Ouvrez un navigateur Web sur l'ordinateur en réseau.
- Entrez l'**adresse IP** de la machine dans la barre d'adresses du navigateur.
- La page d'accueil des Services Internet CentreWare s'ouvre ; le numéro de série est indiqué à gauche.
- Pour imprimer des relevés, sélectionnez **Informations > Imprimer informations**. Sélectionnez et imprimez le relevé souhaité.

Spécifications

12

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Machine, spécifications
- Fonctions, spécifications
- Environnement réseau
- Configuration système minimale requise
- Alimentation électrique, spécifications
- Spécifications relatives aux conditions ambiantes

Spécifications de la machine

Configurations de la machine

Composant	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Fonctions machine	Imprimer Copie Numérisation	Imprimer Copie Numérisation Fax
Configuration matérielle	Processeur 600 mHz Mémoire de 128 Mo Bac papier Interface utilisateur LCD 2 lignes	
Connectivité	USB 2.0 Sans fil	Réseau câblé Sans fil
Machine, dimensions (largeur x profondeur x hauteur)	406 x 360 x 255 mm (16 x 14,2 x 10 po)	406 x 360 x 308 mm (16 x 14,2 x 12,2 po)
Poids de la machine Net (avec consommables)	5 livres (7,5 kg)	18,9 livres (8,6 kg)
Accès	Depuis l'avant	
Temps de sortie de la première impression	Moins de 8,5 secondes depuis le mode prêt Moins de 19 secondes depuis le mode d'économie d'énergie	
Préchauffage	Moins de 14 secondes depuis le mode d'économie d'énergie	

Spécifications relatives aux supports

Bac papier

Fonction	WorkCentre 3025BI/NI
Capacité : Bac papier	150 feuilles de papier lettre de 80 g/m ² (20 lb) 10 feuilles de papier spécial : enveloppes, étiquettes, supports cartonnés, supports épais
Grammages de support	16 à 43 lb (60 à 163 g/m ²)
Formats de support	Longueur : 127 à 356 mm (5 à 14 pouces) Largeur : 76 à 216 mm (3 à 8,5 pouces) A4, A5, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, Envelope (Monarch/Com 10/DL/C5), ISO B5, JIS B5, Custom
Types de support	Papier standard, Fin, Épais, Recyclé, Papier lettre, Support cartonné, Papier coton, Archive, Étiquettes, Enveloppes, Papier couleur, Préimprimé

Entrée copie

Fonction	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Capacité du CAD	s/o	40 feuilles de papier lettre de 80 g/m ² (20 lb)
Grammages documents CAD	s/o	16 - 24 lb (60 à 90 g/m ²)
Formats documents CAD	s/o	Longueur : 148 à 356 mm (5,8 à 14 pouces) Largeur : 142 à 216 mm (5,6 à 8,5 pouces) A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, 3 x 5 pouces, Enveloppe (Monarch, No.10, DL, C5, C6), Perso
Types de documents	Feuilles simples, documents reliés	Papier standard, Fin, Épais, Plus épais, Coton, Couleur, Enveloppe, Transparent, Préimprimé, Recyclé, Étiquette, Papier lettre, Support cartonné, Archive

Bac récepteur

Fonction	WorkCentre 3025BI/NI
Bac récepteur	100 feuilles de papier lettre de 80 g/m ² (20 lb) Reçu face dessous

Fonctions, spécifications

Impression, spécifications

Fonction	WorkCentre 3025BI/NI
Vitesse : recto	Jusqu'à 21 ppm pour le format Letter Jusqu'à 20 ppm pour le format A4
Zone d'impression maximale	US Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces)
Résolution d'impression maximale	600 x 600 ppp Jusqu'à 1200 x 1200 sortie effective
Rendement moyen de la cartouche d'impression	1 500 impressions standard Avec la cartouche d'impression fournie avec la machine : 700 impressions standard
Mémoire imprimante standard	128 Mo
Compatibilité	Windows PC / MAC / Linux / Unix
Langue de l'imprimante	GDI (Émulation)

Fax, spécifications (3025NI uniquement)

Fonction	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Vitesse de transmission de fax	s/o : pas de fonction de télécopie	Vitesse de transmission : 3 s (Mono/Standard/ECM-MMR/ITU-T G3 No. 1 chart)
Vitesse Modem	s/o	Vitesse Modem : 33 600 bps
Type de ligne téléphonique	s/o	Ligne téléphonique commutée analogique publique ou équivalent PSTN, PABX
Norme de communication	s/o	ITU-T, G3, ECM
Résolution maximale	s/o	300 x 300 ppp
Largeur de numérisation effective	s/o	8,5 pouces (216 mm)
Largeur d'impression maximale	s/o	8,5 pouces (216 mm)
Conformité aux normes de connexion	s/o	EU/EEA : certifié conforme à la norme TBR21 USA : certifié conforme à la spécification FCC Pt 68 Canada : certifié conforme à la norme DOC CS-03 Autres pays : certifié conforme aux normes PTT nationales

