

Version 3.0
September 2013
701P33170



Xerox[®] D95/D110/D125/D136

Copieur/Imprimante

Guide de l'utilisateur



©2013 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox® et Xerox avec la marque figurative® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

FreeFlow®, SquareFold® et CentreWare® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Les conditions et (ou) les spécifications du produit et de sa fabrication peuvent être modifiées sans préavis.

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

PANTONE® est une marque déposée de Pantone, Inc. ScanFlowStore® est une marque déposée de Nuance Communications, Inc.

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

Adobe, le logo d'Adobe, Acrobat, le logo d'Acrobat, Acrobat Reader, Distiller, le logo d'Adobe PDF, Adobe PDF JobReady, Illustrator, InDesign, et Photoshop sont des marques déposées d'Adobe Systems, Inc. PostScript est une marque déposée d'Adobe utilisée avec l'Adobe PostScript Interpreter, le langage de description de pages d'Adobe et d'autres produits d'Adobe. Ce produit n'est pas dûment visé ou commandité par Adobe Systems, éditeur de Photoshop d'Adobe.

Fiery® et PrintMe® sont des marques déposées de Electronics For Imaging, Inc. GBC® et AdvancedPunch™ sont des marques de commerce ou des marques déposées de General Binding Corporation. HP, HPGL, HPGL/2 et HP-UX sont des marques déposées de Hewlett-Packard Corporation. Netscape® est une marque déposée de Netscape Communications. UNIX® est une marque déposée de Open Group. Mozilla FireFox™ est une marque de commerce de Mozilla Foundation.

BR779

Sommaire

1 Présentation du produit.....	1-1
Composants de la machine.....	1-1
Chargeur de documents.....	1-3
Interface utilisateur (IU).....	1-3
Alimentation électrique.....	1-6
Mise sous tension.....	1-6
Mise hors tension.....	1-6
Mode Économie d'énergie.....	1-7
Sortie du mode Économie d'énergie.....	1-7
Présentation du serveur d'impression.....	1-7
Périphériques d'alimentation et de finition.....	1-8
Magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7), A4/8,5 x 11 pouces.....	1-8
Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7).....	1-9
Module d'interface (configurations D110/D125).....	1-9
Module d'interface pour le refroidissement (configuration D136).....	1-10
GBC® AdvancedPunch™.....	1-11
Perfect Binder (configurations D110/D125/D136).....	1-11
Module de réception grande capacité.....	1-13
Module de finition standard.....	1-13
Module de finition avec plieuse/brocheuse.....	1-14
Module massicot SquareFold.....	1-14
Module de finition standard plus.....	1-15
Périphériques de finition tiers (configurations D110/D125/D136).....	1-15
2 Où trouver de l'aide.....	2-1
CD/DVD de la documentation client.....	2-1
Documentation client du serveur d'impression.....	2-1
Aide sur Internet.....	2-1
3 Papier et autres supports.....	3-1
Chargement de supports dans les magasins 1, 2, 3 et 4.....	3-1
Chargement du papier dans les magasins 1 et 2.....	3-2
Chargement du papier dans les magasins 3 et 4.....	3-3
Chargement d'intercalaires dans les magasins 3 et 4.....	3-4
Chargement de supports perforés dans les magasins 1, 2, 3 et 4.....	3-4

Chargement des transparents dans les magasins 1 à 4.....	3-5
Chargement de supports dans les périphériques d'alimentation en option.....	3-6
Chargement de supports en post-traitement dans les périphériques de finition en option.....	3-6
Chargement d'intercalaires avec le module GBC AdvancedPunch.....	3-6
4 Copie.....	4-1
Copie standard à l'aide du chargeur de documents.....	4-1
Copie standard à l'aide de la glace d'exposition.....	4-2
Sélection des options de copie pour un périphérique de finition (DFA).....	4-3
Onglet Copie.....	4-4
R/A (Réduction/Agrandissement).....	4-4
Écran Papier.....	4-4
Mode tirage (Copie recto verso).....	4-5
Réception.....	4-5
Décalage image.....	4-5
Type de document.....	4-5
Densité.....	4-6
Qualité image.....	4-6
Type de document.....	4-6
Options image.....	4-6
Suppression de fond.....	4-7
Mise en page.....	4-7
Documents reliés.....	4-7
Documents reliés recto verso.....	4-8
Format du document.....	4-8
Effacement de bords	4-9
Décalage image.....	4-9
Rotation image	4-10
Inversion image (Image miroir/Image inversée).....	4-10
Orientation du document.....	4-10
Répétition image.....	4-11
Présentation spéciale.....	4-12
Création cahier.....	4-12
Perfect Binding (en option).....	4-13
Sélection des options Perfect Binding.....	4-14
Couvertures.....	4-16
Mise en page.....	4-17
Affiche.....	4-17

Annotations.....	4-18
Filigrane.....	4-19
Filigrane de protection.....	4-20
Décalage intercalaire.....	4-21
Réception face dessus / dessous.....	4-21
Copie de carte d'identité.....	4-22
Pliage.....	4-22
Options transparents.....	4-22
Onglet Assemblage documents.....	4-23
Travail fusionné.....	4-23
Options Travail fusionné.....	4-24
Jeu épreuve.....	4-25
Combinaison jeux de documents.....	4-25
Surimpression de fond de page.....	4-26
Suppression à l'extérieur / à l'intérieur.....	4-26
Travaux mémorisés.....	4-27
5 Numérisation.....	5-1
Numérisation simple.....	5-1
Procédure de numérisation simple.....	5-1
Mise en place des documents.....	5-1
Sélection des fonctions.....	5-2
Démarrage du travail de numérisation.....	5-2
Enregistrement des données numérisées.....	5-3
Annulation d'un travail de numérisation.....	5-3
Aperçu des images numérisées d'un travail.....	5-3
Arrêt du travail de numérisation.....	5-3
Paramètres de numérisation.....	5-4
Paramètres de numérisation.....	5-4
Résolution.....	5-5
Densité.....	5-5
Orientation du document.....	5-5
Format du document	5-5
Courriel.....	5-6
Carnet d'adresses.....	5-6
Ajout de destinataires de courriel.....	5-7
Suppression de destinataires de courriel.....	5-7
Objet.....	5-7
Contenu du message.....	5-7
Affichage d'un aperçu de l'image numérisée.....	5-7
Sélection d'un mode couleur.....	5-7

Numérisation des deux faces d'un document.....	5-8
Type de document.....	5-9
Préréglages de numérisation.....	5-9
Numérisation réseau.....	5-10
Aperçu des images numérisées d'un travail.....	5-10
Sélection d'un mode couleur.....	5-10
Numérisation des deux faces d'un document.....	5-11
Type de document.....	5-11
Préréglages de numérisation.....	5-12
Numérisation bureau.....	5-12
Protocole de transfert.....	5-12
Carnet d'adresses.....	5-12
Recherche d'un ordinateur sur le réseau.....	5-13
Définir un ordinateur cible.....	5-13
Préréglages de numérisation.....	5-14
Mémorisation dans dossier.....	5-14
Sélection d'un mode couleur.....	5-15
Numérisation des deux faces d'un document.....	5-15
Type de document.....	5-16
Aperçu des images numérisées d'un travail.....	5-16
Mémorisation USB.....	5-16
Utilisation d'un périphérique de stockage USB.....	5-17
Enregistrement sur le périphérique de stockage USB (en option).....	5-17
Retrait du périphérique USB.....	5-18
Affichage des détails lors du stockage de données sur un périphérique USB.....	5-18
Aperçu des images numérisées d'un travail.....	5-18
Sélection d'un mode couleur.....	5-19
Numérisation des deux faces d'un document.....	5-19
Type de document.....	5-20
Format du fichier.....	5-20
Envoi vers un dossier.....	5-21
Numérisation vers.....	5-21
De.....	5-21
Objet.....	5-21
Message.....	5-21
Sélection d'un mode couleur.....	5-22
Numérisation des deux faces d'un document.....	5-22
Affichage d'un aperçu de l'image numérisée.....	5-23
WSD (Web Services for Devices).....	5-23

Comment effectuer une mémorisation dans WSD.....	5-23
Démarrage d'une numérisation dans WSD.....	5-23
Stockage des données à partir d'un ordinateur en réseau via WSD.....	5-24
Onglet Paramètres avancés.....	5-24
Options image.....	5-25
Amélioration de l'image.....	5-25
Résolution.....	5-26
Qualité/Taille fichier.....	5-26
Photographies.....	5-26
Suppression d'ombres.....	5-27
Gamme chromatique.....	5-27
Onglet Mise en page.....	5-27
Orientation du document.....	5-27
Format du document	5-28
Effacement de bords.....	5-28
Documents reliés.....	5-29
Réduction/Agrandissement.....	5-29
Options d'archivage.....	5-29
Nom de fichier.....	5-29
Format du fichier.....	5-30
Accusés de lecture.....	5-30
Nom du fichier - Conflit.....	5-31
Onglet Options courriel.....	5-31
Nom de fichier.....	5-31
Format du fichier.....	5-31
Répondre à.....	5-32
Accusés de lecture des courriels.....	5-33
6 Envoi depuis dossier.....	6-1
Utilisation des dossiers.....	6-1
Sélection d'un dossier.....	6-1
Vérification de fichiers dans Copie et impression.....	6-2
Suppression de fichiers dans Copie et impression.....	6-2
Copie/Déplacement de fichiers dans Copie et impression.....	6-3
Copie.....	6-3
Déplacer.....	6-3
Modification de fichiers.....	6-4
Suppression de pages.....	6-4
Insertion de séparateurs.....	6-4
Tête de chapitre + Insertion de fichier.....	6-4

Modifier la liste / Supprimer les pages	6-4
Fusion/Impression par lots dans Copie et impression.....	6-5
Informations fichier.....	6-5
Fusion.....	6-5
Fusionner et imprimer.....	6-6
Séparateurs.....	6-6
Couvertures.....	6-6
Filigrane.....	6-7
Nom de fichier.....	6-7
Réception.....	6-7
Annotations.....	6-8
Filigrane de protection.....	6-8
Impression de fichiers dans Copie et impression.....	6-9
Informations fichier.....	6-9
Réception.....	6-9
Couvertures.....	6-10
Pliage.....	6-10
Impression recto verso.....	6-11
Décalage image.....	6-11
Création cahier.....	6-11
Annotations.....	6-12
Filigrane.....	6-12
Réception face dessus / dessous.....	6-12
Filigrane de protection.....	6-13
Ajouter des intercalaires.....	6-13
Sélection d'un dossier sous Numérisation et autres travaux.....	6-14
Vérification/gestion des fichiers dans Numérisation et autres travaux.....	6-14
Vérification des informations relatives aux fichiers dans Numérisation et autres travaux.....	6-15
Impression de fichiers dans Numérisation et autres travaux.....	6-15
Configuration/Démarrage d'une feuille de distribution.....	6-15
Lier la feuille de distribution au dossier.....	6-16
Restrictions applicables aux feuilles de distribution.....	6-16
Sauvegarde des fichiers contenus dans les dossiers.....	6-16
Définition d'un mot de passe.....	6-17
7 Distribution des travaux.....	7-1
Procédures relatives aux feuilles de distribution.....	7-2
Création d'une feuille de distribution.....	7-2

Création d'un lien entre une feuille de distribution et une boîte aux lettres.....	7-4
Démarrage manuel d'une feuille de distribution	7-5
Filtrage des feuilles de distribution.....	7-6
Confirmation/Modification d'une feuille de distribution	7-6
8 Travaux mémorisés.....	8-1
Travaux mémorisés.....	8-2
Suppression de travaux mémorisés.....	8-3
Attribution/modification du nom d'un travail mémorisé.....	8-3
Icônes de travaux mémorisés.....	8-4
Rappel d'un travail mémorisé.....	8-4
9 Impression locale - Texte.....	9-1
Présentation.....	9-1
Formats de fichier pris en charge.....	9-1
Remarques et restrictions.....	9-2
Sélection des fichiers dans le cadre de l'impression locale.....	9-3
Insertion du périphérique de stockage USB.....	9-3
Définition des options d'impression.....	9-4
Options Impression locale - Texte.....	9-4
Impression index.....	9-4
10 Applications Web.....	10-1
Présentation du service Applications Web.....	10-1
Accès à l'aide des boutons définis sur l'écran Accueil Services.....	10-1
11 Opérations effectuées sur ordinateur.....	11-1
Impression réseau.....	11-1
Impression à l'aide des pilotes d'imprimante PS.....	11-1
Impression à l'aide des pilotes d'imprimante PCL.....	11-2
Copie d'un travail avec intercalaires.....	11-2
Impression réseau sur des intercalaires.....	11-3
Impression réseau sur des intercalaires via les pilotes d'imprimante PS.....	11-3
Impression réseau sur des intercalaires via les pilotes d'imprimante PCL.....	11-4
Impression de courriels.....	11-5
Envoi de courriels.....	11-5
Importation de données numérisées.....	11-5
Importation à partir d'une application compatible TWAIN.....	11-6
Modification des paramètres du pilote de numérisation réseau.....	11-7

Configuration de la méthode d'affichage du nom du scanner.....	11-7
Configuration de la méthode d'importation des documents numérisés.....	11-7
12 État des travaux.....	12-1
Présentation de la fonction État des travaux.....	12-1
Travaux actifs.....	12-1
Travaux terminés.....	12-2
Onglet Imp. protégées et autres.....	12-2
Impression protégée.....	12-2
Jeu épreuve.....	12-3
Impression différée.....	12-4
Impression facturée.....	12-4
13 État de la machine.....	13-1
État de la machine.....	13-1
Onglet Informations machine.....	13-1
Onglet Incidents.....	13-3
Onglet Consommables.....	13-4
Onglet Informations de facturation.....	13-4
Accès aux informations de facturation.....	13-4
Compteurs de facturation/Compteurs d'utilisation.....	13-4
Compteurs d'utilisation.....	13-4
Infos de facturation compte utilisateur.....	13-5
Onglet Outils.....	13-6
Modification des attributs de magasin.....	13-6
14 Maintenance.....	14-1
Nettoyage de la machine	14-1
Nettoyage de l'extérieur.....	14-2
Nettoyage du cache-document et de la glace d'exposition.....	14-2
Nettoyage des rouleaux du chargeur de documents.....	14-5
Nettoyage des languettes du module four.....	14-6
Remplacement des consommables/fournitures.....	14-8
Commande des fournitures.....	14-8
Vérification de l'état des modules remplaçables par le client.....	14-9
Remplacement de la cartouche de toner.....	14-9
Remplacement du récupérateur de toner.....	14-12
15 Résolution d'incidents.....	15-1
Incidents papier.....	15-1

Informations sur les incidents papier.....	15-1
Incidents dans le chargeur de documents.....	15-2
Incidents document sous la courroie du chargeur de documents.....	15-4
Incidents papier au niveau du panneau inférieur gauche.....	15-6
Incidents papier dans le départ manuel (magasin 5).....	15-7
Incidents enveloppes dans le départ manuel.....	15-8
Incidents papier dans les magasins 1 à 4.....	15-9
Incidents papier dans l'unité de transport 4.....	15-10
Incidents papier dans le module recto verso 3.....	15-11
Incidents papier dans l'unité principale.....	15-13
Codes d'erreur.....	15-16
Résolution des incidents.....	15-30
Procédures élémentaires de résolution des incidents.....	15-30
Problèmes de qualité image.....	15-34
L'image n'est pas conforme aux attentes.....	15-38
Résolution des incidents de copie.....	15-40
Copie impossible.....	15-41
La copie ne correspond pas aux résultats attendus.....	15-42
Résolution des problèmes d'impression.....	15-45
Impression impossible.....	15-46
Les sorties imprimées ne sont pas conformes aux attentes.....	15-48
Résolution des incidents de numérisation.....	15-49
Numérisation impossible.....	15-50
Impossible d'importer des documents numérisés dans l'ordinateur.....	15-51
Impossible d'envoyer le document numérisé via le réseau (FTP/SMB).....	15-53
Problèmes lors de l'envoi d'un courriel.....	15-54
16 Spécifications.....	16-1
D95 - Spécifications de copie.....	16-1
D110/D125 - Spécifications de copie.....	16-3
D136 Spécifications de copie.....	16-5
Spécifications d'impression.....	16-7
Spécifications de numérisation.....	16-8
Spécifications du chargeur automatique de documents recto verso (CAD RV).....	16-9
17 Magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7), A4/8,5 x 11 pouces.....	17-1
Chargement des supports dans le MGC (magasins 6 et 7).....	17-2

Résolution d'incidents.....	17-3
Incidents papier dans les magasins 6/7 (MGC).....	17-3
Incidents papier dans l'unité du MGC.....	17-4
Incidents papier au niveau du panneau inférieur gauche.....	17-5
Incidents au levier 1a et bouton 1c.....	17-6
Incidents papier au niveau du levier 1b et du bouton 1c.....	17-8
Incidents papier au niveau du levier 1d et du bouton 1c.....	17-9
Codes d'erreur.....	17-10
Spécifications des magasins 6/7 (MGC).....	17-11
18 Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7).....	18-1
Ensemble pour cartes postales.....	18-2
Utilisation de l'ensemble pour cartes postales.....	18-2
Chargement de supports dans le MGCGF (1 ou 2 magasins).....	18-4
Chargement d'un support dans le MGCGF (1 ou 2 magasins).....	18-4
Chargement des intercalaires dans le MGCGF (1 ou 2 magasins).....	18-4
Chargement des transparents dans le MGCGF (1 ou 2 magasins).....	18-5
Chargement de supports perforés dans le MGCGF (1 ou 2 magasins) pour les travaux d'impression recto.....	18-6
Chargement de supports perforés dans le MGCGF (1 ou 2 magasins) pour les travaux d'impression recto verso.....	18-7
Leviers de réglage d'oblique.....	18-8
Résolution d'incidents du MGCGF.....	18-10
Dégagement des incidents (bourrages papier) du MGCGF.....	18-10
Incidents (bourrages papier) dans les magasins du MGCGF.....	18-10
Incidents (bourrages papier) MGCGF au levier 1a et bouton 1c.....	18-11
Incidents (bourrages papier) MGCGF au levier 1b et bouton 1c.....	18-12
Incidents (bourrages papier) MGCGF au levier 1d et bouton 1c.....	18-13
Codes d'erreur du MGCGF.....	18-14
Fiche technique du magasin grande capacité grand format (MGCGF).....	18-22

19 Module d'interface/Module d'interface pour le refroidissement.....	19-1
Présentation des modules.....	19-3
Panneau de commande.....	19-3
Circuit papier.....	19-4
Paramètres de tuile papier du module.....	19-4
Paramètres de détuilage prédéfinis.....	19-4
Touches de détuilage manuel.....	19-4
Résolution d'incidents.....	19-5
Dégagement des incidents.....	19-5
Incidents au levier 1a.....	19-5
Incidents au levier 2a.....	19-6
Incidents au levier 2b.....	19-8
Codes d'erreur.....	19-9
20 Module de réception grande capacité (MRGC).....	20-1
Présentation.....	20-1
Identification des éléments.....	20-2
Panneau de commande.....	20-3
Bac supérieur du MRGC.....	20-3
Déchargement du bac de réception.....	20-4
Résolution d'incidents.....	20-5
Incidents généraux.....	20-5
Dégagement d'incident (burrage papier).....	20-5
Incidents à l'entrée du MRGC (E1, E2 et E3).....	20-5
Incidents dans le transport du MRGC (E4, E5 et E6).....	20-6
Incident bac supérieur du MRGC (E7).....	20-7
Incident à la sortie du MRGC (E8).....	20-8
Conseils et recommandations pour l'utilisation du MRGC.....	20-9
Rupture d'alimentation.....	20-10
Codes d'erreur.....	20-10
Spécifications.....	20-27
21 Perfect Binder (D110/D125/D136 avec contrôleur intégré).....	21-1
Composants du relieur.....	21-3
Composants externes.....	21-3
Module d'insertion de couverture	21-5
Composants internes.....	21-6
Panneau de commande du relieur.....	21-7
Disjoncteur du relieur.....	21-8

Circuit de reliure de livre.....	21-9
Départ manuel.....	21-9
Circuit standard.....	21-10
Circuit d'insertion de couverture.....	21-11
Marche/Arrêt.....	21-12
Mode Économie d'énergie.....	21-12
Chargement de supports dans le bac d'insertion de couverture.....	21-13
Retrait des livres du relieur.....	21-14
Utilisation de Perfect Binder.....	21-14
Conseils et recommandations Perfect Binder.....	21-15
Mode de copie.....	21-15
Sélection des options Perfect Binding.....	21-17
Mode manuel.....	21-18
Mode Impression.....	21-19
Maintenance.....	21-20
Nettoyage du relieur.....	21-20
Vider le bac à déchets du massicot.....	21-21
Bac de remplissage d'adhésif.....	21-21
Recharger le bac de remplissage d'adhésif.....	21-22
Résolution d'incidents du relieur.....	21-23
Incidents dans les zones E1 et E2.....	21-23
Incidents papier dans la zone E3.....	21-24
Incidents papier dans la zone E4.....	21-25
Incidents dans les zones E5 et E6.....	21-26
Incidents généraux.....	21-28
Coupure de l'alimentation en cours de fonctionnement.....	21-28
Ajustement de l'image imprimée et rognage.....	21-28
Codes d'erreur.....	21-28
Recommandations relatives au format et au rognage de papier d'un livre parfaitement relié.....	21-33
Spécifications du relieur.....	21-34
22 Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	22-1
Fonction de détuilage manuel sur le module de finition.....	22-4
Fonction de pliage.....	22-5
Types de pli.....	22-5
Chargement du papier/des intercalaires dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement).....	22-6
Maintenance.....	22-7

Consommables/fournitures pour le module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	22-7
Remplacement de la cartouche d'agrafes standard.....	22-8
Remplacement de la cartouche d'agrafes cahier.....	22-9
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition.....	22-11
Vidage du récupérateur de la perforuse.....	22-13
Résolution d'incidents du module de finition.....	22-14
Incidents papier dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement).....	22-15
Incidents au levier 1a et bouton 1c.....	22-16
Incidents au levier 1d.....	22-17
Incidents au levier 1b.....	22-18
Incidents aux leviers 3b et 3d.....	22-19
Incidents au levier 3e et bouton 3c.....	22-20
Incidents au levier 3g et bouton 3f.....	22-21
Incidents au levier 4b et bouton 3a.....	22-22
Incidents au levier 2a et bouton 3a.....	22-23
Incidents au levier 2b et bouton 2c.....	22-24
Incidents à 2c, 2e, 2f et 2d.....	22-25
Incidents zone 2d et au levier 2g.....	22-26
Incidents unité 4 et bouton 4a.....	22-27
Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition.....	22-29
Incidents dans le bac de réception du module de finition.....	22-29
Incidents papier dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option.....	22-30
Incidents agrafeuse.....	22-31
Incidents dans la cartouche d'agrafes standard.....	22-32
Incidents dans la cartouche de la plieuse/brocheuse.....	22-33
Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard.....	22-35
Codes d'erreur.....	22-38
Spécifications.....	22-50
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse.....	22-50
Plieuse C/Z en option.....	22-53
23 Module massicot SquareFold.....	23-1
Présentation.....	23-1
Identification des éléments.....	23-2
Éléments principaux.....	23-2
Circuit papier.....	23-3
Panneau de commande.....	23-4

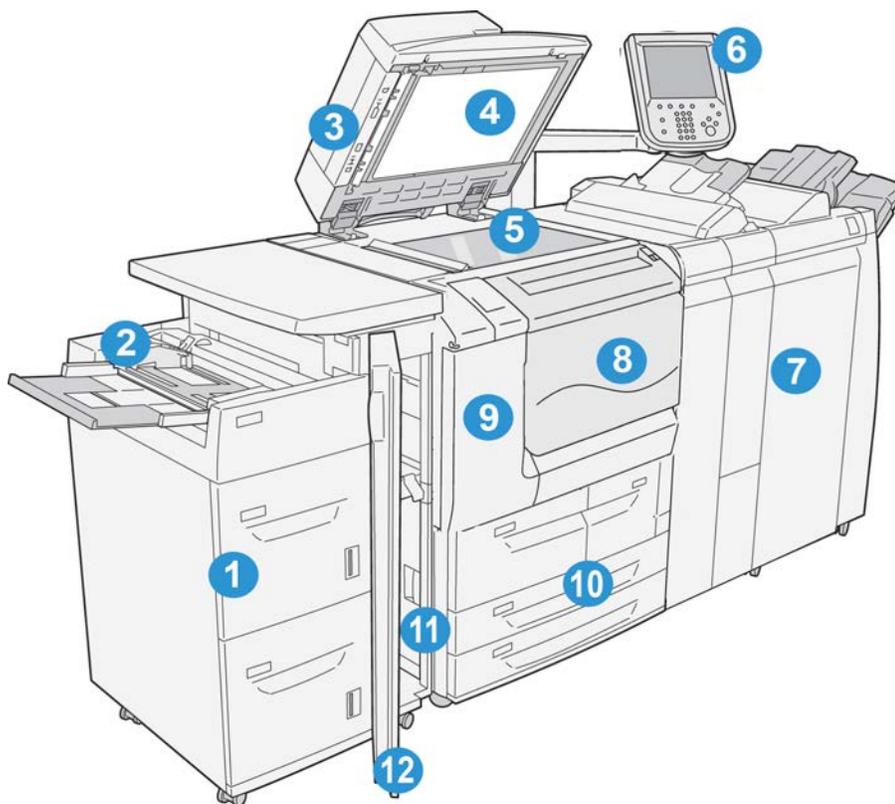
Fonction de pliage dos carré.....	23-5
Options de pliage dos carré.....	23-5
Accès aux options de pliage dos carré.....	23-7
Accès aux options de pliage dos carré dans le cadre de travaux d'impression réseau.....	23-7
Accès aux options de pliage dos carré dans le cadre de travaux de copie.....	23-7
Fonction massicot.....	23-8
Options du massicot.....	23-8
Conseils de rognage.....	23-9
Accès aux options massicot.....	23-11
Accès aux options du massicot dans le cadre de travaux d'impression réseau.....	23-11
Accès aux options du massicot dans le cadre de travaux de copie.....	23-11
Conseils et recommandations.....	23-12
Impression d'images pleine page sur des cahiers.....	23-12
Suivre ces conseils.....	23-13
Résolution d'incidents.....	23-13
Dégagement d'incident (burrage papier).....	23-13
Dégagement des incidents.....	23-14
Dégagement d'incidents E1/E2.....	23-14
Dégagement des incidents E3.....	23-16
Codes d'erreur.....	23-17
Fiche technique.....	23-28
Spécifications.....	23-28
24 Module de finition standard plus.....	24-1
Présentation.....	24-1
Module de finition.....	24-2
Éléments principaux du module de finition.....	24-2
Fonction de pliage.....	24-4
Types de pli.....	24-4
Chargement du papier/des intercalaires dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement).....	24-5
Transport du module de finition.....	24-6
Éléments principaux du transport du module de finition.....	24-6
Voyants d'état du transport du module de finition.....	24-8
Maintenance du module de finition standard plus.....	24-9
Consommables/fournitures pour le module de finition standard plus.....	24-9
Remplacement de la cartouche d'agrafes standard.....	24-9

Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition.....	24-11
Vidage du récupérateur de la perforieuse.....	24-13
Résolution d'incidents.....	24-14
Incidents dans le module de finition.....	24-14
Incidents papier dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement).....	24-14
Incidents papier au niveau du panneau gauche du module de finition.....	24-15
Incidents papier au niveau du panneau droit du module de finition.....	24-19
Incidents (bourrages papier) dans la plieuse C/Z facultative.....	24-23
Incidents dans la zone de réception du module de finition.....	24-30
Incidents papier dans le transport du module de finition.....	24-31
Incidents dans la zone 1.....	24-31
Incidents dans la zone 2.....	24-33
Incidents dans la zone 3.....	24-34
Incidents dans la zone 4.....	24-35
Incidents agrafeuse.....	24-36
Incidents dans la cartouche d'agrafes standard.....	24-37
Codes d'erreur du module de finition standard plus.....	24-38
Codes d'erreur du module de finition.....	24-38
Codes d'erreur du transport du module de finition.....	24-39
Codes d'erreur du périphérique DFA tiers.....	24-43
Spécifications.....	24-45
Spécifications du module de finition.....	24-45
Plieuse C/Z en option.....	24-48
Spécifications du transport du module de finition.....	24-48

1

Présentation du produit

Composants de la machine



1 Magasin grande capacité en option (MGC/magasins 6 et 7)

Disponible en option, ce périphérique d'alimentation offre une capacité supplémentaire de 2 000 feuilles de format A4/8,5 x 11.

2 Départ manuel (magasin 5)

Le départ manuel, également appelé « magasin 5 », prend en charge tous les types de support dans des formats et des grammages variés. Ce magasin offre une capacité maximale de 250 feuilles de 75 g/m² (20 lb). Il est souvent utilisé pour du papier non standard, tel que du papier épais ou autres supports spéciaux qui ne peuvent être chargés dans les magasins 1 à 4.

3 Chargeur de documents automatique recto verso

Le chargeur de documents alimente automatiquement les documents recto et recto verso vers la glace d'exposition pour la copie/numérisation.

4 Cache-document

Maintient les documents en place sur la glace d'exposition.

5 Glace d'exposition

Placer un document sur la glace afin de le copier.

6 Interface utilisateur (IU)

L'interface utilisateur comprend le panneau de commande et l'écran tactile.

7 Module de finition standard en option

Disponible en option, ce périphérique de finition offre une large gamme d'options de finition, notamment l'agrafage et le pliage.

8 Panneau avant

Ouvrir ce panneau pour dégager des incidents papier et remplacer le récupérateur de toner.

9 Panneau gauche

Ouvrir ce panneau pour remplacer la cartouche de toner.

10 Magasins 1 à 4

Contiennent les supports utilisés pour la copie et l'impression.

11 Panneau inférieur gauche

Ouvrir ce panneau pour accéder aux zones internes de la machine et dégager le papier coincé.

12 Panneau avant du MGC en option

Ouvrir ce panneau pour accéder au panneau inférieur gauche de la machine et dégager le papier coincé.

Chargeur de documents



Conseils d'utilisation du chargeur automatique de documents recto verso :

- Le chargeur de documents permet de numériser jusqu'à 250 documents à la fois.
- Il est possible d'y placer des documents multiformats, mais dans ce cas, veiller à ce que le coin gauche de toutes les feuilles soit bien aligné dans le chargeur.
- Si les documents comportent des agrafes ou des trombones, les ôter avant de placer les documents dans le chargeur.
- Pour obtenir les meilleurs résultats possibles, s'assurer que les documents sont en bon état.

Interface utilisateur (IU)

L'interface utilisateur est la zone principale à partir de laquelle l'utilisateur peut sélectionner les options, exécuter les procédures et afficher des informations sur l'imprimante.



Numéro	Élément	Fonction
1	Écran tactile	Affiche les messages relatifs aux opérations effectuées ainsi que les boutons correspondant aux différentes fonctions. L'utilisateur peut effectuer les opérations et programmer les fonctions en les sélectionnant directement sur l'écran tactile.
2	État de la machine	Utiliser cette touche pour vérifier les compteurs, l'état de la machine et des consommables et pour imprimer des relevés.
3	État des travaux	Utiliser cette touche pour vérifier ou annuler le travail en cours, vérifier ou imprimer les travaux mémorisés et vérifier les travaux terminés.
4	Accueil Services	Utiliser cette touche pour revenir au menu principal, à savoir la fenêtre Accueil Services. Par défaut, l'écran Accueil Services permet d'accéder aux services disponibles, tels que Copie, Courriel, Numérisation réseau, Mémorisation dans dossier et Envoi depuis dossier. L'administrateur système peut changer l'écran Accueil Services pour afficher une fonction spécifique (telle que Copie) ; consulter le Guide de l'administrateur système pour plus d'informations.
5	Services	Ce voyant s'allume lorsque l'alimentation principale de l'imprimante est activée.

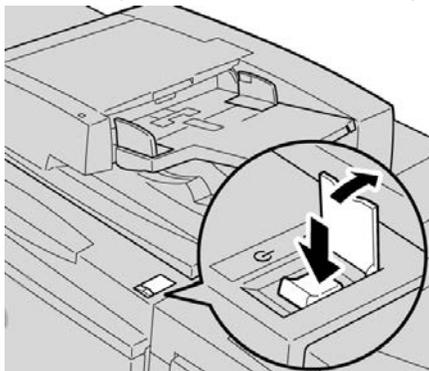
Numéro	Élément	Fonction
6	Aide	Affiche le système d'aide
7	Pause numérotation	Non utilisé
8	C	Supprime la dernière entrée
9	Clavier	Utilisé pour entrer des données alphanumériques
10	Touche Interruption	Utiliser cette touche pour interrompre un travail de copie ou d'impression en cours afin de traiter un autre travail. Lorsque le mode Interruption est activé, la touche Interruption s'allume. Appuyer à nouveau sur la touche Interruption pour quitter le mode Interruption et reprendre le travail interrompu.
11	Démarrer	Utiliser cette touche pour effectuer certaines opérations comme la numérisation d'un document.
12	Touche	Utiliser cette touche pour arrêter le travail ou la communication en cours.
13	Annuler tout	Cette touche permet de rétablir les valeurs par défaut de toutes les options. La machine revient à l'état où elle était à la mise sous tension.
14	Touche Économie d'énergie	Lorsque la machine est inutilisée pendant un certain temps, le mode Économie d'énergie est activé afin de réduire la consommation d'énergie. Lorsque le mode Économie d'énergie est activé, la touche Économie d'énergie s'allume. Appuyer sur cette touche pour quitter le mode Économie d'énergie.
15	Accès	Cette touche s'allume lorsqu'un utilisateur est connecté en mode Administrateur système, Authentification ou Comptabilisation. Appuyer sur cette touche pour afficher l'écran de saisie de l'ID utilisateur, qui permet d'accéder au mode Administrateur système, Authentification ou Comptabilisation. Appuyer également sur cette touche pour quitter ces modes.
16	Boutons de services	Utiliser ces options pour accéder aux fenêtres des différents services afin de sélectionner les fonctions voulues. C'est là que figurent les options Copie, Numérisation réseau et Mémorisation USB, entre autres.
17	Champ Connexion	cette zone identifie l'utilisateur actuellement connecté. Sélectionner cette option pour se connecter en mode Administration système, Authentification ou Comptabilisation.
18	Champ Message	cette zone affiche les messages destinés aux utilisateurs.

Alimentation électrique

Cette machine est pourvue d'un interrupteur d'alimentation et d'un interrupteur d'alimentation principal.

Mise sous tension

Une fois la machine mise sous tension, 3 minutes de préchauffage sont nécessaires avant de pouvoir effectuer des copies.



1. Ouvrir le panneau.
2. Placer l'interrupteur d'alimentation sur ON.

Le message « Attendre SVP... » s'affiche pendant le préchauffage. Il est impossible d'utiliser la machine au cours du préchauffage.

Mise hors tension

Avant de mettre l'imprimante hors tension, s'assurer que toutes les opérations de traitement, de copie et d'impression des travaux sont terminées et que le voyant de données n'est pas allumé.

1. Appuyer sur l'interrupteur situé sur le dessus de l'imprimante pour le mettre en position verticale (I). L'imprimante est mise hors tension.
2. Avant de procéder à la désactivation de l'alimentation principale, s'assurer que l'écran tactile est éteint et que la touche Économie d'énergie n'est pas allumée.
3. Ouvrir le panneau avant.
4. Appuyer sur l'interrupteur d'alimentation principal pour le mettre en position [0] et désactiver ainsi l'alimentation principale. Le voyant d'alimentation principal du panneau de commande s'éteint.
5. Fermer le panneau avant.

Mode Économie d'énergie

REMARQUE

Les termes mode économie d'énergie et économiseur d'énergie sont synonymes.

Il existe deux niveaux pour le mode Économie d'énergie :

- Alimentation réduite : si la machine reste inactive pendant une période de temps prédéfinie, elle passe en mode Alimentation réduite.
- Mode Veille : après être passée en mode Alimentation réduite, si la machine reste inactive pendant une autre période de temps prédéfinie, elle passe en mode Veille.

Voici deux exemples :

- Si le mode d'alimentation réduite est réglé sur 15 minutes et le mode veille sur 60 minutes, la machine passe en mode veille après 60 minutes d'inactivité totale et non pas 60 minutes après le passage au mode d'alimentation réduite.
- Si le mode Alimentation réduite est réglé sur 15 minutes et le mode Veille sur 20 minutes, la machine passe en mode Veille 5 minutes après le passage au mode Alimentation réduite.

Lorsque vous êtes connecté en tant qu'administrateur, il est possible de définir le nombre de minutes après lesquelles la machine passe en mode Alimentation réduite et en mode Veille à partir de **Outils > Paramètres système > Paramètres communs aux différents services > Paramètres Économie d'énergie**.

Sortie du mode Économie d'énergie

1. Appuyer sur la touche **Économie d'énergie** ou
2. Envoyer un travail d'impression à la machine ou faire des copies sur la machine.

Présentation du serveur d'impression

Un des serveurs d'impression suivants peut être disponible et utilisé avec cette machine :

- le serveur d'impression FreeFlow® de Xerox®
- le serveur d'impression EX de Xerox®, optimisé par Fiery®

REMARQUE

Pour plus de détails à propos d'un serveur d'impression spécifique, se référer à la documentation du serveur qui l'accompagne.

Périphériques d'alimentation et de finition

Divers périphériques d'alimentation et de finition sont disponibles en option pour cette machine. Ces périphériques sont brièvement présentés dans les pages suivantes ; l'endroit où trouver des informations spécifiques sur chacun de ces périphériques est également indiqué.

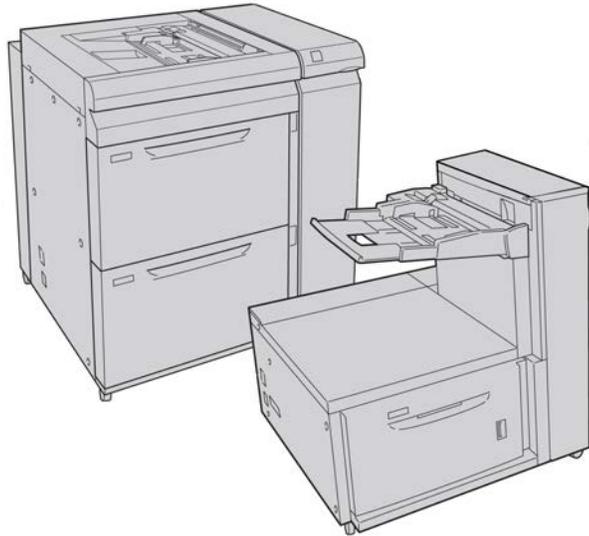
Magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7), A4/8,5 x 11 pouces

Le magasin grande capacité à deux magasins (MGC/Magasins 6 et 7) offre une capacité supplémentaire de 4 000 feuilles de format A4 ou 8,5 x 11. Chaque magasin peut contenir 2 000 feuilles (de 52 g/m² à 216 g/m² / 16 lb Bond à 80 lb (couverture)).



Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

Le magasin grande capacité grand format est proposé avec 1 ou 2 magasins. Le magasin grande capacité grand format permet d'alimenter différents formats de supports, notamment des supports standard et grand format allant jusqu'à 330,2 x 488 mm/13 x 19,2 pouces. Chaque magasin peut contenir 2000 feuilles.



Module d'interface (configurations D110/D125)

De nombreux modules de finition exigent l'utilisation du module d'interface. Le module d'interface achemine le papier et sert de périphérique de communication entre le moteur d'impression et tout autre module de finition raccordé à la machine.



REMARQUE

Le module d'interface n'est pas disponible avec la configuration D95.

Module d'interface pour le refroidissement (configuration D136)

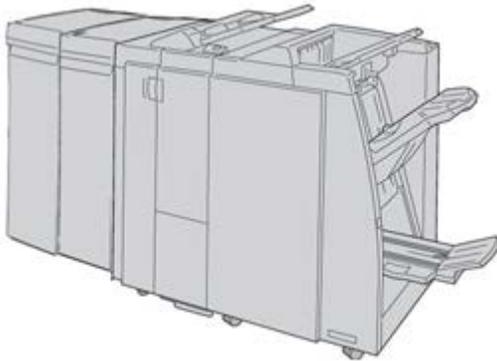
Le module d'interface pour le refroidissement est requis pour toutes les configurations D136. Il joue le même rôle que le module d'interface (configurations D110/D125) mais facilite aussi le refroidissement du support d'impression sortant au moyen de ventilateurs supplémentaires et des conduites associées.



GBC® AdvancedPunch™

Le module GBC AdvancedPunch peut être raccordé à plusieurs accessoires de finition en option.

Le GBC AdvancedPunch offre un autre niveau d'options de finition pour les impressions en permettant de perforer des trous dans des documents de 8,5 x 11/A4, tout en prenant en charge une variété de styles de reliure. Les types de perforation incluent des perforations de 19 trous à un maximum de 32 trous dans les supports 8,5 x 11. Les supports A4 prennent en charge les types de perforation de 21 trous à un maximum de 47 trous.



REMARQUE

GBC AdvancedPunch est représenté ici avec soit le module d'interface, soit le module d'interface pour le refroidissement (selon la configuration de votre machine) requis ; il est également représenté avec le module de finition avec plieuse/brocheuse et la plieuse C/Z, tous deux en option.

IMPORTANT

Les configurations D110/D125 exigent le module d'interface alors que la configuration D136 exige le module d'interface pour le refroidissement. GBC AdvancedPunch n'est pas disponible avec la configuration D95.

Des informations sur ce module sont disponibles sur le CD de documentation client fourni avec l'accessoire, ou la documentation peut être téléchargée à partir de www.xerox.com. Sur le site Web, saisir le nom du produit dans le champ Recherche et sélectionner le lien Documentation utilisateur.

Perfect Binder (configurations D110/D125/D136)

IMPORTANT

Perfect Binder est disponible uniquement avec les copieurs/imprimantes D110, D125 et D136. Le copieur/imprimante doit utiliser le contrôleur intégré et non un serveur d'impression séparé.

Présentation du produit

Perfect Binder est un module de finition facultatif qui prend les pages imprimées pour les relier sous forme de livre fini ; une couverture devant et derrière est ajoutée au document relié.



REMARQUE

Selon la configuration de votre machine, Perfect Binder nécessite soit le module d'interface, soit le module d'interface pour le refroidissement. Perfect Binder requiert également un module de finition en option (tel que le module de réception grande capacité, le module de finition standard ou le module de finition avec plieuse/brocheuse).

IMPORTANT

Les configurations D110/D125 exigent le module d'interface alors que la configuration D136 exige le module d'interface pour le refroidissement. Perfect Binder n'est pas disponible avec la configuration D95.

Perfect Binder peut être utilisé en trois modes :

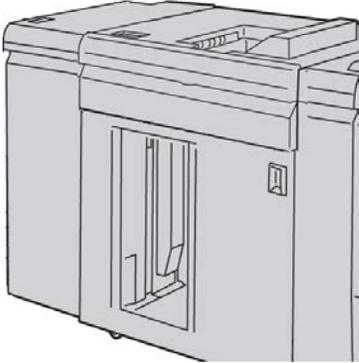
- Mode manuel : charger le bloc livre préimprimé dans le bac de compilation Perfect Binder et les couvertures dans le Magasin 9. Programmer les paramètres Perfect Binder à l'aide de l'interface utilisateur du copieur/imprimante et appuyer sur Marche pour terminer la tâche.
- Mode de copie : copier le bloc de livre et la couverture. Programmer les paramètres de Perfect Binder à l'aide de l'interface utilisateur du copieur/imprimante et appuyer sur Marche pour terminer la tâche.
- Mode d'impression : à partir de l'ordinateur de l'utilisateur, le bloc de livre et la couverture sont programmés à l'aide du pilote d'impression. Les informations et étapes pour soumettre le travail sont disponibles à travers les écrans d'aide du pilote d'imprimante.

ASTUCE

Pour obtenir une efficacité optimale avec un délai minimal, voir le chapitre Perfect Binder du présent guide avant de l'utiliser.

Module de réception grande capacité

Le module de réception grande capacité est un module de finition proposé en option qui permet la réception et le décalage des impressions.

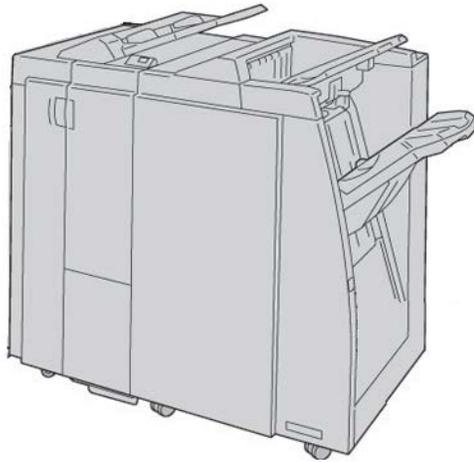


REMARQUE

Le module de réception grande capacité n'est pas disponible avec la configuration D95.

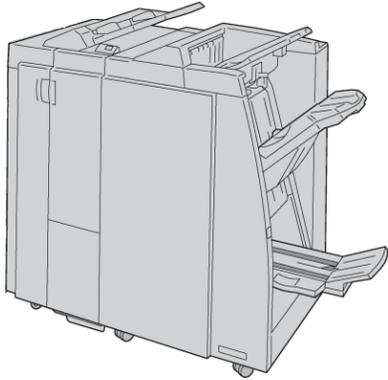
Module de finition standard

Ce module de finition offre une grande variété d'options de finition/pli.



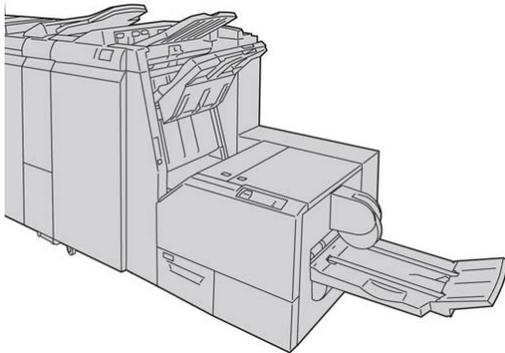
Module de finition avec plieuse/brocheuse

Ce module de finition offre une grande variété d'options de finition/pli.



Module massicot SquareFold

Le module massicot SquareFold est un module de finition facultatif utilisé avec un autre module de finition contenant une plieuse/brocheuse.



Module de finition standard plus

Le module de finition standard plus sert d'interface pour transférer le papier entre le moteur d'impression et n'importe quel périphérique d'architecture de finition numérique (DFA) tiers attaché à la machine.



REMARQUE

Le module de finition standard plus nécessite soit le module d'interface (configurations D110/D125), soit le module d'interface pour le refroidissement (configurations D136). Le module de finition standard plus n'est pas disponible avec la configuration D95.

Périphériques de finition tiers (configurations D110/D125/D136)

Des périphériques d'architecture de finition numérique (DFA) tiers supplémentaires sont également disponibles pour votre machine. Votre interlocuteur Xerox se tient à votre disposition pour toute information sur ces modules DFA.

REMARQUE

Tous les modules de finition DFA tiers nécessitent À LA FOIS le module d'interface (configurations D110/D125) ou le module d'interface pour le refroidissement (configurations D136) ET le module de finition standard plus. Les modules DFA ne sont pas disponibles avec la configuration D95.

2

Où trouver de l'aide

CD/DVD de la documentation client

Nous recommandons d'imprimer toute la documentation client et de la conserver à proximité de la machine.

La documentation client est disponible sur le CD/DVD livré avec la machine.

Documentation client du serveur d'impression

La documentation client pour le support du serveur d'impression se trouve sur un CD/DVD et est envoyée avec le serveur d'impression. Il est recommandé d'imprimer ces documents, lorsque l'installation est terminée.

Aide sur Internet

Pour le soutien système, l'aide à l'utilisateur, la documentation client et le service, consulter le site www.xerox.com et cliquer sur le lien **Contactez-nous** pour des informations sur les ressources et numéros de téléphone.

REMARQUE

Les mises à jour les plus récentes de la documentation client du produit sont disponibles sur le site www.xerox.com. Veiller à vérifier régulièrement ce site Web pour les toutes dernières informations sur le produit.

Où trouver de l'aide

Il peut être utile d'avoir le numéro de série de la machine sous la main avant de demander une assistance technique. Le numéro de série de la machine est indiqué sur l'onglet Informations machine (**État de la machine > Informations machine**).

3

Papier et autres supports

Chargement de supports dans les magasins 1, 2, 3 et 4

Les informations suivantes s'appliquent aux magasins 1 à 4 :

Magasins 1 et 2

- Les magasins 1 et 2 sont identiques
- Seuls des supports A4/8,5 x 11 peuvent être placés dans les magasins 1 et 2
- Les deux magasins peuvent recevoir des supports de grammage compris entre 52 g/m² et 216 g/m² (entre 16 lb et 80 lb)
- La capacité du magasin 1 est de 1 100 feuilles
- La capacité du magasin 2 est de 1 600 feuilles
- Les supports doivent être placés dans les magasins pour un départ grand côté (DGC)

Magasins 3 et 4

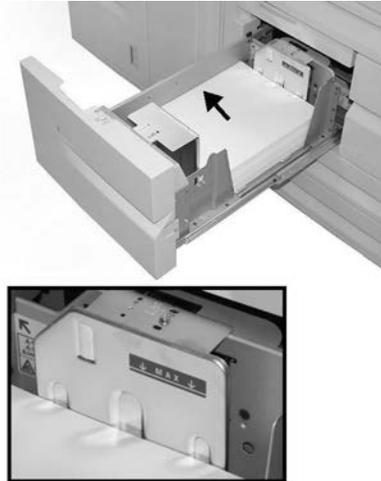
- Les magasins 3 et 4 sont réglables
- Tous deux peuvent recevoir des supports de format compris entre 140 mm x 182 mm/5,5 x 7,2 pouces (A5) et 330 mm x 488 mm/13 x 19,2 pouces (SRA3)
- Tous deux peuvent recevoir des supports de grammage compris entre 52 g/m² et 216 g/m² (entre 16 lb et 80 lb)
- La capacité de chaque magasin est de 550 feuilles
- Les supports peuvent être placés pour un départ grand côté (DGC)/portrait ou pour un départ petit côté (DPC)/paysage

Chargement du papier dans les magasins 1 et 2

REMARQUE

Un incident papier peut survenir si un magasin est ouvert en cours d'utilisation.

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Charger le papier, en l'alignant contre le bord GAUCHE du magasin.



Le papier doit être placé pour un départ par le grand côté (DPC)/en orientation portrait.

6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
7. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.

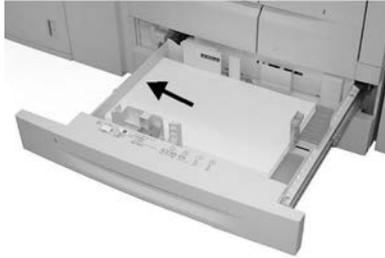
- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
8. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement du papier dans les magasins 3 et 4

REMARQUE

Un incident papier peut survenir si un magasin est ouvert en cours d'utilisation.

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Charger le papier, en l'alignant contre le bord GAUCHE du magasin.



Le papier peut être orienté pour un départ par le grand côté (DPC)/portrait ou pour un départ par le petit côté (DPC)/paysage.

6. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin.
Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
8. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

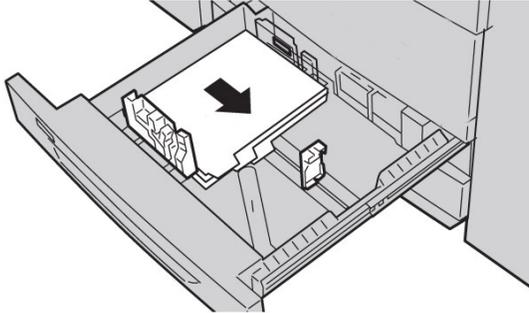
REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.

- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
9. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement d'intercalaires dans les magasins 3 et 4

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Aérer les intercalaires avant de les charger dans le magasin.
4. Charger les intercalaires en les alignant contre le bord DROIT du magasin, face à copier ou à imprimer dessous.



REMARQUE

Les intercalaires peuvent être chargés pour un départ par le grand ou le petit côté (portrait ou paysage).

5. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin. Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
7. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.

- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
8. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement de supports perforés dans les magasins 1, 2, 3 et 4

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.

4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Charger le papier perforé, en l'alignant contre le bord GAUCHE du magasin.
Aligner le papier de telle sorte que les perforations soient contre le bord gauche du magasin et s'assurer que le papier est placé pour un départ par le grand côté (DPC).
6. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin.
Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
8. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.
REMARQUE
Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.
 - c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
9. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement des transparents dans les magasins 1 à 4

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les charger dans le magasin.
4. Placer les transparents sur une petite pile de papier de même format, en alignant le bord comportant la bande amovible contre le bord GAUCHE du magasin ; veiller à ce que la face à copier ou à imprimer soit dessous.
REMARQUE
 - Ne pas charger plus de 100 transparents à la fois dans un magasin.
 - Les transparents peuvent être chargés pour un départ par le grand ou le petit côté (portrait ou paysage).
 - Ne pas placer de transparents au-dessus de la ligne de remplissage MAX du magasin.
5. Lors du chargement des transparents dans le magasin 3 ou 4, régler les guides de telle sorte qu'ils effleurent à peine les bords de la pile.
6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

7. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.
 - c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
8. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement de supports dans les périphériques d'alimentation en option

Se reporter au chapitre correspondant pour obtenir des informations ainsi que des instructions sur la mise en place des supports dans les périphériques d'alimentation en option.

Chargement de supports en post-traitement dans les périphériques de finition en option

Se reporter au chapitre correspondant pour obtenir des informations sur la mise en place de supports en post-traitement dans les périphériques d'alimentation en option.

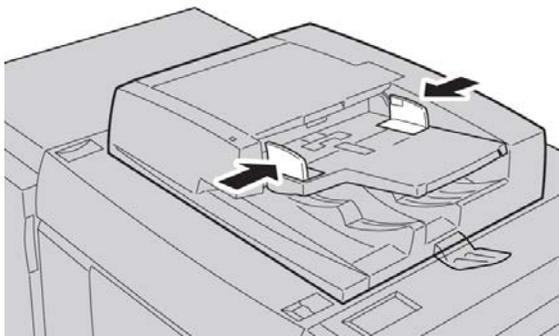
Chargement d'intercalaires avec le module GBC AdvancedPunch

Lorsque le module GBC AdvancedPunch proposé en option est relié à la machine, la procédure de chargement des intercalaires dans les magasins est différente. Pour plus d'informations sur le chargement des supports dans les magasins en présence du module GBC AdvancedPunch, consulter la documentation client relative à ce module.

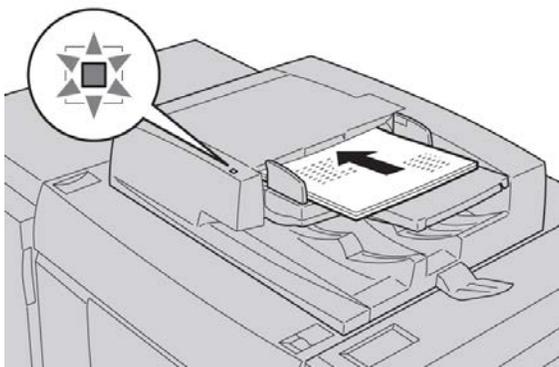
Copie

Copie standard à l'aide du chargeur de documents

1. Écartez au maximum les guides document mobiles.



2. Charger les documents face dessus, première page sur le haut de la pile, en veillant à ce que le haut des pages soit orienté vers l'arrière ou la gauche de la machine.
Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont correctement mis en place.



Copie

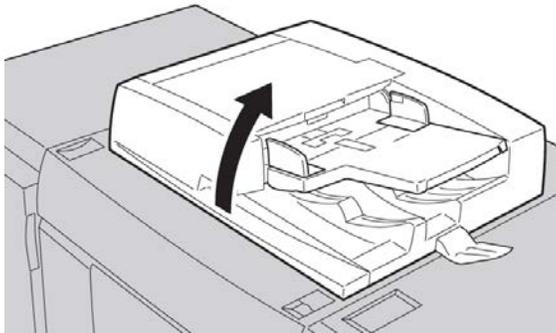
3. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
4. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
5. Sur l'écran Copie, sélectionner les fonctions/options requises.
 - R/A (Réduction/Agrandissement)
 - Papier
 - Réception
 - Mode tirage
 - Type de document
 - Densité

Les fonctions affichées sur l'écran Copie principal varient selon la configuration choisie par l'administrateur pour cet écran.

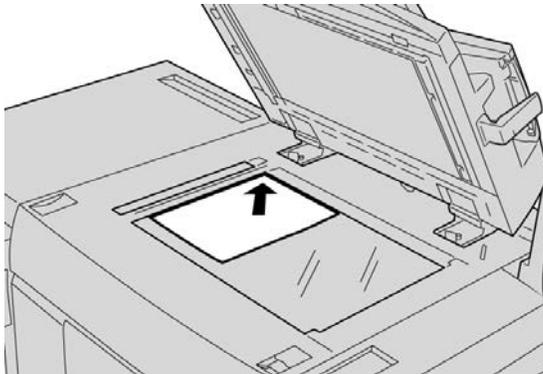
6. Indiquer la quantité requise.
7. Appuyer sur **Marche**.

Copie standard à l'aide de la glace d'exposition

1. Relever le chargeur de documents.



2. Placer le document face dessous en l'alignant comme indiqué dans l'illustration.



3. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.

4. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
5. Sur l'écran Copie, sélectionner les fonctions/options requises.
 - R/A (Réduction/Agrandissement)
 - Papier
 - Réception
 - Mode tirage
 - Type de document
 - Densité

Les fonctions affichées sur l'écran Copie principal varient selon la configuration choisie par l'administrateur pour cet écran.

6. Indiquer la quantité requise.
7. Appuyer sur **Marche**.

Sélection des options de copie pour un périphérique de finition (DFA)

Si la machine est équipée d'une architecture de finition numérique DFA en option, cette fonction de profil est disponible et des options de copie spécifiques peuvent être sélectionnées pour ce travail.

Avant de brancher le module de finition DFA, il convient de créer des profils de périphérique. Ces profils représentent les caractéristiques du module de finition.

REMARQUE

Consulter la documentation client du module DFA tiers pour plus d'informations sur la configuration des valeurs du profil pour le module DFA spécifique branché à la machine.

Il est possible de sélectionner un profil pour ce travail sur le serveur d'impression, dans le pilote d'imprimante de votre ordinateur ou dans l'interface utilisateur de la machine. Selon le périphérique DFA, un maximum de 12 profils est disponible.

1. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
2. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
3. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
4. Sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
 - a) Sélectionner le module de finition DFA.
L'écran Profil de module de finition DFA s'affiche.
 - b) Dans la liste affichée, sélectionner le profil du travail.

Si le module DFA est un relieur e-binder, sélectionner la position de reliure.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
 - d) Sélectionner l'option **Réception face dessus / dessous** désirée.

Copie

5. Sur l'écran Copie, sélectionner les fonctions/options requises.

Les fonctions affichées sur l'écran Copie principal varient selon la configuration choisie par l'administrateur pour cet écran.

6. Indiquer la quantité requise.

7. Appuyer sur **Marche**

Le cas échéant, suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour corriger les erreurs éventuelles de soumission de travail. En cas de problème lié au module DFA, consulter la documentation du module.

Onglet Copie

L'onglet Copie permet d'accéder aux fonctions suivantes :

- Réduction/Agrandissement
- Papier

REMARQUE

Selon la façon dont l'onglet Copie est configuré par l'administrateur, il peut également offrir les fonctions suivantes :

- **Réception**
- **Mode tirage**
- **Décalage image**
- **Type de document**
- **Densité**

R/A (Réduction/Agrandissement)

Les options de réduction ou d'agrandissement des copies peuvent être définies dans la zone Réduction/Agrandissement de l'écran Copie.

1. Sélectionner le taux de réduction/agrandissement requis.
2. Le taux de réduction/agrandissement peut également être défini à l'aide des boutons Haut et Bas. Le taux est affiché dans la zone de texte.

Écran Papier

Cet écran permet de sélectionner un magasin qui ne figure pas dans la zone Papier de l'écran Copie.

1. Sous **Papier**, sélectionner le support requis.
2. Dans la zone Papier de l'écran Copie, sélectionner **Suite...**
3. Dans la liste affichée, sélectionner le magasin contenant le support de type et format requis.

4. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Mode tirage (Copie recto verso)

Il est possible d'effectuer des copies recto ou recto verso de documents recto ou recto verso.

1. Sur l'écran **Copie**, effectuer les sélections requises dans la zone **Mode tirage**.
2. Si une rotation doit être appliquée au verso, cocher la case **Rotation verso**.

Réception

La réception des copies peut être définie via le bouton Réception de l'écran Copie.

1. Sur l'écran Copie, sélectionner le bouton **Réception**.
2. Sur l'écran **Perforation et autres**, sélectionner les fonctions de réception voulues :
 - Papier (l'écran Papier s'affiche alors)
 - Assemblage
 - Magasin séparateurs
 - Agrafage (disponible uniquement lorsque l'option Assemblé est sélectionnée)
 - Perforation (disponible uniquement lorsque l'option Assemblé est sélectionnée)
 - Destination/Décalage
3. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Décalage image

Pour définir les options de décalage image, utiliser le bouton Décalage image de l'écran d'onglet Copie.

1. Sur l'écran **Copie**, sélectionner le bouton **Décalage image**.
2. Sélectionner les options requises sur l'écran Décalage image.
3. Lorsque l'option Décalage marge est sélectionnée, définir les paramètres de décalage image à l'aide des boutons Gauche/Droite ou Haut/Bas.
4. Sélectionner **Orientation du document...**, définir l'orientation, puis l'enregistrer.
5. Les paramètres recto peuvent être utilisés pour le verso sur sélection de la case à cocher **Miroir recto**
6. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Type de document

Le bouton Type de document de l'onglet Copie permet de définir les caractéristiques du document.

1. Dans l'écran **Copie**, sélectionner le bouton **Type de document**.
2. Sélectionner les caractéristiques qui correspondent au type du document.
3. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Densité

Sept niveaux de densité sont disponibles dans la zone Densité de l'écran Copie.

Le réglage de la densité s'effectue au moyen des boutons Gauche/Droite.

Qualité image

L'option Qualité image regroupe les fonctions/options suivantes : Type de document, Options image et Suppression de fond.

Type de document

La fonction Type de document permet d'améliorer la qualité des copies en fonction du type de document copié. Sélectionner le bouton Type de document dans la section Qualité image et sélectionner l'option souhaitée.

Sélectionner **Type de document**.

- **Photo et texte** : utiliser cette option si le document copié est un magazine ou une autre source comportant des photographies de haute qualité accompagnées de texte. Cette option produit des images de meilleure qualité mais réduit légèrement la netteté du texte et des dessins au trait.
- **Texte** : utiliser cette option si le document contient uniquement du texte ou des dessins au trait. Elle permet en effet d'obtenir des contours plus nets pour ce type de contenu.
- **Photo** : cette option est spécialement conçue pour la copie de photographies ou d'images de magazine sans texte ni dessins au trait. Elle améliore la reproduction des couleurs.
- **Texte clair** : sélectionner cette option pour améliorer la reproduction des textes clairs, tels que ceux au crayon.
- **Texte sur papier transparent** : sélectionner cette option pour améliorer la netteté des documents sur papier calque ou pour supprimer les ombres d'arrière-plan sur les documents fins.

Options image

Utiliser la fonction Options image pour modifier les options suivantes :

Sélectionner Options image :

- **Densité** : cette option permet d'éclaircir ou d'assombrir manuellement les images numérisées. Sélectionner le bouton de défilement vers le bas pour foncer l'image obtenue après numérisation d'un document clair, par exemple un dessin au trait. Sélectionner le bouton de défilement vers le haut pour éclaircir l'image obtenue après numérisation d'un document foncé, par exemple des demi-teintes ou des documents comportant un fond coloré.
- **Définition** : cette option permet de contrôler l'équilibre entre le texte net et les effets de moiré (motifs dans l'image). Déplacer le curseur vers le bas (Estomper) pour obtenir une image d'aspect régulier et uniforme (idéal pour les images numérisées de type photos). Déplacer le curseur vers le haut (Accentuer) pour obtenir une image présentant du texte ou des dessins au trait de meilleure qualité.

Suppression de fond

Lorsque la fonction Suppression de fond est sélectionnée, la couleur d'arrière-plan de documents tels que des journaux ou des documents sur papier coloré est supprimée de la copie.

REMARQUE

Lorsque le type de document est défini sur Photo, la fonction Suppression de fond n'est pas opérationnelle.

1. Sur l'écran Copie, sélectionner **Qualité image**.
2. Sélectionner **Suppression de fond**.
3. Sélectionner **Aucune suppression** ou **Suppression auto**.
4. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Mise en page

La section Mise en page inclut les fonctions suivantes : Documents reliés, Documents reliés recto verso, Format du document, Effacement de bords, Décalage image, Rotation image, Inversion image et Orientation du document.

Documents reliés

Il est possible d'effectuer des copies recto ou recto verso de documents reliés (livres, par exemple) depuis la glace d'exposition. Le document relié doit être placé face dessous et cadré par rapport au coin arrière gauche de la glace d'exposition. Aligner le haut du document relié contre le bord arrière de la glace d'exposition.

Sélectionner une option **Documents reliés** :

- **Les deux pages** : permet de copier les deux pages, dans l'ordre dans lequel elles se présentent.
- **Page gauche uniquement** : permet de copier la page gauche uniquement.

Copie

- **Page droite uniquement** : permet de copier la page droite uniquement.
- **Blanc de couture** : permet de supprimer la zone d'ombre causée par la partie centrale du document relié. La valeur d'effacement du blanc de couture peut être comprise entre 0 et 50 mm et modifiée par incréments de 1 mm.

Documents reliés recto verso

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

REMARQUE

Il est impossible d'activer simultanément cette fonction et la fonction Documents reliés. Par ailleurs, les livres, les magazines ou les livrets doivent être placés sur la glace d'exposition. Ne pas placer les documents reliés dans le chargeur de documents. Les documents de format non standard ne seront pas divisés en deux pages égales.

1. Sélectionner **Copie** sur l'écran **Accueil Services**, puis sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Documents reliés recto verso**, puis **Activé**.
3. Pour spécifier les première et dernière pages de la copie, sélectionner **Première et dernière pages**.
 - **Pour Première page** : sélectionner Page de gauche ou Page de droite.
 - **Pour Dernière page** : sélectionner Page de gauche ou Page de droite.
4. Pour définir la valeur **Blanc de couture**, c'est-à-dire l'espace entre la zone de l'image et la reliure, utiliser les boutons plus ou moins (+/-).
5. Sélectionner **Enregistrer**.

Format du document

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**, puis l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Format du document**.
 - L'imprimante peut prénumériser la première page du document pour déterminer la zone à copier. Sélectionner **Détection auto**.
 - Si la zone à copier correspond à un format papier spécifique, sélectionner **Manuel**, puis choisir le format papier voulu. Utiliser les flèches de défilement pour visualiser l'intégralité de la liste.
 - Si le document contient des pages de formats différents, sélectionner **Documents multiformats**.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

Effacement de bords

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

1. Sélectionner **Copie** sur l'écran **Accueil Services**, puis sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Effacement de bords**.
3. Pour appliquer la même valeur d'effacement sur tous les bords :
 - Sélectionner **Valeur identique**.
 - Sélectionner les boutons plus ou moins (+/-).
4. Pour spécifier une valeur différente pour chaque bord :
 - Sélectionner **Valeur différente**.
 - Pour chaque bord, sélectionner le bouton plus ou moins (+/-).
 - Si les copies doivent être effectuées en mode **recto verso** : pour spécifier la valeur d'effacement pour tous les bords de la face verso, utiliser les boutons plus ou moins (+/-) ou sélectionner **Miroir recto**.
5. Pour annuler l'effacement des bords, sélectionner **Pleine page**.
6. Pour spécifier l'orientation du document lors de sa mise en place dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, sélectionner **Orientation du document**, puis **Images verticales** ou **Images horizontales** (haut vers la gauche) et enfin, **Enregistrer**.
7. Si des valeurs d'effacement prédéfinies, telles que **Perforation** ou **En-tête/pied de page**, ont été précédemment enregistrées, il est possible de les sélectionner dans l'angle inférieur gauche de l'écran.
8. Sélectionner **Enregistrer**.

Décalage image

Il est possible de modifier la position de l'image sur les copies. Cette fonction est pratique lorsque la taille de l'image est inférieure à la taille de la page. Pour que la fonction de décalage de l'image fonctionne correctement, il est impératif de positionner les documents comme il convient.

1. Sélectionner **Copie** sur l'écran **Accueil Services**, puis sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Décalage image**.
3. Pour centrer l'image sur la page, sélectionner **Centrage auto**.
4. Pour spécifier la position de l'image :
 - Sélectionner **Décalage marge**.
 - Pour spécifier le décalage Haut/Bas et Gauche/Droite côté **recto**, utiliser les boutons plus ou moins (+/-).

Copie

- Dans le cas de copies recto verso : pour spécifier la valeur d'effacement pour tous les bords côté verso, utiliser les boutons plus ou moins (+/-) ou sélectionner **Miroir recto**.
5. Pour spécifier l'orientation du document lors de sa mise en place dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, sélectionner **Orientation du document**, puis **Images verticales** ou **Images horizontales** (haut vers la gauche) et enfin, **Enregistrer**.

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

Rotation image

Si l'orientation du papier chargé dans le magasin est différente de celle du document mis en place, une rotation est appliquée automatiquement à l'image afin que son orientation corresponde à celle du papier.

1. Sur l'écran Copie, sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Rotation image...**
3. Sélectionner la rotation image requise.
4. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Inversion image (Image miroir/Image inversée)

Lors de la copie, il est possible d'obtenir une image inversée (négative) du document d'origine ou d'inverser les côtés droit et gauche de l'image.

1. Sur l'écran **Copie**, sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Inversion image**.
Le paramètre par défaut est Image normale ; lorsqu'il est activé, les images ne sont pas mises en miroir.
3. Sélectionner **Image miroir** et/ou **Image inversée**.
4. Pour créer des images inversées, sélectionner **Image inversée**. Le paramètre par défaut est Image positive ; lorsqu'il est activé, les images ne sont pas imprimées inversées.
5. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

REMARQUE

Lorsque les fonctions Image inversée et Effacement de bords sont activées simultanément, la zone d'effacement de bords devient blanche.

Orientation du document

L'orientation du document doit être définie pour indiquer le haut du document.

1. Sur l'écran **Copie**, sélectionner **Mise en page**.

2. Sélectionner **Orientation du document**.
3. Sélectionner l'option correspondant à l'orientation du document mis en place.
4. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

REMARQUE

Si l'option Orientation du document ne correspond pas à l'orientation effective du document, le haut du document risque de ne pas être détecté correctement par la machine.

Répétition image

La copie de l'image d'un document peut être répétée un certain nombre de fois sur une même feuille de papier.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner **Présentation spéciale**.
3. Sélectionner **Mise en page**.
4. Sélectionner **Répétition image**.
5. Sélectionner l'option **Répétition image** applicable.
6. Pour utiliser la fonction Répétition variable, sélectionner le bouton de disposition des images approprié, puis définir le nombre de colonnes et de lignes à l'aide des boutons correspondants.
7. Sélectionner **Orientation du document**.
8. Définir et enregistrer les options d'orientation du document.
9. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications de répétition image.

ASTUCE

Lorsque le taux de R/A est défini sur Auto, les copies répétées de l'image sont réduites de façon à tenir sur le format de papier sélectionné. Il est également possible de spécifier la façon dont les copies répétées de l'image doivent être disposées.

REMARQUE

Lorsque les copies répétées sont effectuées au même format que l'image du document, spécifier un nombre de répétitions adapté au format du papier.

Présentation spéciale

La section Présentation spéciale contient des fonctions telles que Création cahier, Filigrane de protection, Options transparents, ainsi que de nombreux autres formats de sortie.

Création cahier

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

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

1. Sélectionner **Copie** sur l'écran **Accueil Services**, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Sélectionner **Création cahier**, puis **Activé** dans Options cahier.
3. Sous **Format du document**, sélectionner **Documents recto**, **Documents recto verso** ou **R/V rotation verso**.
4. Si le module de finition Office LX avec plieuse/brocheuse est installé, sélectionner **Aucun rainage et agrafage**, **Rainage et agrafage** ou **Rainage uniquement**.
5. Des marges peuvent être ajoutées au niveau de la zone de reliure centrale pour compenser l'épaisseur du cahier :
 - Sélectionner **Décalage reliure**, puis définir le décalage à l'aide des boutons plus ou moins (+/-).
 - Sélectionner **Enregistrer**.
6. Pour ajouter des couvertures, sélectionner **Couvertures**, puis **Couverture vierge**, **Imprimer recto verso** ou **Couvert. 1 face impr. extérieur**.
 - Sélectionner le magasin à utiliser pour les couvertures et celui à utiliser pour le corps du document, puis sélectionner **Enregistrer**.
 - Pour imprimer la dernière page du document sur la couverture de fin lors de l'utilisation des options Couverture vierge et Imprimer recto verso, sélectionner **Dern. page sur couverture fin**, puis **Enregistrer**.
7. Pour imprimer la dernière page du document sur la couverture de fin lors de l'utilisation des options Couverture vierge et Imprimer recto verso, sélectionner **Dern. page sur couverture fin**, puis **Enregistrer**.
8. Indiquer le nombre de feuilles par sous-jeu à l'aide des boutons plus ou moins (+/-), puis sélectionner **Enregistrer**.
9. La fonction Décalage place chaque pile de pages imprimées légèrement à gauche ou à droite de la pile précédente, ce qui permet de les séparer plus facilement.
 - a) Sélectionner **Destination/Décalage**.

- b) Sélectionner **Bac central - Supérieur** ou **Bac central - Inférieur**. Pour réaliser un rainage automatique, sélectionner **Bac central droit**.
- c) Sélectionner **Décalage**, puis **Valeur système par défaut**, **Aucun décalage**, **Décalage par jeu** ou **Décalage par travail** ; cela fait, sélectionner **Enregistrer**.

10. Sélectionner **Enregistrer**.

Perfect Binding (en option)

IMPORTANT

Perfect Binder est disponible uniquement avec les copieurs/imprimantes D110, D125 et D136. Le copieur/imprimante doit utiliser le contrôleur intégré et non un serveur d'impression séparé.

REMARQUE

Les options Mise en page peuvent être utiles lorsque le résultat final donne un livre parfaitement relié.

Lorsque la fonctionnalité Perfect Binding (en option) est définie sur **On**, les options suivantes sont disponibles :

Couvertures

Sélectionner une des trois options suivantes :

- **Couvertures vierges** : sélectionner cette option pour les couvertures vierges (de début et de fin) ou lors de l'utilisation des couvertures préimprimées.
- **Imprimer recto verso** : sélectionner cette option pour imprimer sur les couvertures de début et de fin et sur l'intérieur et l'extérieur des couvertures.
- **Couvert. 1 face impr. extérieur** : sélectionner cette option pour imprimer uniquement sur la face extérieure du recto et du verso des couvertures.

Format de la couverture et du bloc livre/Papier

Cette option vous permet de définir le format de la couverture et les pages du bloc livre et de choisir le bac dans lequel le papier est introduit.

- **Format de couverture** : sélectionner le format papier de la couverture du livre à partir des formats standard (tels que 11 x 17/A3) ou définir un format personnalisé.
- **Format du bloc livre** : sélectionner le format papier des pages du bloc livre à partir des formats standard (tels que 11 x 17/A3) ou définir un format personnalisé.
- **Papier** : sélectionner le bac à utiliser pour la couverture et les pages du bloc livre ; il s'agit de deux bacs différents (un pour la couverture et un autre pour les pages du bloc livre).

Couper au format

Sélectionner la quantité à rogner à utiliser pour le livre imprimé et relié ; les options comprennent (voir les écrans de l'interface utilisateur pour indiquer la quantité par défaut à rogner pour chaque option) :

- **Aucun rognage** : le livre n'est pas rogné
- **Rognage réduit** : une longueur de 7 mm (0,275 pouce) est supprimée de l'ensemble des trois côtés du livre
- **Format standard** : un support grand format est rogné de 8,5 x 11 ou A4
- **Format personnalisé** : sélectionner les quantités à rogner par incrément de 0,1 mm (0,003 pouce), de 7 mm (0,275 pouce) à 27 mm (1,062 pouce) pour le haut et le bas et de 7 mm (0,275 pouce) à 34 mm (1,338 pouce) pour la face.

Consulter le chapitre Perfect Binder du Guide de l'utilisateur pour obtenir les recommandations relatives au rognage et au format spécifiques des livres parfaitement reliés.

Réglage fin

Utiliser cette option pour affiner le réglage de la couverture et/ou des pages du bloc livre ; les options sont les suivantes :

- **Ajuster le format du rognage**
- **Ajuster la position du rognage**
- **Angle de rognage**
- **Ajuster la position de la couverture**

REMARQUE

Voir les informations de l'écran de l'interface utilisateur si une de ces options est utilisée.

Ajouter comme/Modifier les valeurs prédéfinies

Cette option vous permet d'ajouter une nouvelle valeur prédéfinie qui contient des informations spécifiques à reliure parfaite d'une tâche avec reliure à cheval fréquemment exécutée. Après avoir ajouté une valeur prédéfinie, celle-ci reste dans la mémoire du système et est disponible pour rappel et réutilisation en cas de besoin.

Cette option vous permet également de modifier ou de supprimer des valeurs prédéfinies déjà existantes et parfaitement reliées.

Utiliser les valeurs prédéfinies

Comme son nom l'indique, cette option vous permet de sélectionner une valeur prédéfinie, préexistante et à reliure parfaite.

Sélection des options Perfect Binding

1. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
2. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.

3. Sur l'interface utilisateur de la machine, sélectionner **Copie**, puis l'onglet **Présentation spéciale**.
L'écran Présentation spéciale s'affiche.
4. Sélectionner **Perfect Binding**.
L'écran Perfect Binding s'affiche.
5. Sélectionner **Activé**.
Les options Perfect Binding peuvent maintenant être sélectionnées.
6. Sélectionner l'option de **Couverture** appropriée :
 - a) Appuyer sur la touche **Couverture**.
 - b) Sélectionner une des trois options de couverture : **Couverture vierge**, **Imprimer recto verso** ou **Couvertures recto**, **Imprimer à l'extérieur**.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran principale Perfect Binding s'affiche.
7. Sélectionner **Couverture & Bloc livre/Papier**.
8. Sélectionner **Format de la couverture**.
 - a) Sélectionner le format de sortie de la couverture soit à partir des options **Format standard** ou entrer un **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
9. Sélectionner **Format Bloc livre**.
 - a) Sélectionner le format de sortie du bloc livre à partir des options **Format standard** ou entrer un **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
10. Sélectionner **Papier**.
 - a) Lors de l'utilisation des couvertures préimprimées, sélectionner **Magasin 9** pour l'alimentation en papier couverture.
S'assurer que le support de couverture vide ou préimprimé est chargé dans le magasin 9 du Perfect Binder.
 - b) Sélectionner le magasin voulu pour les pages du bloc livre.
S'assurer que le support approprié est chargé dans le magasin sélectionné.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
11. Sélectionner **Couper au format**.
 - a) Sélectionner l'option souhaitée : **Aucun rognage**, **Rognage mineur**, **Format standard** ou **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.

12. Sélectionner, si nécessaire, les options de **Réglage fin** souhaitées puis sélectionner **Enregistrer**.
L'écran principale Perfect Binding s'affiche.
13. Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Présentation spéciale s'affiche.
14. Sélectionner d'autres options de copie le cas échéant (comme **Orientation du document** ou **Copie recto verso**).
15. Indiquer la quantité souhaitée.
16. Appuyer sur **Marche** pour démarrer le travail de copie de reliure parfaite.
17. Suivre les instructions fournies sur l'IU du copieur/imprimante pour terminer le travail de reliure parfaite.

Couvertures

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

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

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

Mise en page

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

1. Sélectionner **Copie** sur l'écran **Accueil Services**, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Sélectionner **Mise en page**, puis **Pages par face**.
3. Pour indiquer le nombre de pages du document à placer sur chaque feuille, sélectionner **2 pages**, **4 pages** ou **8 pages**. Pour les options 4 pages en 1 et 8 pages en 1, choisir l'option requise sous **Ordre de lecture**.
4. Pour modifier l'orientation des copies, sélectionner **Orientation du document**, choisir **Images verticales** ou **Images horizontales**, puis sélectionner **Enregistrer**.
5. Pour répéter la même image sur une page, sélectionner **Répétition image**.
 - a) Sélectionner **2 fois**, **4 fois** ou **8 fois**.
 - b) Pour calculer automatiquement le nombre de répétitions de l'image verticalement ou horizontalement (en fonction du format du document, du format du papier et du taux de réduction/agrandissement), sélectionner **Auto**.
 - c) Pour indiquer le nombre de répétitions de l'image horizontalement ou verticalement, sélectionner **Répétition variable**, puis sélectionner les boutons plus ou moins (+/-). Une image peut être répétée jusqu'à 23 fois verticalement (colonnes) et jusqu'à 33 fois horizontalement (lignes).
 - d) Pour modifier l'orientation des copies, sélectionner **Orientation du document**, choisir **Images verticales** ou **Images horizontales**, puis sélectionner **Enregistrer**.

Affiche

Cette fonction permet de créer une grande affiche en collant les copies imprimées sur plusieurs pages. Pour faciliter le collage, les copies sont entourées d'une marge fixe de 10 mm (0,4 pouces).

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner l'option **Présentation spéciale**.
3. Sélectionner **Affiche**.
4. Sélectionner **Format de sortie**, puis sélectionner le format voulu pour l'affiche.
5. Pour sélectionner indépendamment les pourcentages d'agrandissement de la largeur et de la longueur, sélectionner **Taux d'agrandissement**, puis sélectionner les boutons plus ou moins (+/-) Pour définir proportionnellement la largeur et la longueur, sélectionner **% X-Y dépendants**.
6. Sélectionner **Papier** et définir les options papier applicables.
7. Enregistrer les options papier définies.
8. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

ASTUCE

Vérifier que l'orientation du document correspond au paramètre Orientation du document de l'écran Options de numérisation.

REMARQUE

Cette fonction est désactivée lorsque l'option Assemblé est sélectionnée dans l'écran Perforation & autres (onglet Copie, bouton Réception).

Annotations

Il est possible d'ajouter aux copies des éléments qui ne figurent pas sur le document, tels qu'annotations, dates, numéros de page et numérotation Bates.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner **Présentation spéciale**, puis **Annotations**.
3. Pour insérer un commentaire :
 - a) Sélectionner **Commentaire**, puis **Activé**.
 - b) Sur l'écran suivant, sélectionner le commentaire voulu dans la liste des commentaires enregistrés.
 - c) Pour créer un commentaire, sélectionner un commentaire <Disponible> dans la liste, puis sélectionner **Modifier**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, taper le nouveau commentaire, puis sélectionner **Enregistrer**.
 - d) Sélectionner **Appliquer à**, puis sélectionner **Première page seulement**, **Toutes les pages** ou **Toutes les pages sauf la 1re** et enfin, sélectionner **Enregistrer**.
 - e) Pour sélectionner l'emplacement du commentaire sur la page, sélectionner **Position**, puis indiquer l'emplacement souhaité.
 - f) Sélectionner **Enregistrer** à deux reprises.
4. Pour insérer la date du jour :
 - a) Sélectionner **Date**, puis **Activé**.
 - b) Sélectionner le format de date à utiliser.
 - c) Pour sélectionner l'emplacement de la date sur la page, sélectionner **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu.
 - d) Pour sélectionner les pages sur lesquelles la date doit figurer, sélectionner **Appliquer à**, puis **Première page seulement**, **Toutes les pages** ou **Toutes les pages sauf la 1re** et enfin, sélectionner **Enregistrer**.
 - e) Sélectionner **Enregistrer** à deux reprises.
5. Pour insérer des numéros de page :
 - a) Sélectionner **Numéros de page**, puis **Activé**.
 - b) Pour entrer le numéro de la première page, sélectionner le bouton plus ou moins (+/-).
 - c) Pour sélectionner les pages sur lesquelles le numéro doit figurer, sélectionner **Appliquer à**, sélectionner **Toutes les pages** ou **Toutes les pages sauf la 1re**, puis sélectionner **Enregistrer**.
 - d) Pour sélectionner l'emplacement de la date sur la page, sélectionner **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu.
 - e) Sélectionner **Enregistrer** à deux reprises.
6. Pour insérer une numérotation Bates :
 - a) Sélectionner **Numérotation Bates**, puis **Activé**.
 - b) Sélectionner un préfixe existant ou créer un nouveau préfixe.

