

XEROX.

Phaser® 6115MFP



multifunction product

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

Le programme est soumis aux lois américaines sur la protection des œuvres non publiées. Il est interdit de reproduire le contenu de cette publication sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation de Xerox Corporation.

La protection garantie par les droits d'auteur s'applique à tout ce qui se rapporte à la forme et au fond des informations et du matériel étant actuellement permis par les dispositions législatives ou la jurisprudence ou accordés ci-après, y compris sans limite aucune, le matériel provenant des programmes logiciels apparaissant sur les écrans tels que les styles, les modèles, les icônes, l'aspect des pages écrans, etc.

XEROX[®], CentreWare[®], ControlCentre[®], Phaser[®], Scan to PC Desktop[®] et Walk-Up[®] sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe[®] et PostScript[®] sont des marques commerciales d'Adobe Systems Incorporated, aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Apple[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], Macintosh[®] et Mac OS[®] sont des marques commerciales d'Apple Computer, Inc., aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] et Windows Server[™] sont des marques commerciales de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Au titre de partenaire ENERGY STAR[®], Xerox Corporation a déterminé que ce produit répond aux directives ENERGY STAR en matière d'efficacité énergétique. Le nom et le logo ENERGY STAR sont des marques déposées aux Etats-Unis.



Sommaire

1 Informations système

Sécurité de l'utilisateur	1-2
Sécurité électrique	1-2
Sécurité de maintenance	1-4
Sécurité du laser	1-4
Sécurité d'utilisation	1-5
Symboles visibles sur le système	1-6
Informations relatives aux réglementations	1-7
Réglementations concernant la copie	1-9
Réglementations concernant la télécopie	1-12
Spécifications du système	1-18
Fiche de sécurité du matériel	1-20
Recyclage et mise au rebut du système	1-21
Tous les pays	1-21
Union européenne	1-21
Amérique du Nord	1-22
Autres pays	1-22

2 Caractéristiques du système

Visite guidée du système	2-2
Vue avant	2-2
Vue avec chargeur et capots relevés	2-3
Vue arrière	2-3
Configurations du système	2-4
Caractéristiques standard	2-4
Configurations disponibles	2-5
Options	2-5
Pilotes d'imprimante et de scanner	2-6
Configuration système requise	2-6
Panneau de commande	2-7
Caractéristiques du panneau de commande	2-7
Disposition du panneau de commande	2-7
Indicateurs de l'écran	2-11

Menus du panneau de commande	2-12
Impression d'une page de configuration	2-12
Impression de la carte du menu.	2-12
Vérification de l'état et des paramètres du système sur le panneau de commande.	2-13
Structure des menus du panneau de commande	2-15
Informations supplémentaires	2-18
Ressources.	2-18

3 Gestion du système

Vue d'ensemble	3-2
Services Internet CentreWare	3-3
Création d'un mot de passe administrateur	3-3
MFP ControlCentre (Windows uniquement avec connexion USB)	3-4
Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)	3-4
Configuration du système	3-5
Configuration utilisateur	3-5
Réglage de la réinitialisation automatique du panneau de commande	3-6
Modification du mode d'économie d'énergie	3-7
Définition du contraste de l'écran	3-7
Définition de la langue du panneau de commande	3-8
Définition de la temporisation de l'extinction de la lampe	3-9
Réglage du volume du haut-parleur	3-9
Définition du mode par défaut du panneau de commande	3-10
Définition du mode par défaut du panneau de commande	3-11
Définition de l'action en cas de support inattendu	3-12
Etalonnage du système	3-13
Menu Configuration source papier	3-14

4 Notions fondamentales sur le réseau

Protocoles réseau	4-2
Vue d'ensemble de la connexion réseau	4-4
Méthodes de définition de l'adresse IP du système.	4-6
Définition automatique de l'adresse IP du système	4-7
Définition manuelle de l'adresse IP du système	4-8

5 Utilisation des options de pilote d'imprimante

Accès aux paramètres du pilote d'imprimante	5-2
Définition des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows)	5-2
Configuration des options	5-3
Utilisation du pilote d'imprimante Windows	5-4
Création ou suppression d'un fichier de paramètres enregistrés	5-4
Ajout, modification ou suppression de formats papier personnalisés	5-5
Pages par feuille	5-6
Impression en mode Livret	5-7
Impression poster	5-8
Ajout, modification ou suppression d'un calque	5-9
Ajout, modification ou suppression d'un filigrane	5-10
Utilisation du pilote d'imprimante Macintosh	5-12
Sélection des options d'impression	5-12
Spécification des paramètres de mise en page	5-12
Options de format papier personnalisé	5-13
Spécification des paramètres d'impression	5-14
Copies et pages	5-14
Mise en page	5-15
Programmateur	5-15
Impression recto-verso	5-15
Gestion du papier	5-16
ColorSync	5-16
Page de garde	5-16
Alimentation	5-16

6 Notions fondamentales sur l'impression

Papier et supports pris en charge	6-2
Bac de sortie	6-3
Chargement de supports	6-5
Chargement de papier standard	6-6
Cartes	6-11
Cartes épaisses	6-11
Chargement d'enveloppes	6-12
Étiquettes	6-19
Papier à en-tête	6-20
Transparent	6-21
Papier brillant	6-22
Chargement de supports spéciaux	6-22

Zone imprimable garantie	6-25
Options.	6-26
Chargement de papier dans le bac 2	6-26
Impression recto-verso	6-29

7 Copie

Procédure de base	7-2
Mise en place des documents	7-2
Sélection des options de copie.	7-4
Sélection du type de document	7-4
Sélection de la qualité copie	7-5
Sélection de la densité de la copie	7-5
Assemblage des copies	7-6
Sélection de la priorité du papier	7-7
Sélection du zoom	7-8
Options de copie avancées.	7-9
Sélection de la copie 2 en 1	7-9
Copie carte ID	7-10
Copies recto-verso	7-11

8 Numérisation

Numérisation de base via USB	8-2
Numérisation vers un courrier électronique (réseau uniquement).	8-3
Configuration du serveur SMTP	8-3
Numérisation vers un courrier électronique à l'aide du CAD	8-5
Numérisation vers un courrier électronique depuis la glace d'exposition.	8-7
Spécification d'un destinataire	8-8
Modification des paramètres du mode de numérisation	8-9
Modification du format de l'image numérisée	8-10

9 Télécopie

Gestion des fonctions de télécopie	9-2
Panneau de commande du mode fax	9-2
Ecran du mode fax	9-3
Symboles du panneau de commande fax	9-3
Gestion des paramètres fax	9-4

Envoi de fax	9-9
Envoi d'un fax depuis le chargeur automatique de documents (CAD)	9-9
Envoi d'un fax depuis la glace d'exposition	9-10
Envoi d'un fax à plusieurs destinataires	9-12
Envoi d'un fax à une heure spécifique	9-13
Annulation d'un document mémorisé en attente de transmission	9-13
Réception de fax	9-14
Réception automatique de fax	9-14
Réception manuelle de fax	9-14
Enregistrement de destinataires	9-15
Utilisation du répertoire	9-15
Saisie de texte sur le panneau de commande	9-16
Ajout d'entrées de numéro direct	9-17
Modification ou suppression d'une entrée de numéro direct	9-18
Ajout d'entrées de numérotation abrégée	9-19
Modification ou suppression d'entrées de numérotation abrégée	9-20
Ajout d'entrées de numérotation de groupe	9-21
Modification ou suppression d'entrées de numérotation de groupe	9-22
Relevés fax	9-23
Compteurs	9-23
Impression de relevés	9-24
Résolution des problèmes de télécopie	9-25
Problèmes d'envoi de fax	9-26
Problèmes de réception de fax	9-27
Messages d'erreur	9-27

10 Maintenance du système

Maintenance et nettoyage	10-2
Précautions générales	10-2
Déplacement du système	10-4
Nettoyage de l'extérieur	10-5
Nettoyage de la glace d'exposition et du coussin du chargeur	10-6
Nettoyage des rouleaux d'entraînement et de la lentille laser	10-7
Nettoyage des rouleaux d'entraînement de l'unité recto-verso	10-11
Nettoyage des rouleaux d'entraînement du bac 2	10-12
Nettoyage des rouleaux d'entraînement du CAD	10-14
Commande de consommables	10-15
Consommables	10-15
Éléments de maintenance courante	10-15
Quand faut-il commander des consommables	10-16
Recyclage des consommables	10-16

11 Dépannage

Prévention des bourrages	11-2
Description du chemin papier	11-3
Elimination des bourrages papier	11-4
Elimination de bourrages papier à l'intérieur du système	11-4
Elimination de bourrages papier dans le bac 1	11-9
Elimination de bourrages papier dans le bac 2	11-11
Elimination de bourrages papier dans l'unité recto-verso	11-13
Elimination de bourrages papier dans le CAD	11-14
Résolution des problèmes de bourrage papier	11-17
Dépannage du système	11-20
Dépannage général	11-20
Problèmes d'impression recto-verso	11-22
Problèmes de pilote	11-22
Problèmes avec le logiciel de gestion du système	11-23
Problèmes de qualité d'impression	11-24
Contrôle de la qualité de vos impressions	11-24
Sélection d'une résolution	11-24
Réglage des couleurs	11-25
Dépannage des problèmes de qualité d'impression	11-26
Messages d'état, d'erreur et de service	11-34
Messages d'état	11-34
Messages d'erreur	11-35
Messages de service	11-39
Pour obtenir de l'aide	11-40

Index

Informations système 1

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Sécurité de l'utilisateur à la page 1-2
- Informations relatives aux réglementations à la page 1-7
- Réglementations concernant la copie à la page 1-9
- Réglementations concernant la télécopie à la page 1-12
- Spécifications du système à la page 1-18
- Fiche de sécurité du matériel à la page 1-20
- Recyclage et mise au rebut du système à la page 1-21

Sécurité de l'utilisateur

Cette section aborde les points suivants :

- Sécurité électrique à la page 1-2
- Sécurité de maintenance à la page 1-4
- Sécurité du laser à la page 1-4
- Sécurité d'utilisation à la page 1-5
- Symboles visibles sur le système à la page 1-6

Ce système et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour répondre à des exigences de sécurité rigoureuses. Suivez attentivement les recommandations ci-après pour garantir une utilisation en toute sécurité du système.

Sécurité électrique

- Utilisez le cordon d'alimentation fourni avec le système.
- Branchez le cordon d'alimentation directement sur une prise électrique correctement mise à la terre. Vérifiez le branchement de chaque extrémité du cordon. Si vous ne savez pas si une prise est mise à la terre, demandez conseil à un électricien.
- N'utilisez pas d'adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique ne comportant pas de borne de mise à la terre.
- N'utilisez ni rallonge ni barrette multiprise.
- Vérifiez que le système est branché sur une prise d'alimentation et de tension appropriées. Au besoin, examinez les spécifications électriques du système avec un électricien.

Avertissement : Assurez-vous que le système est correctement mis à la terre pour éviter tout risque d'électrocution. L'utilisation incorrecte d'un appareil électrique est dangereuse.

- Ne placez pas le système à un endroit où le cordon d'alimentation pourrait faire trébucher quelqu'un.
- Ne placez pas d'objets sur le cordon d'alimentation.
- N'obstruez pas les fentes d'aération. Ces fentes permettent d'éviter la surchauffe du système.
- Ne laissez pas tomber de trombones ou d'agrafes dans le système.

Avertissement : N'insérez pas d'objets dans les fentes et ouvertures du système. Le contact avec un point de tension ou la création d'un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou une électrocution.

Si vous remarquez des bruits ou odeurs inhabituels :

1. Mettez le système immédiatement hors tension.
2. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.
3. Appelez un technicien de maintenance agréé pour résoudre le problème.

Le cordon d'alimentation constitue un dispositif de mise hors tension à l'arrière du système. Si vous devez couper toute source d'alimentation électrique du système, débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.

Avertissement : Ne retirez jamais les capots ou protections fixés par des vis, sauf lors de l'installation d'équipement facultatif et lorsque des instructions spécifiques vous invitent à le faire. Le système doit être mis **hors tension** lors de telles installations. Débranchez le cordon d'alimentation lorsque vous retirez les capots et protections pour installer un équipement en option. A l'exception des options pouvant être installées par l'utilisateur, aucune des pièces se trouvant derrière ces panneaux ne doit faire l'objet d'une intervention de maintenance par l'utilisateur.

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

- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Du liquide a été renversé dans le système.
- Le système est en contact avec de l'eau.

Si l'une de ces situations se produit, effectuez les opérations suivantes :

1. Mettez le système immédiatement hors tension.
2. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.
3. Appelez un technicien de maintenance agréé.

Attention : Pour réduire le risque d'incendie, utilisez exclusivement des câbles de télécommunications 26 AWG (American Wire Gauge) ou plus épais.