Spécifications de copie

Fonction	WorkCentre 3025BI/NI
Temps de sortie de la première impression	Depuis la vitre d'exposition en mode veille : 14 secondes Depuis la vitre d'exposition en mode économie d'énergie : 42 secondes Depuis le CAD en mode veille : 15 secondes Depuis le CAD en mode économie d'énergie : 42 secondes
Plage de zoom	25 % - 400 % Depuis la vitre d'exposition et le CAD
Résolution maximale	600 x 600 ppp
Copie multiple	1 - 99
Vitesses de copie	Un seul document, plusieurs copies : 21 cpm/Letter, 20 cpm/A4 (Allemagne : jusqu'à 14 cpm/A4 ; Autriche/Belgique : jusqu'à 9 cpm/A4) Plusieurs documents, plusieurs copies (CAD) : 17 ipm
Modes de copie	Texte, Multiformat, Photo

Numérisation, spécifications

Fonction	WorkCentre 3025BI/NI
Largeur de document maximale	8,5 pouces (216 mm)
Largeur de numérisation effective	8,2 pouces (208 mm)
Résolution maximale	Jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp optique Avancé : jusqu'à 4 800 x 4 800 ppp
Numér. vers PC via USB ou connexion réseau	Oui
Vitesses de numérisation	Demi-teinte/Gris : 17 ipm à 300 ppp Couleur : 4 ipm à 300 ppp
Modes d'envoi des numérisations	Noir et blanc, Échelle de gris, Couleur
Échelle de gris	256 niveaux

Environnement réseau

Élément	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Interface réseau	• LAN sans fil 802.11b/g/n • USB 2.0	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX • LAN sans fil 802.11b/g/n
Système d'exploitation réseau	• Windows 7 et 8 (32/64 bits), XP (32/64 bits), Server 2003 (32/64 bits), Server 2008 (32/64 bits), Vista (32/64 bits), Server 2008 R2 (64 bits) • Systèmes d'exploitations Linux divers • Mac OS X 10.5 ~ 10.9	
Protocoles réseau	• TCP/IPv4, TPC/IPv6 • DHCP, BOOTP, AutoIP • DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP (SSDP) • Impression TCP/IP standard, LPR, IPP, WSD • SNMPv1/v2c/v3, HTTP, SetIP	

Configuration système minimale requise

Microsoft® Windows®

Système d'exploitation	CPU	RAM	Espace disponible sur le disque dur
Windows Server® 2003 (32/64 bits)	Intel® Pentium® III à 933 MHz (Pentium IV à 1 GHz)	128 Mo (512 Mo)	1,25 Go à 2 Go
Windows Server® 2008 (32/64 bits)	Intel® Pentium® IV à 1 GHz (Pentium IV à 2 GHz)	512 Mo (2 Go)	10 Go
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV à 3 GHz	512 Mo (1 Go)	15 Go
Windows® 7 et Windows® 8 (32/64 bits)	Processeur Intel® Pentium® IV à 1 GHz 32 bits ou 64 bits, ou plus puissant	1 Go (2 Go)	16 Go
	• Prise en charge des graphiques DirectX® 9 avec 128 Mo de mémoire (pour activer le thème Aero). • Lecteur de DVD-R/W		
Windows Server® 2008 R2 (32/64 bits)	Processeurs Intel® Pentium® IV à 1 GHz (x86) ou 1,4 GHz (x64) (2 GHz ou plus)	512 Mo (2 Go)	10 Go
Windows® XP (32/64 bits)	Intel® Pentium® III à 933 MHz (Pentium IV à 1 GHz)	128 Mo (256 Mo)	1,5 Go
Remarques :	• Internet Explorer 6.0 ou plus est requis pour tous les systèmes d'exploitation Windows. • Les utilisateurs disposant de droits d'administrateur peuvent installer le logiciel. • Windows Terminal Services est compatible avec la machine. • Pour Windows 2000, le Service Pack 4 ou supérieur est requis.		

Macintosh

Système d'exploitation	CPU	RAM	Espace disponible sur le disque dur
Mac OS X 10.5	Processeurs Intel® PowerPC G4/G5 cadencé à 867 MHz ou plus	512 Mo (1 Go)	1 Go
Mac OS X 10.6 - 10.9	Processeurs Intel®	1 Go (2 Go)	1 Go

Linux

Système d'exploitation	CPU	RAM	Espace disponible sur le disque dur
• Fedora 11-19 • OpenSUSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 • Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 • Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 • Mint 13, 14, 15	Pentium IV à 2,4 GHz (Intel Core™2)	512 Mo (1 Go)	1 Go (2 Go)