- c) Pour créer un nouveau préfixe, sélectionner un préfixe <Disponible>, puis sélectionner **Modifier**. À l'aide du clavier de l'écran tactile, taper le nouveau préfixe, puis sélectionner **Enregistrer**.
 - d) Pour entrer le numéro de la première page, sélectionner le bouton plus ou moins (+/-).
 - e) Pour sélectionner les pages sur lesquelles la numérotation doit figurer, sélectionner **Appliquer à**, sélectionner **Toutes les pages** ou **Toutes les pages sauf la 1re**, puis sélectionner **Enregistrer**.
 - f) Pour sélectionner l'emplacement de la numérotation Bates sur la page, sélectionner **Position**, indiquer l'emplacement souhaité, puis sélectionner **Enregistrer**.
 - g) Pour spécifier le nombre de chiffres, sélectionner **Nombre de chiffres**. Pour sélectionner le nombre minimum de chiffres nécessaires, sélectionner **Affectation automatique**, puis **Enregistrer**. Pour sélectionner un nombre de chiffres précis, sélectionner **Affectation manuelle**, sélectionner le bouton plus ou moins (+/-) pour ajouter jusqu'à neuf zéros de début, puis sélectionner **Enregistrer**.
 - h) Sélectionner **Enregistrer**.
7. Pour spécifier l'orientation du document lorsqu'il est placé dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, sous Orientation du document, sélectionner **Images verticales** ou **Images horizontales**.
8. Pour modifier le format des annotations :
- a) Sélectionner **Format et style**.
 - b) Pour sélectionner la taille de la police, sélectionner le bouton plus ou moins (+/-).
 - c) Sélectionner la couleur de police souhaitée.
 - d) Pour sélectionner la position des annotations côté verso lors d'une impression recto verso, sélectionner **Identique au recto** ou **Miroir recto**.
 - e) Sélectionner **Enregistrer**.
9. Sélectionner **Enregistrer**.

Filigrane

Il est possible d'imprimer en filigrane un numéro de contrôle séquentiel, un filigrane mémorisé, la date et l'heure ou un numéro de série sur l'arrière-plan de chaque copie.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner **Présentation spéciale**, puis **Filigrane**.
3. Pour ajouter un numéro de contrôle, sélectionner **Numéro de contrôle**, puis **Ajouter**. Pour sélectionner le numéro de début, utiliser les boutons plus ou moins (+/-).
4. Sélectionner **Enregistrer**.
5. Pour ajouter un filigrane mémorisé, sélectionner **Filigranes mémorisés**, puis sélectionner **Activé**. Sélectionner un filigrane mémorisé dans la liste, puis **Enregistrer**.
6. Pour imprimer la date et l'heure actuelles sur les copies, sélectionner **Date et heure**, **Ajouter**, puis **Enregistrer**.
7. Pour imprimer le numéro de série de l'imprimante sur les copies, sélectionner **Numéro de série**, **Ajouter**, puis **Enregistrer**.

8. L'image en filigrane est très pâle afin que le contenu de la page reste visible. Pour que le filigrane soit visible sur les copies utilisées comme originaux, sélectionner **Effet de filigrane, Relief** ou **Contour**, puis **Enregistrer**
9. Sélectionner **Enregistrer**.

Filigrane de protection

La fonction Filigrane de protection est disponible en option et nécessite l'achat d'un kit en option. Pour plus d'informations sur cette fonction, appeler le Centre Services Xerox.

La fonction Filigrane de protection est une fonction de sécurité qui permet d'incorporer dans un document un code numérique de protection contre la copie destiné à empêcher la duplication du document. Ce code permet également de déterminer de quelle machine vient le document, qui l'a envoyé et quand.

La fonction Filigrane de protection est soumise aux restrictions ou aux conditions suivantes :

La fonction Filigrane de protection propose les options suivantes :

Code de protection

Cette option permet d'incorporer un code dans le document afin d'empêcher sa copie ou sa numérisation.

Filigranes de protection mémorisés

Cette option permet d'incorporer du texte dans les documents. Le texte défini est incorporé dans la feuille entière. Lors de la copie d'un document comportant du texte caché, ce dernier apparaît en blanc sur les copies, que le kit Filigrane de protection soit installé sur la machine ou pas.

- L'utilisation de la fonction Filigrane de protection peut entraîner une dégradation de la qualité, notamment :
 - Les couleurs peuvent paraître plus sombres et
 - La résolution du texte et des points peut être légèrement floue, réduisant la lisibilité des caractères.
- La fonction Filigrane de protection peut ne pas fonctionner correctement dans les cas suivants :
 - le format du document est inférieur à A5/5,5 x 8,5 ;
 - le fond du document n'est pas blanc ;
 - la fonction Filigrane ou Filigrane de protection a été utilisée précédemment dans le document.

Décalage intercalaire

Lors de l'utilisation d'intercalaires, il est possible de copier un image sur un onglet en spécifiant la position exacte de celui-ci. Cette opération est possible sur les intercalaires de format A4 et 8,5 x 11.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**, puis sélectionner **Décalage marge intercalaire....**
3. Sélectionner l'option de décalage applicable :
 - **Décaler vers l'onglet** : l'image est uniquement copiée sur l'onglet de l'intercalaire.
 - **Décaler tout** : l'image entière est copiée sur l'intercalaire.
4. Utiliser le bouton +/- pour spécifier la valeur de décalage.
5. Sélectionner le format et le type d'intercalaire applicable.
6. Sélectionner **Ajouter des intercalaires** pour définir la quantité d'intercalaires.
7. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.
 - Lors de la mise en place d'intercalaires dans le magasin 5 (départ manuel), placer les intercalaires face à copier dessus et de telle sorte que le bord opposé à l'onglet soit introduit en premier dans la machine.
 - Seuls les intercalaires 1 de grammage compris entre 105 et 216 g/m² peuvent être alimentés depuis le magasin 3 ou 4. Lors de la mise en place d'intercalaires dans le magasin 3 ou 4, placer les intercalaires face à copier dessous et de telle sorte que le bord opposé à l'onglet soit sur le côté gauche du magasin.

Réception face dessus / dessous

Automatique

Le bouton **Auto** permet de déterminer automatiquement si les copies doivent être reçues face dessus ou face dessous.

Face dessus

Le bouton **Face dessus** permet de recevoir toutes les sorties imprimées face dessus, en faisant en sorte que la première page figure sur le dessus de la pile.

Face dessous

Le bouton **Face dessous** permet de recevoir toutes les sorties imprimées face dessous, en faisant en sorte que la première page figure au bas de la pile.

Face dessus (Ordre inverse)

Le bouton **Face dessus (Ordre inverse)** permet de recevoir toutes les sorties imprimées face dessus, en faisant en sorte que la dernière page figure sur le dessus de la pile. Ce paramètre peut ne pas être disponible, selon la sélection effectuée par l'administrateur système dans le cadre de la configuration de la machine.

Copie de carte d'identité

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

1. Relever le chargeur de documents et placer la carte dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
2. Abaisser le chargeur de documents, sélectionner **Copie** sur l'écran **Accueil Services**, puis sélectionner l'onglet **Présentation spéciale**.
3. Sélectionner **Copie carte d'identité, Activé**, puis **Enregistrer**.
4. Appuyer sur la touche verte **Marche** pour numériser la première face.
5. Pour numériser la seconde face, retourner la carte sans la déplacer sur la glace d'exposition, puis sélectionner **Marche**. Les deux faces de la carte sont alors imprimées sur le même côté d'une feuille de papier.

Pliage

Si la machine est équipée d'une option de pliage, les copies peuvent être pliées en deux (un seul pli) ou en trois (pli en C ou en Z). Chaque type de pli est décrit en détail dans cette section.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner **Présentation spéciale**.
3. Sélectionner **Pliage...**
4. Sélectionner les fonctions de pliage requises.
5. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

REMARQUE

Les documents doivent être alimentés par le petit côté (DPC) ; par conséquent, sélectionner un magasin contenant des supports alimentés par le petit côté.

Options transparents

Cette fonction permet de placer une feuille vierge entre les transparents ; cette feuille doit se présenter dans le même format et la même orientation que les transparents.

⚠ ATTENTION

Xerox recommande l'utilisation de transparents pour rétroprojecteur. L'utilisation de transparents autres que ceux recommandés peut entraîner une panne de la machine ou des incidents papier.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner **Présentation spéciale**.
3. Sélectionner **Options transparents**.
 - Désactivé
 - Séparateurs de transparents vierges

- Séparateurs vierges et copies papier
 - Jeu de transparents et copies papier
4. Sélectionner l'option requise :
 5. Sélectionner **Configuration des magasins**, puis définir les options relatives aux magasins.
 6. Enregistrer les options relatives aux magasins.
 7. Sur l'écran Options transparents, sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Onglet Assemblage documents

Travail fusionné

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

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
2. Sélectionner **Assemblage documents**.
3. Programmer et numériser le premier segment :
 - a) Placer les documents voulus dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
 - b) Sélectionner les paramètres de copie requis pour le premier segment.
 - c) Sélectionner l'onglet **Assemblage documents**.
 - d) Sélectionner **Travail fusionné, Activé**, puis **Enregistrer**.
 - e) Pour numériser le premier jeu de documents, appuyer sur la touche verte Marche du panneau de commande.
4. Programmer et numériser les segments suivants :
 - a) Placer les documents du segment suivant dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, puis sélectionner **Document suivant**.

- b) Lors de l'impression de travaux recto verso, la page de début du segment suivant est définie à l'aide de l'option Début de chapitre. Pour définir la page de début du prochain segment recto verso, sélectionner **Début de chapitre**, puis choisir l'une des options suivantes :

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

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

Pages par face - Nouvelle page : si le premier segment possède un nombre de pages impair, le deuxième segment démarre sur le recto. Si le premier segment possède un nombre de pages pair, le deuxième segment démarre sur le verso.

- c) Sélectionner **Modifier les paramètres**. Sélectionner les paramètres du segment.
d) Pour numériser le jeu de documents suivant, appuyer sur la touche verte Marche du panneau de commande.
5. Pour chaque segment supplémentaire à copier, répéter l'étape 3.
6. Lorsque tous les segments ont été numérisés, dans l'écran Copie, sélectionner **Dernier document**.

Options Travail fusionné

1. Sélectionner **Copie** sur l'écran Accueil Services, puis sélectionner l'onglet **Assemblage documents**.
2. Sélectionner **Travail fusionné**, puis **Activé**.
3. Effectuer la sélection requise :
 - **Réception** : sélectionner les options **Papier**, **Agrafage**, **Assemblage** et **Réception/Décalage**, puis **Enregistrer**.
 - **Création cahier** : sélectionner les paramètres requis, puis **Enregistrer**.
 - **Couvertures** : sélectionner les paramètres requis, puis **Enregistrer**.
 - **Annotations** : sélectionner les paramètres requis, puis **Enregistrer**.
 - **Séparateurs de segments** : pour insérer des pages de séparation entre les segments, sélectionner l'option Séparateurs de segments, puis choisir une ou plusieurs des options suivantes :
 - **Aucun séparateur** : aucun séparateur n'est inséré. Sélectionner **Enregistrer**.
 - **Séparateurs vierges** : des séparateurs vierges sont insérés. Spécifier le nombre de séparateurs à l'aide des boutons plus ou moins (+/-), puis sélectionner **Enregistrer**.
 - **Séparateurs 1 face Recto uniquement** : la première page des documents chargés est copiée au recto d'un séparateur. Sélectionner **Enregistrer**.
 - **Séparateurs 1 face Verso uniquement** : la première page des documents chargés est copiée au verso d'un séparateur. Sélectionner **Enregistrer**.

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

- **Filigrane** : sélectionner les paramètres voulus, puis **Enregistrer**.

4. Sélectionner **Enregistrer**.

Jeu épreuve

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

L'épreuve est prise en compte dans le nombre total de copies sélectionné. Par exemple, dans le cas d'un ouvrage requis en trois exemplaires, une première copie est imprimée et les deux autres sont mises en attente jusqu'à ce qu'elles soient libérées pour impression.

1. Sélectionner **Copie** sur l'écran **Accueil Services**, puis sélectionner les paramètres de copie requis.
2. Sélectionner l'onglet **Assemblage documents**.
3. Sélectionner **Jeu épreuve**, puis **Activé**.
4. Sélectionner **Enregistrer**.
5. Appuyer sur la touche verte Marche du panneau de commande. Le jeu épreuve est imprimé.
6. Pour imprimer les copies restantes du travail, sélectionner Démarrer ou appuyer sur la touche verte Marche du panneau de commande.
7. Si l'épreuve n'est pas satisfaisante, sélectionner **Supprimer**.

Combinaison jeux de documents

Cette fonction permet de copier des jeux de documents qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de documents. Elle est particulièrement utile lors de la copie de documents abîmés, déchirés ou trop froissés pour être insérés dans le chargeur de documents. La fonction Combinaison jeux de documents permet de copier chaque document depuis la glace d'exposition, puis de créer un travail de copie à partir du jeu complet de documents.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**. Sélectionner les paramètres de copie voulus, puis indiquer le nombre d'exemplaires requis à l'aide du pavé alphanumérique du panneau de commande.
2. Sélectionner l'onglet **Assemblage documents**, puis l'option **Combinaison jeux de documents**.
3. Sélectionner **Activé**, puis **Enregistrer**.
4. Copier le premier jeu de documents :

Copie

- a) Si le premier jeu de documents n'est pas abîmé, le placer dans le chargeur de documents.
 - b) Si le premier jeu de documents est abîmé, effectuer la copie à partir de la glace d'exposition.
5. Appuyer sur la touche verte **Marche** du panneau de commande. La copie commence.
 6. Pour numériser d'autres jeux :
 - a) Utiliser soit le chargeur de documents (si les documents sont en bon état) ou la glace d'exposition pour copier le jeu de documents suivant.
 - b) Sur l'écran Copie, sélectionner **Document suivant**.
 7. Sélectionner **Démarrer** sur l'écran tactile ou appuyer sur la touche verte **Marche** du panneau de commande.
 8. Une fois le dernier jeu de document copié, sélectionner **Dernier document** dans l'écran Combinaison jeux de documents.
 9. Pour annuler le travail, sélectionner **Supprimer**.

Surimpression de fond de page

Il est possible d'effectuer des copies en surimprimant la première page d'un document sur les autres pages de ce document. Par exemple, si la première page du document comporte uniquement un en-tête et un pied de page, il est possible de copier les autres pages en utilisant les mêmes en-tête et pied de page.

1. Sur l'écran Assemblage documents, sélectionner **Surimpression de fond de page**.
2. Sur l'écran Surimpression de fond de page, sélectionner **Activé** ou **Désactivé**.
3. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.
 - Si la première page est imprimée au recto et au verso, seul le recto est utilisé pour la surimpression.
 - Les fonctions de décalage dans l'angle/au centre, de décalage image, de suppression extérieur / intérieur et d'effacement de bords sont appliquées au corps du texte.

Suppression à l'extérieur / à l'intérieur

1. Sélectionner **Copie** dans la fenêtre **Accueil Services**.
2. Sélectionner **Assemblage documents**.
3. Sélectionner **Suppression extérieur / intérieur**.
4. Sélectionner **Suppression extérieur / intérieur** ou **Suppression à l'intérieur**.
5. S'il s'agit de documents recto verso, sélectionner l'option appropriée :
 - Recto et verso
 - Recto uniquement
 - Verso uniquement
6. Sélectionner le bouton **Zone 1**.

7. Pour définir une zone spécifique, entrer les deux coordonnées X/Y, qui doivent être comprises entre 0 et 431,8 mm (entre 0 et 17 pouces). Pour passer d'une coordonnée à l'autre, sélectionner chaque bouton X/Y :
 - a) Sélectionner la case Y1 et entrer la valeur appropriée à l'aide du pavé numérique du panneau de commande.
 - b) Sélectionner la case Y2 et entrer la valeur appropriée à l'aide du pavé numérique du panneau de commande.
 - c) Sélectionner la case X1 et entrer la valeur appropriée à l'aide du pavé numérique du panneau de commande.
 - d) Sélectionner la case X2 et entrer la valeur appropriée à l'aide du pavé numérique du panneau de commande.

Pour supprimer une zone d'effacement, utiliser les bouton Effacer la zone X (1, 2 ou 3)

8. Sélectionner **Enregistrer**.
9. Sélectionner **Enregistrer** une deuxième fois.
10. Appuyer sur **Quantité**, puis sur **Démarrer**.
11. Récupérer les copies dans la zone de réception.

Travaux mémorisés

Les fonctions et paramètres couramment utilisés peuvent être enregistrés sous forme de travaux mémorisés, qui peuvent ensuite être rappelés sur simple sélection d'un bouton de raccourci.

La fonction Travaux mémorisés permet en outre d'enregistrer une série d'opérations et de mémoriser ainsi la hiérarchie des écrans affichés pour chaque étape. Par exemple, la fonction Travaux mémorisés peut être utilisée pour enregistrer les actions suivantes : appuyer sur la touche État de la machine et afficher l'écran permettant d'imprimer les relevés.

- Jusqu'à 100 opérations consécutives peuvent être enregistrées dans un travail mémorisé.
- Jusqu'à 40 travaux peuvent être mémorisés.
- Les fonctions Travail fusionné et Travaux mémorisés ne peuvent pas être utilisées conjointement.
- Un travail mémorisé peut devenir non valide dans les situations suivantes :
 - Les valeurs par défaut ou les paramètres de magasin sont modifiés dans la configuration système.
 - Des touches sont ajoutées ou supprimées de l'écran tactile, car la fonction Travaux mémorisés mémorise uniquement l'emplacement d'une touche sur l'écran, pas son nom. Par exemple, la position des touches peut changer lors de l'ajout ou de la suppression d'une feuille de distribution ou d'un modèle de travail.
 - Les valeurs de la fonction Filigrane sont modifiées alors qu'elles sont utilisées dans un travail mémorisé.

Copie

- Le mot de passe d'une boîte aux lettres utilisée dans un travail mémorisé est modifié.
- Les fonctions Paramètres système, Feuilles de distribution, Numérisation réseau, Carnet d'adresse et Parcourir du service de numérisation vers le bureau sont incompatibles avec la fonction Travaux mémorisés.

5

Numérisation

Cette section est consacrée aux fonctions de numérisation. Il existe plusieurs méthodes de numérisation d'un travail ; de même, il est possible de définir divers emplacements de stockage des données à l'issue de la numérisation.

Numérisation simple

La procédure de numérisation simple consiste à charger les documents, à sélectionner des fonctions, à numériser le travail et à identifier l'emplacement de stockage du travail numérisé.

Procédure de numérisation simple

1. Mettre les documents en place.
2. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner la fonction requise.
3. Appuyer sur **Marche** sur le panneau de commande. Le travail est numérisé.

Mise en place des documents

Les documents peuvent être mis en place selon deux méthodes :

- **Chargeur de documents** : pour une ou plusieurs feuilles.
 - **Glace d'exposition** : pour une feuille ou un livre relié.
1. Déterminer la méthode à utiliser pour la mise en place du document.
 2. Retirer toute agrafe ou attache avant de mettre le document en place.
 3. Régler les guides document en fonction du format du document mis en place.
 4. Placer le document face dessus dans le chargeur de documents ou face dessous sur la glace d'exposition.

Sélection des fonctions

1. Placer le document dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
2. Sélectionner la fonction à utiliser.
 - **Courriel** : numérise un document et envoie les données numérisées sous forme de pièce jointe à un courriel après les avoir converties au format TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks ou XPS (XML Paper specification).
 - **Numérisation réseau** : numérise un document à l'aide d'un modèle de travail créé dans les Services Internet CentreWare. Lorsque la numérisation vers le répertoire principal est activée et que la fonction d'accès distant Remote Access est disponible, les données numérisées peuvent être transférées vers une destination différente selon l'utilisateur authentifié.
 - **Numérisation vers bureau** : numérise un document et envoie les données numérisées vers un ordinateur via le protocole FTP ou SMB.
 - **Mémorisation dans dossier** : numérise un document et enregistre les données numérisées dans un dossier sur la machine.
 - **Envoi depuis dossier** : numérise un document et enregistre temporairement les données numérisées sur la machine. L'utilisateur reçoit un courriel lui indiquant l'URL de l'emplacement de stockage des données numérisées. Il lui suffit d'accéder à cet URL pour récupérer les données numérisées.
 - **Mémorisation USB** : numérise un document et enregistre les données numérisées sur un périphérique de stockage USB. Il s'agit d'une fonction disponible en option.
 - **Mémorisation dans WSD** : il est possible de numériser des documents définis sur la machine et d'enregistrer les données numérisées à partir d'un ordinateur. Il est également possible d'enregistrer les données numérisées sur un ordinateur du réseau.
Il s'agit d'une fonction disponible en option.

Démarrage du travail de numérisation

1. Placer le document dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
2. Sélectionner une méthode de numérisation.
3. Sélectionner les fonctions voulues dans la fenêtre Numérisation.
4. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Marche**.
5. S'il est nécessaire de numériser plusieurs documents ou une autre page d'un document relié, sélectionner **Document suivant**, mettre en place le document à numériser, puis appuyer sur **Marche**.
6. Lors de la numérisation du dernier document, sélectionner **Dernier document**, puis appuyer sur **Marche**.
7. Appuyer sur la touche **État des travaux** du panneau de commande pour afficher l'état du travail numérisé.

Enregistrement des données numérisées

Un fichier stocké dans un dossier de la machine lors de l'utilisation du service **Mémorisation dans dossier** peut être importé sur un ordinateur au travers des méthodes suivantes :

- Importation à l'aide d'une application (utiliser le pilote de scanner réseau)
- Importation à l'aide de Stored File Manager 3
- Importation à l'aide des Services Internet CentreWare
- Importation à l'aide d'EasyOperator

Annulation d'un travail de numérisation

Suivre la procédure ci-après pour annuler un travail de numérisation.

1. Sélectionner **Arrêter** sur l'écran tactile ou appuyer sur la touche **Arrêt** du panneau de commande.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Annuler** pour mettre fin au processus de numérisation ou sur **Marche** pour le relancer.
3. Appuyer sur la touche **État des travaux** du panneau de commande.
4. Sélectionner le travail à annuler, puis appuyer sur **Arrêt**.

REMARQUE

Lors de l'annulation d'un travail de numérisation, les données numérisées déjà stockées dans la boîte aux lettres sont supprimées.

Aperçu des images numérisées d'un travail

1. Numériser les images et sélectionner les fonctions du travail.
2. Au cours de la numérisation, sélectionner **Aperçu** pour afficher un aperçu de la dernière page numérisée.
3. Dans le menu déroulant, définir la taille de l'aperçu en sélectionnant **Page entière** ou **Vue agrandie**, puis définir l'option **Page actuelle**.
4. Après confirmation, sélectionner **Fermer** pour fermer la fenêtre d'aperçu.

Arrêt du travail de numérisation

1. Pour arrêter un travail de numérisation en cours, appuyer sur la touche **Arrêt** du panneau de commande ou sélectionner **Supprimer** sur l'écran tactile.
2. Sélectionner **Supprimer**.
3. Si l'option Supprimer n'est pas visible sur l'écran, appuyer sur la touche **État des travaux** du panneau de commande.
4. Sélectionner le travail à annuler, puis **Supprimer**.

Paramètres de numérisation

1. Au cours de la numérisation du travail, les paramètres utilisés peuvent être modifiés sur sélection de l'option **Document suivant**.
2. Sélectionner **Modifier les paramètres**.
3. Sélectionner la section voulue et définir les fonctions. Il est possible de modifier les fonctions suivantes :
 - Numérisation couleur
 - Mode de numérisation
 - Type de document
 - Options image (Densité)
 - Amélioration de l'image
 - Résolution
 - Qualité/Taille fichier
 - Suppression d'ombres
 - Orientation du document
 - Format du document
 - Effacement de bords
 - Documents reliés
 - Réduction/Agrandissement
4. Une fois les modifications terminées, sélectionner **Démarrer**.

Paramètres de numérisation

Les paramètres suivants peuvent être définis pour les travaux de numérisation.

- Paramètres Couleur
- Type de document
- Résolution
- Densité
- Orientation du document
- Mode de numérisation
- Format du document

Résolution

Il est possible de sélectionner des paramètres de résolution prédéfinis.

1. Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner **Résolution...**
2. Définir la résolution de l'image.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

REMARQUE

Lorsque l'option MRC Compression élevée ou ROC (accessible via Format de fichier) est activée, seules les résolutions de 200 ppp ou 300 ppp sont disponibles.

Densité

Utiliser les boutons Haut/Bas pour régler les paramètres de densité.

Sélectionner le type de sortie souhaité.

Orientation du document

L'orientation du document doit être définie pour indiquer le haut du document.

1. Sur l'écran Copie, sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Orientation du document...**
3. Sélectionner l'option correspondant à l'orientation du document mis en place.
4. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

REMARQUE

Si l'option Orientation du document ne correspond pas à l'orientation effective du document, le haut du document risque de ne pas être détecté correctement par la machine.

Format du document

Le format du document peut être défini lors de la numérisation de documents standard ou de format personnalisé ou encore, lors de l'exécution de copies dans un format différent de celui du document mis en place.

1. Sur l'écran d'onglet Copie, sélectionner **Mise en page**.
2. Sélectionner **Format document...**
3. Sélectionner le format actuel du document parmi ceux répertoriés.
4. Si l'option Manuel est sélectionnée, indiquer les valeurs requises pour X et Y.
5. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

REMARQUE

S'il est impossible de détecter le format du document, un écran permettant la saisie du format s'affiche.

Courriel

Il est possible de numériser un document et d'envoyer les données numérisées sous forme de pièce jointe à un courriel.

1. Sélectionner **Courriel** sur l'écran **Accueil Services**.
2. Dans l'onglet Courriel, sélectionner **Nouveau destinataire...** .

- OU -
3. Sélectionner **Carnet d'adresses...** pour rechercher et spécifier les destinataires à partir du carnet d'adresses.
4. Pour ajouter la machine en tant que destinataire, sélectionner **Ajouter mon adresse**.
5. Pour supprimer ou modifier un destinataire, le sélectionner, puis sélectionner **Supprimer** ou **Modifier...** dans le menu contextuel.
6. Sélectionner **Objet...** pour entrer et enregistrer l'objet du courriel à l'aide du clavier de l'écran tactile.
7. Sélectionner **Message...** pour entrer et enregistrer le message à l'aide du clavier de l'écran tactile.
8. Définir les options de numérisation voulues.
9. Le cas échéant, sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**, puis définir et enregistrer les paramètres avancés.
10. Le cas échéant, sélectionner l'onglet **Mise en page**, puis définir et enregistrer les options de mise en page appropriées.
11. Sélectionner, définir et enregistrer les différentes options de l'onglet **Options courriel**.
12. Appuyer sur la touche **Marche** du panneau de commande.

REMARQUE

Les fonctions Notification de remise de courriel (MDN) et Envoi divisé de l'écran Présentation spéciale sont disponibles uniquement lors de l'utilisation de la fonction Courriel.

Carnet d'adresses

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner l'option **Courriel**, puis **Carnet d'adresses**.
2. Sélectionner un destinataire dans la liste d'adresses. Au besoin, rechercher l'adresse voulue.
 - Liste de toutes les entrées publiques : affiche la liste d'adresses locale.
 - Recherche dans le carnet public : permet de rechercher des destinataires dans la liste d'adresses locale.
 - Recherche dans le carnet réseau : permet de rechercher des destinataires dans la liste d'adresses distante.
3. Définir les options **À**, **Cc** ou **Cci**.

4. Parcourir la liste Nom à l'aide de la barre de défilement.
5. Au besoin, sélectionner **Détails** pour afficher l'écran correspondant.
6. Sélectionner **Fermer**.

Ajout de destinataires de courriel

1. Dans l'onglet Courriel, sélectionner **Nouveau destinataire...**
2. Définir le nouveau destinataire. Au besoin, sélectionner **+Ajouter** pour ajouter un autre destinataire.
3. Sélectionner **Fermer**.

Suppression de destinataires de courriel

1. Sur l'onglet Courriel, sélectionner le destinataire à supprimer dans la liste Destinataire(s).
2. Sélectionner **Supprimer** dans le menu.

Objet

L'objet d'un courriel peut comporter jusqu'à 128 caractères.

1. Dans l'onglet Courriel, sélectionner **Objet...**
2. Entrer l'objet du courriel à l'aide du clavier.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

Contenu du message

Le message d'un courriel peut comporter jusqu'à 128 caractères.

1. Dans l'onglet Courriel, sélectionner **Message...**
2. Entrer un court message à l'aide du clavier.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

Affichage d'un aperçu de l'image numérisée

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Courriel**.
2. Sur l'écran **Courriel**, sélectionner la case **Aperçu**.
3. Afficher un aperçu des images obtenues après la numérisation du document.

Sélection d'un mode couleur

Il est possible de définir le mode couleur utilisé pour la numérisation d'un document.

1. Sélectionner **Numérisation couleur** dans la fenêtre de modification de la numérisation actuelle.
2. Sélectionner une option couleur.

- **Détection auto** : la couleur du document est identifiée automatiquement ; la machine effectue la numérisation en mode couleur (quadrichrome) si le document est coloré ou en mode monochrome si ce n'est pas le cas.
- **Couleur** : permet de numériser un document couleur.
- **Noir et blanc** : permet de numériser un document en mode monochrome (deux tons). Le type de document peut être défini via l'option Type de document.
- **Échelle de gris** : permet de numériser un document en échelle de gris. Des nuances sont ajoutées aux tons monochromes pour créer des tons intermédiaires en vue d'obtenir des variations chromatiques progressives. Ce mode convient aux documents contenant des dégradés qui ne peuvent pas être reproduits en mode monochrome (2 tons).

Numérisation des deux faces d'un document

Il est possible de numériser une ou deux faces d'un document recto ou recto verso. En définissant le style de reliure, il est possible de numériser les deux faces dans le même sens.

1. Sélectionner **Mode de numérisation** dans la fenêtre de numérisation.
2. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso, tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Recto verso, tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.
 - **Suite** : la fenêtre Mode de numérisation s'affiche.
3. Si **Suite** est sélectionné, la fenêtre Mode de numérisation s'ouvre. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso** : sélectionner cette option pour numériser le recto et le verso du document.
 - **Documents** : cette option s'affiche lorsque Recto verso est sélectionné.
 - **Tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.

Type de document

Lorsque l'option **Noir et blanc** est sélectionnée dans **Numérisation couleur**, il convient de définir le type de document.

Dans l'écran de modification de la numérisation, sélectionner **Type de document**, puis choisir une option.

- **Photo et texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant à la fois du texte et des photos. La machine distingue automatiquement les zones de texte et de photos et applique la qualité image appropriée pour chacune de ces zones.
- **Texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant du texte.
- **Photo** : sélectionner cette option lors de la numérisation de photos.

Préréglages de numérisation

Plusieurs préréglages de numérisation sont disponibles.

- **Partage et impression** : cette option est recommandée pour le partage de fichiers à des fins d'affichage sur écran et pour l'impression de la plupart des documents professionnels standard. Elle permet d'obtenir des fichiers de petite taille et une qualité image standard.
- **Archivage** : cette option est particulièrement adaptée aux documents professionnels standard stockés sous forme électronique à des fins d'archivage. Elle permet d'obtenir la plus petite taille de fichiers et une qualité image standard.
- **ROC** : cette option est recommandée pour les documents destinés à être traités par un logiciel de reconnaissance optique de caractères. Elle permet d'obtenir des fichiers de taille importante et fournit la meilleure qualité image.
- **Impression haute qualité** : cette option est recommandée pour les documents professionnels qui comportent des graphiques détaillés et des photographies. Elle permet d'obtenir des fichiers de taille importante et fournit la meilleure qualité image.
- **Numérisation simple** : cette option est recommandée pour un traitement rapide des images, mais les fichiers obtenus peuvent être particulièrement volumineux. Avec cette option, le traitement et la compression appliqués aux images sont minimaux.

Numérisation réseau

Il est possible, à partir de la fenêtre Numérisation réseau, de numériser un document en utilisant le fichier (modèle de travail) spécifié, qui définit les critères de numérisation et d'enregistrement d'un fichier, les informations relatives au serveur de destination du transfert et un certain nombre d'autres informations. Les modèles de travail sont créés sur un ordinateur, à l'aide des Services Internet CentreWare. Les données numérisées sont converties au format indiqué dans le modèle de travail et envoyées automatiquement au serveur. Il est possible de récupérer automatiquement des modèles de travail stockés sur un serveur.

Lorsque la fonction Numérisation vers le répertoire principal est activée et que la fonction d'accès distant (Remote Access) est disponible, le document numérisé peut être transféré vers une autre destination, selon l'utilisateur authentifié.

Aperçu des images numérisées d'un travail

1. Numériser les images et sélectionner les fonctions du travail.
2. Au cours de la numérisation, sélectionner **Aperçu** pour afficher un aperçu de la dernière page numérisée.
3. Dans le menu déroulant, définir la taille de l'aperçu en sélectionnant **Page entière** ou **Vue agrandie**, puis définir l'option **Page actuelle**.
4. Après confirmation, sélectionner **Fermer** pour fermer la fenêtre d'aperçu.

Sélection d'un mode couleur

Il est possible de définir le mode couleur utilisé pour la numérisation d'un document.

1. Sélectionner **Numérisation couleur** dans la fenêtre de modification de la numérisation actuelle.
2. Sélectionner une option couleur.
 - **Détection auto** : la couleur du document est identifiée automatiquement ; la machine effectue la numérisation en mode couleur (quadrichrome) si le document est coloré ou en mode monochrome si ce n'est pas le cas.
 - **Couleur** : permet de numériser un document couleur.
 - **Noir et blanc** : permet de numériser un document en mode monochrome (deux tons). Le type de document peut être défini via l'option Type de document.
 - **Échelle de gris** : permet de numériser un document en échelle de gris. Des nuances sont ajoutées aux tons monochromes pour créer des tons intermédiaires en vue d'obtenir des variations chromatiques progressives. Ce mode convient aux documents contenant des dégradés qui ne peuvent pas être reproduits en mode monochrome (2 tons).

Numérisation des deux faces d'un document

Il est possible de numériser une ou deux faces d'un document recto ou recto verso. En définissant le style de reliure, il est possible de numériser les deux faces dans le même sens.

1. Sélectionner **Mode de numérisation** dans la fenêtre de numérisation.
2. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso, tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Recto verso, tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.
 - **Suite** : la fenêtre Mode de numérisation s'affiche.
3. Si **Suite** est sélectionné, la fenêtre Mode de numérisation s'ouvre. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso** : sélectionner cette option pour numériser le recto et le verso du document.
 - **Documents** : cette option s'affiche lorsque Recto verso est sélectionné.
 - **Tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.

Type de document

Lorsque l'option **Noir et blanc** est sélectionnée dans **Numérisation couleur**, il convient de définir le type de document.

Dans l'écran de modification de la numérisation, sélectionner **Type de document**, puis choisir une option.

- **Photo et texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant à la fois du texte et des photos. La machine distingue automatiquement les zones de texte et de photos et applique la qualité image appropriée pour chacune de ces zones.
- **Texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant du texte.
- **Photo** : sélectionner cette option lors de la numérisation de photos.

Préréglages de numérisation

Plusieurs préréglages de numérisation sont disponibles.

- **Partage et impression** : cette option est recommandée pour le partage de fichiers à des fins d'affichage sur écran et pour l'impression de la plupart des documents professionnels standard. Elle permet d'obtenir des fichiers de petite taille et une qualité image standard.
- **Archivage** : cette option est particulièrement adaptée aux documents professionnels standard stockés sous forme électronique à des fins d'archivage. Elle permet d'obtenir la plus petite taille de fichiers et une qualité image standard.
- **ROC** : cette option est recommandée pour les documents destinés à être traités par un logiciel de reconnaissance optique de caractères. Elle permet d'obtenir des fichiers de taille importante et fournit la meilleure qualité image.
- **Impression haute qualité** : cette option est recommandée pour les documents professionnels qui comportent des graphiques détaillés et des photographies. Elle permet d'obtenir des fichiers de taille importante et fournit la meilleure qualité image.
- **Numérisation simple** : cette option est recommandée pour un traitement rapide des images, mais les fichiers obtenus peuvent être particulièrement volumineux. Avec cette option, le traitement et la compression appliqués aux images sont minimaux.

Numérisation bureau

Le service Numérisation bureau permet de numériser des documents et d'envoyer les données numérisées vers un ordinateur en réseau au moyen du protocole FTP ou SMB.

Protocole de transfert

1. Sous Numérisation bureau, sélectionner **Protocole de transfert**.
2. Sélectionner **FTP**, **SMB** ou **SMB (Format UNC)** comme protocole de transfert.
 - FTP : permet d'effectuer les transferts au moyen du protocole FTP.
 - SMB : permet d'effectuer les transferts au moyen du protocole SMB.
SMB (Format UNC) : permet d'effectuer les transferts au moyen du protocole SMB (Format UNC). UNC est l'abréviation de « Universal Naming Convention » ; le format utilisé est le suivant : \\nom d'hôte\nom partagé\nom de répertoire.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

Carnet d'adresses

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner l'option **Courriel**, puis **Carnet d'adresses**.

2. Sélectionner un destinataire dans la liste d'adresses. Au besoin, rechercher l'adresse voulue.
 - Liste de toutes les entrées publiques : affiche la liste d'adresses locale.
 - Recherche dans le carnet public : permet de rechercher des destinataires dans la liste d'adresses locale.
 - Recherche dans le carnet réseau : permet de rechercher des destinataires dans la liste d'adresses distante.
3. Définir les options **À**, **Cc** ou **Cci**.
4. Parcourir la liste Nom à l'aide de la barre de défilement.
5. Au besoin, sélectionner **Détails** pour afficher l'écran correspondant.
6. Sélectionner **Fermer**.

Recherche d'un ordinateur sur le réseau

Définir un ordinateur cible en parcourant le réseau.

L'option **Parcourir** permet d'afficher une arborescence comprenant les noms de serveur et les dossiers disponibles.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Numérisation bureau**.
2. Sélectionner **Parcourir**.
3. Sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les données. Sélectionner l'emplacement d'enregistrement des données. Pour rechercher un fichier, sélectionner **Précédent** ou **Suivant** afin de passer d'un niveau à un autre et d'afficher d'autres destinations.

Définir un ordinateur cible

Utiliser cette option pour spécifier un PC de destination à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile. Entrer les informations dans les champs correspondant au protocole sélectionné.

1. Dans la fenêtre **Numérisation vers bureau**, sélectionner la section **Serveur**.
2. Entrer les informations d'identification du serveur à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile. Le **carnet d'adresses** peut également être utilisé pour localiser les informations.
3. Dans Nom du serveur, entrer le nom du serveur ou son adresse IP. Si l'emplacement d'enregistrement se trouve dans l'espace de nom DFS sous Windows, entrer un nom de domaine ou un nom de serveur. Il est possible d'utiliser jusqu'à 64 caractères.
4. Sélectionner la section **Nom partagé** de la fenêtre et entrer un nom partagé. Si l'emplacement d'enregistrement se trouve dans l'espace de nom DFS sous Windows, entrer un nom de racine. Il est possible d'utiliser jusqu'à 64 caractères. Cette option est disponible uniquement si SMB est sélectionné comme protocole de transfert.
5. Sélectionner la section **Enregistrer dans** de la fenêtre et entrer un chemin de répertoire. Si l'emplacement d'enregistrement se trouve dans l'espace de nom DFS sous Windows, entrer un nom de dossier. Il est possible d'utiliser jusqu'à 128 caractères. Cette option est disponible uniquement si FTP ou SMB est sélectionné comme protocole de transfert.

Si SMB (format UNC) est sélectionné dans Protocole de transfert, le chemin de répertoire suivant : "\\Nom d'hôte\Nom partagé\Nom de répertoire".

6. Sélectionner la section **Nom d'utilisateur** de la fenêtre et entrer le nom d'utilisateur de l'ordinateur de destination. Si le nom d'utilisateur n'est pas requis pour la destination, il est possible d'ignorer ce champ.
7. Sélectionner la section **Mot de passe** de la fenêtre et entrer le mot de passe associé au nom d'utilisateur spécifié. Il est possible d'utiliser jusqu'à 32 caractères.

Préréglages de numérisation

Plusieurs préréglages de numérisation sont disponibles.

- **Partage et impression** : cette option est recommandée pour le partage de fichiers à des fins d'affichage sur écran et pour l'impression de la plupart des documents professionnels standard. Elle permet d'obtenir des fichiers de petite taille et une qualité image standard.
- **Archivage** : cette option est particulièrement adaptée aux documents professionnels standard stockés sous forme électronique à des fins d'archivage. Elle permet d'obtenir la plus petite taille de fichiers et une qualité image standard.
- **ROC** : cette option est recommandée pour les documents destinés à être traités par un logiciel de reconnaissance optique de caractères. Elle permet d'obtenir des fichiers de taille importante et fournit la meilleure qualité image.
- **Impression haute qualité** : cette option est recommandée pour les documents professionnels qui comportent des graphiques détaillés et des photographies. Elle permet d'obtenir des fichiers de taille importante et fournit la meilleure qualité image.
- **Numérisation simple** : cette option est recommandée pour un traitement rapide des images, mais les fichiers obtenus peuvent être particulièrement volumineux. Avec cette option, le traitement et la compression appliqués aux images sont minimaux.

Mémorisation dans dossier

L'option Mémorisation dans dossier permet de numériser des documents et d'enregistrer les données numérisées dans un dossier de la machine.

REMARQUE

Il faut créer des dossiers pour pouvoir utiliser la fonction Mémorisation dans dossier. Pour plus d'informations et pour des instructions sur la création de dossiers, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Sélection d'un mode couleur

Il est possible de définir le mode couleur utilisé pour la numérisation d'un document.

1. Sélectionner **Numérisation couleur** dans la fenêtre de modification de la numérisation actuelle.
2. Sélectionner une option couleur.
 - **Détection auto** : la couleur du document est identifiée automatiquement ; la machine effectue la numérisation en mode couleur (quadrichrome) si le document est coloré ou en mode monochrome si ce n'est pas le cas.
 - **Couleur** : permet de numériser un document couleur.
 - **Noir et blanc** : permet de numériser un document en mode monochrome (deux tons). Le type de document peut être défini via l'option Type de document.
 - **Échelle de gris** : permet de numériser un document en échelle de gris. Des nuances sont ajoutées aux tons monochromes pour créer des tons intermédiaires en vue d'obtenir des variations chromatiques progressives. Ce mode convient aux documents contenant des dégradés qui ne peuvent pas être reproduits en mode monochrome (2 tons).

Numérisation des deux faces d'un document

Il est possible de numériser une ou deux faces d'un document recto ou recto verso. En définissant le style de reliure, il est possible de numériser les deux faces dans le même sens.

1. Sélectionner **Mode de numérisation** dans la fenêtre de numérisation.
2. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso, tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Recto verso, tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.
 - **Suite** : la fenêtre Mode de numérisation s'affiche.
3. Si **Suite** est sélectionné, la fenêtre Mode de numérisation s'ouvre. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso** : sélectionner cette option pour numériser le recto et le verso du document.
 - **Documents** : cette option s'affiche lorsque Recto verso est sélectionné.
 - **Tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.

- **Tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.

Type de document

Lorsque l'option **Noir et blanc** est sélectionnée dans **Numérisation couleur**, il convient de définir le type de document.

Dans l'écran de modification de la numérisation, sélectionner **Type de document**, puis choisir une option.

- **Photo et texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant à la fois du texte et des photos. La machine distingue automatiquement les zones de texte et de photos et applique la qualité image appropriée pour chacune de ces zones.
- **Texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant du texte.
- **Photo** : sélectionner cette option lors de la numérisation de photos.

Aperçu des images numérisées d'un travail

1. Numériser les images et sélectionner les fonctions du travail.
2. Au cours de la numérisation, sélectionner **Aperçu** pour afficher un aperçu de la dernière page numérisée.
3. Dans le menu déroulant, définir la taille de l'aperçu en sélectionnant **Page entière** ou **Vue agrandie**, puis définir l'option **Page actuelle**.
4. Après confirmation, sélectionner **Fermer** pour fermer la fenêtre d'aperçu.

Mémorisation USB

La fonction Mémorisation USB permet de numériser des documents et d'enregistrer les données numérisées sur un périphérique de stockage USB.

1. Insérer le périphérique de stockage USB dans la fente prévue à cet effet sur le panneau de commande de l'imprimante.
2. Sélectionner **Mémorisation USB**.
Si la fenêtre de détection du périphérique USB ne s'affiche pas, sélectionner le bouton **Accueil Services**, puis l'option **Mémorisation USB**.
3. Sélectionner **Enregistrer dans** et sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les données.
4. Sélectionner **Enregistrer**.
5. Sélectionner **Aperçu** pour afficher les images numérisées pendant la numérisation du document ou pour afficher un aperçu des fichiers numérisés.

6. Sélectionner l'option **Numérisation couleur** pour sélectionner le mode couleur à utiliser pour numériser le document. Les options suivantes sont disponibles : Détection auto, Couleur, Noir et blanc et Échelle de gris.
7. Sélectionner **Recto verso** pour numériser automatiquement les deux faces d'un document recto verso. Si le style de reliure est sélectionné, les deux faces seront numérisées dans le même sens.
8. Sélectionner **Type de document** pour identifier le type de document. Sélectionner l'une des options suivantes : Photo et texte, Photo, Texte ou Photo.
9. Sélectionner **Préréglages de numérisation**. Sélectionner l'une des options suivantes : Partage et impression, Archivage, ROC, Impr. haute qualité ou Numérisation simple.

Utilisation d'un périphérique de stockage USB

Les lecteurs de carte mémoire à une fente vendus dans le commerce peuvent être utilisés pour cette fonction, mais il n'est pas possible de garantir leur fonctionnement en toute sécurité. Si un lecteur de carte mémoire à plusieurs fentes est utilisé, une seule fente donnée est disponible.

Les périphériques de mémoire USB suivants sont pris en charge :

- Périphérique de stockage USB formaté
- Périphérique de stockage conforme à la norme USB 2.0 (la norme USB 1.1 n'est pas prise en charge)
- Périphérique de stockage USB d'une capacité maximale de 128 Go

Les périphériques de mémoire cryptés par logiciel ne sont pas pris en charge.

Lorsqu'un périphérique de stockage USB est inséré dans le lecteur de mémoire USB en mode économie d'énergie, l'écran tactile ne s'éclaire pas. Après avoir quitté le mode économie d'énergie à l'aide du bouton Économie d'énergie, insérer à nouveau le périphérique de stockage USB dans le lecteur ou sélectionner **Mémorisation USB** sur l'écran **Accueil Services**.

Avant de retirer le périphérique de stockage USB, s'assurer que l'écran de transfert des données n'est pas affiché. Le retrait anticipé du périphérique de stockage USB pendant le transfert des données risque d'entraîner une dégradation de ces dernières. Il est également possible d'afficher l'écran [État des travaux] pour vérifier si les données ont été enregistrées sur le périphérique de stockage USB.

Enregistrement sur le périphérique de stockage USB (en option)

Le service Mémorisation USB est un service en option qui permet de numériser des documents et d'enregistrer les données numérisées sur un périphérique USB.

Utiliser les périphériques de stockage USB suivants :

- Périphérique de stockage USB formaté

Numérisation

- Périphérique de stockage conforme à la norme USB 2.0 (la norme USB 1.1 n'est pas prise en charge)
- Périphérique de stockage USB d'une capacité maximale de 128 Go

Pour enregistrer à l'aide de la clé USB, procéder comme suit :

1. Insérer le périphérique de stockage USB dans l'emplacement USB sur le panneau de commande.
2. Une fenêtre indiquant que le périphérique USB a été détecté doit s'afficher. Si cette fenêtre ne s'affiche pas, sélectionner **Accueil Services**, puis **Mémorisation USB**.
3. Sélectionner **Enregistrer dans**.
4. Sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les données.
5. Sélectionner **Enregistrer**.

Si aucun emplacement de stockage du fichier n'est défini, les données numérisées sont enregistrées dans le répertoire racine.

Retrait du périphérique USB

Avant de retirer le périphérique de stockage USB, s'assurer que l'écran de transfert des données n'est pas affiché. Le retrait prématuré du périphérique de stockage USB pendant le transfert des données risque d'entraîner une dégradation de ces dernières. Il est possible de consulter l'écran État des travaux pour s'assurer que les données ont bien été stockées sur le périphérique USB.

Affichage des détails lors du stockage de données sur un périphérique USB

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Mémorisation USB**.
2. Sélectionner **Détails**.
3. Les noms des dossiers et des fichiers contenus dans tous les répertoires à enregistrer sont affichés.

Aperçu des images numérisées d'un travail

1. Numériser les images et sélectionner les fonctions du travail.
2. Au cours de la numérisation, sélectionner **Aperçu** pour afficher un aperçu de la dernière page numérisée.
3. Dans le menu déroulant, définir la taille de l'aperçu en sélectionnant **Page entière** ou **Vue agrandie**, puis définir l'option **Page actuelle**.
4. Après confirmation, sélectionner **Fermer** pour fermer la fenêtre d'aperçu.

Sélection d'un mode couleur

Il est possible de définir le mode couleur utilisé pour la numérisation d'un document.

1. Sélectionner **Numérisation couleur** dans la fenêtre de modification de la numérisation actuelle.
2. Sélectionner une option couleur.
 - **Détection auto** : la couleur du document est identifiée automatiquement ; la machine effectue la numérisation en mode couleur (quadrichrome) si le document est coloré ou en mode monochrome si ce n'est pas le cas.
 - **Couleur** : permet de numériser un document couleur.
 - **Noir et blanc** : permet de numériser un document en mode monochrome (deux tons). Le type de document peut être défini via l'option Type de document.
 - **Échelle de gris** : permet de numériser un document en échelle de gris. Des nuances sont ajoutées aux tons monochromes pour créer des tons intermédiaires en vue d'obtenir des variations chromatiques progressives. Ce mode convient aux documents contenant des dégradés qui ne peuvent pas être reproduits en mode monochrome (2 tons).

Numérisation des deux faces d'un document

Il est possible de numériser une ou deux faces d'un document recto ou recto verso. En définissant le style de reliure, il est possible de numériser les deux faces dans le même sens.

1. Sélectionner **Mode de numérisation** dans la fenêtre de numérisation.
2. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso, tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Recto verso, tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.
 - **Suite** : la fenêtre Mode de numérisation s'affiche.
3. Si **Suite** est sélectionné, la fenêtre Mode de numérisation s'ouvre. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso** : sélectionner cette option pour numériser le recto et le verso du document.
 - **Documents** : cette option s'affiche lorsque Recto verso est sélectionné.
 - **Tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.

- **Tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.

Type de document

Lorsque l'option **Noir et blanc** est sélectionnée dans **Numérisation couleur**, il convient de définir le type de document.

Dans l'écran de modification de la numérisation, sélectionner **Type de document**, puis choisir une option.

- **Photo et texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant à la fois du texte et des photos. La machine distingue automatiquement les zones de texte et de photos et applique la qualité image appropriée pour chacune de ces zones.
- **Texte** : sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document contenant du texte.
- **Photo** : sélectionner cette option lors de la numérisation de photos.

Format du fichier

Il est possible de sélectionner un format de fichier pour les données numérisées.

1. Dans la fenêtre de numérisation, sélectionner **Format de fichier**, puis sélectionner le format de fichier approprié pour les données numérisées.

- **Sélect. auto TIFF/JPEG** : sélectionne automatiquement le format JPEG ou TIFF. Le format de fichier est déterminé pour chaque page. **JPEG** pour les pages en quadrichromie et en échelle de gris et **TIFF** pour les pages en noir et blanc.
- **TIFF** : enregistre les données numérisées au format TIFF.
- **JPEG** : enregistre les données numérisées au format JPEG. Cette option peut être sélectionnée lorsque l'option Couleur ou Échelle de gris est sélectionnée dans Numérisation couleur.
- **PDF** : enregistre les données numérisées au format PDF.
- **DocuWorks** : enregistre les données numérisées au format DocuWorks.
- **Suite** : affiche la fenêtre **Format de fichier**.

2. Si **Suite** a été sélectionné, effectuer une sélection dans la fenêtre Format de fichier. Outre les formats de fichier répertoriés précédemment, les options suivantes peuvent également être sélectionnées :

- **Méthode de compression** : permet de sélectionner une méthode de compression pour les données d'image numérisées.
- **Compression élevée MRC** : permet d'enregistrer les fichiers PDF, DocuWorks et XPS avec un taux de compression élevé.
- **Texte avec possibilité de recherche** : permet d'appliquer la reconnaissance de caractères aux fichiers PDF et DocuWorks.

- **Ajouter vignette** : permet de joindre des vignettes aux fichiers DocuWorks et XPS lorsque le format de fichier DocuWorks ou XPS est sélectionné. Une vignette est une image réduite d'un fichier qui permet de vérifier le contenu de ce dernier.
- **Une page par fichier** : enregistre chaque page dans un seul fichier au format spécifié.
- **Optimiser pour affichage Web rapide** : optimise le fichier PDF afin qu'il s'affiche plus rapidement dans un navigateur Web.

Envoi vers un dossier

Numérisation vers

1. Appuyer sur la touche **Accès** du panneau de commande ou sélectionner le champ de saisie des informations de connexion sur l'écran tactile.
2. Entrer l'ID utilisateur.
3. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Mémorisation et envoi lien**.
4. Le système obtient automatiquement l'adresse électronique préenregistrée de l'utilisateur authentifié et l'affiche dans la section **Numérisation vers**.

De

1. Appuyer sur la touche **Accès** du panneau de commande ou sélectionner le champ de saisie des informations de connexion sur l'écran tactile.
2. Entrer l'ID utilisateur.
3. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Mémorisation et envoi lien**.
4. Le système obtient automatiquement l'adresse électronique préenregistrée de l'utilisateur authentifié.

Objet

1. Appuyer sur la touche **Accès** du panneau de commande ou sélectionner le champ de saisie des informations de connexion sur l'écran tactile.
2. Entrer l'ID utilisateur.
3. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Mémorisation et envoi lien**.
4. Sélectionner **Objet**.
5. Définir l'objet (128 caractères maximum) à l'aide du clavier de l'écran tactile.

Message

1. Appuyer sur la touche **Accès** du panneau de commande ou sélectionner le champ de saisie des informations de connexion sur l'écran tactile.
2. Entrer l'ID utilisateur.
3. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Mémorisation et envoi lien**.

4. Sélectionner **Message**.
5. Enter un message (512 caractères maximum) à l'aide du clavier de l'écran tactile.

Sélection d'un mode couleur

Il est possible de définir le mode couleur utilisé pour la numérisation d'un document.

1. Sélectionner **Numérisation couleur** dans la fenêtre de modification de la numérisation actuelle.
2. Sélectionner une option couleur.
 - **Détection auto** : la couleur du document est identifiée automatiquement ; la machine effectue la numérisation en mode couleur (quadrichrome) si le document est coloré ou en mode monochrome si ce n'est pas le cas.
 - **Couleur** : permet de numériser un document couleur.
 - **Noir et blanc** : permet de numériser un document en mode monochrome (deux tons). Le type de document peut être défini via l'option Type de document.
 - **Échelle de gris** : permet de numériser un document en échelle de gris. Des nuances sont ajoutées aux tons monochromes pour créer des tons intermédiaires en vue d'obtenir des variations chromatiques progressives. Ce mode convient aux documents contenant des dégradés qui ne peuvent pas être reproduits en mode monochrome (2 tons).

Numérisation des deux faces d'un document

Il est possible de numériser une ou deux faces d'un document recto ou recto verso. En définissant le style de reliure, il est possible de numériser les deux faces dans le même sens.

1. Sélectionner **Mode de numérisation** dans la fenêtre de numérisation.
2. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso, tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Recto verso, tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.
 - **Suite** : la fenêtre Mode de numérisation s'affiche.
3. Si **Suite** est sélectionné, la fenêtre Mode de numérisation s'ouvre. Sélectionner une option.
 - **Recto** : sélectionner cette option pour numériser uniquement le recto du document.
 - **Recto verso** : sélectionner cette option pour numériser le recto et le verso du document.
 - **Documents** : cette option s'affiche lorsque Recto verso est sélectionné.

- **Tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
- **Tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.

Affichage d'un aperçu de l'image numérisée

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Courriel**.
2. Sur l'écran **Courriel**, sélectionner la case **Aperçu**.
3. Afficher un aperçu des images obtenues après la numérisation du document.

WSD (Web Services for Devices)

Le service Mémoire WSD permet de numériser des documents définis sur la machine à partir d'un ordinateur en réseau. Il est proposé en option.

Comment effectuer une mémorisation dans WSD

1. Dans la fenêtre **Accueil Services**, sélectionner **Mémoire WSD** (Web Services on Device).
2. Dans la section **Démarrer num. depuis**, sélectionner l'emplacement depuis lequel la numérisation doit être effectuée, à savoir **Ordinateur** (une demande sera envoyée à partir d'un ordinateur réseau) ou **Ce périphérique** (une demande sera envoyée à partir de la machine actuelle).
3. Si **Ordinateur** est sélectionné, placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents et sélectionner **Effectuer depuis un ordinateur**.
4. Pour effectuer une numérisation à partir d'un ordinateur réseau, utiliser une application prenant en charge la fonction de chargement d'images, telle que Télécopie et numérisation Windows. Effectuer la numérisation selon la procédure en vigueur dans l'application utilisée. Les données numérisées sont envoyées à l'ordinateur spécifié.
5. Retirer les documents et sélectionner **OK**.
6. Si **Ce périphérique** est sélectionné, placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents et sélectionner la destination dans la **Liste des ordinateurs**, puis sélectionner **Démarrer**.
7. Les données numérisées sont enregistrées à la destination spécifiée.

Démarrage d'une numérisation dans WSD

Le service Mémoire WSD permet de numériser des documents définis sur la machine à partir d'un ordinateur en réseau. Il permet également d'enregistrer les données numérisées sur un ordinateur du réseau.

Il est possible de numériser des documents enregistrés sur la machine en envoyant une demande à partir d'un ordinateur réseau.

1. Sélectionner **Mémorisation WSD** sur l'écran **Accueil Services**.
2. Sélectionner **Ordinateur**.
3. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents et sélectionner **Effectuer depuis un ordinateur**.
4. L'écran d'attente apparaît sur l'écran tactile.
5. Effectuer une numérisation à partir d'un ordinateur réseau. Pour effectuer une numérisation à partir d'un ordinateur réseau, utiliser une application prenant en charge la fonction de chargement d'images, telle que **Télécopie et numérisation Windows**. La section qui suit explique comment effectuer une numérisation à partir d'un ordinateur réseau avec l'application **Télécopie et numérisation Windows** sous Windows 7.
6. Après avoir été numérisées, les données sont transmises à l'ordinateur spécifié.

Stockage des données à partir d'un ordinateur en réseau via WSD

Les données numérisées sur la machine peuvent être transférées vers un ordinateur donné du réseau.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Mémorisation WSD**.
2. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents, puis sélectionner **Ce périphérique**.
3. Des noms d'ordinateur et 5 méthodes de traitement sont affichés dans la **Liste des ordinateurs**. Effectuer la sélection requise dans la liste en fonction de l'usage prévu des données.
4. Appuyer sur la touche **Marche**.
5. Les données numérisées sont envoyées vers la destination définie.
6. Vérifier les données sur l'ordinateur cible.

Onglet Paramètres avancés

L'onglet Paramètres avancés permet d'appliquer des réglages plus fins.

1. Sur l'écran Tous les services, sélectionner **Courriel**.
2. Sélectionner l'onglet **Paramètres avancés**.
3. Sélectionner les options requises :
 - Options image
 - Amélioration de l'image
 - Résolution
 - Qualité/Taille fichier
 - Photographies
 - Suppression d'ombres
 - Gamme chromatique

Options image

- Densité

Cette option permet d'éclaircir ou de foncer manuellement les images numérisées. Sélectionner le bouton de défilement vers le bas pour foncer l'image obtenue après numérisation d'un document clair, par exemple un dessin au trait. Sélectionner le bouton de défilement vers le haut pour éclaircir l'image obtenue après numérisation d'un document foncé, par exemple des demi-teintes ou des documents comportant un fond coloré.

- Définition

Cette option permet de contrôler l'équilibre entre le texte net et les effets de moiré (motifs dans l'image). Déplacer le curseur vers le bas (Estomper) pour obtenir une image d'aspect régulier et uniforme (idéal pour les images numérisées de type photos). Déplacer le curseur vers le haut (Accentuer) pour obtenir une image présentant du texte ou des dessins au trait de meilleure qualité.

- Saturation

Cette option permet d'augmenter ou de réduire la saturation des couleurs. Pour que les couleurs des sorties imprimées soient plus éclatantes, déplacer le curseur vers le haut. Pour obtenir des sorties imprimées moins éclatantes et créer un effet pastel, déplacer le curseur vers le bas. Pour des sorties imprimées normales, ne pas régler la saturation.

Amélioration de l'image

1. Sélectionner **Amélioration de l'image**.

2. Définir les options **Suppression de fond** et **Contraste**.

- Désactivé : le fond du document est numérisé sans filtrage.
- Suppression automatique : lorsque la numérisation couleur est définie sur Noir et blanc, le fond d'un document imprimé sur du papier coloré (journal, par exemple) est supprimé. Lorsque la numérisation couleur est définie sur Couleur, le fond d'un document imprimé sur du papier blanc est supprimé.
- Contraste : permet de sélectionner l'un des cinq niveaux de contraste compris entre [Moins] et [Plus]. La sélection d'une cellule placée plus haut sur la barre augmente la différence entre les zones claires et sombres : les zones claires sont assombries et les zones sombres éclaircies. La sélection d'une cellule placée plus bas sur la barre réduit la différence entre les zones claires et les zones sombres.

3. Sélectionner **Suppression d'ombres**.

4. Sélectionner **Suppression automatique**.

Résolution

Il est possible de sélectionner des paramètres de résolution prédéfinis.

1. Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner **Résolution...**
2. Définir la résolution de l'image.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

REMARQUE

Lorsque l'option MRC Compression élevée ou ROC (accessible via Format de fichier) est activée, seules les résolutions de 200 ppp ou 300 ppp sont disponibles.

Qualité/Taille fichier

Cette fonction permet de sélectionner le taux de compression des données à appliquer aux images numérisées en couleur et en échelle de gris.

REMARQUE

Cette fonction n'est pas disponible lorsque l'option Noir et blanc est sélectionnée.

1. Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner **Qualité / Taille fichier...**
2. Définir la qualité/taille de fichier en sortie à l'aide des boutons Droite/Gauche.

REMARQUE

Seuls trois niveaux de compression sont disponibles lorsque l'option MRC Compression élevée est activée sous PDF (plusieurs pages par fichier) dans la section Format de fichier.

3. Sélectionner **Enregistrer**.

Photographies

La fonction Photographies est disponible uniquement si l'option Couleur est sélectionnée dans la section Numérisation couleur d'un écran d'onglet.

1. Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner **Photographies...**
2. Sélectionner **Activé** ou **Amélioration photo** :
 - Désactivé : permet de désactiver la fonction.
 - Amélioration photo : permet d'améliorer les images obtenues par la numérisation en mode couleur (quadrichrome) de photographies couleur.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

REMARQUE

Lorsque l'option **Amélioration photo** est sélectionnée, les fonctions Suppression d'ombre et Suppression de fond ne sont pas disponibles.

Suppression d'ombres

La fonction Suppression d'ombre permet de masquer les couleurs d'arrière-plan et les images visibles par transparence.

1. Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner **Suppression d'ombres...**
2. Sélectionner **Aucune suppression** ou **Suppression auto**.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

Gamme chromatique

La fonction Gamme chromatique est disponible uniquement si l'option Couleur est sélectionnée dans la section Numérisation couleur d'un écran d'onglet.

1. Dans l'onglet Paramètres avancés, sélectionner **Gamme chromatique...**
2. Sélectionner **sRVB** ou **Gamme chromatique du périphérique**.
3. Sélectionner **Enregistrer**.

REMARQUE

Lorsque l'option Gamme chromatique périph. est sélectionnée, les valeurs par défaut définies en usine sont utilisées pour les fonctions Options image, Suppression d'ombres et Amélioration de l'image.

Onglet Mise en page

L'onglet Mise en page permet de définir les paramètres de mise en page.

1. Sur l'écran Tous les services, sélectionner **Courriel**.
2. Sélectionner l'onglet **Mise en page**.
3. Sélectionner l'option requise :
 - Orientation du document
 - Format du document
 - Effacement de bords
 - Documents reliés
 - Réduction/Agrandissement

Orientation du document

L'orientation du document doit être définie pour indiquer le haut du document.

1. Sur l'écran Copie, sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionner **Orientation du document...**
3. Sélectionner l'option correspondant à l'orientation du document mis en place.
4. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

REMARQUE

Si l'option Orientation du document ne correspond pas à l'orientation effective du document, le haut du document risque de ne pas être détecté correctement par la machine.

Format du document

Le format du document peut être défini lors de la numérisation de documents standard ou de format personnalisé ou encore, lors de l'exécution de copies dans un format différent de celui du document mis en place.

1. Sur l'écran d'onglet Copie, sélectionner **Mise en page**.
2. Sélectionner **Format document...**
3. Sélectionner le format actuel du document parmi ceux répertoriés.
4. Si l'option Manuel est sélectionnée, indiquer les valeurs requises pour X et Y.
5. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

REMARQUE

S'il est impossible de détecter le format du document, un écran permettant la saisie du format s'affiche.

Effacement de bords

Lors de la numérisation avec le chargeur de documents ouvert ou à partir d'un livre, il est possible de supprimer les ombres noires présentes le long des bords à l'aide de la fonction Suppression des ombres.

1. Dans l'onglet Mise en page, sélectionner **Effacement de bords**
2. Sélectionner **Valeur identique** ou **Valeur différente** :
 - **Valeur identique** : supprime la même valeur sur les quatre bords du document. La valeur de suppression de bords est définie par l'administrateur système. Pour ne supprimer aucun bord, sélectionner [Valeur différente] et spécifier 0 pour les bords supérieur, inférieur, gauche et droit.
 - **Valeurs différentes** : permet de spécifier la valeur à supprimer des bords supérieur et inférieur et des bords gauche et droite du document. Il est possible de spécifier jusqu'à 50 mm (2 pouces) dans chaque champ.
3. Pour la sélection valeurs différentes, il est possible d'utiliser les boutons Haut et Bas pour définir les valeurs.
4. Sélectionner l'orientation de document appropriée :
 - **Images verticales** : sélectionne l'orientation verticale, selon laquelle le haut du document est orienté vers l'arrière de la machine.
 - **Images horizontales** : sélectionne l'orientation horizontale, selon laquelle le haut du document est orienté vers la gauche de la machine.
5. Sélectionner **Enregistrer**.

Documents reliés

La fonction Documents reliés permet de numériser les pages adjacentes d'un document sur des feuilles distinctes en suivant l'ordre des pages.

1. Dans l'onglet Mise en page, sélectionner **Documents reliés...**
2. Effectuer la sélection requise sur l'écran Documents reliés.
3. L'option Blanc de couture permet de supprimer la zone sombre due à la reliure centrale du livre. Utiliser les boutons Gauche/Droite pour définir les valeurs requises.
4. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

ASTUCE

Il est impossible d'utiliser le chargeur de documents avec cette fonction.

REMARQUE

Il peut arriver que des documents de format non standard ou difficilement détectable ne soient pas divisés exactement au milieu.

Réduction/Agrandissement

La fonction de réduction/agrandissement permet de définir la valeur de réduction ou d'agrandissement à appliquer au document numérisé.

1. Dans l'onglet Mise en page, sélectionner **Réduire/Agrandir...**
2. Effectuer la sélection requise :
 - a) % proportionnel (valeur par défaut) :
 - Dans la zone % variable, indiquer le taux voulu à l'aide des boutons Haut et Bas.
 - Ou choisir une valeur prédéfinie dans la zone % prédéfini.
 - Sélectionner Enregistrer pour enregistrer les modifications.
 - Indiquer le format de sortie : sélectionner l'un des taux de numérisation standard prédéfinis.
 - b) Dans la zone Format de sortie, sélectionner la valeur prédéfinie requise.
 - c) Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Options d'archivage

Nom de fichier

Il est possible de définir et d'enregistrer un nom de fichier.

1. Dans l'onglet Options courriel, sélectionner **Nom du fichier...**
2. Définir le nom de fichier à l'aide du clavier.
3. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Format du fichier

Il est possible de sélectionner un format de fichier pour les données numérisées.

1. Dans la fenêtre de numérisation, sélectionner **Format de fichier**, puis sélectionner le format de fichier approprié pour les données numérisées.
 - **Sélect. auto TIFF/JPEG** : sélectionne automatiquement le format JPEG ou TIFF. Le format de fichier est déterminé pour chaque page. **JPEG** pour les pages en quadrichromie et en échelle de gris et **TIFF** pour les pages en noir et blanc.
 - **TIFF** : enregistre les données numérisées au format TIFF.
 - **JPEG** : enregistre les données numérisées au format JPEG. Cette option peut être sélectionnée lorsque l'option Couleur ou Échelle de gris est sélectionnée dans Numérisation couleur.
 - **PDF** : enregistre les données numérisées au format PDF.
 - **DocuWorks** : enregistre les données numérisées au format DocuWorks.
 - **Suite** : affiche la fenêtre **Format de fichier**.
2. Si **Suite** a été sélectionné, effectuer une sélection dans la fenêtre Format de fichier. Outre les formats de fichier répertoriés précédemment, les options suivantes peuvent également être sélectionnées :
 - **Méthode de compression** : permet de sélectionner une méthode de compression pour les données d'image numérisées.
 - **Compression élevée MRC** : permet d'enregistrer les fichiers PDF, DocuWorks et XPS avec un taux de compression élevé.
 - **Texte avec possibilité de recherche** : permet d'appliquer la reconnaissance de caractères aux fichiers PDF et DocuWorks.
 - **Ajouter vignette** : permet de joindre des vignettes aux fichiers DocuWorks et XPS lorsque le format de fichier DocuWorks ou XPS est sélectionné. Une vignette est une image réduite d'un fichier qui permet de vérifier le contenu de ce dernier.
 - **Une page par fichier** : enregistre chaque page dans un seul fichier au format spécifié.
 - **Optimiser pour affichage Web rapide** : optimise le fichier PDF afin qu'il s'affiche plus rapidement dans un navigateur Web.

Accusés de lecture

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur la touche **Accueil Services**.
2. Sélectionner l'option de numérisation adéquate (numérisation réseau, vers un dossier, etc.), puis choisir l'onglet **Options archivage**.
3. Sélectionner **Accusés de lecture**, puis **Activé**.
4. Sélectionner **Enregistrer**.

Nom du fichier - Conflit

L'option Nom du fichier - Conflit permet de résoudre les conflits de nom de fichier.

1. Sélectionner l'onglet **Options archivage**.
2. Sélectionner l'option **Nom du fichier - Conflit**.
3. Sélectionner l'option requise :
 - Nom unique : annule l'opération de numérisation afin de permettre la saisie d'un autre nom de fichier.
 - Nom automatique : ajoute un nombre à 4 chiffres (de 0000 à 9999) à la fin du nom de fichier dupliqué et enregistre le fichier dans le même répertoire.
 - Écraser le fichier existant : remplace le fichier existant par le nouveau fichier et enregistre ce dernier dans le même répertoire, sous le nom de fichier spécifié.
4. Sélectionner **Enregistrer**.

Onglet Options courriel

Définir les options de courriel au travers de l'onglet Options courriel.

1. Sur l'écran Accueil Services, sélectionner **Courriel**.
2. Sélectionner le **courriel**.
3. Sélectionner l'option requise :
 - Nom du fichier
 - Format du fichier
 - Répondre à
 - Envoi divisé
 - Accusés de lecture

Nom de fichier

Il est possible de définir et d'enregistrer un nom de fichier.

1. Dans l'onglet Options courriel, sélectionner **Nom du fichier...**
2. Définir le nom de fichier à l'aide du clavier.
3. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Format du fichier

1. Dans la fenêtre Numérisation, sélectionner l'onglet Options courriel.
2. Remplir les sections Nom du fichier, Format du fichier, Répondre à et Accusés de lecture.

- Sélect. auto TIFF/JPEG : enregistre automatiquement les données numérisées au format JPEG ou TIFF. Les images numérisées en quadrichromie ou en échelle de gris sont enregistrées au format JPEG et les images numérisées en noir et blanc au format TIFF.
- Images PDF (Plusieurs pages par fichier) : enregistre plusieurs pages dans un seul fichier au format PDF.
- PDF/A : enregistre les données numérisées au format PDF/A, qui est principalement utilisé pour l'archivage à long terme.
- Optimiser pour affichage Web rapide : cette option est disponible lorsque l'une des options de format de fichier PDF est sélectionnée.
- La fonction Optimiser pour affichage Web rapide permet, lors de l'ouverture d'un document PDF de plusieurs pages dans un navigateur Web, d'afficher la première page pendant que le chargement du document se poursuit en arrière-plan. Cette option peut entraîner une augmentation de la taille totale du fichier, car elle restructure les documents Adobe PDF pour un téléchargement de type « une page à la fois » (service d'octets) à partir des serveurs Web. Avec le téléchargement page à page, le serveur Web envoie uniquement la page demandée au lieu de la totalité du document PDF. Cela est particulièrement important avec les documents volumineux dont le téléchargement depuis un serveur peut prendre beaucoup de temps.
- Vérifier auprès de l'administrateur Web que le logiciel de serveur Web utilisé prend en charge le téléchargement page à page. Pour garantir l'affichage des documents PDF de votre site Web dans des versions de navigateur plus anciennes, il est recommandé de créer des liens HTML vers ces documents et d'utiliser ces liens au lieu de scripts ASP ou de la méthode POST. Les noms de chemins ou les URL vers les fichiers ne doivent pas dépasser 256 caractères.
- TIFF (Une page par fichier) : enregistre chaque page dans un fichier différent au format TIFF.
- mTIFF (Plusieurs pages par fichier) : enregistre plusieurs pages dans un seul fichier au format TIFF.
- JPEG (Une page par fichier) : enregistre chaque page dans un fichier différent au format JPEG.
- **L'option JPEG (Une page par fichier) n'est pas disponible lorsque la fonction Numérisation couleur est programmée sur Noir et blanc.**
- XPS : enregistre plusieurs pages dans un seul fichier au format XPS (XML Paper Specification).

Répondre à

La fonction Répondre à.... permet de définir ou de rechercher la personne à laquelle répondre.

1. Dans l'onglet Options courriel, sélectionner **Répondre à...**
2. À l'aide du clavier, entrer le nom de la personne à laquelle répondre ou le rechercher.
3. Sélectionner **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Accusés de lecture des courriels

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

6

Envoi depuis dossier

Utilisation des dossiers

Deux types de dossiers sont disponibles : **Numérisation et autres travaux** et **Copie et impression**. Les dossiers figurant sous **Numérisation et autres travaux** permettent de stocker les fichiers d'impression envoyés depuis un ordinateur, ainsi que les fichiers de numérisation. Ces fichiers peuvent être envoyés par courriel et récupérés depuis un ordinateur en réseau. Les tâches courantes peuvent également être automatisées et des dossiers privés et partagés peuvent être définis séparément.

Les dossiers figurant sous **Copie et impression** permettent de stocker les fichiers de copie et d'impression. Les fichiers peuvent également être enregistrés et réimprimés dans un dossier après modification de leur contenu ou de leurs paramètres.

Sélection d'un dossier

La procédure suivante indique comment sélectionner un dossier sous **Copie et impression**. L'accès à certains dossiers peut être limité, selon les paramètres de la fonction Authentification.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sur l'écran **Envoi depuis dossier**, sélectionner **Copie et impression**, puis choisir un dossier.
3. Sélectionner un dossier affiché à l'écran ou utiliser l'option **Aller à**.
4. Un dossier s'affiche en haut de la section **Aller à** lors de la saisie, sur le pavé numérique, d'un numéro de dossier à 3 chiffres.

Vérification de fichiers dans Copie et impression

Il est possible de vérifier ou d'utiliser des fichiers stockés dans un dossier sous **Copie et impression**. Les fichiers copiés et imprimés sont affichés dans des dossiers sous **Copie et impression**.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner un dossier sous **Copie et impression** dans l'écran **Envoi depuis dossier**.
3. Sélectionner un fichier.
4. Sélectionner une option.
 - **Actualiser** : permet d'afficher les informations mises à jour.
 - **Liste** : permet de répertorier les fichiers stockés dans le dossier avec la date de stockage et le nombre de pages.
 - **Vignette** : permet d'afficher les images et les noms des fichiers stockés dans le dossier.
 - **Nbre de fichiers** : permet d'afficher le nombre de fichiers stockés dans le dossier sélectionné.
 - **Sélectionner tout** : permet de sélectionner tous les fichiers du dossier. Si [Sélectionner tout] est sélectionné une deuxième fois, tous les fichiers sont désélectionnés.
 - **Supprimer** : permet de supprimer les fichiers sélectionnés du dossier.
 - **Copier/Déplacer** : permet d'afficher un aperçu du fichier sélectionné afin d'en vérifier le contenu, puis de le copier ou de le déplacer vers un autre dossier.
 - **Modifier les pages** : permet de modifier les fichiers du dossier.
 - **Fusionner/Imprimer par lots** : permet de fusionner plusieurs fichiers du dossier et de les imprimer par lots..
 - **Modifier les paramètres/Imprimer** : permet de modifier les paramètres des fichiers avant d'imprimer ces derniers.

Suppression de fichiers dans Copie et impression

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Supprimer**.

4. Sélectionner **Supprimer**.

Copie/Déplacement de fichiers dans Copie et impression

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Copier / Déplacer**.
4. Sélectionner une option.
 - **View Size** (Taille d'affichage) : permet de sélectionner l'affichage de la page entière ou d'une vue agrandie à 200 % de l'image.
 - **Rotation** : permet de sélectionner la rotation à utiliser pour l'affichage de l'aperçu de l'image, à savoir **90 degrés/droite**, **90 degrés/gauche** ou **180 degrés**.
 - **Modifier nom du fichier** : permet de modifier le nom du fichier.
 - **Page actuelle** : permet de spécifier la page à afficher à l'aide des boutons [+] et [-] ou du pavé numérique.
 - **Première page seulement** : permet d'imprimer les premières pages du fichier pour confirmation.
 - **Copier** : permet de copier les fichiers d'un dossier dans un autre.
 - **Déplacer** : permet de déplacer les fichiers d'un dossier dans un autre.

Copie

Les fichiers peuvent être copiés d'un dossier à un autre.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Copier / Déplacer**.
4. Sélectionner **Copier**.
5. Sélectionner le dossier dans lequel copier le fichier, puis **Enregistrer**.

Déplacer

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Copier / Déplacer**.
4. Sélectionner **Déplacer**.
5. Sélectionner le dossier dans lequel déplacer le fichier, puis **Enregistrer**.

Modification de fichiers

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Modifier les pages**.
4. Sélectionner **Suppression de pages** ou **Insérer fichier /séparateurs**.

Suppression de pages

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Modifier les pages**.
4. Sélectionner **Suppression de pages**.
5. À l'aide du pavé numérique, définir la page à supprimer, puis sélectionner **Ajouter à la liste de suppr..**
6. Sélectionner **Supprimer**.

Insertion de séparateurs

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Modifier les pages**.
4. Sélectionner **Insérer fichier / séparateurs**.
5. Sélectionner le magasin à utiliser pour l'insertion des séparateurs.
6. À l'aide des boutons [+] et [-] ou du pavé numérique, indiquer le nombre de séparateurs à insérer, puis sélectionner **Enregistrer**.

Tête de chapitre + Insertion de fichier

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Tête de chapitre + Insertion de fichier**.
4. Sélectionner le fichier à insérer, puis **Enregistrer**.
5. Sélectionner **Insertion de fichier**.
6. Sélectionner le fichier à insérer, puis **Enregistrer**.

Modifier la liste / Supprimer les pages

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Modifier les pages**.
4. Sélectionner **Modifier la liste / Supprimer les pages**.

5. À l'aide des boutons [+] et [-] ou du pavé numérique, définir la page à supprimer, puis sélectionner **Ajouter à la liste de suppr..**
6. Sélectionner **Supprimer**.

Fusion/Impression par lots dans Copie et impression

Il est possible de fusionner plusieurs fichiers stockés dans un dossier sous Copie et impression en vue de les imprimer par lots.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Fusion / Impression par lots**.
4. Sélectionner l'option voulue et indiquer le nombre de jeux à imprimer à l'aide du pavé numérique.
5. Sélectionner **Imprimer**.

Informations fichier

Cette option permet de vérifier le contenu des fichiers sélectionnés.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option dans cet écran.
4. Sélectionner **Informations fichier**.
5. Sélectionner l'option voulue et indiquer le nombre de jeux à imprimer à l'aide du pavé numérique.
 - **Fusionner** : affiche la fenêtre correspondante.
 - **Fusionner et imprimer** : affiche la fenêtre correspondante.
 - **Imprimer** : permet de fusionner et d'imprimer les fichiers sélectionnés. Les fichiers fusionnés ne sont pas enregistrés.

Fusion

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Fusion / Impression par lots**.
4. Sélectionner **Fusion**.
5. Sélectionner une option.
 - Supprimer fichiers source
 - Conserver fichiers source

Envoi depuis dossier

- Annuler

Fusionner et imprimer

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Fusion / Impression par lots**.
4. Sélectionner **Fusionner et imprimer**.
5. Sélectionner une option.
 - Supprimer fichiers source
 - Conserver fichiers source
 - Annuler

Séparateurs

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Fusion / Impression par lots**.
4. Sélectionner **Séparateurs**.
5. Sélectionner une option.
 - Aucun séparateur
 - Séparateurs vierges
 - Séparateurs imprimés
 - Aucun début de chapitre
 - Magasin séparateurs
 - Nbre de séparateurs

Couvertures

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Couvertures**.
5. Sélectionner une option.
 - **Couverture de début** : une couverture de début peut être associée à un fichier fusionné.
 - **Couverture de fin** : une couverture de fin peut être associée à un fichier fusionné.
 - **Nombre couvertures début** : permet de définir le nombre de feuilles vierges à utiliser comme couvertures de début.

- **Nombre couvertures fin** : permet de définir le nombre de feuilles vierges à utiliser comme couvertures de fin.
- **Papier** : permet de sélectionner les magasins contenant les couvertures de début et de fin via les options **Mag. couverture début** et **Mag. couvertures fin**.

Filigrane

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Filigrane**.
5. Sélectionner une option.
 - **Numéro de contrôle** : indiquer si des numéros de contrôle doivent être imprimés.
 - **Premier numéro** : entrer le premier numéro de contrôle, de 1 à 9999, à l'aide des boutons Haut/Bas ou du pavé numérique.
 - **Filigranes mémorisés** : sélectionner le texte à imprimer sur les copies.
 - **N° de compte utilisateur** : cocher cette case pour imprimer un numéro de compte utilisateur.
 - **Date/heure** : cocher cette case pour imprimer le numéro de série de la machine.
 - **Numéro de série** : permet de programmer des effets de texte.

Nom de fichier

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Nom de fichier**.
5. Entrer un nom de fichier à l'aide du clavier affiché.

Réception

Cette option permet de programmer les paramètres d'agrafage, de perforation ou de pli en Z avant de fusionner des fichiers.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Réception**.
5. Sélectionner une option.
 - Agrafage
 - Perforation
 - Pli en Z demi-feuille

Envoi depuis dossier

- Destination/Décalage

Annotations

Il est possible d'ajouter un commentaire, la date et des numéros de page sur les copies.

Le commentaire, la date, les numéros de page, ainsi que leur position d'impression, peuvent être choisis parmi des sélections prédéfinies.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Annotations**.
5. Sélectionner une option.

- Commentaire
- Date
- Numéros de page
- Numérotation Bates

Filigrane de protection

La fonction Filigrane de protection est une fonction de sécurité qui permet d'incorporer un code numérique de protection anticopie dans un document afin d'empêcher sa duplication. Le code numérique permet de déterminer quand, sur quelle machine et par qui le document a été créé.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Filigrane de protection**.
5. Sélectionner une option.

- Désactivé
- Activé
- Code de protection
- Filigranes de protection mémorisés : cet écran permet d'incorporer du texte masqué dans les documents. Le texte défini est incorporé dans la feuille entière. Lorsqu'un document copié avec cette fonction de texte masqué est reproduit, le texte incorporé apparaît en blanc sur les sorties imprimées, que le kit de filigrane de protection (en option) soit installé ou non.

Impression de fichiers dans Copie et impression

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis **Modifier les paramètres / Imprimer**.
4. Sélectionner l'option voulue et indiquer le nombre de jeux à imprimer à l'aide du pavé numérique.

Informations fichier

Cette option permet de vérifier le contenu des fichiers sélectionnés.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option dans cet écran.
4. Sélectionner **Informations fichier**.
5. Sélectionner l'option voulue et indiquer le nombre de jeux à imprimer à l'aide du pavé numérique.
 - **Fusionner** : affiche la fenêtre correspondante.
 - **Fusionner et imprimer** : affiche la fenêtre correspondante.
 - **Imprimer** : permet de fusionner et d'imprimer les fichiers sélectionnés. Les fichiers fusionnés ne sont pas enregistrés.