Sécurité de maintenance

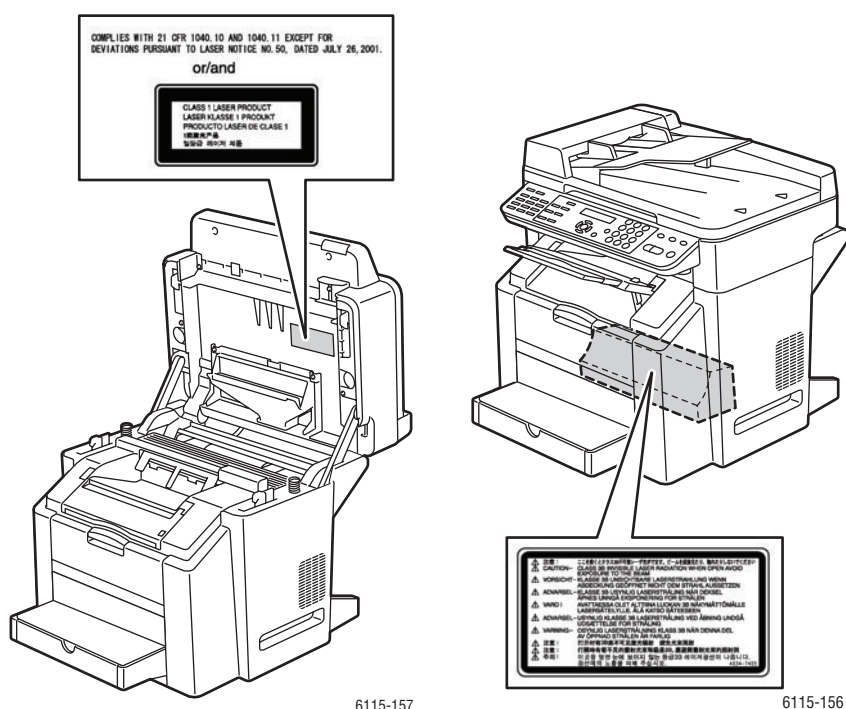
- Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec le système.
- N'utilisez pas de nettoyants aérosols. L'emploi de consommables non approuvés peut compromettre les performances, voire même créer des conditions d'utilisation dangereuses.
- Ne brûlez aucun consommable ou élément de maintenance courante. Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le Web www.xerox.com/gwa.

Sécurité du laser

Ce système utilise une diode laser Classe 3B avec une puissance maximum de 10 mW et une longueur d'onde de 775 - 800 nm. Ce système est certifié en tant que produit laser Classe 1. Le faisceau laser étant confiné dans un boîtier protecteur, le système n'émet pas de rayonnement laser dangereux s'il est utilisé selon les instructions contenues dans ce manuel.

Rayonnement laser interne

Puissance de rayonnement moyenne maximum : 7,5 uW au niveau de l'ouverture laser de l'unité de la tête d'impression. Longueur d'onde : 775 - 800 nm.



Avertissement : Le recours à des commandes, réglages ou procédures qui ne seraient pas spécifiés dans le présent manuel peut entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Sécurité d'utilisation

Le système et les consommables ont été conçus et testés pour répondre à des exigences de sécurité rigoureuses. Ils ont notamment été examinés, approuvés et certifiés conformes aux normes environnementales établies.

Observez les recommandations suivantes pour garantir le fonctionnement continu du système dans les meilleures conditions de sécurité possibles.

Emplacement du système

- Placez le système dans une zone dépourvue de poussière où la température est comprise entre 10 °C et 32 °C (50 °F à 90 °F) et où l'humidité relative se situe entre 10% et 85%.
- Placez le système dans une zone bénéficiant d'un espace suffisant pour la ventilation, l'exploitation et les interventions de maintenance.
- Ne placez pas le système sur une surface moquetée ou un tapis. Les fibres de tapis ou de moquette en suspension dans l'air peuvent être aspirées dans le système et entraîner des problèmes de qualité d'impression et de copie.
- Ne placez pas le système près d'une source de chaleur.
- Placez le système à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter tout risque d'exposition des composants photosensibles.
- Ne placez pas le système devant une sortie d'air climatisé.

Consignes d'utilisation

- N'insérez pas d'objets dans les fentes et ouvertures du système. Le système peut surchauffer s'il bénéficie pas d'une ventilation adéquate.
- Placez le système sur une surface plane, stable et suffisamment solide pour supporter son poids. Le poids du système de base sans emballage est d'environ 33 kg (72,8 livres).

Consignes de sécurité pour l'impression

- N'approchez jamais les mains, les cheveux, les cravates, etc. des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Ne retirez pas la source de papier que vous avez sélectionnée dans le pilote d'imprimante ou sur le panneau de commande.
- N'ouvrez pas les capots en cours d'impression.
- Ne déplacez pas le système en cours d'impression.

Consommables

- Utilisez les consommables spécialement conçus pour le système. L'emploi de produits inadéquats peut altérer les performances et compromettre la sécurité.
- Observez tous les avertissements et instructions figurant sur le système, les options et les consommables, ou fournis avec eux.

Attention : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, le mauvais fonctionnement ou les réductions de performances consécutifs à l'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox ou encore à l'utilisation de consommables Xerox non spécifiés pour ce système. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Symboles visibles sur le système

	Avertissement ou Attention : Le non-respect des notes d'avertissement peut entraîner des blessures graves voire mortelles. Le non-respect des notes d'attention peut entraîner des blessures ou endommager le système.
	Surface brûlante sur ou à l'intérieur du système. Prenez des précautions afin de ne pas vous blesser.
	Ne touchez pas de composants présentant ce symbole sous peine de vous blesser.
	Ne brûlez pas l'élément.

Informations relatives aux réglementations

Xerox a testé ce système et certifie qu'il est conforme aux normes d'émission et d'immunité électromagnétiques. Ces normes ont pour but de limiter les interférences générées ou subies par ce système dans un environnement de bureau classique.

Etats-Unis (réglementation FCC)

Cet équipement a été testé et déclaré conforme aux critères relatifs aux dispositifs numériques de Classe B conformément à la partie 15 de la réglementation FCC. Ces critères visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences en zone résidentielle. Ce matériel émet et utilise des fréquences radioélectriques. Il peut provoquer des interférences avec des communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. Cependant, s'il constate des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il suffit, pour le constater, d'allumer et d'éteindre successivement l'appareil), l'utilisateur doit tenter de corriger l'interférence au moyen d'une ou de plusieurs des mesures suivantes :

- Réorienter ou déplacer l'antenne de réception ;
- Eloigner le matériel du récepteur ;
- Brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur ;
- S'adresser au fournisseur du poste de radio ou de télévision ou à un technicien expérimenté dans ce domaine.

Toute modification du matériel effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel. Pour assurer la conformité avec la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Canada

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Union européenne



Le sigle CE appliqué à ce produit symbolise la déclaration de conformité Xerox avec les réglementations applicables de l'Union européenne, jusqu'aux dates indiquées :

- 1er janvier 1995 : Directive 73/23/EEC relative à la basse tension et amendement 93/68/EEC
- 1er janvier 1996 : Directive 89/336/EEC relative à la compatibilité électromagnétique
- 9 mars 1999 : Directive 1999/5/EC et amendements associés relatifs aux équipements et terminaux radio et de télécommunications

Ce produit, s'il est utilisé conformément aux instructions d'utilisation ne représente aucun danger pour le consommateur ou pour l'environnement.

Pour garantir la compatibilité avec les réglementations de l'Union européenne, utilisez des câbles d'interface blindés.

Une copie de la déclaration de conformité signée pour ce produit peut être obtenue sur simple demande auprès de Xerox.

Emission d'ozone

Lors de l'impression, une petite quantité d'ozone est libérée. Cette quantité n'est pas assez élevée pour représenter un risque. Cependant, assurez-vous que la pièce où le système est utilisé est correctement ventilée, particulièrement si vous imprimez un volume important de documents ou si le système est utilisé de façon continue sur une période prolongée.

Réglementations concernant la copie

Etats-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des documents suivants dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Obligations ou titres émanant du gouvernement des Etats-Unis, tels que :

Titres de créance	Devises de la banque nationale
Coupons de bons	Billets de banque de la réserve fédérale
Silver Certificates	Gold Certificates
Bons des Etats-Unis	Bons du Trésor
Billets de la réserve fédérale	Petites coupures
Certificats de dépôt	Papier-monnaie

Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, telles la FHA, etc.

Bons (les bons d'épargne américains peuvent être photocopiés uniquement à des fins publicitaires dans le cadre d'une campagne de vente de ces bons)

Timbres fiscaux (la copie de documents légaux portant un timbre fiscal oblitéré est autorisée dans la mesure où elle est effectuée à des fins légales)

Timbres postaux, oblitérés ou non (la reproduction de timbres postaux à des fins philatéliques est autorisée dans la mesure où elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieur à 75 % ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original)

Mandats postaux

Effets, chèques ou traites tirés par ou sur des responsables autorisés des Etats-Unis

Vignettes ou toute autre représentation d'une valeur déterminée, de quelque dénomination que ce soit, émise à la suite d'une loi adoptée par le Congrès

- 2. Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales**
- 3. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères**
- 4. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une « utilisation loyale » et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights. (De plus amples informations sur ces provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.)**
- 5. Certificats de nationalité ou de naturalisation (les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés)**
- 6. Passeports (les passeports étrangers peuvent être photocopiés)**
- 7. Papiers d'immigration**
- 8. Ordres d'incorporation**

9. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes sur la personne immatriculée :

- Salaires ou revenus
- Casier judiciaire
- Condition physique ou mentale
- Statut de personne à charge
- Antécédents militaires

Exception : Les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photocopiés.

10. Cartes d'identité, passes ou insignes portées par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que le FBI, le ministère des Finances, etc. (sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau)

La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :

- Certificats d'immatriculation
- Permis de conduire
- Certificats de propriété automobile

La liste ci-dessus est fournie pour information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des documents énumérés ci-après dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Billets de banque ou papier monnaie en vigueur
2. Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque
3. Obligations ou bons du Trésor
4. Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal
5. Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province)
6. Etiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un état autre que le Canada ou d'un ministère, conseil ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'un état autre que le Canada
7. Timbres fiscaux, qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province ou encore, par le gouvernement d'un état autre que le Canada
8. Documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées

9. Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits

La liste ci-dessus est fournie pour information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Autres pays

La reproduction de certains documents peut être interdite dans votre pays. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Devises
- Billets de banque et chèques
- Obligations et titres émanant de banques ou de gouvernements
- Passeports et cartes d'identité
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits
- Timbres postaux et autres papiers négociables

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un conseiller juridique.

Réglementations concernant la télécopie

Etats-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) rend illégal l'envoi par un ordinateur ou tout autre dispositif électronique, y compris un télécopieur, de messages ne comprenant pas de marge supérieure ou inférieure (sur toutes les pages ou sur la première page de la transmission) indiquant la date et l'heure d'émission, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message. Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Pour programmer ces informations sur la machine, reportez-vous à la procédure adéquate dans la documentation utilisateur.

Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données

Cet appareil est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau, une étiquette indiquant son numéro d'enregistrement au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone si celle-ci en fait la demande.

L'appareil doit être raccordé au réseau téléphonique et aux installations de l'utilisateur à l'aide d'une fiche et d'une prise conformes aux exigences énoncées au paragraphe 68 du règlement FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec cet appareil. Il est conçu pour être branché sur une prise modulaire compatible également conforme. Les instructions d'installation comportent de plus amples détails sur ce point.

Cet appareil peut être branché sans danger sur une prise modulaire standard USOC RJ-11C, à l'aide du câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) inclus dans le kit d'installation. Les instructions d'installation comportent de plus amples détails sur ce point.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Un nombre excessif d'équivalences de sonneries sur une ligne téléphonique peut éventuellement empêcher les dispositifs de sonner en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, la somme des valeurs NES ne doit pas dépasser cinq (5). Il est conseillé de vérifier auprès de l'opérateur téléphonique le nombre de dispositifs qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que déterminé par le nombre d'équivalences de sonneries (NES) maximum. Pour les systèmes homologués après le 23 juillet 2001, le nombre d'équivalences de sonneries (NES) est intégré à l'identifiant du système qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au NES sans point décimal (par exemple, 03 correspond à un NES de 0.3). S'agissant des systèmes plus anciens, le NES est indiqué à part sur l'étiquette.

Si cet appareil Xerox est à l'origine de problèmes au niveau du réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique vous avisera à l'avance d'une interruption temporaire de service. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous avertira dès que possible. Vous serez également informé de votre droit à porter plainte auprès de la FCC, si vous jugez une telle action nécessaire.

L'opérateur téléphonique peut apporter des modifications à ses installations, son équipement, son exploitation ou ses procédures qui peuvent avoir une incidence sur le fonctionnement de cet appareil. Dans ce cas, il vous en informera à l'avance pour vous permettre d'effectuer les modifications nécessaires pour bénéficier d'un service ininterrompu.

En de problème avec cet appareil Xerox ou pour toute information sur la garantie ou la maintenance, prenez contact avec le Centre Services Xerox approprié, dont les coordonnées peuvent être affichées sur la machine ou vérifiées dans le Guide d'utilisation. Si l'appareil est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut demander à ce qu'il soit déconnecté jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Les réparations sur cet appareil doivent être effectuées exclusivement par un technicien Xerox ou un distributeur agréé. Ces dispositions s'appliquent à tout moment durant ou après la période couverte par la garantie. Si une réparation non autorisée est effectuée, la garantie devient nulle et non avenue. Cet appareil ne doit pas être connecté à des lignes partagées. La connexion à de telles lignes est soumise à une tarification d'état. Il est conseillé de prendre contact avec la commission publique de l'état, la commission de service public ou la commission d'entreprise pour plus d'informations sur ce point.

Si l'entreprise dispose d'une alarme connectée à une ligne téléphonique, vérifiez que l'installation de cet appareil Xerox ne désactive pas l'alarme.

Pour toute question concernant la désactivation de l'alarme, adressez-vous à l'opérateur téléphonique ou un installateur qualifié.

Canada

Remarque : L'étiquette d'Industrie Canada apposée sur l'appareil indique qu'il s'agit de matériel homologué par le ministère. Le ministère signifie ainsi que le matériel satisfait à certaines exigences relatives à la protection, au fonctionnement et à la sécurité des réseaux de télécommunications. Néanmoins, le ministère ne garantit pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer l'appareil, l'utilisateur doit s'assurer qu'il a l'autorisation nécessaire pour le raccorder aux installations de la compagnie locale de télécommunications. De plus, l'appareil doit être installé selon une méthode de raccordement acceptable. L'utilisateur doit néanmoins savoir que la conformité avec les conditions mentionnées ci-dessus peut, dans certaines circonstances, ne pas prévenir la détérioration du service.