Alimentation électrique, spécifications

Fonction	WorkCentre 3025BI/NI
Fréquence	50/60 Hz
Tension électrique	110 - 127 V c.a. 220 - 240 V c.a.
Consommation électrique moyenne	Moyenne en fonctionnement : moins de 310 watts Mode économie d'énergie : moins de 2,5 watts Mode hors tension : 0,45 watts Mode veille : moins de 30 watts

Spécifications relatives aux conditions ambiantes

Fonction	WorkCentre 3025BI/NI
Température de fonctionnement - imprimante et consommables	Entre 10 et 32 °C
Humidité relative	Taux d'humidité acceptable : de 10 à 80 % Taux d'humidité optimal : de 20 à 70 % Humidité relative optimale à 28 °C Remarque : Dans des conditions ambiantes extrêmes, par exemple une température de 10 °C et une humidité relative de 80 %, des défauts liés à la condensation peuvent être observés.
Altitude	Pour des performances optimales, utilisez l'imprimante à une altitude inférieure à 3 100 m (10 170 pieds).

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Sécurité électrique
- Sécurité d'utilisation
- Sécurité de maintenance
- Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité

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

Sécurité électrique

Directives générales



AVERTISSEMENT : Toute modification non autorisée, notamment l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion à des appareils tiers, peut affecter la certification de la machine. Pour plus d'informations, contacter Xerox.

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

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

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

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

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

Cordon d'alimentation

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

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



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

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

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

Arrêt d'urgence

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

- L'équipement émet des odeurs inhabituelles ou fait des bruits étranges.
- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Un disjoncteur mural ou un fusible a sauté ou autre appareil de sécurité a été déclenché.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- L'imprimante est en contact avec de l'eau.
- Une partie de l'imprimante est endommagée.

Sécurité laser

Cette imprimante est conforme aux normes d'utilisation des produits laser définies par des agences gouvernementales, nationales et internationales et est certifiée produit laser de classe 1. L'imprimante n'émet pas de rayonnement dangereux. En effet, au cours de chaque opération d'utilisation et de maintenance client, le faisceau est entièrement confiné.



AVERTISSEMENT : le recours à des commandes, réglages ou procédures qui ne seraient pas spécifiés dans le présent manuel peut entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Sécurité d'utilisation

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

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

Consignes d'utilisation

- Ne retirez aucun magasin lorsqu'une impression est en cours.
- N'ouvrez pas les capots en cours d'impression.
- Ne déplacez pas l'imprimante en cours d'impression.
- N'approchez jamais vos mains, cheveux, cravate, etc., des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Des panneaux, démontables à l'aide d'outils, protègent les zones à risque à l'intérieur de l'imprimante. Ne pas démonter les panneaux de protection.

Émission d'ozone

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

Pour plus d'informations concernant les États-Unis et le Canada, consultez le site www.xerox.com/environment. Dans les autres pays, contactez votre représentant local Xerox ou consultez le site www.xerox.com/environment_europe.

Pour toute information supplémentaire sur l'ozone, demandez la publication Xerox publication Facts About Ozone (réf. 610P64653) en composant le 1-800-828-6571 (États-Unis et Canada). Autres marchés : prenez contact avec votre représentant Xerox local.

Emplacement de l'imprimante

- Placez l'imprimante sur une surface plane, stable et suffisamment robuste pour supporter son poids. Pour connaître le poids de votre configuration d'imprimante, reportez-vous à la section [Spécifications de la machine](#).
- Veillez à ne pas bloquer ni couvrir les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Ces ouvertures permettent d'assurer la ventilation et d'éviter une surchauffe de l'imprimante.
- Placez l'imprimante dans une zone bénéficiant d'un dégagement suffisant pour l'exploitation et les interventions de maintenance.
- Placez l'imprimante dans une zone où l'accumulation de poussière est limitée.
- Veillez à ne pas exposer l'imprimante à des conditions extrêmes de température ou d'humidité.
- Ne placez pas l'imprimante à proximité d'une source de chaleur.
- Placez l'imprimante à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter toute exposition des composants photosensibles.

- N'exposez pas l'imprimante directement à l'air froid provenant d'un climatiseur.
- Ne placez pas l'imprimante à un endroit pouvant être exposé à des vibrations.
- Pour des performances optimales, l'imprimante ne doit pas être utilisée à une altitude supérieure à celle indiquée dans la section [Spécifications relatives aux conditions ambiantes](#).

Consommables pour l'imprimante

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



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

Sécurité de maintenance

- N'utiliser les consommables et produits d'entretien que conformément aux instructions de la section Maintenance de ce guide.
- Ne pas retirer les panneaux et les caches fixés à l'aide de vis. Les composants situés derrière ces protections ne sont pas remplaçables par l'utilisateur.
- Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.
- Utilisez un chiffon sec et non pelucheux pour procéder au nettoyage.



AVERTISSEMENT : Ces derniers peuvent être explosifs ou inflammables dans certaines conditions.