Réception

Cette option permet de programmer les paramètres d'agrafage, de perforation ou de pliage en Z avant de fusionner des fichiers.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Réception**.
5. Sélectionner une option.
 - Agrafage
 - Perforation
 - Pli en Z demi-feuille
 - Destination/Décalage

Couvertures

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Couvertures**.
5. Sélectionner une option.
 - **Couverture de début** : une couverture de début peut être associée à un fichier fusionné.
 - **Couverture de fin** : une couverture de fin peut être associée à un fichier fusionné.
 - **Nombre couvertures début** : permet de définir le nombre de feuilles vierges à utiliser comme couvertures de début.
 - **Nombre couvertures fin** : permet de définir le nombre de feuilles vierges à utiliser comme couvertures de fin.
 - **Papier** : permet de sélectionner les magasins contenant les couvertures de début et de fin via les options **Mag. couverture début** et **Mag. couvertures fin**.

Pliage

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Pliage**.
5. Sélectionner une option.
 - **Param. enregistrés** : permet de conserver les paramètres en cours au moment de l'enregistrement du fichier.
 - **Aucun** : permet de ne pas plier les copies.
 - **Pli en Z** : permet de plier les copies en trois, côté imprimé à l'intérieur.
 - **Pli en C** : permet de plier les copies en trois, côté imprimé à l'extérieur.
 - **Un seul pli** : permet de plier les copies en deux.
 - **Image à l'intérieur du pli** : permet de plier les copies de telle sorte que l'image imprimée soit à l'intérieur.
 - **Image à l'extérieur du pli** : permet de plier les copies de telle sorte que l'image imprimée soit à l'extérieur.
 - **Rognage** : lorsque le module massicot Square Fold (en option) est installé, cette option s'affiche sur sélection de [Un seul pli]. Indiquer si le bord avant des cahiers doit être rogné.

Impression recto verso

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Impression recto verso**.
5. Sélectionner une option.
 - **Param. enregistrés**
 - **Recto**
 - **Tête-tête** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le même sens.
 - **Tête-bêche** : sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont imprimées dans le sens opposé.

Décalage image

Cette option permet de définir une marge sur les bords supérieur, inférieur, gauche et droit des copies. Dans le cas de copies recto verso, le décalage image peut être défini séparément pour la face recto et la face verso.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Décalage image**.
5. Sélectionner des options.

Création cahier

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Création cahier**.
5. Sélectionner une option.
 - Param. enregistrés
 - Désactivé
 - Copier le cahier
 - Couvertures
 - Pliage et agrafage
 - Papier

Annotations

Il est possible d'ajouter un commentaire, la date et des numéros de page sur les copies.

Le commentaire, la date, les numéros de page, ainsi que leur position d'impression, peuvent être choisis parmi des sélections prédéfinies.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Annotations**.
5. Sélectionner une option.
 - Commentaire
 - Date
 - Numéros de page
 - Numérotation Bates

Filigrane

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Filigrane**.
5. Sélectionner une option.
 - **Numéro de contrôle** : indiquer si des numéros de contrôle doivent être imprimés.
 - **Premier numéro** : entrer le premier numéro de contrôle, de 1 à 9999, à l'aide des boutons Haut/Bas ou du pavé numérique.
 - **Filigranes mémorisés** : sélectionner le texte à imprimer sur les copies.
 - **N° de compte utilisateur** : cocher cette case pour imprimer un numéro de compte utilisateur.
 - **Date/heure** : cocher cette case pour imprimer le numéro de série de la machine.
 - **Numéro de série** : permet de programmer des effets de texte.

Réception face dessus / dessous

Cette option permet d'indiquer si les impressions doivent être reçues face dessus ou face dessous.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Réception face dessus / dessous**.

5. Sélectionner une option.
 - **Param. enregistrés**
 - **Auto** : permet de déterminer automatiquement si les copies doivent être reçues face dessus ou face dessous.
 - **Face dessus** : les copies sont reçues face dessus, en commençant par la dernière page.
 - **Face dessous** : les copies sont reçues face dessous, en commençant par la dernière page.
 - **Face dessus (Ordre inverse)** : les copies sont reçues face dessus, en commençant par la première page.

Filigrane de protection

La fonction Filigrane de protection est une fonction de sécurité qui permet d'incorporer un code numérique de protection anticopie dans un document afin d'empêcher sa duplication. Le code numérique permet de déterminer quand, sur quelle machine et par qui le document a été créé.

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Filigrane de protection**.
5. Sélectionner une option.
 - Désactivé
 - Activé
 - Code de protection
 - Filigranes de protection mémorisés : cet écran permet d'incorporer du texte masqué dans les documents. Le texte défini est incorporé dans la feuille entière. Lorsqu'un document copié avec cette fonction de texte masqué est reproduit, le texte incorporé apparaît en blanc sur les sorties imprimées, que le kit de filigrane de protection (en option) soit installé ou non.

Ajouter des intercalaires

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner **Copie et impression**, puis un dossier.
3. Sélectionner un fichier, puis une option.
4. Sélectionner **Ajouter des intercalaires**.
5. Sélectionner une option.
 - Param. enregistrés
 - Activé
 - Désactivé

Envoi depuis dossier

- Nombre de feuilles

Sélection d'un dossier sous Numérisation et autres travaux

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sur l'écran **Envoi depuis dossier**, sélectionner **Numérisation et autres travaux**, puis choisir un dossier.

Vérification/gestion des fichiers dans Numérisation et autres travaux

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner un dossier sur l'écran **Envoi depuis dossier**.
3. Sélectionner le style d'affichage, **Liste** ou **Vignette**.
4. Sélectionner un fichier.
5. Sélectionner une option.
 - Actualiser
 - Liste
 - Vignette
 - Nbre de fichiers
 - Tout sélectionner
 - Supprimer
 - Informations fichier
 - Paramètres de feuille de distribution
 - Imprimer
 - Impression par lots

Vérification des informations relatives aux fichiers dans Numérisation et autres travaux

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner un fichier sur l'écran **Dossier - Liste des fichiers**.
3. Sélectionner **Informations fichier**.
4. Sélectionner une option.
 - Page entière
 - Aucune rotation
 - Modifier nom du fichier
 - Page actuelle

Impression de fichiers dans Numérisation et autres travaux

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner les fichiers voulus sur l'écran **Dossier - Liste des fichiers**.
3. Sélectionner **Imprimer** ou **Imprimer par lots**.
4. Sélectionner une option. Au besoin, définir le nombre de jeux à imprimer à l'aide du pavé numérique.
5. Sélectionner **Imprimer**.

Configuration/Démarrage d'une feuille de distribution

La fonction Feuille de distribution permet d'enregistrer les paramètres de transfert associés à des données de numérisation, telles que la méthode de transfert et la destination, afin de simplifier les tâches de transfert de données.

Envoi depuis dossier

Il existe deux types de feuille de distribution, selon la cible envisagée. Le premier type s'applique aux fichiers enregistrés dans des dossiers, et le second aux fichiers de numérisation. Cette section décrit le premier type de feuille de distribution, destiné aux fichiers stockés dans des dossiers.

Une feuille de distribution est appliquée aux fichiers enregistrés dans un dossier et peut démarrer de deux façons : 1) automatiquement, lors du stockage d'un fichier dans un dossier, ou 2) manuellement, lorsque l'utilisateur sélectionne la feuille de distribution à appliquer aux fichiers stockés dans un dossier.

Pour démarrer une feuille de distribution automatiquement, il faut au préalable établir un lien vers un et une feuille de distribution. La feuille de distribution est appliquée automatiquement aux fichiers lors de leur stockage dans le dossier auquel elle est liée.

Lier la feuille de distribution au dossier

1. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Envoi depuis dossier**.
2. Sélectionner la feuille de distribution requise.
3. Sélectionner **Paramètres de feuille de distribution**.
4. Sélectionner **Créer/Modifier le lien**.
5. Sélectionner une option.

Restrictions applicables aux feuilles de distribution

Une feuille de distribution peut être affectée à un utilisateur particulier, partagée par plusieurs utilisateurs ou être utilisée pour certains dossiers uniquement.

Sauvegarde des fichiers contenus dans les dossiers

L'outil de sauvegarde (Back-Up Tool) permet de sauvegarder les documents stockés dans les dossiers (boîtes aux lettres) de la machine sur un ordinateur. Il est impossible d'utiliser la machine au cours des sauvegardes.

Lors de l'utilisation de documents de sauvegarde sur cette machine, s'assurer que tous les paramètres des fonctions de la machine, ainsi que le format/l'orientation du papier dans les magasins, sont conformes à ceux utilisés lors de la création de ces documents. Si, au moment de la restauration de documents de sauvegarde, la machine intègre des fonctions en option différentes de celles disponibles lors de la création de ces documents, ces derniers peuvent ne pas être imprimés conformément aux paramètres d'origine.

Définition d'un mot de passe

L'outil de sauvegarde (Back-Up Tool) utilisé pour la restauration des documents exige la saisie de l'ID et du code d'accès de l'administrateur système pour communiquer avec la machine. Par défaut, l'application est configurée avec l'ID et le code d'accès défini par défaut en usine pour l'administrateur système.

Si l'ID et le code d'accès de l'administrateur système utilisés sur la machine sont modifiés, il convient de les modifier également dans l'application Back-Up Tool. De cette façon, les ID et mots de passe (sur la machine et dans l'application Back-Up Tool) sont identiques.

1. Sélectionner la machine pour laquelle définir le mot de passe, puis sélectionner **Device Communication Settings** (Paramètres de communication du périphérique) dans le menu **Edit** (Edition).
2. Entrer l'ID de l'administrateur système dans le champ **System Administrator ID** (ID Administrateur système).
3. Indiquer le mot de passe dans les champs **Passcode/ Password** (Code d'accès/mot de passe) et **Confirm Passcode/ Password** (Confirmer le code d'accès/mot de passe).
4. Sélectionner **OK**.

Envoi depuis dossier

Distribution des travaux

Les écrans de l'interface utilisateur illustrés dans ce guide peuvent refléter, ou non, les écrans de l'interface utilisateur sur le système. Les écrans de l'interface utilisateur varient d'un système à l'autre et d'un marché à l'autre. Par conséquent, les écrans de l'interface utilisateur présentés dans ce guide ne sont qu'une représentation du type d'écran qui peut apparaître sur un système particulier.

Une feuille de distribution permet de traiter les documents stockés dans des boîtes aux lettres privées. Une feuille de distribution peut être démarrée comme suit :

- automatiquement, lorsqu'un document est lié à une boîte aux lettres ;
- manuellement, en sélectionnant une feuille de distribution à appliquer aux documents stockés dans la boîte aux lettres.

Pour démarrer une feuille de distribution, il faut au préalable établir un lien entre une boîte aux lettres et la feuille de distribution. Lorsqu'une feuille de distribution est configurée pour démarrer automatiquement, les documents sont traités automatiquement par la feuille de distribution lorsqu'ils apparaissent dans la boîte aux lettres.

Les conditions suivantes s'appliquent aux feuilles de distribution :

- Les feuilles de distribution créées peuvent être exécutées, modifiées, dupliquées ou supprimées uniquement à partir de la boîte aux lettres privée dans laquelle elles ont été créées.
- Il est possible d'enregistrer les types de traitement de documents suivants dans une feuille de distribution :
- Spécification de destinations (FTP, SMB et courriel)
- Spécification de destinations multiples et de traitement par lots
- Impression

Les types de traitement de documents pouvant être enregistrés dans une feuille de distributions dépendent de la façon dont les documents sont stockés dans une boîte aux lettres privée. Se reporter au tableau suivant :

Entrée	Sortie			
	Imprimante	Courriel	FTP	SMB
Numérisation	Oui	Oui	Oui	Oui
Impressions mémorialisées	Oui	Non	Non	Non

- Seules sont affichées les feuilles de distribution que l'utilisateur est autorisé à exécuter.
- La fonction Feuille de distribution est disponible uniquement si le kit de numérisation réseau est installé sur la machine.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur les feuilles de distribution, notamment l'authentification et les boîtes aux lettres, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Procédures relatives aux feuilles de distribution

Création d'une feuille de distribution

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Dans le menu d'onglets, sélectionner **Outils**, puis **Créer une feuille de distribution**.
3. Sélectionner **Créer**.
4. L'écran Créer une feuille de distribution permet d'entrer les données nécessaires pour créer une nouvelle feuille de distribution. Chaque élément répertorié peut être modifié ou supprimé.
 - **Modifier les paramètres** : sélectionner cette option pour confirmer ou modifier les paramètres des éléments sélectionnés.
 - **Supprimer les paramètres** : sélectionner cette option pour supprimer les paramètres de tous les éléments sélectionnés. Si cette option est sélectionnée, un message invite l'utilisateur à confirmer la suppression.
5. Sélectionner les éléments suivants, puis sélectionner **Modifier les paramètres**. Utiliser le pavé alphanumérique de l'écran tactile pour entrer les informations.
 - a) **Nom** : permet de définir le nom de la feuille de distribution (128 caractères maximum).
 - b) **Description** : permet de fournir une description de la feuille de distribution (256 caractères maximum).
 - c) **Mot-clé** : permet de rechercher une feuille de distribution à l'aide d'un mot-clé (12 caractères maximum). Par exemple, pour rechercher toutes les feuilles de distribution dont le nom contient le mot Comptabilité, taper Comptabilité dans ce champ.

- d) **Envoi en tant que courriel** : permet de spécifier les destinataires du courriel. Il est possible de spécifier jusqu'à 100 adresses en les sélectionnant dans le carnet d'adresses ou en les entrant directement à l'aide du pavé alphanumérique du panneau de commande.
- e) **Carnet d'adresses** : les destinataires peuvent être sélectionnés dans le carnet d'adresses. Le destinataire spécifié apparaît dans la champ Nom du destinataire/Adresse électronique du destinataire de l'écran Envoi courriel.
- 6. Nouveau destinataire** : permet de spécifier un nouveau destinataire. Le destinataire spécifié apparaît dans le champ Nom du destinataire/Adresse électronique du destinataire de l'écran **Envoi courriel**. Pour modifier les éléments suivants, sélectionner l'élément à modifier, puis sélectionner **Modifier les paramètres** :
- **Objet** : permet de spécifier l'objet du courriel.
 - **Supprimer** : permet de supprimer toutes les informations concernant les destinataires spécifiés.
 - **Modifier les paramètres** : permet de confirmer ou de modifier les destinataires spécifiés comme illustré ci-après.
- 7. Format du fichier** : permet de spécifier le format du fichier de sortie.
- 8. Tentatives de renvoi** : permet de définir le nombre de tentatives de renvoi d'un courriel ou de désactiver la fonction :
- 9. Transfert via FTP (1) et Transfert via FTP (2)** : permet de spécifier le serveur vers lequel les documents sont envoyés via les protocoles FTP.
- 10. Carnet d'adresses** : lorsque l'adresse du serveur est enregistrée dans le carnet d'adresses, il est possible de spécifier l'adresse à partir de ce dernier. L'adresse spécifiée apparaît dans l'écran de transfert FTP. Sélectionner Nom, Serveur, Enregistrer dans, Nom d'utilisateur ou Mot de passe, puis sélectionner le bouton Entrer les informations pour afficher un écran de saisie.
- Nom : 18 octets maximum
 - Serveur : 64 octets maximum
 - Enregistrer dans : 128 octets maximum
 - Nom d'utilisateur : 32 octets maximum
 - Mot de passe : 32 octets maximum
 - Format du fichier : permet de spécifier le format du fichier de sortie.
 - Il est possible de spécifier le nombre souhaité de tentatives de renvoi des informations à l'aide de Tentatives de renvoi.
- 11. Transfert via FTP (1) et Transfert via FTP (2)** : permet de spécifier le serveur vers lequel les documents sont envoyés via les protocoles SMB. Lorsque l'adresse du serveur est enregistrée dans le carnet d'adresses, il est possible de spécifier l'adresse à partir de ce dernier. L'adresse spécifiée apparaît dans l'écran de transfert SMB. Sélectionner Nom, Serveur, Enregistrer dans, Nom d'utilisateur ou Mot de passe, puis sélectionner le bouton Entrer les informations pour afficher un écran de saisie.
- Sélectionner Nom, Serveur, Enregistrer dans, Nom d'utilisateur ou Mot de passe, puis sélectionner le bouton Entrer les informations pour afficher un écran de saisie.

- Il est possible d'utiliser le nombre de caractères suivant :
 - Nom : 18 octets maximum
 - Serveur : 64 octets maximum
 - Nom partagé : 18 octets maximum
 - Enregistrer dans : 128 octets maximum
 - Nom d'utilisateur : 32 octets maximum
 - Mot de passe : 32 octets maximum
 - Entrer les informations : permet de confirmer ou de modifier les destinataires sélectionnés.
 - Format du fichier : permet de spécifier le format du fichier de sortie.
12. L'option **Imprimer** permet de définir les options d'impression de la feuille de distribution liée. Sélectionner **Désactivé** pour désactiver cette fonction.
 13. Sélectionner **Enregistrer** pour conserver les paramètres. Pour activer l'option Enregistrer, il faut entrer une valeur dans l'un quelconque des champs suivants : Envoi en tant que courriel, Transfert via FTP, Transfert via SMB, Imprimer.
 14. Afficher les feuilles de distribution nouvellement créées et sélectionner **Quitter**.

Création d'un lien entre une feuille de distribution et une boîte aux lettres

Il est possible de lier une boîte aux lettres à une feuille de distribution, qui détermine comment les documents stockés dans le dossier doivent être traités.

1. Appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande.
2. Dans l'onglet Outils, sélectionner **Create Mailbox**.
3. Sélectionner une boîte aux lettres portant la mention « Non utilisé », puis sélectionner **Créer/Supprimer**.
4. Sur l'écran New Mailbox - Password, il est possible d'entrer un mot de passe permettant d'accéder à la boîte aux lettres. Ce mot de passe devra être spécifié lors du démarrage de la feuille de distribution. Entrer un mot de passe (20 chiffres maximum) à l'aide du pavé numérique, puis sélectionner l'une des options suivantes :
 - **Toujours (Toutes les opérations)** : un mot de passe est requis lors de l'accès de toute feuille de distribution à la boîte aux lettres.
 - **Enregistrer (Écrire)** : l'écran de saisie du mot de passe s'affiche lors d'une tentative de modification de tout document stocké dans la boîte aux lettres.
 - **Imprimer/Supprimer (Lire)** : l'écran de saisie du mot de passe s'affiche lors d'une tentative d'impression ou de suppression de tout document stocké dans la boîte aux lettres.

REMARQUE

Si l'on préfère ne pas utiliser de mot de passe, sélectionner le bouton **Désactivé**. Si aucun mot de passe n'est affecté à la boîte aux lettres, celle-ci sera accessible à tous les utilisateurs.

5. Sélectionner **Enregistrer**.

6. Entrer les informations suivantes en sélectionnant chaque barre de menus, puis en sélectionnant **Modifier les paramètres** :
 - **Mailbox Name** : entrer un nom de boîte aux lettres de 20 caractères maximum à l'aide du pavé alphanumérique.
 - **Check Mailbox Passcode** : permet de modifier le code d'accès à la boîte aux lettres.
 - **Supprimer fichiers après récupération** : il est possible de supprimer les documents de la boîte aux lettres après leur impression ou leur récupération ou après leur transfert par le biais d'une feuille de distribution.
 - **Supprimer fichiers expirés** : permet de supprimer les documents stockés dans la boîte aux lettres au bout d'un certain délai, prédéfini par l'administrateur système.
 - **Link Job Flow to Mailbox** : sélectionner cette option et passer à l'étape suivante.
 7. Sur l'écran Link Job Flow to Mailbox, sélectionner le bouton **Créer/Modifier le lien**.
 8. Sélectionner la feuille de distribution à lier à la boîte aux lettres, puis sélectionner **Enregistrer**.
 9. Sur l'écran Link Job Flow to Mailbox :
 - Il est possible de sélectionner la case à cocher Démarrage auto si la feuille de distribution doit être exécutée automatiquement lors du stockage d'un nouveau document dans la boîte aux lettres. Si la case à cocher Démarrage auto n'est pas sélectionnée, il faut appuyer sur la touche Marche du panneau de commande pour exécuter la feuille de distribution liée.
 - Sélectionner **Fermer**.
- REMARQUE**
- Il est possible de sélectionner Couper le lien à tout moment pour annuler la liaison de la feuille de distribution.
10. La feuille de distribution a été liée à la boîte aux lettres. Sélectionner **Fermer** pour quitter l'onglet Outils.

Démarrage manuel d'une feuille de distribution

Il est nécessaire de démarrer une feuille de distribution manuellement si elle n'a pas été configurée pour être exécutée automatiquement lors de son affectation à une boîte aux lettres.

1. Charger les documents.
2. Sélectionner la touche **Accueil Services** sur le contrôleur.
3. Sélectionner l'icône Feuilles de distribution et si cette fonction a été activée par l'administrateur système, sélectionner **OK**.
4. Choisir une feuille de distribution parmi celles répertoriées.
5. Appuyer sur la touche **Marche**. Le travail est exécuté et placé dans une boîte aux lettres ou sur le serveur adéquat.

Filtrage des feuilles de distribution

Il est possible de filtrer les feuilles de distribution en fonction des autorisations. Voir « Types de feuilles de distribution » dans le Guide de l'administrateur système pour plus d'informations sur ce point.

1. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
2. Sélectionner **Feuilles de distribution**, puis **OK**.
3. Sélectionner **Filtrage des feuilles**.
4. Les options de filtrage suivantes sont disponibles :
 - a) Options Propriétaire :
 - Administrateur système : si cette case est cochée, seules les feuilles de distribution de l'administrateur système sont affichées.
 - Non administrateur : si cette case est cochée, toutes les feuilles de distribution sont affichées, hormis celles de l'administrateur système.
 - Pas de filtrage : si les cases Administrateur système et Non administrateur sont cochées, toutes les feuilles de distribution sont affichées.
 - b) Options Cible : cocher chaque type de travail à afficher.
5. Sélectionner **Enregistrer**.

Confirmation/Modification d'une feuille de distribution

Il est possible de vérifier une feuille de distribution et de modifier provisoirement ses paramètres. Cependant, seuls peuvent être modifiés les champs dotés d'une autorisation de modification au moment de la création de la feuille de distribution.

1. Sélectionner **Feuilles de distribution**, puis **OK**.
2. Sélectionner une **feuille de distribution** répertoriée, puis sélectionner **Modifier les paramètres**.
 - Sélectionner pour afficher l'écran précédent et pour afficher l'écran suivant.
 - Sélectionner pour afficher le premier écran et pour afficher le dernier écran.
 - Il est possible de trier les documents dans l'ordre croissant ou décroissant en sélectionnant Nom ou Dernière mise à jour.
 - Pour vérifier le contenu de la feuille de distribution, sélectionner Détails.
3. Sélectionner le groupe à modifier dans le **Groupe d'éléments**. La fenêtre Groupe s'ouvre automatiquement.
4. Sélectionner les éléments à modifier et effectuer les modifications selon les instructions.
5. Fermer les écrans ouverts pour enregistrer les modifications.

8

Travaux mémorisés

Les fonctions et paramètres couramment utilisés peuvent être enregistrés sous forme de travaux mémorisés, qui peuvent ensuite être rappelés sur simple sélection d'un bouton de raccourci.

La fonction Travaux mémorisés permet en outre d'enregistrer une série d'opérations et de mémoriser ainsi la hiérarchie des écrans affichés pour chaque étape. Par exemple, la fonction Travaux mémorisés peut être utilisée pour enregistrer les actions suivantes : appuyer sur la touche État de la machine et afficher l'écran permettant d'imprimer les relevés.

- Jusqu'à 100 opérations consécutives peuvent être enregistrées dans un travail mémorisé.
- Jusqu'à 40 travaux peuvent être mémorisés.
- Les fonctions Travail fusionné et Travaux mémorisés ne peuvent pas être utilisées conjointement.
- Un travail mémorisé peut devenir non valide dans les situations suivantes :
 - Les valeurs par défaut ou les paramètres de magasin sont modifiés dans la configuration système.
 - Des touches sont ajoutées ou supprimées de l'écran tactile, car la fonction Travaux mémorisés mémorise uniquement l'emplacement d'une touche sur l'écran, pas son nom. Par exemple, la position des touches peut changer lors de l'ajout ou de la suppression d'une feuille de distribution ou d'un modèle de travail.
 - Les valeurs de la fonction Filigrane sont modifiées alors qu'elles sont utilisées dans un travail mémorisé.
 - Le mot de passe d'une boîte aux lettres utilisée dans un travail mémorisé est modifié.
 - Les fonctions Paramètres système, Feuilles de distribution, Numérisation réseau, Carnet d'adresse et Parcourir du service de numérisation vers le bureau sont incompatibles avec la fonction Travaux mémorisés.

Travaux mémorisés

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**.

Les actions suivantes mettent fin à la mémorisation :

- Appuyer sur la touche **Interruption** sur le panneau de commande.
- La fonction Réinitialisation automatique entraîne une temporisation.
- Une fenêtre contextuelle (incident papier, par exemple) s'affiche.

REMARQUE

Ne pas effectuer les opérations suivantes lors de la mémorisation d'un travail. Ce dernier risquerait de ne pas être enregistré correctement, auquel cas son fonctionnement ne serait pas conforme aux attentes :

- retrait ou insertion d'un magasin ;
- chargement ou rechargement de papier dans le magasin 5 (départ manuel).

2. Dans la section **Configuration et calibrage, Configuration, Outils**, sélectionner **Travaux mémorisés**.

3. Effectuer les opérations suivantes :

a) **Sélectionner le bouton Mémoriser**

b) Sélectionner une touche de travail mémorisé dans la liste numérotée. (Sélectionner le bouton fléché vers le haut ou vers le bas pour afficher l'écran précédent ou suivant.)

Conseils pour la mémorisation d'un travail :

- Lors de la mémorisation d'un travail pour le magasin 5, le format et le type de papier doivent impérativement être mémorisés sous peine de ne pas pouvoir rappeler le travail mémorisé.
- Une fois qu'un travail mémorisé a été affecté à une touche, il ne peut pas être modifié. Il doit être à nouveau mémorisé.

4. Définir les options supplémentaires. Les fonctions qui ne peuvent pas être incluses dans des travaux mémorisés sont estompées, notamment Numérisation réseau et Feuilles de distribution. Sélectionner ensuite le bouton **Copie**, puis sélectionner **OK**.

- La disponibilité des fonctions et du bouton OK est déterminée par l'administrateur système.
- Lorsque le travail est mémorisé, la machine émet une tonalité. Pour modifier le volume de la tonalité, se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative à la tonalité des travaux mémorisés.

5. Dans la fenêtre Copie, sélectionner **1 -> 2**.

6. Dans la fenêtre Réception, sélectionner le bouton **Filigrane**.

7. Dans l'écran Filigrane :

- a) Sélectionner **Activé**.
 - b) Sélectionner l'option **Date/heure**
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
8. Appuyer sur la touche **Marche** pour mettre fin à l'enregistrement et mémoriser le travail. Lors du rappel du travail de copie mémorisé, tous les écrans programmés s'affichent avant la soumission du travail.
- Il est possible de définir entre 1 à 40 travaux mémorisés et de les affecter aux touches d'accès direct M01 à M40.

Suppression de travaux mémorisés

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Dans la section Outils, sélectionner **Travaux mémorisés**.
3. Sélectionner :
 - a) **Supprimer**
 - b) Sélectionner le numéro du travail mémorisé à supprimer.
4. Sélectionner **Oui** pour confirmer la suppression.
5. Sélectionner **Fermer**.

REMARQUE

Il est impossible de restaurer les travaux mémorisés supprimés.

Attribution/modification du nom d'un travail mémorisé

Le nom d'un travail mémorisé peut comporter au plus 18 caractères.

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Dans la section Outils, sélectionner **Travaux mémorisés**.
3. Sélectionner :
 - a) **Entrer / Modifier le nom**
 - b) Sélectionner le travail mémorisé à renommer. Afficher l'écran précédent ou suivant.
4. Entrer le nom, puis sélectionner **Enregistrer**.
5. Confirmer le nouveau nom.
6. Sélectionner **Fermer** pour enregistrer les modifications.

Icônes de travaux mémorisés

Il est possible d'ajouter ou de modifier une icône de travail mémorisé.

1. Appuyer sur la touche **État de la machine**.
2. Dans la section Outils, sélectionner **Travaux mémorisés**.
3. Sélectionner :
 - a) **Affecter / Modifier icône**
 - b) Sélectionner le travail mémorisé voulu. Afficher l'écran précédent ou suivant.
4. Sélectionner une icône, puis **Enregistrer**.

L'icône est ajoutée aux travaux mémorisés répertoriés.

Rappel d'un travail mémorisé

Lors du rappel d'un travail mémorisé, le dernier écran affiché au moment de l'enregistrement du travail s'affiche.

1. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
2. Sélectionner **Travaux mémorisés**.
3. Sélectionner le numéro du travail mémorisé contenant les fonctions à utiliser. Seuls les numéros enregistrés peuvent être sélectionnés.
4. Après avoir rappelé le travail mémorisé, sélectionner d'autres fonctions, si nécessaire.
5. Appuyer sur la touche **Marche**.

Pour utiliser un travail mémorisé dans le cadre d'un travail fusionné, continuer.

6. Sélectionner **Modifier les paramètres**.
7. Sélectionner **Assemblage documents**.
8. Sélectionner **Travaux mémorisés**.
9. Sélectionner le numéro du travail mémorisé contenant les fonctions à utiliser. Seuls les numéros enregistrés peuvent être sélectionnés.

9

Impression locale - Texte

Ce chapitre décrit les procédures de base et les fonctions relatives à l'option Impression locale - Texte lorsque le kit d'activation USB (en option) est installé.

Présentation

L'installation du kit d'activation USB permet à la machine de récupérer et d'imprimer les fichiers PDF, TIFF et XPS. Cette fonction porte le nom d'impression locale. Lorsqu'un périphérique de stockage USB est connecté à la machine, cette dernière peut imprimer les données enregistrées sur le périphérique. La fonction Impression locale propose un mode **Impression locale - Texte** qui permet d'imprimer les données au format texte. Elle propose également un mode Impression index, qui permet d'imprimer la liste de fichiers récupérés dans ce mode.

Il est important de sauvegarder les données enregistrées sur le périphérique de stockage USB. Une perte ou une dégradation des données stockées sur ce périphérique peut en effet survenir suite à :

- la mise hors/sous tension de la machine ou la connexion/déconnexion du périphérique USB ;
- la réception d'un bruit électrique ou d'une décharge électrique ;
- une panne ou une réparation ;
- des dégâts consécutifs à une catastrophe naturelle.

Formats de fichier pris en charge

Les formats de fichier suivants peuvent être utilisés :

- PDF - PDF 1.3 ou version ultérieure
Extension : pdf

Impression locale - Texte

- TIFF - Échelle de gris 4 bits/8 bits compressé, JPEG 8 bits/24 bits compressé, MH/MMR compressé

Extension : tif

- Fichiers XPS

Extension : xps

- Si le support contient plus de 900 dossiers, la machine risque de ne pas les reconnaître correctement.
- Les fichiers PDF ou TIFF ne peuvent pas être imprimés s'ils sont stockés dans des dossiers.
- Les fichiers PDF enregistrés sous MAC OS ne peuvent pas être affichés à l'écran ni imprimés.
- Si un nom de fichier contient des caractères non pris en charge par la machine, ce nom ne s'affiche pas sur l'écran.
- Un nom de fichier contenant jusqu'à 255 caractères peut être reconnu.

Remarques et restrictions

Les remarques et restrictions suivantes s'appliquent à l'utilisation de la fonction Impression locale - Texte :

- La vitesse d'impression dépend de la taille et du nombre de fichiers enregistrés sur le périphérique de stockage USB.
- Avant d'enregistrer des fichiers sur le périphérique de stockage USB, formater celui-ci sur un ordinateur. En mode Impression locale - Texte, les fichiers sont imprimés uniquement à partir du répertoire situé directement sur le périphérique de stockage USB. Les noms de fichier ou de dossier sont reconnus même s'ils dépassent 8 caractères.
- Ne pas connecter plusieurs périphériques de stockage USB à la machine simultanément.
- La machine ne prend pas en charge certains types de périphériques de stockage USB, tels que ceux qui utilisent une fonction de cryptage ou qui possèdent plusieurs partitions.
- Ne pas connecter ou déconnecter le périphérique de stockage USB pendant la récupération ou l'impression des données, ou lors de l'accès au périphérique de stockage USB.

Sélection des fichiers dans le cadre de l'impression locale

1. Insérer le périphérique de stockage USB dans la fente prévue à cet effet sur le panneau de commande de l'imprimante.
2. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
3. Sélectionner **Impression locale - Texte**.

Ne pas retirer le périphérique de stockage USB tant que la récupération des fichiers n'est pas terminée.

Les numéros d'index 001 à 900 sont automatiquement affectés aux fichiers récupérés.

4. Lorsque les fichiers ont été récupérés, les sélectionner à l'aide de **Tout sélectionner**, **Sélectionner dans la liste**, **Sélectionner plage** ou **Impression index**.

L'option Impression index permet d'imprimer la liste des fichiers sélectionnés depuis le lecteur USB en leur affectant automatiquement des numéros d'index. La case Impression index est activée lorsque certains papiers sont sélectionnés.

5. Une fois que les fichiers ont été sélectionnés, définir les options d'impression sur les onglets **Impression locale - Texte** et **Paramètres avancés**.

Selon les types de fichiers stockés sur le périphérique USB ou selon la configuration de répertoires, il peut arriver que les fichiers sélectionnés ne s'impriment pas.

Insertion du périphérique de stockage USB

1. Insérer le périphérique de stockage USB dans l'emplacement USB sur le panneau de commande.
2. L'écran Périphérique USB détecté s'affiche. Sélectionner une des étapes suivantes :
 - Mémorisation USB
3. L'une des situations suivantes se présente alors :
 - L'écran **Périphérique USB détecté** s'affiche.
 - L'écran **Mémorisation USB** s'affiche.
 - L'écran **Impression locale - Texte** s'affiche.
 - L'écran ne change pas.

4. Sélectionner **Impression locale - Texte** sur l'écran **Accueil Services**.

Définition des options d'impression

Les options d'impression peuvent être définies via l'onglet Impression locale - Texte.

Options Impression locale - Texte

Onglet	Élément	Valeur à spécifier
	Quantité	Spécifier une quantité d'impression comprise entre 1 et 999 à l'aide du pavé numérique.
Impression locale - Texte	Papier	Sélection papier auto, Magasins 1 à 5 Sélectionner Auto ou un magasin contenant l'un des formats papier suivants : A3, B4, A4, A4 départ petit côté (DPC), B5, B5 SEF, A5, A5 SEF, 8,5 x 11, 8,5 x 11 DPC, 8,5 x 14, 11 x 17 Si l'option Auto est sélectionnée, un magasin correspondant au format du document est sélectionné automatiquement et le document est imprimé dans son format d'origine. Lorsque le magasin à utiliser n'est pas affiché, sélectionner Suite. Dans l'écran qui s'affiche, sélectionner le magasin voulu. La sélection de Suite, puis de Magasin permet d'accéder aux options Format papier et Type de papier. Format support A3, B4, A4, A4 SEF, B5, B5 SEF, A5, A5 SEF, 8,5 x 11, 8,5 x 11 DPC, 8 x 14, 11 x 17 Type de papier Sélectionner dans la liste le type de papier à utiliser.
	Impression recto verso	Désactivé, Relié gd côté ou Départ pt côté
	Pages par face	Désactivé, 2 pages en 1, 4 pages en 1
Paramètres avancés	Lissage bitmap	Activé, Désactivé

Impression index

En mode Impression locale - Texte, les noms de fichier (2 lignes, 100 caractères maximum), les dates de stockage des documents sur le périphérique USB et le nombre total d'exemplaires sont imprimés.

En mode Impression index, seul le nombre d'exemplaires peut être défini sur une valeur comprise entre 1 et 999, à l'aide du pavé numérique.

Lorsque l'option Impression index est sélectionnée, les éléments suivants font l'objet de restrictions :

Paramètre	Valeur
Papier	Magasins 1 à 5 Le magasin sélectionné doit contenir l'un des formats papier suivants : A3, A4, A4 DPC, 8,5 x 11 pouces ou 8,5 x 11 pouces DPC.
Impression recto verso	Désactivé
Pages par face	Non disponible

10

Applications Web

Présentation du service Applications Web

Le service Applications Web permet d'accéder à des applications Web via un réseau, à l'aide du navigateur configuré sur la machine, afin d'afficher et de stocker des données.

1. Sélectionner **Accueil Services**.
2. Sélectionner **Applications Web**
3. Sélectionner une destination.
4. Sélectionner **Ouvrir** dans le menu contextuel qui s'affiche.

Accès à l'aide des boutons définis sur l'écran Accueil Services

Il est possible d'enregistrer les applications Web couramment utilisées sous la forme de boutons sur l'écran **Accueil Services**. La procédure suivante décrit comment accéder à ces applications sur simple sélection des boutons.

1. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
2. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Head Office registered**.

Opérations effectuées sur ordinateur

Impression réseau

Les procédures d'impression varient selon l'application utilisée. Pour plus d'informations, voir la documentation de l'application.

Pour en savoir plus sur les fonctions d'impression, cliquer sur Aide dans la fenêtre du pilote d'imprimante afin de consulter l'aide en ligne.

Impression à l'aide des pilotes d'imprimante PS

1. Charger le papier dans le magasin. Voir le chapitre Papier et autres supports du Guide de l'utilisateur.
2. Sur l'ordinateur, ouvrir le document à imprimer.
3. Sélectionner **Fichier > Imprimer**.
4. Sélectionner l'imprimante souhaitée.
5. Sélectionner **Propriétés**.
6. Sélectionner l'onglet **Support/Réception**.
7. Sélectionner le magasin, le type et le format papier requis.
8. Sélectionner l'onglet **Avancé**, puis les fonctions avancées requises.
9. Sélectionner **OK** pour enregistrer la sélection et fermer la fenêtre Propriétés.
10. Sélectionner la quantité/le nombre d'exemplaires requis, puis **OK** pour imprimer le travail.

REMARQUE

Pour plus d'informations, consulter la documentation du pilote d'imprimante.

Impression à l'aide des pilotes d'imprimante PCL

1. Charger le papier dans le magasin. Voir le chapitre Papier et autres supports du Guide de l'utilisateur.
2. Sur l'ordinateur, ouvrir le document à imprimer.
3. Sélectionner **Fichier > Imprimer**.
4. Sélectionner l'imprimante souhaitée.
5. S'assurer que les cases **Rotation auto.** et **Centrage des pages** ainsi que **Choisir la source de papier en fonction du format de page du fichier PDF** ne sont pas cochées.

REMARQUE

Ces options peuvent ne pas être disponibles dans la version d'Adobe Acrobat ou Adobe Reader utilisée.

6. Sélectionner **Propriétés**, puis l'onglet **Support/Réception**.
7. Cliquer sur le bouton de sélection du papier.
8. Si le magasin 3 ou 4 est utilisé, sélectionner **Paper Settings for Auto Tray** (Paramètres de papier pour la permutation auto) et choisir le type de papier adéquat.
9. Sélectionner **OK** à deux reprises pour revenir à la fenêtre Propriétés.
10. Sélectionner l'onglet **Avancé**, puis les fonctions avancées requises.
11. Sélectionner **OK** pour enregistrer la sélection et fermer la fenêtre Propriétés.
12. Sélectionner la quantité/le nombre d'exemplaires requis, puis **OK** pour imprimer le travail.

REMARQUE

Pour plus d'informations, consulter la documentation du pilote d'imprimante.

Copie d'un travail avec intercalaires

1. Charger les intercalaires dans le magasin 5 (départ manuel).
2. L'écran Magasin 5 (départ manuel) s'ouvre automatiquement. Utiliser le contrôleur pour confirmer ou modifier le format papier.
 - a) Sélectionner **Confirmer** si le format et le type de papier affichés sont corrects.
 - b) Sélectionner **Modifier les paramètres** pour sélectionner les paramètres papier corrects.
3. Sélectionner les intercalaires :
 - Type de papier
 - Format papier : sélectionner un format standard (A4/8,5 x 11 pouces).
4. Sélectionner **Enregistrer/Confirmer** jusqu'à ce que l'écran Copie soit de nouveau affiché.
5. Sélectionner :
 - a) Onglet **Présentation spéciale**

- b) Bouton **Orientation de sortie**
6. Sélectionner :
 - a) **Face dessous**
 - b) **Enregistrer**
7. Dans l'onglet Présentation spéciale, sélectionner **Décalage intercalaire**.
8. Sélectionner :
 - a) **Décaler vers l'onglet** : suivre les instructions de chargement des intercalaires et vérifier les sélections relatives à ces supports.
 - b) **Enregistrer**.
9. Entrer la quantité requise à l'aide du pavé numérique.
10. Sélectionner **Marche** pour lancer la copie.

Impression réseau sur des intercalaires

Impression réseau sur des intercalaires via les pilotes d'imprimante PS

1. Charger les intercalaires dans le magasin 3, 4 ou 5 (départ manuel). Consulter la section du chapitre Papier et autres supports consacrée à la mise en place des intercalaires.
2. Sur l'ordinateur, ouvrir le document à imprimer.
3. Sélectionner **Fichier > Imprimer**.
4. Sélectionner l'imprimante souhaitée.
5. Sélectionner **Propriétés**.
6. Sélectionner l'onglet **Support/Réception**.
7. Sélectionner le magasin, le format et le type de papier requis (sélectionner Intercalaires lors de l'utilisation du magasin 5 (départ manuel) ; sinon, sélectionner Type par défaut de l'imprimante).
8. Sélectionner l'onglet **Avancé**, puis **Fonctionnalités avancées**.
9. Sélectionner l'option de **décalage** pour la fonction Décalage marge intercalaire.
10. Sélectionner la marge requise.
11. Sélectionner **OK** pour enregistrer la sélection et fermer la fenêtre Décalage marge intercalaire.
12. Sélectionner **OK** pour enregistrer la sélection et fermer la fenêtre Propriétés.
13. Sélectionner la quantité/le nombre d'exemplaires requis, puis **OK** pour imprimer le travail.

REMARQUE

Pour plus d'informations, consulter la documentation du pilote d'imprimante.

Impression réseau sur des intercalaires via les pilotes d'imprimante PCL

1. Charger les intercalaires dans le magasin 3, 4 ou 5 (départ manuel). Consulter la section du chapitre Papier et autres supports consacrée à la mise en place des intercalaires.
2. Sur l'ordinateur, ouvrir le document à imprimer.
3. Sélectionner **Fichier > Imprimer**.
4. Sélectionner l'imprimante souhaitée.
5. S'assurer que les cases **Rotation auto. et centrage des pages** et **Choisir la source de papier en fonction du format de page du fichier PDF** ne sont pas cochées.

REMARQUE

Ces options peuvent ne pas être disponibles dans la version d'Adobe Acrobat ou Adobe Reader utilisée.

6. Sélectionner **Propriétés**, puis l'onglet **Support/Réception**.
7. Cliquer sur le bouton de **Sélection du papier**.
8. Si le magasin 3 ou le magasin 4 est utilisé pour les intercalaires, sélectionner Paper Settings for Auto Tray (Paramètres de papier pour la permutation auto) et choisir Intercalaires comme type de papier.
9. Si le magasin 5 (départ manuel) est utilisé pour les intercalaires, sélectionner Tray 5 (Bypass) Settings (Paramètres du magasin 5 (départ manuel)) et choisir Intercalaires comme type de papier.
10. Sélectionner **OK** à deux reprises pour revenir à la fenêtre Propriétés.
11. Sélectionner l'onglet **Options avancées**, puis sélectionner l'option **Décalage marge intercalaire**.
12. Dans la liste déroulante Décalage marge intercalaire, sélectionner **Shift Tab** (Décalage intercalaire).
13. Définir la valeur de décalage de marge intercalaire.
14. Sélectionner **OK** pour enregistrer la sélection et fermer la fenêtre Décalage marge intercalaire.
15. Sélectionner **OK** pour enregistrer la sélection et fermer la fenêtre Propriétés.
16. Sélectionner la quantité/le nombre d'exemplaires requis, puis **OK** pour imprimer le travail.

REMARQUE

Pour plus d'informations, consulter la documentation du pilote d'imprimante.

Impression de courriels

Il est possible d'envoyer des courriels avec des documents TIFF ou PDF en pièces jointes sur la machine, depuis un ordinateur. Les courriels reçus sont automatiquement imprimés. Il s'agit là de la fonction d'impression de courriels.

Envoi de courriels

Cet exemple montre comment utiliser Outlook Express pour envoyer un courriel à chaque imprimante à partir d'un ordinateur.

1. Utiliser l'application de courriel pour créer le corps du courriel, puis y joindre un document TIFF ou PDF, le cas échéant.

Seul le texte brut est autorisé dans le corps du courriel. Dans l'application de courriel, changer le format de texte en Texte brut pour le corps du courriel. Si le format HTML est utilisé, le courriel ne pourra pas être imprimé.

- Les fichiers joints qui ne possèdent pas l'extension « .tif » ou « .pdf » risquent de ne pas être imprimés correctement.
 - Il est possible de joindre jusqu'à 31 documents.
2. Entrer l'adresse électronique de la machine en tant que destinataire.
 3. Envoyer le courriel.
 - L'imprimante destinataire imprime le corps du courriel et les documents joints lorsque la configuration correspond à ce qui suit :
 - Corps du courriel : le pilote d'imprimante PCL approprié pour la machine est installé sur l'ordinateur émetteur et le format TIFF est sélectionné par défaut pour le document joint. La valeur par défaut de l'imprimante logique est configurée par les paramètres d'allocation de mémoire TIFF dans les paramètres d'émulation des Services Internet CentreWare.
 - Document joint au format PDF : la valeur par défaut de l'imprimante logique est configurée par le numéro d'imprimante logique Postscript dans les paramètres d'émulation des Services Internet CentreWare. Dans chaque cas, la réception décalée est désactivée.

Importation de données numérisées

Les documents peuvent être importés d'une boîte aux lettres de la machine vers un ordinateur selon 3 méthodes.

- Importation à partir d'une application compatible TWAIN
- Importation à partir de Mailbox Viewer2

- Importation à l'aide des Services Internet CentreWare

Importation à partir d'une application compatible TWAIN

La section suivante explique comment importer à l'aide d'une application logicielle un document stocké dans une boîte aux lettres de l'imprimante.

L'application utilise le pilote de numérisation réseau pour importer les documents (données de numérisation) stockés dans la boîte aux lettres de la machine via le réseau.

REMARQUE

Pour en savoir plus sur les champs de la boîte de dialogue actuellement affichée, cliquer sur Aide et consulter l'aide en ligne.

1. Lancer l'application logicielle à utiliser pour importer le document.

ASTUCE

Cette application doit prendre en charge la norme TWAIN pour les scanners et autres périphériques d'entrée.

2. Dans le menu **Fichier**, sélectionner la commande à utiliser pour sélectionner le scanner (source).
3. Dans la Source, sélectionner **Numérisation réseau**, puis cliquer sur **Sélectionner**.
4. Dans le menu **Fichier**, sélectionner la commande à utiliser pour importer l'image à partir du scanner.
5. Dans la liste affichée, cliquer sur le nom de scanner de la machine, puis sur le bouton **Sélectionner un scanner**.
 - Si la liste est vide, cliquer sur Actualiser. L'application recherche les scanners disponibles sur le réseau.
 - Cliquer sur Options pour changer le mode d'affichage des noms de scanner.
6. Dans le champ N° de boîte aux lettres, entrer le numéro de boîte aux lettres (entre 001 et 500) contenant le document à importer et saisir un mot de passe (jusqu'à 20 chiffres) dans le champ Mot de passe.
 - Si la case à cocher Enregistrer le mot de passe est activée, les étapes 5 et 7 pourront être sautées lors de la prochaine sélection de la boîte aux lettres.
 - Il est possible de cliquer sur Change Scanner (Changer de scanner) pour revenir à l'étape 5 afin de sélectionner un autre scanner.
7. Cliquer sur **Open Mailbox** (Ouvrir une boîte aux lettres).
8. Dans la liste, sélectionner un ou plusieurs documents à importer, puis cliquer sur Importer.

REMARQUE

Les commandes Importer, Actualiser et Supprimer sont disponibles dans le menu qui s'affiche lorsqu'on clique sur la liste avec le bouton droit de la souris.

- Lorsque l'importation commence, une boîte de dialogue similaire à celle qui est illustrée sur la droite apparaît. Les données de numérisation sont transférées de la boîte aux lettres vers le client.

- Lorsque le transfert est terminé, le document est chargé dans le logiciel d'application, puis il est supprimé de la boîte aux lettres.
- Lors de l'importation d'une page à la fois, les documents dont certaines pages n'ont pas encore été importées sont signalés par un astérisque (*) dans la liste.
- Pour la plupart des applications, à l'exception de DocuWorks, le pilote de numérisation réseau développe les données compressées et les transmet à l'application au format BMP.
- La suppression ou non du document de la boîte aux lettres après son transfert peut être configuré.

Modification des paramètres du pilote de numérisation réseau

Pour en savoir plus sur les champs de la boîte de dialogue actuellement affichée, cliquer sur Aide et consulter l'aide en ligne.

Configuration de la méthode d'affichage du nom du scanner

Il est possible de modifier la méthode d'affichage du nom du scanner lors de la sélection de ce dernier.

1. Pour modifier la méthode d'affichage du nom du scanner, cliquer sur **Options** dans la boîte de dialogue de sélection du scanner, puis configurer l'affichage.
2. Si un scanner est enregistré sous Other Network Scanners (Autres scanners réseau) et figure dans un autre sous-réseau, il est possible de l'afficher.

Configuration de la méthode d'importation des documents numérisés

Il est possible de modifier les méthodes d'affichage et d'importation des documents depuis une boîte aux lettres.

Pour changer la méthode d'importation, cliquer sur **Paramètres** dans la boîte de dialogue de sélection des documents, puis configurer les paramètres requis dans la boîte de dialogue qui s'affiche.

État des travaux

Présentation de la fonction État des travaux

La fonction État des travaux permet de vérifier les travaux en cours, en attente et terminés. Elle permet également d'annuler l'impression ou d'imprimer des travaux en attente.

Travaux actifs

L'onglet Travaux actifs permet de vérifier ou d'annuler les travaux en cours ou en attente.

1. Sélectionner **État des travaux** sur le **panneau de commande**.
2. Sélectionner **Travaux actifs**.
3. Effectuer la sélection requise dans le menu déroulant d'affichage des travaux. Les options disponibles sont les suivantes :
 - Tous les travaux
 - Trav. imprimante et impression dossier
 - Travaux de numérisation et fax Internet
 - Feuille de distribution et transferts de fichiers
4. Dans la liste qui s'affiche, sélectionner le travail voulu.
5. Pour parcourir la liste, utiliser les boutons Haut et Bas.
6. Au besoin, sélectionner **Affich. durée** pour afficher la durée de traitement du travail sélectionné.
7. Pour supprimer un travail ou modifier son ordre d'exécution, le sélectionner dans la liste.
8. Sélectionner **Supprimer** ou **Promouvoir** dans le menu contextuel.

Travaux terminés

L'onglet Travaux terminés permet de vérifier si un travail d'impression a abouti.

1. Sélectionner **État des travaux** sur le **panneau de commande**.
2. Sélectionner **Travaux actifs**.
3. Effectuer la sélection requise dans le menu déroulant d'affichage des travaux. Les options disponibles sont les suivantes :
 - Tous les travaux
 - Trav. imprimante et impression dossier
 - Travaux de numérisation et fax Internet
 - Feuille de distribution et transferts de fichier
4. Dans la liste qui s'affiche, sélectionner le travail voulu.
5. Pour parcourir la liste, utiliser les boutons Haut et Bas.
6. Pour afficher des informations sur un travail, sélectionner celui-ci.
7. Au besoin, sélectionner **Imprimer cet historique** ou **Imprimer ce relevé**.

Onglet Imp. protégées et autres

Cet onglet permet d'imprimer des documents confidentiels.

1. Appuyer sur la touche **État des travaux**.
2. Sélectionner l'onglet **Imp. protégées et autres**.
3. Sélectionner la fonction requise :
 - Impression protégée
 - Jeu épreuve
 - Impression différée
 - Impression facturée
4. Consulter la procédure correspondant à la fonction choisie pour savoir comment procéder.

Impression protégée

Cette fonction permet d'imprimer des documents protégés par un code d'accès.

1. Appuyer sur la touche **État des travaux**.
2. Sélectionner l'onglet **Imp. protégées et autres**.
3. Sélectionner **Impression protégée**. La fenêtre correspondante s'affiche.
4. Sélectionner **Actualiser** pour afficher les informations mises à jour. Pour parcourir la liste, utiliser les boutons Haut et Bas.

5. Sélectionner l'utilisateur voulu parmi ceux répertoriés.
6. Sélectionner **Liste des travaux**.
7. Entrer le code d'accès à l'aide du pavé numérique du panneau de commande.
8. Sélectionner **Confirmer**.

Si aucun code d'accès n'est défini, l'écran Code d'accès ne s'affiche pas.

9. Pour parcourir la liste de documents, utiliser les boutons Haut et Bas.
10. Sélectionner le document à imprimer ou à supprimer.
11. S'il s'agit de supprimer le document, sélectionner **Supprimer**. Sélectionner **Oui** pour confirmer la suppression. Le document est supprimé.
12. S'il s'agit d'imprimer le document, effectuer les opérations suivantes :
 - a) À l'aide du pavé numérique, entrer le nombre de copies requises.
 - b) Sélectionner **Imprimer**.
 - c) Sélectionner l'action à exécuter après l'impression du document :
 - **Imprimer et supprimer** : démarre l'impression du document. Après impression, le document est supprimé.
 - **Annuler** : annule l'impression du document.

Jeu épreuve

Cette fonction permet d'imprimer un jeu à des fins de vérification avant d'imprimer l'intégralité du travail.

1. Appuyer sur la touche **État des travaux**.
2. Sélectionner l'onglet **Imp. protégées et autres**.
3. Sélectionner **Épreuve**.
L'écran Épreuve s'affiche.
4. Sélectionner **Actualiser** pour afficher les informations mises à jour.

Pour parcourir la liste, utiliser les boutons Haut et Bas.

5. Sélectionner l'utilisateur voulu parmi ceux répertoriés.
6. Sélectionner **Liste des travaux**.
7. Sélectionner le document à imprimer ou à supprimer.
8. S'il s'agit de supprimer le document, sélectionner **Supprimer**.
Sélectionner **Oui** pour confirmer la suppression. Le document est supprimé.
9. S'il s'agit d'imprimer le document, effectuer les opérations suivantes :
 - a) À l'aide du pavé numérique, entrer le nombre d'exemplaires à imprimer.
 - b) Sélectionner **Imprimer**.
Un écran s'affiche, indiquant que le travail sera supprimé après impression et invitant l'utilisateur à confirmer l'impression.
 - c) Sélectionner **Oui** ou **Non** pour poursuivre l'impression du travail.

Impression différée

Cette fonction permet d'imprimer un travail à une heure spécifiée, puis de le supprimer.

1. Appuyer sur la touche **État des travaux**.
2. Sélectionner l'onglet **Impr. protégée et autres**.
3. Sélectionner **Impression différée**. La fenêtre Impression différée s'affiche.
4. Sélectionner **Actualiser** pour afficher les informations mises à jour. Pour parcourir la liste, utiliser les boutons Haut et Bas.
5. Dans la liste affichée, sélectionner le document à imprimer à une heure spécifiée ou le travail d'impression différée à supprimer.
6. S'il s'agit de supprimer le document, sélectionner **Supprimer**. Sélectionner Oui pour confirmer la suppression. Le document est supprimé.
7. S'il s'agit d'imprimer le document, effectuer les opérations suivantes :
 - a) Sélectionner **Imprimer**.
Un écran s'affiche, indiquant que le travail sera supprimé après impression et invitant l'utilisateur à confirmer l'impression.
 - b) Sélectionner **Oui** ou **Non** pour poursuivre l'impression du travail.

Impression facturée

La fonction Impression facturée permet d'imprimer ou de supprimer les documents stockés pour chaque ID utilisateur de facturation.

1. Appuyer sur la touche **État des travaux** du panneau de commande.
2. Dans l'onglet **Impr. protégée et autres**, sélectionner **Impression facturée...**
3. Sélectionner **Actualiser** pour afficher les informations mises à jour.
4. Pour parcourir la liste, utiliser les boutons Haut et Bas. Si l'emplacement exact (numéro) du document dans la liste est connu, il est possible de l'indiquer dans la zone Aller à au moyen du pavé numérique.
5. Sélectionner l'ID utilisateur de facturation requis.
6. Sélectionner **Liste des travaux**. L'écran Mot de passe s'affiche.
7. Entrer le mot de passe, puis sélectionner **Confirmer**.
8. Sélectionner le document à imprimer ou à supprimer dans la liste affichée.
9. Sélectionner l'option requise.
10. Cela fait, sélectionner **Fermer**.

13

État de la machine

État de la machine

Appuyer sur la touche État de la machine du panneau de commande pour accéder à des fonctions et des informations relatives à l'état de la machine.

La touche **État de la machine** permet d'accéder aux fonctions et informations d'état suivantes :

- Informations machine
- Incidents
- Consommables
- Informations de facturation
- Outils

Onglet Informations machine

L'onglet Informations machine fournit des informations générales sur le copieur/imprimante et propose des boutons qui permettent à l'utilisateur d'afficher des informations sur la machine et d'accéder à d'autres fonctions d'information relatives la machine.

État des magasins

Sélectionner le bouton **État des magasins** pour afficher des informations sur l'état actuel de chaque magasin.

Configuration machine

Sélectionner le bouton **Configuration machine** pour afficher la liste des options et composants matériels disponibles sur la machine. Cette liste indique également l'état de chacun de ces composants et options. Les options et composants matériels comprennent le chargeur de documents, les magasins et tous les périphériques d'alimentation et de finition en option connectés à la machine.

Numéro de série de la machine

Le numéro de série de la machine est affiché dans la zone Informations générales de l'onglet Informations machine. Citer ce numéro lors de toute demande d'informations techniques ou d'assistance auprès du Centre Services Xerox.

Logiciel système en cours

La version du logiciel système actuellement installée sur la machine est affiché sous l'intitulé Logiciel système en cours.

Version du logiciel

Sélectionner le bouton **Version du logiciel** pour afficher la liste des versions de logiciel des différents composants de la machine, tels que le moteur d'impression, la ROM contrôleur et les périphériques d'alimentation et de finition en option.

Imprimer relevés

Pour que l'impression des relevés soit possible, le bouton **Imprimer relevés** doit être activé par l'administrateur système. Certaines fonctions de l'écran Imprimer relevés ne sont disponibles qu'en mode administrateur système.

Pour imprimer un relevé, sélectionner le bouton **Relevés divers** correspondant aux critères de relevé voulus, puis appuyer sur **Marche**.

REMARQUE

Le type de relevés disponible dépend de la configuration de la machine.

Maintenance Assistant

Sélectionner **Assistant de maintenance** pour envoyer les informations de diagnostic de la machine.

Nettoyage du disque dur

La fonction Nettoyage du disque dur empêche toute récupération non autorisée des images et données enregistrées sur le disque dur de la machine. Le nombre de nettoyages est défini par l'administrateur système.

Le nettoyage du disque dur de la machine est effectué après chaque travail de copie comportant plusieurs jeux et après le transfert de chaque travail de numérisation vers le serveur d'impression. L'état En attente indique que le nettoyage est en cours.

Mode Impression

Sélectionner Mode Impression pour identifier le mode d'impression actuel de l'imprimante. Sélectionner En ligne ou Hors ligne. Sélectionner l'une des options suivantes :

Émulation PC : sélectionner Numéro de l'élément et entrer le numéro à l'aide du pavé numérique. Sélectionner la valeur actuelle, puis Confirmer.

PDF Select Programming (PDF Sélectionner la programmation) : sélectionner Numéro de l'élément et entrer le numéro à l'aide du pavé numérique. Sélectionner la valeur actuelle, puis Confirmer. Sélectionner un mot de passe. Entrer le mot de passe et sélectionner Enregistrer.

Émulation HP-GL/2 : sélectionner cette option pour récupérer un travail mémorisé. Sélectionner Valeurs par défaut usine ou Paramètres personnalisés et sélectionner un travail. Sélectionner Programmation, puis sélectionner un numéro d'élément. Sélectionner Mémoriser / Supprimer la programmation et sélectionner un travail. Mémoriser ou supprimer les sélections actuelles. Sélectionner Programmation par défaut, puis Valeurs par défaut usine ou Paramètres personnalisés.

Onglet Incidents

L'onglet **Incidents** permet d'accéder aux informations relatives aux incidents et aux messages d'erreur. Pour y accéder, appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande et sélectionner l'onglet **Incident** sur l'interface utilisateur.

Incidents en cours

S'il y a des incidents en cours sur la machine, sélectionner le bouton **Incidents en cours** pour en afficher la liste. Dans l'écran Incidents en cours, sélectionner un incident pour afficher des instructions permettant de le résoudre.

Messages en cours

Sélectionner le bouton **Messages en cours** dans l'onglet Incidents pour afficher la liste des messages en cours sur la machine. Ces messages décrivent les actions à effectuer pour que le fonctionnement correct de la machine puisse continuer ou reprendre.

Historique des incidents

Sélectionner le bouton **Historique des incidents** pour afficher l'historique des codes d'erreur. Ces informations peuvent être utilisées pour diagnostiquer et résoudre les problèmes sur la machine.

Onglet Consommables

L'onglet Consommables fournit des informations d'état sur les unités remplaçables par le client utilisées sur la machine.

Pour accéder aux informations sur les consommables, appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande, puis sélectionner l'onglet **Consommables** sur l'écran **État de la machine**.

Chaque unité remplaçable par le client est affichée, accompagnée de son état.

Onglet Informations de facturation

Accès aux informations de facturation

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

Compteurs de facturation/Compteurs d'utilisation

La fonction Informations de facturation permet d'afficher le nombre total d'impressions/de copies effectuées par la machine ; elle permet également d'accéder aux informations sur des compteurs de facturation/compteurs d'utilisation spécifiques.

L'écran Informations de facturation principal affiche les données suivantes :

- Numéro de série de la machine
- Total impressions : nombre total d'impressions/de copies effectuées sur la machine
- Bouton **Compteurs d'utilisation**

Compteurs d'utilisation

Sélectionner le bouton **Compteurs d'utilisation** pour afficher des compteurs individuels et les nombres de pages correspondants.

Utiliser la liste déroulante pour sélectionner le compteur à afficher :

- Compteurs d'impression
- Compteurs de feuilles
- Compt. images envoyées
- Compteurs d'utilisation

Compteurs d'impression

Ce compteur affiche le nombre total d'impressions, une impression correspondant à l'image imprimée sur une face d'une feuille. Ce compteur indique le nombre total d'impressions pour les travaux de copie, d'impressions et d'impression grand format.

- Copies noir et blanc : nombre total d'impressions pour les travaux de copie et de numérisation en noir et blanc.
- Impressions noir et blanc : nombre total d'impressions pour les travaux d'impression réseau en noir et blanc (envoyés de l'ordinateur de l'utilisateur vers l'imprimante).
- Impressions grand format : nombre d'impressions sur une face d'une feuille grand format (A3/11 x 17, par exemple). Sont comptabilisés dans les impressions grand format les documents/impressions supérieurs au format B4/8,5 x 14.

Compteurs de feuilles

Ce compteur indique le nombre total de feuilles alimentées par la machine vers la zone de réception. Chaque feuille incrémente le compteur de un (qu'il s'agisse d'un travail de copie/impression recto ou recto verso).

Compt. images envoyées

Ce compteur indique le nombre total d'images de fax Internet, courriel et numérisation réseau.

Compteurs d'utilisation

Ce compteur correspond au total de tous les compteurs, notamment Compteurs d'impression, Compteurs de feuilles et Compt. images envoyées.

Infos de facturation compte utilisateur

REMARQUE

Cette fonction est disponible uniquement lorsque la fonction Comptabilisation est activée. Pour plus d'informations sur la fonction Comptabilisation, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Lorsque la fonction Comptabilisation est activée par l'administrateur système, le bouton **Infos de facturation compte utilisateur** est affiché sur l'écran Informations de facturation. Lors de la sélection du bouton **Informations de facturation de compte utilisateur**, les informations suivantes s'affichent :

- Informations de facturation de l'utilisateur actuellement connecté, notamment le nombre de travaux de copie et de numérisation.
- La sélection de **Compteur (Copies)** ou **Compteur (Numérisations)** permet d'afficher les informations suivantes :
 - Données d'utilisation pour la session en cours
 - Utilisation totale
 - Limite de crédit (définie par l'administrateur système)
 - Crédit disponible (crédit restant pour ce compte)

Onglet Outils

Certaines fonctions de l'onglet Outils ne sont pas accessibles aux utilisateurs ordinaires.

Travaux mémorisés

Cette fonction permet d'améliorer la productivité en enregistrant une série d'opérations et en l'affectant à une option **Travaux mémorisés** spécifique. Elle permet d'enregistrer les fonctions couramment utilisées, qui peuvent ensuite être rappelées à l'aide d'une touche de raccourci. Grâce à la fonction **Travaux mémorisés**, il est possible de mémoriser non seulement les paramètres des fonctions mais également une série d'opérations. Ceci permet à l'utilisateur de mémoriser la hiérarchie des écrans affichés pour chaque étape. La fonction Travaux mémorisés peut être utilisée, par exemple, pour enregistrer les actions suivantes : appuyer sur la touche **État de la machine** et afficher l'écran **Imprimer relevés** pour imprimer les relevés.

REMARQUE

Cette fonction est disponible uniquement si l'administrateur système a créé et enregistré des travaux mémorisés.

Ajout entrée carnet d'adresses

Sélectionner cette option pour ajouter un destinataire et son adresse. Pour ce faire, sélectionner une entrée disponible et entrer les informations voulues. Pour afficher une entrée, sélectionner l'entrée voulue et les informations correspondantes s'affichent automatiquement.

Attributs de magasin

La fonction **Attributs des magasins** permet à l'utilisateur de modifier les attributs d'un magasin, notamment le format, le type et le grammage de papier.

REMARQUE

La fonction **Attributs de magasin** apparaît sur l'onglet Outils uniquement si l'administrateur système l'a rendue accessible aux utilisateurs.

Modification des attributs de magasin

1. Appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande.
2. Accéder à l'onglet Outils sur l'interface utilisateur.
3. Sélectionner **Attributs de magasin** sur l'onglet Outils.
4. Sélectionner un magasin.
5. Sélectionner **Modifier les paramètres**.
6. Si les paramètres sont corrects, sélectionner **Confirmer** ; dans le cas contraire, choisir **Modifier les paramètres**.

7. Au besoin, modifier les paramètres de magasin (grammage, type et format, par exemple).
8. Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran précédent s'affiche.
9. Sélectionner **Confirmer**.
L'écran Attributs de magasin s'affiche.
10. Sélectionner **Fermer**.
L'écran Outils principal s'affiche.
11. Appuyer sur la touche **Services** du panneau de commande pour revenir à l'écran Copie principal.

État de la machine

Maintenance

Nettoyage de la machine

Lire et suivre les instructions suivantes lors du nettoyage de la machine :

- Avant de commencer le nettoyage de la machine, s'assurer que celle-ci est hors tension et qu'elle est débranchée. Tout utilisateur nettoyant la machine sans la mettre hors tension s'expose à des risques de décharge électrique.
- Ne pas utiliser de benzène, dissolvant à peinture, autre liquide volatil ou insecticide en aérosol sous peine de décolorer, déformer ou fêler les panneaux extérieurs.
- L'excès d'eau lors du nettoyage de la machine est susceptible de provoquer des dysfonctionnements ou d'endommager les documents lors de la copie.
- Informations relatives au chargeur de documents, au cache-document et à la glace d'exposition :
 - Le cache-document est la surface blanche plane située sur le dessous du chargeur automatique de documents recto verso. Il permet de maintenir les documents en place sur la glace d'exposition.
 - Il est recommandé de nettoyer tous les composants du cache-document et de la glace d'exposition lors d'une même procédure de nettoyage. Ces composants sont les suivants : cache-document, glace d'exposition et module optique secondaire.
 - Afin de garantir une qualité image optimale pour les impressions et copies effectuées sur la machine, il est particulièrement important de nettoyer régulièrement le cache-document et la glace d'exposition. Si ces derniers sont sales, des traces peuvent apparaître sur les copies et des problèmes de détection automatique du format des documents risquent de se produire.
 - Effectuer la procédure de nettoyage du cache-document et de la glace d'exposition si ce message s'affiche : Il est possible que le scanner soit sale ; voir le Guide de l'utilisateur ou les instructions figurant sur le chargeur pour nettoyer la glace du scanner.

Maintenance

- La glace d'exposition comprend deux parties : la glace d'exposition proprement dite et la glace étroite du module optique. La glace d'exposition est la glace sur laquelle les documents sont placés pour être copiés. La glace étroite est la partie située sur la gauche de la glace d'exposition.

Nettoyage de l'extérieur

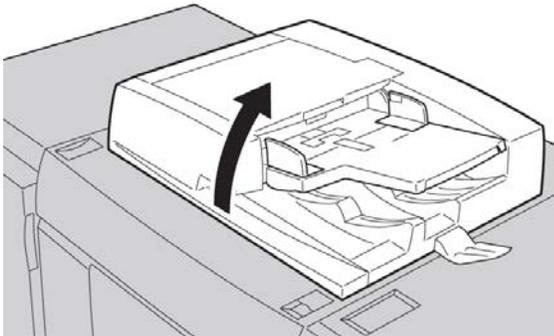
1. Essuyer les surfaces externes à l'aide d'un chiffon doux légèrement humide. Pour éliminer les taches tenaces, utiliser un chiffon doux légèrement imprégné d'une petite quantité de détergent neutre.



2. Essuyer toute trace d'humidité sur les surfaces externes à l'aide d'un chiffon doux.

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

1. Nettoyage du cache-document
 - a) Soulever le chargeur de documents.

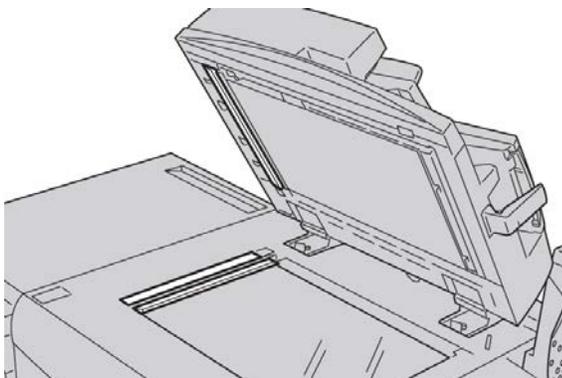


- b) Nettoyer le cache-document avec un chiffon doux légèrement humide afin d'éliminer toute trace de saleté, puis l'essuyer avec un chiffon doux et sec. Pour éliminer les tâches tenaces, utiliser un chiffon doux légèrement imprégné d'une petite quantité de détergent neutre.



2. Nettoyage de la glace d'exposition

- a) Nettoyer la glace d'exposition avec un chiffon doux légèrement humide afin d'éliminer toute trace de saleté, puis l'essuyer avec un chiffon doux et sec. Pour éliminer les tâches tenaces, utiliser un chiffon doux légèrement imprégné d'une petite quantité de détergent neutre.



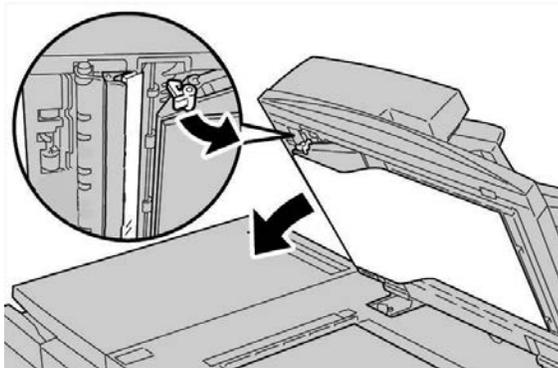
ATTENTION

Ne pas exercer de pression excessive sur la glace d'exposition sous peine d'en endommager la surface.

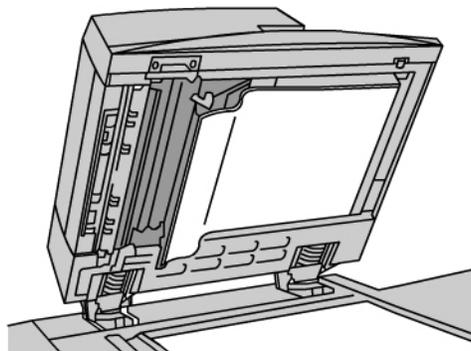
3. Nettoyage du module optique secondaire

- a) Le module optique secondaire se situe le long du côté gauche du cache-document. Il est constitué d'une glace étroite réfléchissante, d'une bande métallique, d'une bande plastique blanche et de rouleaux. Toutes les parties de ce module doivent être nettoyées pour garantir une qualité image optimale des copies.

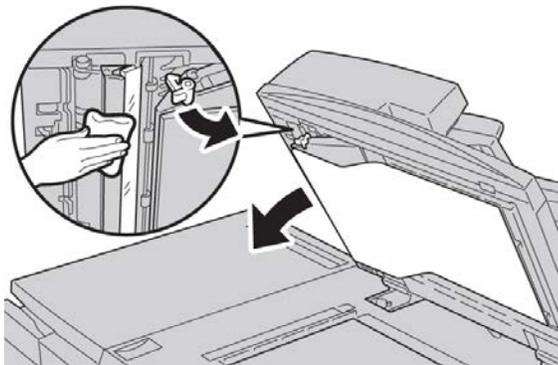
- b) Lorsque le chargeur de documents est ouvert, actionner la languette située en haut du cache-document.



Une partie du cache-document s'ouvre pour faciliter l'accès au module optique secondaire.



- c) Nettoyer la glace réfléchissante, la bande métallique, les deux côtés de la bande plastique blanche et les rouleaux avec un chiffon doux légèrement humide afin d'éliminer toute trace de saleté, puis les essuyer avec un chiffon doux et sec.



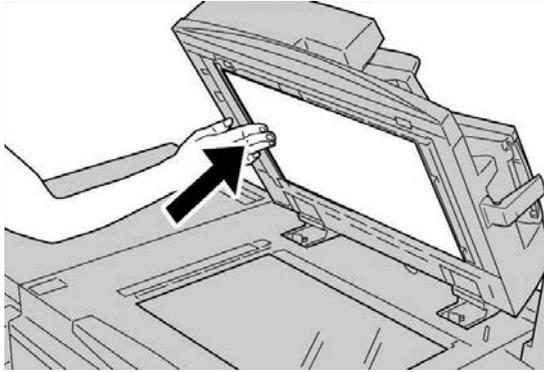
! **ATTENTION**

Ne pas exercer de pression excessive sur la glace réfléchissante pour éviter d'endommager le film qui en protège la surface.

REMARQUE

Pour éliminer les tâches tenaces, utiliser un chiffon doux légèrement imprégné d'une petite quantité de détergent neutre.

4. Une fois le module optique secondaire nettoyé, remettre le cache-document dans sa position initiale et s'assurer que la languette est verrouillée.

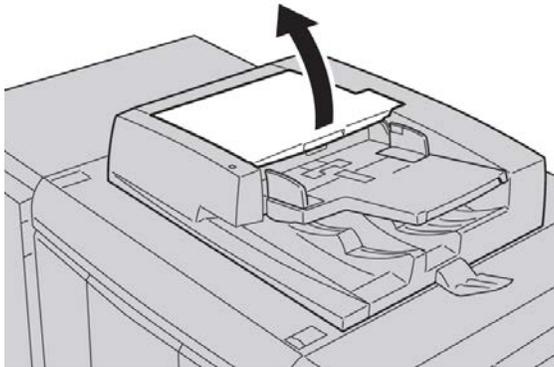


Si le cache-document a été manipulé à mains nues, le nettoyer avant de refermer le chargeur de documents.

5. Fermer doucement le chargeur.

Nettoyage des rouleaux du chargeur de documents

1. Soulever délicatement le verrou du panneau supérieur du chargeur de documents et ouvrir ce dernier jusqu'à ce qu'il soit complètement relevé.

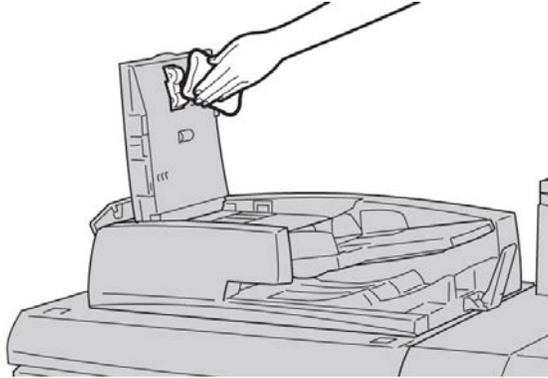


2. Faire tourner les rouleaux tout en les essuyant à l'aide d'un chiffon propre, non pelucheux, légèrement humide.

! **ATTENTION**

Utiliser un chiffon soigneusement essoré pour éviter que des gouttes d'eau ne tombent dans la machine. Des gouttes d'eau sur des composants internes peuvent entraîner des problèmes de fonctionnement.

Pour éliminer les tâches tenaces, utiliser un chiffon doux légèrement imprégné d'une petite quantité de détergent neutre.



3. Fermer le panneau supérieur du chargeur de documents ; veiller à bien l'enclencher.
4. Fermer le panneau gauche du chargeur de documents ; veiller à bien l'enclencher.

Nettoyage des languettes du module four

REMARQUE

Il est recommandé de lire toutes les instructions d'installation avant d'exécuter cette procédure.

REMARQUE

Il est recommandé d'effectuer cette opération avant de mettre la machine sous tension pour la journée. Toutefois, s'il est nécessaire d'effectuer cette opération pendant la journée, pour éviter les brûlures, patienter 50 minutes environ après avoir mis la machine hors tension afin de lui permettre de se refroidir.

Le lubrifiant du module four peut entraîner une irritation en cas de contact avec les yeux. Veiller à bien se laver les mains avec de l'eau et du savon après avoir effectué cette procédure. Faire attention à ne pas toucher d'autres parties de la machine après l'entretien de la zone du module four.

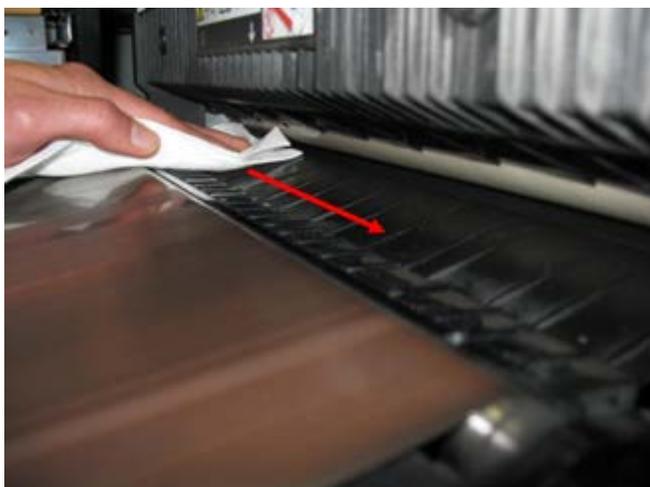
1. Vérifier que la machine n'est pas en cours de copie/impression, puis la mettre hors tension.
2. Laisser la machine refroidir pendant quelque 50 minutes.
3. Ouvrir la porte avant.
4. Déplacer le levier 2 vers la droite et vers le bas, en position de déverrouillage.
5. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
6. Relever la poignée 2c.
7. Nettoyer soigneusement les six languettes jaunes avec un chiffon propre, sec et non pelucheux. Les saisir avec les doigts et le pouce formant une pince pour en nettoyer le dessous.



8. Remettre la poignée 2c à sa position initiale.
9. Nettoyer les déflecteurs à l'entrée du transfert et du module four.



10. Nettoyer le déflecteur à l'entrée du module four.



11. Nettoyer le déflecteur à l'entrée du transfert.



12. Saisir la poignée 2, pousser le module vers l'intérieur de la machine, puis déplacer la poignée vers la gauche et vers le haut, pour la mettre en position de verrouillage.
13. Fermer la porte avant.

Remplacement des consommables/fournitures

Commande des fournitures

Les consommables/fournitures, papier et supports d'impression Xerox peuvent être commandés auprès de Xerox en allant sur le site www.xerox.com et en cliquant sur le lien Contactez-nous pour obtenir les coordonnées précises/numéros de téléphone locaux, ou en cliquant sur Consommables et en entrant/sélectionnant les informations sur la machine (famille de produit et modèle).

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

REMARQUE

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

Les éléments suivants sont des consommables/fournitures pour cette machine. Il est recommandé d'avoir un stock de ces éléments afin d'éliminer les temps d'arrêt machine lorsqu'ils doivent être remplacés.

Unités remplaçables par le client (URC)

- Cartouche de toner ; quantité à commander : 1/boîte
- Bac récupérateur de toner ; quantité à commander : 1/boîte

Vérification de l'état des modules remplaçables par le client

Vérifier l'état des consommables à partir de l'onglet Consommables.

- L'état des consommables est identifié par la mention Disponible, Commander, Remplacer maintenant ou autre.
- La quantité de toner restante est indiquée par une valeur comprise entre 0 et 100 %.

L'interface utilisateur de la machine indique quand le moment est venu de commander et/ou d'installer une unité remplaçable par le client (URC). Avec certaines URC, l'interface utilisateur indique qu'il est possible de poursuivre la copie ou l'impression sans remplacer immédiatement l'URC. Lorsqu'il est temps de la remplacer, un message à cet effet s'affiche sur l'interface et la machine cesse de fonctionner.

Pour le recyclage/la mise au rebut de l'URC usagée, toujours suivre les instructions accompagnant l'URC neuve.

REMARQUE

Si les impressions/copies présentent des défauts de qualité image, se reporter au chapitre consacré à la résolution des incidents dans le Guide de l'utilisateur, qui répertorie les incidents de qualité image et les solutions recommandées.

Remplacement de la cartouche de toner

⚠ AVERTISSEMENT

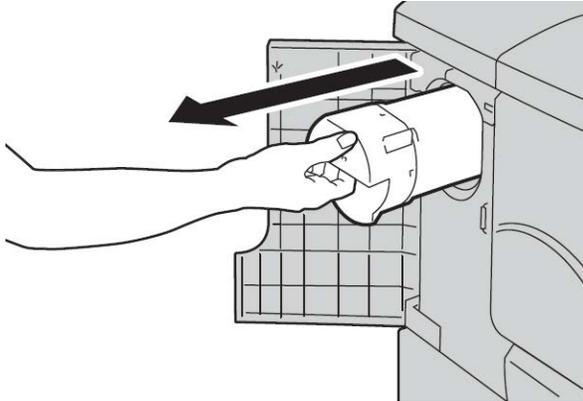
Remplacer une cartouche de toner lorsque la machine est sous tension. Avant de remplacer une cartouche, attendre le refroidissement de la machine. Sinon, le contact avec certaines parties de la machine peut provoquer des brûlures lors de la manipulation.

1. Ouvrir le panneau gauche de la machine.

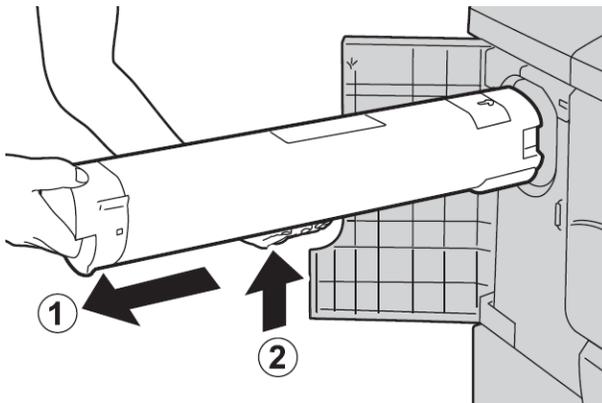


2. Étaler du papier sur le sol avant de retirer la cartouche afin de recueillir tout surplus de toner qui pourrait s'en échapper.

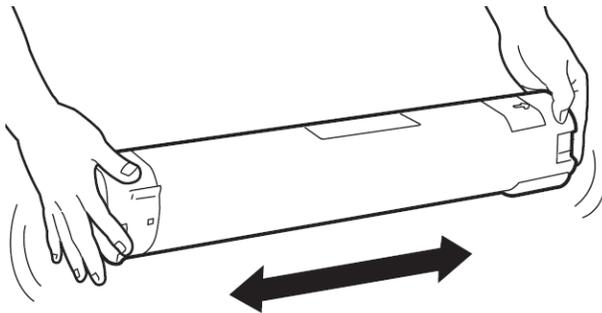
3. Saisir la poignée de la cartouche de toner.