La réparation de matériel homologué doit être entreprise par un service d'entretien autorisé, désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification du matériel faite par l'utilisateur ou tout mauvais fonctionnement du matériel peut servir de motif à la compagnie de télécommunications pour exiger le débranchement du matériel par l'utilisateur.

L'utilisateur doit s'assurer, pour sa propre protection, que les prises de terre des réseaux électriques et téléphoniques ainsi que les canalisations métalliques pour l'eau, le cas échéant, sont raccordées. Cette précaution peut se révéler importante dans les zones rurales.

Attention : L'utilisateur ne doit pas essayer de faire de tels raccordements lui-même, mais doit plutôt communiquer avec un service approprié d'inspection électrique ou encore, un électricien.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum d'appareils qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. Le raccordement à la ligne peut consister en une combinaison quelconque d'appareils, sous l'unique réserve que le total des nombres d'équivalences de sonneries ne dépasse pas 5. La valeur NES pour le Canada attribué à cet appareil est indiquée sur l'étiquette apposée à l'appareil.

Europe

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Le fax a été approuvé conformément à la directive 1999/5/EC du Conseil relative au raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau public commuté. Cependant, étant donné les différences entre les réseaux publics commutés fournis dans les différents pays, cette certification ne garantit pas sans réserve le fonctionnement de chaque point de terminal du réseau.

En cas de problème, il est conseillé de prendre contact avec Xerox.

Ce système a été testé et certifié conforme à la spécification technique ES 203 021-1, -2, -3 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés dans l'Union Européenne. Il contient un réglage utilisateur pour le code pays. La procédure correspondante est décrite dans la documentation utilisateur. Les codes pays doivent être réglés avant le raccordement de ce système au réseau.

Remarque : Bien que ce système puisse être configuré pour fonctionner en mode impulsion ou tonalité (DTMF), il est recommandé d'utiliser de préférence le mode DTMF. Ce mode permet une prise en charge plus fiable et rapide des appels. La modification ou le branchement de ce système à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut annuler la garantie.

Avis d'avertissement de la Nouvelle-Zélande

1. L'octroi d'un permis de type « Telepermit » pour tout terminal signifie uniquement que la direction néo-zélandaise des télécommunications, Telecom, reconnaît la conformité dudit terminal aux conditions minimales requises pour la connexion à son réseau. Il ne saurait indiquer la recommandation du système par Telecom, ni une garantie quelle qu'elle soit. Il ne saurait non plus apporter de garantie qu'un terminal quel qu'il soit fonctionnera correctement avec un autre équipement sous Telepermit de marque ou de modèle différents ; il n'implique pas non plus qu'un système est compatible avec tous les services de réseau de Telecom.

Cet équipement peut ne pas pouvoir fonctionner correctement aux vitesses maximales indiquées. Les connexions à 33,6 kbps et 56 kbps sont susceptibles d'être restreintes à des débits inférieurs en présence de certaines installations du réseau téléphonique public commuté (RTPC). Telecom ne saurait accepter de responsabilité quelle qu'elle soit, en cas de difficultés en de telles circonstances.

2. Déconnecter immédiatement cet équipement s'il est physiquement endommagé, et le mettre au rebut ou le faire réparer.
3. Ce modem ne saurait être utilisé d'une manière qui constituerait une nuisance à d'autres clients de Telecom.
4. Cet appareil est équipé de la numérotation par impulsions, alors que la norme Telecom est la numérotation par multifréquence à deux tonalités (DTMF). Aucune garantie n'est fournie quant à la prise en charge par les lignes Telecom de la numérotation par impulsions.

L'utilisation de la numérotation par impulsions, lorsque cet équipement est connecté à une même ligne que d'autres équipements, peut causer un tintement ou un bruit ainsi que de faux décrochages. Si de tels problèmes se produisent, l'utilisateur est prié de ne PAS contacter le service des pannes de Telecom.

La méthode de numérotation recommandée est la numérotation DTMF, car elle est plus rapide que l'impulsion et disponible dans pratiquement tous les centraux téléphoniques de Nouvelle-Zélande.

5. Avis d'avertissement : « Le 111 » et autres numéros peuvent être appelés à l'aide de cet appareil en cas de panne de courant du secteur.
6. Cet équipement ne se prête pas nécessairement au transfert efficace d'un appel à un autre appareil relié à la même ligne.

7. Certains paramètres requis pour conformité aux exigences du Telepermit de Telecom dépendent de l'équipement (PC) associé à cet appareil. L'équipement associé sera réglé pour fonctionner dans les limites suivantes de conformité aux spécifications de Telecom :

Appels répétés du même numéro :

- L'utilisateur ne peut effectuer plus de 10 tentatives d'appel du même numéro par tranche de 30 minutes pour tout appel manuel, et
- L'équipement doit rester raccroché au moins 30 secondes entre la fin d'une tentative et le début de la tentative suivante.

Appels automatiques de numéros différents :

- Cet appareil sera réglé pour assurer que les appels automatiques aux différents numéros sont espacés de telle manière qu'il ne s'écoule pas moins de 5 secondes entre la fin d'une tentative et le début d'une autre.
8. Pour fonctionner correctement, le total des NR de tous les appareils connectés à une ligne unique à un moment donné ne saurait dépasser le nombre de 5.

Spécifications du système

Spécifications matérielles

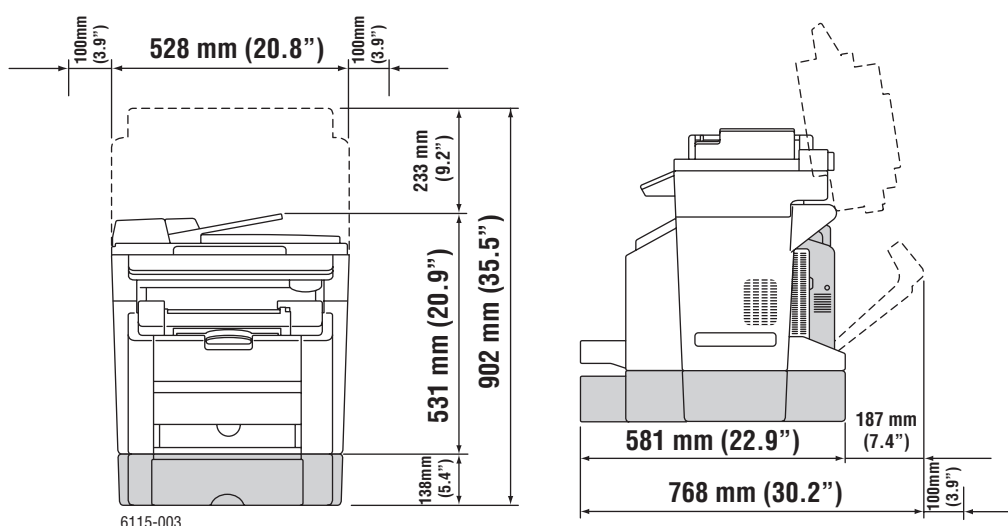
Élément de base

- Largeur : 528 mm (20,8 pouces)
- Profondeur : 475 mm (18,7 pouces)
- Hauteur : 531 mm (20,9 pouces)
- Poids : 33 kg (72,8 livres)

Bac 2 optionnel

Hauteur : 117 mm (4,61 pouces)

Dégagement requis



Spécifications relatives aux conditions ambiantes

Température

- Stockage : -20° à 40° C / -4° à 104° F
- Fonctionnement : 10° à 32° C / 50° à 90° F

Humidité relative

- Stockage : 15 % à 80 % (sans condensation)
- Fonctionnement : 15 % à 80 % (sans condensation)

Spécifications électriques

- 110-127 VCA, 50-60 Hz
- 110-120 VCA, 50-60 Hz (États-Unis/Canada uniquement)
- 220-240 VCA, 50-60 Hz
- Système satisfaisant les exigences du programme ENERGY STAR. Délai par défaut économie d'énergie : 30 minutes

Spécifications des performances

Résolution

Résolution maximale : 2400 x 600 ppp

Vitesse d'impression

- Couleur : 5 ppm (recto-verso : 5 ppm)
- Monochrome : 20 ppm (recto-verso : 11 ppm)

Vitesse de copie

- Couleur : 5 cpm (600 x 300 ppp)
- Noir et blanc : 12 cpm (600 x 300 ppp)

Spécifications du contrôleur

Processeur RISC CPU (48 MHz)

Mémoire

- 128 Mo (SDRAM)

Interfaces

- Ethernet 10/100 Base Tx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)

Fiche de sécurité du matériel

Pour obtenir les fiches de sécurité du matériel relatives à votre Phaser 6115MFP product, rendez-vous sur le site :

- Etats-Unis et Canada : www.xerox.com/msds
- Union européenne : www.xerox.com/environment_europe

Pour connaître les numéros de téléphone du centre de support clientèle, consultez le site Web www.xerox.com/office/contacts.

Recyclage et mise au rebut du système

Tous les pays

Si vous assurez la mise au rebut de votre système Xerox, notez que ce système peut contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée en raison de mesures de protection de l'environnement. La présence de plomb, de mercure et de perchlorate est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du système. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contactez vos autorités locales. Ce système peut contenir des matériaux contenant du perchlorate, tels que des batteries. Ces matériaux peuvent faire l'objet de procédures spécifiques. Pour plus d'informations, consultez le site Web www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Union européenne

Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés en environnement domestique que professionnel.

Environnement domestique



La présence de ce symbole sur le système indique que ce dernier ne doit pas être mis au rebut avec les ordures ménagères.

Conformément à la législation européenne, les équipements électroniques et électriques usagés destinés au rebut doivent être séparés des ordures ménagères.

Les particuliers des Etats membres de l'Union Européenne peuvent déposer sans frais les équipements électriques et électroniques usagés sur des sites de recyclage ou de récupération désignés. Contactez les autorités locales responsables pour obtenir des informations sur la mise au rebut de ce type d'équipement.

Dans certains Etats membres, un ancien équipement peut être remis sans frais au fournisseur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Contactez votre fournisseur pour plus d'informations.

Environnement professionnel



La présence de ce symbole sur le système indique que ce dernier doit être mis au rebut conformément aux conventions nationales.

Conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut doit être manipulé selon les procédures convenues.

Avant la mise au rebut, veuillez contacter votre revendeur local ou votre représentant Xerox afin d'obtenir des informations sur la reprise des équipements usagés.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si ce système Xerox fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes Xerox de protection de l'environnement, visitez le site www.xerox.com/environment.html ou contactez les autorités locales pour obtenir des informations sur les programmes de reprise et de recyclage.

Aux Etats-Unis, vous pouvez également consulter le site Web d'Electronic Industries Alliance à l'adresse www.eiae.org.

Autres pays

Veuillez contacter les autorités locales afin d'obtenir des informations sur la mise à rebut des déchets.

Caractéristiques du système

2

Ce chapitre contient les sections suivantes :

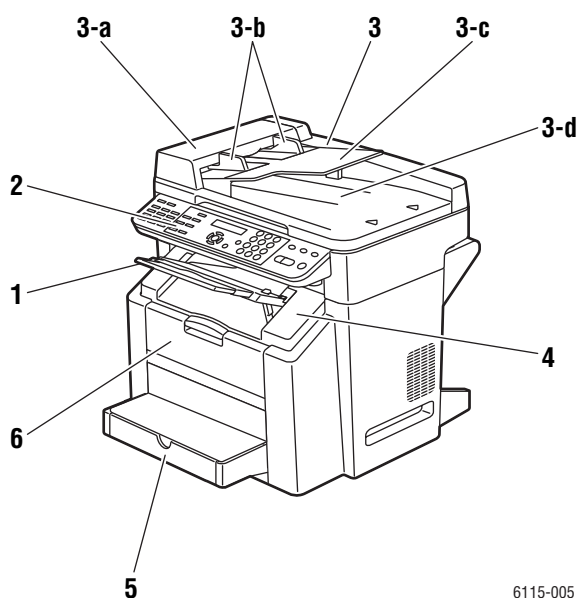
- Visite guidée du système à la page 2-2
- Configurations du système à la page 2-4
- Pilotes d'imprimante et de scanner à la page 2-6
- Panneau de commande à la page 2-7
- Informations supplémentaires à la page 2-18

Visite guidée du système

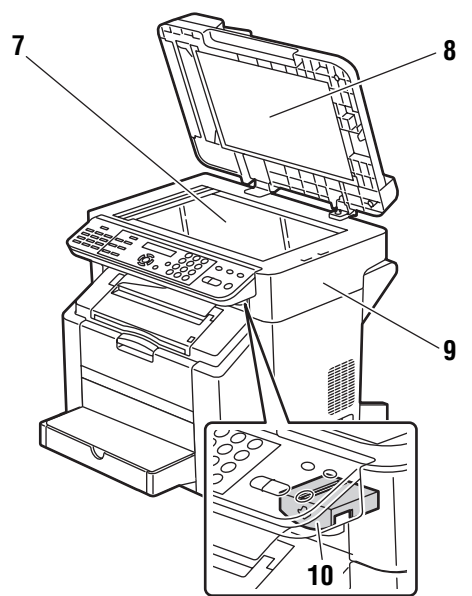
Cette section aborde les points suivants :

- [Vue avant](#) à la page 2-2
- [Vue avec chargeur et capots relevés](#) à la page 2-3
- [Vue arrière](#) à la page 2-3
- [Options](#) à la page 2-5