- Ne brûlez aucun consommable ou élément de maintenance courante. Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le site Web suivant : www.xerox.com/gwa.

Symboles apposés sur l'imprimante

Symbole	Description
	Avertissement : Signale un danger susceptible d'entraîner la mort ou des blessures graves.
	Attention : Signale une action obligatoire à entreprendre pour éviter d'endommager le système.
	Surface brûlante sur ou à l'intérieur du système. Prenez toutes les précautions nécessaires afin d'éviter de vous blesser.
	Ne pas brûler l'élément.
	Ne pas exposer le module d'impression à la lumière pendant plus de 10 minutes.

Symbole	Description
	Ne pas exposer le module d'impression à la lumière directe du soleil.
	Ne pas toucher la partie ou la zone de l'imprimante.
  175°C 347°F 00:40⁰⁰	Avertissement : Attendez que l'imprimante ait refroidi pendant la période préconisée avant de manipuler le fuser.
	Cet élément ne peut pas être recyclé. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Recyclage et mise au rebut.

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

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

États-Unis : 1-800 ASK-XEROX

Canada : 1-800 ASK-XEROX

Europe : +44 1707 353 434

Pour plus d'informations sur la sécurité du produit aux États-Unis, consultez le site www.xerox.com/environment.

Pour plus d'informations sur la sécurité du produit en Europe, consultez le site www.xerox.com/environment_europe.

Règlementations

14

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Réglementation de base](#)
- [Réglementation relatives à la copie](#)
- [Fax, réglementation](#)
- [Données de sécurité produit](#)

Réglementation de base

Xerox a testé ce périphérique et certifie qu'il est conforme aux normes d'émission et d'immunité électromagnétiques. Ces normes ont pour but de limiter les interférences générées ou subies par ce périphérique dans un environnement bureautique classique.

États-Unis (réglementation FCC)

Ce périphérique a été testé et satisfait aux limites s'appliquant aux appareils numériques de classe A, en vertu des dispositions de l'alinéa 15 de la réglementation FCC. Ces limites visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences en zone commerciale. Ce périphérique émet et utilise des fréquences radioélectriques. Il peut provoquer des interférences avec des communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. L'utilisation de ce périphérique en zone résidentielle est susceptible de générer des interférences radio. Dans ce cas, l'utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer, ce à ses propres frais.

Si l'utilisateur constate des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il lui suffit pour cela d'éteindre et d'allumer successivement le périphérique), il devra prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Pour cela, il devra :

- Réorienter ou déplacer l'antenne de réception.
- Eloigner le matériel du récepteur.
- Brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur.
- S'adresser au fournisseur du poste de radio ou de télévision ou à un technicien expérimenté dans ce domaine.

Toute modification du matériel effectuée sans l'autorisation de Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel.

Remarque : Pour assurer la conformité avec le paragraphe 15 de la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Canada

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme ICES-003 du Canada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Union européenne



Le symbole CE figurant sur ce périphérique est garant de la conformité du matériel Xerox aux directives de l'Union Européenne entrant en vigueur aux dates indiquées :

- 12 décembre 2006 : Directive 2006/95/EC relative à la basse tension
- 15 décembre 2004 : Directive 2004/108/EC relative à la compatibilité électromagnétique
- 9 mars 1999 : Directive 1999/5/EC concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunication.

Cette imprimante, si elle est utilisée conformément aux instructions de l'utilisateur, ne représente aucun danger pour le consommateur ou pour l'environnement.

Pour garantir la compatibilité avec les réglementations de l'Union européenne, utilisez des câbles d'interface blindés.

Un exemplaire signé de la garantie de conformité de ce périphérique peut être obtenu sur simple demande auprès de Xerox.

Union européenne - Informations environnementales dans le cadre de l'accord sur les appareils de traitement d'images (Lot 4)

Informations environnementales visant à fournir des solutions environnementales et à réduire les coûts

Introduction

Les informations suivantes ont été établies dans le but d'aider les utilisateurs et sont publiées dans le cadre de la directive de l'Union européenne sur les produits liés à l'énergie, en particulier l'étude Lot 4 sur les appareils de traitement d'images. Cette directive exige que les fabricants améliorent les performances environnementales des produits concernés et soutiennent le plan d'action de l'Union européenne dans le domaine de l'efficacité énergétique.

Les produits concernés sont les équipements domestiques et bureautiques répondant aux critères suivants :

- Produits monochromes de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 66 images A4 par minute.
- Produits couleur de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 51 images A4 par minute.