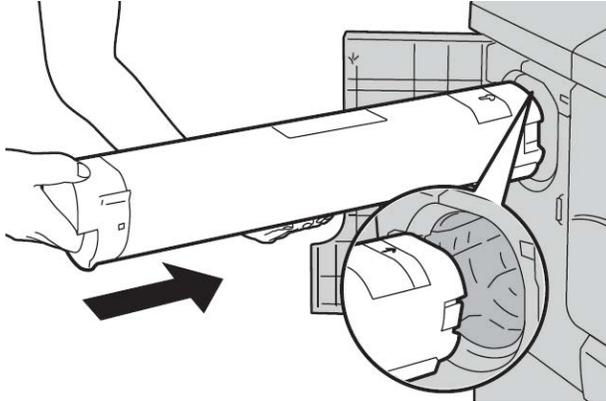
4. Sortir doucement la cartouche de toner (1) tout en la soutenant avec l'autre main (2).



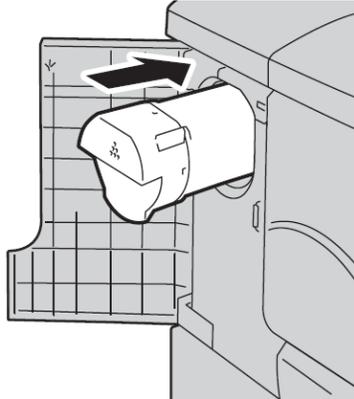
5. Jeter ou recycler la cartouche de toner comme tout autre déchet de bureau normal.
6. Retirer la cartouche neuve de la boîte et la secouer latéralement afin de bien répartir le toner.



7. Tenir la cartouche avec la flèche sur le dessus.



8. Pousser doucement la cartouche dans la machine jusqu'à ce qu'elle arrive en butée.



9. Fermer la porte d'accès au toner. Si la porte ne se ferme pas complètement, vérifier que la cartouche est verrouillée et qu'elle est installée dans le logement de toner correct.

! **ATTENTION**

Ne jamais utiliser d'aspirateur pour nettoyer du toner renversé. En remplissant l'aspirateur, le toner peut produire des étincelles et provoquer une explosion. Utiliser un balai, une brosse ou un chiffon imbibé de détergent neutre.

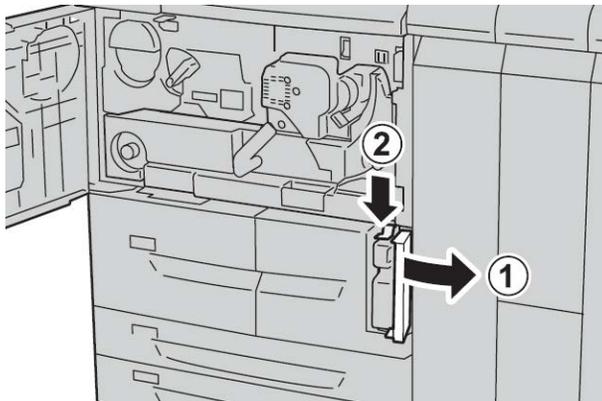
Remplacement du récupérateur de toner

Lorsque le bac récupérateur de toner est plein, un message à cet effet s'affiche sur l'interface utilisateur. Si l'on poursuit la copie ou l'impression sans remplacer le bac récupérateur, la machine s'arrête après copie ou impression de 18 000 feuilles environ.

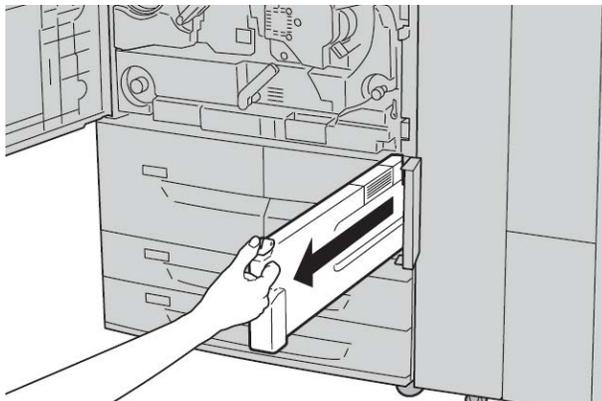
1. Vérifier que la machine n'est pas en cours de copie/impression, puis ouvrir le panneau avant de la machine.



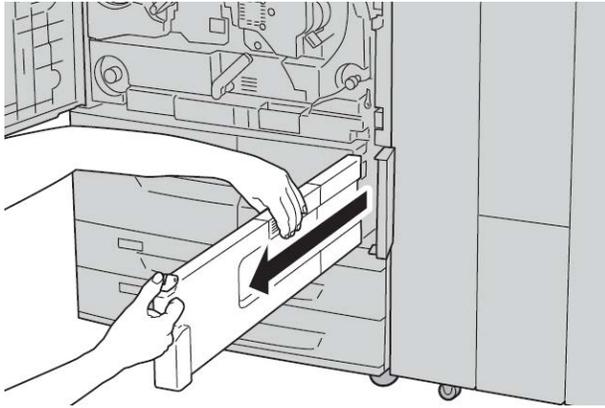
2. Ouvrir le panneau d'accès au bac récupérateur de toner et abaisser la poignée.



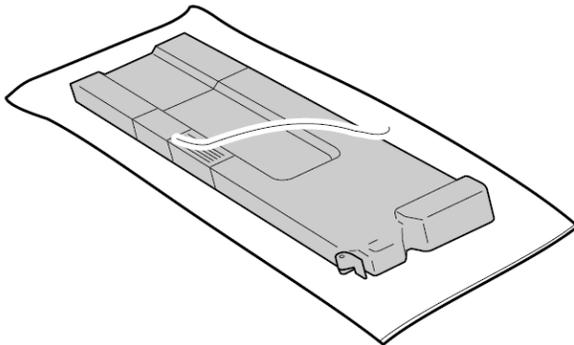
3. D'une main, saisir la poignée du bac récupérateur de toner d'une main, le sortir partiellement de la machine.



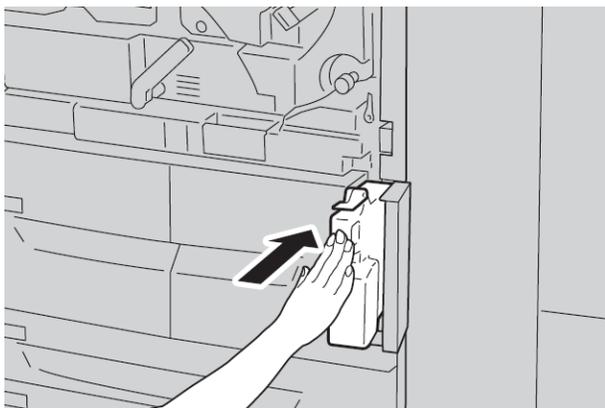
4. De l'autre main, saisir la partie centrale supérieure du flacon et le sortir complètement de la machine.



5. Tenir fermement le bac récupérateur avec les deux mains et le placer dans le sac plastique fourni avec le bac récupérateur neuf. Fermer le sac et mettre le bac récupérateur au rebut selon les réglementations locales.



6. Déballer le bac récupérateur neuf.
7. Ne pas le tenir par la poignée. Saisir la partie centrale supérieure du flacon neuf et le glisser dans la machine jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



8. Fermer le panneau d'accès au bac récupérateur de toner.
9. Fermer le panneau avant.

Maintenance

Un message s'affiche et la machine ne fonctionnera pas si le panneau avant est ouvert, même légèrement.

15

Résolution d'incidents

Incidents papier

En cas d'incident papier, un message s'affiche sur l'interface utilisateur, permettant de le localiser. Suivre les instructions indiquées pour résoudre l'incident et assurer la reprise du fonctionnement de la machine.

Informations sur les incidents papier

Se reporter à la liste suivante pour résoudre les incidents papier :

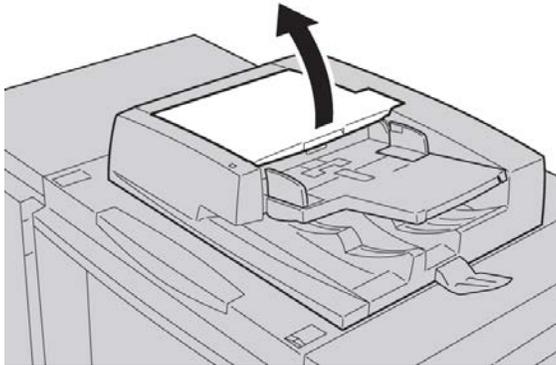
- Lorsqu'un incident papier survient, la machine s'arrête et émet une alarme.
- Suivre les instructions affichées sur le contrôleur pour retirer le papier coincé.
- Retirer délicatement le papier en prenant soin de ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, s'assurer qu'il ne reste aucun fragment à l'intérieur de la machine.
- S'il reste des fragments de papier dans la machine, le message d'erreur reste affiché sur l'écran.
- Il est possible de résoudre les incidents papier sans mettre la machine hors tension. Si celle-ci est mise hors tension, toutes les informations figurant en mémoire sont effacées.
- Ne pas toucher les composants à l'intérieur de la machine. Cela pourrait entraîner des défauts d'impression.
- Après résolution d'un incident papier, l'impression reprend automatiquement à partir de l'endroit où s'est produit l'incident.
- Si un incident papier se produit lors de la copie, appuyer sur la touche **Marche**. La copie reprend à partir de l'endroit où s'est produit l'incident.

⚠ AVERTISSEMENT

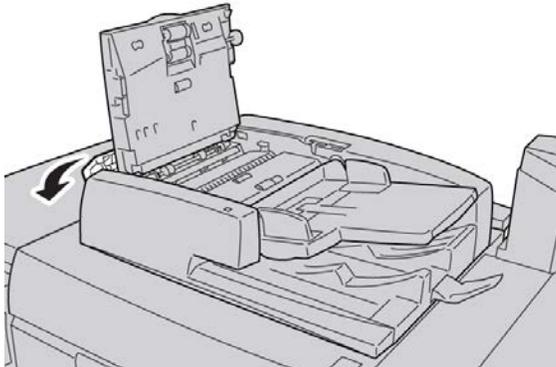
Lors du retrait de feuilles bloquées, s'assurer qu'il ne reste aucun fragment de papier dans la machine. Ces fragments peuvent en effet provoquer un incendie. Si un fragment de papier est coincé dans une zone cachée ou qu'une feuille est enroulée autour du module four ou des rouleaux, ne pas forcer pour le retirer afin d'éviter tout risque de blessure ou de brûlure. Mettre la machine hors tension immédiatement et contacter le Centre Services Xerox.

Incidents dans le chargeur de documents

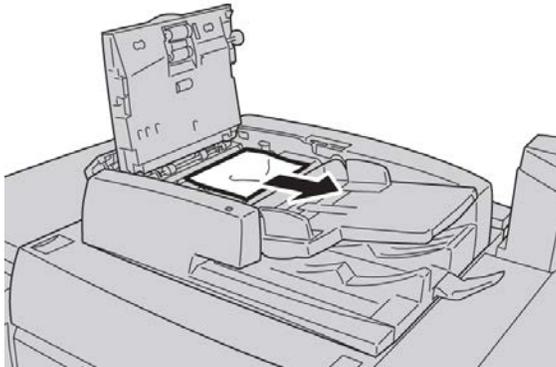
1. Déverrouiller et relever doucement le panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à ouverture complète.



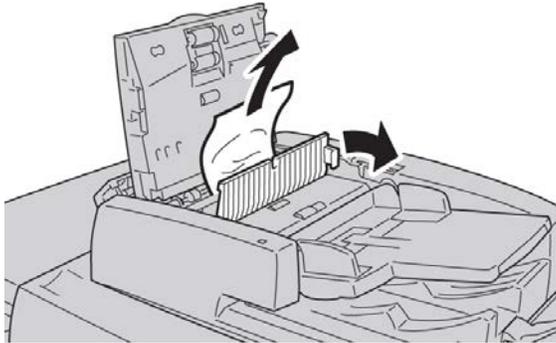
2. Ouvrir le panneau gauche jusqu'à ce qu'il arrive en butée.



3. Si le document n'est pas coincé à l'entrée du chargeur de documents, le retirer.



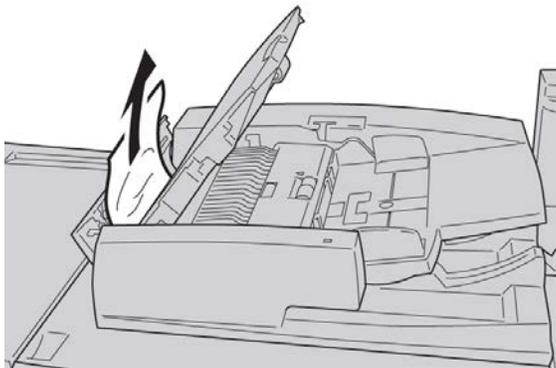
4. Si un message invite l'utilisateur à ouvrir le panneau inférieur, relever la poignée, puis ouvrir le panneau. Retirer le document coincé.



REMARQUE

Si le document est bloqué, ne pas le retirer de force sous peine de l'endommager.

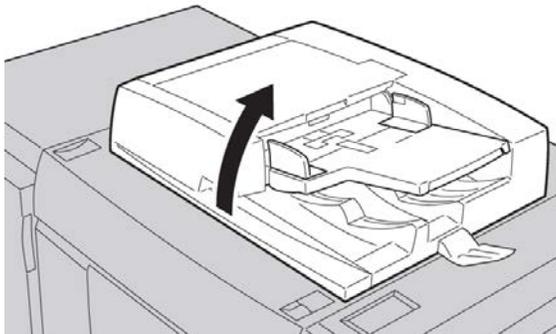
5. Si le document est coincé à l'intérieur du panneau de gauche, le retirer.



6. Fermer les panneaux ouverts jusqu'à ce qu'ils s'enclenchent, dans l'ordre suivant :

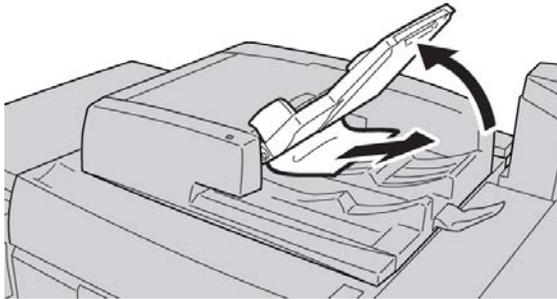
- Panneau intérieur
- Panneau supérieur
- Panneau de gauche

7. Si le document à l'origine d'un incident est introuvable, relever doucement le chargeur de documents et retirer le document coincé, le cas échéant.



8. Abaisser le chargeur de documents.

9. Si un message invite l'utilisateur à le faire, relever le plateau du chargeur de documents et retirer le document.



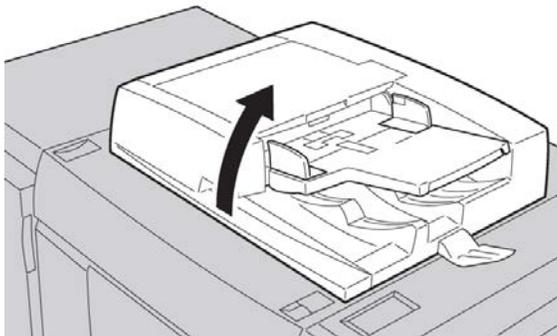
10. Remettre le plateau du chargeur de documents dans sa position initiale.
11. Après avoir retiré le document coincé, suivre les instructions pour recharger le jeu de documents complet dans le chargeur de documents.

REMARQUE

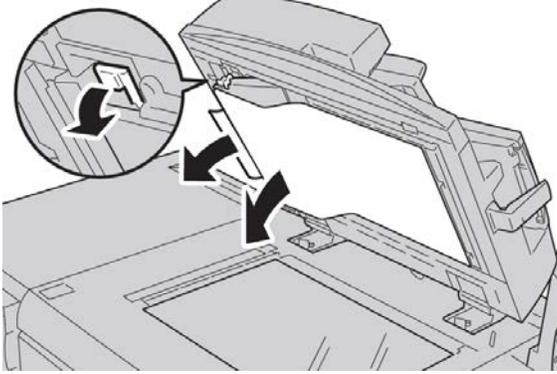
S'assurer qu'aucune feuille du document n'est déchirée, froissée ou pliée. Pour numériser des documents déchirés, froissés ou pliés, utiliser uniquement la glace d'exposition. Les feuilles déjà numérisées seront sautées automatiquement et la numérisation reprendra à partir de la dernière feuille numérisée avant que l'incident ne survienne.

Incidents document sous la courroie du chargeur de documents

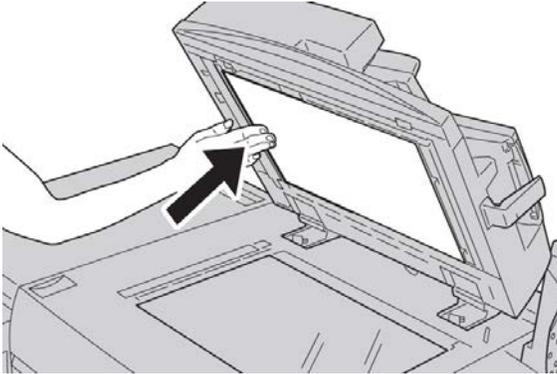
1. Relever le chargeur de documents.



2. Saisir le levier, ouvrir la courroie du cache-document, puis retirer le document coincé.



3. Remettre la courroie en place délicatement.



4. Abaisser le chargeur de documents.
5. Remettre le document complet dans le chargeur de documents, conformément aux instructions.

REMARQUE

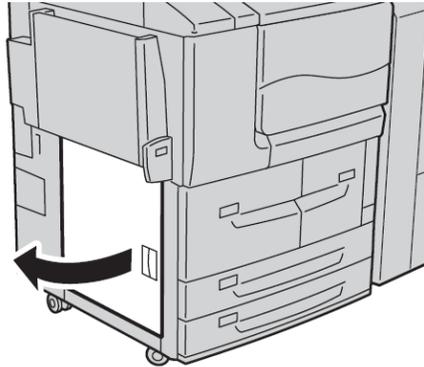
S'assurer qu'aucune feuille du document n'est déchirée, froissée ou pliée. Pour numériser des documents déchirés, froissés ou pliés, utiliser uniquement la glace d'exposition. Les feuilles déjà numérisées seront sautées automatiquement et la numérisation reprendra à partir de la dernière feuille numérisée avant que l'incident ne survienne.

Incidents papier au niveau du panneau inférieur gauche

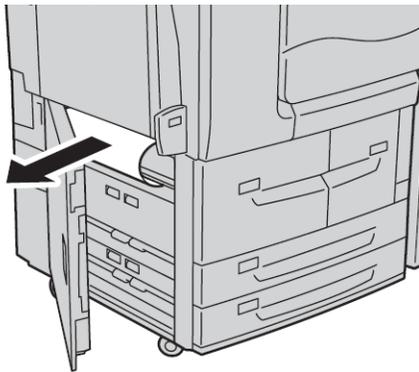
REMARQUE

Cette procédure indique comment dégager un incident papier en l'absence du magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7) ou du magasin grande capacité grand format (MGCGF/Magasins 6 et 7). Si l'un ou l'autre de ces magasins est installé, ouvrir le panneau avant des magasins 6/7 (en option) pour accéder à cette zone.

1. Ouvrir le panneau inférieur gauche.



2. Enlever le support bloqué.



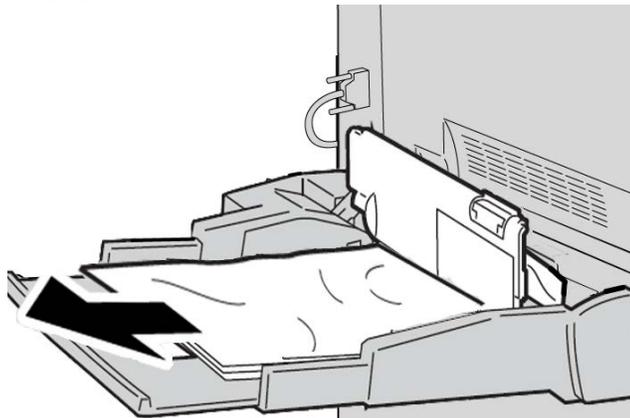
3. Fermer le panneau inférieur gauche.

Incidents papier dans le départ manuel (magasin 5)

ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

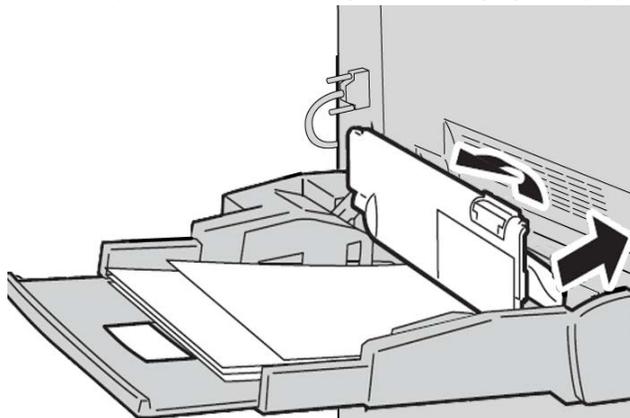
1. Dégager le papier coincé et retirer les feuilles contenues dans le départ manuel.



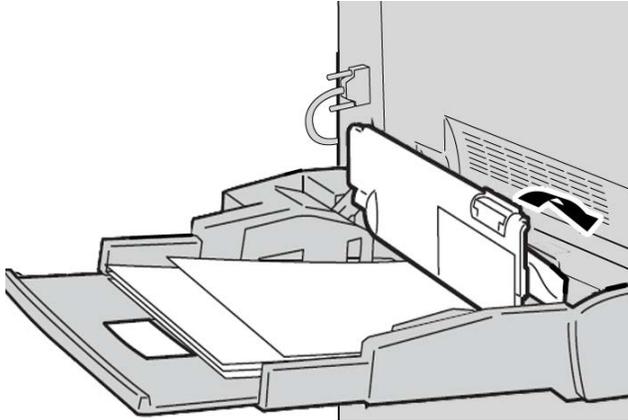
REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

2. Ouvrir le panneau de ce magasin et dégager le papier coincé.



3. Fermer le panneau du magasin.



4. Remettre le papier en place dans le magasin et reprendre la copie/l'impression.

Incidents enveloppes dans le départ manuel

REMARQUE

Les enveloppes peuvent être placées dans le départ manuel uniquement. S'assurer que les enveloppes sont bien conformes aux spécifications.

Lire attentivement les consignes suivantes et en tenir compte lors de l'utilisation d'enveloppes dans le départ manuel :

- Toujours s'assurer que les guides du départ manuel sont placés contre les bords des enveloppes.
- Vérifier que les attributs de magasin sont correctement définis.
- Le dos des enveloppes insérées peut être légèrement froissé. Ceci est normal.

Incidents papier dans les magasins 1 à 4

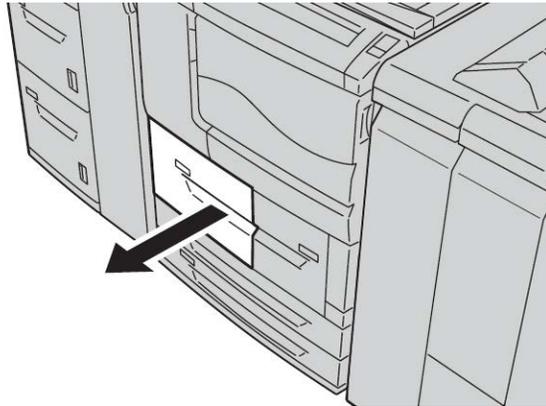
ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

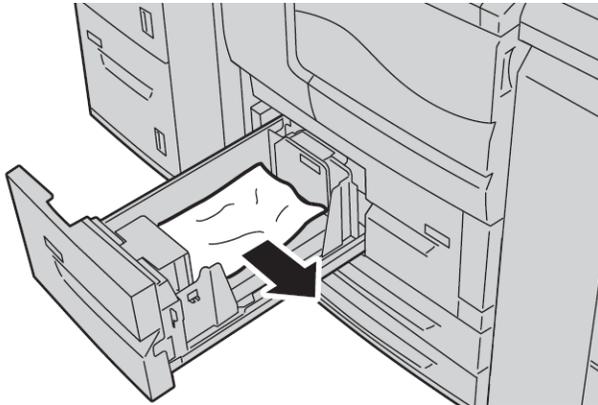
1. Ouvrir le magasin où l'incident s'est produit.

REMARQUE

Pour éviter de déchirer le papier, vérifier l'emplacement de l'incident papier avant d'ouvrir le magasin. Tout morceau de papier présent dans la machine peut affecter le fonctionnement de cette dernière.



2. Retirer le papier coincé et tous les fragments de papier.



3. Repousser doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.

Incidents papier dans l'unité de transport 4

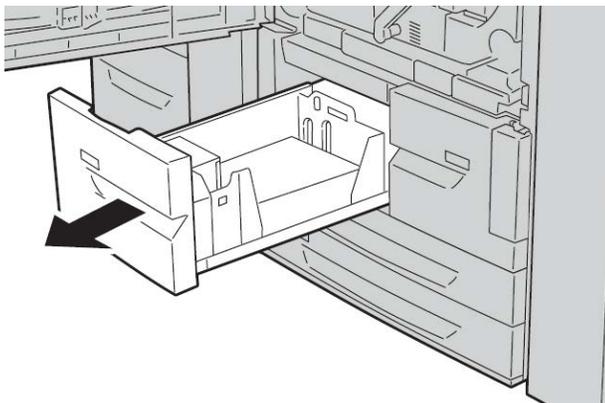
ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

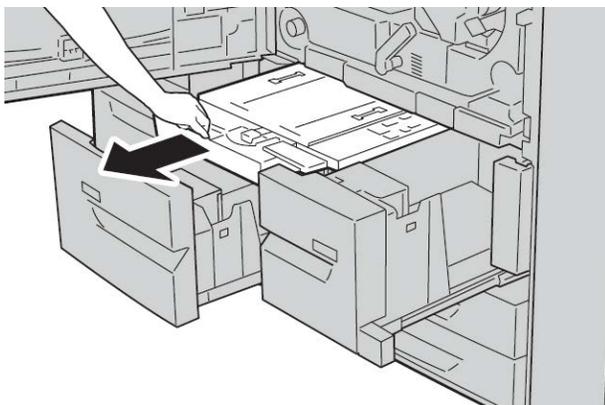
1. S'assurer qu'aucun travail d'impression n'est en cours sur la machine avant d'ouvrir le panneau avant.



2. Ouvrir le magasin 1.



3. Sortir l'unité de transport 4. Le magasin 2 s'ouvre au cours de cette opération.

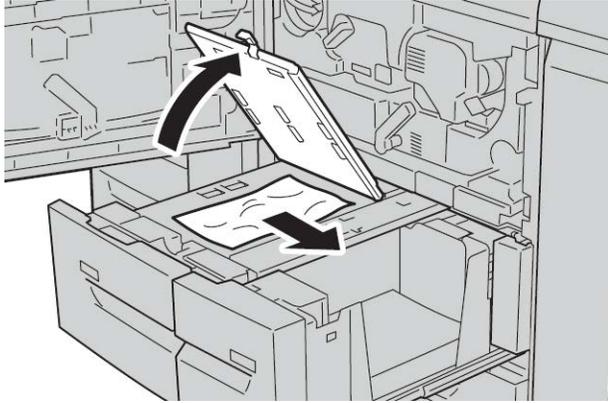


4. Relever le levier 4a et retirer le papier coincé.

REMARQUE

Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.

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



6. Repousser doucement le magasin 2 jusqu'à ce qu'il arrive en butée. L'unité de transport 4 est insérée en même temps.
7. Repousser doucement le magasin 1 jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
8. Fermer complètement le panneau avant. La machine ne fonctionne pas si le panneau avant est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le module recto verso 3

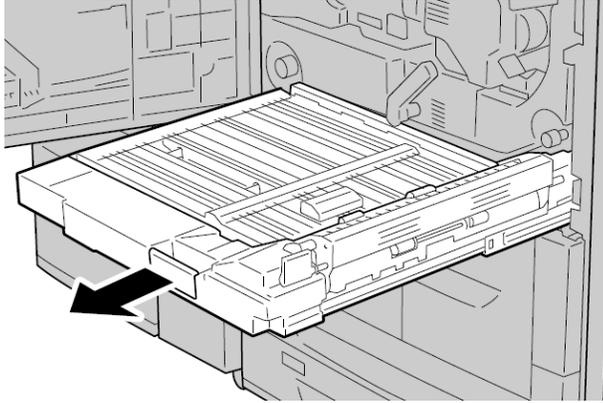
ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

1. S'assurer qu'aucun travail d'impression n'est en cours sur la machine avant d'ouvrir le panneau avant.



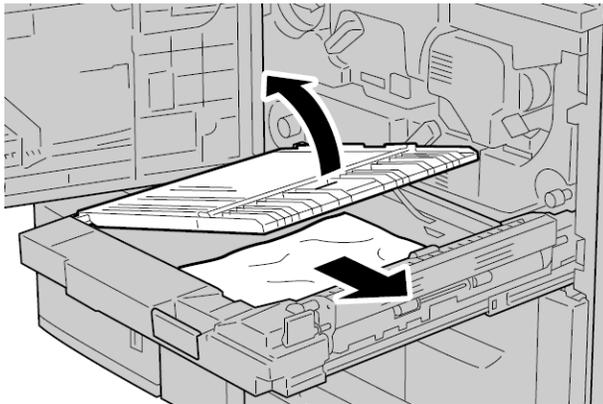
- Sortir le module recto verso 3.



- Actionner le levier de dégagement 3a pour retirer le papier coincé.

REMARQUE

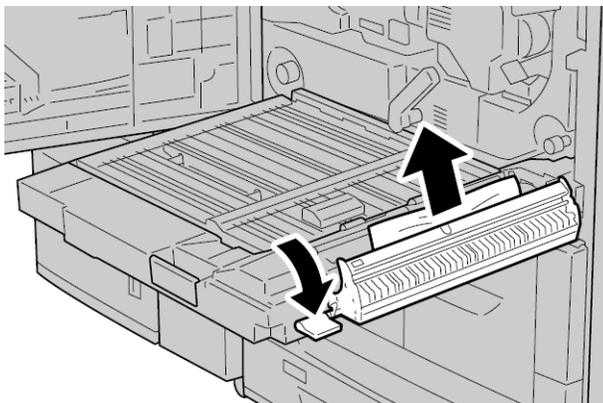
Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.



- Déplacer le levier 3b vers la droite et retirer le papier coincé.

REMARQUE

Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.



5. Repousser doucement le module recto verso jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
6. Remettre tous les leviers en position initiale.
7. Fermer complètement le panneau avant. La machine ne fonctionne pas si le panneau avant est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans l'unité principale

ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

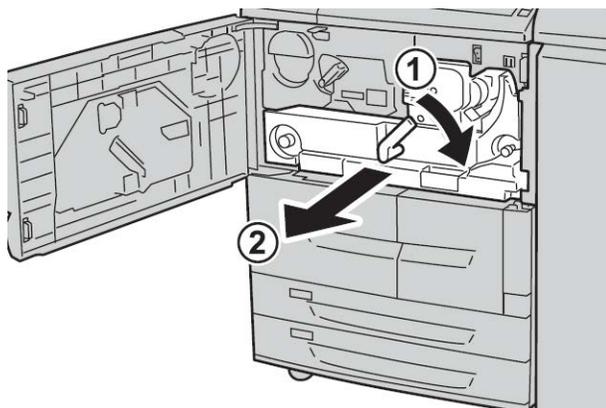
⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter les risques de brûlure, ne jamais effectuer de manipulations dans une zone signalée par un symbole de surface brûlante ou d'avertissement (la zone du module four, par exemple). Tout contact avec ces zones peut en effet entraîner des brûlures.

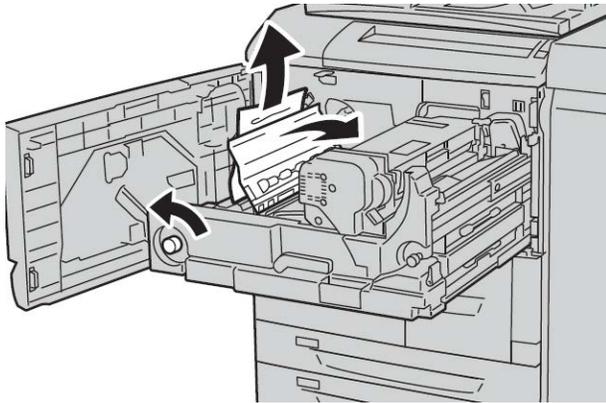
1. S'assurer qu'aucun travail d'impression n'est en cours sur la machine avant d'ouvrir le panneau avant.



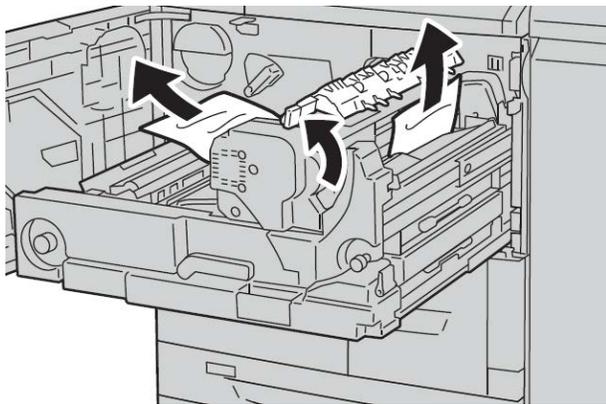
2. Tourner la poignée verte située au centre du module de transfert vers la droite jusqu'à ce qu'elle soit à l'horizontale, puis tirer le module de transfert jusqu'à ce qu'il arrive en butée.



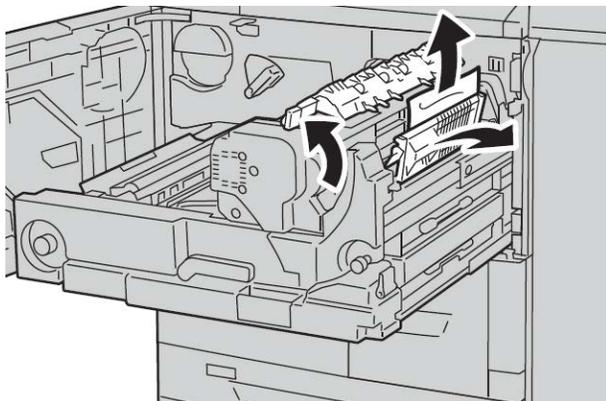
3. Relever la poignée **2b** pour retirer le support bloqué. Tourner ensuite la molette **2a** pour retirer le support bloqué.



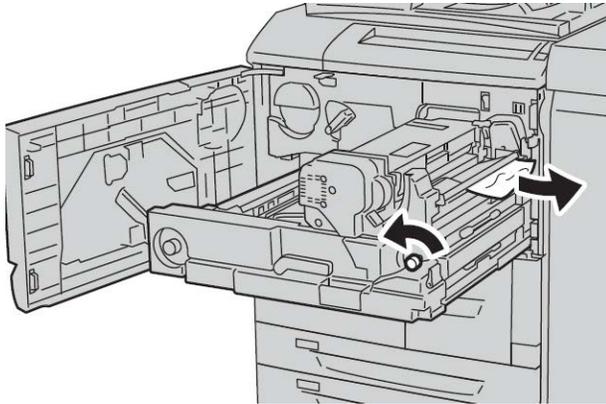
4. Si le support est bloqué en haut du module de transfert ou à l'intérieur du module four, retirer le support en le tirant vers la gauche. Si le support ne peut pas être retiré, relever la poignée **2c**, puis essayer de nouveau de retirer le support.



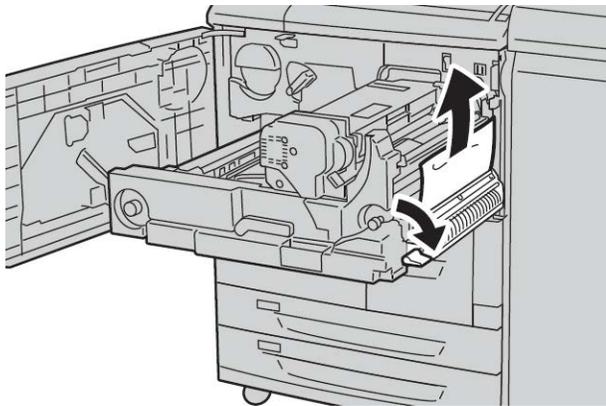
5. Relever la poignée **2c**, si nécessaire, relever la poignée **2d**, puis retirer le support bloqué.



6. Tourner la molette 2f, si nécessaire, puis retirer le support bloqué.



7. Basculer la poignée 3b à droite du module four, si nécessaire, puis retirer le support bloqué.

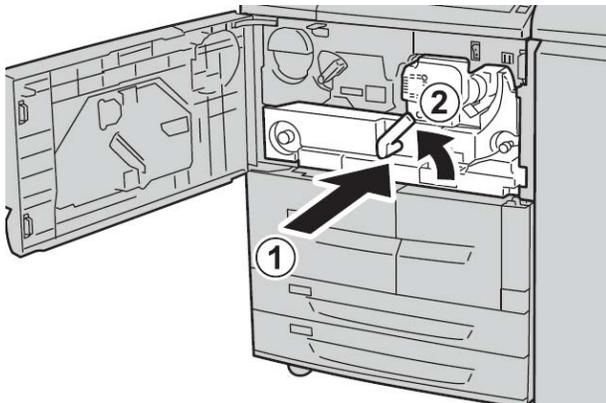


Si tous les efforts pour retirer le support bloqué restent vains, remettre le module de transfert dans sa position d'origine, puis sortir le module recto verso et réessayer.

8. Pousser le module de transfert à fond et tourner la poignée verte 2 vers la gauche.

REMARQUE

Si la poignée ne peut pas être tournée, sortir le module de transfert jusqu'à mi-course, puis le repousser dans la machine.



9. Fermer complètement le panneau avant. La machine ne fonctionnera pas si le panneau avant est ouvert, même légèrement.

Codes d'erreur

Code d'erreur	Cause et solution
002-770	Cause : Impossible de traiter le modèle de travail car l'espace sur le disque dur est insuffisant. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
003-750	Cause : Impossible de mémoriser des documents avec l'option Documents reliés R/V. Solution : Vérifier les paramètres de l'option Documents reliés R/V.
003-751	Cause : La machine ne peut pas traiter ce format car la zone du document spécifiée est trop petite. Solution : Augmenter la résolution ou la taille de la zone de numérisation.
003-753	Cause : La résolution sélectionnée est trop élevée pour la numérisation de documents multiformats à partir du chargeur. Solution : Réduire la résolution de numérisation à 200 ppp ou moins et recommencer la numérisation.
003-754	Cause : Une erreur s'est produite dans le scanner de documents. Solution : Recommencer la numérisation.
003-755	Cause : Une erreur s'est produite dans le scanner de documents. Solution : Recommencer la numérisation.
003-760	Cause : Une combinaison d'options incompatibles a été spécifiée pour la numérisation du document. Solution : Vérifier les sélections.
003-761	Cause : Le format papier dans le magasin sélectionné pour la permutation diffère du format papier dans le magasin sélectionné pour Auto. Solution : Changer le format papier dans le magasin ou modifier les paramètres Priorité type de papier.
003-764	Cause : Aucun document à numériser par la fonction Surimpression de fond de page. Solution : Préparer au moins 2 documents.
003-795	Cause : Lors de la numérisation d'un document au format papier spécifié, le taux de réduction/agrandissement indiqué n'est pas compris dans la plage de valeurs autorisées. Solution : Procéder de l'une des manières suivantes : Entrer manuellement un taux de réduction/agrandissement. Changer de format papier.

Code d'erreur	Cause et solution
005-275 005-280 005-281 005-282 005-283 005-284	Cause : Une erreur s'est produite dans le chargeur de documents. Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Appeler le Centre Services Xerox.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215 016-216 016-217 016-218 016-219	Cause : Une erreur s'est produite dans le paramétrage des options logicielles. Solution : Mettre l'imprimante hors tension, puis la remettre sous tension. Appeler le Centre Services Xerox.
016-220 016-221 016-222 016-223 016-224 016-225 016-226 016-227 016-228 016-229 016-230 016-231 016-232 016-233 016-234 016-235 016-236 016-237 016-238 016-239 016-240 016-242 016-300 016-336	Cause : Une erreur s'est produite dans le scanner de documents. Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
016-415 016-416	Cause : Une erreur s'est produite sur la machine. Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
016-450	Cause : Le nom d'hôte SMB existe déjà. Solution : Modifier le nom d'hôte. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Code d'erreur	Cause et solution
016-453 016-454	Cause : Impossible de récupérer l'adresse IP depuis le DNS. Solution : Vérifier les configurations DNS et la méthode de récupération de l'adresse IP. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.
016-503	Cause : Résolution du nom du serveur SMTP impossible lors de l'envoi d'un courriel. Solution : Vérifier que les paramètres d'accès au serveur SMTP à partir de CWIS sont corrects. Vérifier également les paramètres du serveur DNS.
016-504	Cause : Résolution du nom du serveur POP3 impossible lors de l'envoi d'un courriel. Solution : Vérifier que les paramètres d'accès au serveur POP3 à partir de CWIS sont corrects. Vérifier également les paramètres du serveur DNS.
016-505	Cause : Impossible d'accéder au serveur POP3 lors de l'envoi d'un courriel. Solution : Vérifier que le nom d'utilisateur et le mot de passe utilisés pour accéder au serveur POP3 à partir de CWIS sont corrects.
016-506	Cause : Une erreur s'est produite lors de l'exécution d'un travail. Solution : Annuler le travail et l'exécuter à nouveau. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
016-701	Cause : Mémoire insuffisante pour le traitement des données d'impression PCL. Solution : Diminuer la résolution, annuler l'impression recto verso ou N en 1 et recommencer l'impression. Consulter l'aide en ligne du pilote d'imprimante.
016-702	Cause : Mémoire tampon des pages imprimées insuffisante pour le traitement des données d'impression PCL. Solution : Procéder de l'une des manières suivantes : Dans Mode Impression, sélectionner l'option Priorité vitesse. Utiliser la fonction de garantie d'impression. Augmenter la taille de la mémoire tampon des pages imprimées. Ajouter de la mémoire. Pour plus d'informations sur les modes d'impression et les garanties d'impression, consulter l'aide en ligne du pilote d'imprimante. Pour plus d'informations sur la mémoire, se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative à l'allocation de mémoire.
016-703	Cause : Un courriel demandant un numéro de boîte aux lettres non enregistré ou non valide a été reçu. Solution : Procéder de l'une des manières suivantes : Demander à l'expéditeur d'enregistrer la boîte aux lettres correspondant au numéro spécifié. Demander à l'expéditeur d'envoyer le courriel vers une boîte aux lettres valide.
016-704	Cause : Les documents stockés dans la boîte aux lettres ont atteint la limite de capacité du disque dur. Solution : Supprimer les documents inutiles de la boîte aux lettres et enregistrer le document.
016-705	Cause : Impossible d'enregistrer les documents d'impression protégée en raison d'un dysfonctionnement du disque dur. Solution : Appeler le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause et solution
016-706	Cause : Le nombre maximum d'utilisateurs de la fonction Impression protégée est dépassé et il ne reste pas d'espace libre sur le disque dur. Solution : Supprimer tous les documents inutiles stockés sur l'imprimante, ainsi que tous les ID utilisateur d'impression protégée superflus.
016-707	Cause : Impression échantillon impossible car le kit d'extension de fonctions n'est pas installé ou présente un dysfonctionnement. Solution : Un kit d'extension de fonctions est nécessaire pour utiliser la fonction Impression échantillon. En cas de dysfonctionnement du kit, appeler le Centre Services Xerox.
016-708	Cause : L'annotation n'est pas possible car l'espace disque est insuffisant. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
016-709	Cause : Une erreur s'est produite au cours du traitement PCL. Solution : Recommencer l'impression.
016-710	Cause : Impossible d'enregistrer les documents d'impression différée en raison d'un dysfonctionnement du disque dur. Solution : Appeler le Centre Services Xerox.
016-711	Cause : La taille maximale de courriel configurée a été dépassée. Solution : Procéder de l'une des manières suivantes et envoyer à nouveau le courriel : <ul style="list-style-type: none"> • Réduire le nombre de pages du document • Réduire la résolution de numérisation • Réduire le taux de R/A de numérisation • Demander à l'administrateur système d'augmenter la taille des données pour l'envoi de courriel
016-712	Voir le code d'erreur 003-751.
016-713	Cause : Le mot de passe saisi ne correspond pas au mot de passe affecté à la boîte aux lettres. Solution : Entrer le mot de passe correct.
016-714	Cause : La boîte aux lettres spécifiée n'existe pas. Solution : Spécifier une boîte aux lettres existante ou en créer une.
016-716	Cause : Impossible de spouler le fichier TIFF car l'espace disque est insuffisant. Solution : Supprimer les documents et les ID utilisateur superflus stockés sur l'imprimante, puis connecter le disque dur. Pour plus d'informations sur la connexion d'un disque dur, appeler le Centre Services Xerox.
016-718	Cause : Mémoire insuffisante pour le traitement des données d'impression PCL. Solution : Diminuer la résolution, annuler l'impression recto verso ou N en 1 et recommencer l'impression.
016-719	Cause : Mémoire insuffisante pour le traitement des données d'impression PCL. Solution : Augmenter la taille de la mémoire tampon des pages imprimées.

Code d'erreur	Cause et solution
016-720	<p>Cause : Les données d'impression PCL incluent une commande qui ne peut pas être traitée. Solution : Vérifier les données d'impression et recommencer l'impression.</p>
016-721	<p>Cause : Une erreur s'est produite lors du traitement de l'impression. Les causes probables sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'impression est programmée par permutation automatique des magasins alors que la priorité type de papier est paramétrée sur Permutation automatique des magasins désactivée pour tous les supports, dans les paramètres communs. 2. Erreur de commande ESC/P <p>Solution : Dans le premier cas, lors de l'impression par permutation automatique des magasins, configurer l'un des types de papier sur une option autre que Permutation automatique des magasins désactivée, dans Priorité type de papier. Dans le second cas, vérifier les données d'impression. Se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative à l'option Priorité type de papier.</p>
016-722	<p>Cause : Une position d'agrafage non prise en charge a été spécifiée. Solution : Vérifier la position et spécifier à nouveau les données d'impression.</p>
016-723	<p>Cause : Une position de perforation non prise en charge a été spécifiée. Solution : Vérifier la position et spécifier à nouveau les données d'impression.</p>
016-728	<p>Cause : Le fichier TIFF comprend une balise non prise en charge. Solution : Vérifier les données d'impression.</p>
016-729	<p>Cause : Impression impossible car le nombre de couleurs/la résolution du fichier TIFF dépasse la plage autorisée. Solution : Modifier le nombre de couleurs/la résolution du fichier TIFF et spécifier à nouveau les données d'impression.</p>
016-730	<p>Cause : Une commande non prise en charge par ARTIV a été détectée. Solution : Vérifier les données d'impression, supprimer la commande fautive et recommencer l'impression.</p>
016-731	<p>Cause : Impression des données TIFF impossible suite à une interruption. Solution : Recommencer l'impression.</p>
016-732	<p>Cause : Impossible d'utiliser le fond de page enregistré spécifié par émulation avec l'hôte. Solution : Envoyer de nouveau les données du fond du page.</p>
016-733	<p>Cause :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impossible de récupérer l'adresse IP dans le texte figurant à droite du caractère @ d'une adresse lors de l'envoi d'un courriel. 2. Résolution impossible de l'adresse Internet à droite du caractère @ par DNS. <p>Solution :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier l'adresse électronique. 2. Vérifier l'adresse DNS.

Code d'erreur	Cause et solution
016-735	Cause : Tentative d'impression de la liste des modèles de travail pendant la mise à jour du modèle de travail. Solution : Patienter un moment et recommencer l'impression.
016-738	Cause : La création de cahiers est incompatible avec le format papier spécifié. Solution : Spécifier un format papier compatible avec la création de cahiers.
016-739	Cause : La combinaison spécifiée de document et de format papier n'est pas autorisée. Solution : Spécifier une combinaison autorisée de document et de format papier pour la création de cahiers.
016-740	Cause : La création de cahiers est incompatible avec le magasin spécifié. Solution : Spécifier un magasin compatible avec la création de cahiers.
016-746	Cause : Le PDF reçu comprend une option non prise en charge. Solution : Effectuer l'impression via le pilote d'imprimante.
016-748	Cause : L'impression n'est pas possible car l'espace disque est insuffisant. Solution : Réduire le nombre de pages des données d'impression en divisant ces dernières, par exemple, ou imprimer une copie à la fois lorsque plusieurs exemplaires sont requis.
016-749	Cause : Une erreur de syntaxe s'est produite dans la commande PJJ. Solution : Confirmer les paramètres d'impression ou corriger la commande PJJ.
016-755	Cause : Tentative de traitement d'un fichier PDF dont l'impression est interdite. Solution : Annuler l'interdiction d'impression dans Adobe Reader et recommencer l'impression.
016-756	Cause : L'utilisateur ne dispose pas des autorisations nécessaires pour utiliser le service. Solution : Vérifier auprès de l'administrateur système.
016-757	Cause : Mot de passe incorrect. Solution : Entrer le mot de passe correct.
016-758	Cause : L'utilisateur ne dispose pas des autorisations nécessaires pour utiliser le service. Solution : Vérifier auprès de l'administrateur Auditron.
016-759	Cause : Le nombre maximum de pages autorisées pour ce service a été atteint. Solution : Vérifier auprès de l'administrateur Auditron.
016-760	Cause : Une erreur s'est produite au cours du traitement PostScript. Solution : Procéder de l'une des manières suivantes : Dans Mode Impression, sélectionner l'option Priorité vitesse. Augmenter la mémoire PostScript. Pour plus d'informations sur les modes d'impression, consulter l'aide en ligne du pilote d'imprimante. Pour plus d'informations sur la mémoire, se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative à l'allocation de mémoire.

Code d'erreur	Cause et solution
016-761	Cause : Une erreur s'est produite au cours du traitement des images. Solution : Définir Mode d'impression sur Priorité vitesse et recommencer l'impression. Si cela ne résout pas le problème, effectuer l'impression en mode garantie d'impression.
016-762	Cause : Un langage d'impression non géré par la machine a été spécifié. Solution : Dans Mode d'impression, sous Paramètres de port, sélectionner un langage d'impression.
016-764	Cause : La connexion au serveur SMTP est impossible. Solution : Contacter l'administrateur du serveur SMTP.
016-765	Cause : Le courriel n'a pas pu être envoyé car le disque du serveur SMTP est saturé. Solution : Contacter l'administrateur du serveur SMTP.
016-766	Cause : Une erreur s'est produite sur le serveur SMTP. Solution : Contacter l'administrateur du serveur SMTP.
016-767	Cause : Le courriel n'a pas pu être envoyé car l'adresse électronique est erronée. Solution : Vérifier l'adresse électronique et recommencer la transmission.
016-768	Cause : La connexion au serveur SMTP est impossible car l'adresse électronique de la machine est erronée. Solution : Vérifier l'adresse électronique de la machine.
016-769	Cause : Le serveur SMTP ne prend pas en charge la confirmation de remise de courriel (DSN). Solution : Envoyer le courriel sans définir la fonction de confirmation de remise de courriel (DSN).
016-772	Cause : L'adresse de la zone d'archivage des données numérisées des Services de numérisation CentreWare n'a pas pu être obtenue. Solution : Vérifier l'adresse DNS ou définir la zone d'archivage des données numérisées sous forme d'adresse IP.
016-774	Cause : La conversion de compression est impossible car l'espace disponible sur le disque dur est insuffisant. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
016-775	Cause : La conversion des images est impossible car l'espace disponible sur le disque dur est insuffisant. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
016-776	Cause : Une erreur s'est produite au cours de la conversion des images. Solution : Il est possible que la conversion des images ait abouti pour une partie des données. Vérifier les données via les Services Internet CentreWare. Se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative aux Services Internet CentreWare.
016-777	Cause : Une erreur s'est produite sur le disque dur au cours du traitement des images. Solution : Le disque dur est peut-être défectueux. Pour plus d'informations sur le remplacement du disque dur, appeler le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause et solution
016-778	Cause : La conversion de l'image numérisée s'est interrompue car l'espace disponible sur le disque dur est insuffisant. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
016-779	Cause : Une erreur s'est produite au cours de la conversion de l'image numérisée. Solution : Recommencer la numérisation.
016-780	Cause : Une erreur s'est produite sur le disque dur au cours de la conversion de l'image numérisée. Solution : Le disque dur est peut-être défectueux. Pour plus d'informations sur le remplacement du disque dur, appeler le Centre Services Xerox.
016-786	Cause : Lors de l'utilisation de la fonction de numérisation, la capacité du disque dur est insuffisante pour permettre l'écriture dans un fichier. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur ou initialiser le disque dur.
016-788	Cause : Échec de chargement d'un fichier à partir du navigateur Web. Solution : Effectuer l'une des opérations suivantes, puis réessayer. Actualiser la page du navigateur Redémarrer le navigateur Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension
016-792	Cause : Le relevé de travaux spécifié n'a pas pu être obtenu lors de la demande d'impression du Relevé du compteur de travaux Solution : Le relevé de travaux spécifié n'existe pas.
016-799	Cause : Un paramètre d'impression interdit a été spécifié. Solution : Vérifier les données d'impression et le paramètre en question et spécifier à nouveau les données d'impression.
021-750 021-751 021-770 021-771 021-772	Cause : Une erreur de transmission s'est produite au cours d'une demande d'inspection ou de maintenance et le Centre Services Xerox n'a pas pu être contacté. Solution : Vérifier que les lignes téléphoniques fonctionnent, patienter un moment, puis tenter à nouveau d'envoyer la demande d'inspection ou de maintenance. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause et solution
024-340 024-341 024-342 024-343 024-344 024-345 024-346 024-347 024-348 024-349 024-350 024-351 024-352 024-353 024-354 024-355 024-356 024-357 024-358 024-359 024-360 024-361 024-362 024-363 024-364 024-365 024-366 024-367 024-368 024-367 024-370 024-371 024-372 024-373 024-374 024-375	Cause : Un échec de communication ou d'initialisation est survenu. Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
024-746	Cause : Une fonction (format papier, magasin, bac récepteur ou impression recto verso) incompatible avec la qualité de papier spécifiée a été programmée. Solution : Vérifier les données d'impression.
024-747	Cause : Une combinaison interdite de paramètres d'impression a été spécifiée. Exemple : Un format non standard a été programmé en même temps que la permutation automatique des magasins. Solution : Vérifier les données d'impression. Dans le cas ci-dessus, sélectionner Magasin 5 (départ manuel).
027-452	Cause : L'adresse IP existe déjà. Solution : Changer l'adresse IP. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Code d'erreur	Cause et solution
027-500	Cause : Résolution du nom du serveur SMTP impossible lors de la réponse à un courriel. Solution : Vérifier que les paramètres d'accès au serveur SMTP à partir de CWIS sont corrects.
027-501	Cause : Lors de l'utilisation du protocole POP3, le nom du serveur POP3 n'a pas pu être résolu. Solution : Vérifier que les paramètres d'accès au serveur POP3 à partir de CWIS sont corrects.
027-502	Cause : Impossible d'accéder au serveur POP3 lors de l'utilisation du protocole POP3. Solution : Vérifier que le nom d'utilisateur et le mot de passe utilisés pour accéder au serveur POP3 à partir de CWIS sont corrects.
027-720	Cause : Le serveur de la destination d'une interface d'application est introuvable. Solution : Vérifier l'application serveur DNS ou vérifier si une interface d'application installée sur l'ordinateur a été enregistrée ou non par le serveur DNS.
027-721	Cause : La destination d'une interface d'application n'existe pas. Solution : Vérifier si une application interfacée fonctionne correctement.
027-722	Cause : Le travail a été temporisé pendant la connexion avec la destination d'une interface d'application. Il n'existe pas de lien vers la destination de l'application. Solution : Tenter de traiter la feuille de distribution.
027-724	Cause : La destination d'une interface d'application n'est pas accessible. Solution : Vérifier si une application interfacée fonctionne correctement. Si c'est le cas, vérifier le journal. Sinon, vérifier les environnements réseau.
027-725	Cause : Une opération programmée dans un travail a échoué lors de l'utilisation d'une interface d'application. Solution : Vérifier si une application liée fonctionne correctement. Si c'est le cas, vérifier le journal. Sinon, vérifier les environnements réseau.
027-726	Cause : L'état d'un travail n'est pas clair lors de l'utilisation d'une interface d'application. Solution : Vérifier si une application liée fonctionne correctement. Si c'est le cas, vérifier le journal. Sinon, vérifier les environnements réseau.
027-727	Cause : Un paramètre est interdit lors de l'utilisation d'une interface d'application. Solution : Tenter de traiter la feuille de distribution.
027-737	Cause : Une erreur s'est produite lors de la lecture de données à partir du serveur du groupe de modèles de travail. Solution : Vérifier si l'on dispose des autorisations d'accès au répertoire dans lequel est stocké le modèle de travail.
027-739	Cause : Le serveur de modèles de travail spécifié est introuvable. Solution : Vérifier le chemin du serveur de modèles de travail.
027-740	Cause : L'accès au serveur de modèles de travail est impossible. Solution : Vérifier le nom de connexion et le mot de passe.

Code d'erreur	Cause et solution
027-741	Cause : La connexion au serveur de modèles de travail est impossible. Solution : Demander à l'administrateur système de vérifier les environnements réseau et serveur.
027-742	Cause : Le modèle de travail ne peut pas être stocké car l'espace disque est insuffisant. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
027-743	Cause : Le serveur de modèles de travail spécifié est incorrect. Solution : Vérifier les paramètres du serveur de modèles de travail.
027-744	Cause : Il y a un problème au niveau du nom de domaine du serveur de modèles de travail. Solution : S'assurer que la connexion au serveur DNS et le nom de domaine sont enregistrés sur le serveur DNS.
027-745	Cause : L'adresse du serveur DNS n'est pas enregistrée sur la machine. Solution : Enregistrer l'adresse du serveur DNS sur la machine ou définir l'adresse du serveur de modèles de travail sous forme d'adresse IP.
027-746	Cause : Les paramètres de protocole du serveur de groupes de modèles de travail spécifié sont incorrects. Solution : Configurer le port correct.
027-750	Cause : Tentative d'exécution d'une commande d'impression sur un document numérisé. Solution : Le document numérisé ne peut pas être imprimé. Configurer correctement la feuille de distribution.
027-751	Cause : Une erreur s'est produite lors de l'exécution d'une feuille de distribution. Solution : Vérifier les paramètres de la feuille de distribution.
027-752	Cause : Dans une feuille de distribution, un début de travail a été spécifié avant la saisie d'un élément obligatoire. Solution : Configurer une valeur par défaut pour l'élément obligatoire dans la feuille de distribution ou modifier celle-ci de telle sorte que l'élément obligatoire soit lié à la boîte aux lettres.
027-753	Cause : Le port nécessaire à l'exécution de la feuille de distribution n'est pas activé ou est indisponible. Solution : Demander à l'administrateur système de vérifier l'état du port.
027-770	Cause : Erreur de PDL (Printer Description Language, langage de description d'imprimante) détectée par le contrôleur lors du traitement d'un travail d'impression réseau. Solution : Annuler et envoyer à nouveau le travail d'impression. Si le problème n'est pas résolu, redémarrer le serveur et l'imprimante et envoyer à nouveau le travail. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox afin d'obtenir de l'aide/des instructions.
027-771	Cause : Message d'erreur de disque plein sur le contrôleur. Solution : Annuler le travail. Supprimer les fichiers non désirés à partir du contrôleur. Envoyer à nouveau le travail d'impression réseau.

Code d'erreur	Cause et solution
027-796	Cause : Lorsque la machine est configurée pour imprimer uniquement les documents joints à un courriel, un courriel sans pièces jointe est rejeté à la réception. Solution : Pour imprimer également le corps du texte et les informations d'en-tête, modifier les paramètres via l'écran des propriétés des Services Internet CentreWare. Se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative à l'impression de courriels.
027-797	Cause : La destination d'un courriel reçu est incorrecte. Solution : Spécifier une destination correcte et envoyer à nouveau le courriel.
062-277	Cause : Une erreur de communication est survenue entre l'unité de numérisation de documents et le chargeur de documents. Solution : Appeler le Centre Services Xerox.
062-790	Cause : Le document numérisé est protégé contre la copie. Solution : Se reporter au Guide de sécurité et vérifier si le document peut être copié.
065-210	Cause : Une erreur s'est produite sur la machine. Solution : Appeler le Centre Services Xerox.
071-210	Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 1. Solution : Appeler le Centre Services Xerox. En attendant, utiliser un autre magasin.
072-210	Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 2. Solution : Appeler le Centre Services Xerox. En attendant, utiliser un autre magasin.
073-210	Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 3. Solution : Appeler le Centre Services Xerox. En attendant, utiliser un autre magasin.
074-210	Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 4. Solution : Appeler le Centre Services Xerox. En attendant, utiliser un autre magasin.
075-210 075-211	Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 5 (départ manuel). Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement du magasin, appeler le Centre Services Xerox.
077-142	Cause : L'affichage d'un message du type « Détecteur de prétransfert activé » indique qu'un incident est survenu. Celui-ci peut avoir plusieurs causes : une erreur du détecteur de prétransfert, un rouleau de module four usagé, la présence d'un objet étranger (tel que du papier) dans la machine ou l'utilisation d'un support non pris en charge par la machine. Solution : Retirer le papier coincé.
078-213 078-214 078-282 078-283	Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 5 (départ manuel). Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement du magasin, appeler le Centre Services Xerox.
078-281	Vérifier le papier mis en place dans le magasin 5 et mettre l'imprimante hors tension, puis sous tension.
078-282	Mettre l'imprimante hors tension, puis la remettre sous tension.

Code d'erreur	Cause et solution
091-311	Cause : Défaillance nettoyage du corotron de charge. Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement de la machine, appeler le Centre Services Xerox.
091-320	Cause : Défaillance corotron de charge. Solution : Mettre hors tension, puis sous tension.
116-701	Cause : La copie recto verso n'a pas pu être effectuée. Solution : Imprimer chaque face séparément.
116-702	Cause : La police a été substituée pour l'impression. Solution : Vérifier les données d'impression.
116-703	Cause : Une erreur s'est produite au cours du traitement PostScript. Solution : Vérifier les données d'impression ou cliquer sur les paramètres de spoule dans l'onglet Informations du pilote d'imprimante pour désactiver la communication bidirectionnelle.
116-710	Cause : Selon toutes les probabilités, le format correct du document n'a pas pu être déterminé car les données reçues dépassaient la taille du spoule HP-GL/2. Solution : Augmenter la taille de la mémoire de mise en page auto HP-GL/2.
116-713	Cause : Le travail a été divisé avant d'être imprimé car l'espace disque est insuffisant. Solution : Supprimer les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
116-714	Cause : Une erreur de commande HP-GL/2 s'est produite. Solution : Vérifier les données d'impression.
116-720	Cause : Une erreur s'est produite au cours de l'impression car la mémoire était insuffisante. Solution : Supprimer les ports superflus et les données inutiles afin de libérer de l'espace sur le disque dur.
116-740	Cause : Une erreur s'est produite lors d'une opération portant sur des valeurs numériques car une valeur présente dans les données d'impression dépassait la limite définie sur l'imprimante pour cette valeur. Solution : Vérifier les données d'impression.
116-747	Cause : Il existe un trop grand nombre de valeurs de marge de papier pour la zone des coordonnées effective HP-GL/2. Solution : Réduire le nombre de valeurs de marge et recommencer l'impression.
116-748	Cause : Il n'existe aucune donnée de tracé dans les données d'impression HP-GL/2. Solution : Vérifier les données d'impression.
116-749	Cause : Le travail a été annulé parce que la police spécifiée n'était pas disponible. Solution : Installer la police ou configurer une substitution de police dans le pilote d'imprimante.

Code d'erreur	Cause et solution
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778 116-790	Cause : Un problème est survenu au niveau des paramètres dans les données JBIG. Ces paramètres ont été modifiés automatiquement. Solution : En cas de problème quelconque avec le résultat du travail, recommencer le traitement.
116-780	Cause : Il y a un problème au niveau du document joint au courriel reçu. Solution : Vérifier le document joint.
124-345 124-346 124-347 124-348 124-349	Cause : Un incident s'est produit au niveau de la machine. Solution : Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement de la machine, appeler le Centre Services Xerox.
127-210	Cause : Erreur de communication entre l'imprimante et le contrôleur. Erreur détectée par l'imprimante. Solution : Retirer et réinsérer la connexion du câble entre l'imprimante et le contrôleur. Mettre l'imprimante et le contrôleur hors tension, puis les remettre sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
127-211	Cause : Une erreur de communication a été détectée entre l'imprimante et le contrôleur. Solution : Retirer et réinsérer la connexion du câble entre l'imprimante et le contrôleur. Mettre l'imprimante et le contrôleur hors tension, puis les remettre sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
127-212	Cause : Une erreur de contrôle d'impression interne a été détectée par le contrôleur. Solution : Retirer et réinsérer le câble de commande/vidéo entre le contrôleur et l'imprimante. Mettre l'imprimante et le contrôleur hors tension, puis les remettre sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
127-213	Cause : Une incompatibilité a été détectée entre la version du logiciel et le contrôleur. Solution : Appeler le Centre Services Xerox pour obtenir des informations et/ou des instructions permettant de résoudre le problème.
127-220	Cause : Une erreur de communication a été détectée entre le système vidéo et le contrôleur. Solution : Retirer et réinsérer la connexion du câble entre l'imprimante et le contrôleur. Mettre l'imprimante et le contrôleur hors tension, puis les remettre sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
127-221	Cause : Une erreur de communication a été détectée par le contrôleur. Solution : Retirer et réinsérer la connexion du câble entre l'imprimante et le contrôleur. Mettre l'imprimante et le contrôleur hors tension, puis les remettre sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause et solution
127-311	Cause : Une erreur fatale a été détecté par le contrôleur. Solution : Mettre le contrôleur et l'imprimante hors tension, puis les remettre sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Les solutions présentées dans cette section s'appliquent aux situations dans lesquelles les messages suivants sont affichés.

Code d'erreur Message	Cause et solution
Un incident s'est produit. Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. (xxx-yyy)	Cause : une erreur s'est produite. Solution : Mettre la machine hors tension immédiatement, attendre que l'écran du panneau de commande s'éteigne, puis remettre la machine sous tension. Si le message persiste, relever le contenu de (xxx-yyy). Mettre la machine hors tension immédiatement, attendre que l'écran du panneau de commande s'éteigne et appeler le Centre Services Xerox.
Terminé(e) avec erreur. (xxx-yyy)	Cause : Une erreur s'est produite et le travail s'est terminé. Solution : Patienter un moment et recommencer l'opération.
Un incident est survenu. La machine a redémarré. Sélectionner Fermer. En cas de doute, signaler l'incident au Centre Services Xerox. (xxx-yyy)	Cause : Une erreur interne auto corrigée s'est produite et la machine a redémarré automatiquement. Solution : Sélectionner le bouton Fermer. La machine fonctionne à présent normalement. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Résolution des incidents

Procédures élémentaires de résolution des incidents

Pour savoir comment résoudre un incident, vérifier l'état de la machine.

AVERTISSEMENT

La machine est équipée de composants de précision et de pièces électriques à haute tension. Ne jamais ouvrir ni retirer les panneaux fixés par des vis sauf indication expresse du Guide de l'utilisateur. Les composants électriques à haute tension présentent des risques de décharge électrique. Lors de l'ouverture de panneaux ou de capots fixés par des vis afin d'installer ou de retirer des accessoires en option, suivre à la lettre les instructions du Guide de l'utilisateur. Ne pas tenter de modifier la configuration de la machine ou l'une quelconque des pièces qui la composent sous peine de provoquer un dysfonctionnement, voire un incendie.

Problème	Vérification	Solution
La machine n'est pas sous tension.	L'interrupteur d'alimentation de la machine est-il en position OFF ?	Placer l'interrupteur d'alimentation en position ON.
	Le cordon d'alimentation est-il branché à la prise d'alimentation ?	Placer l'interrupteur d'alimentation sur OFF et brancher le cordon d'alimentation, puis replacer l'interrupteur d'alimentation en position ON.
	Le cordon d'alimentation est-il débranché de la machine ou de l'arrière de la crémaillère ?	
	La tension et l'ampérage de l'installation électrique correspondent-ils aux spécifications de la machine ?	S'assurer que l'installation électrique est de type 200 -240 V (volts), 15 A (ampères). S'assurer que la puissance maximale de la machine ne dépasse pas la capacité maximale de l'installation (2,8 - 3,1 V CA).
L'écran est noir.	La touche Mode veille est-elle activée ?	La machine est en mode veille. Appuyer sur la touche Mode veille du panneau de commande pour désactiver le mode veille.
	Le réglage de la luminosité est-il trop faible ?	Augmenter la luminosité à l'aide de la commande appropriée.
Impression ou copie impossible.	Un message est-il affiché sur l'écran du panneau de commande ?	Suivre les instructions affichées pour résoudre le problème.
	L'imprimante est-elle hors ligne ?	Appuyer sur la touche État de la machine et dans l'écran Mode d'impression, sélectionner En ligne.
	Le cordon d'alimentation est-il débranché de la machine ou de l'arrière de la crémaillère ?	Placer l'interrupteur d'alimentation sur OFF et brancher le cordon d'alimentation, puis replacer l'interrupteur d'alimentation en position ON.
Le voyant En ligne ne s'éclaire pas même si une demande d'impression a été émise.	Le câble d'interface est-il débranché ?	Mettre la machine hors tension, débrancher le cordon d'alimentation de la prise et vérifier la connexion du câble d'interface. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.
	L'environnement est-il correctement configuré sur l'ordinateur ?	Vérifier le pilote d'imprimante et les autres paramètres d'environnement sur l'ordinateur.
	L'interface correcte est-elle définie ?	Vérifier l'état du port d'interface utilisé. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.

Problème	Vérification	Solution
L'impression depuis le magasin 5 (départ manuel) a échoué.	Le magasin contient-il des supports correspondant au format papier spécifié ?	Placer des supports de format correct dans le magasin en suivant les instructions affichées et relancer l'impression.
Qualité d'impression médiocre.	Un défaut image est probablement à l'origine de ce problème.	Pour remédier à ce problème, se reporter à la section « Problèmes de qualité image ».
Le texte ne s'imprime pas correctement.	Des polices d'impression non standard sont utilisées.	Vérifier les paramètres de l'application ou du pilote d'imprimante.
Le voyant En ligne s'éclaire et reste allumé mais les copies ne sont pas reçues.	Il reste des données dans la mémoire de la machine.	Annuler l'impression ou purger les données restantes.
Impossible d'ouvrir ou de fermer des magasins.	Un panneau a-t-il été ouvert ou la machine mise hors tension pendant l'impression ?	Mettre la machine hors tension sans ouvrir ni fermer de magasin. Patienter quelques secondes, puis remettre la machine sous tension. S'assurer que la machine est en ligne (prête à recevoir des données), puis ouvrir ou fermer le magasin.
Les copies ne sont pas effectuées au format voulu.	La glace d'exposition ou le cache-document sont-ils sales ?	Nettoyer la glace d'exposition ou le cache-document.
	Le document est-il transparent ou translucide ?	Placer le document sur la glace d'exposition et poser une feuille blanche dessus avant d'effectuer la copie.
	Le document est-il positionné correctement ?	Mettre le document en place correctement.
	Le document est-il mis en place correctement ?	
	Les guides document sont-ils réglés correctement ?	Régler les guides document correctement.
	Le document est-il plié ou froissé ?	Lisser les plis et remettre le document en place.
	Le document est-il de format non standard ?	Entrer le format du document.

Problème	Vérification	Solution
Le papier est souvent bloqué ou froissé.	Le papier est-il mis en place correctement dans le magasin ?	Mettre le papier en place correctement.
	Le magasin papier est-il poussé à fond ?	Pousser le magasin à fond.
	Le papier est-il humide ?	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve.
	Le papier est-il tuilé ?	Retourner le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin, ou utiliser une nouvelle rame de papier.
	Les paramètres de support et la configuration du magasin sont-ils corrects ?	S'assurer que la configuration du magasin correspond au format papier configuré. Se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative à la configuration des magasins.
	Y-a-t-il des débris de papier ou un corps étranger à l'intérieur de la machine ?	Ouvrir la porte de la machine ou sortir le magasin papier pour retirer les débris de papier ou le corps étranger.
	Les supports placés dans le magasin sont-ils conformes aux spécifications de la machine ?	Remplacer par des supports conformes aux caractéristiques de la machine.
	La pile de papier dépasse-t-elle la ligne de remplissage maximum du magasin ?	Retirer des feuilles afin que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximum.
	Les guides papier sont-ils correctement réglés ?	Mettre le papier en place et rapprocher légèrement les guides papier.
Les documents ne sont pas alimentés dans le chargeur de documents.	Les documents sont-ils trop petits ?	Le plus petit format de document pouvant être placé dans le chargeur de documents est le format A5 (5,5 x 8,5).
Un message d'erreur s'affiche après mise en place du papier dans le magasin 5 (départ manuel) et pression de la touche Marche.	Vérifier la position des guides papier dans le magasin 5 (départ manuel).	Régler correctement les guides papier.

Problème	Vérification	Solution
Des incidents documents se produisent fréquemment.	Ce type de document est-il pris en charge par le chargeur de documents ?	Mettre en place un document pris en charge par le chargeur de documents.
	S'agit-il de documents de forme irrégulière ou de faible grammage, de cartes de visite ou de transparents ?	
	Les documents comportent-ils des étiquettes, des trombones ou du ruban adhésif ?	Retirer les étiquettes, les trombones ou le ruban adhésif avant d'effectuer la copie.
	Les guides document sont-ils réglés correctement ?	Régler les guides document correctement.
	Le document s'est-il déchiré et le morceau arraché est-il resté dans le chargeur de documents ?	Relever le panneau du chargeur de documents et vérifier l'intérieur du chargeur.
	Lors de l'importation de documents multiformats, le paramètre Documents multiformats a-t-il pour valeur Activé ?	Régler le paramètre Documents multiformats sur Activé.
	Un document A5 est-il placé horizontalement () dans le chargeur de documents lorsque la fonction Documents multiformats est utilisée ?	Placer le document A5 verticalement.
Un coin du document est plié.	Le document est-il tuilé ?	Détuiler le document et le remettre en place.

Problèmes de qualité image

Lorsque la qualité image des copies est médiocre, choisir dans le tableau suivant le problème qui se rapproche le plus du problème rencontré et appliquer la solution conseillée.

Si la solution conseillée n'a aucun effet sur la qualité image, appeler le Centre Services Xerox.

Problème	Vérification	Solution
La copie est souillée.	La glace d'exposition ou le cache-document sont-ils sales ?	Nettoyer la glace d'exposition ou le cache-document.
	Le document est-il transparent ou translucide ?	Si le document est très transparent, toute marque présente sur le cache-document sera visible sur la copie. Placer une feuille blanche sur le document avant d'effectuer la copie.
	S'agit-il d'un document sur fond coloré, sur papier de texture rugueuse ou sur papier héliographique ?	Régler la densité de la copie ou la qualité image et recommencer la copie.
	S'agit-il d'un document sur papier brillant ?	Les supports brillants ont tendance à coller sur la glace d'exposition et des ombres sont parfois présentes sur les copies. Placer un transparent sous le document et recommencer la copie.
La copie présente des lignes noires.	La glace d'exposition est-elle sale ?	Nettoyer la glace d'exposition.
La copie est trop sombre.	La densité de copie est-elle trop sombre ?	Régler la densité de copie.
La copie est trop claire.	La densité de copie est-elle trop claire ?	
La copie est légèrement décalée.	Le document a-t-il bougé ou le bord avant du papier est-il incorrectement aligné sur les coins du magasin ?	Aligner les bords du papier et le remettre en place de telle sorte qu'il soit parfaitement aligné sur les coins avant du magasin.
La copie est légèrement décalée.	Le document est-il mis en place correctement ?	Mettre le document en place correctement.
	Le papier est-il mis en place correctement dans le magasin ?	Mettre le papier en place correctement.
	Le guide papier du magasin 5 (départ manuel) est-il réglé de telle sorte que le papier touche le bord du magasin ?	Mettre le papier en place correctement.
	Les guides document sont-ils réglés correctement ?	Mettre le document en place et régler les guides document de telle sorte qu'ils touchent les bords du document.
	Le magasin papier est-il poussé à fond ?	Pousser le magasin à fond.

Résolution d'incidents

Problème	Vérification	Solution
Une partie de l'image manque sur la copie.	Le papier est-il humide ?	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve.
	Le document est-il plié ou froissé ?	
	Le document est-il constitué de plusieurs éléments collés ou pliés ?	La partie collée ou pliée se redresse sur la glace d'exposition. Placer une pile de feuilles blanches sur le document pour maintenir celui-ci à plat sur la glace d'exposition.
Des bandes sont visibles sur les copies.	Le taux d'agrandissement du document est-il trop élevé ?	Des bandes apparaissent parfois sur les copies lorsque le taux d'agrandissement sélectionné est trop élevé. Réduire le taux d'agrandissement.

Problème	Vérification	Solution
Les impressions sont pâles (brouillées, peu lisibles).	Le papier est-il humide ?	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve.
	Le module photorécepteur arrive à épuisement ou est endommagé.	Appeler le Centre Services Xerox.
Des points noirs sont visibles sur les copies.	Le module photorécepteur arrive à épuisement ou est endommagé.	Appeler le Centre Services Xerox.
Des lignes noires sont visibles sur les copies.	Le module photorécepteur arrive à épuisement ou est endommagé.	Appeler le Centre Services Xerox.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyer la glace d'exposition.
Des salissures apparaissent à intervalle régulier.	Salissures dans le circuit papier.	Imprimer quelques pages.
	Le module photorécepteur arrive à épuisement ou est endommagé.	Appeler le Centre Services Xerox.
Des points blancs sont visibles dans des parties noires de l'image.	Le papier utilisé ne convient pas.	Mettre en place du papier correspondant aux caractéristiques recommandées.
	Le module photorécepteur arrive à épuisement ou est endommagé.	Appeler le Centre Services Xerox.

Problème	Vérification	Solution
<ul style="list-style-type: none"> - Le toner s'enlève lorsque l'on passe le doigt dessus. - Le toner n'est pas fixé sur le papier. - Le papier présente des traces de toner. 	Le papier est-il humide ?	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve.
	Le papier utilisé ne convient pas.	Mettre en place du papier correspondant aux caractéristiques recommandées.
La surface totale de la copie est noire.	Le module photorécepteur arrive à épuisement ou est endommagé.	Appeler le Centre Services Xerox.
	Un dysfonctionnement de l'alimentation à haute tension est probablement à l'origine de cet incident.	Appeler le Centre Services Xerox.
Rien ne s'imprime.	Deux feuilles de papier ou plus sont alimentées simultanément (départ multiple).	Bien aérer le papier avant de le remettre en place.
	Un dysfonctionnement de l'alimentation à haute tension est probablement à l'origine de cet incident.	Appeler le Centre Services Xerox.
Des zones ou des bandes blanches sont visibles sur les copies.	Le papier est-il humide ?	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve.
	Le papier utilisé ne convient pas.	Mettre en place du papier correspondant aux caractéristiques recommandées.
L'impression est très pâle sur toute la page.	Lors de l'impression depuis le magasin 5 (départ manuel), le format et le type des supports présents dans le magasin étaient différents de ceux définis dans le pilote d'imprimante.	Placer des supports de format et de type corrects dans le magasin 5 (départ papier). Bien aérer le papier avant de le remettre en place.
	Il est possible que deux feuilles ou plus soient alimentées simultanément.	Bien aérer le papier avant de le remettre en place.
Le papier est froissé. Le texte n'est pas net.	Le papier utilisé ne convient pas.	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve.
	Ajout de papier pendant l'alimentation.	
	Le papier est-il humide ?	

Problème	Vérification	Solution
Caractères manquants formant des bandes verticales sur un fond coloré.	Le module photorécepteur arrive à épuisement ou est endommagé.	Appeler le Centre Services Xerox.
Le texte ou les images sont imprimés de travers.	Les guides papier du magasin sont incorrectement réglés.	Régler correctement les guides papier horizontal et vertical.

L'image n'est pas conforme aux attentes

Problème			Cause et solution (Action)
L'image est souillée Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La glace d'exposition ou le cache-document est sale.
		Action	Nettoyer la glace d'exposition ou le cache-document.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est transparent ou translucide.
		Action	Si le document est très transparent, toute marque présente sur le cache-document apparaîtra sur l'image. Placer une feuille blanche sur le document avant d'effectuer la numérisation.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Il s'agit d'un document sur fond coloré, sur papier de texture rugueuse ou sur papier héliographique, par exemple.
		Action	Régler la densité de la copie ou la qualité image et recommencer la numérisation.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Du papier brillant est numérisé.
	Action	Les supports brillants ont tendance à coller sur la glace d'exposition et des ombres sont parfois présentes sur les numérisations. Placer un transparent sous le document et recommencer la numérisation.	

Problème			Cause et solution (Action)
Image trop sombre ou trop claire Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La densité de numérisation est trop sombre ou trop claire.
		Action	Régler la densité de numérisation.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le type de document sélectionné ne convient pas.
		Action	Sélectionner la qualité image appropriée pour le document.
Une partie de l'image manque Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le document est constitué de plusieurs éléments collés ou pliés.
		Action	Les éléments collés ou pliés du document ne sont peut-être pas au contact de la glace d'exposition. Placer une pile de feuilles blanches sur le document pour maintenir celui-ci à plat sur la glace d'exposition.

Problème			Cause et solution (Action)
L'image n'est pas au format voulu Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La glace d'exposition ou le cache-document est sale.
		Action	Nettoyer la glace d'exposition ou le cache-document.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est transparent ou translucide.
		Action	Placer une feuille blanche sur le document avant d'effectuer la numérisation.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document n'est pas mis en place correctement.
		Action	Mettre le document en place correctement.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Les guides document ne sont pas correctement positionnés.
		Action	Mettre le document en place et régler les guides document de telle sorte qu'ils touchent les bords du document.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est de format non standard.
		Action	Entrer le format du document puis effectuer la numérisation.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
	Cause	Le document est plié ou froissé.	
	Action	Lisser les plis et remettre le document en place.	
L'image est floue	Oui	Cause	La résolution est trop basse.
		Action	Sélectionner une résolution plus élevée.

Résolution des incidents de copie

Pour utiliser les procédures de résolution d'incidents décrites ici :

1. Commencer par lire le premier problème présenté à gauche de la page.
2. Si la description du problème ne correspond pas à la situation actuelle (NON), passer au problème suivant. Continuer à lire les problèmes jusqu'à celui décrivant la situation actuelle.

3. Consulter les causes et actions présentées à droite du problème. Mettre en œuvre les solutions préconisées jusqu'à ce que le problème soit résolu.

Copie impossible

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Le document n'est pas alimenté correctement depuis le chargeur de documents	Oui	Cause	Le format du document est trop petit.
Si la réponse est non, passer au problème suivant.		Action	Le plus petit format de document pouvant être placé dans le chargeur de documents est le format A5.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le type de document utilisé n'est pas accepté.
		Action	Il est impossible d'utiliser des documents de format non standard, des cartes de visite, des transparents ou des documents fins dans le chargeur de documents. Par ailleurs, les documents comportant des étiquettes, des trombones ou du ruban adhésif sont à proscrire.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Les guides document sont incorrectement réglés.
		Action	Régler les guides document en fonction du format de papier.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document s'est déchiré et le morceau arraché est resté dans le chargeur de documents.
		Action	Relever le panneau du chargeur de documents et retirer le fragment de papier.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Des documents de format différents ont été mis en place.
		Action	Lors de la configuration de documents de différents formats, veiller à définir l'option Documents multiformats.

La copie ne correspond pas aux résultats attendus

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
La copie est souillée. Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La glace d'exposition ou le cache-document est sale.
		Action	Nettoyer la glace d'exposition ou le cache-document.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est transparent ou translucide.
		Action	Si le document est très transparent, toute marque présente sur le cache-document sera visible sur la copie. Placer une feuille blanche sur le document avant d'effectuer la copie.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Il s'agit d'un document sur fond coloré, sur papier de texture rugueuse ou sur papier héliographique.
		Action	La couleur de fond du document est copiée. Régler la densité de la copie ou la qualité image, ou sélectionner l'option de suppression de fond, et recommencer la copie.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Du papier brillant est utilisé pour la copie.
	Action	Les supports brillants ont tendance à coller sur la glace d'exposition et des ombres sont parfois présentes sur les copies. Placer un transparent sous le document et recommencer la copie.	
La copie est trop sombre ou trop claire. Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La densité de copie est trop sombre ou trop claire.
		Action	Régler la densité de copie.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	La densité du document est trop claire.
		Action	Régler la densité de copie.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le type de document sélectionné ne convient pas.
		Action	Copier du texte noir. Si la copie est trop claire, sélectionner Texte comme type de document.