Vue avant



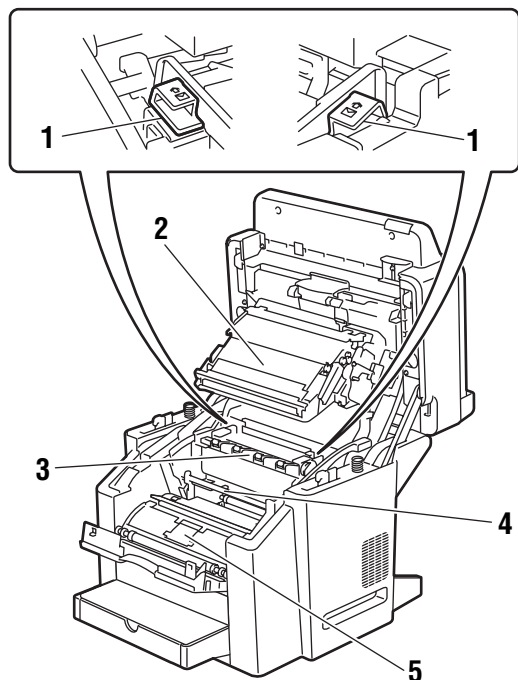
6115-005



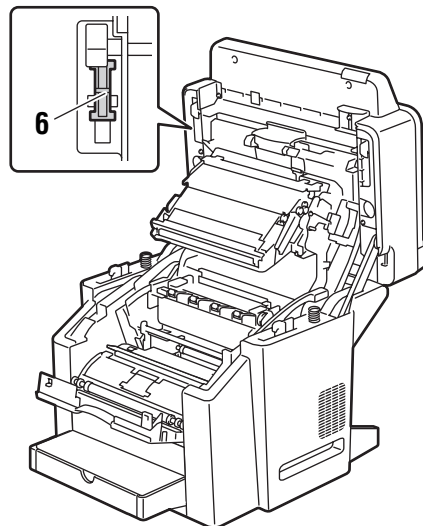
6115-006

- | | |
|--|---|
| 1. Bac de sortie | 7. Glace d'exposition |
| 2. Panneau de commande | 8. Coussin du chargeur |
| 3. Chargeur automatique de documents (CAD) | 9. Scanner |
| a. Capot d'alimentation du CAD | 10. Levier de déverrouillage du scanner |
| b. Guide document | |
| c. Plateau d'alimentation des documents | |
| d. Bac de sortie des documents | |
| 4. Capot supérieur | |
| 5. Bac 1 | |
| 6. Capot avant | |

Vue avec chargeur et capots relevés



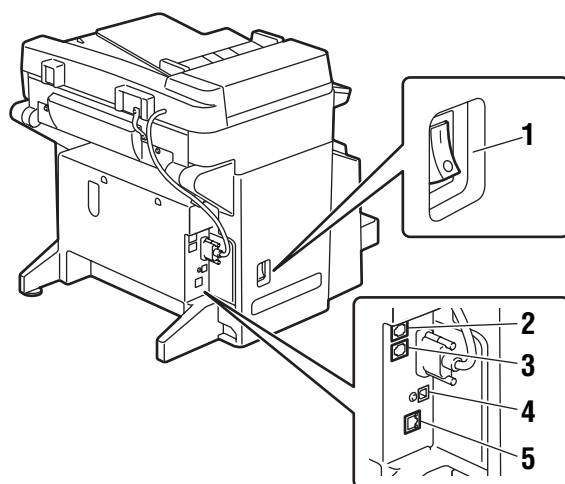
6115-007



6115-115

1. Leviers de l'unité de fixation
2. Ceinture de transfert
3. Unité de fixation (fuser)
4. Cartouche de tambour
5. Carrousel de cartouches de toner (4 cartouches : C, M, Y et K)
6. Verrou scanner

Vue arrière



6115-113

1. Commutateur d'alimentation
2. Sortie de ligne
3. Entrée de ligne
4. Port USB
5. Port d'interface Ethernet

Configurations du système

Cette section aborde les points suivants :

- [Caractéristiques standard](#) à la page 2-4
- [Configurations disponibles](#) à la page 2-5
- [Options](#) à la page 2-5

Caractéristiques standard

Le système multifonctions Phaser 6115MFP offre de nombreuses caractéristiques en standard afin de répondre aux exigences d'un environnement professionnel.

- Vitesses d'impression (pages par minute) Letter/A4
 - Couleur : jusqu'à 5 ppm
 - Monochrome : jusqu'à 20 ppm
- Vitesses de copie
 - Couleur : jusqu'à 5 ppm
 - Monochrome : jusqu'à 12 ppm
- Vitesse de sortie première page
 - 45 secondes au réchauffement
 - 13 secondes en monochrome
 - 24 secondes en couleur
- Connexions
 - USB 2.0
 - Ethernet 10/100 Base-Tx
- Mémoire
 - 128 Mo maximum, non extensible
- Fonctions standard tout-en-un
 - Impression
 - Copie
 - Scan to PC Desktop, application et e-mail
 - Fax

Configurations disponibles

Phaser 6115MFP/N

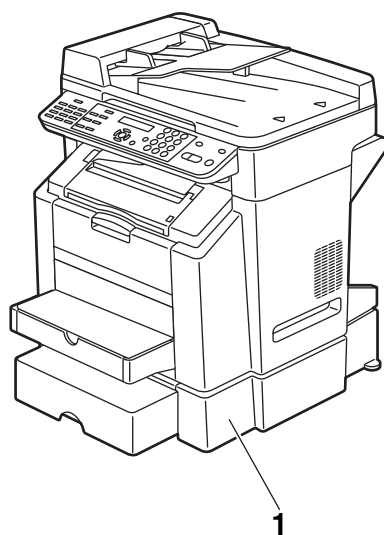
La configuration Phaser 6115MFP/N inclut toutes les fonctions standard répertoriées.

Phaser 6115MFP/D

La configuration Phaser 6115MFP/D inclut toutes les fonctions standard répertoriées ainsi que l'unité recto-verso en option qui permet d'imprimer automatiquement en recto-verso.

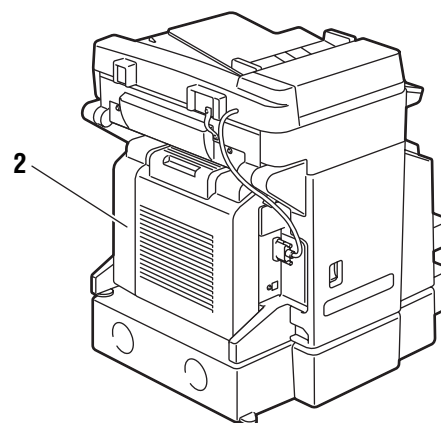
Options

Les illustrations suivantes représentent les options disponibles pour votre système.



6115-008

1. Bac 2



6115-009

2. Unité recto-verso

Pilotes d'imprimante et de scanner

Pour accéder à toutes les fonctions du système, installez les pilotes d'imprimante et de scanner à partir du CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) ou du site Web www.xerox.com/drivers.

- Les pilotes d'imprimante permettent à l'ordinateur et au système de communiquer et donnent accès aux fonctions du système.
- Les pilotes de scanner permettent de numériser des images vers un ordinateur et de les placer directement dans une application.
- Le logiciel MFP ControlCentre permet de configurer le système, d'ajouter des adresses électroniques et des numéros de fax via une connexion USB (Windows uniquement).

Pour installer le pilote d'imprimante, le pilote de scanner et MFP ControlCentre, reportez-vous au *Guide de configuration des fonctions* fourni avec votre système.

Pour utiliser les pilotes d'imprimante et de scanner, reportez-vous à la section [Utilisation des options de pilote d'imprimante](#) à la page 5-1.

Configuration système requise

Ordinateur personnel	Pentium 2 : 400 MHz ou supérieur
Système d'exploitation	Windows 2000, XP Edition familiale/Professionnel, Windows Server 2003 Mac OS X 10.2 ou supérieur
Espace disque dur	256 Mo minimum
Mémoire	128 Mo minimum
Lecteur de disque	Lecteur de CD-ROM ou DVD
Interface	Port Ethernet 10Base T / 100BaseTX (IEEE802.3), compatible avec USB révision 2.0

Panneau de commande

Cette section aborde les points suivants :

- Caractéristiques du panneau de commande à la page 2-7
- Disposition du panneau de commande à la page 2-7
- Indicateurs de l'écran à la page 2-11
- Impression d'une page de configuration à la page 2-12
- Impression de la carte du menu à la page 2-12

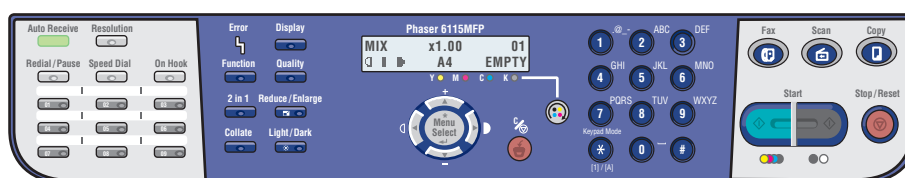
Caractéristiques du panneau de commande

Le panneau de commande :

- Affiche l'état de fonctionnement du système (par exemple, **Impression, Prêt à imprimer**), les erreurs du système et les avertissements ;
- Avertit de la nécessité de charger du papier, de commander et remplacer des consommables et d'éliminer des bourrages ;
- Permet d'accéder à des outils et des pages d'informations pour vous aider à résoudre les problèmes ;
- Permet de modifier les paramètres du système et ceux du réseau.

Disposition du panneau de commande

Le panneau de commande comporte trois parties principales.



6115-010

Partie gauche

Boutons de fonction fax, touches de numéro direct et voyant lumineux de réception auto

Partie centrale

Boutons de fonctions, écran graphique, pavé alphanumérique, bouton de remplacement de toner, bouton d'annulation (C) et boutons de navigation

Partie droite

Boutons Fax, Numériser, Copier et Marche et voyant indicateur d'état

Voir aussi :

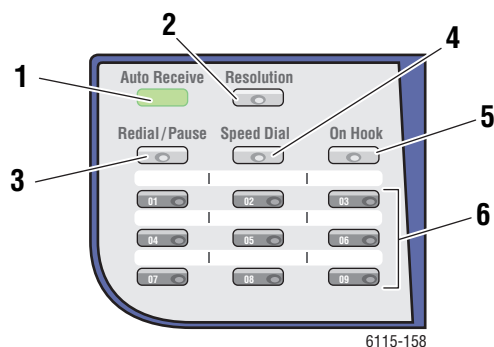
[Copie](#) à la page 7-1

[Numérisation](#) à la page 8-1

[Télécopie](#) à la page 9-1

Partie gauche du panneau de commande

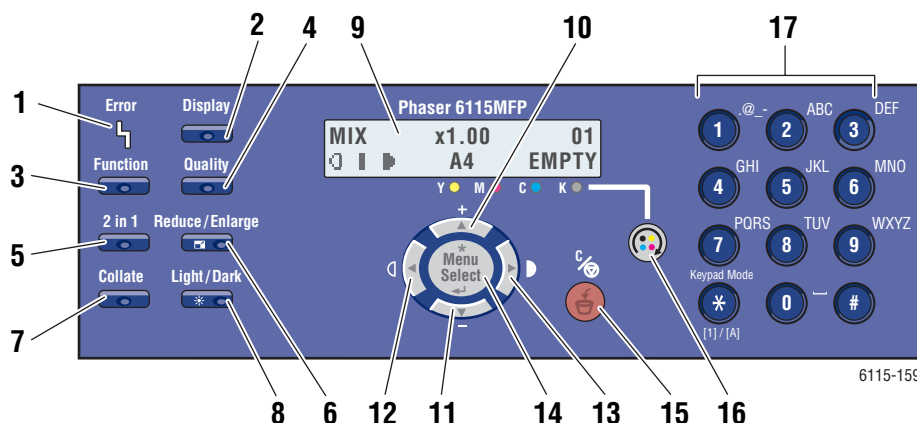
La partie gauche du panneau de commande permet d'effectuer la plupart des opérations de fax standard.



1. **Voyant Réception auto** Lorsque ce voyant est vert, le système est réglé sur Réception auto. Lorsque le voyant est éteint, la réception manuelle est activée.
2. Bouton **Résolution** Appuyez sur le bouton **Résolution** pour régler la qualité de l'image des télécopies.
3. Bouton **Recomposer/Pause** Appuyez sur le bouton **Recomposer/Pause** pour rappeler le dernier numéro de fax utilisé ou insérer des pauses dans des numéros de fax.
4. **Numéro abrégé** Appuyez sur le bouton **Numéro abrégé** pour accéder aux répertoires de numéros de fax groupe ou individuels.
5. **Raccrocher** Appuyez sur le bouton **Raccrocher** pour désactiver le téléphone connecté à votre système lors de l'envoi d'un fax.
6. **Touches de numéro direct** Ces touches permettent de mémoriser et de rappeler des numéros de composition directe pour le fax ainsi que des adresses électroniques.

Partie centrale du panneau de commande

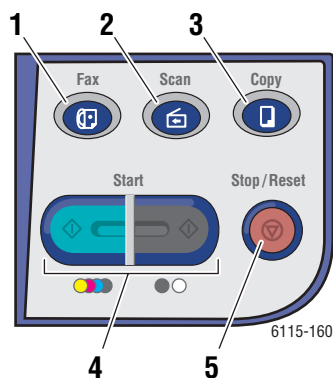
La partie centrale du panneau de commande permet de naviguer entre les menus, de saisir des informations, d'accéder aux paramètres et configurations du système et de remplacer les cartouches de toner.