Bénéfices environnementaux de l'impression recto verso

La plupart des produits Xerox sont dotés d'une fonction d'impression recto verso. Ainsi, vous pouvez imprimer automatiquement sur les deux faces du papier et donc aider à diminuer l'utilisation de ressources précieuses en réduisant votre consommation de papier. L'accord sur les équipements de traitement d'images Lot 4 exige que sur les modèles de vitesses supérieures ou égales à 40 ppm en couleur ou 45 ppm en noir et blanc, la fonction recto verso soit activée lors de l'installation du pilote. Sur certains modèles Xerox à vitesses inférieures, les paramètres d'impression recto verso sont également activés par défaut au moment de l'installation. En continuant à utiliser la fonction recto verso, vous diminuerez l'impact environnemental de votre travail. Cependant, si vous avez besoin d'une impression recto, vous pouvez modifier les paramètres d'impression dans le pilote d'imprimante.

Types de support

Ce produit peut être utilisé pour imprimer sur du papier recyclé et non recyclé, approuvé par un programme de préservation de l'environnement, conforme à la norme EN1 2281 ou autre norme de qualité similaire. Des papiers plus fins (60 g/m²), contenant moins de matériaux bruts et donc utilisant moins de ressources par impression, peuvent être utilisés pour certaines applications. Nous vous recommandons de vérifier s'ils peuvent être appropriés à vos besoins en impression.

Consommation électrique et durée d'activation

La quantité d'électricité consommée par un produit dépend de la façon dont il est utilisé. Ce produit est conçu et configuré pour vous permettre de réduire vos coûts d'électricité. Après la dernière impression, l'imprimante passe en mode Disponible. Dans ce mode, elle est prête à imprimer immédiatement si nécessaire. Si ce produit n'est pas utilisé pendant un certain temps, il passe en mode d'économie d'énergie. Dans ces modes, seules les fonctions essentielles restent actives afin de réduire la consommation électrique du produit.

Lors de la sortie du mode d'économie d'énergie, la première impression prend un peu plus de temps qu'en mode Disponible. Ce délai s'explique par le fait que le système se réveille et il est courant parmi la plupart des produits de traitement d'images du marché.

Vous pouvez définir un temps d'activation plus long ou désactiver complètement le mode d'économie d'énergie. Cette imprimante peut prendre plus longtemps pour passer à un niveau énergétique inférieur.

Pour en savoir plus sur la participation de Xerox à des initiatives liées à la durabilité, consultez le site web : www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Pour plus d'informations sur l'énergie ou autres sujets connexes, consultez la page suivante :
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ou
www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Allemagne

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turquie - Réglementation RoHS

Conformément à l'Article 7 (d), nous certifions que

« Cet appareil est conforme à la réglementation EEE ».

« EEE yönetmeliğine uygundur ».

Informations relatives aux réglementations concernant le module LAN sans-fil 2,4 GHz

Ce produit contient un module émetteur radio de 2,4 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation FCC, partie 15, Industrie du Canada RSS-210 et à la directive du Conseil européen 99/5/CE.

Le fonctionnement de ce dispositif est soumis aux deux conditions suivantes : (1) ce dispositif ne peut pas provoquer d'interférences dangereuses et (2) ce dispositif doit accepter toute interférence reçue, notamment les interférences qui peuvent provoquer un fonctionnement non souhaité.

Toute modification à ce dispositif non approuvée spécifiquement par la société Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel à l'utilisateur.

Réglementation relatives à la copie

États-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des documents suivants dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Obligations ou titres émanant du gouvernement des États-Unis, tels que :
 - Titres de créance
 - Devise de la banque nationale
 - Coupons de bons
 - Billets de banque de la réserve fédérale
 - Silver Certificates
 - Gold Certificates
 - Bons des États-Unis
 - Bons du Trésor
 - Billets de la réserve fédérale
 - Petites coupures
 - Certificats de dépôt
 - Papier-monnaie
 - Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, telles la FHA, etc.
 - Bons (Les bons d'épargne américains peuvent être photocopiés uniquement à des fins publicitaires dans le cadre d'une campagne de vente de ces bons.)
 - Timbres fiscaux. La copie de documents légaux portant un timbre fiscal oblitéré est autorisée dans la mesure où elle est effectuée à des fins légales.
 - Timbres postaux, oblitérés ou non. La reproduction de timbres postaux à des fins philatéliques est autorisée dans la mesure où elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieur à 75 %, ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original.
 - Mandats postaux.
 - Effets, chèques ou traites tirés par ou sur des responsables autorisés des États-Unis
 - Vignettes ou toute autre représentation d'une valeur déterminée, de quelque dénomination que ce soit, émise à la suite d'une loi adoptée par le Congrès
 - Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales
2. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères
3. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une utilisation loyale et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights.

De plus amples informations sur ces dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.
4. Certificats de nationalité ou de naturalisation. Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.

5. Passeports. Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.
6. Papiers d'immigration
7. Ordres d'incorporation
8. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes sur la personne immatriculée :
 - Salaires ou revenus
 - Casier judiciaire
 - Condition physique ou mentale
 - Statut de personne à charge
 - Antécédents militaires

Exception : les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photocopiés.