Problème	Où	Nbr	Causes et actions
La copie est légèrement décalée Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Les supports sont mal alignés dans le magasin.
		Action	Aligner les bords du papier et remettre celui-ci en place de telle sorte qu'il soit parfaitement aligné sur les coins avant du magasin. Se reporter à .
Une partie de l'image manque sur la copie Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le papier est humide.
		Action	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve. Se reporter à .
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Du papier froissé ou plissé a été placé dans le magasin.
		Action	Le remplacer par du papier provenant d'une rame neuve. Se reporter à .
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est constitué de plusieurs éléments collés ou pliés.
	Action	Les éléments collés ou pliés du document ne sont peut-être pas au contact de la glace d'exposition. Placer une pile de feuilles blanches sur le document pour maintenir celui-ci à plat sur la glace d'exposition.	
Des bandes apparaissent sur la copie. Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le taux d'agrandissement du document est trop élevé.
		Action	Des bandes apparaissent parfois sur les copies lorsque le taux d'agrandissement sélectionné est trop élevé. Réduire le taux d'agrandissement. Se reporter à .
La copie est légèrement décalée Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le document n'est pas correctement mis en place.
		Action	Mettre le document en place correctement. Se reporter à .
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Les guides document sont incorrectement réglés.
		Action	Mettre le document en place et régler les guides document de telle sorte qu'ils touchent les bords du document. Se reporter à .
		Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.	

Résolution d'incidents

Problème	Où	Causes et actions	
La copie est légèrement décalée Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le magasin n'est pas poussé à fond.
		Action	Pousser le magasin à fond. Se reporter à .
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Les guides papier du magasin 5 (départ manuel) sont incorrectement réglés.
		Action	Mettre le papier en place correctement et régler les guides papier de telle sorte qu'ils touchent les bords du papier.

Problème	Où	Causes et actions	
Les copies ne sont pas effectuées au format voulu Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La glace d'exposition ou le cache-document est sale.
		Action	Nettoyer la glace d'exposition ou le cache-document.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est transparent ou translucide.
		Action	Placer une feuille blanche sur le document avant d'effectuer la copie.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document n'est pas mis en place correctement.
		Action	Mettre le document en place correctement.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Les guides document ne sont pas correctement positionnés.
		Action	Mettre le document en place et régler les guides document de telle sorte qu'ils touchent les bords du document.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est de format non standard.
		Action	Entrer le format du document puis effectuer la copie.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est plié ou froissé.
	Action	Lisser les plis et remettre le document en place.	

Résolution des problèmes d'impression

Cette section propose des solutions aux problèmes rencontrés au cours de l'impression.

1. Impression impossible
2. Les sorties imprimées ne sont pas conformes aux attentes

Impression impossible

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Icône indiquant qu'il reste des données dans la mémoire de l'imprimante. Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	L'imprimante n'est pas sous tension.
		Action	Mettre l'imprimante sous tension.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le câble réseau n'est pas connecté à l'ordinateur.
		Action	Connecter le câble réseau à l'ordinateur.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le câble réseau n'est pas connecté à la machine.
		Action	Connecter le câble réseau à la machine. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le mode d'impression Hors ligne est activé.
		Action	Appuyer sur la touche État de la machine et vérifier le mode d'impression sur l'écran État de la machine. Si le mode d'impression est Hors ligne, sélectionner En ligne dans l'écran Mode Impression.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Icône indiquant qu'il reste des données dans la mémoire de l'imprimante. Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Une erreur s'est produite sur l'imprimante.
		Action	Vérifier les détails de l'erreur.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	L'adresse IP ou le chemin réseau SMB est incorrectement configuré.
		Action	Configurer correctement l'adresse IP ou le chemin réseau SMB. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	La connexion réseau entre l'ordinateur et la machine présente un dysfonctionnement.
		Action	Vérifier auprès de l'administrateur système.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le port n'est pas activé.
		Action	Activer le port utilisé. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Espace insuffisant sur le disque dur.
		Action	Supprimer les données inutile afin de libérer de l'espace.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	L'imprimante est reliée à plusieurs ordinateurs.
	Action	Patience un instant, puis essayer d'imprimer à nouveau.	

Problème	Oui/Non	Causes et actions		
Données envoyées à l'imprimante Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Magasins papier vides.	
		Action	Rajouter du papier.	
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.	
		Cause	Le magasin ne contient pas le format papier spécifié.	
		Action	Configurer le magasin pour le format papier spécifié.	
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.	
		Cause	Une copie est effectuée pendant une opération d'interruption, et l'interruption est exécutée.	
		Action	Annuler l'opération d'interruption.	
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.	
		Cause	Une erreur s'est produite sur l'imprimante.	
		Action	Vérifier les détails de l'erreur.	

Les sorties imprimées ne sont pas conformes aux attentes

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
L'impression est effectuée sur un support de format différent Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le format papier spécifié est différent de celui que contient le magasin spécifié.
		Action	Modifier le format papier du magasin ou modifier les options d'impression de façon à utiliser un magasin contenant le format approprié.
L'image imprimée est tronquée. Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	L'image dépasse les limites de la zone d'impression de la machine.
		Action	Augmenter la zone d'impression de la machine ou réduire la zone d'impression du document.

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
La police utilisée pour l'impression est différente de la police spécifiée sur l'ordinateur. Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La substitution de polices est configurée dans le pilote d'imprimante.
		Action	Vérifier la table de substitution de polices.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Des polices d'impression non standard sont utilisées.
		Action	Vérifier les paramètres de l'application ou du pilote d'imprimante. Lors de l'utilisation de polices PostScript, télécharger les polices nécessaires.
L'impression est lente Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	La qualité est définie comme prioritaire dans le mode d'impression.
		Action	Lors de l'impression d'images pour lesquelles la qualité image est définie comme étant prioritaire, telles que des photographies, par exemple, la vitesse d'impression diminue. Pour accélérer l'impression, désactiver l'option Priorité qualité dans le mode d'impression.

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Les paramètres spécifiés pour les options d'impression n'ont aucun effet Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le pilote d'imprimante utilisé correspond à un autre modèle d'imprimante.
		Action	Installer le pilote d'imprimante correspondant à ce modèle d'imprimante.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le dispositif en option ne peut pas être relié à l'imprimante.
		Action	Vérifier les options installées sur cette imprimante et réinitialiser la configuration de l'imprimante.
Les impressions ne présentent pas de bord	Oui	Cause	L'image dépasse les limites de la zone d'impression de la machine.
		Action	Augmenter la zone d'impression de la machine ou réduire la zone d'impression du document.

Résolution des incidents de numérisation

REMARQUE

Il peut être nécessaire de disposer d'un package en option pour cette fonctionnalité. Pour plus d'informations, contacter le Centre Services Xerox.

Numérisation impossible

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Le document n'est pas correctement engagé dans le chargeur de documents.	Oui	Cause	Le format du document est trop petit.
		Action	Le format minimum admis dans le chargeur de documents est A5.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le type de document utilisé n'est pas accepté.
		Action	Il est impossible d'utiliser des documents de format non standard, des cartes de visite, des transparents ou des documents fins dans le chargeur de documents. Par ailleurs, les documents comportant des étiquettes, des trombones ou du ruban adhésif sont proscrits.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Les guides de document ne sont pas correctement réglés.
		Action	Régler les guides de document en fonction du format des documents.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le document est déchiré et un morceau de papier est coincé dans le chargeur de documents.
		Action	Ouvrir le panneau du chargeur de documents et retirer le morceau de papier.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Des documents de différents formats sont définis.
	Action	Lors de l'utilisation de documents de différents formats, définir l'option Documents multiformats, faute de quoi un incident papier se produira. Lors de la configuration de documents de différents formats, veiller à définir l'option Documents multiformats.	

Impossible d'importer des documents numérisés dans l'ordinateur

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Scanner introuvable Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	L'imprimante n'est pas sous tension.
		Action	Mettre l'imprimante sous tension.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le câble réseau n'est pas connecté à l'ordinateur.
		Action	Connecter le câble réseau à l'ordinateur.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le câble réseau n'est pas connecté à la machine.
		Action	Connecter le câble réseau à la machine. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le port Salutation n'est pas activé.
		Action	Activer le port Salutation. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au Guide de l'administrateur système.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	La connexion réseau entre l'ordinateur et la machine présente un dysfonctionnement.
		Action	Vérifier auprès de l'administrateur système.

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Impossible d'ouvrir la boîte aux lettres Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Aucune boîte aux lettres n'a été créée.
		Action	Créer une boîte aux lettres. Se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative au disque local et à la boîte aux lettres.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Mot de passe de la boîte aux lettres oublié.
		Action	Impossible de vérifier le mot de passe. Désactiver le mot de passe, puis le réactiver. Se reporter à la section du Guide de l'administrateur système relative au disque local et à la boîte aux lettres.
Le scanner ne peut pas numériser les données en raison d'une erreur de transmission TWAIN Si la réponse est non, passer au problème suivant.	Oui	Cause	Le pilote de numérisation n'est pas installé.
		Action	Installer le pilote de numérisation.
La numérisation en cours s'interrompt avant la fin de l'opération.	Oui	Cause	Le fichier est-il trop volumineux ?
		Action	Réduire la résolution ou choisir un format de fichier de sortie compressé et recommencer la numérisation.

Impossible d'envoyer le document numérisé via le réseau (FTP/SMB)

Problème	Oui/Non	Causes et actions	
Impossible de procéder au transfert du document via le réseau	Oui	Cause	Le serveur est-il correctement défini ?
		Action	Vérifier les données du serveur.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	L'emplacement d'enregistrement a-t-il été correctement saisi ?
		Action	Vérifier l'emplacement d'enregistrement.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Si le protocole de transfert SMB est utilisé, le nom partagé a-t-il été correctement saisi ?
		Action	Vérifier le nom partagé.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Si le protocole de transfert SMB (format UNC) est utilisé, l'emplacement d'enregistrement a-t-il été correctement saisi ?
		Action	Vérifier l'emplacement d'enregistrement.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le nom de connexion a-t-il été correctement saisi ?
		Action	Vérifier le nom de connexion.
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.
		Cause	Le mot de passe a-t-il été correctement saisi ?
	Action	Vérifier le mot de passe.	

Problèmes lors de l'envoi d'un courriel

Problème	Oui/Non	Causes et actions		
Impossible d'envoyer un courriel	Oui	Cause	L'adresse électronique est incorrecte.	
		Action	Vérifier l'adresse électronique.	
			Si le problème persiste, passer à la cause/action suivante.	
		Cause	La taille du message électronique est supérieure à la taille maximale admise pour l'envoi de courriels.	
		Action	Modifier la taille maximale admise pour l'envoi de courriels ou réduire la résolution. Se reporter à la section portant sur la taille maximale des courriels dans le Guide de l'administrateur système.	

16

Spécifications

D95 - Spécifications de copie

Élément	95
Type de copieur	Console
Résolution de numérisation	600 × 600 ppp (23,6 × 23,6 points/mm)
Résolution de sortie	600 × 600 ppp (23,6 × 23,6 points/mm)
Gradation	256 gradations
Temps de préchauffage	6 minutes ou moins (lorsque la température ambiante est de 20° C/68° F)
Document	Format maximal : 297 × 432 mm (A3/11 × 17) pour les feuilles et les livres

Spécifications

Élément	95
Format papier	<p>Max. : A3/11 x 17, 12,6 x 19,2 (330 x 488 mm) Min : A5/5,75 x 8,25 [Carte postale pour magasin 5 (départ manuel)] Perte d'image : Bord d'attaque/bord arrière : 4 mm/0,157 pouces ou moins Recto/verso : 4 mm/0,157 pouces ou moins</p> <p>Magasins 1 à 2 A4/8,5 x 11 Magasins 3 à 4 A5, A4 DGC, A4 DPC, A3, B5, B4 8,5 x 11, 8,5 x 13, 8,5 x 14, 11 x 17, 12,6 x 19,2 (320 x 488 mm) 8K,16K, intercalaires (A4/8,5 x 11) Format non-standard : sens X : 140 à 330 mm/ 5,5 à 13 pouces, sens Y : 182 à 488 mm/7 à 19 pouces Magasin 5 (départ manuel) A6, A5, A4, A4, B4 8,5 x 11, 8,5 x 13, 8,5 x 14, 11 x 17, 12 x 18, 12,6 x 19,2 (320 x 488 mm) 8K,16K Format non-standard : sens X : 148 à 488 mm/5,8 à 19 pouces, sens Y : 100 à 330 mm/4 à 13 pouces Lors de l'utilisation des magasins 3, 4 et 5 (départ manuel) pour la copie recto verso d'un document de format non-standard, définir le sens X entre 140 et 330 mm (entre 5,5 et 13 pouces) et le sens Y entre 182 et 488 mm (entre 7 et 19 pouces)</p>
Papier	<p>Magasins 1 à 4, 6, 7 : 52 à 216 g/m² (13 à 57 lb) Magasin 5 (départ manuel) : 52 à 253 g/m² (13 à 67 lb) Pour obtenir les meilleurs résultats possibles, utiliser les papiers recommandés par Xerox.</p>
Temps de sortie de la première copie Les valeurs peuvent varier en fonction de la configuration de la machine.	<p>3,5 secondes (A4/8,5 11/Glace d'exposition/R/A de 100 % /Magasin 1) 5 secondes (A4/Chargeur de documents/Bac de réception du module de finition)</p>
Taux de réduction/ agrandissement	<p>100% : 1:1 ± 0.7 % % prédéfini : 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % variable : 1:0.25 à 1:4.00 (par incréments de 1 %)</p>

Élément	95
Vitesse de copie en continu Il est possible de réduire la vitesse afin d'améliorer la qualité image. Les performances peuvent varier en fonction du type de papier utilisé.	Copie recto en continu/taux de R/A de 100 % B5/7 x 10 : 95 feuilles/min A4/8,5 x 11 : 90 feuilles/min DPC : A4/8,5 x 11 : 64 feuilles/min B5/7 x 10 : 64 feuilles/min B4/10 x 14 : 56 feuilles/min A3/11 x 17 : 50 feuilles/min Copie recto verso continue/taux de R/A de 100 % B5/7 x 10 : 86 pages/min A4/8,5 x 11 : 81 pages/min DPC : A4/8,5 x 11 : 64 pages/min B5/7 x 10 : 64 pages/min B4/10 x 14 : 56 pages/min A3/11 x 17 : 50 pages/min
Méthode d'alimentation du papier/ Capacité	Standard : Magasin 1 : 1 200 feuilles Magasin 2 : 1 800 feuilles Magasins 3 et 4 : 600 feuilles chacun Magasin 5/Départ manuel : 280 feuilles Magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option) : 2 300 feuilles chacun. Capacité de papier maximale : 9 080 pages (y compris les magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option)). La capacité de papier maximale (9080) repose sur l'utilisation de papier Xerox de 75 g/m ² /20 lb.
Copie en continu	9 999 feuilles La machine peut interrompre la copie momentanément afin d'effectuer une stabilisation d'image.

D110/D125 - Spécifications de copie

Élément	110/125
Type de copieur	Console
Résolution de numérisation	600 x 600 ppp (23,6 x 23,6 points/mm)
Résolution de sortie	600 x 600 ppp (23,6 x 23,6 points/mm)
Gradation	256 gradations
Temps de préchauffage	5 minutes ou moins (lorsque la température ambiante est de 20° C/68° F)
Document	Format maximal : 297 x 432 mm (A3/11 x 17) pour les feuilles et les livres

Spécifications

Élément	110/125
Format papier	<p>Max : 12,6 × 19,2 (320 × 488 mm), 13 × 19 (330 × 483 mm) Min : A5/5,75 × 8,25 (Carte postale pour magasin 5 (départ manuel)) Perte d'image : Bord d'attaque/bord arrière : 4 mm/0,157 pouce ou moins Recto/verso : 4 mm/0,157 pouce ou moins</p> <p>Magasins 1 à 2 A4/8,5 × 11 Magasins 3 à 4 A5, A4 DGC, A4 DPC, A3, B5, B4 8,5 × 11 DGC, 8,5 × 11 DPC, 8,5 × 13, 8,5 × 14, 11 × 17, 12,6 × 19,2 (320 × 488 mm) 8K,16K, intercalaires (A4/8,5 × 11) Format non-standard : sens X : 140 à 330 mm/ 5,5 à 13 pouces, sens Y : 182 à 488 mm/7 à 19 pouces Magasin 5 (départ manuel) A6, A5, A4 DGC, A4 DPC, B4 8,5 × 11 DGC, 8,5 × 11 DPC, 8,5 × 13, 8,5 × 14 in, 11 × 17, 12 × 18, 12,6 × 19,2 (320 × 488 mm) , 13 × 19 (330 × 483 mm) 8K,16K Format non-standard : sens X : 148 à 488 mm/5,8 à 19 pouces, sens Y : 100 à 330 mm/4 à 13 pouces Lors de l'utilisation des magasins 3, 4 et 5 (départ manuel) pour la copie recto verso d'un document de format non-standard, définir le sens X entre 140 et 330 mm (entre 5,5 et 13 pouces) et le sens Y entre 182 et 488 mm (entre 7 et 19 pouces)</p>
Papier	<p>Magasins 1 à 4, 6, 7 : 52 à 216 g/m² (13 à 57 lb) Magasin 5 (départ manuel) : 52 à 253 g/m² (13 à 67 lb) Pour obtenir les meilleurs résultats possibles, utiliser les papiers recommandés par Xerox.</p>
Temps de sortie de la première copie Les valeurs peuvent varier en fonction de la configuration de la machine.	<p>3,5 secondes (A4/8,5 11/Glace d'exposition/R/A de 100 % /Magasin 1) 5 secondes (A4/Chargeur de documents/Bac de réception du module de finition)</p>
Taux de réduction/ agrandissement	<p>100 % : 1:1 ± 0.7 % % prédéfini : 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % variable : 1:0.25 à 1:4.00 (par incréments de 1 %)</p>

Élément	110/125
Vitesse de copie en continu Il est possible de réduire la vitesse afin d'améliorer la qualité image. Les performances peuvent varier en fonction du type de papier utilisé.	Copie recto en continu/taux de R/A de 100 % B5/7 x 10 : 116 feuilles/min A4/8,5 x 11 : 110 feuilles/min DPC : A4/8,5 x 11 : 78 feuilles/min B5/7 x 10 : 78 feuilles/min B4/10 x 14 : 69 feuilles/min A3/11 x 17 : 55 feuilles/min Copie recto verso continue/taux de R/A de 100 % B5/7 x 10 : 116 pages/min A4/8,5 x 11 : 110 pages/min DPC : A4/8,5 x 11 : 70 pages/min B5/7 x 10 : 70 pages/min B4/10 x 14 : 62 pages/min A3/11 x 17 : 55 pages/min
Méthode d'alimentation du papier/ Capacité	Standard : Magasin 1 : 1 200 feuilles Magasin 2 : 1 800 feuilles Magasins 3 et 4 : 600 feuilles chacun Magasin 5/Départ manuel : 280 feuilles Magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option) : 2 300 feuilles chacun. Capacité de papier maximale : 9 080 pages (y compris les magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option)). La capacité de papier maximale (9080) repose sur l'utilisation de papier Xerox de 75 g/m ² /20 lb.
Copie en continu	9 999 feuilles La machine peut interrompre la copie momentanément afin d'effectuer une stabilisation d'image.

D136 Spécifications de copie

Élément	136
Type de copieur	Console
Résolution de numérisation	600 x 600 ppp (23,6 x 23,6 points/mm)
Résolution de sortie	600 x 600 ppp (23,6 x 23,6 points/mm)
Gradation	256 gradations
Temps de préchauffage	5 minutes ou moins (lorsque la température ambiante est de 20° C/68° F)
Document	Format maximal : 297 x 432 mm (A3/11 x 17) pour les feuilles et les livres

Élément	136
Format papier	<p>Max : 12,6 × 19,2 (320 × 488 mm), 13 × 19 (330 × 483 mm) Départ manuel : A3/12,6 × 19,2, (320 × 488 mm), 13 × 19 (330 × 483 mm) Min: Magasin IOT : A5 Départ manuel (magasin 5) : A5/5,75 × 8,25 (Carte postale) Perte d'image : 5 mm/0,197 pouce ou moins</p> <p>Magasins 1 à 2 A4/8,5 × 11 Magasins 3 à 4 A5, A4 DGC, A4 DPC, A3, B5, B4 8,5 × 11 DGC, 8,5 × 11 DPC, 8,5 × 13, 8,5 × 14, 11 × 17, 12,6 × 19,2 (320 × 488 mm) 8K,16K, intercalaires (A4/8,5 × 11) Format non-standard : sens X : 140 à 330 mm/ 5,5 à 13 pouces, sens Y : 182 à 488 mm/7 à 19 pouces Magasin 5 (départ manuel) A6, A5, A4 DGC, A4 DPC, B4 8,5 × 11 DGC, 8,5 × 11 DPC, 8,5 × 13, 8,5 × 14, 11 × 17, 12 × 18, 12,6 × 19,2 (320 × 488 mm), 13 × 19 (330 × 483 mm) 8K,16K Format non-standard : sens X : 148 à 488 mm/5,8 à 19 pouces, sens Y : 100 à 330 mm/4 à 13 pouces Lors de l'utilisation des magasins 3, 4 et 5 (départ manuel) pour la copie recto verso d'un document de format non-standard, définir le sens X entre 140 et 330 mm (entre 5,5 et 13 pouces) et le sens Y entre 182 et 488 mm (entre 7 et 19 pouces)</p>
Papier	Magasins 1 à 4 et magasin grande capacité (MGC) 6, 7 : 52 à 216 g/m ² (13 à 57 lb), Magasin 5 (Départ manuel) et MGCGF 6, 7 : 52 à 253 g/m ² (13 à 67 lb). Pour obtenir les meilleurs résultats possibles, utiliser les papiers recommandés par Xerox.
Temps de sortie de la première copie Les valeurs peuvent varier en fonction de la configuration de la machine.	A4 latéral/N & B : glace d'exposition : 3,7 secondes, chargeur automatique de documents r/v : 5,2 secondes
Agrandissement des copies	Agrandissement 1:1±0.7% 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % variable : 1:0.25 à 1:4.00 (par incréments de 1 %) Agrandissement fixe 1:0.250, 1:0.500, 1:0.612, 1:0.707, 1:0.816, 1:0.866,1:1.154, 1:1.225, 1:1.414, 1:1.632, 1:2.000, 1:4.000 Agrandissement arbitraire 1:0.25 à 1:4.00 (par incréments de 1 %)

Élément	136
Vitesse de copie en continu Il est possible de réduire la vitesse afin d'améliorer la qualité image. Les performances peuvent varier en fonction du type de papier utilisé.	A4 latéral: 136 feuilles/min B5 latéral: 136 feuilles/min A4/B5 latéral: 95 feuilles/min B4 : 82 feuilles/min A3 : 68 feuilles/min
Méthode d'alimentation du papier/ Capacité	Standard : Magasin 1 : 1 200 feuilles Magasin 2 : 1 800 feuilles Magasins 3 et 4 : 600 feuilles chacun Magasin 5/Départ manuel : 280 feuilles Magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option) : 2 300 feuilles chacun. Capacité de papier maximale : 9 080 pages (y compris les magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option)). La capacité de papier maximale (9080) repose sur l'utilisation de papier Xerox de 75 g/m ² /20 lb.
Copie en continu	9 999 feuilles La machine peut interrompre la copie momentanément afin d'effectuer une stabilisation d'image.

Spécifications d'impression

Type	Intégré
Vitesse d'impression en continu	Identique à la vitesse de copie. Lors de l'impression en continu d'un document A4/8,5 11 : Lorsque le mode d'impression Haute précision est spécifié dans le pilote d'imprimante PCL ou que le mode Haute précision ou Qualité image élevée est spécifié dans le pilote PostScript, la vitesse d'impression peut être réduite afin de produire une meilleure qualité d'impression. Les performances peuvent varier en fonction du type de papier.
Résolution	Résolution de sortie : 600 × 600 ppp (47,2 × 47,2 points/mm) Résolution de traitement des données : 2 400 × 600 ppp (47,2 × 47,2 points/mm)
Langage de description de page	PCL6, PCL5, Adobe PostScript 3
Émulation	ESC/P (VP-1000), HP-GL (HP7586B), HP-GL2/RTL (HP Design Jet 750C Plus), PCL5c/PCLXL (HP Color Laser Jet 5500), ESCP/K, KS/KSSM
Capacité de mémoire	512 Mo (512 Mo maximum)

Spécifications

Type	Intégré
Polices intégrées	PCL : 82 polices européennes, 86 jeux de symboles PostScript : 136 polices européennes
Interface	Standard : Ethernet (100Base-TX/10Base-T) USB 2.0
Protocoles pris en charge	Ethernet : TCP/IP (SMB, LPD, Port9100, IPP, WSD, Novell Netware), NetBEUI (SMB), (IPX/SPX), (NetWare), EtherTalk (Apple Talk)
Systèmes d'exploitation pris en charge	PCL5c : Microsoft Windows 7 Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista PostScript Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Mac OS 7.5 ou version ultérieure Mac OS 8x, 9x Mac OS X 10.x

Spécifications de numérisation

Type	Scanner couleur
Format de numérisation	Format maximal : 297 × 432 mm (A3/11 × 17) pour les feuilles et les livres
Résolution de numérisation	600 × 600 ppp, 400 × 400 ppp, 300 × 300 ppp, 200 × 200 ppp (23,6 × 23,6, 15,7 × 15,7, 11,8 × 11,8, 7,9 × 7,9 points/mm)
Graduation de numérisation	Couleur : 10 bits en entrée/8 bits en sortie pour chaque couleur RVB Noir et blanc : 1 bit en entrée/1 bit en sortie couleur : 10 bits en entrée/8 bits en sortie pour chaque couleur RVB
Vitesse de numérisation des documents	200 copies/min (Numérisation dans boîte aux lettres selon mire ITU-T No.1 A4/8,5 x11 200 ppp) Important : la vitesse de numérisation varie en fonction du document.
Interface	Partage avec contrôleur d'impression

Type	Scanner couleur
Numérisation vers boîte aux lettres	Protocole pris en charge : TCP/IP (Salutation, HTTP) Format de sortie : Monochrome (2 couleurs : TIFF) Pilote : TWAIN (Salutation) Système d'exploitation pris en charge : Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Numérisation vers bureau	Protocoles pris en charge : TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1 Seul le protocole SMB est pris en charge. *2 Seul le protocole FTP est pris en charge. Format de sortie : Monochrome 2 couleurs : TIFF (type de compression : MH et MMR) DocuWorks, PDF
Courriel	Protocole pris en charge : TCP/IP (SMTP) Format de sortie : Monochrome 2 couleurs : TIFF (type de compression : MH et MMR) Documents DocuWorks, PDF

Spécifications du chargeur automatique de documents recto verso (CAD RV)

Élément	Spécifications
Format/Type de document	Format : Maximum : A3/11 × 17 pouces (297 × 432 mm) Minimum : A5/5,82 × 8,26 pouces (148 × 210 mm) Grammage : de 38 à 200 g/m ² (10 à 53 lb), Recto verso : de 50 à 200 g/m ² Type : A5, A5, A4, A4, 8,5 × 11 pouces, 8,5 × 14 pouces (DPC), 11 × 17 pouces (DPC)
Capacité	250 feuilles Lors de l'utilisation de papier Xerox de 75 g/m ² (20 lb)
Vitesse d'alimentation des documents (A4/8,5 × 11 pouces, portrait, recto)	Monochrome : 80 feuilles/min

17

Magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7), A4/8,5 x 11 pouces

Le magasin grande capacité à deux magasins (MGC/Magasins 6 et 7) offre une capacité supplémentaire de 4 000 feuilles de format A4 ou 8,5 x 11. Chaque magasin peut contenir 2 000 feuilles (de 52 g/m² à 216 g/m² / 16 lb Bond à 80 lb (couverture)).

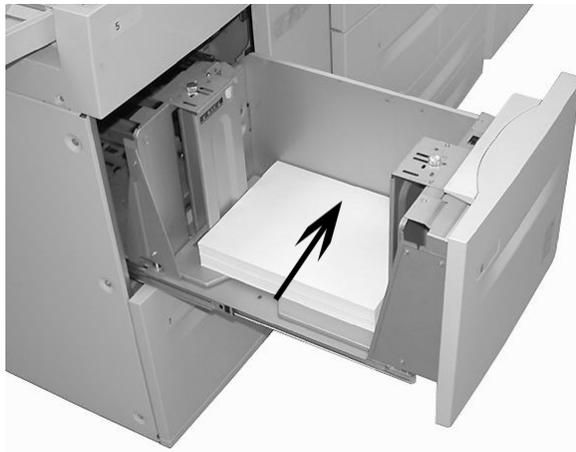


Chargement des supports dans le MGC (magasins 6 et 7)

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Pour modifier le format papier, procéder comme suit :
 - a) Retirer les supports contenus dans le magasin.
 - b) Desserrer les deux vis pour retirer les guides.



- c) Régler les guides en fonction du nouveau format papier, puis serrer les deux vis.
4. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
 5. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
 6. Charger les supports, en les alignant contre le bord DROIT du magasin.



7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

8. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.
 - c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
9. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Résolution d'incidents

Incidents papier dans les magasins 6/7 (MGC)

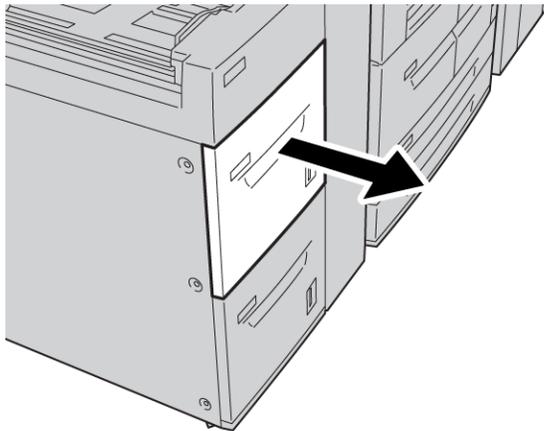
ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

1. Ouvrir le magasin où l'incident s'est produit.

REMARQUE

Pour éviter de déchirer le papier, vérifier l'emplacement de l'incident papier avant d'ouvrir le magasin. Tout morceau de papier présent dans la machine peut affecter le fonctionnement de cette dernière.

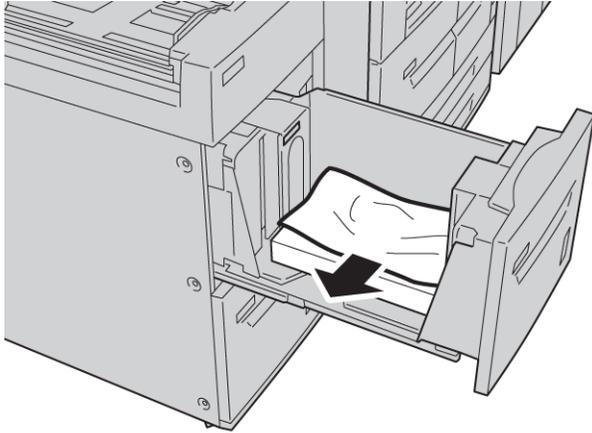


Magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7), A4/8,5 x 11 pouces

2. Enlever le support bloqué.

REMARQUE

Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.



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

Incidents papier dans l'unité du MGC

ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

Cette section décrit comment dégager des incidents (bourrages papier) qui se produisent dans les zones suivantes :

- Incidents papier au niveau du panneau inférieur gauche
- Incidents au levier 1a et bouton 1c
- Incidents papier au niveau du levier 1b et du bouton 1c
- Incidents papier au niveau du levier 1d et du bouton 1c

REMARQUE

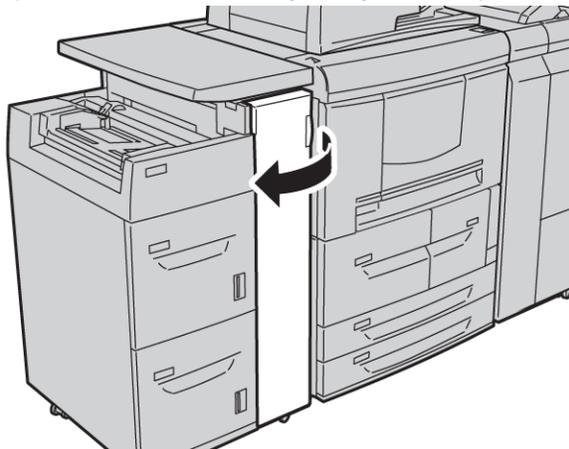
Les procédures de résolution des incidents papier varient selon l'emplacement de l'incident ; il convient donc de lire les instructions affichées.

Incidents papier au niveau du panneau inférieur gauche

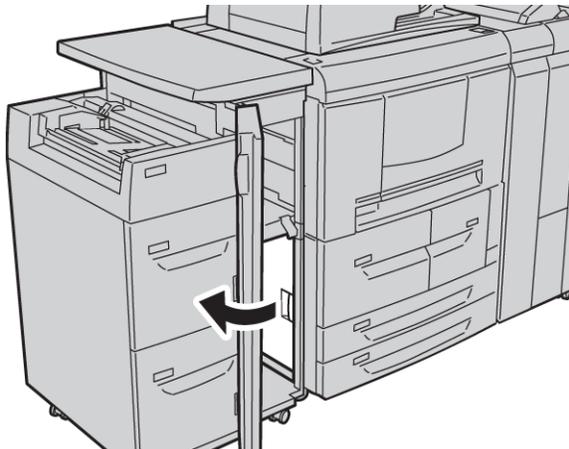
ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).



2. Saisir le levier de dégagement et ouvrir le panneau inférieur gauche.

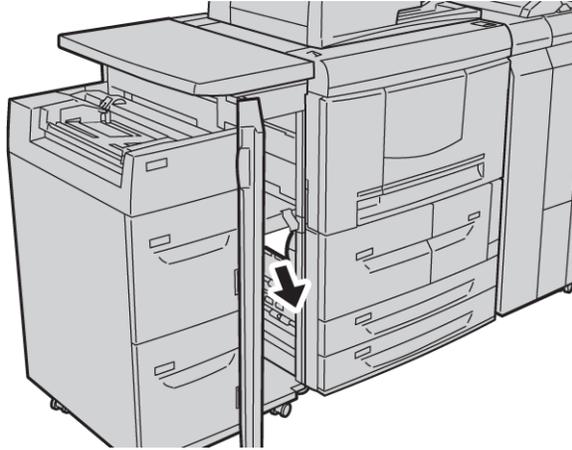


Magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7), A4/8,5 x 11 pouces

3. Enlever le support bloqué.

REMARQUE

Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.



4. Fermer le panneau inférieur gauche.
5. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).

REMARQUE

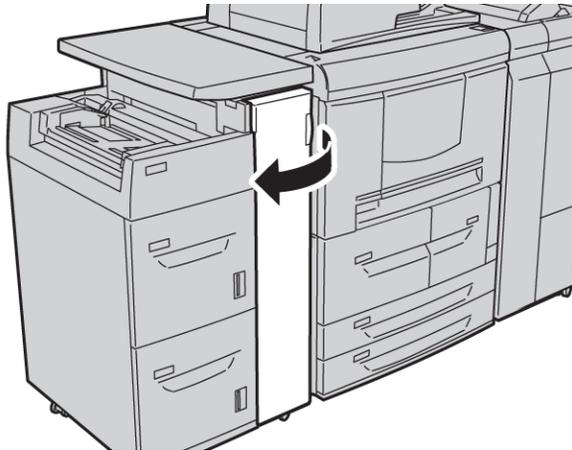
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 1a et bouton 1c

ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

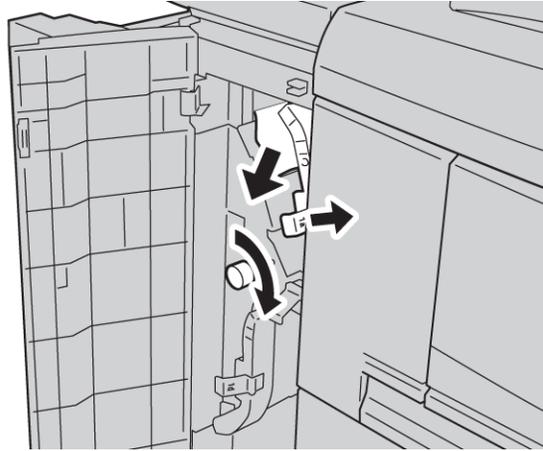
1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).



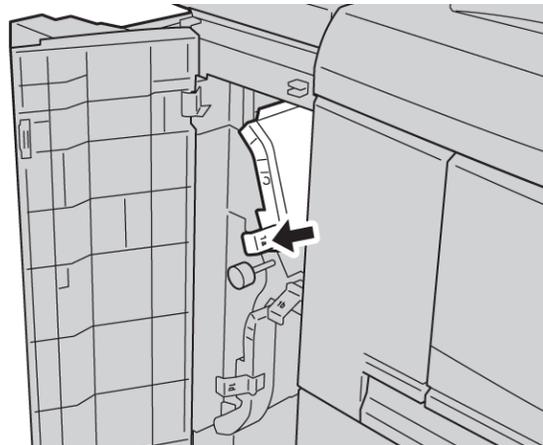
2. Déplacer le levier 1a vers la droite et tourner le bouton 1c vers la droite. Enlever le support bloqué.

REMARQUE

Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.



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



4. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).

REMARQUE

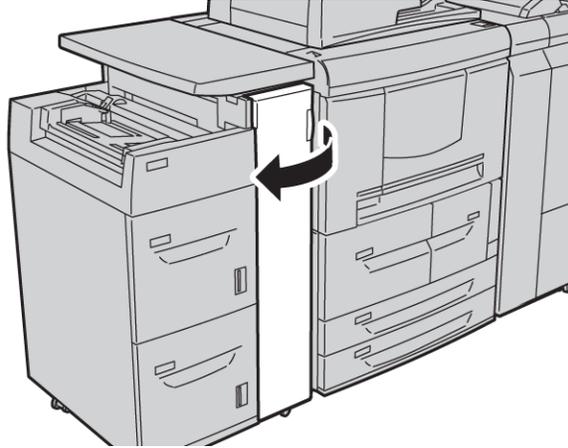
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 1b et du bouton 1c

ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).



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

REMARQUE

Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.



3. Remettre le levier 1b à sa position d'origine.
4. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).

REMARQUE

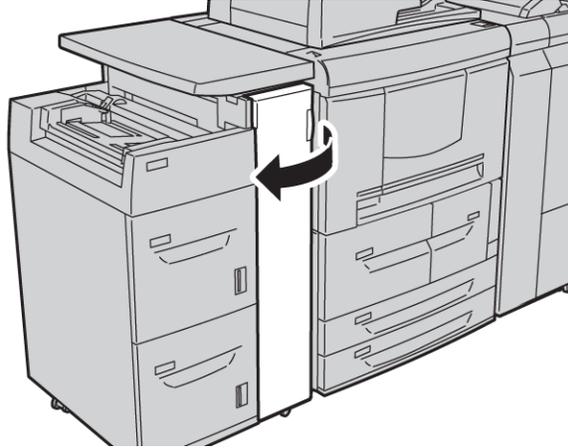
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 1d et du bouton 1c

ASTUCE

En cas d'incident papier, veiller à toujours retirer toutes les feuilles et tous les fragments de papier coincés avant de poursuivre les travaux d'impression/de copie.

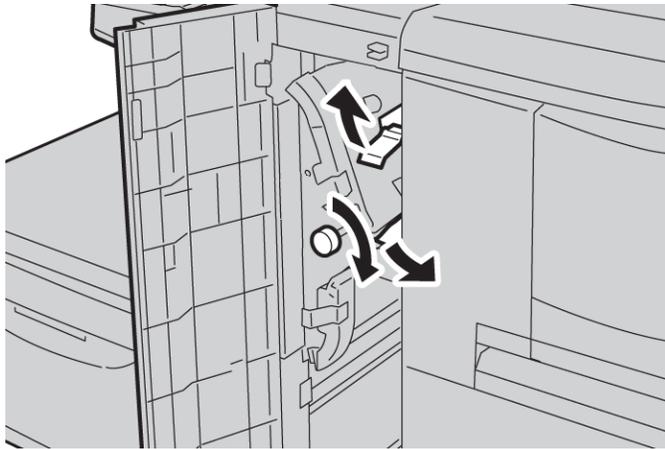
1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).



2. Déplacer le levier 1d vers le haut et tourner le bouton 1c ; retirer le papier coincé.

REMARQUE

Si le papier se déchire, retirer tout fragment de papier présent à l'intérieur de la machine.



3. Remettre le levier 1d à sa position d'origine.
4. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité (MGC).

REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Codes d'erreur

Si un incident provoque l'arrêt anormal de la copie/l'impression ou qu'une défaillance survient dans le copieur/imprimante, un code d'erreur et/ou un message s'affiche sur l'interface utilisateur. Le tableau suivant répertorie les codes d'erreur et, dans chaque cas, indique comment remédier au problème. Si un code d'erreur affiché sur l'interface utilisateur ne figure pas dans le tableau ci-dessous ou si un problème persiste après application de la solution recommandée, contacter le Centre Services Xerox.

ASTUCE

Si un code d'erreur s'affiche, toutes les données d'impression de la machine sont effacées, y compris les données stockées dans la mémoire intégrée de la machine.

Code d'erreur	Cause et solution
024-955 024-956	Cause : Le magasin 6/7 est vide. Solution : Ajouter du papier dans le magasin 6/7.
077-210	Cause : Il y a un dysfonctionnement dans le magasin 6/7. Solution : Vérifier les paramètres papier des magasins 6/7 et mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement des magasins, appeler le Centre Services Xerox. Des magasins autres que les magasins 6/7 peuvent être utilisés en attendant.
078-100 078-101 078-102	Cause : Il y a un dysfonctionnement dans le magasin 6/7. Solution : Vérifier les paramètres papier des magasins 6/7 et mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement des magasins, appeler le Centre Services Xerox. Des magasins autres que les magasins 6/7 peuvent être utilisés en attendant.
078-210 078-211	Cause : Il y a un dysfonctionnement dans le magasin 6/7. Solution : Vérifier les paramètres papier des magasins 6/7 et mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement des magasins, appeler le Centre Services Xerox. Des magasins autres que les magasins 6/7 peuvent être utilisés en attendant.

Code d'erreur	Cause et solution
078-260 078-261 078-262 078-263 078-264 078-265 078-266 078-267 078-268 078-269 078-270 078-271 078-272 078-273 078-274 078-275 078-276 078-277 078-278 078-279 078-280	<p>Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 6/7.</p> <p>Solution : Vérifier le papier mis en place dans le magasin 6/7 et mettre l'imprimante hors tension, puis sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement du magasin, appeler le Centre Services Xerox.</p>
078-300 078-301 078-500 078-901 078-941 078-942 078-943	<p>Cause : Un incident s'est produit au niveau du magasin 6/7.</p> <p>Solution : Vérifier le papier mis en place dans le magasin 6/7 et mettre l'imprimante hors tension, puis sous tension. Si la solution conseillée n'a aucun effet sur le fonctionnement du magasin, appeler le Centre Services Xerox.</p>

Spécifications des magasins 6/7 (MGC)

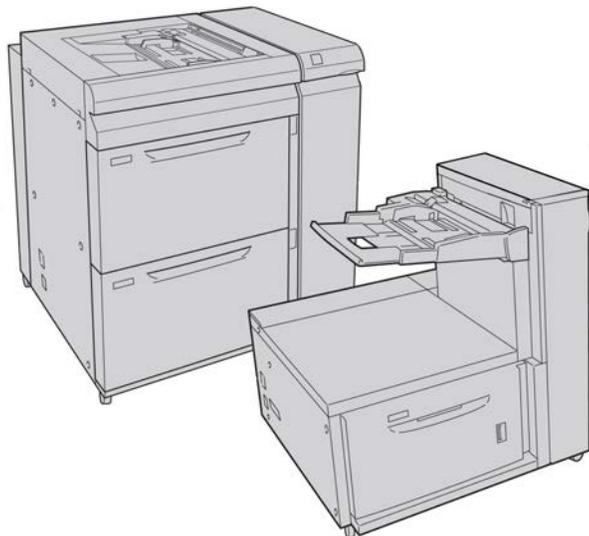
Élément	Spécifications
Format papier/supports	Minimum : B5 / 7,25 x 10,5 pouces Maximum : A4/8,5 x 11 pouces
Grammage papier/supports	Grammage : de 52 g/m ² à 216 g/m ² / 16 lb (papier supérieur) à 80 lb (couverture)
Capacité des magasins	Chaque magasin peut contenir 2 000 feuilles, pour une capacité totale de 4 000 feuilles. (Lors de l'utilisation de papier Xerox de 75 g/m ² (20 lb))

Magasin grande capacité (MGC/Magasins 6 et 7), A4/8,5 x 11 pouces

18

Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

Le magasin grande capacité grand format est proposé avec 1 ou 2 magasins. Le magasin grande capacité grand format permet d'alimenter différents formats de supports, notamment des supports standard et grand format allant jusqu'à 330,2 x 488 mm/13 x 19,2 pouces. Chaque magasin peut contenir 2000 feuilles.



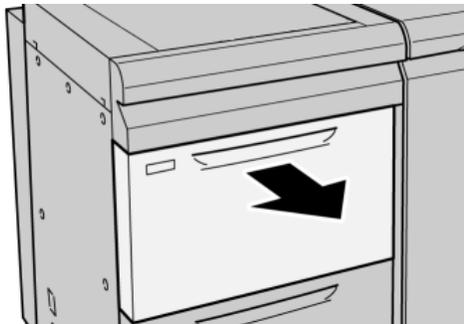
Ensemble pour cartes postales

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

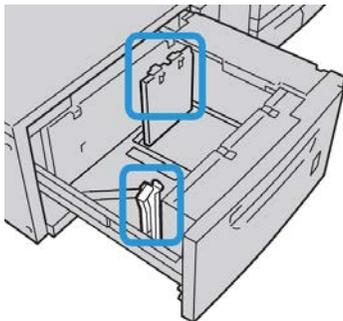
Utilisation de l'ensemble pour cartes postales

Se servir de la procédure suivante pour installer et utiliser l'ensemble cartes postales permettant l'impression sur les supports plus petits (101,6 x 152,4 mm/4 x 6 po).

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



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

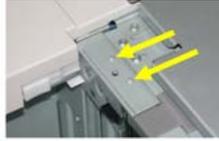


3. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

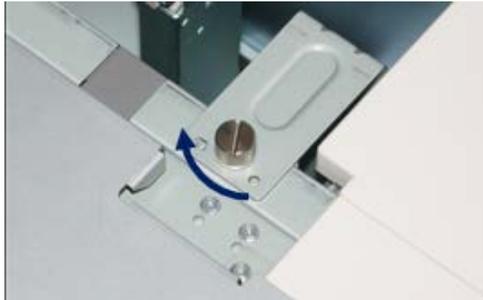


4. Retirer l'ensemble pour cartes postales de l'intérieur du panneau avant du MGCGF.

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



6. Serrer la vis moletée pour verrouiller en place l'ensemble pour cartes postales.



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



8. Fermer le magasin et confirmer les nouveaux réglages sur l'IU.
9. Lancer le travail d'impression.
10. Lorsque le travail d'impression est terminé, retirer les cartes postales et l'ensemble associé du magasin.
11. Stocker l'ensemble pour cartes postales à l'intérieur du panneau avant du MGCGF.

Chargement de supports dans le MGCGF (1 ou 2 magasins)

Chargement d'un support dans le MGCGF (1 ou 2 magasins)

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.
6. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin.
Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
7. Si nécessaire, ajuster les leviers de réglage d'oblique aux positions souhaitées pour le travail d'impression.
8. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
9. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.
REMARQUE
Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.
 - c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
10. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

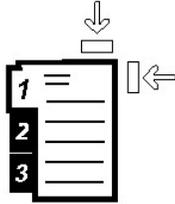
Chargement des intercalaires dans le MGCGF (1 ou 2 magasins)

REMARQUE

Si la perforuse GBC AdvancedPunch est branchée à l'appareil, se référer à la documentation client de la perforuse pour des informations sur le chargement des onglets dans les magasins.

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Aérer les intercalaires avant de les charger dans le magasin.

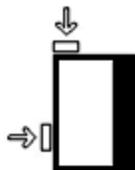
4. Charger et aligner le bord du support à onglet contre le bord droit du magasin, direction DGC, comme illustré ci-dessous :



5. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin. Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
 6. Si nécessaire, ajuster les leviers de réglage d'oblique aux positions souhaitées pour le travail d'impression.
 7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
 8. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support** et **Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.
- REMARQUE**
- Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.
- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
9. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.
 10. Pour les travaux d'impression en réseau, consulter la documentation client du serveur d'impression pour des instructions sur le chargement des intercalaires dans le magasin.

Chargement des transparents dans le MGCGF (1 ou 2 magasins)

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les charger dans le magasin.
4. Charger les transparents au-dessus d'une petite pile de papier de même format et aligner le bord des transparents contre le bord droit du magasin comme illustré ci-dessous :



5. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin. Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
6. Si nécessaire, ajuster les leviers de réglage d'oblique aux positions souhaitées pour le travail d'impression.
7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
8. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

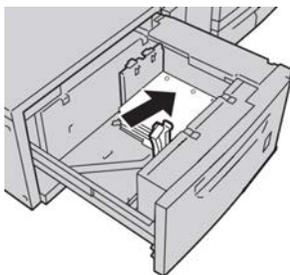
REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.

- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
9. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement de supports perforés dans le MGCGF (1 ou 2 magasins) pour les travaux d'impression recto

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Charger et placer le support contre le bord droit du magasin tel décrit ci-dessous pour l'alimentation DGC :



6. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin. Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
7. Si nécessaire, ajuster les leviers de réglage d'oblique aux positions souhaitées pour le travail d'impression.
8. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

9. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

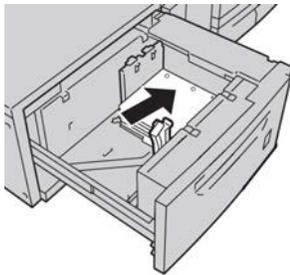
REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.

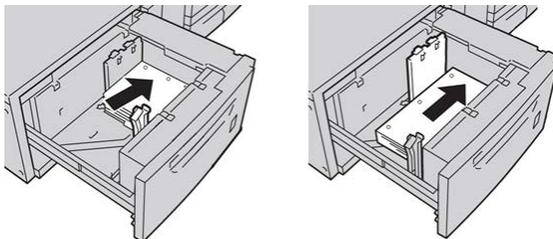
- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
10. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement de supports perforés dans le MGCGF (1 ou 2 magasins) pour les travaux d'impression recto verso

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression..
2. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Charger et placer le support contre le bord droit du magasin tel décrit ci-dessous pour l'alimentation DGC :



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



7. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin. Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
8. Si nécessaire, ajuster les leviers de réglage d'oblique aux positions souhaitées pour le travail d'impression.

Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

9. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de configuration du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
10. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, format support et Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, régler la tuile et l'alignement.

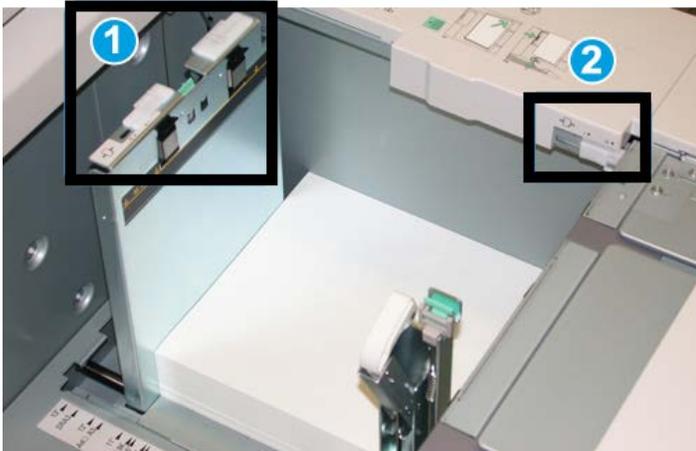
REMARQUE

Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir des détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la tuile.

- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
11. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Leviers de réglage d'oblique

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



1. Levier de réglage d'oblique arrière
 2. Levier de réglage d'oblique droit
- Ces leviers doivent rester à leur position par défaut. La position de ces leviers ne devrait être changée que lorsqu'il y a un problème de désalignement lors de l'exécution d'un travail spécifique et (ou) lorsqu'un type de support particulier est utilisé.
 - La modification de la position par défaut des leviers de réglage d'oblique peut causer plus de problèmes de désalignement lors de l'exécution de certains types de supports, tels que le papier glacé, les étiquettes, les transparents et le film.

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

1. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Glisser le levier de réglage d'oblique arrière vers la droite.
3. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
4. À partir de la fenêtre Propriétés du magasin, entrer les informations correctes pour le support, y compris le format, le type et le grammage et au besoin, le profil du déuilleur et l'option d'alignement.
5. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.
6. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante ; votre tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante; passer à l'étape suivante.
7. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
8. Remettre le levier de réglage d'oblique vers la gauche, dans sa position par défaut.
9. Glisser le levier de réglage d'oblique de droite vers l'avant du magasin.
10. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
11. À partir de la fenêtre Propriétés du magasin, entrer les informations correctes pour le support, y compris le format, le type et le grammage et au besoin, le profil du déuilleur et l'option d'alignement.
12. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.
13. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante ; la tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante; passer à l'étape suivante.
14. Tirer doucement le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
15. Remettre le levier de réglage d'oblique de droite vers l'arrière du magasin, dans sa position par défaut
16. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
17. Si les problèmes d'ajustement de l'asymétrie persistent, se référer aux informations sur la configuration avancée des supports dans le Guide de l'administrateur système.

Résolution d'incidents du MGCGF

Dégagement des incidents (bourrages papier) du MGCGF

ASTUCE

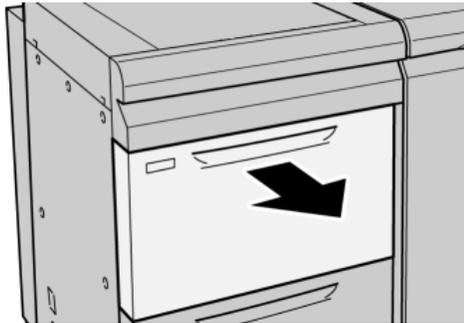
Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

REMARQUE

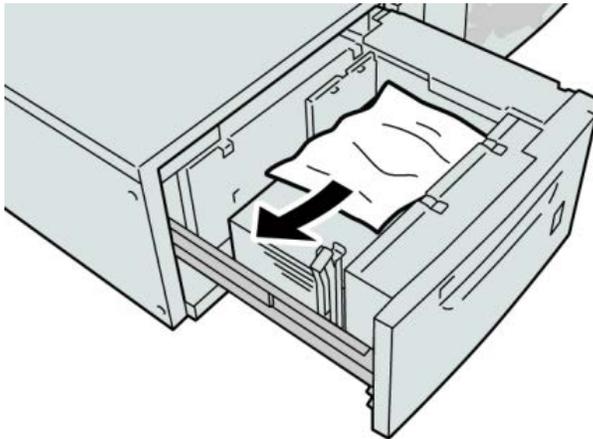
Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents (bourrages papier) dans les magasins du MGCGF

1. Sortir le magasin où l'incident s'est produit.



2. Retirer le papier coincé.



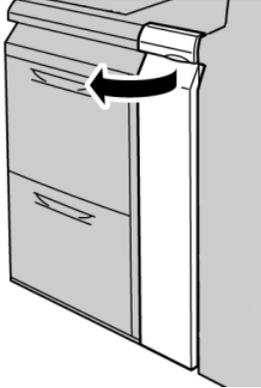
REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

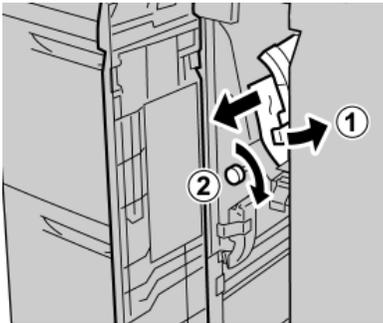
3. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Incidents (bourrages papier) MGCGF au levier 1a et bouton 1c

1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité grand format.



2. Déplacer le levier 1a vers la droite et tourner le bouton 1c vers la droite. Retirer le papier coincé.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



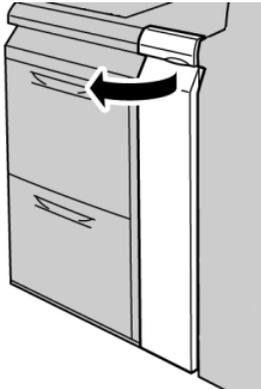
4. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

REMARQUE

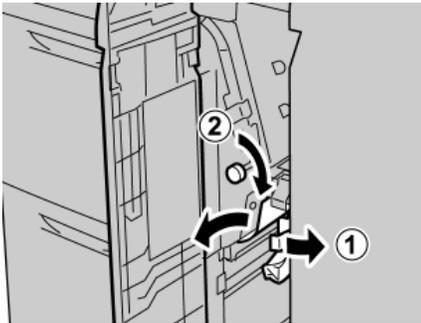
Si le panneau avant du magasin grande capacité grand format n'est pas complètement fermé, un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas.

Incidents (bourrages papier) MGCGF au levier 1b et bouton 1c

1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité grand format.



2. Déplacer le levier 1b vers la droite et tourner le bouton 1c vers la droite. Retirer le papier coincé.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



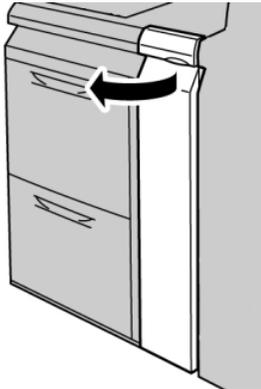
4. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

REMARQUE

Si le panneau avant du magasin grande capacité grand format n'est pas complètement fermé, un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas.

Incidents (bourrages papier) MGCGF au levier 1d et bouton 1c

1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité grand format.



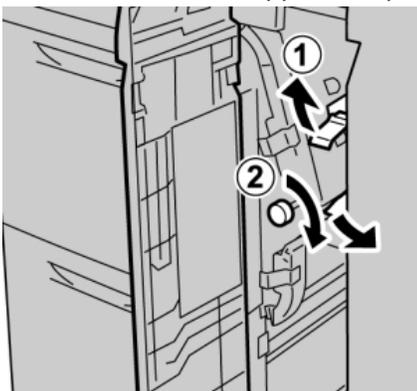
2. Déplacer le levier 1d vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

3. Si le support ne peut être retiré, tourner le bouton 1c dans le sens des aiguilles d'une montre et retirer le support bloqué.

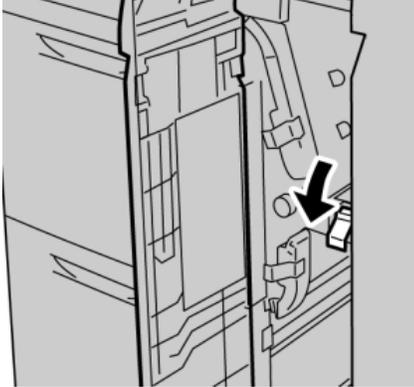


REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

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



5. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

REMARQUE

Si le panneau avant du magasin grande capacité grand format n'est pas complètement fermé, un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas.

Codes d'erreur du MGCGF

024-955

Cause: Un magasin du MGCGF est vide.

Solution: Ajouter un support dans le magasin correct du MGCGF.

024-956

Cause: Un magasin du MGCGF est vide.

Solution: Ajouter un support dans le magasin correct du MGCGF.

077-210

Cause: Un magasin du MGCGF est cassé

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

- Mettre hors tension, puis sous tension.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-100

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

- Vérifier le papier dans le magasin en défaillance.
- Mettre hors tension, puis sous tension.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-101

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

- Vérifier le papier dans le magasin en défaillance.
- Mettre hors tension, puis sous tension.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-101

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

- Vérifier le papier dans le magasin en défaillance.
- Mettre hors tension, puis sous tension.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-210

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

- Vérifier le réglage support des magasins et mettre la machine hors/sous tension.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-211

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

- Vérifier le réglage support des magasins et mettre la machine hors/sous tension.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-260

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-261

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-262

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-263

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-264

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-265

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-266

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-267

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-268

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.

Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-269

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-270

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-271

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-272

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-273

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-274

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-275

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-276

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-277

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-278

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-279

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-280

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-300

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-301

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-500

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-901

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-941

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.

Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-942

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

078-943

Cause: Dysfonctionnement d'un magasin du MGCGF.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifier le support chargé dans les magasins.
2. Mettre hors tension, puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Des magasins autres que ceux du MGCGF peuvent être utilisés en attendant.

Fiche technique du magasin grande capacité grand format (MGCGF)

Magasin grande capacité grand format (MGCGF/magasins A1-1 et A1-2)

Élément	Spécifications
Format papier	DPC : 8,5 x 11/A4, 8,5 x 13, 8,5 x 14, 10 x 14/B4, 11 x 17/A3, 12 x 18, 12,6 x 17,7/SRA3, 13 x 18, 13 x 19, 12,6 x 19,2, B5 DGC : B5, 7.25 x 10.5, A4, 8.5 x 11, 8.0 x 10. Formats personnalisés : 182 à 330 mm (7,2 à 13) de large et 182 à 488 mm (7,2 à 19,2) de long
Poids (grammage)	55 à 350 g/m ² / 18 lb à 130 lb (couverture)

Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

Élément	Spécifications
Capacité	2 000 feuilles/magasin IMPORTANT Lorsque du papier Xerox jusqu'à 24 lb/90 g/m ² est utilisé.

Magasin grande capacité grand format (MGCGF), 1 ou 2 magasins (magasins 6/7)

19

Module d'interface/Module d'interface pour le refroidissement

Le module d'interface ou le module d'interface pour le refroidissement est un périphérique de finition en option utilisé avec d'autres périphériques de finition en option.



Quelle est la différence entre les deux modules ?

Les deux modules acheminent le papier et servent de périphérique de communication entre le moteur d'impression et tout autre module de finition raccordé à la machine.. Le module d'interface pour le refroidissement va plus loin grâce à des ventilateurs supplémentaires et aux conduites associées. Ces derniers facilitent le refroidissement des supports d'impression sortants.

Le bon module pour votre configuration de machine

Le type de module disponible dépend de la configuration de votre machine :

- Le module d'interface est disponible pour les configurations D110 ou D125 (copieur/imprimante ou imprimante seule).
- Le module d'interface pour le refroidissement n'est disponible que pour la configuration D136 (copieur/imprimante ou imprimante seule).

REMARQUE

Le module d'interface n'est pas disponible avec la configuration copieur/imprimante D95.

Configurations D110/D125

Pour l'imprimante/copieur ou l'imprimante seule, le module d'interface est requis avec les modules de finition suivants :

- GBC AdvancedPunch
- Perfect Binder (disponible uniquement avec le copieur/imprimante avec contrôleur intégré)
- Module de réception grande capacité (MRGC)
- Module de finition standard plus
- Tous les périphériques DFA tiers

REMARQUE

Le module d'interface n'est PAS requis lorsque seul le module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse est installé. Le module massicot SquareFold est disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse/brocheuse.

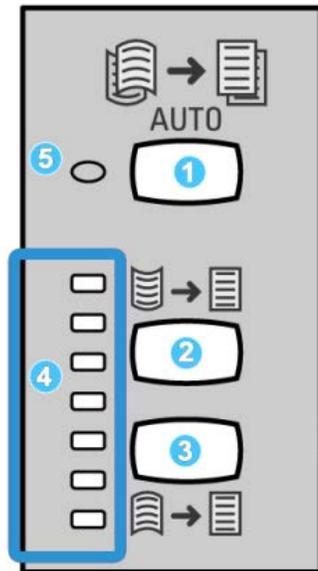
Configuration D136

Pour l'imprimante/copieur ou l'imprimante seule, le module d'interface pour le refroidissement est requis avec TOUS les modules de finition suivants :

- GBC AdvancedPunch
- Perfect Binder (disponible uniquement avec le copieur/imprimante avec contrôleur intégré)
- Module de réception grande capacité (MRGC)
- Module de finition standard
- Module de finition avec plieuse/brocheuse
- Module massicot SquareFold (disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse/brocheuse).
- Module de finition standard plus
- Tous les périphériques DFA tiers

Présentation des modules

Panneau de commande

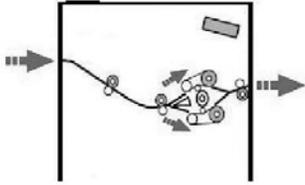


Le panneau de commande est composé des éléments suivants :

1. Touche de détuilage automatique : cette touche permet de sélectionner la fonction de détuilage automatique.
2. Touche de réglage manuel de la tuile ascendante : cette touche permet de sélectionner l'une des trois valeurs applicables à la tuile ascendante.
3. Touche de réglage manuel de la tuile descendante : cette touche permet de sélectionner l'une des trois valeurs applicables à la tuile descendante.
4. Voyants Tuile ascendante/descendante : indique la valeur de la tuile ascendante/descendante sélectionnée manuellement.
5. Voyant de détuilage automatique : indique que le mode Auto est sélectionné.

Pour régler rapidement la tuile des sorties imprimées au cas par cas, utiliser les touches de réglage manuel de la tuile ascendante/descendante. Si les sorties imprimées présentent une tuile trop importante après utilisation de ces deux touches, consulter le Guide de l'administrateur système pour régler la tuile papier. Les touches de réglage de la tuile papier sont décrites plus en détail dans cette section.

Circuit papier



Lorsque le support entre dans le module, il est alimenté vers le détendeur du module afin de corriger la tuile papier. Le détendeur du module est pourvu de rouleaux détendeurs supérieur et inférieur qui appliquent une pression sur le support en fonction de plusieurs critères :

- Valeurs par défaut du système
- Sélections manuelles effectuées sur le panneau de commande du module

Selon les paramètres de détendage, le module achemine le support vers le circuit de tuile ascendante (en coupe) ou de tuile descendante (en pont). Le niveau de pression est appliqué indépendamment sur les bras supérieur et inférieur du détendeur.

Le support est ensuite refroidi et acheminé du détendeur du module vers le(s) module(s) de finition en option connecté(s) à la machine.

Paramètres de tuile papier du module

Paramètres de détendage prédéfinis

Différents paramètres automatisés de contrôle de la tuile du papier sont prédéfinis sur le module. Lors de l'utilisation de ces paramètres, le niveau de correction de la tuile est défini automatiquement par le détendeur du module. Par conséquent, si la tuile du papier pose problème, utiliser l'un de ces paramètres prédéfinis pour la corriger.

Lorsque les supports sont acheminés dans le détendeur du module, le niveau de correction de la tuile est indiqué au moyen des divers voyants visibles sur le panneau de commande du module. Si la correction de la tuile doit être affinée, il est possible de sélectionner manuellement la correction à partir du panneau de commande du module.

Touches de détendage manuel

Le détendeur manuel du module propose sept niveaux de correction de la tuile du papier, accessibles sur le panneau de commande du module : trois niveaux pour la tuile ascendante, trois niveaux pour la tuile descendante et un niveau sans correction.

Le niveau de correction de la tuile peut être modifié sur sélection du bouton correspondant. Le niveau de correction de la tuile actuellement sélectionné est indiqué par les voyants du panneau de commande.

Résolution d'incidents

Dégagement des incidents

ASTUCE

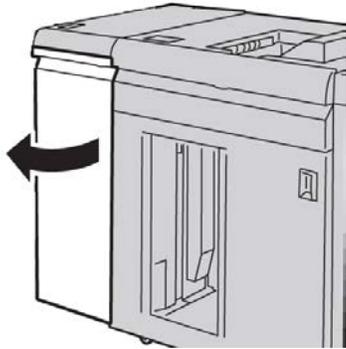
Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

REMARQUE

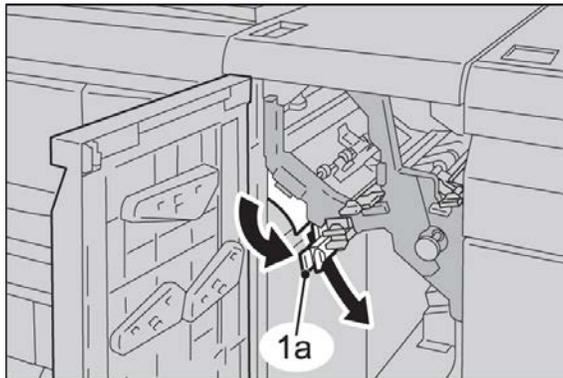
Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents au levier 1a

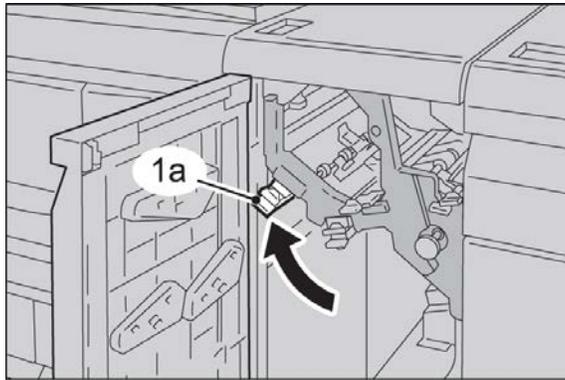
1. Ouvrir le panneau avant du module.



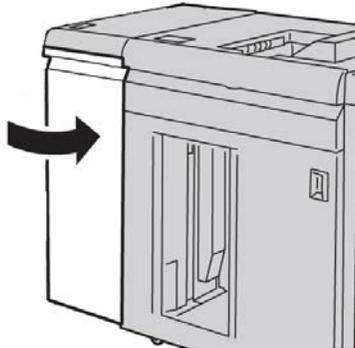
2. Déplacer le levier 1a vers le bas et retirer le support bloqué.



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



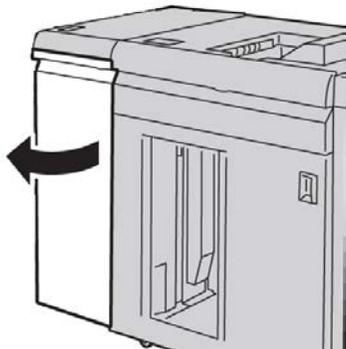
4. Fermer le panneau avant du module.



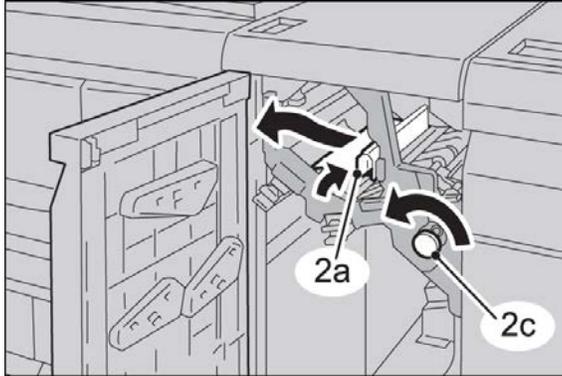
5. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur pour dégager d'autres zones ou pour reprendre le travail d'impression.

Incidents au levier 2a

1. Ouvrir le panneau avant du module.



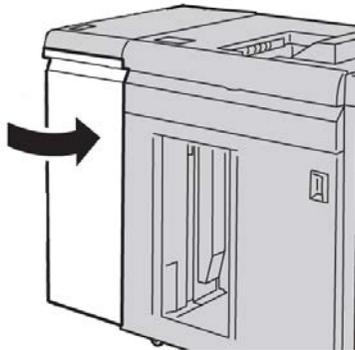
2. Déplacer le levier **2a** vers le haut, tourner le bouton **2c** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le support bloqué.



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



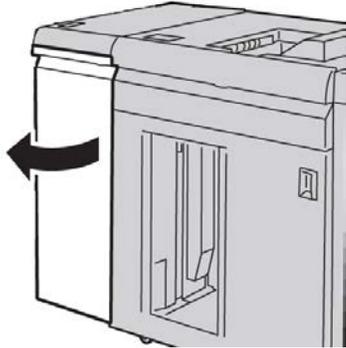
4. Fermer le panneau avant du module.



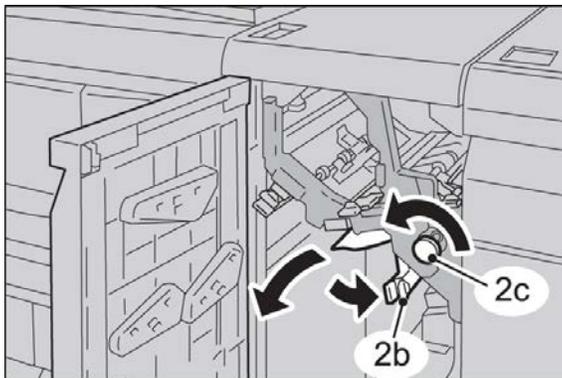
5. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur pour dégager d'autres zones ou pour reprendre le travail d'impression.

Incidents au levier 2b

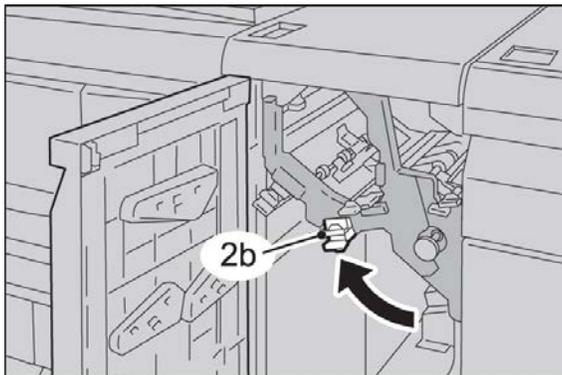
1. Ouvrir le panneau avant du module.



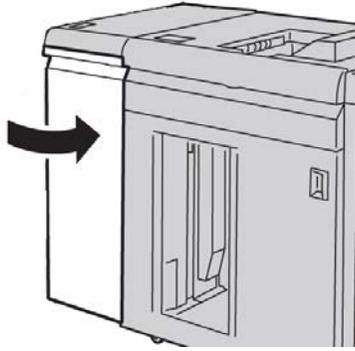
2. Déplacer le levier vers le bas, tourner le bouton 2c dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le support bloqué.



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



4. Fermer le panneau avant du module.



5. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur pour dégager d'autres zones ou pour reprendre le travail d'impression.

Codes d'erreur

Le tableau des codes d'erreur répertorie les problèmes et les solutions recommandées qui s'appliquent au module d'interface/module d'interface pour le refroidissement. Si le problème persiste après avoir suivi toutes les instructions, contacter le Centre Services Xerox.

048-100

Cause: Incidents papier :

- Incident au cours de l'alimentation.
- Un avis d'incident est affiché sur l'interface utilisateur.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
2. Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

048-101

Cause: Incidents papier :

- Incident au cours de l'alimentation.
- Un avis d'incident est affiché sur l'interface utilisateur.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
2. Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

3. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

048-102

Cause: Incidents papier :

- Incident au cours de l'alimentation.
- Un avis d'incident est affiché sur l'interface utilisateur.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
2. Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

048-103

Cause: Incidents papier :

- Incident au cours de l'alimentation.
- Un avis d'incident est affiché sur l'interface utilisateur.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
2. Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

048-300

Cause: La porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement est ouverte.

Solution: Fermer la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.

048-310

Cause: Problème de détecteur du déuilleur ou de courroie du module d'interface/module d'interface de refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-311

Cause: Problème de détecteur du déuilleur ou de courroie du module d'interface/module d'interface de refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-312

Cause: Problème de détecteur du déuilleur ou de courroie du module d'interface/module d'interface de refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-313

Cause: Problème de détecteur du déuilleur ou de courroie du module d'interface/module d'interface de refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-314

Cause: Problème de détecteur du déuilleur ou de courroie du module d'interface/module d'interface de refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-315

Cause: Problème de détecteur du déuilleur ou de courroie du module d'interface/module d'interface de refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-316

Cause: Problème de détecteur du déuilleur ou de courroie du module d'interface/module d'interface de refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-317

Cause: Défaillance du ventilateur de refroidissement du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-318

Cause: Défaillance du ventilateur de refroidissement du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-319

Cause: Défaillance du ventilateur de refroidissement du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Mettre la machine (moteur d'impression) hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

048-320

Cause: Échec de communication ou de connexion avec le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier les connexions entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition.
- Dégager tout papier coincé entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition reliés.
- Vérifier que tous les poignées/leviers de dégagement sont remis en position fermée.
- Après avoir dégagé les incidents, retirer tout papier éjecté dans la zone de sortie du module de finition.
- Mettre hors tension, puis sous tension.

048-321

Cause: Échec de communication ou de connexion avec le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier les connexions entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition.
- Dégager tout papier coincé entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition reliés.
- Vérifier que tous les poignées/leviers de dégagement sont remis en position fermée.
- Après avoir dégagé les incidents, retirer tout papier éjecté dans la zone de sortie du module de finition.
- Mettre hors tension, puis sous tension.

048-322

Cause: Échec de communication ou de connexion avec le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier les connexions entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition.
- Dégager tout papier coincé entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition reliés.
- Vérifier que tous les poignées/leviers de dégagement sont remis en position fermée.

- Après avoir dégagé les incidents, retirer tout papier éjecté dans la zone de sortie du module de finition.
- Mettre hors tension, puis sous tension.

048-324

Cause: Échec de communication ou de connexion avec le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier les connexions entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition.
- Dégager tout papier coincé entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition reliés.
- Vérifier que tous les poignées/leviers de dégagement sont remis en position fermée.
- Après avoir dégagé les incidents, retirer tout papier éjecté dans la zone de sortie du module de finition.
- Mettre hors tension, puis sous tension.

048-325

Cause: Échec de communication ou de connexion avec le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier les connexions entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition.
- Dégager tout papier coincé entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition reliés.
- Vérifier que tous les poignées/leviers de dégagement sont remis en position fermée.
- Après avoir dégagé les incidents, retirer tout papier éjecté dans la zone de sortie du module de finition.
- Mettre hors tension, puis sous tension.

048-326

Cause: Échec de communication ou de connexion avec le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier les connexions entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition.
- Dégager tout papier coincé entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition reliés.
- Vérifier que tous les poignées/leviers de dégagement sont remis en position fermée.
- Après avoir dégagé les incidents, retirer tout papier éjecté dans la zone de sortie du module de finition.
- Mettre hors tension, puis sous tension.

048-327

Cause: Échec de communication ou de connexion avec le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier les connexions entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition.
- Dégager tout papier coincé entre le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et le ou les périphériques de finition reliés.
- Vérifier que tous les poignées/leviers de dégagement sont remis en position fermée.
- Après avoir dégagé les incidents, retirer tout papier éjecté dans la zone de sortie du module de finition.
- Mettre hors tension, puis sous tension.

048-900

Cause: Incidents papier :

- Incident au cours de l'alimentation.
- Un avis d'incident est affiché sur l'interface utilisateur.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
2. Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

048-901

Cause: Incidents papier :

- Incident au cours de l'alimentation.
- Un avis d'incident est affiché sur l'interface utilisateur.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
2. Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

048-903

Cause: Incidents papier :

- Incident au cours de l'alimentation.
- Un avis d'incident est affiché sur l'interface utilisateur.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir la porte avant du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
2. Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

20

Module de réception grande capacité (MRGC)

Présentation

Le module de réception grande capacité est un module de finition proposé en option qui permet la réception et le décalage des impressions.



REMARQUE

Le module de réception grande capacité exige le module d'interface ou le module d'interface pour le refroidissement. Le type de module dépend de votre produit et de la configuration de votre machine. Le module sert d'appareil de communication et de circuit papier entre la machine et le module de réception grande capacité.

1. Module d'interface/Module d'interface pour le refroidissement
2. Module de réception grande capacité (MRGC)

REMARQUE

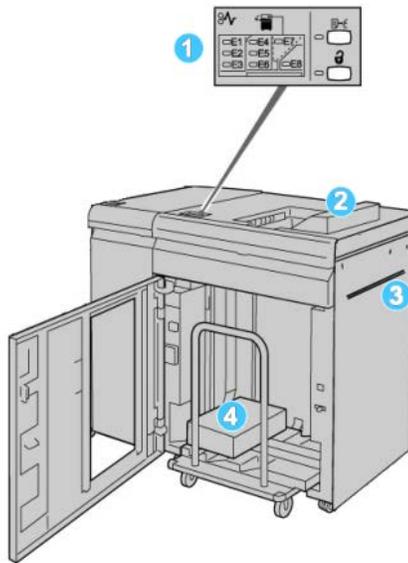
Le système peut prendre en charge deux modules de réception grande capacité au maximum. Si le système est pourvu de deux modules de réception grande capacité, ils sont nommés B1 et B2. De plus, avec deux bacs de réception branchés, lorsqu'un des bacs de réception est plein, la commutation automatique s'enclenche entre les deux bacs de réception pour garantir une productivité maximale du système.

REMARQUE

Selon votre produit et la configuration de votre machine, il est possible que deux modules de réception grande capacité en tandem ne soient pas pris en charge. Pour plus d'informations, contacter le Centre Services Xerox.

Identification des éléments

Le module de réception grande capacité (MRGC) comprend les éléments suivants :



1. **Panneau de commande** : permet de contrôler manuellement les différentes fonctions du MRGC.
2. **Bac supérieur** : accueille 500 feuilles au maximum.

REMARQUE

Les étiquettes doivent être livrées dans le bac supérieur.

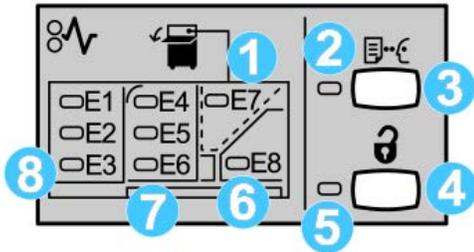
3. **Départ manuel** : utilisé uniquement lorsqu'un deuxième module de réception/ finition est installé. Ce circuit transporte le support dans le RGC vers un autre périphérique de finition connecté.
4. **Bac/chariot de réception** : les jeux assemblés (jusqu'à 5 000 feuilles) sont envoyés dans le bac de réception installé sur un chariot de réception amovible.

REMARQUE

La capacité du bac/chariot de réception peut être inférieure à 5000 feuilles si le support utilisé est épais ou les feuilles sont plus épaisses.

Panneau de commande

Le panneau de commande du MRGC (module de réception grande capacité) est composé des éléments suivants :



1. Incident du bac supérieur : ce voyant clignote lors d'un incident dans le bac supérieur (E7).
2. Voyant échantillon : ce voyant clignote jusqu'à l'arrivée d'un échantillon imprimé dans le bac supérieur.
3. Touche Échantillon : appuyer sur cette touche pour obtenir du MRGC un jeu d'échantillon supplémentaire pour conserver l'intégrité de l'empilage. Un échantillon d'une seule page est livré dans la zone de réception.
4. Bouton Vider : appuyer une fois pour abaisser le bac de réception et déverrouiller la porte avant du MRGC.
5. Voyant Vider : s'allume lorsque le bac de réception a atteint la position basse et lorsque la porte avant peut être ouverte.
6. Incident à la sortie : ce voyant clignote lors d'un incident dans la zone de sortie (E8).
7. Zone d'incident du transport du bac du récepteur : ces voyants clignotent lors d'un incident dans les zones E4, E5 et (ou) E6.
8. Zone d'incident à l'entrée du bac du récepteur : ces voyants clignotent lors d'un incident dans les zones E1, E2 et (ou) E3.

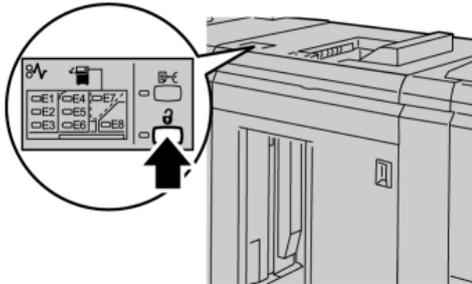
Bac supérieur du MRGC

Avec le bac supérieur :

- Les copies/impressions sont alignées facilement sans aucun pli ou froissement à leur sortie.
- Pour ramasser plus facilement les sorties imprimées, il est possible de suspendre le fonctionnement du module de réception grande capacité en sélectionnant le bouton Arrêt sur l'interface utilisateur de la machine.

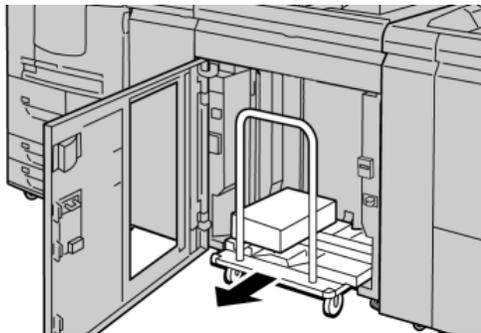
Déchargement du bac de réception

1. Appuyer sur le bouton **Vider** sur le panneau de commande du récepteur grande capacité.



Attendre que le voyant **Vider** s'allume puis ouvrir le panneau avant du RGC.