1. Voyant **Erreur** Ce voyant s'allume lorsqu'une erreur est survenue.
2. Bouton **Afficher** Appuyez sur le bouton **Afficher** pour afficher les relevés, les compteurs et l'état des consommables.
3. **Fonction** Appuyez sur le bouton **Fonction** en mode Fax, Numériser ou Copier pour afficher les fonctions spécifiques au mode en cours.
4. **Qualité** Appuyez sur le bouton **Qualité** pour sélectionner le mode qualité du travail de copie.
5. Bouton **2 en 1** Appuyez sur le bouton **2 en 1** pour imprimer 2 copies différentes sur une seule page.
6. **Réduire/Agrandir** Appuyez sur le bouton **Réduire/Agrandir** pour sélectionner des options de réduction ou d'agrandissement.
7. **Assembler** Appuyez sur le bouton **Assembler** pour assembler les impressions.
8. **Clair/Foncé** Appuyez sur le bouton **Clair/Foncé** pour éclaircir ou foncer les impressions des travaux de copie et de fax.
9. **Affichage graphique** Affiche les messages d'état et les menus.
10. Bouton **Flèche vers le haut** Appuyez sur ce bouton pour faire défiler les options de menu vers le haut.
11. Bouton **Flèche vers le bas** Appuyez sur ce bouton pour faire défiler les options de menu vers le bas.
12. Bouton **Flèche vers la gauche/Eclaircir** Appuyez sur ce bouton pour naviguer vers la gauche dans les menus. Appuyez aussi sur ce bouton pour éclaircir l'impression.
13. Bouton **Flèche vers la droite/Foncer** Appuyez sur ce bouton pour naviguer vers la droite dans les menus. Appuyez aussi sur ce bouton pour foncer l'impression.
14. Bouton **Menu/Sélection** Appuyez sur ce bouton pour entrer ou sélectionner une option de menu ou pour accepter le paramètre sélectionné.
15. Bouton **Annuler/Précédent** Appuyez sur ce bouton pour annuler une sélection ou retourner à l'écran principal.
16. Bouton **Remplacement de toner** Appuyez sur ce bouton pour faire tourner le carrousel de toner vers la position appropriée au remplacement des cartouches de toner.
17. Pavé alphanumérique Utilisez le pavé pour entrer des chiffres et des lettres lors de la saisie des noms et des numéros de fax.

Partie droite du panneau de commande

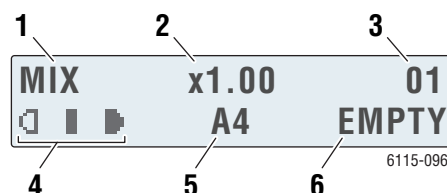
La partie droite du panneau de commande permet de sélectionner le mode, de démarrer la copie, la numérisation et la télécopie ou d'arrêter la copie, la numérisation et la télécopie et de restaurer les paramètres par défaut.



1. Bouton et voyant **Fax** Appuyez sur ce bouton pour accéder au mode fax.
2. Bouton et voyant **Numériser** Appuyez sur ce bouton pour accéder au mode numérisation.
3. Bouton et voyant **Copier** Appuyez sur ce bouton pour accéder au mode copie.
4. Bouton et voyant **Marche** Appuyez sur ce bouton pour lancer une copie, une télécopie ou une numérisation **Couleur** ou **N&B** (Noir et blanc).
5. Bouton **Arrêter/Réinitialiser** Interrompt toute opération. Quitte le menu.

Indicateurs de l'écran

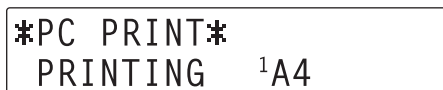
Ecran principal



- | | | |
|-----------|------------------------------|---|
| 1. | Type de document | Indique le type de document : Mixte, Texte ou Photo. |
| 2. | Zoom | Indique les paramètres de réduction/agrandissement sélectionnés. |
| 3. | Nombre de copies | Indique le nombre de copies. |
| 4. | Densité d'impression | Indique les niveaux d'intensité d'impression. |
| 5. | Bac/Format du support | Affiche le bac sélectionné et le format du support présent dans ce bac. |
| 6. | Etat | Affiche les messages d'avertissement et d'état, si un bac est vide par exemple. |

Ecran d'impression

Lorsqu'un travail d'impression est reçu, **IMPR PC** s'affiche dans la section état de l'écran principal. Pour afficher l'écran d'impression, appuyez sur le bouton **Afficher** puis sur le bouton **Flèche vers la droite** pendant que **IMPR PC** est affiché.



- | | | |
|-----------|------------------------------|---|
| 1. | Etat | Affiche des messages décrivant l'opération en cours. |
| 2. | Bac/Format du support | Affiche le bac sélectionné et le format du support présent dans ce bac. |

Menus du panneau de commande

Parcourez les menus du panneau de commande à l'aide des boutons fléchés **Haut**, **Bas**, **Gauche** et **Droite** et le bouton **Menu/Sélection**. Chaque élément de sous-menu est numéroté et il est possible d'y accéder rapidement en sélectionnant le numéro correspondant sur le pavé numérique.

Impression d'une page de configuration

Pour imprimer la page Configuration, qui présente des informations à jour sur votre système, procédez comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Afficher**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à **Page de config.** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour imprimer.

Impression de la carte du menu

La carte du menu vous aide à naviguer dans les menus du panneau de commande. Pour l'imprimer :

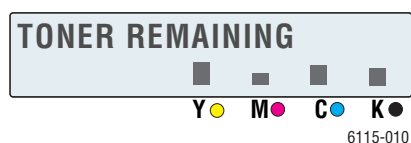
1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Afficher**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à **Carte menu** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour imprimer.

Vérification de l'état et des paramètres du système sur le panneau de commande

Appuyez sur le bouton **Afficher** pour vérifier l'état du système et les paramètres spécifiés. Chaque menu est décrit ci-dessous.

Ecran toner

1. Appuyez sur **Afficher** pour afficher le pourcentage de toner restant.



Pages total

1. Appuyez sur le bouton **Afficher** puis sur la **Flèche vers le bas** pour afficher le menu **Pages total**.
2. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** puis sur la **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas** pour parcourir les options suivantes :
 - **Copie N/B** : Nombre total de pages copiées en noir et blanc.
 - **Copie couleur** : Nombre total de pages copiées en couleur.
 - **Impr. N/B** : Nombre total de pages imprimées en noir et blanc.
 - **Impr. couleur** : Nombre total de pages imprimées en couleur.

Résultats fax

Pour plus d'informations sur les relevés d'envoi et de réception, reportez-vous à la section [Relevés fax](#) à la page 9-23.

Menu Relevés impression

Les paramètres système, les listes et les relevés liés à la télécopie peuvent être imprimés depuis le menu Relevés impression.

1. Appuyez sur le bouton **Afficher** puis sur la **Flèche vers le bas** pour afficher le menu **Relevés impr.**
2. Appuyez sur le bouton **Afficher**, puis sur la **Flèche vers le haut** pour afficher le menu **Relevés impr.** :

Option	Description
Fax envoyés	Imprime les résultats des transmissions de fax.
Fax reçus	Imprime les résultats des réceptions de fax.
Activité fax	Imprime les résultats des transmissions et réceptions de fax.
Liste données mém.	Imprime les informations relatives aux transmissions des fax en attente.
Impr. image mémoire	Imprime les informations et une page réduite des transmissions de fax en attente.
Liste num. directs	Imprime une liste des destinations programmées pour la composition par numéros directs.
Liste num. abrégés	Imprime une liste des destinations programmées pour la composition par numéros abrégés.
Liste compo. grp	Imprime une liste des groupes associés à des numéros directs.
Carte menu	Imprime le menu de configuration et ses paramètres.
Page de config.	Imprime une estimation approximative du pourcentage de toner restant ainsi que les paramètres, les informations et l'état de ce système.
Page démo	Imprime une page de démonstration.

Structure des menus du panneau de commande

Niveau supérieur	Sous-menu
Conf. machine	1 Réinit. pan. auto
	2 Mode éco. éner.
	3 Contr. écran
	4 Langue
	5 Hre extinct.lampe
	6 Vol. haut parl.
	7 Mode défaut
	8 Act. toner vide
	9 Continuer auto
	10 Etalonnage
Config. sour. papier	1 Papier Bac 1
	2 Papier Bac 2
Config. copie	1 Type document
	2 Niv. densité (A)
	3 Niv. densité (M)
	4 Assembler
	5 Qualité
	6 Priorité papier
Config. compo. fax	1 Compo. num. dir.
	2 Num. abrégés
	3 Compo. grp
Config. envoi fax	1 Densité numéris.
	2 Résolution
	3 En-tête

Niveau supérieur	Sous-menu
Config. récep. fax	1 Réception mém.
	2 Sonneries tél
	3 Ajuster
	4 Réception impr.
	5 Mode réception
	6 Pied de page
	7 Source papier
Conf. trans. fax	1 Type ligne tél
	2 Vol. mon. ligne
	3 PSTN/PBX
Relevés fax	1 Relevé activité
	2 Relevé envoi
	3 Relevé réception
Config. util.	1 Config. pays
	2 Date & heure
	3 Format date
	4 Unité par défaut
	5 No fax utilisateur
	6 Nom utilisateur
Configuration réseau	1 DHCP/BootP
	2 Auto IP
	3 Adresse TCP/IP
	4 Masque réseau
	5 Passerelle
	6 Config. DNS
	7 Config. DDNS

Niveau supérieur	Sous-menu
Config. e-mail	1 Nom émetteur
	2 Adresse e-mail
	3 Serveur SMTP
	4 Port SMTP No.
	5 Délai SMTP
	6 Insertion texte
	7 Objet par défaut
Config. scanner	1 Résolution
	2 Format image
	3 Compres. données

Informations supplémentaires

Pour obtenir des informations concernant votre système et ses capacités, utilisez les ressources suivantes.

Ressources

informations	Source
Guide de configuration des fonctions*	Fourni avec le système
Petit guide d'utilisation*	Fourni avec le système
Guide d'utilisation (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (Logiciels et documentation)
Didacticiels de démarrage rapide (Anglais uniquement)	www.xerox.com/office/6115support
Didacticiels vidéo	www.xerox.com/office/6115support
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	Recommended Media List (Etats-Unis) (Liste des supports recommandés) Recommended Media List (Europe) (Liste des supports recommandés)
Assistant de support en ligne	www.xerox.com/office/6115support
Support technique	www.xerox.com/office/6115support

* Egalement disponible sur le site Web de support.

Gestion du système

3

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Vue d'ensemble](#) à la page 3-2
- [Services Internet CentreWare](#) à la page 3-3
- [MFP ControlCentre \(Windows uniquement avec connexion USB\)](#) à la page 3-4
- [Configuration du système](#) à la page 3-5

Vue d'ensemble

Les paramètres et configurations du système Phaser 6115MFP peuvent être gérés de trois façons différentes.

- Panneau de commande
- Services Internet CentreWare (CentreWare IS) (réseau uniquement)
- MFP ControlCentre (MCC) (USB et Windows uniquement)

Les sections suivantes expliquent comment configurer votre système à l'aide de ces options de gestion ; il est recommandé d'utiliser CentreWare IS ou MCC autant que possible.

Services Internet CentreWare

Pour plus d'informations sur la configuration initiale des services CentreWare IS, reportez-vous au *Guide de configuration des fonctions* fourni avec votre système.

Cette section fournit des informations sur les Services Internet CentreWare, un service Web basé sur le protocole HTTP, installé avec le pilote et accessible via votre navigateur Web.

Ces pages Web donnent un accès instantané à l'état et aux options de configuration du système. N'importe quel utilisateur de votre réseau peut accéder au système à l'aide de leur navigateur Web. En mode administrateur, vous pouvez modifier la configuration de l'imprimante, configurer vos répertoires fax et gérer les paramètres de votre système sans quitter votre ordinateur.

Remarque : Les utilisateurs auxquels l'administrateur n'a pas attribué de mot de passe peuvent afficher les paramètres de configuration et autres options en mode utilisateur. Ils ne peuvent pas cependant enregistrer ou appliquer des changements à la configuration existante.

Création d'un mot de passe administrateur

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Le champ du mot de passe administrateur par défaut est vide.
4. Cliquez sur le bouton **Connexion**.
5. Dans le volet de navigation gauche, cliquez sur le signe plus (+) en regard de **Administration**.
6. Dans la liste **Administration**, cliquez sur **Sécurité**.
7. Entrez le mot de passe actuel ou laissez le champ vide si aucun mot de passe n'a été défini.
8. Entrez le nouveau mot de passe dans le champ **Nouveau mot de passe** puis dans le champ **Entrez à nouveau le mot de passe**.
9. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**. Votre nouveau mot de passe est maintenant défini et tout utilisateur connaissant ce mot de passe peut se connecter et apporter des modifications à la configuration et aux paramètres du système.

Voir aussi :

[Configuration du système](#) à la page 3-5

[Copie](#) à la page 7-1

[Numérisation](#) à la page 8-1

[Télécopie](#) à la page 9-1

MFP ControlCentre (Windows uniquement avec connexion USB)

L'application MFP ControlCentre (MCC) fournit une interface utilisateur graphique qui simplifie la configuration de votre système et la gestion de vos répertoires de fax, depuis votre ordinateur et via une connexion USB.

MCC enregistre la configuration et les paramètres dans un fichier .dat qui est envoyé depuis votre ordinateur vers votre système Phaser 6115MFP. Il est aussi possible d'enregistrer le fichier .dat dans un répertoire de votre ordinateur.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer > Programmes > Impression bureautique Xerox > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Dans la boîte de dialogue MCC, cliquez sur le bouton **Connexion machine**.
3. Cliquez sur le bouton **Télécharger**. Le fichier .dat actuel est alors téléchargé depuis le système.
4. Cliquez sur le bouton **Menu**.
5. Vous pouvez maintenant configurer les paramètres de votre système.
et/ou
6. Cliquez sur l'icône **Plus (+)** dans le volet gauche de la boîte de dialogue et configurez les numéros abrégés, les numéros directs, les numéros de groupe et les adresses électroniques.
7. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les paramètres sur le système.
8. Vous pouvez aussi choisir d'enregistrer le nouveau fichier .dat sur votre ordinateur.