9. Badges, cartes d'identité, passes ou insignes portés par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que le FBI, le ministère des Finances, etc. (sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau).

La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :

- Certificats d'immatriculation
- Permis de conduire
- Certificats de propriété automobile

La liste ci-dessus est fournie pour information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

De plus amples informations sur ces dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des documents énumérés ci-après dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Billets de banque ou papier monnaie en vigueur
- Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque
- Obligations ou bons du Trésor
- Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal
- Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province)
- Étiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un État autre que le Canada ou d'un ministère, conseil ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'État autre que le Canada.
- Timbres fiscaux, qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province ou encore, par le gouvernement d'un état autre que le Canada

10. Documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées
11. Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits

La liste ci-dessus est fournie à titre d'information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Autres pays

La reproduction de certains documents peut être interdite dans votre pays. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison :

- Devises
- Billets de banque et chèques
- Obligations et titres émanant de banques ou de gouvernements
- Passeports et cartes d'identité
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits
- Timbres postaux et autres papiers négociables

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un conseiller juridique.

Fax, réglementation

États-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) rend illégal l'envoi par un ordinateur ou tout autre dispositif électronique, y compris un télécopieur, de messages ne comprenant pas de marge supérieure ou inférieure (sur toutes les pages ou sur la première page de la transmission) indiquant la date et l'heure d'émission, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message. Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données

Ce périphérique est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau, une étiquette indiquant son numéro d'enregistrement au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone si celle-ci en fait la demande.

Le périphérique doit être raccordé au réseau téléphonique et aux installations de l'utilisateur à l'aide d'une fiche et d'une prise conformes aux exigences énoncées au paragraphe 68 du règlement de la FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec ce périphérique. Il est conçu pour être raccordé à une prise modulaire compatible également conforme. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Cette machine peut être branchée sans danger sur une prise modulaire standard USOC RJ-11C, à l'aide du câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) inclus dans le kit d'installation. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Si ce nombre est trop élevé, il est possible que les appareils ne sonnent pas en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, la somme des valeurs NES ne doit pas dépasser cinq (5). Il est conseillé de vérifier auprès de l'opérateur téléphonique le nombre de dispositifs qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que déterminé par le nombre d'équivalences de sonneries (NES) maximum. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le NES est intégré au numéro d'identification produit qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au NES sans point décimal (par exemple, 03 correspond à un NES de 0.3). En ce qui concerne des produits plus anciens, le NES est indiqué à part sur l'étiquette.

Pour commander le service approprié auprès de l'opérateur téléphonique local, vous devrez fournir les codes indiqués ci-dessous, le cas échéant :

- Code FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- Code SOC (Service Order Code) = 9.0Y



ATTENTION : Demandez à votre opérateur téléphonique local de confirmer le type de prise modulaire installé sur votre ligne. Le branchement de cette machine sur une prise modulaire non autorisée peut endommager l'équipement de l'opérateur téléphonique. Vous seul, et non Xerox, devrez assumer l'entière responsabilité pour tout dommage consécutif au branchement de cette machine sur une prise non autorisée.

Si ce périphérique Xerox provoque des dommages sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique vous préviendra à l'avance qu'une interruption temporaire du service peut s'avérer nécessaire, mais si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique avertira le client dès que possible. L'opérateur téléphonique vous signalera en outre votre droit d'adresser une plainte à FCC si vous le jugez nécessaire.

L'opérateur téléphonique peut apporter des modifications à ses installations, son équipement, son exploitation ou ses procédures qui peuvent avoir une incidence sur le fonctionnement de ce périphérique. Si cela se produit, l'opérateur téléphonique vous préviendra afin de vous permettre de prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service.

En cas de problème avec ce périphérique Xerox, vous pouvez obtenir des informations relatives à la garantie et à la réparation auprès du centre de service approprié, dont vous trouverez les coordonnées sur la machine ou dans le Guide de l'utilisateur. Si le périphérique est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut vous demander de le déconnecter jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Seul un préposé à la maintenance Xerox ou un prestataire de services Xerox autorisé peut effectuer des réparations sur l'imprimante. Ceci est valable à tout moment, pendant ou après la période de validité de la garantie. Si une réparation non autorisée est effectuée, la garantie devient nulle et non avenue.

Ce périphérique ne doit pas être connecté à des lignes partagées. Ce type de connexion est soumis aux tarifs appliqués par l'État. Pour plus d'informations, contactez la commission des services publics, la commission de la fonction publique de l'État ou la commission de l'entreprise.

Il est possible que votre bureau dispose d'un équipement d'alarme à câble spécial connecté à la ligne téléphonique. Assurez-vous que l'installation de cet équipement Xerox® ne désactive pas votre équipement d'alarme.

Pour toute question concernant la désactivation du système d'alarme, adressez-vous à votre opérateur téléphonique ou à un installateur qualifié.

Canada

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables à l'industrie du Canada.