2. Ouvrir la porte avant après l'allumage du voyant **Vider**.
3. Positionner la barre de sécurité au-dessus du papier empilé.
4. Sortir le chariot de réception du module de réception grande capacité.



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

Résolution d'incidents

Incidents généraux

Les taqueurs du module de réception grande capacité ne touchent plus le papier

Cause: Le problème se produit lors de l'impression avec du toner incolore et de l'utilisation d'un support couché de 120 g/m² et de grand format (304,8 x 457,2 mm/12 x 18 pouces, par exemple).

Solution: Régler la tuile papier avant d'imprimer le travail. Se reporter au Guide de l'administrateur système pour en savoir plus sur les paramètres et le réglage de la tuile papier.

Dégagement d'incident (bourrage papier)

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

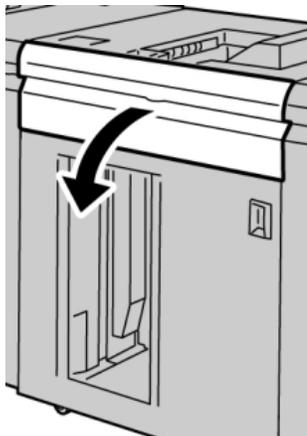
REMARQUE

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents à l'entrée du MRGC (E1, E2 et E3)

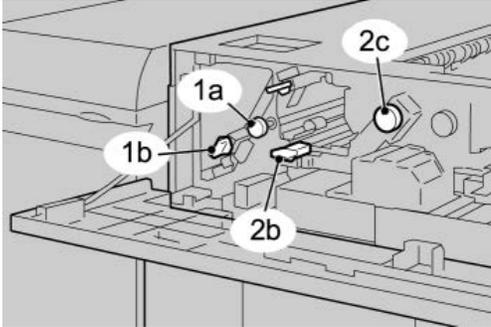
Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

1. Ouvrir la porte avant du récepteur grande capacité.



Module de réception grande capacité (MRGC)

2. Soulever la poignée ou les poignées vertes ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.

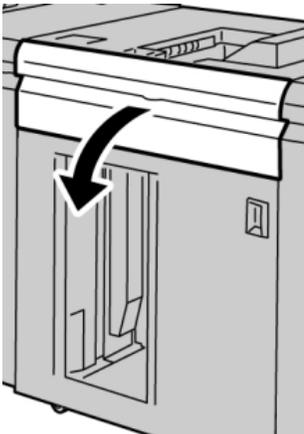


3. Fermer la poignée ou les poignées vertes.
4. Fermer le panneau supérieur du récepteur grande capacité (RGC).
5. Si l'interface utilisateur indique un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
6. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

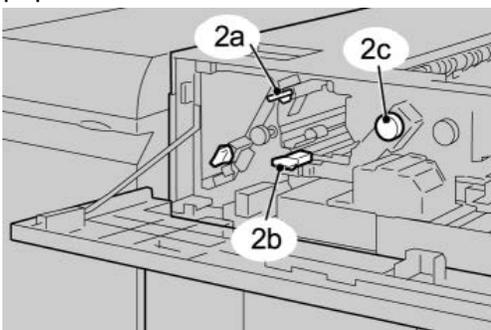
Incidents dans le transport du MRGC (E4, E5 et E6)

Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

1. Ouvrir la porte avant du récepteur grande capacité.

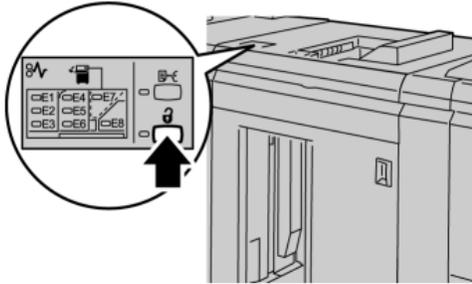


2. Soulever la poignée ou les poignées vertes ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.



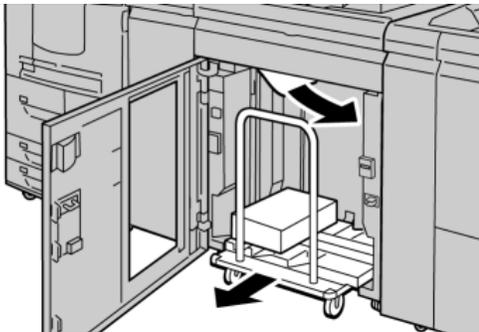
3. Fermer la poignée ou les poignées vertes.

4. Fermer le panneau supérieur du récepteur grande capacité (RGC).
5. Appuyer sur le bouton Vider sur le panneau de commande du récepteur grande capacité.



Attendre que le voyant Vider s'allume puis ouvrir le panneau avant du RGC.

6. Ouvrir la porte avant après l'allumage du voyant **Vider**.
7. Sortir le chariot de réception et enlever délicatement le papier bloqué.

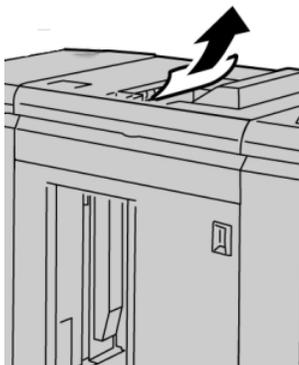


8. Pousser le chariot directement dans le récepteur grande capacité.
9. Fermer la porte avant.
10. Si l'interface utilisateur indique un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
11. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

Incident bac supérieur du MRGC (E7)

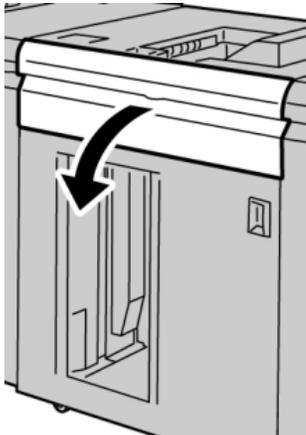
Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

1. Retirer toute sortie du bac supérieur.

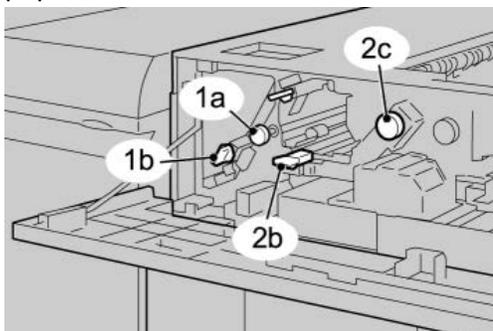


Module de réception grande capacité (MRGC)

2. Ouvrir la porte avant du récepteur grande capacité.



3. Soulever la poignée ou les poignées vertes ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.

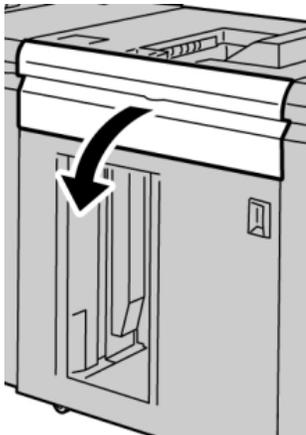


4. Fermer la poignée ou les poignées vertes.
5. Fermer le panneau supérieur du récepteur grande capacité (RGC).
6. Si l'interface utilisateur indique un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
7. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

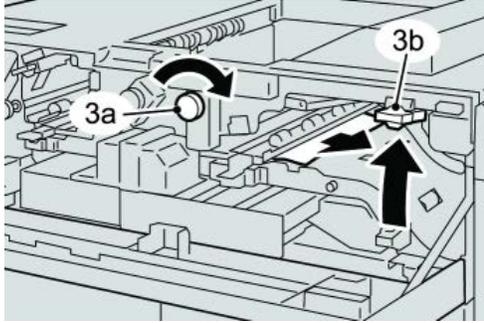
Incident à la sortie du MRGC (E8)

Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

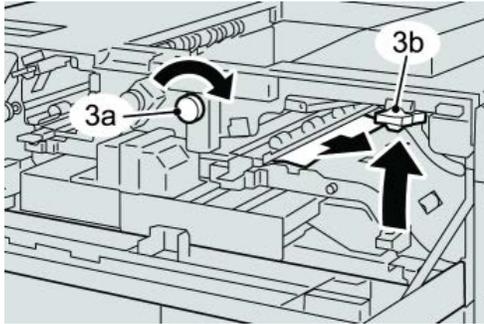
1. Ouvrir la porte avant du récepteur grande capacité.



2. Soulever la poignée verte ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.



3. Soulever la poignée verte ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.



4. Fermer la poignée ou les poignées vertes.
5. Fermer le panneau supérieur du récepteur grande capacité (RGC).
6. Si l'interface utilisateur indique un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
7. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

Conseils et recommandations pour l'utilisation du MRGC

Se référer aux conseils et recommandations suivantes pour l'utilisation du RGC :

1. Vérifier si le support chargé est courbé.
 - a) Si le support n'est pas courbé et si les sorties imprimées sont acceptables (les exigences du client sont satisfaites), aucune autre action n'est requise.
 - b) Si le support n'est pas courbé et si les sorties imprimées NE SONT PAS acceptables, appeler le Centre Services Xerox.
 - c) Si le support est courbé, passer à l'étape suivante.
2. Vérifier si le support chargé est courbé.
3. Régler la tuile du support en utilisant les commandes du détuileur sur le dessus du module d'interface/module d'interface pour le refroidissement.
4. Si la tuile est toujours présente, recommencer le réglage.
5. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

Rupture d'alimentation

Si l'alimentation du module de réception grande capacité est coupée :

- Vérifier si le cordon d'alimentation est branché sur la prise murale adéquate.
- S'assurer que la machine est sous tension.
- S'assurer que le voyant du disjoncteur est en position **ON** (marche).
- Si la procédure qui précède n'a pas permis de rétablir l'alimentation du module, appeler le Centre Services Xerox.

Codes d'erreur

049-100

Cause: Erreur au niveau du détecteur du bac supérieur du module de réception grande capacité.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-101

Cause: Erreur au niveau du détecteur du bac supérieur du module de réception grande capacité.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-102

Cause: Erreur au niveau du détecteur du bac supérieur du module de réception grande capacité.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-104

Cause: Erreur au niveau du capteur sortie du départ manuel du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-105

Cause: Erreur au niveau du capteur sortie du départ manuel du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-106

Cause: Erreur au niveau du capteur sortie du départ manuel du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-108

Cause: Erreur au niveau du capteur sortie du départ manuel du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-113

Cause: Erreur au niveau du capteur du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Module de réception grande capacité (MRGC)

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-114

Cause: Erreur au niveau du capteur du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-115

Cause: Erreur au niveau du capteur du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-116

Cause: Erreur au niveau du capteur du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-117

Cause: Erreur au niveau du capteur du circuit départ manuel

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-119

Cause: Erreur au niveau du capteur du circuit départ manuel

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-121

Cause: Incident au niveau du capteur à la sortie du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-210

Cause: Erreur au niveau du capteur de la porte avant du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-211

Cause: Erreur au niveau du capteur de la porte avant du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-212

Cause: Problème au niveau du bac récepteur haut/bas

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Module de réception grande capacité (MRGC)

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-213

Cause: Problème au niveau du bac récepteur haut/bas

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-214

Cause: Erreur au niveau du détecteur du chariot du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-215

Cause: Erreur au niveau du détecteur du chariot du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-216

Cause: Erreur au niveau du détecteur du chariot du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-217

Cause: Erreur au niveau du détecteur - bac récepteur plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-218

Cause: Erreur au niveau du détecteur - bac récepteur plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-219

Cause: Erreur panneau avant du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-220

Cause: Erreur limite haut/bas du bac de réception

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-221

Cause: Erreur limite haut/bas du bac de réception

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-224

Cause: Défaillance détecteur entrée/sortie support

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-225

Cause: Défaillance détecteur entrée/sortie support

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-228

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Module de réception grande capacité (MRGC)

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-229

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-232

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-233

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-234

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-235

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-236

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-237

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-238

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-239

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-240

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-241

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-242

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-243

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-248

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-251

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-252

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-253

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-280

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-281

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Module de réception grande capacité (MRGC)

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-282

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-283

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-284

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-285

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-286

Cause: Erreur de communication avec le module de réception grande capacité ou erreur logicielle

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Vérifier les connexions entre le module d'interface pour le refroidissement et le MRGC.

049-287

Cause: Erreur de communication avec le module de réception grande capacité ou erreur logicielle

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Vérifier les connexions entre le module d'interface pour le refroidissement et le MRGC.

049-288

Cause: Erreur de communication avec le module de réception grande capacité ou erreur logicielle

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Vérifier les connexions entre le module d'interface pour le refroidissement et le MRGC.

049-300

Cause: Erreur de communication avec le module de réception grande capacité ou erreur logicielle

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Vérifier les connexions entre le module d'interface pour le refroidissement et le MRGC.

049-310

Cause: Erreur de communication avec le module de réception grande capacité ou erreur logicielle

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Module de réception grande capacité (MRGC)

- Vérifier les connexions entre le module d'interface pour le refroidissement et le MRGC.

049-500

Cause: Erreur de communication avec le module de réception grande capacité ou erreur logicielle

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Vérifier les connexions entre le module d'interface pour le refroidissement et le MRGC.

049-700

Cause: Erreur de communication avec le module de réception grande capacité ou erreur logicielle

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Vérifier les connexions entre le module d'interface pour le refroidissement et le MRGC.

049-900

Cause: Le MRGC (module de réception grande capacité) a détecté du papier dans son bac supérieur, son départ manuel ou dans son bac de réception. Mais le bac est vide ; Défaillance détecteur MRGC

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-901

Cause: Le MRGC (module de réception grande capacité) a détecté du papier dans son bac supérieur, son départ manuel ou dans son bac de réception. Mais le bac est vide ; Défaillance détecteur MRGC

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-902

Cause: Le MRGC (module de réception grande capacité) a détecté du papier dans son bac supérieur, son départ manuel ou dans son bac de réception. Mais le bac est vide ; Défaillance détecteur MRGC

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-903

Cause: Le MRGC (module de réception grande capacité) a détecté du papier dans son bac supérieur, son départ manuel ou dans son bac de réception. Mais le bac est vide ; Défaillance détecteur MRGC

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-905

Cause: Le MRGC (module de réception grande capacité) a détecté du papier dans son bac supérieur, son départ manuel ou dans son bac de réception. Mais le bac est vide ; Défaillance détecteur MRGC

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-907

Cause: Le MRGC (module de réception grande capacité) a détecté du papier dans son bac supérieur, son départ manuel ou dans son bac de réception. Mais le bac est vide ; Défaillance détecteur MRGC

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-908

Cause: Le MRGC (module de réception grande capacité) a détecté du papier dans son bac supérieur, son départ manuel ou dans son bac de réception. Mais le bac est vide ;
Défaillance détecteur MRGC

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-940

Cause: Erreur panneau avant du module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-941

Cause: Erreur au niveau du chariot du bac récepteur

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-945

Cause: Le module de réception grande capacité détecte que le bac supérieur est toujours plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.

049-960

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-964

Cause: Défaillance détecteur module de réception grande capacité

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-965

Cause: Erreur de détection limite de hauteur ou plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-966

Cause: Erreur de détection limite de hauteur ou plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

049-967

Cause: Le MRGC détecte du papier restant dans le chariot du bac de réception après l'ouverture/fermeture du panneau avant.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer tout papier du chariot du bac de réception.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-968

Cause: Erreur bac de réception plein, multiformat

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer tout papier du chariot du bac de réception.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-969

Cause: Erreur moteur élévateur du chariot du bac de réception

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Module de réception grande capacité (MRGC)

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer tout papier du chariot du bac de réception.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-970

Cause: Erreur détecteur de limite ou bac de réception plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer tout papier du chariot du bac de réception.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-971

Cause: Erreur détecteur de limite ou bac de réception plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer tout papier du chariot du bac de réception.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-972

Cause: Erreur détecteur de limite ou bac de réception plein

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer tout papier du chariot du bac de réception.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

049-973

Cause: Détection erronée du HCS selon laquelle le bouton Vider est enfoncé.

Solution: Effectuer les opérations suivantes :

Mettre la machine hors tension, puis sous tension.

Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

- Ouvrir la porte avant du module de réception grande capacité.
- Retirer tout papier du chariot du bac de réception.
- Fermer la porte avant du module de réception grande capacité.

Spécifications

Directives concernant le support

- Le bac de réception accepte les supports de 55 à 350 g/m² (couché ou non couché) avec possibilité de qualité réduite du support et d'un taux d'incidents élevé pour les supports plus lourds que 300 g/m².
- Les transparents peuvent être envoyés au bac supérieur ou au bac de réception. La hauteur de la pile doit être au maximum de 100 transparents.
- Le papier couché plus léger que 100 g/m² peut ne pas être aussi fiable que le papier couché plus lourd que 100 g/m².
- Les supports non standard de longueur supérieure à 305 mm (12 pouces) dans le sens d'alimentation doivent être d'au moins 210 mm (8,3 pouces) dans le sens transversal.
- Les supports non standard de longueur inférieure à 254 mm (10 pouces) dans le sens transversal doivent être d'au moins 330 mm (13 pouces) dans le sens d'alimentation.

Module de réception grande capacité (MRGC)

Perfect Binder (D110/D125/D136 avec contrôleur intégré)

Perfect Binder est un module de finition facultatif qui prend les pages imprimées pour les relier sous forme de livre fini ; une couverture devant et derrière est ajoutée au document relié.

IMPORTANT

Perfect Binder est disponible uniquement avec les copieurs/imprimantes D110, D125 et D136. Le copieur/imprimante doit utiliser le contrôleur intégré et non un serveur d'impression séparé. Perfect Binder n'est pas disponible avec la configuration D95. Perfect Binder requiert également un module de finition en option (tel que le module de réception grande capacité, le module de finition standard ou le module de finition avec plieuse/brocheuse).

REMARQUE

Selon la configuration de votre machine, Perfect Binder nécessite soit le module d'interface, soit le module d'interface pour le refroidissement. Les configurations D110/D125 exigent le module d'interface alors que la configuration D136 exige le module d'interface pour le refroidissement.

Perfect Binder (D110/D125/D136 avec contrôleur intégré)

Perfect Binding est un processus dans lequel les pages sont reliées par un adhésif et les bords qui dépassent sont rognés. L'adhésif maintient ensemble les feuilles à l'intérieur du livre. Les couvertures devant et derrière peuvent être collées au cours du processus. Le document final est un livre fini parfaitement relié avec une couverture qui l'entoure.



Perfect Binder peut être utilisé en trois modes :

- Mode manuel : charger le bloc livre préimprimé dans le bac de compilation Perfect Binder et les couvertures dans le Magasin 9. Programmer les paramètres Perfect Binder à l'aide de l'interface utilisateur du copieur/imprimante et appuyer sur Marche pour terminer la tâche.
- Mode de copie : copier le bloc de livre et la couverture. Programmer les paramètres de Perfect Binder à l'aide de l'interface utilisateur du copieur/imprimante et appuyer sur Marche pour terminer la tâche.
- Mode d'impression : à partir de l'ordinateur de l'utilisateur, le bloc de livre et la couverture sont programmés à l'aide du pilote d'impression. Les informations et étapes pour soumettre le travail sont disponibles à travers les écrans d'aide du pilote d'imprimante.

Composants du relieur

Composants externes



1 Voyant du bac du compilateur

Ce voyant s'allume lorsque le panneau du bac du compilateur est verrouillé indiquant que le relieur est en fonction. Cette fonction de sécurité empêche l'accès aux composants internes.

REMARQUE

Le voyant s'allume également lorsque l'imprimante et le Perfect Binder sont mis sous tension. À la fin du processus de mise sous tension, le voyant s'éteint.

2 Panneau du bac du compilateur

Ouvrir ce panneau pour résoudre les incidents ou pour ajouter un bloc livre (livre fini, imprimé) pour le fonctionnement en mode manuel.

3 Panneau supérieur

Ouvrir ce panneau pour dégager le papier bloqué.

4 Bac du compilateur

Ce bac rassemble les feuilles finis dans un bloc livre et le bloc livre est utilisé pour produire le dernier livre fini.

5 Bac d'insertion

Placer le support ici pour les couvertures ou intercalaires.

6 Bac de remplissage adhésif

Ouvrir ce bac pour insérer les pastilles adhésives pour le processus de reliure.

7 et 8 Panneaux avant gauche et droit

Ouvrir ces panneaux pour résoudre ces incidents ou pour accéder aux composants internes.

9 Voyant des panneaux avant

Lorsqu'une fonction de reliure est en cours le voyant devient orange, ceci indique que les panneaux avant sont verrouillés. Lorsque la reliure est en cours, le voyant ne s'allume pas et il est possible d'ouvrir les panneaux avant pour résoudre les incidents et accéder aux composants internes.

REMARQUE

Le voyant s'allume également lorsque l'imprimante et le Perfect Binder sont mis sous tension. À la fin du processus de mise sous tension, le voyant s'éteint.

10 Bac de récupération du massicot

L'excès de papier récupéré des feuilles du bloc livre est stocké dans ce bac. Ce bac est facilement retiré pour recycler les rognures.

11 Bac de réception du livre

Les documents reliés finis (terminés) sont transportés vers cette zone.

12 Touche de déverrouillage et voyant du bac de récupération du livre

Appuyer sur cette touche pour ouvrir le bac de réception de livres. Une lumière clignotant en vert indique que le bac est sur le point d'être ouvert ou fermé. Une lumière verte fixe indique que le bac est ouvert et que les livres terminés peuvent être retirés.

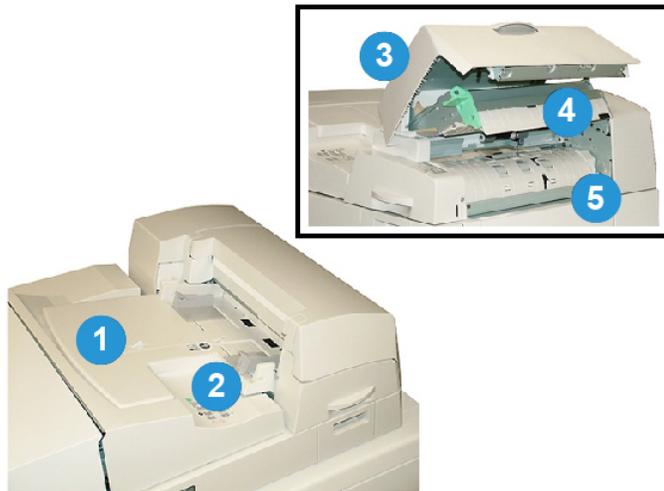
13 Indicateur complet du bac de récupération du livre

Ce voyant clignote lorsqu'une fonction de reliure est en cours. Une lumière verte fixe indique que le bac de récupération du livre est plein.

14 Panneau avant de transport vers l'entrée

Ouvrir ce panneau pour résoudre les incidents de la zone de circuit papier entrant (E4). Aussi, la pastille adhésive est stockée dans cette zone.

Module d'insertion de couverture



1 Bac du module d'insertion de couverture

Ce bac sert à charger le support de couverture et les intercalaires qui seront reliés au bloc livre pendant la reliure.

2 Guide de largeur du papier

Ajuster ce guide afin qu'il touche le support chargé dans le bac.

3 Panneau du module d'insertion

Ouvrir ce panneau pour accéder aux composants internes.

4 Panneau intérieur du module d'insertion

Ouvrir ce panneau pour dégager les incidents.

5 Déflecteur du module d'insertion droit

Ouvrir ce déflecteur pour dégager les incidents.

Composants internes



1 Transport de couverture

Cela déplace les feuilles de la couverture à partir du module d'insertion de couverture à la zone de reliure.

2 Circuit de dérivation

Ce transport déplace le support de couverture à la zone de reliure ; le support de couverture peut venir soit du bac du module d'insertion ou de l'imprimante (travail d'impression en réseau). Si la reliure de livre n'est pas requise, la sortie d'impression est transférée à partir du circuit papier entrant (à gauche de Perfect Binder) directement à travers le relieur et à l'appareil de finition suivante en ligne.

3 Module de collage

Applique la colle au bloc livre afin de relier le dos des pages.

4 Zone de reliure

Cette zone relie le bloc de livre à la matière de couverture.

5 Zone de coupe

Dans cette zone, les pages du bloc livre sont coupées/rognées. Les livres terminés sont ensuite transportés au bac de réception de livres.

Panneau de commande du relieur



1 Indicateurs/emplacement d'erreurs

Ces indicateurs s'allument lorsqu'une erreur ou un incident survient dans une zone particulière du relieur.

2 Indicateur de température d'adhésif

Cet indicateur affiche l'état de la température d'adhésif :

Clignotement de l'indicateur

Le relieur se réchauffe ; l'adhésif se réchauffe.

L'indicateur est éteint (aucune lumière)

Le relieur est en mode d'économie d'énergie.

L'indicateur est allumé (lumière fixe)

Le relieur est prêt.

3 Bouton de température de démarrage/d'adhésif

Appuyer sur ce bouton pour réchauffer l'adhésif ou démarrer le processus en mode manuel pour une tâche.

Disjoncteur du relieur



1 Disjoncteur

Situé à l'arrière du relieur. L'alimentation de la machine est automatiquement coupée lorsqu'un circuit est surchargé ou lorsqu'un court-circuit est détecté. La surcharge fait passer l'interrupteur d'alimentation à la position **Off**. La condition de surcharge est réinitialisée en pivotant l'interrupteur à la position **On**.

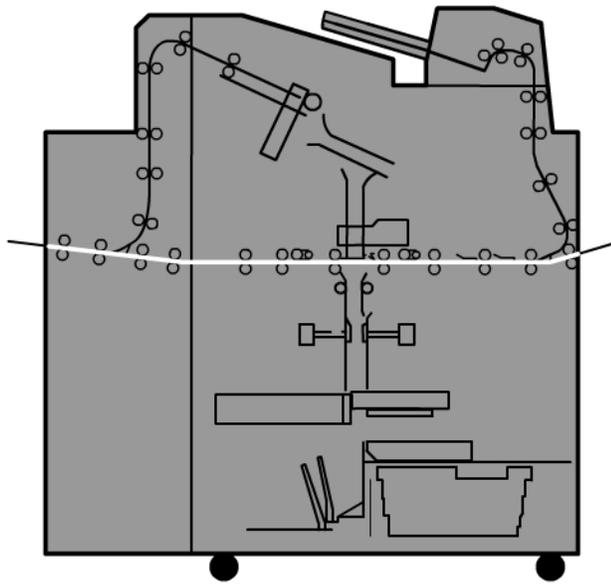
2 Bouton de test du disjoncteur

Ce bouton peut être activé avec une pointe de crayon pour tester le disjoncteur.

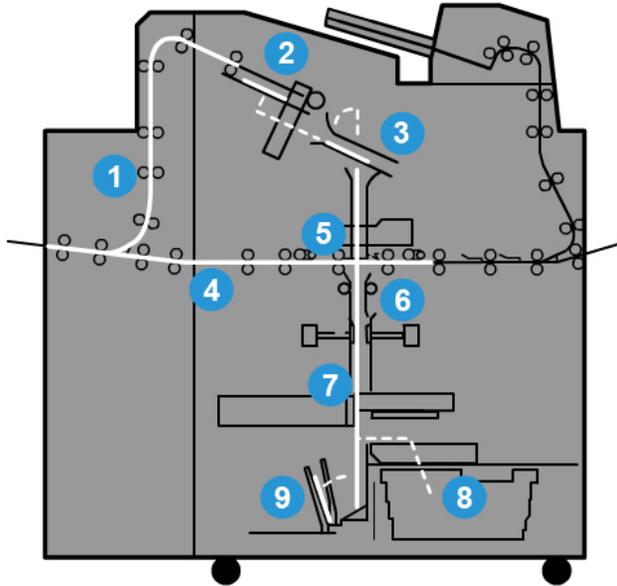
Circuit de reliure de livre

Départ manuel

Le départ manuel est utilisé lorsqu'une tâche entrante ne nécessite pas l'utilisation du relieur. La tâche entre par le circuit papier de l'imprimante, passe dans le relieur et est transmis au module de finition en ligne.



Circuit standard



1 Travail d'impression entrant

Ce circuit support déplace le support entrant vers le bac du compilateur.

2 Bac du compilateur

Une fois sur le bac du compilateur, le support est ensuite assemblé dans un bloc livre.

3 Poignée principale/secondaire

La poignée principale et la poignée secondaire déplacent le bloc livre vers le module de collage.

4 Circuit de dérivation

Si la conception le permet, une couverture entrante est déplacée le long du circuit par module de dérivation vers le module de collage pour attendre le bloc livre.

5 Module de collage

L'adhésif est appliqué au dos du bloc livre.

6 Zone de reliure

Le bloc livre recouvert d'adhésif et le support de couverture sont reliés ensemble. Ils passent ensuite à la phase suivante du processus de reliure. Si aucun support de couverture n'est spécifié, le bloc livre continue à travers le circuit papier pour être rogné et livré au bac de réception de livres.

7 Rognage

Les trois bords du livre non relié sont rognés au bon format par le module de coupe.

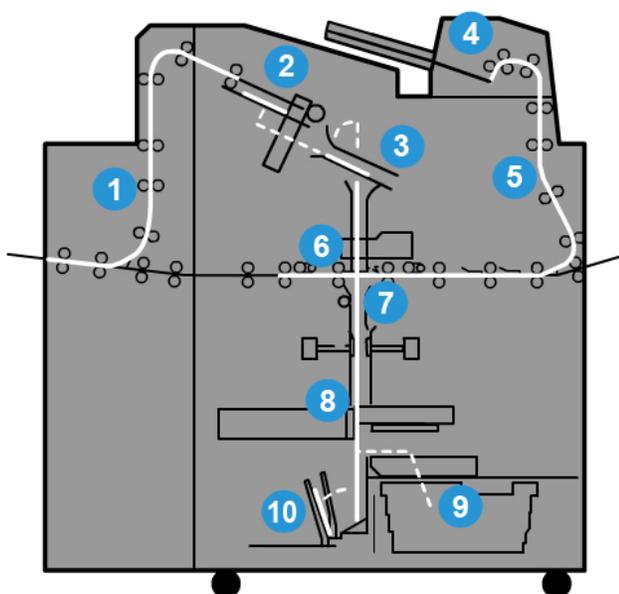
8 Bac à déchets du massicot

Une fois les bords du livre rognés, les papiers découpés sont déposés dans le bac à déchets du massicot.

9 Bac de réception du livre

Enfin, les livres finis sont empilés dans le bac de réception du livre.

Circuit d'insertion de couverture



1 Travail d'impression entrant

Ce circuit support déplace le support entrant vers le bac du compilateur.

2 Bac du compilateur

Une fois sur le bac du compilateur, le support est ensuite assemblé dans un bloc livre.

3 Poignée principale/secondaire

La poignée principale et la poignée secondaire déplacent le bloc livre vers le module de collage.

4 Module d'insertion de couverture

Le support couverture peut être placé dans ce magasin.

5 Circuit de dérivation

Le circuit de dérivation déplace le support couverture vers le module de collage où il attend le bloc livre.

6 Module de collage

L'adhésif est appliqué au dos du bloc livre.

7 Zone de reliure

Le bloc livre recouvert d'adhésif et le support de couverture sont reliés ensemble. Ils passent ensuite à la phase suivante du processus de reliure. Si aucun support de couverture n'est spécifié, le bloc livre continue à travers le circuit papier pour être rogné et livré au bac de réception de livres.

8 Rognage

Les bords du livre relié sont rognés par le module de coupe.

9 Bac à déchets du massicot

Une fois les bords du livre rognés, les papiers découpés sont déposés dans le bac à déchets du massicot.

10 Bac de réception du livre

Enfin, les livres finis sont empilés dans le bac de réception du livre.

Marche/Arrêt

IMPORTANT

L'alimentation du relieur est contrôlée par le système. Lors du démarrage du système, le relieur se met également en marche. Lors de l'arrêt du système, le relieur s'arrête également.

Mode Économie d'énergie

Le mode Économie d'énergie du relieur est indépendant de celui du système. Cependant, il est possible de configurer les deux modes d'économie d'énergie à la même intervalle, au besoin. Le délai par défaut du relieur est de 10 minutes ; après 10 minutes d'inactivité, le relieur passe en mode d'économie d'énergie (et l'unité de chauffage de la colle cesse de fonctionner). Le délai peut être modifié de 10 à 120 minutes ; entrer en mode Administrateur pour le modifier.

Si le mode d'économie d'énergie du système est défini à un intervalle inférieur à celui du relieur, le système passe en mode d'économie d'énergie, ainsi que le relieur. Par défaut, le système passe automatiquement en mode économie d'énergie au bout de 15 minutes d'inactivité. Le délai peut être modifié de 10 à 120 minutes ; entrer en mode Administrateur pour le modifier.

REMARQUE

Pour que l'efficacité du relieur soit maintenue, il est recommandé de garder l'intervalle du mode d'économie d'énergie à la valeur par défaut de 10 minutes.

Chargement de supports dans le bac d'insertion de couverture

Ce bac fournit une source alternative aux supports de couverture. Les couvertures peuvent être imprimées et fournies par l'imprimante ou chargées manuellement dans le bac. C'est particulièrement utile si des couvertures préimprimées sont utilisées pour le livre.

ATTENTION

Ne pas utiliser de support agrafé, déchiré, chiffonné ou collé.

REMARQUE

- Ne pas placer des supports de différents formats.
 - Le magasin peut contenir un maximum de 200 feuilles couverture.
 - Les formats de papier disponibles pour le bac d'insertion de couverture sont les suivants :
 - Largeur du papier (recto-verso) : 10,5-13 po. (B4/257-330,2 mm)
 - Longueur du papier (du bord d'attaque au bord arrière) : 14,33 (B4)-19,187 po. (364-488 mm)
1. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
 2. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
 3. Charger le papier dans le bac d'insertion et ajuster le guide à la largeur du papier.

REMARQUE

Vérifier l'état du support et l'alignement des bords avant d'insérer le support dans le module d'insertion.

- a) Placer le support avec la face extérieure vers le haut et le haut vers l'arrière du magasin.

- b) Aligner les feuilles contre la paroi arrière du magasin.



4. À partir de la fenêtre Propriétés du magasin sur l'interface utilisateur, saisir les informations correctes pour le support, y compris le format, le type et le grammage.
5. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Retrait des livres du relieur

1. Sur le relieur, le voyant du bac de réception de livres s'allume pour indiquer qu'un livre fini est arrivé dans le bac de réception de livres.
2. Appuyer sur cette touche pour ouvrir le bac de réception de livres.
3. Retirer le livre et fermer le bac.

Utilisation de Perfect Binder

Perfect Binder peut être utilisé en trois modes :

- Mode manuel : charger le bloc livre préimprimé dans le bac de compilation Perfect Binder et les couvertures dans le Magasin 9. Programmer les paramètres Perfect Binder à l'aide de l'interface utilisateur du copieur/imprimante et appuyer sur Marche pour terminer la tâche.
- Mode de copie : copier le bloc de livre et la couverture. Programmer les paramètres de Perfect Binder à l'aide de l'interface utilisateur du copieur/imprimante et appuyer sur Marche pour terminer la tâche.

- Mode d'impression : à partir de l'ordinateur de l'utilisateur, le bloc de livre et la couverture sont programmés à l'aide du pilote d'impression. Les informations et étapes pour soumettre le travail sont disponibles à travers les écrans d'aide du pilote d'imprimante.

ASTUCE

Avant d'utiliser Perfect Binder, toujours consulter la section intitulée Conseils et recommandations du présent chapitre.

Conseils et recommandations Perfect Binder

Les conseils et recommandations suivants permettent d'optimiser votre temps et d'améliorer l'efficacité lors de l'utilisation de Perfect Binder.

- **Couvertures vierges** (Mode de copie) : sélectionner cette option pour les couvertures vierges (de début et de fin) ou lors de l'utilisation des couvertures préimprimées.
- Si certains de vos documents sont utilisés pour les couvertures de début/de fin, il est recommandé de copier ces documents à partir de la glace d'exposition.
- Lors de la copie de documents pour les couvertures de début/de fin, les options **Mise en page** > **Orientation du document** > **Images horizontales** peuvent être utiles. En fonction des autres options sélectionnées, l'option Images horizontales permet de s'assurer que les images sont copiées conformément à l'orientation de la sortie.
- Ne pas oublier de démarrer le processus de chauffage de la colle dès que possible. Cela permet de s'assurer que Perfect Binder démarre immédiatement après avoir appuyé sur **Démarrer** ou envoyé un travail d'impression en réseau au copieur/imprimante.
- Pour les utilisateurs qui n'ont pas l'habitude d'utiliser Perfect Binder, il est conseillé de régler le mode d'économie d'énergie par défaut de Perfect Binder.
 - Par défaut, Perfect Binder passe en mode d'économie d'énergie après 10 minutes d'inactivité.
 - La définition du délai par défaut sur un réglage supérieur (comme 60 minutes) permet à Perfect Binder d'être prêt à démarrer après avoir sélectionné les différentes options de votre travail. Cela est applicable sur tous les trois modes.
- Pour les recommandations de format papier et de rognage, se reporter au tableau qui se trouve plus loin dans le présent chapitre.
- Le cas échéant, sélectionner d'autres options (par exemple Mise en page et/ou **recto verso**) avant de démarrer le travail de reliure parfaite.

Mode de copie

Les options Perfect Binder du mode de copie sont accessibles à partir de l'IU du copieur/imprimante en sélectionnant **Accueil Services** > **Copie** > **Présentation spéciale** > **Perfect Binding**.

Lorsque la fonctionnalité Perfect Binding (en option) est définie sur **On**, les options suivantes sont disponibles :

Couvertures

Sélectionner une des trois options suivantes :

- **Couvertures vierges** : sélectionner cette option pour les couvertures vierges (de début et de fin) ou lors de l'utilisation des couvertures préimprimées.
- **Imprimer recto verso** : sélectionner cette option pour imprimer sur les couvertures de début et de fin et sur l'intérieur et l'extérieur des couvertures.
- **Couvert. 1 face impr. extérieur** : sélectionner cette option pour imprimer uniquement sur la face extérieure du recto et du verso des couvertures.

Format de la couverture et du bloc livre/Papier

Cette option vous permet de définir le format de la couverture et les pages du bloc livre et de choisir le bac dans lequel le papier est introduit.

- **Format de couverture** : sélectionner le format papier de la couverture du livre à partir des formats standard (tels que 11 x 17/A3) ou définir un format personnalisé.
- **Format du bloc livre** : sélectionner le format papier des pages du bloc livre à partir des formats standard (tels que 11 x 17/A3) ou définir un format personnalisé.
- **Papier** : sélectionner le bac à utiliser pour la couverture et les pages du bloc livre ; il s'agit de deux bacs différents (un pour la couverture et un autre pour les pages du bloc livre).

Couper au format

Sélectionner la quantité à rogner à utiliser pour le livre imprimé et relié ; les options comprennent (voir les écrans de l'interface utilisateur pour indiquer la quantité par défaut à rogner pour chaque option) :

- **Aucun rognage** : le livre n'est pas rogné
- **Rognage réduit** : une longueur de 7 mm (0,275 pouce) est supprimée de l'ensemble des trois côtés du livre
- **Format standard** : un support grand format est rogné de 8,5 x 11 ou A4
- **Format personnalisé** : sélectionner les quantités à rogner par incrément de 0,1 mm (0,003 pouce), de 7 mm (0,275 pouce) à 27 mm (1,062 pouce) pour le haut et le bas et de 7 mm (0,275 pouce) à 34 mm (1,338 pouce) pour la face.

Consulter le chapitre Perfect Binder du Guide de l'utilisateur pour obtenir les recommandations relatives au rognage et au format spécifiques des livres parfaitement reliés.

Réglage fin

Utiliser cette option pour affiner le réglage de la couverture et/ou des pages du bloc livre ; les options sont les suivantes :

- **Ajuster le format du rognage**
- **Ajuster la position du rognage**
- **Angle de rognage**
- **Ajuster la position de la couverture**

REMARQUE

Voir les informations de l'écran de l'interface utilisateur si une de ces options est utilisée.

Ajouter comme/Modifier les valeurs prédéfinies

Cette option vous permet d'ajouter une nouvelle valeur prédéfinie qui contient des informations spécifiques à reliure parfaite d'une tâche avec reliure à cheval fréquemment exécutée. Après avoir ajouté une valeur prédéfinie, celle-ci reste dans la mémoire du système et est disponible pour rappel et réutilisation en cas de besoin.

Cette option vous permet également de modifier ou de supprimer des valeurs prédéfinies déjà existantes et parfaitement reliées.

Utiliser les valeurs prédéfinies

Comme son nom l'indique, cette option vous permet de sélectionner une valeur prédéfinie, préexistante et à reliure parfaite.

Sélection des options Perfect Binding

1. Appuyer sur la touche **Accueil Services**.
2. Sur l'écran **Accueil Services**, sélectionner **Copie**.
3. Sur l'interface utilisateur de la machine, sélectionner **Copie**, puis l'onglet **Présentation spéciale**.
L'écran Présentation spéciale s'affiche.
4. Sélectionner **Perfect Binding**.
L'écran Perfect Binding s'affiche.
5. Sélectionner **Activé**.
Les options Perfect Binding peuvent maintenant être sélectionnées.
6. Sélectionner l'option de **Couverture** appropriée :
 - a) Appuyer sur la touche **Couverture**.
 - b) Sélectionner une des trois options de couverture : **Couverture vierge**, **Imprimer recto verso** ou **Couvertures recto**, **Imprimer à l'extérieur**.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran principale Perfect Binding s'affiche.
7. Sélectionner **Couverture & Bloc livre/Papier**.
8. Sélectionner **Format de la couverture**.

- a) Sélectionner le format de sortie de la couverture soit à partir des options **Format standard** ou entrer un **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
- 9. Sélectionner Format Bloc livre.**
- a) Sélectionner le format de sortie du bloc livre à partir des options **Format standard** ou entrer un **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
- 10. Sélectionner Papier.**
- a) Lors de l'utilisation des couvertures préimprimées, sélectionner **Magasin 9** pour l'alimentation en papier couverture.
S'assurer que le support de couverture vide ou préimprimé est chargé dans le magasin 9 du Perfect Binder.
 - b) Sélectionner le magasin voulu pour les pages du bloc livre.
S'assurer que le support approprié est chargé dans le magasin sélectionné.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
- 11. Sélectionner Couper au format.**
- a) Sélectionner l'option souhaitée : **Aucun rognage, Rognage mineur, Format standard** ou **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
- 12. Sélectionner, si nécessaire, les options de Réglage fin souhaitées puis sélectionner Enregistrer.**
L'écran principale Perfect Binding s'affiche.
- 13. Sélectionner Enregistrer.**
L'écran Présentation spéciale s'affiche.
- 14. Sélectionner d'autres options de copie le cas échéant (comme Orientation du document ou Copie recto verso).**
- 15. Indiquer la quantité souhaitée.**
- 16. Appuyer sur Marche** pour démarrer le travail de copie de reliure parfaite.
- 17. Suivre les instructions fournies sur l'IU du copieur/imprimante pour terminer le travail de reliure parfaite.**

Mode manuel

Cette procédure décrit la manière d'utiliser le mode manuel du relieur pour les couvertures et les blocs livres afin de créer un livre fini. Les couvertures et le bloc livre sont préimprimés avant d'utiliser le mode manuel du relieur.

- 1. Appuyer sur le bouton Démarrer** du Perfect Binder ; cela permet de chauffer la colle.

2. Préimprimer séparément les couvertures et le bloc livre (pages) et les placer à portée du Perfect Binder.
3. Charger les couvertures pré-imprimées dans le bac d'insertion de couverture du relieur. Ajuster les guides papier pour toucher les bords du support.
4. Sur l'IU du copieur/imprimante, confirmer/changer les propriétés du magasin 9 pour les couvertures préimprimées.
5. Sur l'IU du copieur/imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil Services**.
6. Sélectionner **Mode manuel du Perfect Binding**.
7. Sélectionner **Perfecting Binding**.
8. Sélectionner **Créer le cahier relié haut/gauche**.
9. Sélectionner **Format Bloc couverture/livre**.
10. Sélectionner **Format de la couverture**.
 - a) Sélectionner le format de sortie de la couverture soit à partir des options **Format standard** ou entrer un **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.

L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
11. Sélectionner **Format du bloc livre/Papier**.
 - a) Sélectionner le format de sortie du bloc livre à partir des options **Format standard** ou entrer un **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner Type de papier.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
12. Sélectionner **Couper au format**.
 - a) Sélectionner l'option souhaitée : **Aucun rognage, Rognage mineur, Format standard** ou **Format personnalisé**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.

L'écran Couverture & Bloc livre/Papier s'affiche.
13. Sélectionner, si nécessaire, les options de **Réglage fin** souhaitées puis sélectionner **Enregistrer**.

L'écran principale Perfect Binding s'affiche.
14. Sélectionner **Enregistrer**.

L'écran Présentation spéciale s'affiche.
15. Sélectionner d'autres options de copie le cas échéant (comme **Orientation du document** ou **Copie recto verso**).
16. Suivre les instructions fournies sur l'IU du copieur/imprimante.
 - La couverture est imprimée en premier lieu.
 - Ensuite, les pages du bloc livre sont imprimées.
 - L'IU affiche un message que le cahier crée.

Mode Impression

1. Charger les couvertures préimprimées (le cas échéant) dans le magasin 9 du Perfect Binder.

Perfect Binder (D110/D125/D136 avec contrôleur intégré)

2. Sur l'IU du copieur/imprimante, confirmer/changer les propriétés du magasin 9 pour les couvertures préimprimées.
3. Pour les pages du bloc livre, placer le support désiré dans un des magasins du copieur/imprimante et confirmer les réglages sur l'IU.
4. À partir de l'ordinateur, ouvrir un fichier PDF dans Adobe® Acrobat Reader.
5. Sélectionner **Fichier > Imprimer**.
6. Sélectionner l'imprimante voulue.
7. Sélectionner les propriétés de l'imprimante.
8. Dans la fenêtre Propriétés, sélectionner Perfect Binder pour le module de finition.
9. Sélectionner les options Perfect Binder souhaitées.
10. Sélectionner **Enregistrer**.
11. Appuyer sur **OK** pour transmettre le travail à l'imprimante.
12. Récupérer les travaux terminés dans la zone de réception du copieur/imprimante.

Maintenance

Tout en exécutant les activités de maintenance, garder en tête ces éléments :

- Il est recommandé d'effectuer toutes les procédures de nettoyage tous les jours, de préférence en début de journée, avant que le système ne soit mis sous tension et que le module four ne soit chaud.
- Si le système est sous tension et que le module four est chaud, veiller à mettre la machine hors tension et à laisser le module four refroidir pendant 30 minutes avant de procéder au nettoyage.
- Nettoyer seulement les zones recommandées du circuit support, comme décrit dans les procédures de nettoyage.

Nettoyage du relieur

1. Désactiver le système en appuyant sur la touche d'alimentation (qui se trouve sur le moteur d'impression, côté droit).
2. Débrancher le cordon d'alimentation situé à l'arrière du relieur.
3. Utiliser un chiffon humide, légèrement imprégné d'eau, non pelucheux, pour nettoyer les panneaux et les portes.
4. Ouvrir chaque zone de levier vert et nettoyer les surfaces.
5. Éliminer toute humidité résiduelle, avec un chiffon sec, non pelucheux.
6. Remettre tous les leviers verts dans leur position initiale.
7. Rebrancher le cordon d'alimentation au relieur.
8. Mettre le système sous tension.

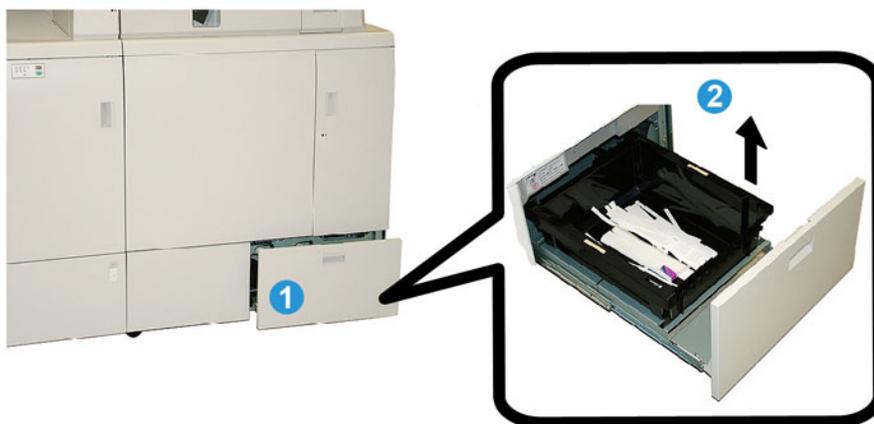
Vider le bac à déchets du massicot

Lire les instructions suivantes avant d'effectuer cette procédure :

- Ne pas ouvrir le bac à déchets du massicot lorsque le relieur fonctionne. Attendre la fin d'une tâche avant d'ouvrir et de vider le bac.
- Ne pas placer un sac en plastique dans le bac. Cela réduit la capacité du bac et peut entraîner des dommages sur l'équipement ou la génération de codes d'erreur.
- Lorsque le bac à déchets du massicot est plein, l'imprimante s'arrête et génère un message indiquant que la poubelle est pleine et que l'imprimante redémarrera après que celle-ci soit vidée.

ASTUCE

Lors d'importantes tâches de reliure, il peut être nécessaire de vider plus fréquemment le bac à déchets du massicot.



1. Ouvrir le bac à déchets du massicot
2. Soulever et retirer le bac/la poubelle intérieure.
3. Vider les contenus du bac/poubelle dans le récupérateur.
4. Procéder à une inspection manuelle pour vérifier que tous les débris sont retirés de la zone du bac de la machine.
5. Réinstaller le bac/poubelle dans le bac à déchets du massicot.
6. Refermer doucement le tiroir à déchets du massicot.

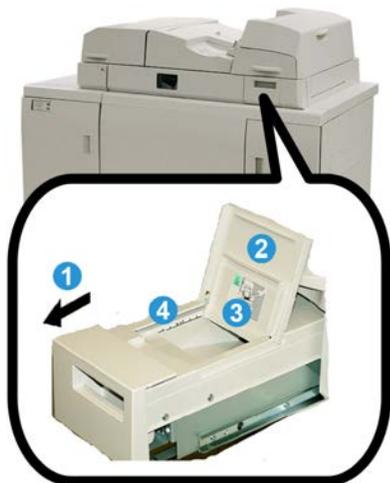
Bac de remplissage d'adhésif

Lire les instructions suivantes avant d'effectuer cette procédure :

- L'alimentation d'adhésif peut être remplie lorsque le relieur fonctionne.

- Utiliser uniquement l'adhésif spécifié pour le relieur. N'importe quel autre adhésif peut entraîner un dysfonctionnement du relieur.
- Garder l'adhésif dans un endroit frais, bien ventilé et à l'abri des températures élevées et de l'humidité. L'adhésif peut s'enflammer s'il est placé dans un endroit avec des flammes nues ou des températures élevées.
- Ne pas trop remplir la trémie d'adhésif. Les couvercles pourraient ne pas fermer correctement et les pastilles d'adhésif pourraient s'infiltrer dans d'autres zones du relieur et entraîner des dysfonctionnements.
- Ne pas utiliser les pastilles d'adhésif tombées par terre parce qu'elles peuvent contenir des saletés et de la poussière et entraîner des dysfonctionnements du relieur.
- Ne placer que les pastilles d'adhésif dans la trémie de remplissage d'adhésif sinon un incendie peut se produire dans le relieur.
- Les pastilles d'adhésif sont transférées au relieur quand celui-ci est vide. Le relieur peut contenir environ 0.8 pounds (380 grammes) de colle.

Recharger le bac de remplissage d'adhésif



1. Ouvrir le bac de remplissage d'adhésif.
2. Ouvrir le panneau extérieur.
3. Ouvrir le panneau intérieur.
4. À l'aide de la cuillère fournie, ajouter des pastilles d'adhésif à la trémie de remplissage jusqu'à ce que la hauteur des pastilles soit égalisée et nivelée et juste en-dessous de la ligne limite d'adhésif.
5. Fermer les panneaux intérieurs et extérieurs.
6. Fermer le bac de remplissage d'adhésif ; un clic est perceptible à l'oreille lorsque le bac se verrouille en position.

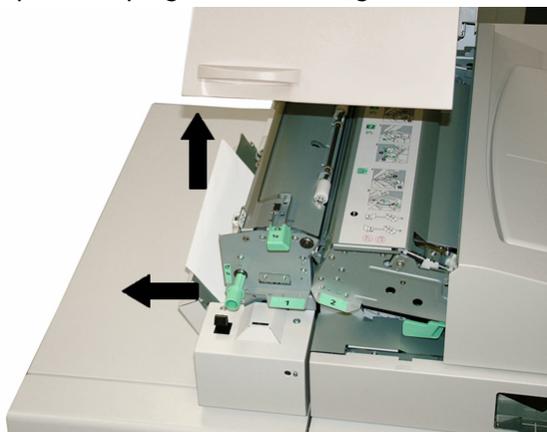
Résolution d'incidents du relieur

REMARQUE

- Les incidents papier sont affichés aussi bien sur l'interface utilisateur de l'imprimante que sur le panneau de commande du relieur.
- Dégager plusieurs incidents papier dans la séquence indiquée sur l'interface utilisateur de l'imprimante et sur le panneau de commande du relieur.

Incidents dans les zones E1 et E2

1. Ouvrir le panneau du bac du compilateur.
2. Déplacer la poignée **1b** vers la gauche et retirer le support bloqué.



3. Déplacer la poignée **1a** vers la gauche, tourner le bouton **1c** et retirer le support bloqué.



4. Déplacer la poignée **2** vers la droite et retirer le support bloqué.
5. Remettre les poignées **2**, **1a** et **1b** à leurs positions initiales.
6. Fermer le panneau du bac du compilateur.

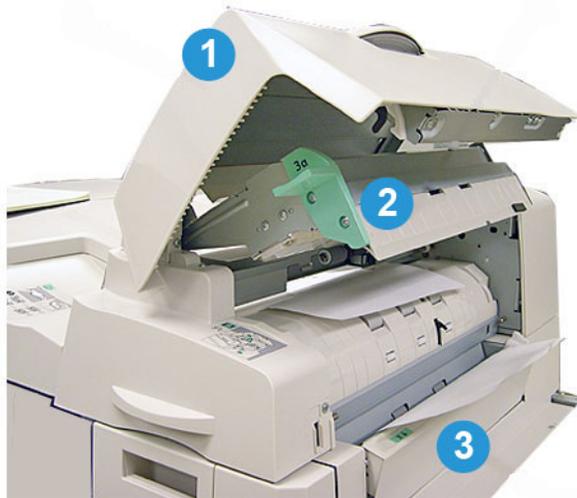
Perfect Binder (D110/D125/D136 avec contrôleur intégré)

7. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents papier dans la zone E3

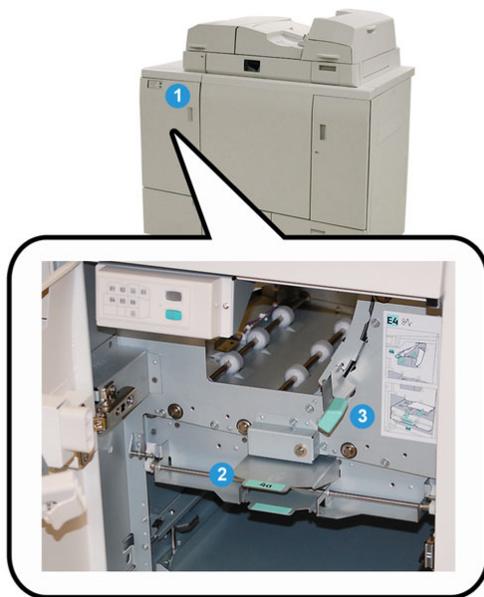
REMARQUE

Si un incident papier survient après que le bloc livre ait quitté la zone du compilateur, le papier est purgé avec le dos collé au bloc livre mais sans couverture.



1. Ouvrir le panneau du module d'insertion.
2. Ouvrir le panneau intérieur du module d'insertion (**3a**).
3. Ouvrir le guide approprié (**3b**).
4. Enlever tout papier coincé.
5. Fermer les zones **3b**, **3a** et le panneau du module d'insertion.
6. Au besoin, recharger le papier dans le bac d'insertion de couverture.
7. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents papier dans la zone E4



1. Ouvrir la porte avant du transport du module d'entrée.
2. Ouvrir la zone **4a** et retirer le papier coincé.
3. Ouvrir la zone **4b** et retirer le papier coincé.
4. Ramener les poignées **4a** et **4b** dans leurs positions initiales.
5. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents dans les zones E5 et E6

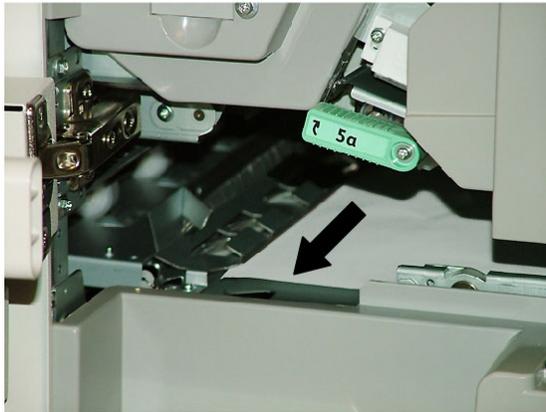
REMARQUE

Les panneaux avant gauche et droit du relieur ne s'ouvrent pas lorsque le voyant du panneau avant est allumé.

1. Ouvrir les panneaux avant gauche et droit

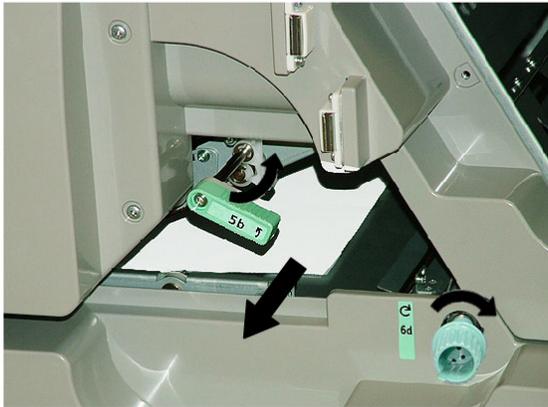


2. Soulever la poignée 5a et retirer tout support coincé.

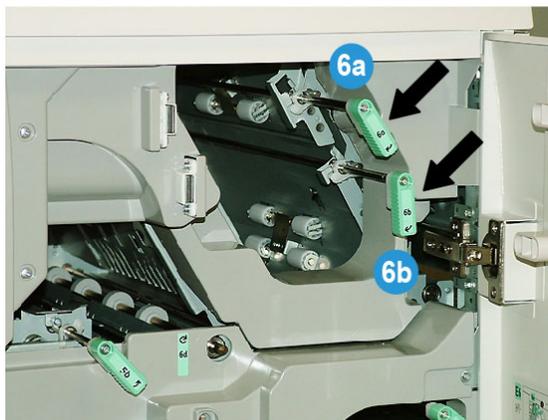


3. Remettre la poignée 5a à sa position initiale.

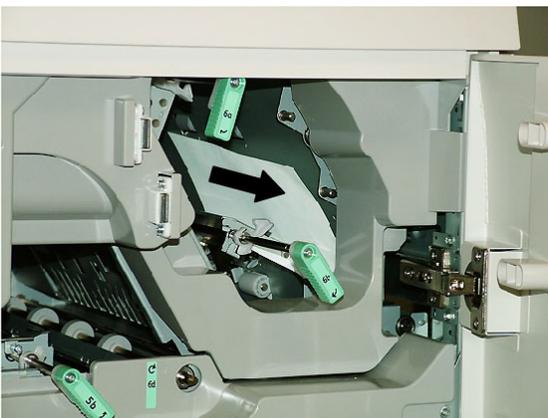
4. Soulever la poignée **5b**, tourner le bouton **6d** et retirer tout support coincé.



5. Remettre la poignée **5b** à sa position initiale.
6. Ouvrir les zones **6a** et **6b**.



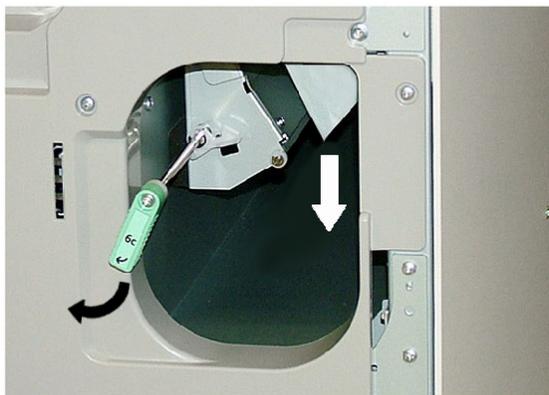
7. Retirer tout support coincé.



8. Remettre les poignées **6a** et **6b** à leurs positions initiales.

Perfect Binder (D110/D125/D136 avec contrôleur intégré)

9. Ouvrir le magasin **6c** et retirer tout support coincé.



10. Remettre la poignée **6c** à sa position initiale.

11. Fermer les panneaux avant gauche et droit du relieur.

12. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents généraux

Coupage de l'alimentation en cours de fonctionnement

REMARQUE

Lorsque l'alimentation du relieur est interrompu au cours de la tâche d'impression, les rognures de livre peuvent rester dans le circuit papier. Effectuer les actions suivantes pour dégager le circuit papier.

1. Désactiver le système en appuyant sur la touche d'alimentation (qui se trouve sur le moteur d'impression, côté droit).
2. Ouvrir le bac de récepteur de livres
3. Vérifier la présence de découpes/rognures de papier dans le bac.
Si les découpes/rognures sont présentes, les enlever.
4. Ouvrir le bac de récepteur de livres.
5. Exécuter une tâche de test pour garantir que le relieur fonctionne correctement.

Ajustement de l'image imprimée et rognage

Si le livre imprimé ne présente pas les paramètres souhaités, il est possible d'ajuster les paramètres à partir de l'interface utilisateur du système.

Codes d'erreur

053-100, 053-101, 053-102, 053-103, 053-104, 053-105, 053-106, 053-107, 053-108, 053-109, 053-110, 053-111, 053-112, 053-113, 053-114, 053-115, 053-116, 053-117,

053-118, 053-119, 053-120, 053-121, 053-122, 053-123, 053-124, 053-125, 053-126, 053-127, 053-128, 053-129, 053-130, 053-131, 053-132, 053-133, 053-134, 053-135, 053-136, 053-137, 053-138, 053-139, 053-140, 053-141, 053-142, 053-143, 053-144, 053-145, 053-146, 053-147, 053-148

Cause: Incident papier

Solution: Enlever le support bloqué. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail.

053-210, 053-211, 053-212, 053-213, 053-214, 053-215, 053-216, 053-217, 053-218, 053-219, 053-220, 053-221, 053-222, 053-223, 053-224, 053-225, 053-226, 053-227, 053-228, 053-229, 053-230, 053-231, 053-232, 053-233, 053-234, 053-235, 053-236, 053-237, 053-238, 053-239, 053-240, 053-241, 053-242, 053-243, 053-244, 053-245, 053-246, 053-247, 053-248, 053-249, 053-250, 053-251, 053-252, 053-253, 053-254, 053-255, 053-256, 053-257, 053-258, 053-259, 053-260, 053-261, 053-262, 053-263, 053-264, 053-265, 053-266, 053-267, 053-268, 053-269, 053-270, 053-271, 053-272, 053-273, 053-274, 053-275, 053-276, 053-277, 053-278, 053-279, 053-280, 053-281, 053-282, 053-283, 053-284, 053-285, 053-286, 053-287, 053-288, 053-289, 053-290, 053-291, 053-292, 053-293, 053-294, 053-295, 053-296, 053-297, 053-298, 053-299

Cause: Défaillance de composants internes

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-301, 053-302, 053-303, 053-304, 053-305

Cause: Un panneau est ouvert

Solution: Fermer le panneau ouvert et suivre les instructions qui s'affichent sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail.

053-310, 053-311, 053-312, 053-313, 053-314

Cause: Défaillance de composants internes

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-315, 053-316

Cause: Problème logiciel

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-326

Cause: Problème logiciel

Solution: Vérifier encore une fois l'épaisseur du travail entrant puis envoyer à nouveau le travail. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-327, 053-328

Cause: Défaillance de composants internes

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-332

Cause: Problème logiciel

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-333, 053-334

Cause: Défaillance de composants internes

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-335

Cause: Problème logiciel

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-400

Cause: Le bac de réception du livre est ouvert

Solution: Fermer le magasin. Si l'erreur persiste, mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-401

Cause: Le panneau supérieur est ouvert

Solution: Fermer le panneau. Si l'erreur persiste, mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-404

Cause: Le bac de remplissage d'adhésifs est ouvert

Solution: Fermer le magasin. Si l'erreur persiste, mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

053-405

Cause: Le bac de récupération du massicot est plein

Solution: Vider le bac. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

053-406

Cause: Le bac de réception du livre est plein

Solution: Vider le bac. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

053-407, 053-408

Cause: La lame de coupe se rapproche ou atteint la fin de sa durée de vie

Solution: Contacter le technicien Xerox.

053-409

Cause: Le niveau de l'adhésif est faible ou vide

Solution: Ajouter plus de boulettes sur le bac de remplissage adhésif.

053-410

Cause: La lame de coupe se rapproche ou atteint la fin de sa durée de vie

Solution: Contacter le technicien Xerox.

053-411

Cause: Le bac de récupération du massicot est plein

Solution: Vider le bac.

053-412

Cause: Le niveau de l'adhésif est faible ou vide

Solution: Ajouter plus de boulettes sur le bac de remplissage adhésif. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

053-900, 053-901, 052-902, 052-903, 052-904, 052-905, 052-906, 052-907, 052-908, 052-909, 052-910, 052-911, 052-912, 052-913, 052-914, 052-915, 052-916

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Enlever le support bloqué. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail.

053-922

Cause: Ne peut détecter que le format présent dans le bac d'insertion de couverture ou la quantité placée dans le magasin dépasse la quantité maximum.

Solution: Retirer le contenu du magasin ; recharger les supports dans le magasin et s'assurer que les bonnes informations de mémorisation du magasin se reflètent sur l'interface utilisateur du système.

054-210, 054-211, 054-212, 054-213, 054-214, 054-215, 054-216, 054-217, 054-218, 054-219, 054-220, 054-221, 054-222, 054-223, 054-224, 054-225, 054-226, 054-227, 054-228, 054-229, 054-230, 054-231, 054-232, 054-233, 054-234, 054-235, 054-236, 054-237, 054-238, 054-239, 054-240, 054-240, 054-241, 054-242, 054-243, 054-244, 054-245, 054-246, 054-247, 054-248, 054-249, 054-250, 054-251, 054-252, 054-253, 054-254, 054-255, 054-256, 054-257, 054-258, 054-259, 054-260, 054-261, 054-262, 054-263, 054-264, 054-265, 054-266, 054-267, 054-268, 054-269, 054-270, 054-271, 054-272, 054-273, 054-274, 054-275, 054-276, 054-277, 054-278, 054-279, 054-280, 054-281, 054-282, 054-283, 054-284, 054-285, 054-286, 054-287, 054-288, 054-289, 054-290, 054-291, 054-292, 054-293, 054-294, 054-295, 054-296, 054-297, 054-298, 054-299

Cause: Défaillance de composants internes

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

055-210, 055-211, 055-212, 055-213, 055-214, 055-215, 055-216, 055-217, 055-218, 055-219, 055-220, 055-221, 055-222, 055-223, 055-224, 055-225, 055-226, 055-227, 055-228, 055-229, 055-230, 055-231, 055-232, 055-233, 055-234, 055-235, 055-236, 055-237, 055-238, 055-239, 055-240, 055-241, 055-242, 055-243, 055-244, 055-245, 055-246, 055-247, 055-248, 055-249, 055-250, 055-251, 055-252, 055-253, 055-254

Cause: Défaillance de composants internes

Solution: Mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

153-700

Cause: La lame de coupe se rapproche ou atteint la fin de sa durée de vie

Solution: Contacter le technicien Xerox.

153-701

Cause: Le bac de réception du livre est plein

Solution: Vider le bac. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur du système pour redémarrer le travail d'impression.

153-702

Cause: Le bac de réception du livre est ouvert

Solution: Fermer le magasin. Si l'erreur persiste, mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

153-703, 153-704

Cause: Les livres endommagés qui ne sont pas rognés ou un travail de livre qui est annulé au milieu du travail, sont arrivés au bac de réception de livres.

Solution: Ouvrir le bac de réception de livres et retirer les livres défectueux. Les éliminer en conséquence. Fermer le magasin. Si l'erreur persiste, mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

153-705

Cause: Le bac de récupération du massicot est ouvert

Solution: Fermer le magasin. Si l'erreur persiste, mettre le système hors tension puis sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Recommandations relatives au format et au rognage de papier d'un livre parfaitement relié.

Format fini	Format non rogné du bloc livre	Format non rogné de la couverture	Réglage du rognage supérieur	Réglage du rognage frontal
Letter (8,5 x 11)	9 x 12 (demi-feuille de 12 x 18)	12 x 18	,50 pouce	,50 pouce
A4	225 x 320 mm (demi-feuille de SRA3)	SRA3	11,5 mm	15 mm
Letter inférieur à la norme (8,22 x 10,44)	Letter (8,5 x 11)	12 x 18	,28 pouce	,28 pouce
A4 inférieur à la norme (203 x 283 mm)	A4 (210 x 297 mm)	SRA3	7 mm	7 mm
6 x 9	Feuille Executive ou Monarch (7,25 x 10,5)	Coupe personnalisée US Standard Fanfold (11 x 14,62)	,75 pouce	1,25 pouce
5,5 x 8,5	Trop petit : le format fini dépasse les caractéristiques Perfect Binder			
A5	JIS B5 (182 x 257 mm)	Coupe personnalisée JIS B4 (257 x 364 mm)	23,5 mm	34 mm
8 x 8	Coupe personnalisée (format minimum : 8,28 x 10,13)	Coupe personnalisée (format minimum : 10,13 x 16,91)	1.06	.28

Spécifications du relieur

Type de reliure

Perfect Binding est un processus dans lequel les pages sont reliées par un adhésif et les bords qui dépassent sont rognés. L'adhésif maintient ensemble les feuilles à l'intérieur du livre. Les couvertures devant et derrière peuvent être collées au cours du processus. Le document final est un livre fini parfaitement relié avec une couverture qui l'entoure.

Type de coupe

Rognage complet, Coupe de face et Aucune coupe

Distance de coupe

Haut/bas : Minimum : 0,55 pouce/14 mm ; maximum : 2,125 pouces/54 mm

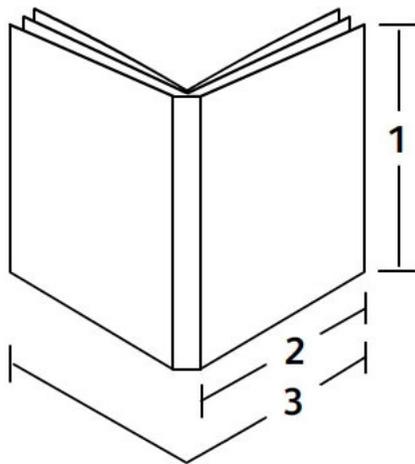
Grand fond : Minimum : 0,275 pouce/7 mm ; maximum : 1,34 pouce/34 mm

Épaisseur du livre

Minimum : 0,118 pouce/3 mm

Maximum : 1 pouce/23 mm

Dimensions du livre



1 Largeur du livre

Minimum : 8 pouces/203 mm

Maximum : 11,7 pouces/297 mm

2 Bloc livre (pages de l'ensemble)

Minimum : 5,8 pouces/148 mm

Maximum : 8,5 pouces/216 mm

3 Couverture

Minimum : 11,8 pouces/299 mm

Maximum : 17,9 pouces/455 mm

Bloc livre (pages de l'ensemble)

Les pages du livre sont introduites dans le relieur pour un départ grand côté (DGC).

Formats de papier acceptés :

8,5 x 11/A4 (DGC) ; 6,93 x 9,84/B5 (DGC) ; SRA4/8,85 x 12,59 (DGC)

Grammages acceptés :

17-43,5 lb. (64-163 g/m²)

REMARQUE

Le support de 106 à 163 g/m² est limité aux feuilles intercalaires, un maximum de 10 feuilles par livre, distribuées également.

Nombre approximatif de feuilles par livre (épaisseur)

10 à 200 feuilles de 17 à 20 lb bond (64 à 80 g/m²) avec une épaisseur maximale de 1 pouce/25,4 mm ou moins pour les supports couchés

10 à 150 feuilles de 20 à 28 lb bond (80 à 105 g/m²) avec une épaisseur maximale de 1 pouce/25,4 mm ou moins pour les supports couchés

1 à 10 feuilles de 28 à 43,5 lb (106 à 163 g/m²) pour tous les supports

REMARQUE

Le nombre de pages indiquées est approximatif. Le bloc livre doit être compris entre 3 mm et 23 mm (0,118 pouce et 1 pouce).

Couverture

Un nombre maximum de 1 feuille par livre ainsi que la feuille sont introduites dans le relieur pour un départ petit côté (DPC).

Formats de papier acceptés :

11 x 17/A3 (DPC) ; 9,84 x 13,90/B4 (DPC) ; SRA3/12,59 x 17,71 (DPC)

Grammages acceptés :

24 à 80 lb. (90 à 300 g/m²), 350 g/m² Xerox Colotech

Mode Départ manuel du relieur

Se reporter aux caractéristiques de l'imprimante pour les grammages et les formats de support. Ces types de support peuvent être alimentés par le mode dérivation du relieur directement au module de finition en ligne suivant. Les caractéristiques de l'imprimante se trouvent dans ce Guide de l'utilisateur.

Capacité du contenant d'adhésif

Environ 0,8 lb/380 grammes ; contient suffisamment d'adhésif pour environ 135 livres de 100 pages par livres pour support de 8,5 x 11 po/A4, 17 lb (64 g/m²).

Capacité du bac d'insertion de couverture

200 feuilles de 20 lb./80 g/m²

Capacité du bac à déchets du massicot

Approximativement suffisamment de place pour les coupes de support d'environ 15 livres (pour relier 100 livres de 8,5 x 11 po/A4 et les rogner à 6,93 x 9,84 po/B5).

Capacité du bac de réception du livre

Capacité de largeur d'environ 4,17 pouces/106 mm

Temps de préchauffage

Environ 440 secondes (7 minutes) ou moins

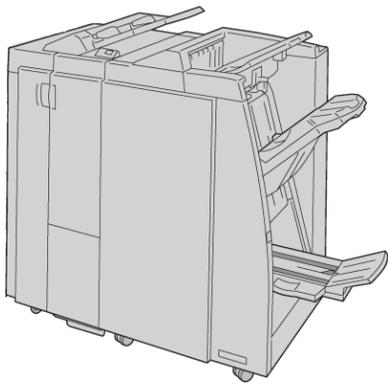
22

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Les modules de finition standard ou avec plieuse/brocheuse offrent une large gamme d'options de finition et de pliage. Le module de finition avec plieuse/brocheuse est illustré ci-après.

REMARQUE

Le module d'interface pour le refroidissement est requis pour la configuration D136.

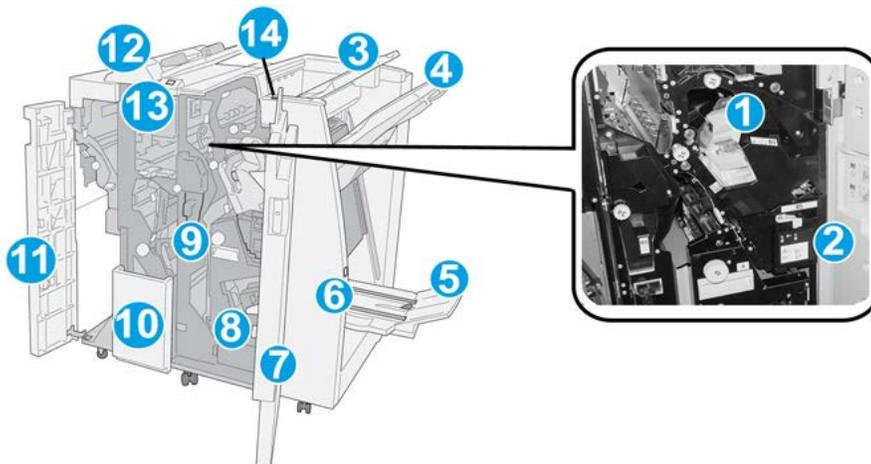


REMARQUE

Les modules de finition standard ou avec plieuse/brocheuse peuvent être désignés plus simplement par le terme « module de finition ».

Module de finition standard ou avec pliuse/brocheuse

Les modules de finition standard ou avec pliuse/brocheuse incluent les éléments suivants :



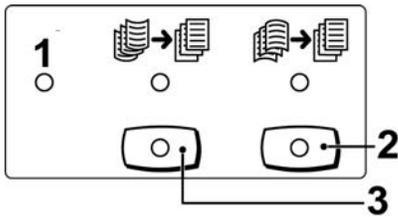
N°	Élément	Fonction
1	Cartouche d'agrafes	Contient des agrafes ; retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les agrafes coincées.
2	Récupérateur de l'agrafeuse	Récupérateur d'agrafes ; le retirer lorsqu'il est plein.
3	Bac supérieur	Le bac supérieur est utilisé pour la réception d'impressions empilées et peut contenir jusqu'à 500 feuilles de 80 g/m ² (20 lb). Les copies y sont reçues lorsque des options de réception spécifiques sont sélectionnées, telles que le tri automatique, l'assemblage, en série ou normal.
4	Bac de réception (central)	Le bac de réception est utilisé pour la réception d'impressions décalées et/ou agrafées et peut contenir jusqu'à 2 000 feuilles de 80 g/m ² (20 lb). Ce bac est également utilisé pour la réception des copies lorsqu'elles sont perforées et pliées en Z. REMARQUE Les bacs supérieur et empileur peuvent être utilisés pour des sorties perforées (facultatif).
5	Bac de réception des cahiers	Uniquement disponible avec la pliuse/brocheuse du module de finition. Ce bac reçoit les cahiers avec agrafage piqûre à cheval lorsque l'option pli en C ou pli en C + agrafage est sélectionnée.
6	Touche du bac de réception des cahiers	Ce bac est uniquement disponible avec la pliuse/brocheuse du module de finition. Quand on appuie sur cette touche, le bac récepteur cahier monte pour permettre de sortir les cahiers de la zone de réception.
7	Panneau droit	L'ouvrir pour résoudre les incidents papier, remplacer les agrafes, retirer les agrafes coincées ou retirer les bouts de papier dans la perforieuse.

N°	Élément	Fonction
8	Cartouches d'agrafes cahier	Disponible uniquement en présence du module de finition avec plieuse/brocheuse. Il y a deux cartouches d'agrafes cahier. Retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les agrafes coincées.
9	Bac de récupération de la perforeuse	Recueille les débris de papier provenant de la perforeuse. L'ouvrir pour retirer les débris.
10	Bac de réception pli en C/Z (en option)	Ce bac en option permet la réception des copies lorsque l'option pli en C ou pli en Z est sélectionnée pour les supports A4 (8,5 x 11 pouces) et A3 (11 x 17 pouces).
11	Panneau gauche	Ouvrir ce panneau pour avoir accès à la machine et dégager des incidents papier.
12	Module d'insertion post-traitement (magasin 8/magasin T1)	<p>Il s'agit du magasin 8 ou T1. Son nom dépend de la machine connectée au module de finition. Le magasin 8/T1 présente les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce magasin est proposé en standard sur ce module de finition et est utilisé pour alimenter des séparateurs et des couvertures. • Le support inséré ici n'est pas imprimé ; utiliser ce magasin pour des supports préimprimés et pour ajouter des insertions aux impressions. (Ce magasin est aussi nommé Interposer.) • Le magasin 8 a une capacité maximale de 200 feuilles de papier de 75 g/m² (20 lb). • Le chargement du papier peut se faire dans le sens départ grand côté ou petit côté.
13	Touche du bac de réception pli en C/Z	Appuyer sur cette touche pour ouvrir le bac de réception pli en C/Z.
14	Touche de détaillage manuel	Appuyer sur cette touche pour activer le détaillage de la sortie. Cette fonction concerne plus spécialement le papier peu épais.

Fonction de détuilage manuel sur le module de finition

Le module de finition comporte une fonction de détuilage manuel qui permet de régler la tuile des sorties imprimées selon les besoins.

Appuyer sur la touche Détilleur du module de finition pour basculer entre les modes de détuilage Auto, Activé et Désactivé.



1. **Auto** : lorsque ce voyant est allumé, la tuile est automatiquement corrigée sur la base du format et de l'orientation des sorties imprimées. La touche devrait être mise sur Auto dans la plupart des cas. La touche passe automatiquement en mode Auto lorsque :
 - La machine est mise sous tension
 - La machine quitte le mode Veille
2. Lorsque cette touche est sélectionnée et que le voyant de tuile descendante est allumé, toutes les sorties imprimées sont soumises à une correction de la tuile descendante. Si les sorties imprimées sont recourbées vers le bas, appuyer sur cette touche pour corriger la tuile.
3. Lorsque cette touche est sélectionnée et que le voyant de tuile ascendante est allumé, toutes les sorties imprimées sont soumises à une correction de la tuile ascendante. Si les sorties imprimées sont recourbées vers le haut, appuyer sur cette touche pour corriger la tuile.

REMARQUE

Si aucun voyant n'est allumé, aucune correction de la tuile n'est effectuée.

Fonction de pliage

Il est possible d'effectuer des travaux d'impression en utilisant l'option pliage quand la machine est dotée d'un module de finition avec plieuse/brocheuse et/ou d'un module de pliage en C/Z. L'option plie les travaux en deux (un seul pli ou pliage en 2) ou en 3 C (triolet) ou 3 Z (accordéon). L'option de pliage est sélectionnée à partir du pilote d'imprimante.

REMARQUE

Les documents doivent être orientés pour un départ par le petit côté (DPC) pour permettre l'utilisation de l'option de pliage. Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.

Types de pli

IMPORTANT

L'option Un seul pli (pliage en 2) est disponible seulement avec le module de finition doté d'une plieuse/brocheuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec la plieuse C/Z.

Les types de pli suivants sont disponibles :

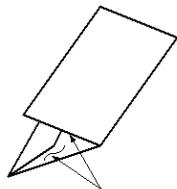
Un seul pli (Pliage en 2)

Un pliage en 2 est un pli qui crée deux panneaux en sortie.



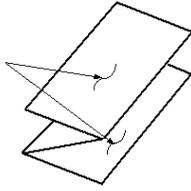
Pli en C

Un pli en C consiste en deux plis qui créent trois panneaux en sortie.



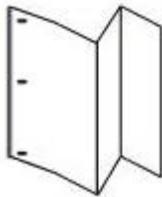
Pli en Z

Un pli en Z consiste en deux plis qui sont pliés dans des directions opposées, ce qui donne un pli en accordéon.



Pli en Z demi feuille (présenté ici avec perforation 3 trous)

Comme avec un pli en Z normal, il a deux plis repliés dans les directions opposées. La différence entre un pli en Z normal et un pli en Z demi-feuille est que ce dernier n'est pas plié en deux plis égaux. Les deux plis sont inégaux, ce qui permet à un bord de la feuille du pli en Z demi-feuille d'avoir un rebord plus long pour permettre un agrafage ou une perforation.



Chargement du papier/des intercalaires dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement)

1. Si nécessaire, retirer tout support se trouvant dans le magasin 8/T1.
2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.



3. Charger le papier/les intercalaires, en les alignant par rapport à l'avant du magasin.



- a) Si le papier est préimprimé, le charger côté imprimé vers le haut.
 - b) S'agissant des intercalaires, les placer onglet en premier (dans la direction de la flèche, comme dans l'illustration ci-dessus).
4. À partir de la fenêtre Propriétés du magasin, entrer les informations correctes pour le support, y compris le format, le type et le grammage et au besoin, le profil du détailleur et les sélections du profil d'alignement.
La fenêtre Propriétés du magasin peut s'afficher sur l'IU si l'administrateur système l'a activée.
 5. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Maintenance

Consommables/fournitures pour le module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

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

REMARQUE

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

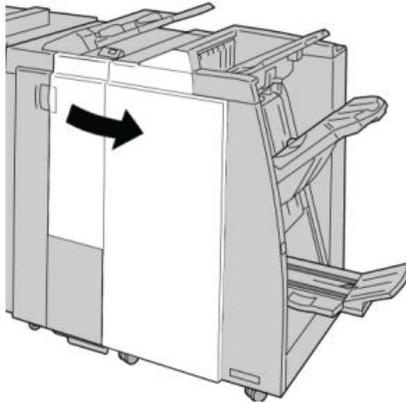
Entreposer les éléments et les pièces Xerox dans leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès.