Voir aussi :

[Configuration du système](#) à la page 3-5

[Copie](#) à la page 7-1

[Numérisation](#) à la page 8-1

[Télécopie](#) à la page 9-1

Configuration du système

Cette section aborde les points suivants :

- Configuration utilisateur à la page 3-5
- Réglage de la réinitialisation automatique du panneau de commande à la page 3-6
- Modification du mode d'économie d'énergie à la page 3-7
- Définition du contraste de l'écran à la page 3-7
- Définition de la langue du panneau de commande à la page 3-8
- Définition de la temporisation de l'extinction de la lampe à la page 3-9
- Réglage du volume du haut-parleur à la page 3-9
- Définition du mode par défaut du panneau de commande à la page 3-10
- Définition du mode par défaut du panneau de commande à la page 3-11
- Définition de l'action en cas de support inattendu à la page 3-12
- Etalonnage du système à la page 3-13

Cette section décrit en détail la configuration générale du système. Pour plus d'informations sur la configuration des fonctions Copie, Numérisation et Fax, reportez-vous aux sections correspondantes de ce manuel.

Remarque : Vous pouvez obtenir un diagramme complet du menu du panneau de commande en imprimant la carte des menus depuis le panneau de commande ou en vous reportant à la section [Menus du panneau de commande](#) à la page 2-12.

Configuration utilisateur

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. util.** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Réglez les options suivantes dans le menu **Config. util.**
 - **1 Config. pays** : Sélectionnez votre pays.
 - **2 Date & heure** : Réglez la date et l'heure.
 - **3 Format date** : Définissez l'ordre dans lequel s'affichent le mois, le jour et l'année.
 - **4 Unité par défaut** : Réglez sur pouces ou métrique, selon les formats papier disponibles dans votre pays.
 - **5 No fax utilisateur** : Entrez votre numéro de fax pour ce système.
 - **6 Nom utilisateur** : Entrez votre nom d'utilisateur pour ce système.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** après chaque entrée.
5. Appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent** pour quitter.

Réglage de la réinitialisation automatique du panneau de commande

La fonction de réinitialisation automatique restaure les paramètres par défaut du panneau de commande une fois que le système a été inactif pendant une durée spécifiée.

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Réinit. pan. auto** ou appuyez sur le numéro **1** sur le pavé alphanumérique, puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Utilisez le bouton **Flèche vers la droite** ou **Flèche vers la gauche** pour sélectionner **ACTIVER** ou **DESACTIVER** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
DESACTIVER : Le panneau ne se réinitialise pas automatiquement.
ACTIVER : Les valeurs par défaut du panneau de commande sont rétablies après le délai spécifié par l'utilisateur.
4. Si vous sélectionnez **ACTIVER**, choisissez le nombre de minutes (**0.5, 1, 2, 3, 4, 5**) pendant lesquelles le système doit être inactif avant que les valeurs par défaut du panneau soient rétablies. Appuyez ensuite sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Cliquez sur le bouton **Connexion** et connectez-vous en tant qu'administrateur.
4. Sous **Administration**, cliquez sur le bouton **Réinitialiser**.
5. Sélectionnez **Réinitialiser tous les paramètres usine** puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Sélectionnez le délai requis dans la liste déroulante **Réinit. Pan. Auto** puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Modification du mode d'économie d'énergie

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Sélectionnez le délai requis dans la liste déroulante **Economie d'énergie** puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Définition du contraste de l'écran

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Contr. écran** ou appuyez sur le numéro **4** sur le pavé alphanumérique, puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez le niveau de contraste de l'écran à l'aide du bouton **Flèche vers la droite** ou **Flèche vers la gauche**.
Clair **-1, 0, 1** Foncé.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Utilisez le curseur **Contraste écran** pour régler le contraste puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Définition de la langue du panneau de commande

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Langue** ou appuyez sur le numéro **5** sur le pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à la langue requise pour votre système à l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Cliquez sur le bouton **Connexion** et connectez-vous en tant qu'administrateur.
4. Sous **Administration**, cliquez sur **Langue**.
5. Sélectionnez votre langue dans la liste puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Dans la liste **Langue**, sélectionnez votre langue puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Définition de la temporisation de l'extinction de la lampe

Sélectionnez le délai pendant lequel le système devra être inactif avant que la lampe du scanner ne s'éteigne.

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Hre extinc. lampe** ou appuyez sur le numéro **6** sur le pavé alphanumérique, puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez une des options suivantes à l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**.
 - **HRS** : La lampe s'éteint au bout de 4 heures d'inactivité.
 - **E-Star** : La lampe s'éteint dès que le système passe en mode d'économie d'énergie.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Sous **Temporisation extinction lampe**, sélectionnez 4 heures ou Economie d'énergie puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Remarque : Ne peut pas être réglé depuis CentreWare IS.

Réglage du volume du haut-parleur

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Vol. haut parleur** ou appuyez sur le numéro **7** sur le pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez une des options suivantes à l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**.

Réglez la sonnerie du fax et le signal sonore du panneau de commande sur **Haut**, **Bas** ou **Désactivé**.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Sous **Volume du haut-parleur**, sélectionnez **Haut**, **Bas** ou **Désactivé** puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Remarque : Ne peut pas être réglé depuis CentreWare IS.

Définition du mode par défaut du panneau de commande

Lors de la définition du mode par défaut, vous indiquez si le système est en mode **Fax** ou **Copie** à la mise sous tension ou lorsque les paramètres par défaut du panneau de commande sont rétablis.

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Mode défaut** ou appuyez sur le numéro **8** sur le pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez une des options suivantes à l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**.
 - **Fax** : Démarre en mode fax.
 - **Copie** : Démarre en mode copie.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Sous **Mode initial**, sélectionnez **Fax** ou **Copie** puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Remarque : Ne peut pas être réglé depuis CentreWare IS.

Définition du mode par défaut du panneau de commande

Ce paramètre indique si le système doit continuer à imprimer ou télécopier lorsque la cartouche de toner est vide.

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Act. toner vide** ou appuyez sur le numéro **8** sur le pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez une des options suivantes à l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**.
Arrêt : Toutes les opérations d'impression, de copie ou de fax s'arrêtent lorsque la cartouche est vide.
Arrêt (Fax) : Seule l'opération de fax s'arrête lorsque la cartouche est vide.
Cont : Toutes les opérations d'impression, de copie ou de fax continuent lorsque la cartouche est vide.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Sous **Action toner vide**, sélectionnez **Arrêter**, **Arrêter Fax** ou **Continuer** puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Remarque : Ne peut pas être réglé depuis CentreWare IS.

Définition de l'action en cas de support inattendu

Quand le type de support sélectionné dans le pilote d'imprimante est différent de la source de papier définie sur le panneau de commande, cette option détermine si le système continue à imprimer ou non le travail.

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Continuer auto** ou appuyez sur le numéro **10** sur le pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez une des options suivantes à l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**.
 - **ACTIVER** : L'impression continue lorsqu'une erreur de format support survient.
 - **DESACTIVER** : L'impression s'interrompt lorsqu'une erreur de format support survient.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Cochez l'option **Continuer Auto** puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Remarque : Ne peut pas être réglé depuis CentreWare IS.

Etalonnage du système

Utilisation du panneau de commande

1. Depuis l'écran principal, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accéder au menu **Conf. machine**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Etalonnage** ou appuyez sur le numéro **11** sur le pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez une des options suivantes à l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**.
 - **ACTIVER** : Stabilise l'image.
 - **DESACTIVER** : Ne stabilise pas l'image.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration machine**.
4. Cochez l'option **Etalonnage** puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Remarque : Ne peut pas être réglé depuis CentreWare IS.

Menu Configuration source papier

Cette option permet d'indiquer quel type de papier est présent dans les bacs. Les paramètres de support du pilote d'imprimante ont priorité sur ceux du panneau de commande.

Définition de la source papier du Bac 1/Bac 2

1. Dans l'écran principal, utilisez le bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas** pour défiler jusqu'au menu **Source papier** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. Sélectionnez **Papier bac 1 ou Papier bac 2**, puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Sélectionnez le type de papier présent dans le bac à l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer les paramètres.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Source papier**.
4. Sélectionnez le **Type** et le **Format** du papier dans le bac puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur le bouton **Charger** pour enregistrer les nouveaux paramètres sur le système.

Remarque : Ne peut pas être réglé depuis CentreWare IS.

Voir aussi :

[Copie](#) à la page 7-1

[Télécopie](#) à la page 9-1

[Numérisation](#) à la page 8-1

Notions fondamentales sur le réseau 4

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Protocoles réseau](#) à la page 4-2
- [Vue d'ensemble de la connexion réseau](#) à la page 4-4
- [Définition automatique de l'adresse IP du système](#) à la page 4-7
- [Définition manuelle de l'adresse IP du système](#) à la page 4-8

Ce chapitre présente de façon générale la mise en réseau et les protocoles réseau disponibles pour votre système.

Voir aussi :

Guide de configuration des fonctions www.xerox.com/office/6115support

Protocoles réseau

Le système Phaser 6115MFP prend en charge les protocoles réseau suivants :

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Port 9100
- SMTP

BOOTP

BOOTP (Bootstrap Protocol) est un protocole Internet qui permet à un poste de travail sans disque d'obtenir (1) sa propre adresse IP, (2) l'adresse IP d'un serveur BOOTP sur le réseau et (3) un fichier qui peut être chargé dans la mémoire pour le démarrage du poste de travail. Le poste de travail peut alors démarrer sans l'aide d'un disque dur ou d'une disquette.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) est un protocole permettant d'attribuer des adresses IP dynamiques aux périphériques d'un réseau. Avec l'adressage dynamique, un périphérique peut être associé à une adresse IP différente chaque fois qu'il se connecte au réseau. Sur certains systèmes, l'adresse IP du périphérique peut même changer alors qu'il est encore connecté. DHCP prend également en charge une combinaison d'adresses IP statiques et dynamiques. L'adressage dynamique simplifie l'administration du réseau car le logiciel effectue le suivi des adresses IP et donc l'administrateur n'a pas besoin de gérer cette tâche. Par conséquent, un nouvel ordinateur peut être ajouté à un réseau sans qu'il soit nécessaire de lui attribuer manuellement une adresse IP unique.

HTTP

HTTP (HyperText Transfer Protocol) est le protocole sous-jacent utilisé par le World Wide Web. Il définit la façon dont les messages sont formatés et transmis et comment les serveurs et les navigateurs Web doivent réagir en réponse à diverses commandes. Par exemple, lorsque vous entrez un URL dans votre navigateur, une commande HTTP est envoyée au serveur Web pour qu'il récupère et transmette la page Web demandée.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) est un protocole utilisé pour les opérations d'impression les plus courantes via Internet. Il permet aux utilisateurs de connaître les fonctions d'une imprimante, d'envoyer des travaux d'impression à une imprimante, de vérifier l'état de l'imprimante ou d'un travail d'impression ou encore d'annuler un travail soumis.

LPD/LPR

LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) est un protocole d'impression compatible avec toutes les plateformes et qui fonctionne via TCP/IP. Mis en oeuvre initialement pour BSD UNIX, son utilisation s'est répandue à l'environnement de bureau et il représente maintenant une norme de l'industrie.

SLP

Auparavant, afin de localiser des services sur le réseau, les utilisateurs devaient fournir le nom d'hôte ou l'adresse réseau de la machine proposant le service requis, causant de nombreux problèmes d'administration.

Maintenant, SLP (Service Location Protocol) simplifie la recherche et l'utilisation des ressources réseau telles que les imprimantes en automatisant un certain nombre de services réseau. Il permet à des applications de mise en réseau de rechercher l'existence, l'emplacement et la configuration des services réseau.

Grâce à SLP, les utilisateurs n'ont plus besoin de connaître les noms des hôtes réseau. Ils n'ont besoin de connaître que la description du service qui les intéresse. A partir de cette description, SLP peut renvoyer l'URL du service requis.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) est un ensemble de protocoles permettant de gérer des réseaux complexes. Le fonctionnement de SNMP repose sur l'envoi de messages vers différentes parties du réseau. Les dispositifs SNMP, appelés agents, enregistrent des données sur eux-mêmes dans des bases MIB (Management Information Bases) et renvoient ces données aux demandeurs SNMP.

Port 9100

Lors d'une impression sur réseau, le numéro de port TCP/IP 9100 peut être utilisé pour envoyer des données brutes.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) est un protocole permettant d'envoyer des courriers électroniques.

Initialement, ce protocole était utilisé pour envoyer des courriers électroniques d'un serveur à l'autre ; cependant, le logiciel de messagerie électronique l'utilise actuellement pour envoyer des courriers vers des serveurs utilisant POP.

Vue d'ensemble de la connexion réseau

Selon les particularités de votre configuration, le matériel et le câblage ci-après sont requis pour Ethernet.

- Pour une connexion à un seul ordinateur, un câble Ethernet croisé RJ-45 est nécessaire.
- Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un concentrateur, un concentrateur Ethernet et deux câbles Ethernet à paires torsadées (catégorie 5/RJ-45) sont nécessaires.
- Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un routeur câble ou DSL, un routeur câble ou DSL et deux câbles Ethernet ou plus à paires torsadées (catégorie 5/RJ-45) sont nécessaires. (Un câble par périphérique.)
- Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un concentrateur, reliez l'ordinateur à ce dernier au moyen d'un câble, puis reliez le système au concentrateur en utilisant le second câble. Utilisez n'importe quel port du concentrateur, à l'exception du port de liaison ascendante.

Les protocoles les plus souvent utilisés avec Ethernet sont TCP/IP et EtherTalk. Pour imprimer en utilisant un protocole TCP/IP, chaque ordinateur ainsi que le système doivent disposer d'une adresse IP qui leur est propre.

Vue d'ensemble des adresses TCP/IP et IP

Si votre ordinateur se trouve sur un grand réseau, demandez à l'administrateur réseau les adresses TCP/IP et autres paramètres de configuration requis.