Un représentant désigné par le fournisseur devrait coordonner les réparations sur l'équipement certifié. Des réparations ou altérations effectuées par l'utilisateur, ou des dysfonctionnements de l'appareil, pourraient conduire l'opérateur téléphonique à exiger que vous débranchiez l'équipement.

Pour la protection de l'utilisateur, assurez-vous que l'imprimante est correctement mise à la terre. Les connexions électriques de mise à la terre des installations électriques, des lignes téléphoniques et des systèmes de tuyauterie métallique destinée à l'eau, si elles existent, doivent être reliées ensemble. Cette précaution est vitale dans les zones rurales.



AVERTISSEMENT : Ne tentez pas d'effectuer de telles connexions par vous-même. Contactez l'autorité d'inspection électrique appropriée, ou un électricien pour effectuer la mise à la terre.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum de dispositifs qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. La terminaison sur une interface peut être constituée de toute combinaison d'appareils. La seule limite sur le nombre d'appareils est l'exigence que la somme des NES des appareils ne dépasse pas 5. Pour la valeur NES Canadienne, veuillez consulter l'étiquette sur l'appareil.

Union européenne

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Le télécopieur a été approuvé conformément à la directive 1999/ 5/ EC du Conseil relative au raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau téléphonique public commuté. Cependant, étant donné les différences entre les réseaux publics commutés fournis dans les différents pays, cette certification ne garantit pas sans réserve le fonctionnement de chaque point de terminal du réseau.

En cas de problème, il est conseillé de prendre contact avec Xerox.

Ce produit a été testé et certifié conforme à la spécification technique ES 203 021-1, -2, -3 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés dans l'Union européenne. Il contient un réglage utilisateur pour le code pays. Les codes pays doivent être réglés avant le raccordement de cet appareil au réseau. La procédure de réglage du code pays est décrite dans la documentation utilisateur.

Remarque : Bien que ce produit puisse être configuré pour fonctionner en mode impulsion ou tonalité (DTMF), il est recommandé d'utiliser de préférence le mode DTMF pour plus de fiabilité et de rapidité. La modification ou le branchement de ce périphérique à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut invalider la garantie.

Afrique du Sud

Ce modem doit être utilisé avec un dispositif de protection contre les surtensions homologué.

Nouvelle-Zélande

1. L'obtention d'une licence Telepermit pour un élément ou périphérique signifie seulement que l'opérateur téléphonique convient que cet appareil se conforme aux conditions minimum pour pouvoir être connecté sur son réseau. Elle n'implique aucune approbation du produit par l'opérateur, elle n'implique aucune sorte de garantie, et elle n'implique pas qu'un produit ayant obtenu cette licence soit compatible avec tous les services du réseau téléphonique. A plus forte raison, elle ne donne aucune assurance qu'un appareil va fonctionner correctement avec un autre appareil d'une autre marque ou modèle ayant la licence Telepermit.

Il se pourrait que l'équipement ne puisse pas fonctionner correctement avec des vitesses de débit plus élevées. Les connexions à 33,6 kbps et 56 kbps sont susceptibles d'être cantonnées aux vitesses inférieures lorsqu'elles sont reliées à certaines applications PSTN. L'opérateur téléphonique se dégage de toute responsabilité pour des problèmes liés à ce type de configuration.

2. Débranchez immédiatement cet équipement s'il est physiquement endommagé, puis prenez des dispositions pour le réparer ou le mettre au rebut.

3. Ce modem ne doit pas être utilisé d'une manière qui pourrait constituer une nuisance pour d'autres usagers Télécom.
4. Cet appareil fonctionne avec des appels par pulsations, alors que la norme Télécom standard est l'appel par tonalité (DTMF). Il n'est pas garanti que les lignes Télécom seront toujours compatibles avec les appels par pulsations.
5. L'utilisation de l'appel par impulsion, lorsque cet équipement est branché sur la même ligne que d'autres équipements, peut provoquer des « tintements de cloche » ou du bruit et peuvent provoquer une condition de fausse réponse. Si vous vous heurtez à ce genre de problèmes, ne contactez pas le Service des défaillances Télécoms.
6. L'appel par tonalité DTMF est la méthode préférée parce qu'elle est plus rapide que l'appel par impulsions (décadique) et qu'est disponible sur la plupart des standards téléphoniques en Nouvelle-Zélande.



AVERTISSEMENT : Il n'est pas possible d'effectuer un appel '111' ou autre depuis cet appareil lors d'une coupure de courant.

7. Cet équipement ne permet pas de transmettre un appel sur un autre appareil branché sur la même ligne.
8. Certains paramètres nécessaires pour la conformité avec la licence Telepermit dépendent de l'équipement (ordinateur) associé avec cet appareil. L'équipement associé devra être installé selon les limites suivantes pour être conforme aux spécifications Telecom :

Pour les appels répétés au même numéro :

- Il ne devra pas y avoir plus de 10 tentatives d'appel vers le même numéro dans une période de 30 minutes pour un seul appel manuel initial.
- L'équipement devra être raccroché pendant un minimum de 30 secondes entre la fin d'une tentative et le début de la prochaine tentative.