Consommable/fourniture	Unité fournie avec le module de finition/Quantité de commande
Cartouche d'agrafes/Récupérateur de l'agrafeuse	4 cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et 1 récupérateur d'agrafes par boîte
Cartouche d'agrafes pour module de finition avec plieuse/brocheuse	paquet de 4 : recharge de 5 000 agrafes chacune

Remplacement de la cartouche d'agrafes standard

Un message s'affiche sur l'IU lorsqu'il est temps de remplacer la cartouche d'agrafes.

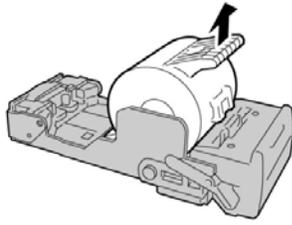
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



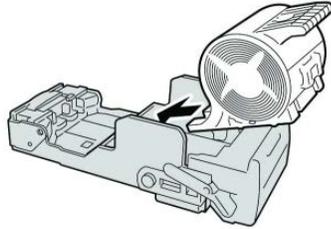
3. Saisir la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



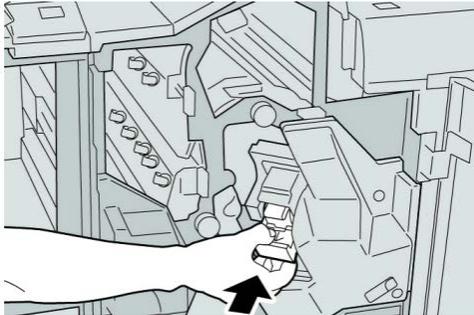
4. Tenir les positions telles qu'indiquées par la flèche et retirer la cartouche d'agrafes de l'unité.



5. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

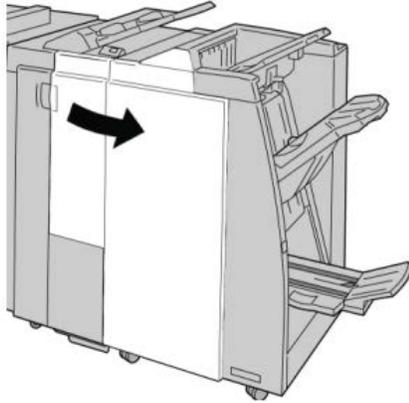
Remplacement de la cartouche d'agrafes cahier

En plus de l'agrafeuse standard, le module de finition avec plieuse/brocheuse possède une agrafeuse cahier. Lorsque la cartouche d'agrafes cahier doit être remplacée, un message s'affiche sur l'interface utilisateur.

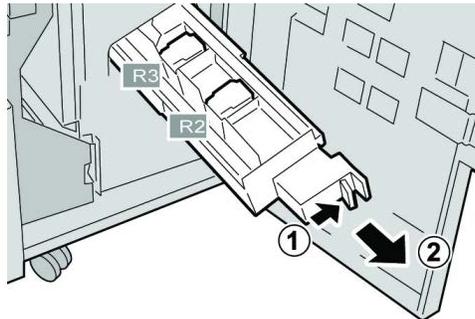
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

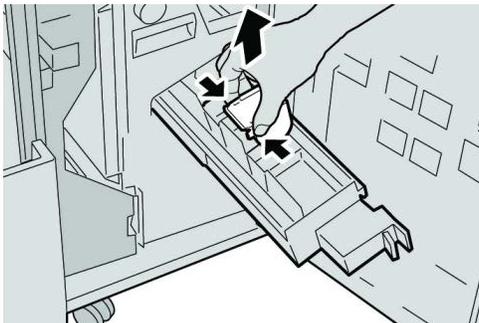
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



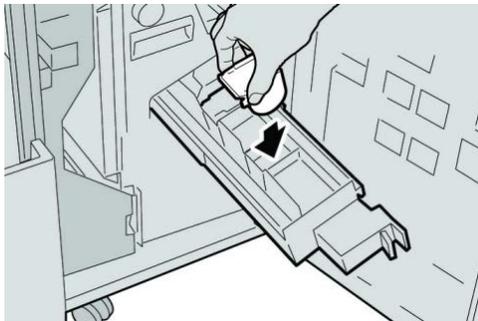
3. Pendant que le levier droit est pressé, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



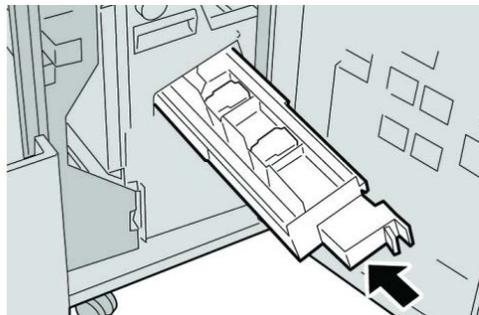
4. Tenir la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



5. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



7. Fermer le panneau droit du module de finition.

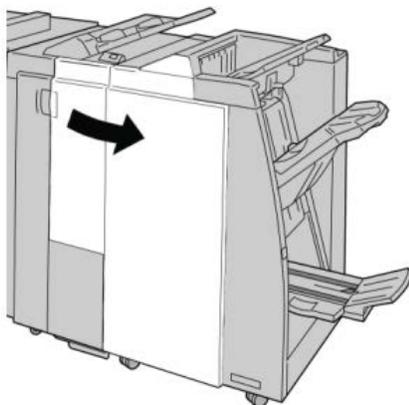
REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

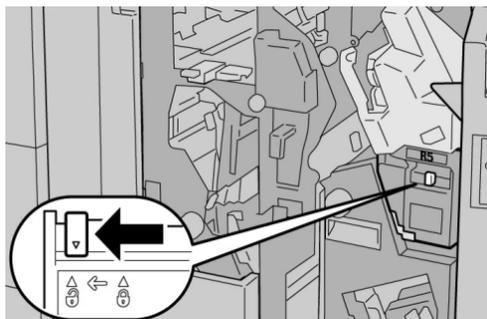
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition

La machine affiche un message lorsque le récupérateur de l'agrafeuse est plein. Pour remplacer le récupérateur :

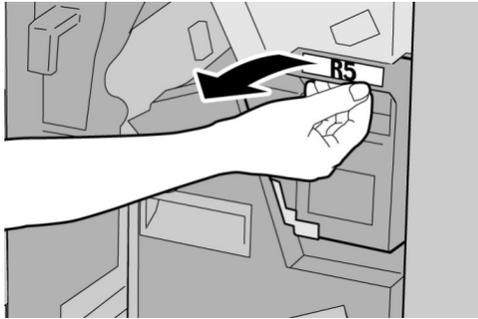
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



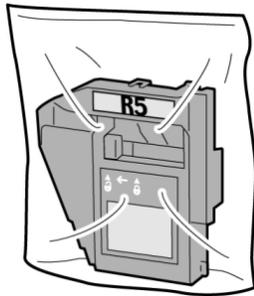
3. Repérer le récupérateur de l'agrafeuse (R5) dans le module de finition et déverrouiller le levier.



4. Tenir la poignée R5 comme indiqué dans l'illustration et retirer le récupérateur de l'agrafeuse de la machine.



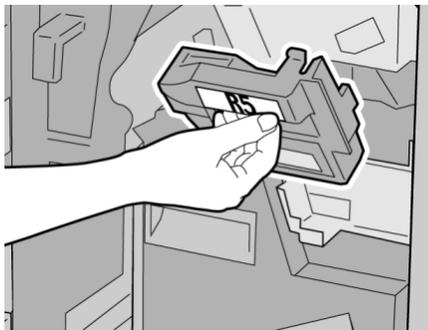
5. Placer le récupérateur de l'agrafeuse usagé dans le sac en plastique fourni.



REMARQUE

Ne pas renvoyer un récupérateur démonté (usagé) au Centre Services Xerox.

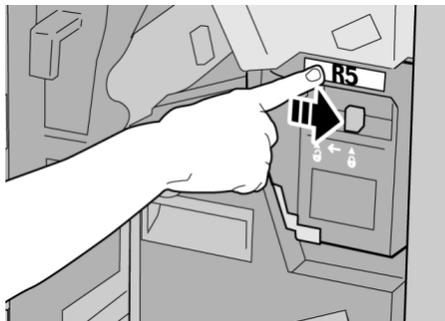
6. Tenir le nouveau récupérateur de l'agrafeuse par la poignée R5 et l'insérer dans la machine.



REMARQUE

Pour éviter de se blesser, ne pas mettre les doigts sur le dessus du récupérateur.

7. Pousser **R5** jusqu'à ce que levier de verrouillage soit en place.



8. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

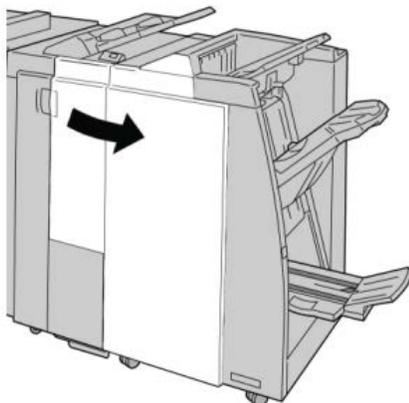
Vidage du récupérateur de la perforreuse

Un message s'affiche sur l'interface utilisateur lorsqu'il est nécessaire de vider le récupérateur de la perforreuse.

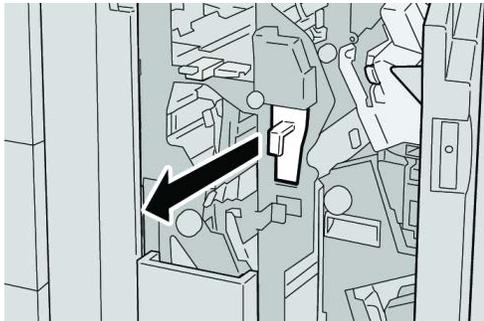
⚠ ATTENTION

Retirer le récupérateur de la perforreuse uniquement lorsque le système est sous tension. Si la machine est hors tension au cours de cette opération, elle ne peut pas détecter que le récupérateur a été vidé.

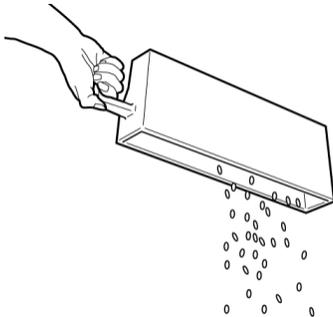
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



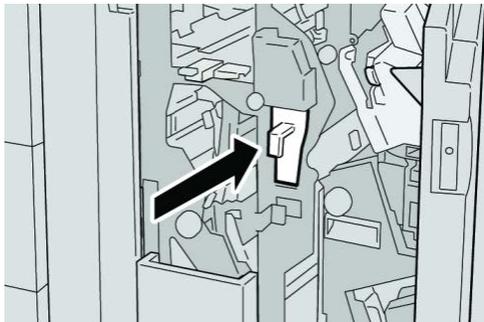
- Sortir le récupérateur du module de finition (R4).



- Jeter tous les morceaux dans un contenant approprié.



- Réinsérer le récupérateur vide dans la machine.



- Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Résolution d'incidents du module de finition

ASTUCE

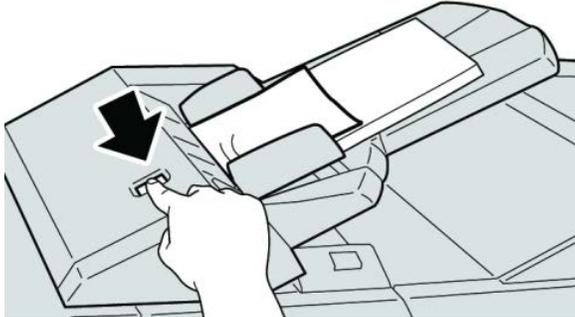
Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

REMARQUE

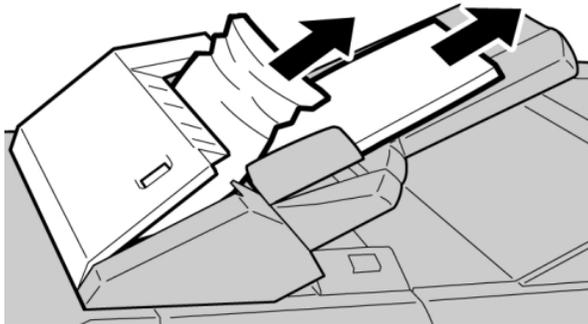
Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents papier dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement)

1. Appuyer sur la touche du panneau.



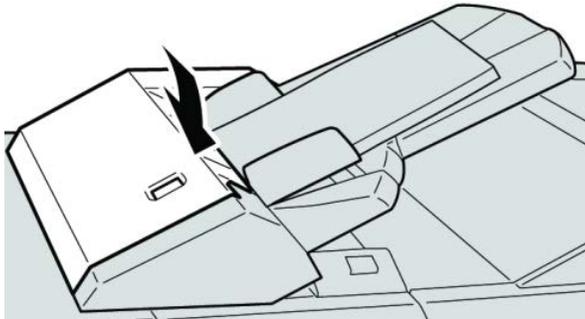
2. Ouvrir le panneau 1e, puis retirer le support bloqué et tous les supports chargés dans le magasin.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

3. Aérer le support retiré, en s'assurant que les quatre coins sont bien alignés et recharger de nouveau.
4. Appuyer sur le panneau 1e jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



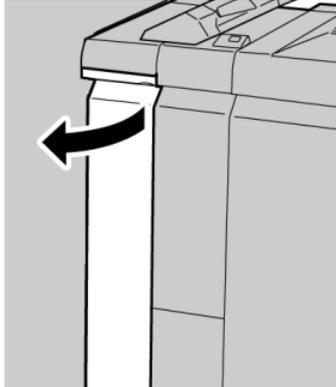
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

REMARQUE

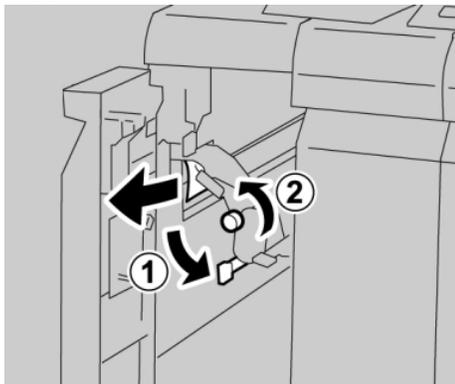
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 1a et bouton 1c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau gauche du module de finition.



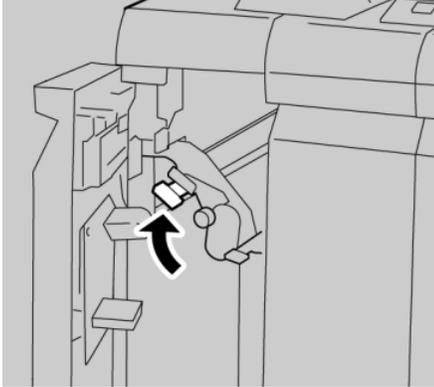
3. Déplacer le levier 1a vers le bas et tourner le bouton 1c vers la gauche. Retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



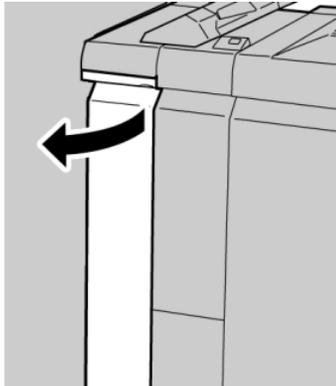
5. Fermer complètement le panneau gauche du module de finition.

REMARQUE

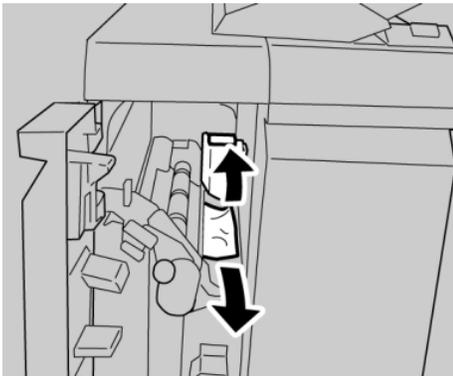
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 1d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau gauche du module de finition.



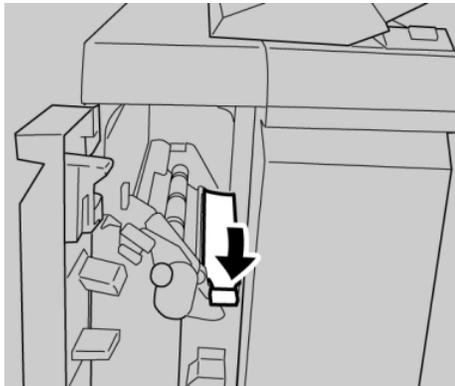
3. Déplacer le levier **1d** vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



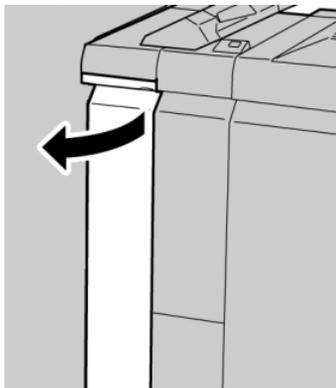
5. Fermer complètement le panneau gauche du module de finition.

REMARQUE

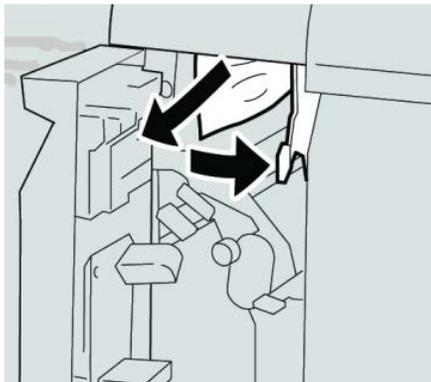
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 1b

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau gauche du module de finition.



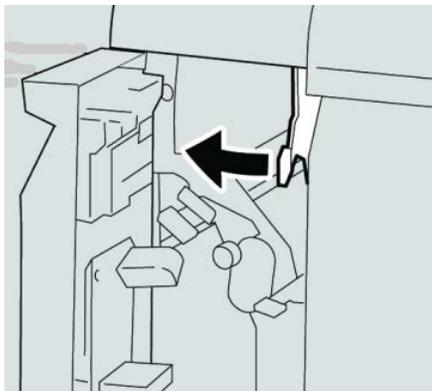
3. Déplacer le levier **1b** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



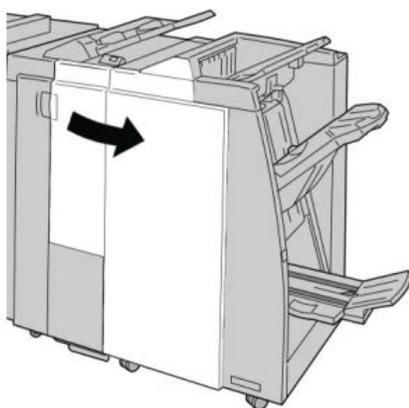
5. Fermer complètement le panneau gauche du module de finition.

REMARQUE

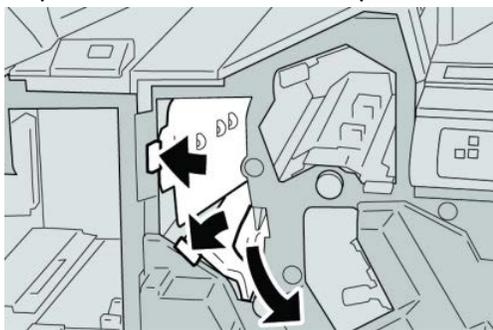
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents aux leviers 3b et 3d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



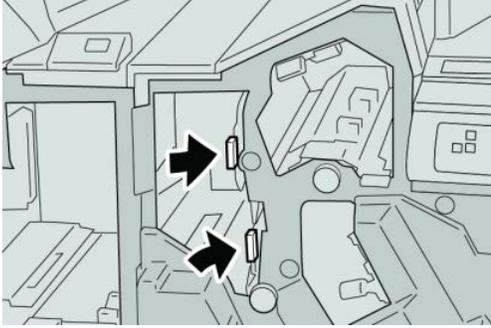
3. Déplacer les leviers **3b** et **3d**, puis retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre les leviers **3b** et **3d** à leurs positions initiales.



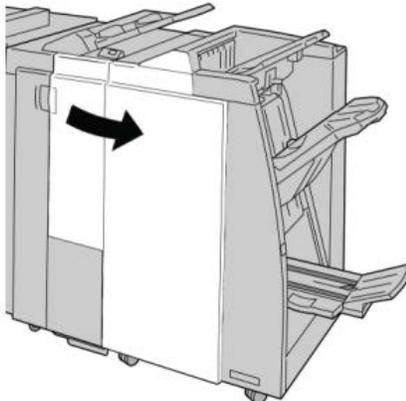
5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 3e et bouton 3c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



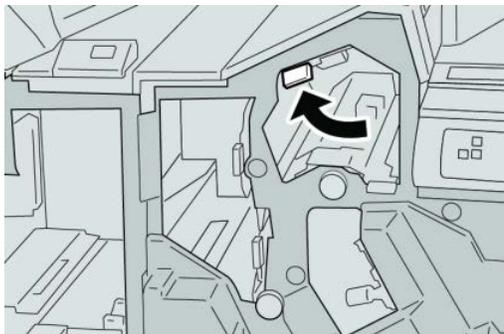
3. Déplacer le levier **3e** et tourner le bouton **3c**, puis retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre le levier **3e** à sa position initiale.



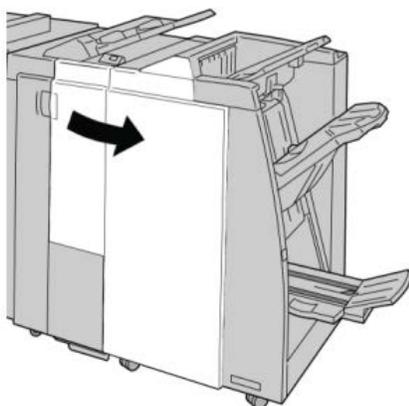
5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

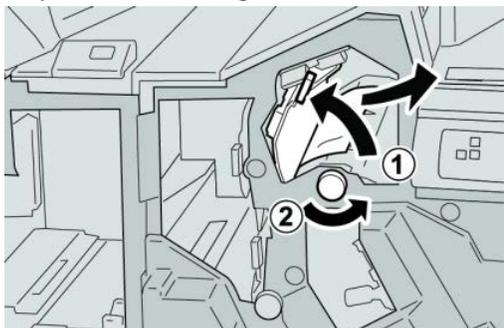
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 3g et bouton 3f

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Déplacer le levier **3g** et tourner le bouton **3f**, retirer le support bloqué.

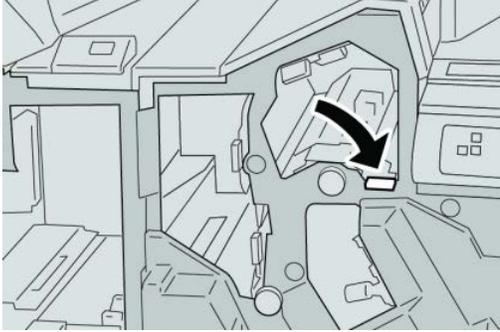


REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

4. Remettre le levier **3g** dans sa position initiale.



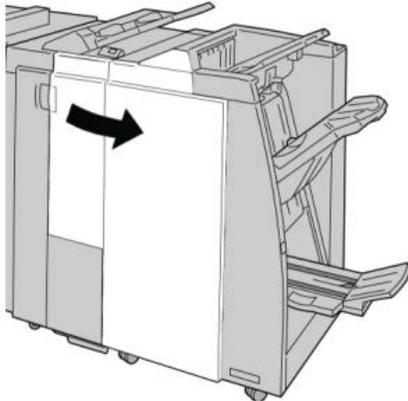
5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

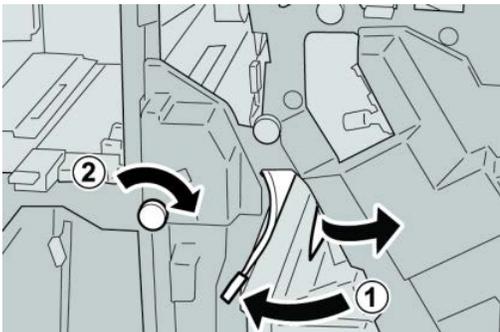
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 4b et bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



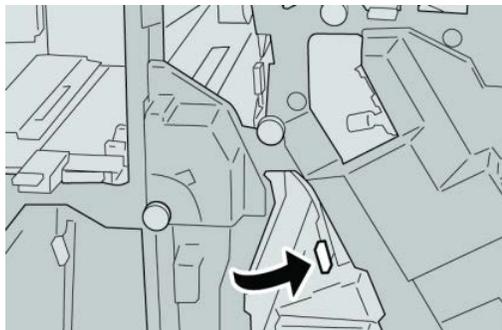
3. Déplacer le levier **4b** et tourner le bouton **3a**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre le levier **4b** dans sa position initiale.



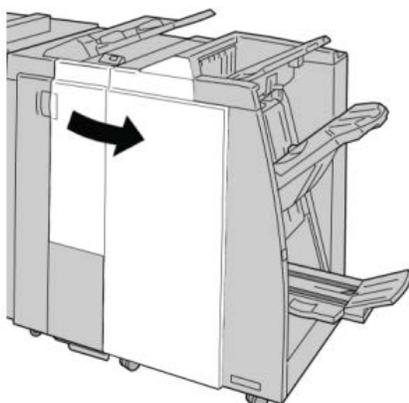
5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

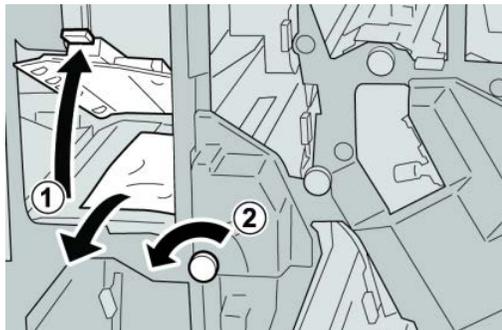
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 2a et bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



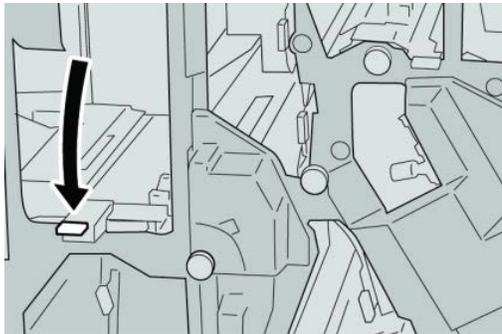
3. Déplacer le levier **2a** et tourner le bouton **3a**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



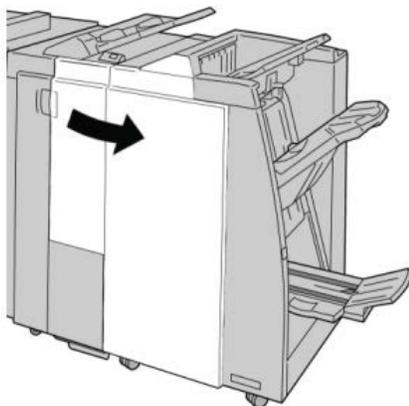
5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

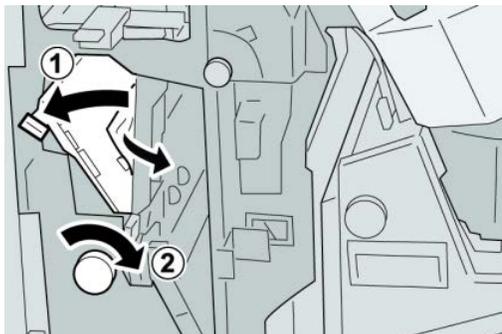
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier **2b** et bouton **2c**

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



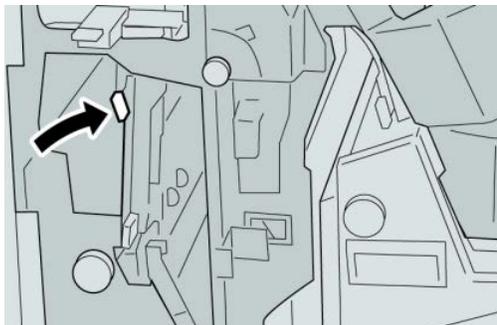
3. Déplacer le levier **2b** et tourner le bouton **2c**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



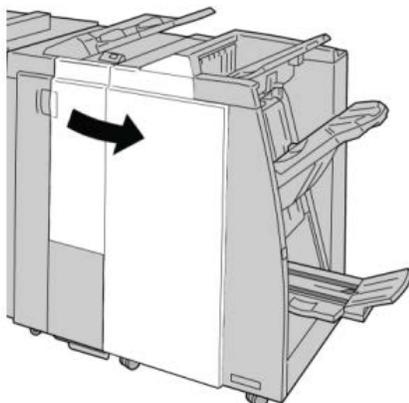
5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

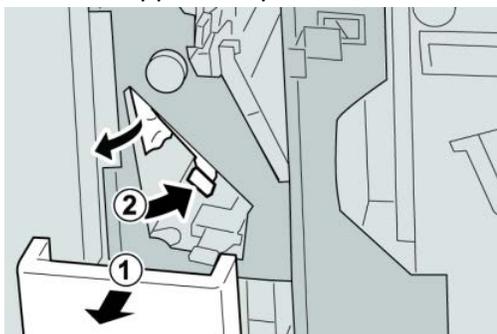
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents à 2c, 2e, 2f et 2d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



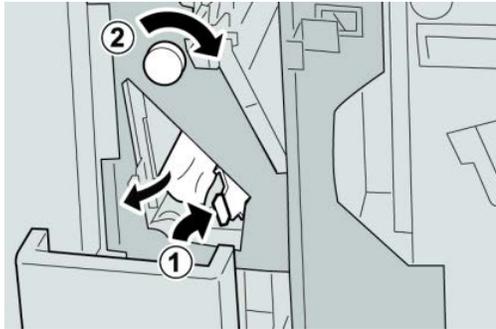
3. Ouvrir le bac de réception de la plieuse (**2d**), basculer le levier **2e/2f** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

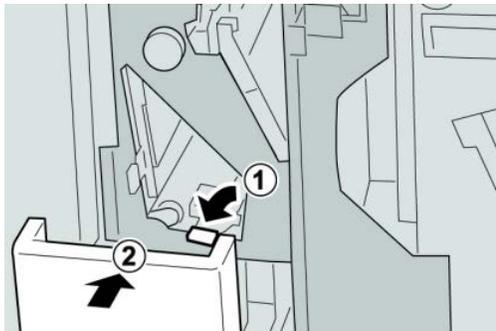
4. Si le support ne peut être enlevé, remettre le levier **2e/2f** à sa position initiale. Basculer le levier **2e/2f**, tourner le bouton **2c** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

5. Remettre le levier ouvert (**2f**) ou (**2e**) à sa position initiale et fermer le bac de réception (**2d**).



6. Fermer le panneau droit du module de finition.

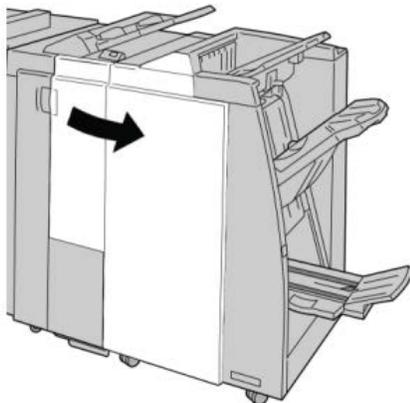
REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

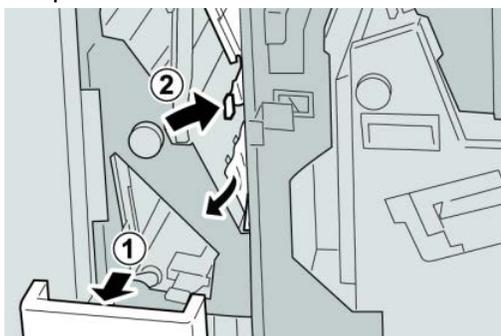
Incidents zone 2d et au levier 2g

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



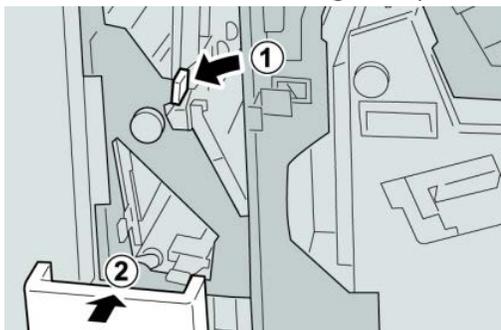
3. Sortir le bac de réception de la plieuse (2d), basculer le levier 2g, et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre le levier ouvert (2g) à sa position initiale et fermer le bac de réception (2d).



5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

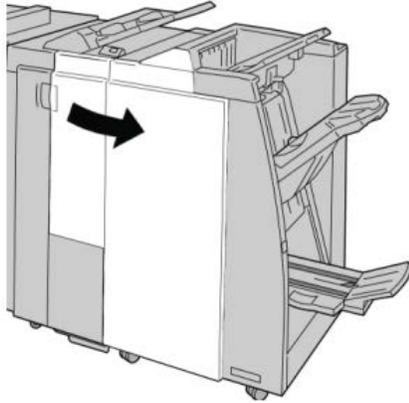
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents unité 4 et bouton 4a

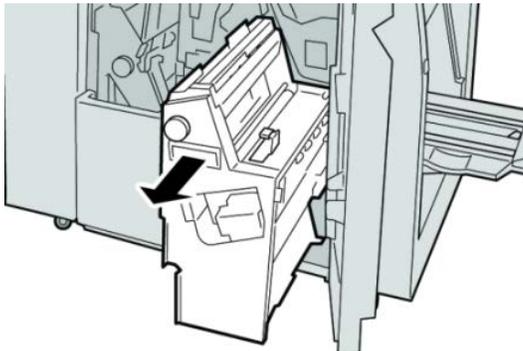
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

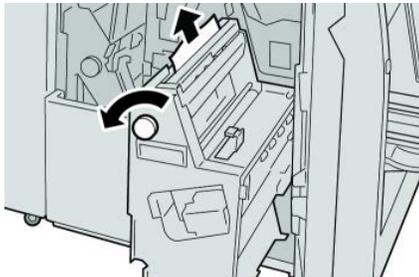
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Sortir l'unité 4.



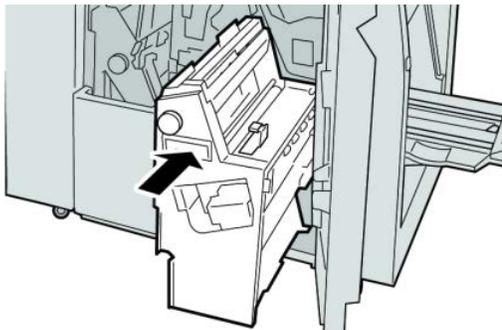
4. Tourner le bouton 4a pour retirer le support bloqué à la gauche de l'unité 4.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



6. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition

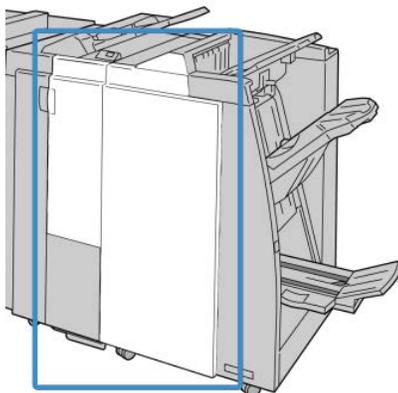
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Enlever le support bloqué du bac de réception supérieur du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.



REMARQUE

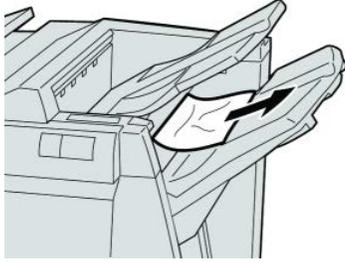
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents dans le bac de réception du module de finition

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

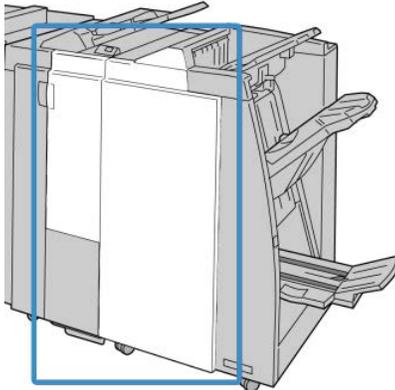
2. Enlever le papier bloqué du bac de réception du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.

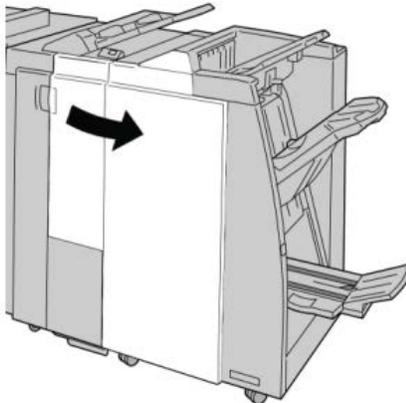


REMARQUE

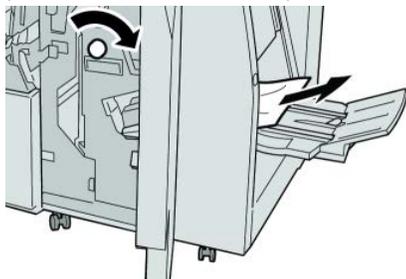
La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Tourner le bouton **4a** et retirer tout support coincé dans le bac de réception de la plieuse/brocheuse en option.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

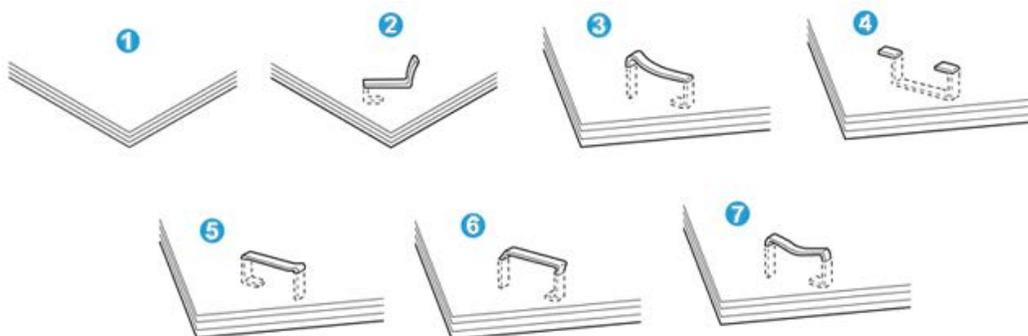
4. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents agrafeuse

Suivre les procédures décrites quand les impressions de sortie ne sont pas agrafées ou que les agrafes sont courbées. Appeler le Centre Services Xerox si les problèmes persistent après avoir tenté les solutions suivantes. Les incidents d'agrafeuse peuvent sembler similaires à ceux montrés dans l'illustration suivante.



1. Pas d'agrafe
2. Agrafe courbée
3. Un côté de l'agrafe est vers le haut
4. Agrafe courbée dans l'autre sens
5. Agrafe aplatie
6. Agrafe complètement vers le haut
7. Agrafe vers le haut mais aplatie au centre

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Si les impressions sont agrafées comme dans l'illustration ci-dessus, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

REMARQUE

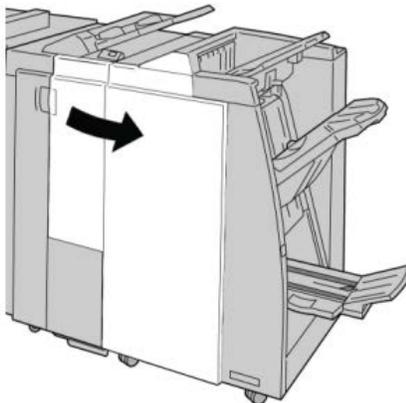
Selon le type de papier agrafé, les agrafes peuvent être courbées. Si des agrafes courbées sont coincées dans la machine, elles peuvent provoquer des incidents papier. Retirer ces agrafes courbées lors de l'ouverture du couvercle de la cartouche d'agrafes. Ne pas enlever les agrafes courbées peut provoquer un incident d'agrafes. Utiliser seulement le couvercle de la cartouche d'agrafes pour retirer les agrafes courbées.

Incidents dans la cartouche d'agrafes standard

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Saisir la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à R1 et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.

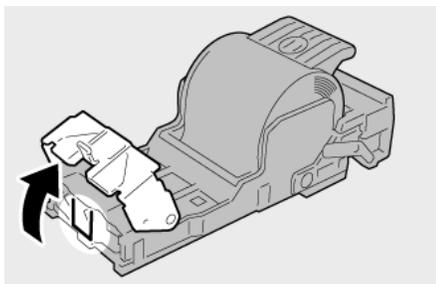


4. Vérifier si des agrafes se trouvent à l'intérieur du module de finition et, si nécessaire, les enlever.

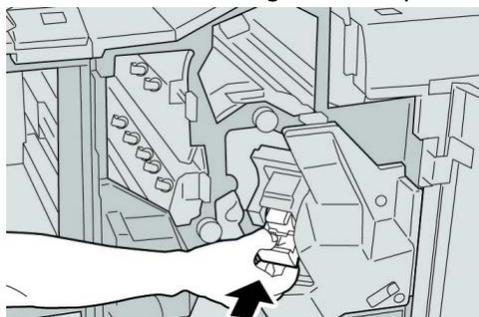
5. Ouvrir la cartouche d'agrafes comme dans l'illustration et retirer les agrafes bloquées.

⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents dans la cartouche de la pliuse/brocheuse

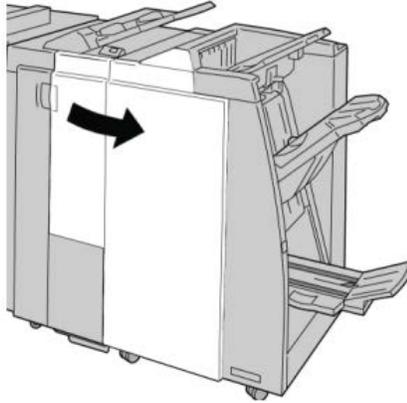
REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

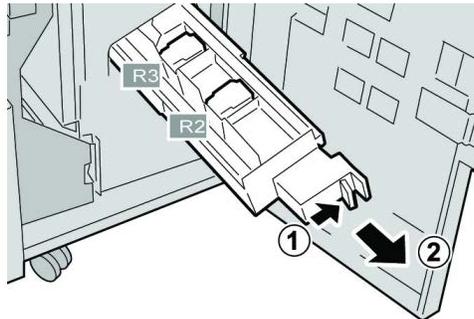
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

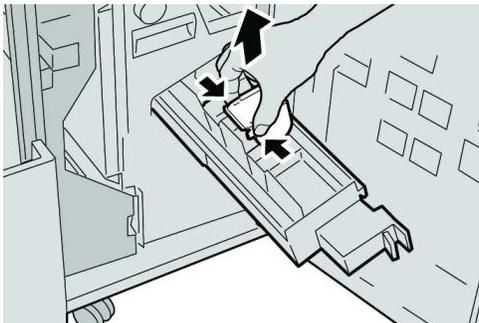
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Pendant que le levier droit est pressé, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



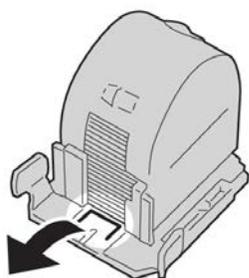
4. Tenir la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



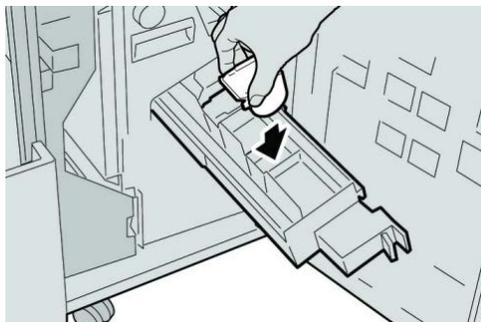
5. Retirer les agrafes bloquées de la cartouche.

⚠ AVERTISSEMENT

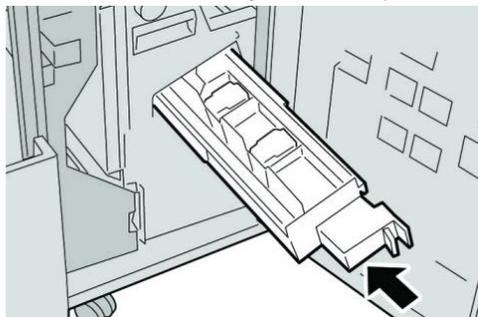
Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



7. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



8. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard

Utiliser cette procédure si la cartouche d'agrafes standard est incorrectement insérée dans la machine.

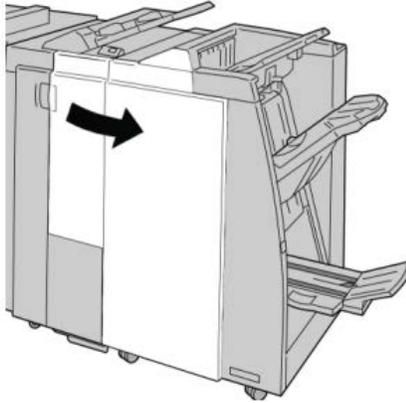
REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

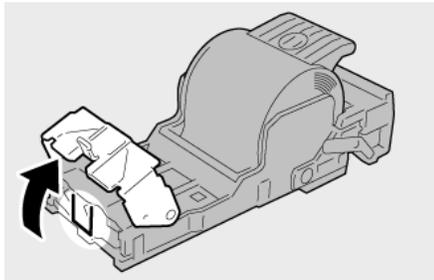
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



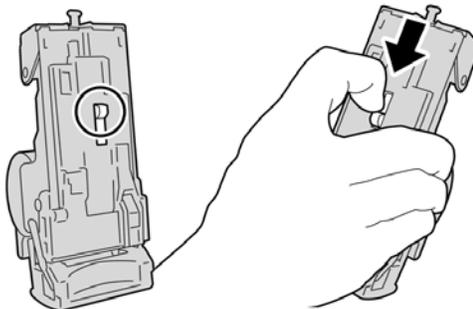
3. Saisir la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à R1 et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



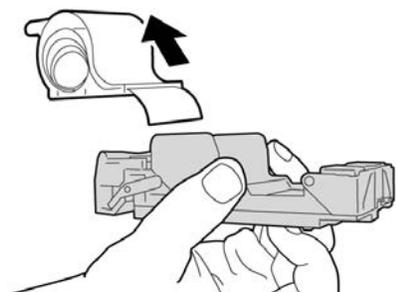
4. Si nécessaire, ouvrir la cartouche d'agrafes comme le montre l'illustration et retirer l'agrafe coincée.



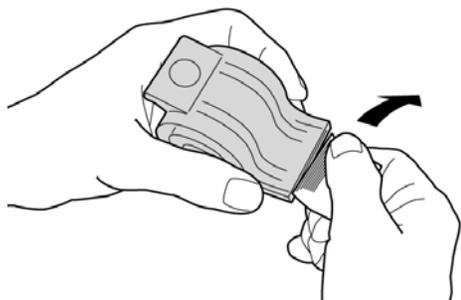
5. Déplacer le levier à l'arrière de la cartouche d'agrafes vers le bas.



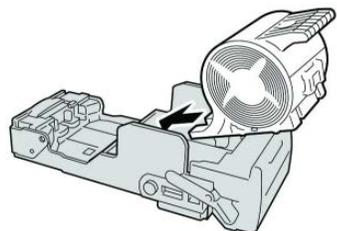
6. En maintenant le levier vers le bas, retourner l'ensemble et retirer la cartouche d'agrafes.



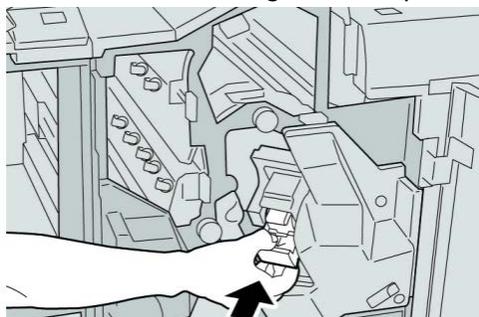
7. Détacher les agrafes sorties, au niveau du bord de la cartouche.



8. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



9. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



10. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Codes d'erreur

Si une erreur a causé un arrêt anormal de l'impression ou si une défaillance est survenue dans le module de finition avec plieuse/brocheuse, un code d'erreur s'affiche.

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, alors contacter le Centre Services Xerox.

Si un code d'erreur est affiché, toutes les données d'impression de la machine ainsi que les données d'impression stockées dans la mémoire intégrée de la machine sont effacées.

012-125

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-132

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-211

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-212

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-213

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-214

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-215

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-216

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-217

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-218

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-219

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-221

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-223

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-225

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-226

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-227

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-228

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-229

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

012-230

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-235

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-236

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-237

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-238

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-239

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-240

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-241

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-243

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-246

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-247

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-248

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-250

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-251

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-252

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-253

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-254

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-255

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-260

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-263

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-264

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-265

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-282

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-283

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-291

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-296

Cause: Dysfonctionnement du module de finition.

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

- Rechercher et dégager toute obstruction dans le circuit papier.

012-400

Cause: Le récupérateur de l'agrafeuse est presque plein

Solution: Suivre les instructions pour le remplacer à l'intérieur du module de finition

012-949

Cause: Le récupérateur de la perforuse est absent

Solution: Vérifier qu'il a été installé et inséré correctement dans le module de finition

024-931

Cause: Le récupérateur de l'agrafeuse est plein ou presque plein

Solution: Le retirer et en installer un autre

024-932

Cause: Le récupérateur de l'agrafeuse est absent

Solution: Vérifier qu'il a été installé et inséré correctement dans le module de finition

024-943

Cause: La cartouche d'agrafes cahier est vide ou une erreur d'agrafage s'est produite.

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier la cartouche d'agrafes et la remettre en place.
- Si nécessaire, la remplacer.
- Reprendre le travail.

024-957

Cause: Le magasin d'insertion en post-traitement (magasin 8/T1) est vide ou n'a plus de papier

Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

Solution: Ajouter du papier.

024-974

Cause: Lors de l'alimentation à partir du magasin d'insertion en post-traitement, le format du papier désigné et le format du papier dans le magasin ne sont pas les mêmes.

Solution: Changer le papier ou annuler le travail.

024-976

Cause: Incident au niveau de l'agrafeuse du module de finition

Solution: Vérifier les agrafes et les remettre en place.

024-977

Cause: L'alimentation en agrafes du module de finition n'est pas prête.

Solution: Vérifier les agrafes et les remettre en place.

024-978

Cause: L'agrafeuse de la plieuse/brocheuse du module de finition n'est pas prête.

Solution: Vérifier les agrafes et les remettre en place.

024-979

Cause: La cartouche d'agrafes est vide

Solution: Vérifier les agrafes. Suivre les instructions pour retirer et remplacer la cartouche d'agrafes.

024-980

Cause: Le bac récepteur est plein

Solution: Retirer tout le papier de ce bac.

024-981

Cause: Le bac supérieur est plein.

Solution: Retirer le papier du bac supérieur du module de finition.

024-982

Cause: L'avertissement de sécurité inférieur du bac de réception du module de finition est allumé

Solution: Retirer tout le papier de ce bac et dégager toutes les obstructions.

024-983

Cause: Le bac cahier du module de finition est plein

Solution: retirer tout le papier de ce bac.

024-984

Cause: L'avertissement niveau faible d'agrafes est allumé

Solution: retirer tout le papier de ce bac.

024-985

Cause: L'avertissement niveau faible d'agrafes est allumé

Solution: retirer tout le papier de ce bac.

024-987

Cause: Le bac de la plieuse est plein

Solution: Retirer tout le papier de ce bac. Régler le bac de réception pour pliage en 3.

024-988

Cause: Le bac de la plieuse est plein

Solution: Vérifier que le bac de la plieuse est bien connecté et réglé

024-989

Cause: Il y a un problème au niveau de l'agrafeuse de la plieuse/brocheuse

Solution: Vérifier les agrafes et les remettre en place.

047-320

Cause: Erreur de communication avec le module de finition

Solution: Procéder comme suit :

Mettre la machine hors tension puis sous tension, et renvoyer/redémarrer le travail d'impression si nécessaire.

Si aucune de ces solutions ne fonctionne, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

112-700

Cause: Le récupérateur de la perceuse est plein ou presque plein

Solution: Le retirer, le vider et le ré-installer

116-790

Cause: Les paramètres d'agrafage sont annulés et les données sont imprimées.

Solution: Confirmer la position des agrafes et essayer d'imprimer à nouveau.

124-705

Cause: Les paramètres de perforation sont annulés

Solution: Confirmer la position des perforations et essayer d'imprimer à nouveau.

124-706

Cause: Les paramètres de pliage sont annulés

Solution: Confirmer ces paramètres et essayer d'imprimer à nouveau.

124-709

Cause: Le nombre de pages àagrafer dépasse le nombre maximal de pages pouvant être agrafées

Solution: Réduire ce nombre ou annuler les paramètres d'agrafage, puis essayer d'imprimer à nouveau.

Spécifications

Module de finition standard ou avec pliuse/brocheuse

Élément	Spécifications
Type de bac	<ul style="list-style-type: none"> Bac supérieur : Assemblé/en série <p>REMARQUE Les transparents peuvent être envoyés SEULEMENT au bac SUPÉRIEUR du module de finition. Les transparents NE PEUVENT PAS être reçus dans le bac de réception central.</p> <ul style="list-style-type: none"> Bac de réception (central) : Assemblé/en série (décalage disponible)
Format de papier pris en charge	<p>Bac supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Maximum : SRA3, 13 x 19 po, 12,6 x 19,2 po, 330 x 488 mm (format personnalisé) Minimum : Cartes postales 100 x 148 mm (DPC), 4 x 6 po (DPC), A6 (DPC) <p>Bac de réception (central) :</p> <ul style="list-style-type: none"> Maximum : 13 x 19 po (330 x 488 mm), SRA3 Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po <p>Bac de la pliuse C/Z en option : A4 (DPC) et 8,5 x 11 po (DPC) Réception par un périphérique DFA tiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> Maximum : 13 x 19 po, SRA3 Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po
Grammage papier pris en charge	<p>Magasins :</p> <ul style="list-style-type: none"> Bac supérieur : 55 à 350 g/m² Bac de réception (central) : 55 à 300 g/m² Bac de la pliuse C/Z en option : 64 à 90 g/m² <p>Réception par un périphérique DFA tiers : 55 à 350 g/m²</p>
Capacité	<ul style="list-style-type: none"> Bac supérieur : 500 feuilles Bac de la pliuse C/Z en option : minimum 30 feuilles <p>*Utilisation de A4 DGC, B5 DGC, 8,5 x 11 po DGC, 8 x 10 po DGC, 7,5 x 10,5 po DGC seulement. Si un support d'un autre format est utilisé, la capacité du bac est de 1 500 feuilles et 100 jeux. **Le bac peut ne pas prendre en charge certains types de support.</p>

Élément	Spécifications
Agrafage (longueur variable)	<p>Nombre maximum de feuilles agrafées : 100 feuilles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un support plus grand que A4 ou 8,5 x 11 po est utilisé, le nombre maximum de feuilles agrafées est de 65. • Les agrafes peuvent se courber avec certains types de papier. <p>Format support :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po <p>Position d'agrafage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 emplacement : (avant : agrafage en coin, centre : agrafage en parallèle, arrière : agrafage en parallèle*) • 2 positions : (en parallèle) • 4 positions : A4 (DGC) et 8,5 x 11 po (DGC) agrafage en parallèle <p>*: Agrafage en angle pour A3 et A4</p>
Perforation	<p>Format pris en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5 DGC (2 perforations), A4 DGC (4 perforations) <p>Nombre de perforations : 2, 4, 3 (facultatif)</p> <p>Type de support : 55 à 220 g/m²</p>

Élément	Spécifications
Création cahier/pli simple	<p>Nombre maximum de feuilles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plié et agrafé : 25 feuilles • Pli seul : 5 feuilles <p>Lorsque du papier Xerox de 20 lb/75 g/m² est utilisé, un maximum de 14 feuilles peuvent être agrafées si une couverture est ajoutée. Format support :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3, 13 x 18 po • Minimum : A4 DPC, 8,5 x 11 po DPC <p>REMARQUE</p> <p>Avec des supports de grammage léger, des incidents (bourrages) peuvent se produire lors de la Création cahier/pli simple avec agrafage de 25 feuilles ou plus. En cas d'incidents (bourrages) du support, il est recommandé de sélectionner un autre type de support pour le travail.</p> <p>Type de support : Pli seul ou Pli et agrafage : 55 à 350 g/m² non couché, 106 à 300 g/m² couché Grammage du papier/capacité de cahiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 64 à 80 g/m², non couché : 25 feuilles • 81 à 90 g/m², non couché : 20 feuilles • 91 à 105 g/m², non couché : 10 feuilles • 106 à 128 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 129 à 150 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 151 à 176 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 177 à 220 g/m², non couché : 5 feuilles, couché : 5 feuilles • 221-256 g/m², 4 feuilles max. couché ou non couché • 257-350 g/m², 3 feuilles max. couché ou non couché
Pliage	<p>REMARQUE</p> <p>Les jeux pliés et sans agrafe sont limités à 5 feuilles.</p>
Magasin 8/T1 (Module d'insertion post-traitement, également appelé Interposer)	<p>Format support :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po <p>La machine n'imprime pas le support chargé dans le magasin 8/T1. Capacité : 200 feuilles lorsque du papier 20 lb/75 g/m² de Xerox est utilisé. Type de support : 64 à 220 g/m²</p>

Plieuse C/Z en option

Élément	Spécifications
Pli en Z demi feuille	<ul style="list-style-type: none"> • Format support Z : 11 x 17 po/A3, 10 x 14 po/B4, 8K • Capacité : <ul style="list-style-type: none"> - Maximum : 80 feuilles (A3/11 x 17 po 20 lb/75 g/m² papier pli en Z de Xerox) - 20 feuilles pour 8K et 10 x 14 po/B4 • Type de support : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac de réception (central)
Pli en C Pli en Z	<ul style="list-style-type: none"> • Format support : A4/8,5 x 11 po • Nombre de feuilles à plier : 1 feuille • Capacité : Minimum 30 feuilles (lorsque du papier 20 lb/75 g/m² de Xerox est utilisé.) • Type de support : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac pli en C/Z
Pli simple	Pour plus d'informations, consulter les spécifications Création de cahiers/Un seul pli.

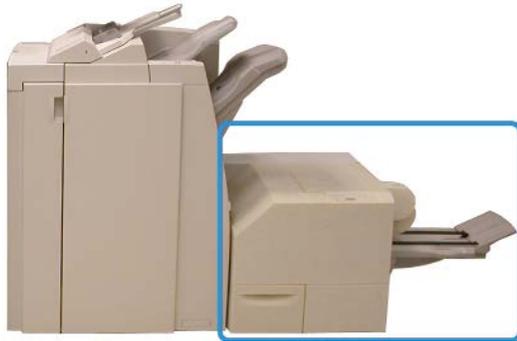
Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse

23

Module massicot SquareFold

Présentation

Le module massicot SquareFold est un module de finition facultatif utilisé avec un autre module de finition contenant une plieuse/brocheuse.



REMARQUE

Le module massicot SquareFold requiert un module de finition avec plieuse/brocheuse.

Le module massicot SquareFold :

- reçoit le cahier de la zone plieuse/brocheuse du module de finition ;
- aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier et en lui donnant l'apparence d'un livre avec reliure à cheval ;
- rogne/coupe le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée.

Le cahier est assemblé et agrafé dans la zone plieuse/brocheuse du module de finition ; par conséquent, le cahier entre dans le module massicot SquareFold déjà assemblé. Tout ajustement de l'image du document et de son positionnement sur la page du cahier doit être effectué à partir de l'interface utilisateur de la machine ou du pilote d'imprimante.

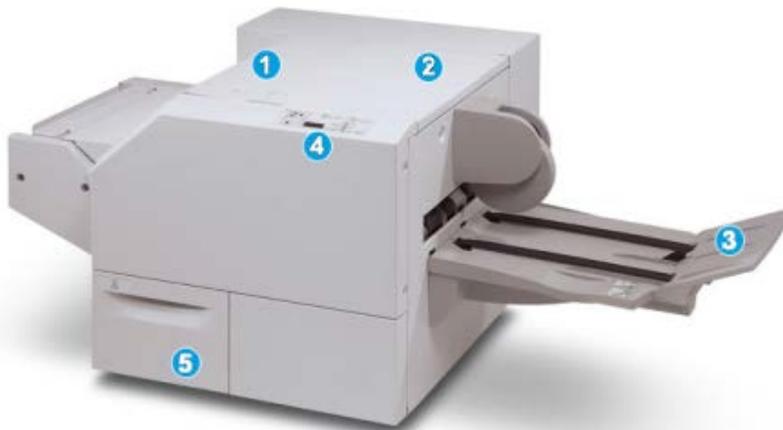
REMARQUE

Toujours se référer à la section Conseils et recommandations du module massicot SquareFold avant d'utiliser celui-ci. La section Conseils et recommandations fournit des informations précieuses sur la configuration de vos travaux, ce qui à son tour garantit le meilleur rendement possible pour les travaux d'impression et de copie.

Il est recommandé d'exécuter une ou plusieurs impressions/copies de test avant l'exécution des travaux plus importants.

Identification des éléments

Éléments principaux

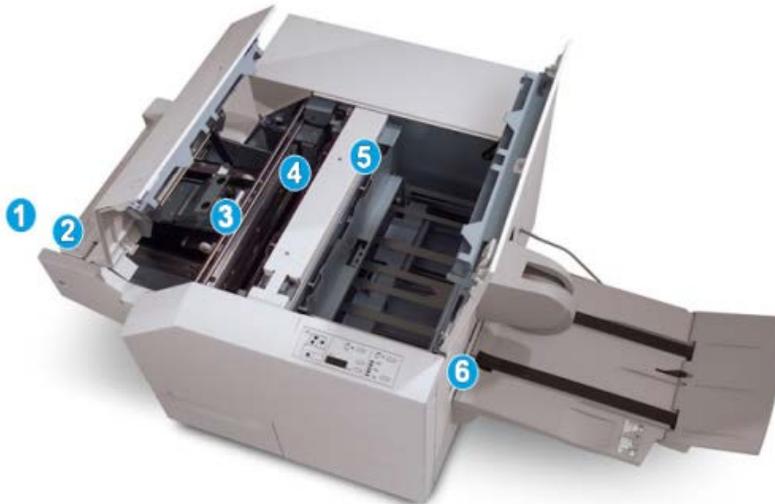


Les éléments principaux sont :

1. Panneau supérieur gauche : ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de pliage se trouve dans cette zone.
2. Panneau supérieur droit : Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de rognage se trouve dans cette zone.
3. Bac de réception des cahiers : Ce bac reçoit les cahiers pliés du module de finition.
4. Panneau de commande : Le panneau de commande se compose d'un affichage, de touches et de divers voyants.
5. Contenant de récupération du massicot : amasse les rognures/déchets provenant du massicot. Tirer pour ouvrir pour enlever et éliminer les déchets du massicot.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold.

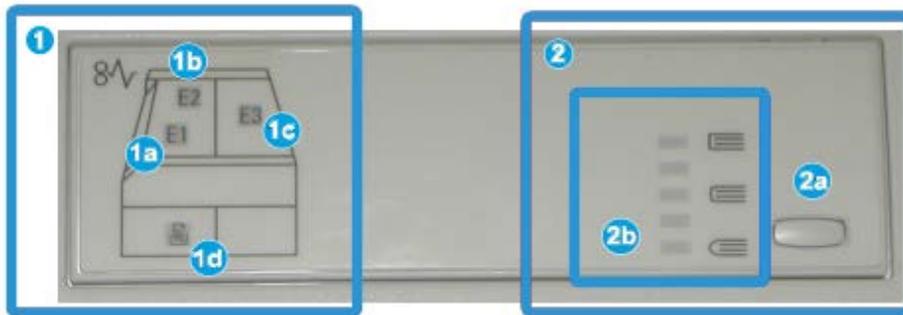
Circuit papier

1. Le cahier quitte la zone plieuse/brocheuse du module de finition et entre dans le module massicot SquareFold.
2. Le détecteur de sortie du cahier (dans le module massicot SquareFold) détecte le bord d'attaque (dos) du cahier et déplace le cahier dans la zone de pliage.
3. Une fois que le dos du cahier atteint la zone de pliage, le cahier est serré et l'opération de pli commence.
4. Le cahier est aplati et le dos est équerré en fonction du réglage indiqué sur le panneau de commande.
5. Lorsque le cahier est aplati et le dos équerré, il est déplacé dans la zone du massicot.
 - a. Selon le format du cahier terminé, ce dernier est déplacé jusqu'à ce que le bord arrière atteigne le massicot.
 - b. Le bord arrière est rogné/coupé (selon le format du cahier fini défini dans le réglage du mode du massicot).
6. Le cahier se déplace alors vers la zone de sortie où il est transporté dans le bac de réception des cahiers.

REMARQUE

Les cahiers qui quittent/sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments/restes du cahier rogné précédemment. Ceci est dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments/restes, il suffit de les enlever et de les jeter.

Panneau de commande



Le panneau de commande est composé des éléments suivants :

1. Indicateurs d'erreur : ces indicateurs s'allument lorsqu'une erreur ou un incident papier survient dans une zone particulière du module massicot SquareFold.
 - a. Ce voyant s'allume quand un incident papier se produit lorsque le cahier quitte la zone de sortie du module de finition.
 - b. Ce voyant s'allume quand un incident papier se produit dans la zone de pliage.
 - c. Ce voyant s'allume quand un incident papier se produit dans la zone du massicot.

REMARQUE

Si un de ces voyants (1a, 1b, 1c) est allumé, les panneaux supérieurs peuvent être ouverts, et l'incident/erreur corrigé, sinon, lors du fonctionnement normal de la machine ou lorsqu'elle est inactive, les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts.

- d. Ce témoin s'allume lorsque le contenant de récupération du massicot est retiré ou lorsqu'il est plein.
2. Cette zone du panneau de commande contient les éléments suivants :

REMARQUE

Les options de pliage dos carré sont disponibles à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur, du serveur d'impression ou de l'interface utilisateur de la machine (s'il s'agit d'un copieur/imprimante). Ceci est présenté plus en détail dans la section « Options de pliage dos carré ».

- a. Bouton de paramétrage : appuyer sur ce bouton pour ajuster le paramétrage du dos carré (voir élément suivant).
- b. Options production de dos carrés : sélectionner l'option requise ; ces options sont décrites à la section « Options production de dos carrés ».

Fonction de pliage dos carré

La fonction de pliage dos carré peut être sélectionnée à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur, de l'interface utilisateur de la machine ou du serveur d'impression.

REMARQUE

La fonction de pliage dos carré est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse/brocheuse et au module massicot SquareFold.

REMARQUE

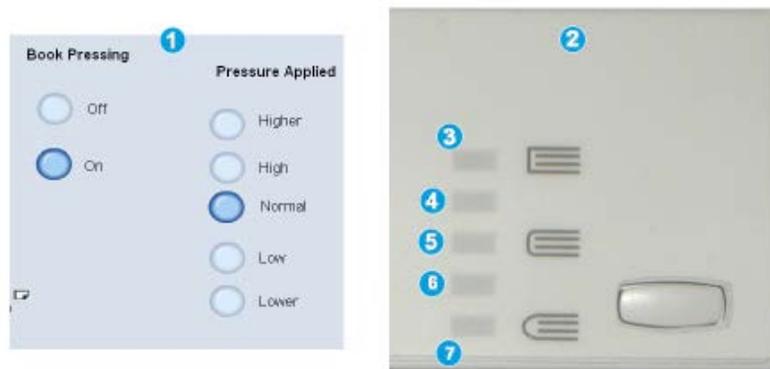
Le terme « assemblage de cahiers » est synonyme du terme « pliage dos carré ».

Options de pliage dos carré

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

REMARQUE

Pour le reste de cette section, le panneau de commande du module massicot SquareFold et les écrans de l'interface utilisateur de la machine sont affichés. Les écrans individuels du serveur d'impression et du pilote d'imprimante ne sont pas affichés. Les descriptions des options de pliage dos carré s'appliquent aux travaux d'impression réseau et à tout serveur d'impression/pilote d'imprimante connecté à la machine.



- Options de pliage dos carré/assemblage de cahier affichées sur l'interface utilisateur de la machine ; l'illustration ci-après n'est qu'une représentation. Les images effectivement affichées sur l'interface utilisateur de la machine varient en effet en fonction de la machine à laquelle elle est connectée.
- Panneau de commande du module massicot SquareFold

3. **+2/Élevée/Élevée 2** : utiliser ce paramètre lorsque la pression la plus élevée doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est élevée, plus le dos du cahier sera carré. +2 est la pression la plus élevée qui peut être appliquée au cahier.

En outre, il est possible de sélectionner ce réglage lorsque le cahier fini contient cinq pages ou moins et utilise un papier plus épais (200 g/m² ou plus).

4. **+1/Élevée/Élevée 1** : utiliser ce paramètre lorsqu'une pression élevée doit être appliquée au dos du cahier, mais pas autant qu'au réglage +2..
5. Auto/Normal : C'est la valeur par défaut de la machine et elle est utilisée pour la plupart des travaux.
6. **-1/Faible/Faible 1** : utiliser ce paramètre lorsqu'une pression moindre doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est basse, plus le dos du cahier sera arrondi.
7. **-2/Faible/Faible 2** : sélectionner ce réglage lorsque le cahier fini contient cinq pages (ou moins) et utilise un papier plus mince (100 g/m² ou plus). +2 est la pression la plus élevée qui peut être appliquée au cahier.

Choisir le réglage qui convient le mieux à vos besoins pour la production de cahiers.

REMARQUE

Il est recommandé d'exécuter une ou plusieurs impressions de test avant l'exécution des travaux plus importants.

L'illustration suivante montre deux cahiers différents : un cahier qui a été plié carré et un cahier qui n'a pas été plié carré.



1. Ce cahier n'a pas été plié carré. Le dos du cahier paraît plus arrondi et plus épais.
2. Ce cahier a été plié carré. Le dos du cahier a été aplati et mis en carré, lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié.

Accès aux options de pliage dos carré

Accès aux options de pliage dos carré dans le cadre de travaux d'impression réseau

Dans le cadre de travaux d'impression réseau, la fonction de pliage dos carré et les options correspondantes sont accessibles via le pilote d'imprimante de l'ordinateur (avant l'envoi du travail à l'impression) ou à partir du serveur d'impression (après l'envoi du travail à l'impression). Pour accéder aux fonctions/options de pliage dos carré dans le cadre de travaux d'impression réseau, effectuer les opérations suivantes :

1. Pour les travaux envoyés depuis un ordinateur, passer à l'étape suivante.
 - Pour les travaux qui sont déjà sur le serveur d'impression, passer à l'étape 3.
2. Sur l'ordinateur, ouvrir le travail à partir de son application (par exemple, Microsoft Word® ou Adobe Reader).
 - a) Sélectionner **Fichier** et **Imprimer**.
 - b) À partir de la fenêtre d'impression, sélectionner la machine désirée (à laquelle le module massicot SquareFold est branché) et sélectionner les **Propriétés** pour cette machine.
 - c) Passer à l'étape 4.
3. À partir du serveur d'impression, ouvrir les Propriétés du travail, le cas échéant :
 - a) Cliquer deux fois sur le travail (à partir de la file d'attente En attente ou Imprimé).
 - b) À partir de la fenêtre Propriétés, sélectionner l'onglet Finition/Réception.
 - c) Passer à la prochaine étape.
4. S'assurer que le bac de réception correct est sélectionné (bac de la plieuse-agrafeuse).
5. Si nécessaire, s'assurer que les fonctions d'agrafage/pli/finition sont correctement sélectionnées.
6. Sélectionner l'option de pliage dos carré désirée.
7. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les sélections et fermer toutes les fenêtres de Propriétés.
8. Envoyer le travail à la machine.

Accès aux options de pliage dos carré dans le cadre de travaux de copie

1. Sur l'interface utilisateur de la machine, sélectionner **Copie**, puis l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Sélectionner **Création cahier** ou **Pliage**.
3. Sur l'écran Création cahier, effectuer les opérations suivantes :
 - a) Sélectionner **Activé**.
 - b) Sélectionner **Pliage et agrafage**.
 - c) Sur l'écran Création cahier - Pliage et agrafage, sélectionner **Pliage uniquement** ou **Pliage et agrafage**.

Pour accéder aux options du module de pliage dos carré SquareFold, sélectionner **Rognage cahier / Pression**.

4. Sur l'écran Pliage, sélectionner **Un seul pli**.
 - a) Sélectionner **Pliage par jeu**.
 - b) Sélectionner **Rognage cahier / Pression** pour accéder aux options du module de pliage dos carré SquareFold (Pression documents).

Fonction massicot

La fonction massicot peut être sélectionnée à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur, de l'interface utilisateur de la machine ou du serveur d'impression.

REMARQUE

La fonction massicot est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse/brocheuse et au module massicot SquareFold.

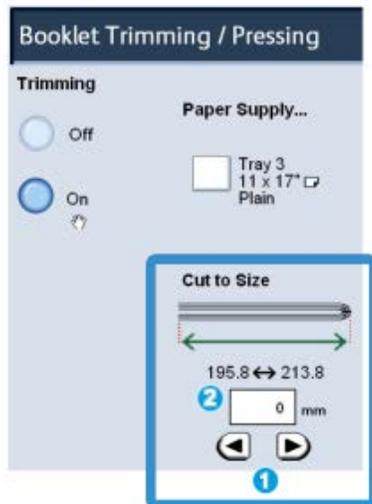
Options du massicot

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

- Les cahiers qui quittent/sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments/restes du cahier rogné précédemment. Ceci est dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments/restes de papier, il suffit de les retirer et de les jeter.
- La fonction massicot peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur. Lorsque la fonction est activée, il est possible d'ajuster le rognage par incrément de 0,1 mm/0,0039 pouce selon les besoins.

REMARQUE

Le reste de cette section présente l'écran de l'interface utilisateur. Les écrans individuels du serveur d'impression et du pilote d'imprimante ne sont pas affichés. Les descriptions des options du massicot s'appliquent aux travaux d'impression réseau et à tout serveur d'impression/pilote d'imprimante connecté à la machine.



1. Sélectionner les touches fléchées pour diminuer ou augmenter le réglage du massicot. Les réglages se font par incrément de 0,1 mm/0,0039 po.
2. Le réglage du massicot se fait en fonction :
 - nombre de feuilles dans le cahier fini,
 - largeur du cahier fini (telle que 8,5 pouces/210 mm ou 5,5 pouces/149 mm),
 - type de support (par ex. couché/non couché, glacé)
 - grammage du support.

REMARQUE

Important ! Il est préférable d'essayer avec différents paramètres afin de déterminer les meilleurs réglages pour un travail en particulier. En outre, il est peut-être souhaitable d'exécuter une ou plusieurs impressions d'essai avant l'exécution de tâches plus importantes afin d'assurer une meilleure finition de cahier.

REMARQUE

Les réglages de rognage ne peuvent pas être ajustés pour supprimer moins de 2 mm (0,078 pouce) ou plus de 20 mm (0,787 pouce) de matériel du rebord du cahier. Les réglages de moins de 2 mm (0,078 pouce) peuvent donner une mauvaise qualité de rognage et des ajustements de plus de 20 mm (0,787 pouce) ne rogneront pas le cahier.

Choisir le réglage qui convient le mieux à vos besoins pour la production de cahiers.

Conseils de rognage

Le tableau suivant présente différents scénarios utilisant différents grammages, types de supports et sélections de rognage. Utiliser ce tableau comme ligne directrice lors de la sélection d'un paramètre de rognage pour un travail spécifique.

REMARQUE

Les paramètres, indiqués dans le tableau ci-après, sont fournis à titre d'exemples et ne sont pas là pour représenter tous les scénarios possibles d'utilisation; utiliser ce tableau seulement comme un guide.

Numéro du scénario	Format support	Format du cahier fini	Grammage du support (lb / g/m ²)	Réglage approximatif du rognage (mm)	Nombre de pages dans le cahier fini
1	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 po/149 x 210 mm	20 lb/75 g/m ²	130	20
2	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 po/149 x 210 mm	24 lb/90 g/m ²	125	14
3	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 po/149 x 210 mm	32 lb/120 g/m ²	135	10
4	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 po/149 x 210 mm	20 lb/75 g/m ²	125	10
5	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 po/149 x 210 mm	80 lb/120 g/m ²	135	12
6	8,5 x 14 po/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7 po/250 x 176,5 mm	20 lb/75 g/m ²	172	6
7	8,5 x 14 po/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7 po/250 x 176,5 mm	24 lb/90 g/m ²	170	6
8	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	24 lb/90 g/m ²	200	14
9	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	80 lb/216 g/m ²	205	5
10	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	20 lb/80 g/m ²	210	22
11	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	24 lb/90 g/m ²	210	8
12	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	80 lb/120 g/m ²	205	10
13	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb/120 g/m ²	220	6
14	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb/120 g/m ²	215	5
15	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb/120 g/m ²	210	4
16	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	28 lb/105 g/m ²	220	16
17	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb/120 g/m ²	210	14

Accès aux options massicot

Accès aux options du massicot dans le cadre de travaux d'impression réseau

Pour les travaux d'impression en réseau, la fonction massicot et les options correspondantes sont accessibles à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur (avant la soumission du travail à l'impression) ou au serveur d'impression (après la soumission du travail à l'impression). Pour accéder aux fonctions/options du massicot pour les travaux d'impression réseau, suivre la procédure suivante :

1. Pour les travaux envoyés depuis un ordinateur, passer à l'étape suivante.
 - Pour les travaux qui sont déjà sur le serveur d'impression, passer à l'étape 3.
2. Sur l'ordinateur, ouvrir le travail à partir de son application (par exemple, Microsoft Word® ou Adobe Reader).
 - a) Sélectionner **Fichier** et **Imprimer**.
 - b) À partir de la fenêtre d'impression, sélectionner la machine désirée (à laquelle le module massicot SquareFold est branché) et sélectionner les **Propriétés** pour cette machine.
 - c) Passer à l'étape 4.
3. À partir du serveur d'impression, ouvrir les Propriétés du travail, le cas échéant :
 - a) Cliquer deux fois sur le travail (à partir de la file d'attente En attente ou Imprimé).
 - b) À partir de la fenêtre Propriétés, sélectionner l'onglet Finition/Réception.
 - c) Passer à la prochaine étape.
4. S'assurer que le bac de réception correct est sélectionné (bac de la plieuse-agrafeuse).
5. Si nécessaire, s'assurer que les fonctions d'agrafage/pli/finition sont correctement sélectionnées.
6. Sélectionner l'option de rognage.
7. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les sélections et fermer toutes les fenêtres de Propriétés.
8. Envoyer le travail à la machine.

Accès aux options du massicot dans le cadre de travaux de copie

1. Sur l'interface utilisateur de la machine, sélectionner **Copie**, puis l'onglet **Présentation spéciale**.
2. Sélectionner **Création cahier** ou **Pliage**.
3. Sur l'écran Création cahier, effectuer les opérations suivantes :
 - a) Sélectionner **Activé**.
 - b) Sélectionner **Pliage et agrafage**.
 - c) Sur l'écran Création cahier - Pliage et agrafage, sélectionner **Pliage uniquement** ou **Pliage et agrafage**.
Pour accéder aux options du massicot, sélectionner **Rognage cahier / Pression**.

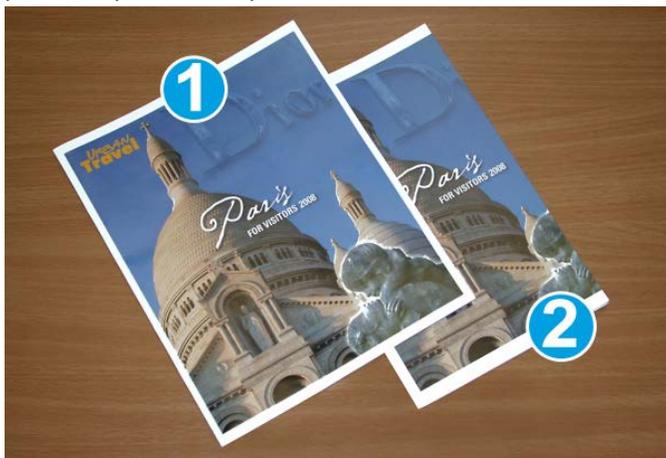
4. Sur l'écran Pliage, sélectionner **Un seul pli**.

- a) Sélectionner **Pliage par jeu**.
- b) Sélectionner **Rognage cahier / Pression** pour accéder aux options du massicot.

Conseils et recommandations

Impression d'images pleine page sur des cahiers

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



1. Ce cahier contient des couvertures préimprimées avant et arrière avec une image pleine page. Il a été imprimé sur un support 8,5 x 14 po/B4. La couverture avant, qui a été rognée, affiche toute l'image.
2. Le même cahier a été imprimé sur un support 8,5 x 11 po/A4. L'image de la page de couverture avant est tronquée après rognage.

Avant d'imprimer tout travail cahier, considérer le travail dans son ensemble, y compris les éléments suivants :

- Quelle est la taille du cahier fini ?
- Est-ce que le cahier contient des images pleine page ?
- Est-ce que des couvertures préimprimées avec des images pleine page seront utilisées ?
- Le cahier sera-t-il rogné ?
- Est-ce que des images pleine page doivent être décalées afin de s'assurer qu'elles tiennent sur le cahier fini ?

Ce sont des questions importantes qui peuvent affecter la sortie des travaux de cahiers, surtout si des images pleine page sont utilisées et que les bords du cahier sont rognés.

Suivre ces conseils

Suivre ces conseils pour s'assurer d'obtenir le résultat souhaité :

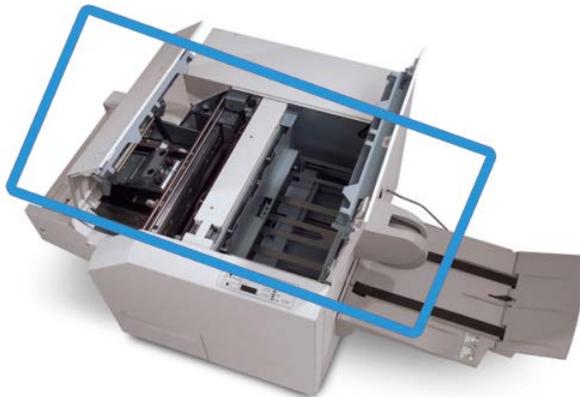
- Toujours exécuter une ou plusieurs impressions d'essai du travail avant d'exécuter une plus grande quantité de sortie.
- Revoir les tests d'impression pour des images/textes tronqués.
- Si des images ou du texte doivent être déplacés, utiliser les différentes sélections du pilote d'imprimante de l'application, se référer aux informations d'aide du pilote d'imprimante.
- Rappel : il peut être nécessaire de faire un ou plusieurs tests d'impression avant d'obtenir la sortie désirée.

Résolution d'incidents

Dégagement d'incident (bouffage papier)

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold. Pour plus de détails sur les voyants, se référer aux informations du panneau de commande dans cette section.



Le circuit papier est représenté dans l'illustration ci-dessus. Dégager tout papier bloqué du circuit papier. Si un incident se produit, la machine arrête l'impression et un message peut s'afficher sur l'interface utilisateur (IU).

REMARQUE

Pour déterminer si l'incident/erreur provient du module de finition ou du module massicot SquareFold, toujours commencer par vérifier le module massicot SquareFold.