Si vous créez votre propre réseau local ou connectez le système directement à l'ordinateur par Ethernet, suivez la procédure de définition automatique de l'adresse IP (Internet Protocol) du système.

Les ordinateurs de type PC et les systèmes utilisent essentiellement la famille de protocoles TCP/IP pour communiquer sur un réseau Ethernet. Avec les protocoles TCP/IP, chaque système et chaque ordinateur doit posséder sa propre adresse IP. Il est essentiel que les adresses soient similaires, mais pas identiques ; seul le dernier chiffre doit être différent. Par exemple, les adresses de votre système et de votre ordinateur peuvent correspondre à 192.168.1.2 et 192.168.1.3, respectivement. Un autre périphérique peut avoir l'adresse 192.168.1.4.

Généralement, les ordinateurs Macintosh utilisent le protocole TCP/IP ou EtherTalk pour communiquer avec une imprimante réseau. Sur les systèmes OS X, le choix se porte sur TCP/IP. Néanmoins, à la différence du protocole TCP/IP, avec EtherTalk, il n'est pas nécessaire pour les systèmes et les ordinateurs de posséder des adresses IP.

De nombreux réseaux comportent un serveur de protocole de configuration d'hôte dynamique (DHCP). Un serveur DHCP affecte automatiquement une adresse IP à chaque ordinateur de type PC et à chaque système du réseau configuré pour utiliser le protocole DHCP. Un serveur DHCP est intégré à la plupart des routeurs câbles et DSL. Si vous utilisez un routeur câble ou DSL, reportez-vous à la documentation de l'appareil pour de plus amples informations sur l'adressage IP.

Voir aussi :

Assistant de support en ligne à l'adresse www.xerox.com/office/6115support

Installation via une connexion réseau

1. Mettez sous tension le système et l'ordinateur.
2. Reliez le système au réseau au moyen de l'équipement matériel et des câbles recommandés.
3. Configurez l'adresse réseau du système. Cette étape est nécessaire pour identifier le système sur le réseau.
 - Systèmes d'exploitation Windows : Exécutez le programme d'installation depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) afin de définir automatiquement l'adresse IP du système si ce dernier est connecté à un réseau TCP/IP existant. Vous pouvez également définir manuellement l'adresse IP de l'imprimante sur le panneau de commande. Une fois l'adresse IP configurée, poursuivez la procédure et installez le pilote.
 - Systèmes d'exploitation Macintosh : Définissez manuellement l'adresse réseau du système (pour TCP/IP) sur le panneau de commande. Installez le pilote sur l'ordinateur depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation).

Si le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) n'est pas disponible, vous pouvez télécharger la dernière version des pilotes depuis le site Web de Xerox www.xerox.com/drivers.

Voir aussi :

Guide de configuration des fonctions www.xerox.com/office/6115support

Méthodes de définition de l'adresse IP du système

Cette section aborde les points suivants :

- Définition automatique de l'adresse IP du système à la page 4-7
- Définition manuelle de l'adresse IP du système à la page 4-8

Définissez l'adresse IP du système à l'aide de l'une des méthodes suivantes. Le protocole DHCP est activé par défaut sur toutes les imprimantes Phaser.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Dynamique (Auto IP)

Informations requises pour l'adressage IP manuel

Informations	Commentaires
Adresse IP (Internet Protocol) du système	Le format est xxx.xxx.xxx.xxx, où xxx représente un nombre décimal compris entre 0 et 255.
Masque de réseau	En cas de doute, laissez ce champ vide ; le système choisira le masque approprié.
Adresse de routeur/passerelle par défaut	L'adresse du routeur est nécessaire pour communiquer avec le périphérique hôte depuis un autre endroit que le segment réseau local.

Définition automatique de l'adresse IP du système

Si le système est connecté à un petit réseau TCP/IP n'utilisant pas de serveur DHCP, utilisez le programme d'installation disponible sur le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) pour détecter l'adresse IP du système ou pour lui en affecter une.

Remarque : Pour permettre le bon fonctionnement du programme d'installation automatique, le système doit être connecté à un réseau TCP/IP existant.

Sur le panneau de commande

1. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Configuration réseau** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Assurez-vous que **DHCP/BootP** ou **Auto IP** est réglé sur **Activer**.
4. Redémarrez le système puis imprimez une page de configuration.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Connectez-vous à l'aide du mot de passe administrateur.
4. Cliquez sur l'onglet **Réseau**.
5. Dans la liste déroulante **TCP/IP**, sélectionnez **Activer**.
6. Si vous utilisez un serveur **DHCP**, sélectionnez **Activer** dans la liste déroulante **DHCP**.
7. Pour une attribution automatique de l'adresse IP, sélectionnez **Activer** dans la liste déroulante **AutoIP**.
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications** au bas de la page.

Définition manuelle de l'adresse IP du système

Remarque : Vérifiez que votre ordinateur dispose d'une adresse IP correctement configurée pour le réseau. Contactez votre administrateur réseau pour de plus amples détails sur ce point. DNS doit être désactivé pour pouvoir définir manuellement l'adresse IP.

Si vous utilisez un réseau ne possédant pas de serveur DNS, ou dans le cas où les adresses IP des systèmes sont attribuées par l'administrateur réseau, vous pouvez utiliser la méthode ci-après pour définir les adresses IP. La configuration manuelle des adresses IP annule les paramètres DHCP et AutoIP. A défaut, si votre environnement est constitué d'un seul ordinateur de type PC utilisant une connexion par modem, vous pouvez définir manuellement l'adresse IP.

Utilisation du panneau de commande

1. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Configuration réseau** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Adresse IP** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Entrez l'adresse IP à l'aide du pavé numérique.
5. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour enregistrer l'adresse IP.
6. Suivez la procédure ci-dessus pour définir les adresses **Masque de sous-réseau** et **Passerelle**, si nécessaire.

Utilisation de CentreWare IS

Les Services Internet CentreWare (CentreWare IS) offrent une interface simple d'utilisation, qui vous permet de gérer, de configurer et de contrôler les systèmes réseau à partir de votre bureau au moyen d'un serveur Web incorporé.

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Connectez-vous à l'aide du mot de passe administrateur.
4. Cliquez sur l'onglet **Réseau**.
5. Dans la liste déroulante **TCP/IP**, sélectionnez **Activer**.
6. Sélectionnez **Désactiver** dans les listes déroulantes **DHCP** et **AutoIP**.
7. Entrez ou modifiez les paramètres réseau sur la page **TCP/IP** puis cliquez sur **Enregistrer les modifications** en bas de la page.

Utilisation de noms d'hôte avec le service DNS (Domain Name Service)

Le système prend en charge le protocole DNS grâce au résolveur DNS intégré. Le protocole du résolveur DNS communique avec un ou plusieurs serveurs DNS pour demander l'adresse IP d'un nom d'hôte donné ou le nom d'hôte d'une adresse IP donnée.

Pour utiliser un nom d'hôte IP pour le système, l'administrateur système doit avoir configuré un ou plusieurs serveurs DNS et une base de données locale d'espace de noms de domaine DNS. Pour configurer l'imprimante pour DNS, fournissez au maximum deux adresses IP de serveur de noms DNS.

Utilisation des options de pilote d'imprimante

5

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Accès aux paramètres du pilote d'imprimante à la page 5-2
- Utilisation du pilote d'imprimante Windows à la page 5-4

Voir aussi : (anglais seulement)

Didacticiels d'utilisation du pilote d'imprimante Windows sur le site Web
www.xerox.com/office/6115support

Accès aux paramètres du pilote d'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- Définition des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows) à la page 5-2
- Configuration des options à la page 5-3

Les préférences d'imprimante s'appliquent à l'ensemble de vos travaux d'impression, sauf si vous les remplacez pour un travail spécifique. Nous vous recommandons de vérifier/modifier les paramètres par défaut du pilote avant de commencer à utiliser votre système.

Remarque : Les paramètres du pilote d'imprimante ont priorité sur ceux du panneau de commande.

Définition des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows)

Pour plus d'informations sur les options de pilotes d'imprimante Windows, cliquez sur le bouton **Aide** des onglets du pilote d'imprimante afin d'afficher l'aide en ligne.

Système d'exploitation	Étapes
Windows XP/Server 2003	1. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Imprimantes et télécopieurs pour afficher le répertoire correspondant. 2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Phaser 6115MFP et sélectionnez Options d'impression. 3. Sélectionnez l'onglet Standard. 4. Sélectionnez les paramètres par défaut pour votre système. 5. Assurez-vous que la liste déroulante Paramètres enregistrés est réglée sur Par défaut. 6. Cliquez sur Appliquer puis cliquez sur OK.
Windows 2000	1. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Paramètres puis Imprimantes pour afficher le répertoire correspondant. 2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Phaser 6115MFP et sélectionnez Options d'impression. 3. Sélectionnez l'onglet Standard. 4. Sélectionnez les paramètres par défaut pour votre système. 5. Assurez-vous que la liste déroulante Paramètres enregistrés est réglée sur Par défaut. 6. Cliquez sur Appliquer puis cliquez sur OK.

Configuration des options

Si des options sont installées sur le système, vous devez les activer dans le pilote d'imprimante. Assurez-vous que l'option est installée correctement et que le système est sous tension avant de configurer le pilote.

Activation des options (Windows)

1. Suivez les instructions d'affichage du pilote d'imprimante ; reportez-vous à la procédure [Accès aux paramètres du pilote d'imprimante](#) à la page 5-2.
2. Sélectionnez l'onglet **Options périphérique**.
 - Si les options requises sont réglées sur **Installé** dans la liste **Options périphérique**, cliquez sur **OK**.
 - Si les options requises sont réglées sur **Non installé**, procédez comme suit.
3. Désélectionnez la case **Configuration auto**.
4. Sélectionnez l'option (une à la fois) dans la liste.
5. Sélectionnez **Installé** dans la liste déroulante **Paramètres**.
6. Cliquez sur **Appliquer** puis cliquez sur **OK** pour quitter.

Activation des options (Macintosh)

1. Dans l'**Utilitaire de configuration d'imprimante** ou le **Centre d'impression**, sélectionnez **Afficher les infos** dans le menu **Imprimante**.
2. Cliquez sur **Nom et emplacement** dans la liste déroulante puis sélectionnez **Options disponibles** dans le menu.
3. Sélectionnez les options installées sur votre système puis cliquez sur **Appliquer les modifications**.

Utilisation du pilote d'imprimante Windows

Cette section décrit en détail les fonctions du pilote d'imprimante Xerox disponibles, y compris des informations sur leur utilisation.

Remarque : Vous obtiendrez des informations sur les fonctions du pilote de scanner dans la section [Numérisation](#) à la page 8-1.

Cette section aborde les points suivants :

- [Création ou suppression d'un fichier de paramètres enregistrés](#) à la page 5-4
- [Ajout, modification ou suppression de formats papier personnalisés](#) à la page 5-5
- [Pages par feuille](#) à la page 5-6
- [Impression en mode Livret](#) à la page 5-7
- [Impression poster](#) à la page 5-8
- [Ajout, modification ou suppression d'un calque](#) à la page 5-9
- [Ajout, modification ou suppression d'un filigrane](#) à la page 5-10

Création ou suppression d'un fichier de paramètres enregistrés

La fonction Paramètres enregistrés vous permet d'enregistrer des paramètres de pilote personnalisés afin de pouvoir les réutiliser en sélectionnant le nom de ces paramètres dans la liste déroulante Paramètres enregistrés.

Création d'un nouveau fichier de paramètres enregistrés

1. Dans le pilote d'imprimante, effectuez les sélections requises dans chaque onglet.
2. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
3. Tapez un nom pour le fichier des **paramètres enregistrés**, puis cliquez sur **OK**.

Suppression d'un fichier de paramètres enregistrés

1. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez le nom du fichier dans la liste **Paramètres enregistrés** puis cliquez sur **Modifier**.
2. Dans la boîte de dialogue **Modifier les paramètres enregistrés**, sélectionnez le nom du fichier à supprimer puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Ajout, modification ou suppression de formats papier personnalisés

Vous pouvez créer, modifier et supprimer un format papier personnalisé. Le format personnalisé doit se trouver dans les limites maximum et minimum spécifiées pour votre système ; reportez-vous à la section [Papier et supports pris en charge](#) à la page 6-2.

Ajout d'un nouveau format papier personnalisé

1. Sélectionnez l'onglet **Standard**.
2. Cliquez sur le bouton **Editer format personnalisé...**
3. Pour créer un nouveau **Format personnalisé**, cliquez sur le bouton **Nouveau**.
4. Entrez un nom pour le format personnalisé dans la boîte de dialogue **Format personnalisé**.
5. Sélectionnez **pouces** ou **millimètres** pour l'unité de mesure.
6. Entrez la **Largeur** et la **Hauteur** du format papier personnalisé puis cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK**.

Modification du format papier personnalisé

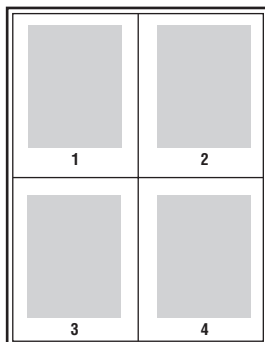
1. Sélectionnez l'onglet **Standard**.
2. Cliquez sur le bouton **Editer format personnalisé...**
3. Sélectionnez le format papier personnalisé à modifier puis cliquez sur le bouton **Modifier**.
4. Sélectionnez **pouces** ou **millimètres** pour l'unité de mesure.
5. Modifiez la **Largeur** et la **Hauteur** du format papier personnalisé puis cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK**.

Suppression du format papier personnalisé

1. Sélectionnez l'onglet **Standard**.
2. Cliquez sur le bouton **Editer format personnalisé...**
3. Sélectionnez le format papier personnalisé à retirer puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.
4. Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.
5. Cliquez sur **OK**.