Pour les appels automatiques vers des numéros différents :

L'équipement devra être réglé de façon que les appels automatiques vers des numéros différents soient espacés d'un minimum de cinq secondes entre la fin d'une tentative et le début d'une autre.

9. Pour assurer un fonctionnement correct, le total des NES de tous les appareils branchés sur une même ligne ne devrait pas dépasser 5.

Données de sécurité produit

Pour obtenir les fiches de données de sécurité du matériel relatives à votre imprimante, consultez les pages Web suivantes :

Amérique du Nord : www.xerox.com/msds

Union européenne : www.xerox.com/environment_europe

Pour obtenir le numéro de téléphone du Centre Services Xerox, accédez à la page www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyclage et mise au rebut 15

Ce chapitre fournit des informations concernant le recyclage et la mise a rebut pour :

- [Tous les pays](#)
- [Amérique du Nord](#)
- [Union européenne](#)
- [Autres pays](#)

Tous les pays

Si vous assurez la mise au rebut de votre produit Xerox, notez que cette imprimante est susceptible de contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée dans le cadre de mesures de protection de l'environnement. La présence de ces substances est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du produit. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contactez les autorités locales.

Matériaux contenant du perchlorate

Ce produit peut inclure des composants contenant du perchlorate, tels que des batteries. Ces composants peuvent faire l'objet de procédures spécifiques. Pour plus d'informations, consultez le site Web www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez Xerox pour déterminer si ce produit Xerox fait partie du programme.

Pour plus d'informations sur les programmes Xerox de protection de l'environnement, consultez le site www.xerox.com/environment. Pour en savoir plus sur les programmes de recyclage et de mise au rebut, prenez contact avec les autorités locales.

Union européenne

Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés dans un environnement domestique que professionnel.

Environnement domestique



L'apposition de ce symbole sur votre appareil confirme que vous ne devez pas le mélanger aux déchets ménagers.

Conformément à la législation européenne, les équipements électroniques et électriques usagés destinés au rebut doivent être séparés des déchets ménagers. Les particuliers des Etats membres de l'Union européenne peuvent déposer sans frais les équipements électriques et électroniques usagés dans des sites de recyclage ou de récupération désignés. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contactez vos autorités locales. Dans certains Etats membres, l'ancien équipement peut être remis sans frais au revendeur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur.

Environnement professionnel



La présence de ce symbole sur le produit indique que ce dernier doit être mis au rebut conformément aux procédures nationales convenues.

Conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut, doit être manipulé selon les procédures convenues. Avant toute mise au rebut, contactez votre revendeur local ou Xerox pour connaître les conditions de reprise.

Recyclage et mise au rebut des équipements et des batteries

Les symboles apposés sur ces produits et/ou sur les documents les accompagnant, signifient que les produits électriques et électroniques et les batteries usagés ne doivent pas être mélangés aux déchets ménagers. Pour le traitement, la restauration et le recyclage adaptés des anciens produits et des batteries usagées, veuillez les déposer dans les points de collecte prévus à cet effet, conformément à la législation de votre pays et aux **directives 2002/96/CE et 2006/66/CE**.

La mise au rebut conforme des produits et des batteries aide à la réalisation d'économies sur des ressources de valeur et à la prévention des effets potentiellement négatifs sur la santé humaine et sur l'environnement qui pourraient résulter d'une manipulation inadaptée des déchets.

Pour plus d'informations sur la collection et le recyclage des anciens produits et des batteries usagées, veuillez contacter votre municipalité, le service de mise au rebut des déchets ou le point de vente d'où provient votre équipement.

Une mise au rebut incorrecte de ces déchets peut être sanctionnée par une amende, conformément à la législation nationale.

Utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne

Si vous souhaitez vous débarrasser d'équipements électriques et électroniques, prenez contact avec votre revendeur ou votre fournisseur pour de plus amples informations.

Mise au rebut en dehors de l'Union européenne

Ces symboles sont valides dans l'Union européenne uniquement. Si vous souhaitez vous débarrasser de produits de ce type, prenez contact avec vos autorités locales ou votre revendeur pour connaître la procédure correcte de mise au rebut.

Remarque concernant le symbole applicable aux batteries



Ce symbole représentant une poubelle sur roues peut être utilisé en conjonction avec un symbole chimique, indiquant par-là la conformité aux exigences définies par la Directive.

Retrait de la batterie

Le remplacement des batteries doit être effectué par un service de maintenance agréé PAR LE FABRICANT.

Autres pays

Pour plus d'informations sur la mise au rebut des déchets, veuillez contacter les autorités locales.