Dégagement des incidents

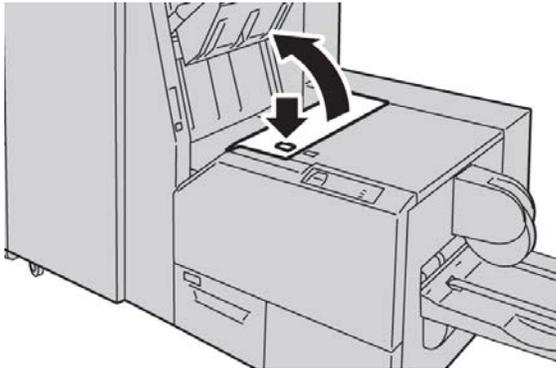
Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents ou résoudre des erreurs et pour poursuivre l'impression :

1. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur.
2. Si l'IU de la machine l'indique, ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
3. Retirer tout cahier bloqué dans le circuit papier du module massicot SquareFold.
4. Vérifier si des fragments de rognage se trouvent dans le circuit papier et les retirer.
5. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit.
6. Vider le contenant de récupération du massicot.
7. S'assurer que le contenant de récupération du massicot est bien en place et fermé.
8. S'assurer que tous les panneaux du module massicot SquareFold sont bien fermés.
9. Si le panneau de commande du module massicot SquareFold ou l'interface utilisateur de la machine indique toujours un incident, revérifier le module massicot SquareFold (étapes 1 à 8).
10. Si nécessaire, ouvrir le module de finition pour s'assurer qu'il n'y a pas de blocage/incident dans le circuit papier du module de finition.
11. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

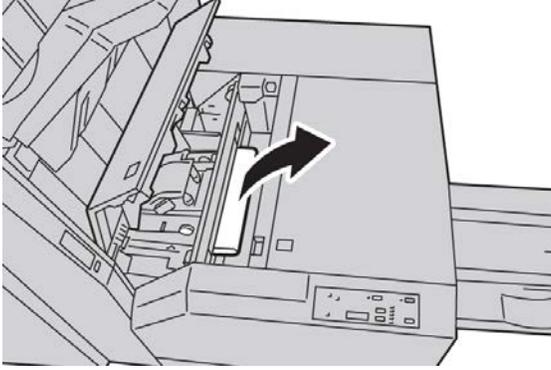
Dégagement d'incidents E1/E2

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque les voyants E1 et (ou) E2 sont allumés sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

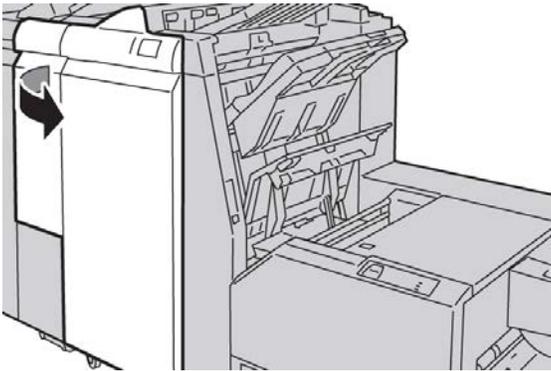
1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le panneau gauche du module massicot pour l'ouvrir.



2. Retirer le papier coincé.



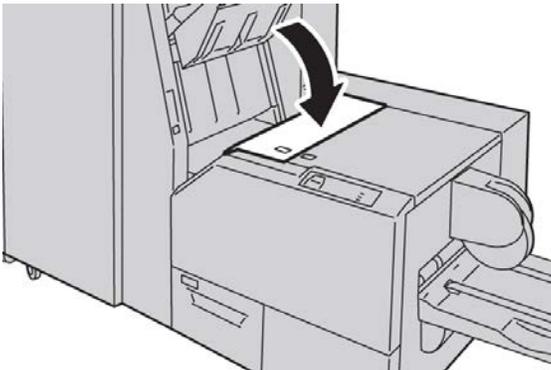
3. Si le support ne peut être enlevé à l'étape 2, ouvrir le panneau droit du module de finition.



4. Tourner le bouton 4a vers la droite et retirer tout support bloqué



5. Fermer le panneau gauche du module massicot.



6. Si le panneau droit du module de finition a été ouvert à l'étape 3, le fermer.

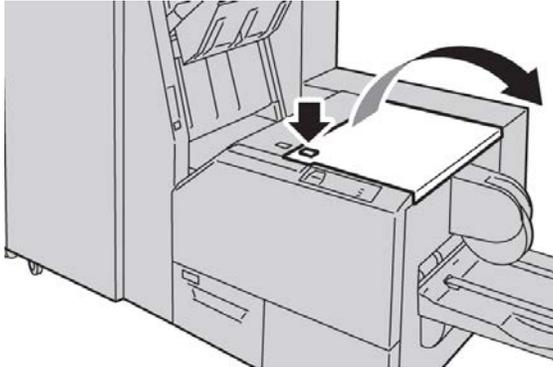
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

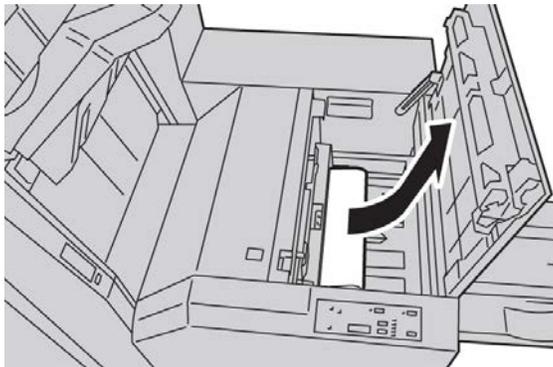
Dégagement des incidents E3

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque le voyant E3 est allumé sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

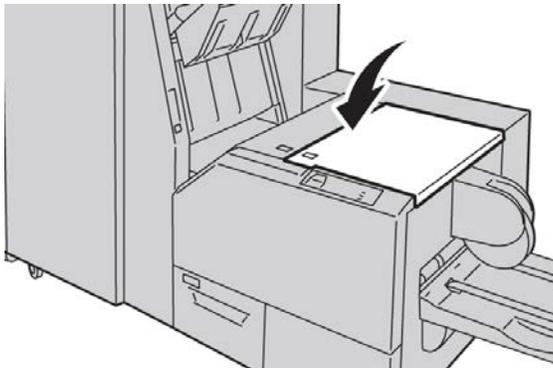
1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le panneau droit du module massicot pour l'ouvrir.



2. Retirer le papier coincé.



3. Fermer le panneau droit du module massicot.



Codes d'erreur

Si un incident/une erreur se produit dans le module massicot SquareFold, la machine affiche un message incident/erreur sur l'interface utilisateur. Le tableau suivant fournit une liste de codes d'erreur pour le module massicot SquareFold et une liste des codes d'erreur liés au module de finition.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold. Pour plus de détails sur les voyants, se référer aux informations du panneau de commande dans cette section.

012-115

Cause: Erreur ou incident dans le module de finition

Solution: Procéder comme suit :

1. Si l'interface utilisateur de la machine signale toujours un incident/incident papier, ouvrir le module de finition et retirer le papier coincé.
 - Ouvrir le(s) panneau(x) du module de finition.
 - Retirer le papier coincé.
 - Fermer le(s) panneau(x) du module de finition.
2. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur de la machine pour reprendre l'impression.
3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

012-264

Cause: Erreur ou incident dans le module de finition

Solution: Procéder comme suit :

1. Si l'interface utilisateur de la machine signale toujours un incident/incident papier, ouvrir le module de finition et retirer le papier coincé.
 - Ouvrir le(s) panneau(x) du module de finition.
 - Retirer le papier coincé.
 - Fermer le(s) panneau(x) du module de finition.
2. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur de la machine pour reprendre l'impression.
3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

012-302

Cause: Erreur ou incident dans le module de finition

Solution: Procéder comme suit :

1. Si l'interface utilisateur de la machine signale toujours un incident/incident papier, ouvrir le module de finition et retirer le papier coincé.
 - Ouvrir le(s) panneau(x) du module de finition.
 - Retirer le papier coincé.
 - Fermer le(s) panneau(x) du module de finition.
2. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur de la machine pour reprendre l'impression.
3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-100

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-101

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.

- Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
 6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-102

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-103

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-104

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-105

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-106

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.

- Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
 6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-208

Cause: Le contenant de récupération du massicot est plein ou a un problème.

Solution: Procéder comme suit :

1. Sortir le contenant et le vider.
2. Réinsérer le contenant dans le module massicot SquareFold.
3. S'assurer que le contenant est bien en place et que le voyant n'est pas allumé.
4. Si le problème persiste, répéter les étapes qui précèdent.
5. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
6. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-221

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-222

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-223

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-224

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-225

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-226

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-227

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-228

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-229

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-230

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-231

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.

2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-232

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-233

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

0013-234

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-235

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-236

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-237

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-238

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

Module massicot SquareFold

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-239

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-240

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-241

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-242

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-243

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-246

Cause: Incident ou erreur de communication avec le module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Mettre hors tension, puis sous tension.
2. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-303

Cause: Panneau supérieur ouvert ou incident/erreur au niveau du module massicot SquareFold

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes qui précèdent.
7. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
8. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-304

Cause: Un panneau supérieur est ouvert.

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
3. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-915

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-916

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-917

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-918

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.

4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-919

Cause: Incident/erreur avec le module massicot

Solution: Procéder comme suit :

1. Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
2. Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
3. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit du module massicot SquareFold.
4. Vérifier le contenant de récupération du massicot :
 - S'il est plein, vider le contenant et le réinsérer dans le module massicot SquareFold.
 - Si le contenant est partiellement sorti, le pousser complètement à l'intérieur.
5. Au besoin, suivre toutes les autres instructions sur l'interface utilisateur de la machine.
6. Si le problème persiste, répéter les étapes précédentes ; si le problème est toujours présent, contacter Xerox.

013-940

Cause: Le contenant de récupération du massicot est plein ou a un problème.

Solution: Procéder comme suit :

1. Sortir le contenant et le vider.
2. Réinsérer le contenant dans le module massicot SquareFold.
3. S'assurer que le contenant est bien en place et que le voyant n'est pas allumé.
4. Si le problème persiste, répéter les étapes qui précèdent.
5. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
6. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-941

Cause: Le contenant de récupération du massicot est plein ou a un problème.

Solution: Procéder comme suit :

1. Sortir le contenant et le vider.
2. Réinsérer le contenant dans le module massicot SquareFold.

3. S'assurer que le contenant est bien en place et que le voyant n'est pas allumé.
4. Si le problème persiste, répéter les étapes qui précèdent.
5. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
6. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-943

Cause: Le bac à cahiers du module massicot SquareFold est plein.

Solution: Procéder comme suit :

1. Enlever tous les cahiers du bac.
2. Si le problème persiste, mettre la machine hors tension puis sous tension.
3. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Fiche technique

Spécifications

Élément	Spécifications
Format support	<ul style="list-style-type: none">• Maximum : 13 x 18 po/330 x 457 mm• Minimum : A4/8,5 x 11 po DPC <p>REMARQUE Le module massicot SquareFold requiert le module d'interface pour le refroidissement et le module de finition avec plieuse/brocheuse.</p>
Capacité de rognage	<ul style="list-style-type: none">• Cahier de 5 à 20 feuilles (jusqu'à 80 images) de 24 lb/90 g/m²• Cahier de 5 à 25 feuilles (jusqu'à 100 images) de 200 lb/80 g/m² <p>Rognage : 2 à 20 mm, réglable par incrément de 0,1 mm</p>
Poids	16 lb reliure-90 lb couverture (60 à 220 g/m ²)

24

Module de finition standard plus

Le module de finition standard plus sert d'appareil de communication et de circuit papier entre le moteur d'impression, le module d'interface/module d'interface pour le refroidissement et tout périphérique DFA tiers connecté à la machine.

Le module de finition standard plus est conçu pour prendre en charge un certain nombre de dispositifs de finition, des moteurs d'impression de production légère aux périphériques futuristes qui utilisent d'autres interfaces physiques et de communication.

Présentation

REMARQUE

Le module de finition standard plus exige soit le module d'interface, soit le module d'interface pour le refroidissement (selon votre produit et la configuration de votre machine).



Le module de finition standard plus comprend ces deux éléments :

1. Module de finition
2. Transport du module de finition

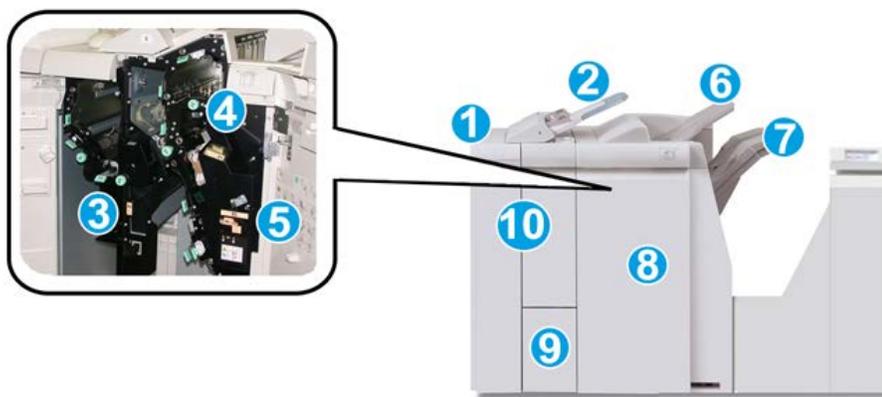
Les documents imprimés sont alimentés à partir de la machine (et de tout autre périphérique de finition facultatif) vers le module de finition. Le transport du module de finition sert d'interface pour transférer le papier du module de finition vers le périphérique tiers connecté. Le papier est déplacé du module de finition vers l'une des trois sorties du transport du module de finition. La hauteur de l'entrée papier du périphérique tiers (DFA) doit être alignée avec la sortie 1 ou 2 du transport du module de finition.

Le transport du module de finition est conçu pour prendre en charge un certain nombre d'opérations de finition, des moteurs d'impression de production faible volume aux périphériques futuristes qui utilisent d'autres interfaces physiques et de communication.

Module de finition

Éléments principaux du module de finition

Le module de finition comprend les éléments suivants :



N°	Élément	Fonction
1	Module de finition	Les sorties imprimées sont acheminées de la machine vers le module de finition au travers du module d'interface ou module d'interface pour le refroidissement requis (selon votre produit et la configuration de votre machine) ; elles sont ensuite acheminées vers le transport du module de finition pour être transférées sur un périphérique de réception tiers. L'illustration proposée ici représente le module de finition avec plieuse C/Z en option.
2	Module d'insertion post-traitement (magasin 8/magasin T1)	<ul style="list-style-type: none"> Ce magasin est proposé en standard sur ce module de finition et est utilisé pour alimenter des séparateurs et des couvertures. Le support inséré ici n'est pas imprimé ; utiliser ce magasin pour des supports préimprimés et pour ajouter des insertions aux impressions. (Ce magasin est aussi nommé Interposer.) Le magasin 8 a une capacité maximale de 200 feuilles de papier de 75 g/m² (20 lb). Le chargement du papier peut se faire dans le sens départ grand côté ou petit côté.
3	Bac de récupération de la perforeuse	Recueille les débris de papier provenant de la perforeuse. L'ouvrir pour retirer les débris.
4	Cartouche d'agrafes	Contient des agrafes ; retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les agrafes coincées.
5	Récupérateur de l'agrafeuse	Récupérateur d'agrafes ; le retirer lorsqu'il est plein.
6	Bac supérieur	Le bac supérieur est utilisé pour la réception d'impressions empilées et peut contenir jusqu'à 500 feuilles de 80 g/m ² (20 lb). Les copies y sont reçues lorsque des options de réception spécifiques sont sélectionnées, telles que le tri automatique, l'assemblage, en série ou normal.

N°	Élément	Fonction
7	Bac récepteur (central)	Le bac de réception est utilisé pour sortie avec décalage/agrafage et peut contenir jusqu'à 2000 feuilles de papier de 80 g/m ² (20 lb). Il reçoit aussi les travaux perforés et pliés en Z. REMARQUE Ces deux bacs peuvent être utilisés avec l'option perforation.
8	Panneau droit	L'ouvrir pour résoudre les incidents papier, remplacer les agrafes, retirer les agrafes coincées ou retirer les bouts de papier dans la perforuse.
9	Bac de réception pli en C/Z (en option)	Ce bac en option permet la réception des copies lorsque l'option pli en C ou pli en Z est sélectionnée pour les supports A4 (8,5 x 11 pouces) et A3 (11 x 17 pouces).
10	Panneau gauche	Ouvrir ce panneau pour avoir accès à la machine et dégager des incidents papier.

Fonction de pliage

Il est possible d'effectuer des travaux d'impression en utilisant l'option pliage quand la machine est dotée d'un module de finition avec plieuse/brocheuse et/ou d'un module de pliage en C/Z. L'option plie les travaux en deux (un seul pli ou pliage en 2) ou en 3 C (triolet) ou 3 Z (accordéon). L'option de pliage est sélectionnée à partir du pilote d'imprimante.

REMARQUE

Les documents doivent être orientés pour un départ par le petit côté (DPC) pour permettre l'utilisation de l'option de pliage. Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.

Types de pli

IMPORTANT

L'option Un seul pli (pliage en 2) est disponible seulement avec le module de finition doté d'une plieuse/brocheuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec la plieuse C/Z.

Les types de pli suivants sont disponibles :

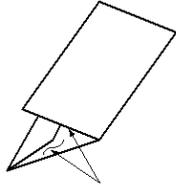
Un seul pli (Pliage en 2)

Un pliage en 2 est un pli qui crée deux panneaux en sortie.



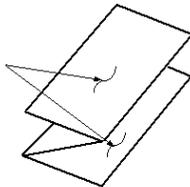
Pli en C

Un pli en C consiste en deux plis qui créent trois panneaux en sortie.



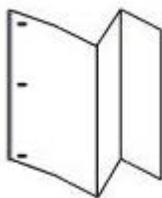
Pli en Z

Un pli en Z consiste en deux plis qui sont pliés dans des directions opposées, ce qui donne un pli en accordéon.



Pli en Z demi feuille (présenté ici avec perforation 3 trous)

Comme avec un pli en Z normal, il a deux plis repliés dans les directions opposées. La différence entre un pli en Z normal et un pli en Z demi-feuille est que ce dernier n'est pas plié en deux plis égaux. Les deux plis sont inégaux, ce qui permet à un bord de la feuille du pli en Z demi-feuille d'avoir un rebord plus long pour permettre un agrafage ou une perforation.



Chargement du papier/des intercalaires dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement)

1. Si nécessaire, retirer tout support se trouvant dans le magasin 8/T1.

2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.



3. Charger le papier/les intercalaires, en les alignant par rapport à l'avant du magasin.



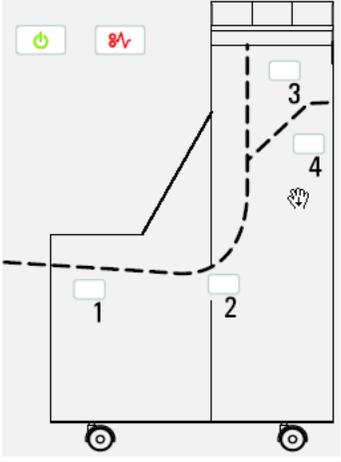
- a) Si le papier est préimprimé, le charger côté imprimé vers le haut.
 - b) S'agissant des intercalaires, les placer onglet en premier (dans la direction de la flèche, comme dans l'illustration ci-dessus).
4. À partir de la fenêtre Propriétés du magasin, entrer les informations correctes pour le support, y compris le format, le type et le grammage et au besoin, le profil du déuilleur et les sélections du profil d'alignement.
La fenêtre Propriétés du magasin peut s'afficher sur l'IU si l'administrateur système l'a activée.
 5. Sélectionner **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Transport du module de finition

Éléments principaux du transport du module de finition

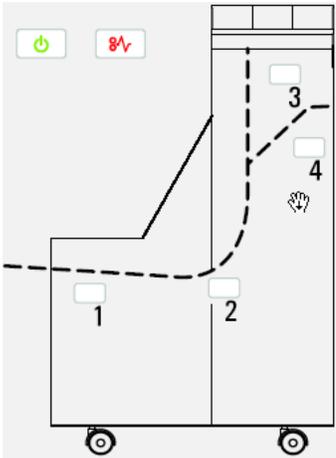
Le transport du module de finition comprend les éléments suivants :



N°	Élément	Fonction
1	Transport du module de finition	Le transport du module de finition sert d'interface pour transférer le papier du module de finition vers le périphérique tiers connecté.
2	<p>Affichage de l'état du transport du module de finition</p>  <p>Le schéma illustre l'interface de l'affichage. À gauche, il y a un bouton d'alimentation vert et un bouton d'arrêt d'urgence rouge. À droite, une zone d'affichage est divisée en quatre sections numérotées 1, 2, 3 et 4. Des lignes pointillées indiquent le chemin du papier à travers ces sections. Une icône de main est visible à côté de la section 4.</p>	L'affichage indique l'état du transport du module de finition et l'emplacement de l'incident papier, le cas échéant.
3	Porte avant du transport du module de finition	Ouvrir la porte pour dégager le papier et nettoyer les zones du circuit papier.

Voyants d'état du transport du module de finition

La représentation graphique indique l'état du transport du module de finition et l'emplacement des incidents papier.



Se reporter au tableau suivant pour des informations détaillées à propos du

Emplacement	Couleur du voyant	État	Raison
Voyant d'alimentation 	Vert	MARCHE	Le transport du module de finition est sous tension et fonctionne correctement.
		ARRÊT	Le transport du module de finition est hors tension.
Indicateurs d'erreur 	Rouge	MARCHE	Peut être un de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • Indication d'un incident • Ouvrir la porte avant
Zone 1	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 1
Zone 2	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 2
Zone 3	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 3
Zone 4	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 4

Maintenance du module de finition standard plus

Consommables/fournitures pour le module de finition standard plus

Les consommables/fournitures, papier et supports d'impression Xerox peuvent être commandés auprès de Xerox en allant sur le site www.xerox.com et en cliquant sur le lien Contactez-nous pour obtenir les coordonnées précises/numéros de téléphone locaux, ou en cliquant sur Consommables et en entrant/sélectionnant les informations sur la machine (famille de produit et modèle).

REMARQUE

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

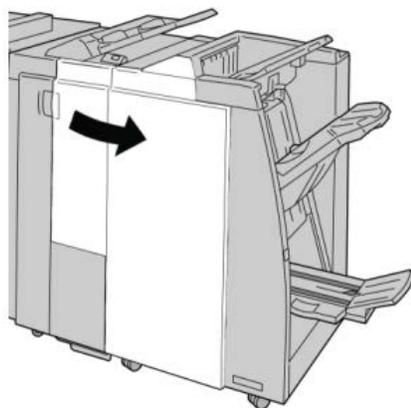
Entreposer les éléments et les pièces Xerox dans leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès.

Consommable/fourniture	Unité fournie avec le module de finition/Quantité de commande
Cartouche d'agrafes/Récupérateur de l'agrafeuse	4 cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et 1 récupérateur d'agrafes par boîte

Remplacement de la cartouche d'agrafes standard

Un message s'affiche sur l'IU lorsqu'il est temps de remplacer la cartouche d'agrafes.

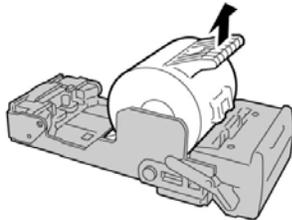
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



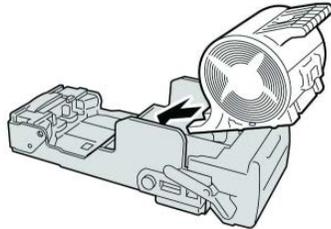
3. Saisir la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



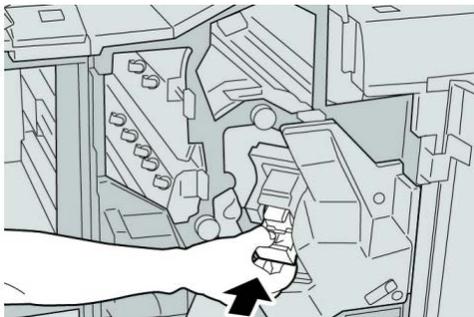
4. Tenir les positions telles qu'indiquées par la flèche et retirer la cartouche d'agrafes de l'unité.



5. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le panneau droit du module de finition.

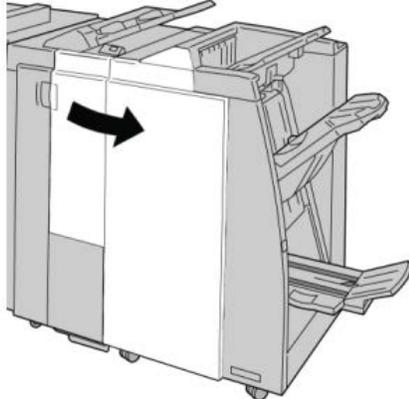
REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

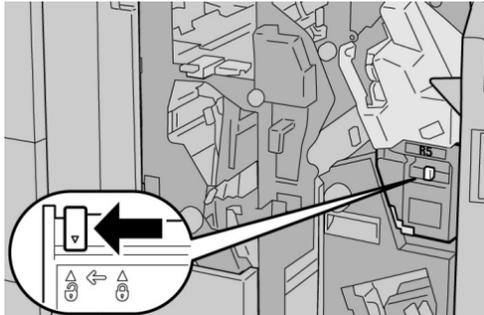
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition

La machine affiche un message lorsque le récupérateur de l'agrafeuse est plein. Pour remplacer le récupérateur :

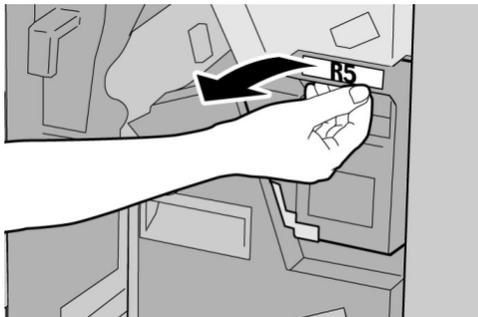
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Repérer le récupérateur de l'agrafeuse (R5) dans le module de finition et déverrouiller le levier.



4. Tenir la poignée R5 comme indiqué dans l'illustration et retirer le récupérateur de l'agrafeuse de la machine.



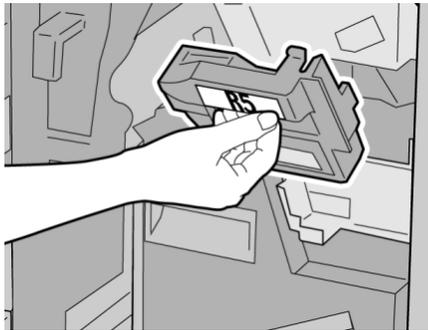
- Placer le récupérateur de l'agrafeuse usagé dans le sac en plastique fourni.



REMARQUE

Ne pas renvoyer un récupérateur démonté (usagé) au Centre Services Xerox.

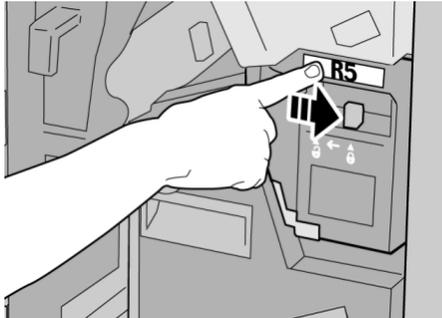
- Tenir le nouveau récupérateur de l'agrafeuse par la poignée **R5** et l'insérer dans la machine.



REMARQUE

Pour éviter de se blesser, ne pas mettre les doigts sur le dessus du récupérateur.

- Pousser **R5** jusqu'à ce que levier de verrouillage soit en place.



- Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

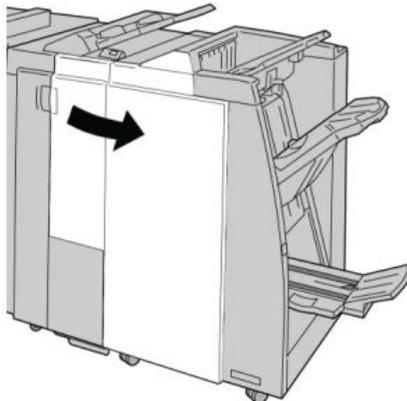
Vidage du récupérateur de la perceuse

Un message s'affiche sur l'interface utilisateur lorsqu'il est nécessaire de vider le récupérateur de la perceuse.

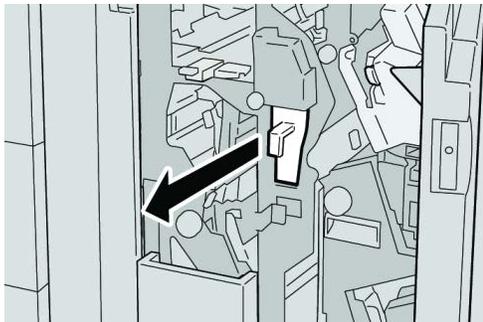
⚠ ATTENTION

Retirer le récupérateur de la perceuse uniquement lorsque le système est sous tension. Si la machine est hors tension au cours de cette opération, elle ne peut pas détecter que le récupérateur a été vidé.

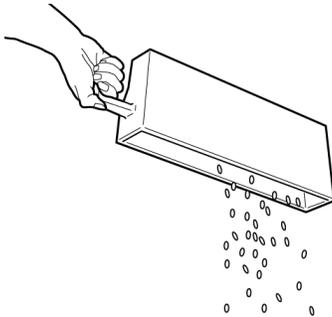
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Sortir le récupérateur du module de finition (R4).

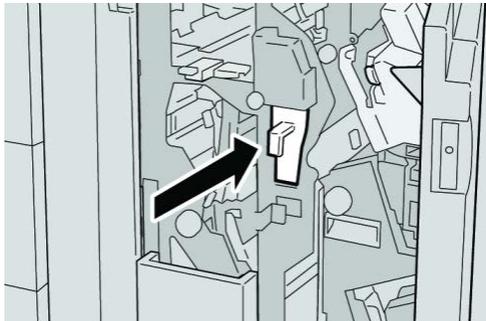


4. Jeter tous les morceaux dans un contenant approprié.



Module de finition standard plus

5. Réinsérer le récupérateur vide dans la machine.



6. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

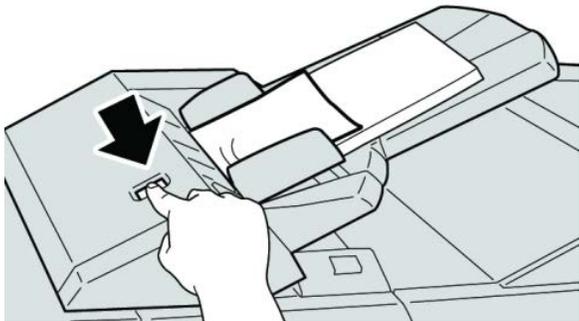
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Résolution d'incidents

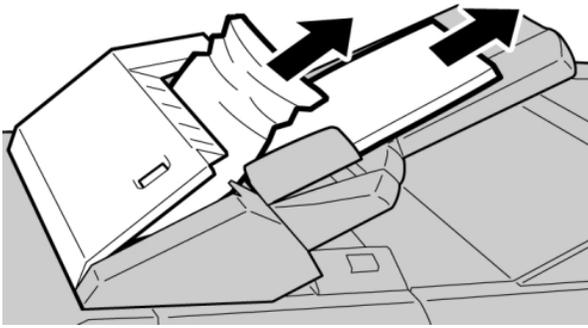
Incidents dans le module de finition

Incidents papier dans le magasin 8/T1 (module d'insertion post-traitement)

1. Appuyer sur la touche du panneau.



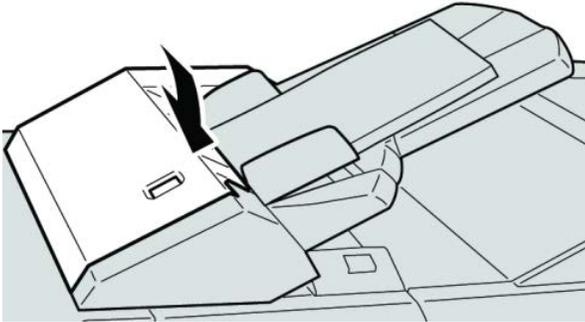
2. Ouvrir le panneau **1e**, puis retirer le support bloqué et tous les supports chargés dans le magasin.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

3. Aérer le support retiré, en s'assurant que les quatre coins sont bien alignés et recharger de nouveau.
4. Appuyer sur le panneau **1e** jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



REMARQUE

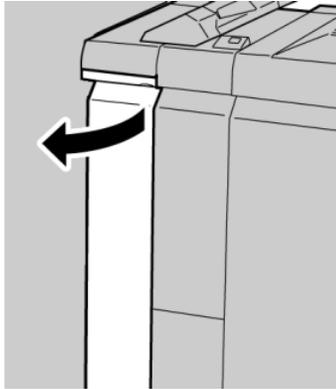
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du panneau gauche du module de finition

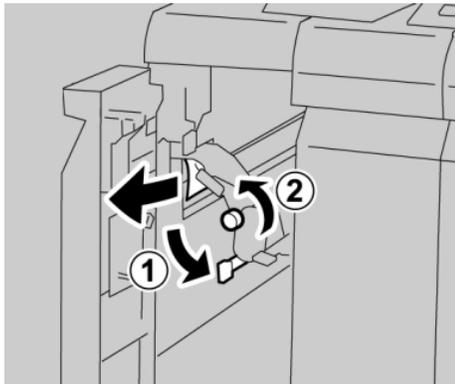
Incidents au levier **1a** et bouton **1c**

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

2. Ouvrir le panneau gauche du module de finition.



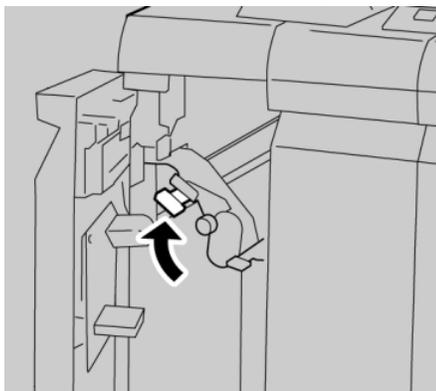
3. Déplacer le levier **1a** vers le bas et tourner le bouton **1c** vers la gauche. Retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



5. Fermer complètement le panneau gauche du module de finition.

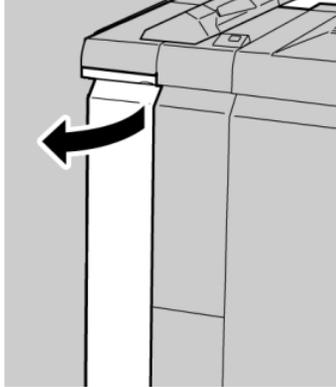
REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

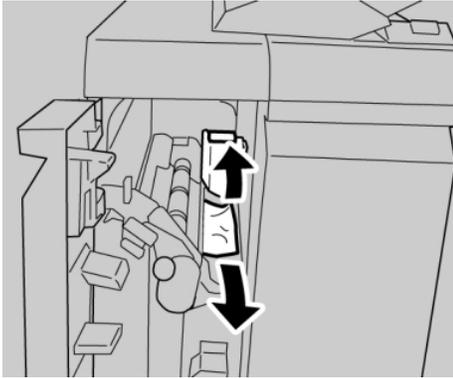
Incidents au levier **1d**

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

2. Ouvrir le panneau gauche du module de finition.



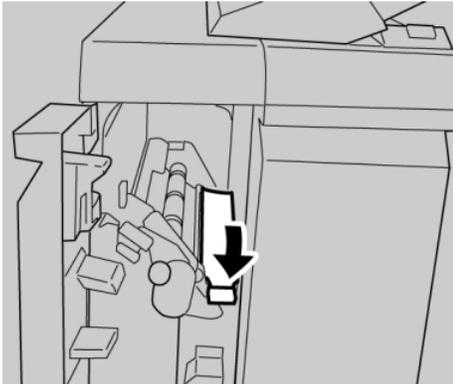
3. Déplacer le levier **1d** vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



5. Fermer complètement le panneau gauche du module de finition.

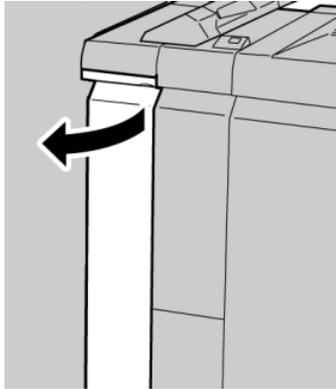
REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

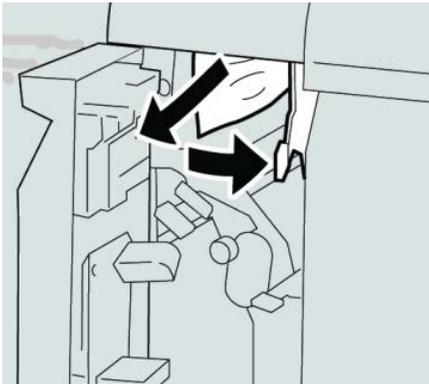
Incidents au levier **1b**

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

2. Ouvrir le panneau gauche du module de finition.



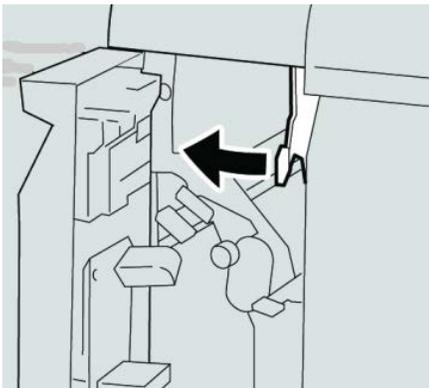
3. Déplacer le levier **1b** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



5. Fermer complètement le panneau gauche du module de finition.

REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

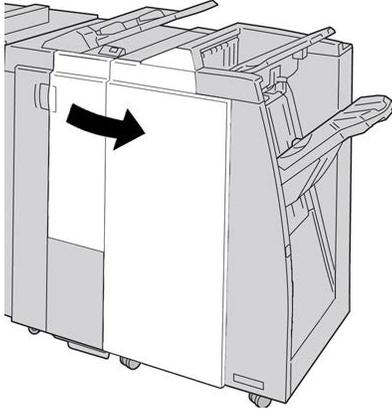
Incidents papier au niveau du panneau droit du module de finition

Incidents aux leviers 3b et 3d

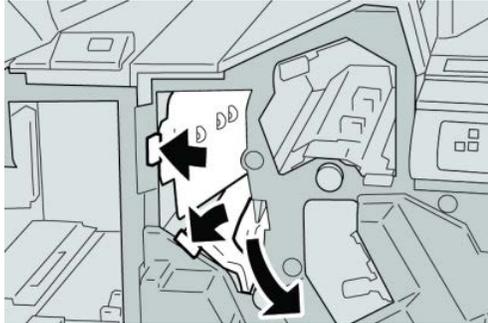
ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



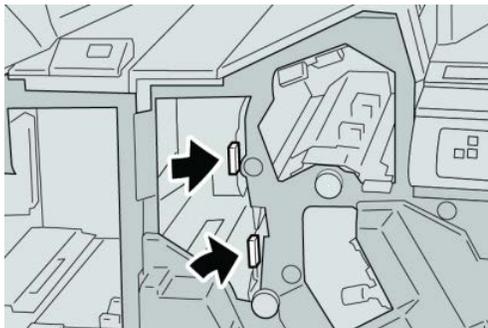
3. Déplacer les leviers 3b et 3d, puis retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre les leviers 3b et 3d à leurs positions initiales.



Module de finition standard plus

5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

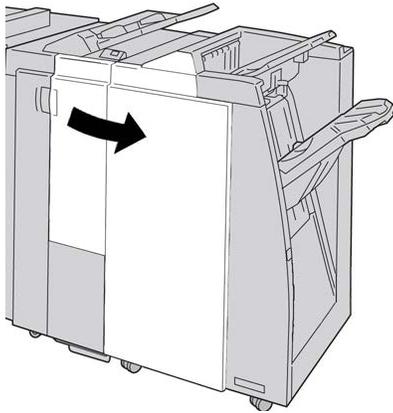
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 3e et bouton 3c

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



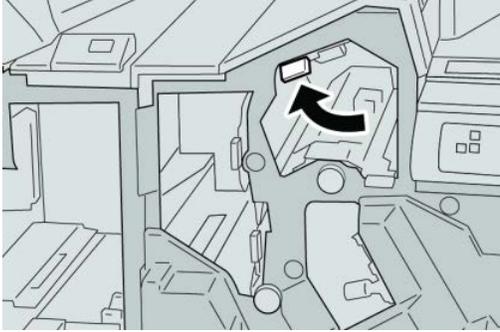
3. Déplacer le levier 3e et tourner le bouton 3c, puis retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre le levier **3e** à sa position initiale.



5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

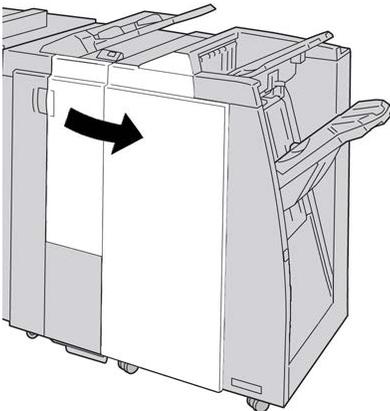
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier **3g** et bouton **3f**

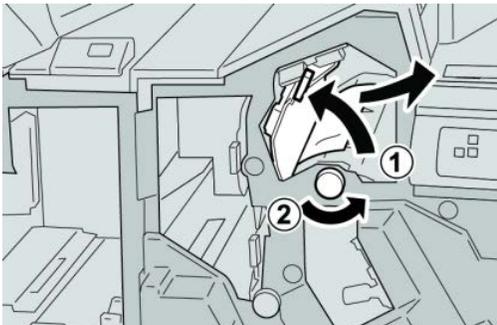
ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



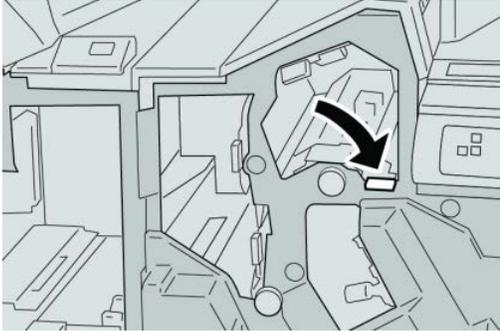
3. Déplacer le levier **3g** et tourner le bouton **3f**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

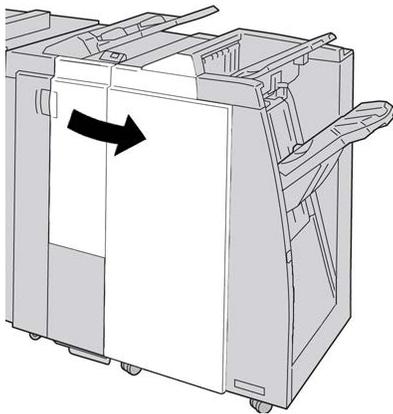
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier **4b** et bouton **3a**

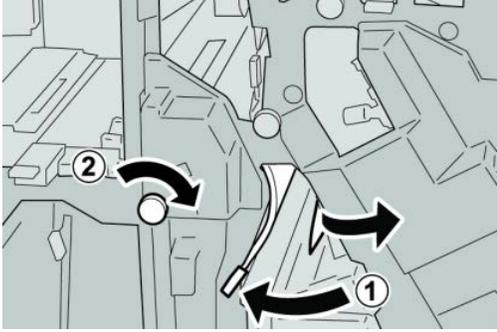
ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



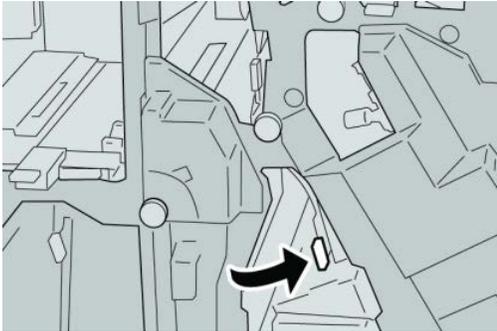
3. Déplacer le levier **4b** et tourner le bouton **3a**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents (bourrages papier) dans la plieuse C/Z facultative

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

Cette section décrit comment dégager des incidents (bourrages papier) qui se produisent dans les zones suivantes :

- Incidents au levier 2a et bouton 3a
- Incidents au levier 2b et bouton 2c
- Dégager les incidents papier au niveau du bouton 2c, des leviers 2e et 2f et du bac de réception de la plieuse (2d)
- Incidents dans le bac de réception de la plieuse (2d) et au levier 2g.

REMARQUE

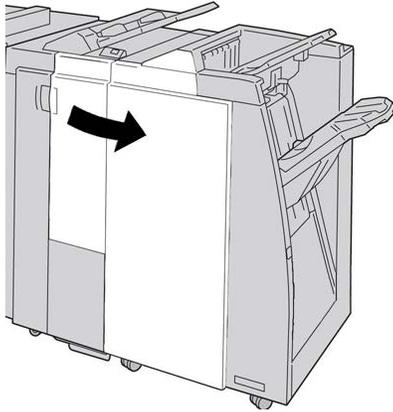
Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents au levier 2a et bouton 3a

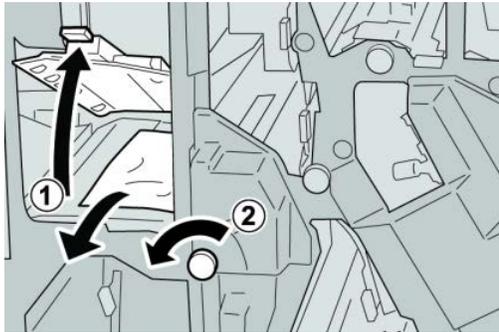
ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



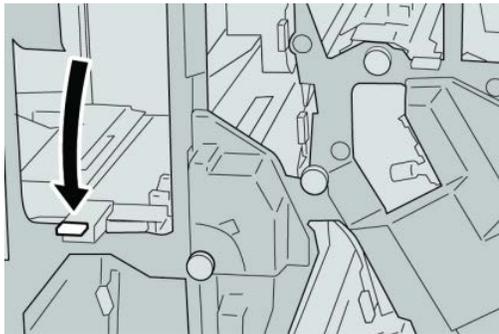
3. Déplacer le levier 2a et tourner le bouton 3a, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

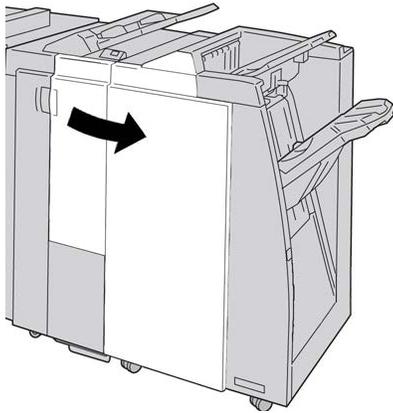
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents au levier 2b et bouton 2c

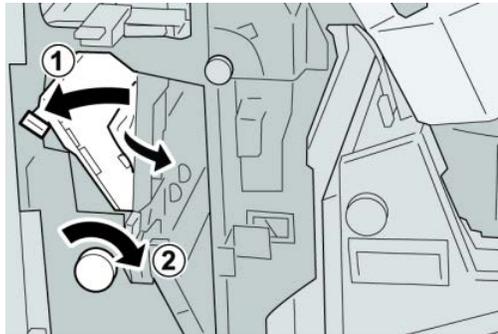
ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



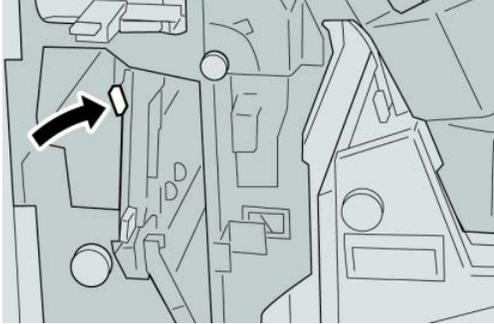
3. Déplacer le levier 2b et tourner le bouton 2c, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

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



5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

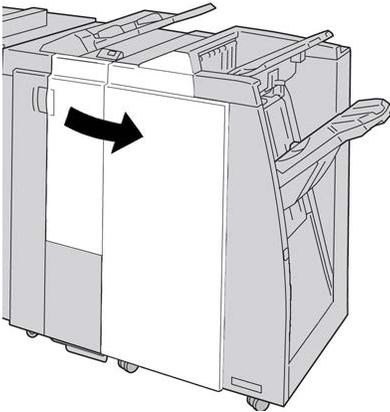
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents à 2c, 2e, 2f et 2d

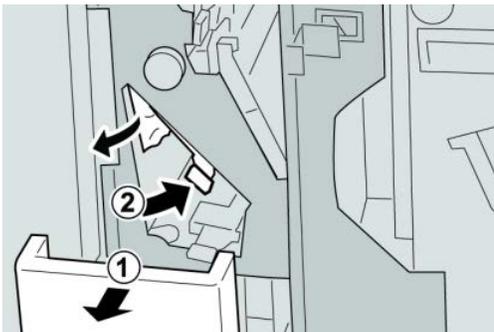
ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Sortir le bac de réception de la plieuse (**2d**), basculer le levier **2e** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

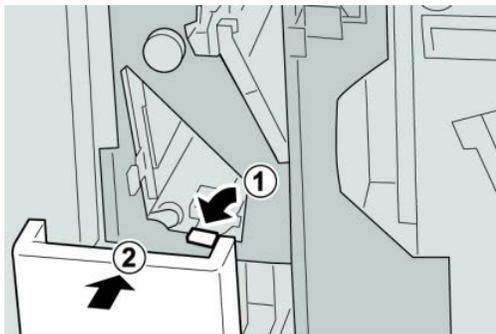
4. Si le support ne peut être enlevé, remettre le levier **2e** à sa position initiale. Basculer le levier **2e**, tourner le bouton **2c** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

5. Remettre le levier ouvert (**2f**) ou (**2e**) à sa position initiale et fermer le bac de réception (**2d**).



6. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents zone 2d et au levier 2g

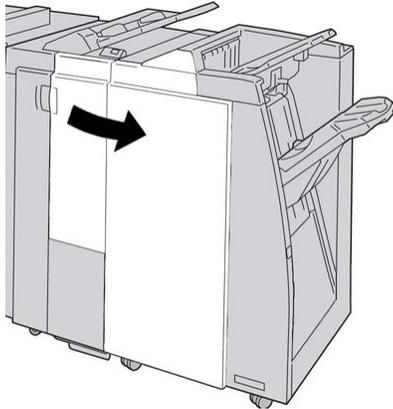
ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

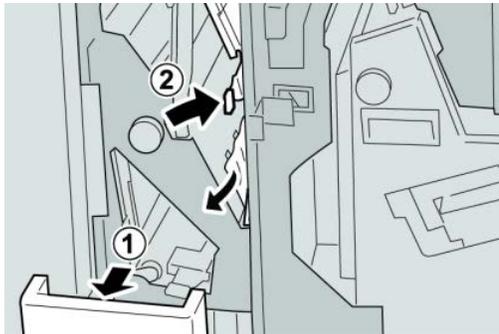
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

Module de finition standard plus

2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



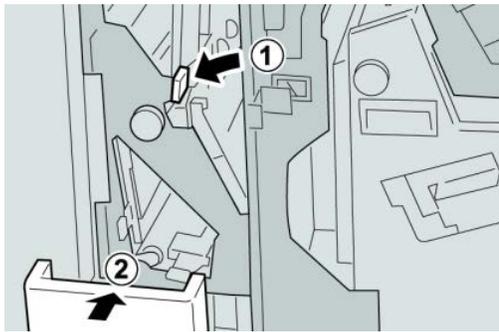
3. Sortir le bac de réception de la pliuse (2d), basculer le levier 2g, et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre le levier ouvert (2g) à sa position initiale et fermer le bac de réception (2d).



5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

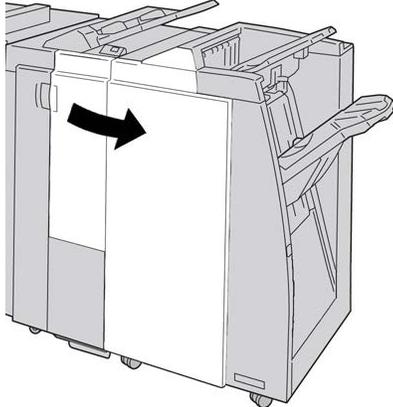
Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents dans les zones 4b et 4c

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



3. Déplacer les leviers **4b** et **4c**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

4. Remettre les leviers ouverts (**4b** et **4c**) à leurs positions initiales.
5. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents dans la zone de réception du module de finition

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

Cette section décrit comment dégager des incidents (bourrages papier) qui se produisent dans les zones suivantes :

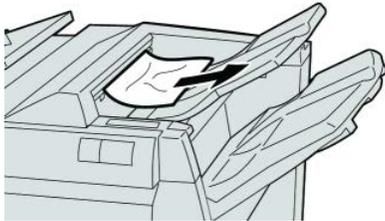
- Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition
- Incidents dans le bac du récepteur du module de finition

REMARQUE

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents dans le bac de réception supérieur du module de finition

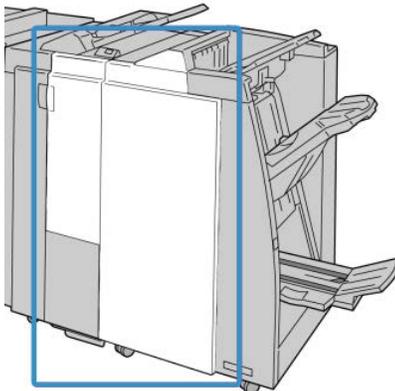
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Enlever le support bloqué du bac de réception supérieur du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.

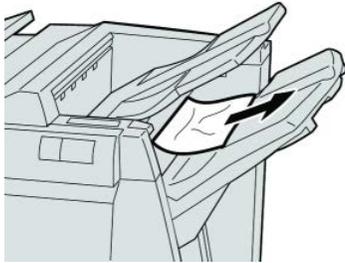


REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents dans le bac de réception du module de finition

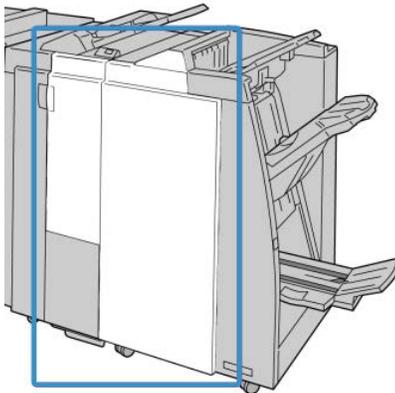
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Enlever le papier bloqué du bac de réception du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tout fragment à l'intérieur de la machine.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.



REMARQUE

La machine ne fonctionne pas si le panneau est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le transport du module de finition

Incidents dans la zone 1

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur du transport du module de finition et retirer tout morceau de papier présent dans cette zone.

1. Ouvrir la porte avant du transport du module de finition.



2. Tenir la poignée verte **1** et tirer délicatement vers le bas.



3. Enlever le support bloqué.

Si un incident s'est produit à la sortie du module de finition et à l'entrée du transport du module de finition, retirer le papier en le tirant vers le transport du module de finition.

4. Remettre la poignée verte **1** à sa position initiale.
5. Fermer la porte avant du transport du module de finition.
6. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport du module de finition.
7. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents dans la zone 2

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur du transport du module de finition et retirer tout morceau de papier présent dans cette zone.

1. Ouvrir la porte avant du transport du module de finition.



2. Tenir la poignée verte 2 et tirer délicatement vers le bas et la droite.



3. Enlever le support bloqué.
4. Si nécessaire, tourner le bouton vert dans la direction indiquée pour retirer tout papier bloqué dans cette zone.
5. Remettre la poignée verte 2 à sa position initiale.
6. Fermer la porte avant du transport du module de finition.

Module de finition standard plus

7. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport du module de finition.
8. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents dans la zone 3

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur du transport du module de finition et retirer tout morceau de papier présent dans cette zone.

1. Ouvrir la porte avant du transport du module de finition.



2. Tenir la poignée verte 3 et tirer délicatement vers la gauche.



3. Enlever le support bloqué.
4. Remettre la poignée verte 3 à sa position initiale.
5. Fermer la porte avant du transport du module de finition.

6. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport du module de finition.
7. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents dans la zone 4

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur du transport du module de finition et retirer tout morceau de papier présent dans cette zone.

1. Ouvrir la porte avant du transport du module de finition.



2. Tenir la poignée verte 4 et tirer délicatement vers la droite.

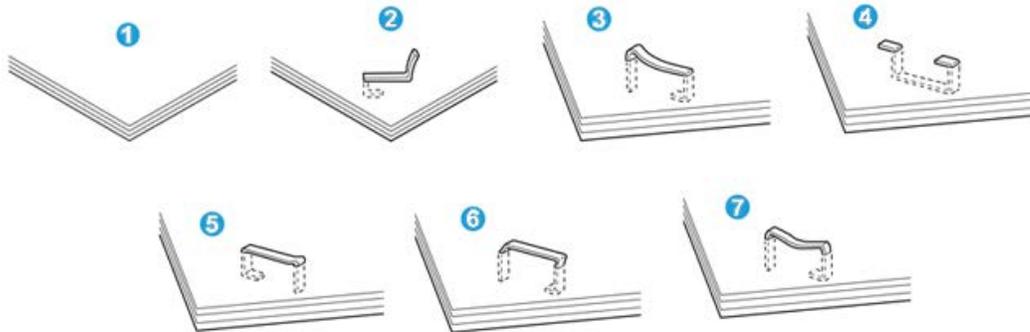


3. Enlever le support bloqué.
4. Vérifier et retirer tout morceau de papier bloqué entre la sortie du transport du module de finition et l'entrée du périphérique tiers attaché.
5. Remettre la poignée verte 4 à sa position initiale.

6. Fermer la porte avant du transport du module de finition.
7. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport du module de finition.
8. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur pour redémarrer le travail d'impression.

Incidents agrafeuse

Suivre les procédures décrites quand les impressions de sortie ne sont pas agrafées ou que les agrafes sont courbées. Appeler le Centre Services Xerox si les problèmes persistent après avoir tenté les solutions suivantes. Les incidents d'agrafeuse peuvent sembler similaires à ceux montrés dans l'illustration suivante.



1. Pas d'agrafe
2. Agrafe courbée
3. Un côté de l'agrafe est vers le haut
4. Agrafe courbée dans l'autre sens
5. Agrafe aplatie
6. Agrafe complètement vers le haut
7. Agrafe vers le haut mais aplatie au centre

Si les impressions sont agrafées comme dans l'illustration ci-dessus, prendre contact avec le Centre Services Xerox.

REMARQUE

Selon le type de papier agrafé, les agrafes peuvent être courbées. Si des agrafes courbées sont coincées dans la machine, elles peuvent provoquer des incidents papier. Retirer ces agrafes courbées lors de l'ouverture du couvercle de la cartouche d'agrafes. Ne pas enlever les agrafes courbées peut provoquer un incident d'agrafes. Utiliser seulement le couvercle de la cartouche d'agrafes pour retirer les agrafes courbées.

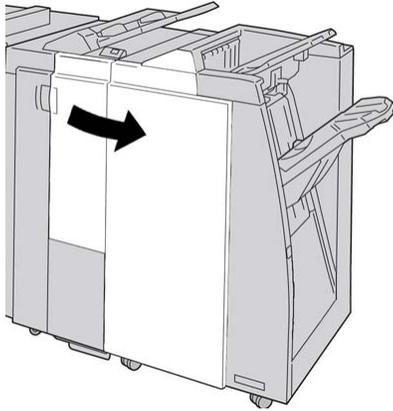
Incidents dans la cartouche d'agrafes standard

Effectuer la procédure suivante pour dégager des incidents d'agrafes (bouffage d'agrafes) dans la cartouche d'agrafes standard.

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le panneau droit du module de finition.



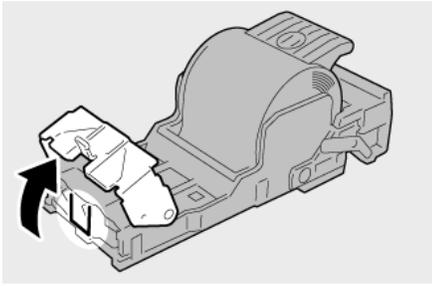
3. Saisir la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à R1 et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



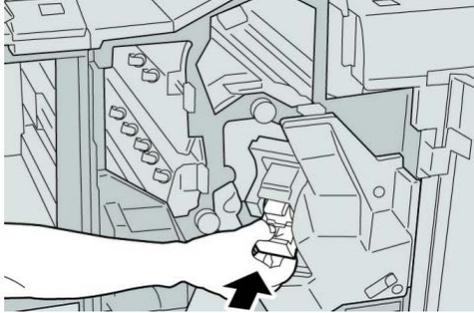
4. Vérifier si des agrafes se trouvent à l'intérieur du module de finition et, si nécessaire, les enlever.
5. Ouvrir la cartouche d'agrafes comme dans l'illustration et retirer les agrafes bloquées.

AVERTISSEMENT

Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le panneau droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affiche et la machine ne fonctionne pas si le panneau droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Codes d'erreur du module de finition standard plus

Codes d'erreur du module de finition

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, alors contacter le Centre Services Xerox.

013-108

Cause: Le détecteur d'entrée du transport du module de finition ne s'est pas activé dans le délai spécifié.

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-109

Cause: Le détecteur de sortie du transport du module de finition ne s'est pas activé dans le délai spécifié.

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-110

Cause: Le détecteur de sortie du transport du module de finition ne s'est pas désactivé dans le délai spécifié.

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-910

Cause: Incident papier au niveau du détecteur d'entrée (transport du module de finition)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

013-911

Cause: Incident papier au niveau du détecteur de sortie (transport du module de finition)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Codes d'erreur du transport du module de finition

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, alors contacter le Centre Services Xerox.

051-100

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-101

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-102

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-103

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-104

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.

- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-105

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-106

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-107

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-108

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-109

Cause: Incident (bourrage papier)

Module de finition standard plus

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-110

Cause: Incident (burrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-111

Cause: Incident (burrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-210

Cause: Erreur du solénoïde de l'embrayage de repérage

Solution: Procéder comme suit :

- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-211

Cause: Erreur du solénoïde du déflecteur

Solution: Procéder comme suit :

- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-300

Cause: Le panneau avant du transport du module de finition est ouvert

Solution: Fermer le panneau avant du transport du module de finition.

051-310

Cause: Erreur de mise à jour du micrologiciel du transport du module de finition

Solution: Procéder comme suit :

- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-900

Cause: Incident (bourrage papier)

Solution: Procéder comme suit :

- Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport du module de finition est obstrué et le dégager.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Codes d'erreur du périphérique DFA tiers

Le tableau suivant fournit une liste de codes d'erreur indiquant qu'un incident papier ou un problème est survenu au niveau du périphérique DFA tiers connecté.

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, alors contacter le Centre Services Xerox.

051-910

Cause: Le périphérique DFA n'est pas prêt ou a rencontré un autre incident

Solution: Procéder comme suit :

- Consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA et suivre les instructions pour remettre le périphérique en ligne.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-911

Cause: Le périphérique DFA n'est pas prêt ou a rencontré un autre incident

Solution: Procéder comme suit :

- Consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA et suivre les instructions pour remettre le périphérique en ligne.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-912

Cause: Le périphérique DFA est plein ou n'a plus de consommables/fournitures

Solution: Consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA et suivre les instructions pour corriger le problème ou recharger l'appareil en consommables/fournitures.

051-913

Cause: Incident papier dans le périphérique DFA

Solution: Procéder comme suit :

- Consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA et suivre les instructions pour dégager l'incident.
- Si nécessaire, configurer la valeur correcte du profil ; consulter le Guide de l'administrateur système, chapitre Profils.
- Si nécessaire, consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA pour configurer/modifier les valeurs de profil.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-914

Cause: Incident papier dans le périphérique DFA

Solution: Procéder comme suit :

- Consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA et suivre les instructions pour dégager l'incident.
- Si nécessaire, configurer la valeur correcte du profil ; consulter le Guide de l'administrateur système, chapitre Profils.
- Si nécessaire, consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA pour configurer/modifier les valeurs de profil.
- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

051-915

Cause: Incident papier dans le périphérique DFA

Solution: Procéder comme suit :

- Consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA et suivre les instructions pour dégager l'incident.
- Si nécessaire, configurer la valeur correcte du profil ; consulter le Guide de l'administrateur système, chapitre Profils.
- Si nécessaire, consulter la documentation client fournie avec le périphérique DFA pour configurer/modifier les valeurs de profil.

- Mettre la machine hors/sous tension, et si nécessaire renvoyer/redémarrer le travail d'impression.
- Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Spécifications

Cette section présente les spécifications du module de finition standard plus.

Spécifications du module de finition

Élément	Spécifications
Type de bac	<ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : Assemblé/en série • Bac de réception (central) : Assemblé/en série (décalage disponible)
Format de papier pris en charge	<p>Bac supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : SRA3, 13 x 19 po, 12,6 x 19,2 po, 330 x 488 mm (format personnalisé) • Minimum : Cartes postales 100 x 148 mm (DPC), 4 x 6 po (DPC), A6 (DPC) <p>Bac de réception (central) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 19 po (330 x 488 mm), SRA3 • Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po <p>Bac pour cahier (module de finition avec plieuse/brocheuse seulement) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 18 po, SRA3 • Minimum : A4 (DPC), 8,5 x 11 po (DPC) <p>Bac de la plieuse C/Z en option : A4 (DPC) et 8,5 x 11 po (DPC)</p> <p>Réception par un périphérique DFA tiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 19 po, SRA3 • Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po

Élément	Spécifications
Grammage papier pris en charge	<p>Magasins :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : 55 à 350 g/m² • Bac de réception (central) : 55 à 300 g/m² • Bac pour cahier (module de finition avec plieuse/brocheuse seulement) : <ul style="list-style-type: none"> - Reliure centrale 64 à 300 g/m² - Pli central 60 à 105 g/m² • Bac de la plieuse C/Z en option : 64 à 90 g/m² <p>Réception par un périphérique DFA tiers : 55 à 350 g/m²</p>
Capacité	<ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : 500 feuilles • Bac de réception (central) : 2 000 feuilles, 200 jeux* • Bac pour cahier (module de finition avec plieuse/brocheuse seulement) : 20 jeux** • Bac de la plieuse C/Z en option : minimum 30 feuilles <p>*Utilisation de A4 DGC, B5 DGC, 8,5 x 11 po DGC, 8 x 10 po DGC, 7,5 x 10,5 po DGC seulement. Si un support d'un autre format est utilisé, la capacité du bac est de 1 500 feuilles et 100 jeux.</p> <p>**Le bac peut ne pas prendre en charge certains types de support.</p>
Agrafage (longueur variable)	<p>Nombre maximum de feuilles agrafées : 100 feuilles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un support plus grand que A4 ou 8,5 x 11 po est utilisé, le nombre maximum de feuilles agrafées est de 65. • Les agrafes peuvent se courber avec certains types de papier. <p>Format support :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po <p>Position d'agrafage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 emplacement : (avant : agrafage en coin, centre : agrafage en parallèle, arrière : agrafage en parallèle*) • 2 positions : (en parallèle) • 4 positions : A4 (DGC) et 8,5 x 11 po (DGC) agrafage en parallèle <p>*: Agrafage en angle pour A3 et A4</p>
Perforation	<p>Format pris en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5 DGC (2 perforations), A4 DGC (4 perforations) <p>Nombre de perforations : 2, 4, 3 (facultatif)</p> <p>Type de support : 55 à 220 g/m²</p>

Élément	Spécifications
Création cahier/pli simple	<p>Nombre maximum de feuilles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plié et agrafé : 25 feuilles • Pli seul : 5 feuilles <p>Lorsque du papier Xerox de 20 lb/75 g/m² est utilisé, un maximum de 14 feuilles peuvent être agrafées si une couverture est ajoutée. Format support :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3, 13 x 18 po • Minimum : A4 DPC, 8,5 x 11 po DPC <p>REMARQUE</p> <p>Avec des supports de grammage léger, des incidents (bourrages) peuvent se produire lors de la Création cahier/pli simple avec agrafage de 25 feuilles ou plus. En cas d'incidents (bourrages) du support, il est recommandé de sélectionner un autre type de support pour le travail.</p> <p>Type de support : Pli seul ou Pli et agrafage : 55 à 350 g/m² non couché, 106 à 300 g/m² couché Grammage du papier/capacité de cahiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 64 à 80 g/m², non couché : 25 feuilles • 81 à 90 g/m², non couché : 20 feuilles • 91 à 105 g/m², non couché : 10 feuilles • 106 à 128 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 129 à 150 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 151 à 176 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 177 à 220 g/m², non couché : 5 feuilles, couché : 5 feuilles • 221 à 256 g/m², 4 feuilles max, couché ou non couché • 257 à 350 g/m², 3 feuilles max, couché ou non couché
Pliage	<p>REMARQUE</p> <p>Les jeux pliés et sans agrafe sont limités à 5 feuilles.</p>
Magasin 8/T1 (Module d'insertion post-traitement, également appelé Interposer)	<p>Format support :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, 7,25 x 10,5 po <p>La machine n'imprime pas le support chargé dans le magasin 8/T1. Capacité : 200 feuilles lorsque du papier 20 lb/75 g/m² de Xerox est utilisé. Type de support : 64 à 220 g/m²</p>

Plieuse C/Z en option

Élément	Spécifications
Pli en Z demi feuille	<ul style="list-style-type: none"> • Format support Z : 11 x 17 po/A3, 10 x 14 po/B4, 8K • Capacité : <ul style="list-style-type: none"> - Maximum : 80 feuilles (A3/11 x 17 po 20 lb/75 g/m² papier pli en Z de Xerox) - 20 feuilles pour 8K et 10 x 14 po/B4 • Type de support : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac de réception (central)
Pli en C Pli en Z	<ul style="list-style-type: none"> • Format support : A4/8,5 x 11 po • Nombre de feuilles à plier : 1 feuille • Capacité : Minimum 30 feuilles (lorsque du papier 20 lb/75 g/m² de Xerox est utilisé.) • Type de support : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac pli en C/Z

Spécifications du transport du module de finition

Élément	Spécifications
Format support	7,16 x 19,2 po/182 x 488 mm, direction du traitement. Centré : 7,16 x 13 po/182 x 330,2 mm, direction du traitement
Poids (grammage)	52 à 350 g/m ²
Transparents/papier couché	Transparents/papier couché peuvent être utilisés
Cadence	50 à 155 impressions par minute (ipm)

Index

A

- Agrandissement 4-4
- Aide 2-1
 - sur Internet 2-1
 - sur le CD/DVD de documentation client 2-1
 - sur le CD/DVD de documentation client pour le serveur d'impression 2-1
- Aide sur Internet
 - www.xerox.com 2-1
- Architecture de finition numérique (DFA)
 - Sélection des options de copie du module de finition tiers (DFA) 4-3
- Attributs de magasin 13-6

C

- Chargeur de documents 1-3
 - copie standard à l'aide du chargeur de documents
- Codes d'erreur 17-10
 - Codes incident
 - Codes d'erreur du MGCGF
 - Codes d'erreur du module d'interface 19-9
 - Module massicot SquareFold 23-17
 - Codes incident
- Compteurs d'utilisation
 - compteurs de facturation/compteurs d'utilisation 13-4
- Configuration machine 13-2
- Consommables
- Contenu du message 5-7
- Copie 4-1
 - journaux (voir « Exposition auto ») 4-7
 - Onglet Copie 4-4
 - recto verso 4-5
 - standard 4-4
- Copie standard 4-4

D

- D 16-7
- Documents multiformats 4-10, 4-10, 4-11, 5-5, 5-27

E

- Ensemble pour cartes postales 18-2
 - utilisation de l'ensemble pour cartes postales 18-2
- Envoi de courriels 11-5

F

- Format de numérisation
 - document de format non standard 5-5, 5-28
- Format document 4-10, 4-10, 4-11, 5-5, 5-5, 5-27, 5-28

G

- GBC AdvancedPunch 1-11
- Glace d'exposition
 - copie standard à l'aide de la glace d'exposition

H

- Historique des incidents 13-3

I

- Impression de courriels 11-5
- Imprimer relevés 13-2
- Incidents 13-3
 - Historique des incidents 13-3
 - Incidents en cours 13-3
 - Messages en cours
 - Historique des incidents
 - Messages en cours 13-3
 - Incidents en cours 13-3
 - Incidents papier 15-1
 - au levier 1a et bouton 1c
 - au levier 1b et bouton 1c
 - au levier 1d et bouton 1c
 - dans les magasins du MGCGF (A1-1 et A1-2)
 - Départ manuel (magasin 5) 15-7
 - Incidents dans le chargeur de documents 15-2

- Incidents document sous la courroie du chargeur de documents 15-4
 - Incidents enveloppes dans le départ manuel 15-8
 - Incidents papier au niveau du panneau inférieur gauche 15-6
 - Incidents papier dans l'unité principale 15-13
 - Magasins 1 à 4 15-9
 - MGCGF
 - dans les magasins A1-1 et A1-2 18-10
 - levier 1a et bouton 1c 18-11
 - levier 1b et bouton 1c 18-12
 - levier 1d et bouton 1c 18-13
 - Module d'interface
 - levier 1a 19-5
 - levier 2a 19-6
 - levier 2b 19-8
 - Module de finition standard plus
 - 2c, 2e, 2f et 2d 24-26
 - bac de réception du module de finition 22-29, 24-31
 - bac supérieur du module de finition 22-29, 24-30
 - levier 1a et bouton 1c 24-15
 - levier 1b 22-18, 24-17
 - levier 1d 22-17, 24-16
 - levier 2a et bouton 3a 24-24
 - levier 2b et bouton 2c 24-25
 - levier 3e et bouton 3c 24-20
 - levier 3g et bouton 3f 24-21
 - levier 4b et bouton 3a 24-22
 - leviers 3b et 3d 24-19
 - Magasin 8 (Module d'insertion post-traitement) 22-15, 24-14
 - zone 1 24-31
 - zone 2 24-33
 - zone 2d et levier 2g 24-27
 - zone 3 24-34
 - zone 4
 - zone 4 24-35
 - zones 4b et 4c 24-29
 - Module de réception grande capacité (MRGC)
 - E1, E2 et E3 20-5
 - E4, E5 et E6 20-6
 - E7 20-7
 - E8 20-8
 - Module massicot SquareFold 23-13
 - E1/E2 23-14
 - E3 23-16
 - Module recto verso 3 15-11
 - Unité de transport 4
 - Unité de transport 4 15-10
 - Informations de facturation 13-4
 - Compteurs d'utilisation
 - compteurs de facturation/compteurs d'utilisation 13-4
 - Infos de facturation compte utilisateur 13-5
 - Informations machine
 - Configuration machine 13-2
 - État des magasins 13-1
 - Imprimer relevés 13-2
 - Logiciel système en cours 13-2
 - Nettoyage du disque dur 13-2
 - Numéro de série de la machine
 - Logiciel système en cours
 - Configuration machine
 - Version du logiciel
 - État des magasins
 - Imprimer relevés
 - Nettoyage du disque dur
 - Version du logiciel 13-2
 - Infos de facturation compte utilisateur 13-5
 - Intercalaires
 - chargement dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-4
 - chargement dans les magasins 3 et 4 3-4
- J**
- Jeu épreuve 4-26
 - Journaux
 - copie 4-7
- L**
- Leviers de réglage d'oblique
 - pour les magasins 1 et 2
 - pour les magasins A1-1 et A1-2 (MGCGF) 18-8
 - pour les magasins A1-1 et A1-2 (MGCGF)
 - Logiciel système en cours 13-2
- M**
- Magasin grande capacité (MGC)
 - Résolution d'incidents 15-1, 17-3
 - Magasin grande capacité grand format
 - Fiche technique du magasin grande capacité grand format (MGCGF) 18-22
 - Résolution d'incidents du MGCGF 18-10
 - Magasin grande capacité grand format (MGCGF) 18-1, 18-

- Magasins
 - avec les travaux d'impression recto et le MGCGF en option 18-6
 - chargement de supports perforés dans le MGCGF (magasins 6/7)
 - avec les travaux d'impression recto verso et le MGCGF en option 18-7
 - chargement de supports perforés dans le MGCGF (magasins 6/7)
 - chargement d'intercalaires dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-4
 - chargement d'intercalaires dans les magasins 3 et 4 3-4
 - chargement d'un support dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-4
 - chargement de support dans les magasins 1 et 2 3-2
 - chargement de supports dans le magasin grande capacité grand format 18-4
 - chargement de supports dans les magasins 1 2, 3 et 4
 - chargement de supports dans les magasins 1, 2, 3 et 4 3-1
 - chargement de supports perforés dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-6, 18-7
 - chargement de supports perforés dans les magasins 1, 2, 3 et 4 3-4
 - chargement de transparents dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-5
 - chargement des transparents dans les magasins 1 à 4 3-5
 - chargement du papier dans les magasins 3 et 4 3-3
- Magasins 6/7 Magasin grande capacité grand format (MGCGF)
- Maintenance 14-1
 - remplacement des consommables/fournitures
 - Unités remplaçables par le client (URC)
- Messages en cours 13-3
- Mode Économie d'énergie
 - Mode Alimentation réduite
 - Mode Veille
 - sortie du mode d'économie d'énergie 1-7
- Mode économiseur Économie d'énergie
- Mode Économiseur d'énergie
 - Mode Alimentation réduite
 - Mode Veille 1-7
- Module d'interface 1-9, 19-1
 - circuit papier 19-4
 - codes d'erreur 19-9
 - dégagement des incidents 19-5
 - incidents au levier 1a 19-5
 - incidents au levier 2a 19-6
 - incidents au levier 2b 19-8
 - panneau de commande 19-3
 - paramètres de détuilage prédéfinis sur le module d'interface
 - paramètres de tuile du papier sur le module
 - Paramètres de tuile papier du module d'interface 19-4
 - résolution d'incidents
 - touches de détuilage manuel sur le module d'interface 19-4
- Module d'interface/Module d'interface pour le refroidissement
- Module de finition standard 1-13
- Module de finition standard ou avec plieuse/brocheuse 22-1
 - composants 22-1
- Module de finition standard plus 1-15, 24-1
 - agrafes coincées
 - dans la cartouche d'agrafes standard 24-37
 - cartouche d'agrafes standard, remplacement 22-8, 24-9
 - codes d'erreur
 - DFA tiers 24-43
 - Module de finition 24-38
 - Transport du module de finition 24-39
- DFA tiers
 - codes d'erreur 24-43
- incidents agrafeuse 22-31, 24-36
- incidents papier
 - 2c, 2e, 2f et 2d 24-26
 - bac de réception du module de finition 22-29, 24-31
 - bac supérieur du module de finition 22-29, 24-30
 - levier 1a et bouton 1c 24-15
 - levier 1b 22-18, 24-17
 - levier 1d 22-17, 24-16
 - levier 2a et bouton 3a 24-24
 - levier 2b et bouton 2c 24-25
 - levier 3e et bouton 3c 24-20
 - levier 3g et bouton 3f 24-21
 - levier 4b et bouton 3a 24-22
 - leviers 3b et 3d 24-19
- Magasin 8 (Module d'insertion post-traitement) 22-15, 24-14
 - zone 1 24-31
 - zone 2 24-33
 - zone 2d et levier 2g 24-27
 - zone 3 24-34
 - zone 4 24-35
 - zones 4b et 4c 24-29

- maintenance
 - cartouche d'agrafes standard, remplacement 22-8, 24-9
 - récupérateur de l'agrafeuse standard, remplacement 22-11, 24-11
 - récupérateur de la perforeuse, vider 22-13, 24-13
 - Module de finition
 - codes d'erreur 24-38
 - composants 24-2
 - spécifications 24-45
 - plieuse C/Z en option 24-48
 - types de pli 22-5, 24-4
 - présentation 24-1
 - récupérateur de l'agrafeuse standard, remplacement 22-11, 24-11
 - récupérateur de la perforeuse, vider 22-13, 24-13
 - résolution d'incidents 24-14
 - spécifications 24-45, 24-48
 - Module de finition 24-45
 - plieuse C/Z en option 24-48
 - Transport du module de finition
 - Transport du module de finition 24-48
 - codes d'erreur 24-39
 - composants 24-6
 - spécifications 24-48
 - voyants d'état 24-8
 - types de pli 22-5, 24-4
- Module de réception grande capacité (MRGC) 1-13
 - alimentation, panne 20-10
 - bac supérieur
 - bouton d'arrêt 20-3
 - bouton d'arrêt 20-3
 - codes d'erreur 20-10
 - composants 20-2
 - conseils et recommandations 20-9
 - déchargement
 - bac de réception 20-4
 - incidents papier
 - E1, E2 et E3 20-5
 - E4, E5 et E6 20-6
 - E8 20-8
 - Incidents papier
 - E7 20-7
 - panneau de commande 20-3
 - présentation 20-1
 - résolution d'incidents 20-5
 - résolution des incidents
 - spécifications 20-27
- Module massicot SquareFold 23-1
 - circuit papier 23-3
 - codes d'erreur 23-17
 - composants 23-2
 - conseils et recommandations 23-12
 - images pleine page, impression 23-12
 - fonction de pliage dos carré 23-5
 - options de pliage 23-5
 - options de pliage, accès 23-5
 - fonction massicot 23-8
 - conseils de rognage 23-9
 - format du cahier fini 23-9
 - options du massicot 23-8
 - incidents papier 23-13
 - E1/E2 23-14
 - E3 23-16
 - options de pliage 23-5
 - options du massicot 23-8
 - panneau de commande 23-4
 - présentation 23-1
 - résolution d'incidents 23-13
 - voyants lumineux 23-4
- Modules de finition tiers 1-15
 - Sélection des options de copie du module de finition tiers (DFA) 4-3

N

- Nettoyage de la machine 14-1
 - nettoyage de l'extérieur 14-2
 - nettoyage des rouleaux du chargeur de documents 14-5
- Nettoyage du cache-document et de la glace d'exposition 14-2
- Nettoyage du disque dur 13-2
- numérisation 11-5
- Numéro de série de la machine

O

- Objet 5-7, 5-7
- Onglet Impr. protégées et autres
 - Impression facturée 12-4
- Onglet Outils 13-6
- Outils
 - Attributs de magasin 13-6

P

- Papier
 - chargement d'un support dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-4
 - chargement de support dans les magasins 1 et 2 3-2

- chargement du papier dans les magasins 3 et 4 3-3
 - magasins 1, 2, 3 et 4 3-1
 - tuile
 - paramètres sur le module d'interface 19-4
 - paramètres sur le module d'interface
 - Perfect Binder 1-12 21-1
 - ajustement de l'image imprimée et rognage 21-28
 - alimentation 21-12
 - bac d'insertion de couverture
 - chargement de supports dans le bac d'insertion de couverture 21-13
 - circuit d'insertion de couverture 21-11
 - circuit de départ manuel
 - circuit de reliure
 - circuit de reliure de livre 21-9
 - circuit du bac d'insertion de couverture
 - circuit standard 21-10
 - codes d'erreur 21-28
 - composants du relieur 21-3
 - composants externes 21-3
 - composants internes 21-6
 - coupure de l'alimentation en cours de fonctionnement 21-28
 - départ manuel 21-9
 - disjoncteur 21-8
 - incidents généraux 21-28
 - incidents papier
 - zone E1 et zone E2 21-23
 - zone E3 21-24
 - zone E4 21-25
 - zones E1 et E2
 - zones E5 et E6 21-26
 - interruption de l'alimentation durant l'opération
 - maintenance 21-20
 - mode Économie d'énergie 21-12
 - mode Veille
 - module d'insertion de couverture 21-5
 - nettoyage du relieur 21-20
 - Nettoyage du relieur
 - panneau de commande 21-7
 - recharge du bac de remplissage adhésif
 - recharger le bac de remplissage d'adhésif 21-21
 - règlage de l'image imprimée et du rognage
 - résolution d'incidents 21-23
 - retrait des livres du relieur 21-14
 - spécifications 21-34
 - vider le bac à déchets du massicot 21-21
 - vider le bac de récupération du massicot
 - Périphériques d'alimentation 1-8
 - Périphériques d'alimentation en option 1-8
 - Périphériques de finition 1-8
 - Périphériques de finition en option 1-8
 - Pliage 4-22
 - Problèmes sur les impressions
 - paramètres de tuile du papier sur le module d'interface 19-4
 - Protocole de transmission 5-12
- ## R
- Recto verso
 - documents reliés 5-5, 5-28
 - Réduction 4-4
 - Remplacement des consommables/fournitures
 - Résolution d'incidents Incidents papier
 - Résolution d'incidents
 - Module de finition standard plus 24-14
 - Module de réception grande capacité (MRGC) 20-5
 - Module massicot SquareFold 23-13
 - Résolution d'incidents sur le module d'interface
 - Résolution d'incidents du MGCGF 18-10
 - Résolution des incidents
 - Module de réception grande capacité (MRGC)
- ## S
- Serveur d'impression
 - présentation 1-7
 - Spécifications 16-1
 - Supports
 - chargement de supports dans le magasin grande capacité grand format en option 18-4
 - chargement de supports dans les magasins 1, 2, 3 et 4 3-1
 - Supports perforés
 - chargement dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-6, 18-7
 - chargement dans les magasins 1, 2, 3 et 4 3-4
 - Surimpression de fond de page 4-26
- ## T
- Transparents
 - chargement dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-5

Index

- chargement dans les magasins 1 à 4 3-5
 - Travail fusionné 4-26
 - travaux d'impression recto
 - chargement de supports perforés dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-6
 - travaux d'impression recto verso
 - chargement de supports perforés dans le MGCGF (magasins 6/7) 18-7
 - Travaux mémorisés
 - enregistrement et modification du nom 8-3
 - nommer/renommer 8-3
 - suppression 8-3
- U**
- Unités remplaçables par le client (URC)
- V**
- Vérification de l'état des unités remplaçables par le client 14-9
 - Version du logiciel 13-2