Pages par feuille

Lors de l'impression d'un document de plusieurs pages, vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une même feuille de papier. Imprimez 1, 2, 4, 6, 9 ou 16 pages par feuille.



Remarque : L'option Pages par feuille ne peut pas être utilisée avec **Zoom**, **Format de sortie** ou **Format personnalisé**.

Pour imprimer une bordure autour de chaque page du document, sélectionnez **Ligne bordure**.

Pour imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier :

1. Sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Dans la liste **Pages/Feuille**, sélectionnez le nombre de pages à imprimer sur chaque feuille.
3. Cliquez sur le bouton **Détails Pages/Feuille**.
4. Dans la liste **Ordre**, spécifiez l'ordre dans lequel les pages du document seront placées sur chaque feuille de papier.

Si 4 pages ou plus sont sélectionnées, les options disponibles sont les suivantes :

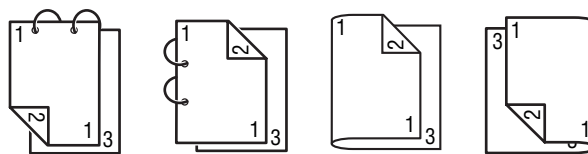
- **Latéralement du haut gauche**
- **Vers le bas du haut droit**
- **Latéralement du haut droit**
- **Vers le bas du haut droit**

Si 2 pages sont sélectionnées, les options disponibles sont les suivantes :

- **De haut en bas**, si **Orientation** est réglé sur **Paysage**.
 - **De gauche à droite** ou **De droite à gauche** si **Orientation** est réglé sur **Portrait**.
5. Pour imprimer une bordure autour de chaque page du document, cochez la case **Ligne bordure**.
 6. Cliquez sur **OK**.

Impression en mode Livret

L'impression recto-verso permet d'imprimer un document sous la forme d'un livret. Vous pouvez créer des livrets pour tout format de papier pris en charge par l'impression recto-verso.



Remarque : L'option Livret ne peut pas être utilisée avec **Zoom**, **Format de sortie** ou **Paysage**. Lors de l'impression de livrets, l'option **Impression recto-verso** est automatiquement réglée sur **ACTIVER**.

Pour imprimer un livret :

1. Sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Sélectionnez **Livret** dans la liste **Pages/Feuille**.
3. Cliquez sur le bouton **Détails Pages/Feuille**.
4. Sélectionnez **Reliure à gauche** ou **Reliure à droite** dans la liste **Ordre**.
5. Pour imprimer une bordure autour de chaque page du document, cochez la case **Ligne bordure**.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Dans la liste **Impression recto-verso**, sélectionnez une des options suivantes :
 - **Désactivée** : Les documents ne sont imprimés que sur un seul côté de la feuille.
 - **Reliure bord court** : Les documents sont imprimés comme pour former un agenda dont les pages paires sont tournées vers le bas.
 - **Reliure bord long** : Les documents sont imprimés comme pour former un livre dont les deuxième et troisième pages sont placées l'une à côté de l'autre.
8. Cliquez sur **OK**.

Impression poster

L'option Impression poster vous permet d'imprimer un document sur plusieurs feuilles de papier.

Remarque : L'impression de posters ne peut pas être utilisée avec **Impression recto-verso**, **Décalage d'image** ou **Format de sortie**.

1. Ouvrez le pilote d'imprimante et sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
2. Dans la liste **Pages/Feuille**, sélectionnez une des options suivantes :
 - **2x2** : Quatre feuilles de papier par page du document.
 - **3x3** : Neuf feuilles de papier par page du document.
 - **4x4** : Seize feuilles de papier par page du document.
 - **5x5** : Vingt-cinq feuilles de papier par page du document.
3. Cliquez sur **OK**.

Ajout, modification ou suppression d'un calque

Un calque est une image imprimée ajoutée à votre travail d'impression. Il peut être imprimé sur la première page uniquement, comme une couverture, ou sur toutes les pages du travail d'impression. Un calque doit être créé dans une autre application puis ajouté au pilote d'imprimante afin de créer un fichier de calque. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer les associations fichier calque/pilote d'imprimante. Lorsque vous modifiez ou supprimez un fichier calque depuis le pilote, le fichier calque lui-même n'est pas modifié.

Remarque : Un fichier calque ne peut pas être composé de plus d'une page.

Pour créer un fichier calque

1. Créez un fichier calque dans une autre application.
2. Ouvrez le pilote d'imprimante et sélectionnez l'onglet **Calque**.
3. Cliquez sur le bouton **Ajouter...**
4. Entrez un nom pour le calque dans la zone de texte **Nom du formulaire du calque**.
5. Cliquez sur le bouton **Parcourir** pour atteindre le fichier du calque.
6. Cliquez sur **OK**.

Pour modifier un fichier calque

1. Ouvrez le pilote d'imprimante et sélectionnez l'onglet **Calque**.
2. Sélectionnez le calque à modifier puis cliquez sur le bouton **Modifier**.
3. Entrez un nom pour le calque dans la zone de texte **Nom du formulaire du calque** si nécessaire.
4. Cliquez sur le bouton **Parcourir** pour atteindre le fichier.
5. Cliquez sur **OK**.

Pour supprimer un fichier calque

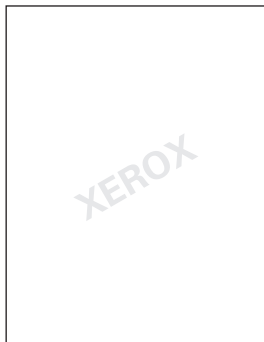
1. Ouvrez le pilote d'imprimante et sélectionnez l'onglet **Calque**.
2. Sélectionnez le calque à supprimer puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression du calque.
4. Cliquez sur **OK**.

Impression d'un calque

1. Ouvrez le pilote d'imprimante et sélectionnez l'onglet **Calque**.
2. Sélectionnez le fichier calque à utiliser dans la liste **Calque**.
3. Dans la liste **Pages**, sélectionnez une des options suivantes :
 - **Première page** : Imprime le calque uniquement sur la première page de votre travail d'impression.
 - **Toutes les pages** : Le calque est imprimé sur toutes les pages du travail d'impression.
4. Cliquez sur **OK**.

Ajout, modification ou suppression d'un filigrane

Un filigrane est un texte complémentaire pouvant être imprimé sur une ou plusieurs pages. Par exemple, des mots comme Brouillon, ou Confidentiel, que vous pourriez apposer avec un tampon sur une feuille avant distribution, peuvent être insérés dans un filigrane. Les filigranes peuvent être imprimés sous le texte et les images ou au-dessus du texte et des images.



Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer le style, le contenu et la position des filigranes à l'aide de la boîte de dialogue Filigrane.

Pour ajouter ou modifier un filigrane

1. Ouvrez le pilote d'imprimante et sélectionnez l'onglet **Filigrane**.
2. Pour ajouter un filigrane : Sélectionnez **Aucun** dans la liste des filigranes puis cliquez sur **Ajouter**.
3. Pour modifier un filigrane : Sélectionnez le texte du filigrane dans la liste des filigranes puis cliquez sur **Modifier**.
4. Dans la boîte de dialogue **Filigrane**, définissez les propriétés suivantes :
 - **Nom** : Attribuez un nom au filigrane ; ce nom n'apparaît pas sur le document imprimé.
 - **Chaîne** : Texte qui sera imprimé sur les documents.
 - **Polices matricielles** : Sélectionnez une police pour le filigrane.
 - **Style et Taille** : **Normal**, **Gras**, **Italique** ou **Gras italique** ; **8** à **200** points.
 - **Couleur** : Sélectionnez la couleur dans la liste ou sélectionnez **Autres** pour ouvrir la boîte de dialogue **Paramètres couleur**.
 - **Angle** : Orientation du filigrane.
 - **Position** : Position du filigrane sur la page.
5. Cliquez sur **Oui** ou **Non** pour indiquer si le filigrane peut être partagé ou non avec les autres utilisateurs du réseau.
6. Cliquez sur **OK**.

Impression d'un filigrane

- 1.** Ouvrez le pilote d'imprimante et sélectionnez l'onglet **Filigrane**.
- 2.** Sélectionnez le texte du filigrane dans la liste **Filigrane**.
- 3.** Sélectionnez **Arrière-plan** si vous souhaitez imprimer le filigrane derrière le texte et les images.
- 4.** Sélectionnez **Répéter** pour répéter le filigrane sur la page imprimée.
- 5.** Sélectionnez **1ère page uniquement** si vous souhaitez que le filigrane n'apparaisse que sur la première page du travail d'impression.
- 6.** Cliquez sur **OK**.

Utilisation du pilote d'imprimante Macintosh

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection des options d'impression à la page 5-12
- Spécification des paramètres de mise en page à la page 5-12
- Options de format papier personnalisé à la page 5-13
- Spécification des paramètres d'impression à la page 5-14

Sélection des options d'impression

1. Ouvrez l'**Utilitaire de configuration d'imprimante**, auquel il est possible d'accéder en sélectionnant Macintosh HD, **Applications** puis **Utilitaires**.
2. Sélectionnez cette imprimante dans la **Liste des imprimantes** puis sélectionnez **Afficher les infos** dans le menu **Imprimantes**.
3. Sélectionnez **Options installables** dans le menu qui s'affiche. Sélectionnez les options installées sur votre imprimante puis cliquez sur **Appliquer les changements**.
4. Fermez la boîte de dialogue **Informations de l'imprimante**.

Spécification des paramètres de mise en page

La boîte de dialogue suivante apparaît lorsque **Format d'impression...** est sélectionné dans le menu **Fichier** de l'application utilisée.

1. Sélectionnez **Format d'impression...** dans le menu **Fichier**. La boîte de dialogue **Format d'impression** apparaît.
2. Sélectionnez votre imprimante dans le menu contextuel **Format pour**.

Options des attributs de page

La section **Attributs de page** permet de définir les paramètres pour le format, l'échelonnement et l'orientation d'impression du papier.

1. **Format papier** : Sélectionnez le format papier requis dans le menu contextuel **Format papier**.
2. **Orientation** : Sélectionnez une orientation de page verticale ou horizontale pour les impressions.
3. **Echelle** : Si vous souhaitez agrandir ou réduire la taille de l'impression, entrez le taux requis.

Options de format papier personnalisé

La section **Format papier personnalisé** se trouve dans le menu contextuel Format papier. Elle permet de spécifier les dimensions d'un format papier personnalisé.

- 1. Format papier** : Entrez les dimensions de la hauteur et de la largeur du papier pour le format personnalisé.
- 2. Marges de l'imprimante** : Entrez les dimensions des marges haut, gauche, droite et bas.
- 3. Dupliquer** : Cliquez sur ce bouton pour dupliquer (copier) les paramètres d'un format papier personnalisé existant et en créer un nouveau à partir de ces paramètres.

Spécification des paramètres d'impression

La boîte de dialogue suivante apparaît lorsque **Imprimer...** est sélectionné dans le menu **Fichier** de l'application utilisée.

1. Sélectionnez **Imprimer...** dans le menu **Fichier** ; la boîte de dialogue **Imprimer** s'affiche.
2. Sélectionnez votre imprimante dans le menu contextuel **Imprimante**. La boîte de dialogue **Imprimer** permet de spécifier les options d'impression suivantes :

Description de la boîte de dialogue Imprimer

Section	Description
Copies et pages (page 5-14)	Cette section contient des options liées au nombre de copies à imprimer et à la plage de pages à imprimer.
Mise en page (page 5-15)	Cette section contient des options permettant de spécifier la mise en page pour l'impression.
Impression recto-verso (page 5-15)	La section contient des options pour l'impression recto-verso. Cette option n'est disponible que si l'unité recto-verso en option est installée.
Options de sortie	Vous permet de choisir le format de la sortie, PDF par exemple.
Programmeur (page 5-15)	Cette section contient des options permettant de spécifier l'heure d'impression et la priorité des travaux.
Gestion du papier (page 5-16)	Cette section contient des options permettant de spécifier les pages à imprimer et l'ordre d'impression.
ColorSync (page 5-16)	Cette section contient des options permettant de définir les paramètres ColorSync.
Page de garde (page 5-16)	Cette section contient des options permettant de définir les paramètres de la page de garde.
Alimentation (page 5-16)	Cette section contient les options d'alimentation du papier.

Copies et pages

La section **Copies et pages** permet de spécifier le nombre de copies et la plage de pages à imprimer.

1. **Copies** : Permet d'indiquer le nombre de copies à imprimer. Si la case **Triées** est cochée, toutes les pages du document sont imprimées sous forme de jeux. Par exemple, si 5 est le nombre spécifié pour **Copies** et **Triées** est sélectionné, le document est imprimé cinq fois de la première à la dernière page.
2. **Pages** :
 - **Toutes** : Imprime toutes les pages du document.
 - **De, à** : Spécifie la plage de pages à imprimer.

Mise en page

La section **Mise en page** permet de définir la mise en page pour l'impression et le paramètre d'impression recto-verso.

1. **Pages par feuille** : Indique le nombre de pages à imprimer sur une feuille de papier. Par exemple, si **2** est sélectionnée, deux pages sont imprimées sur une seule feuille de papier.
2. **Sens de la mise en page** : Si vous imprimez plusieurs pages par feuille, vous devez spécifier le sens et l'ordre dans lequel les pages seront disposées sur chaque feuille de papier.
3. **Bordure** : Imprime une bordure autour de l'image pour chacune des pages imprimées lorsque plusieurs sont imprimées sur une seule feuille.
4. **Recto-verso** : Sélectionnez le paramètre requis pour l'impression recto-verso lorsque l'unité recto-verso est installée.
 - **Désactivé** : L'impression ne sera pas recto-verso.
 - **Reliure côté long** : L'impression recto-verso s'effectue avec la reliure sur le long côté du papier.
 - **Reliure côté court** : L'impression recto-verso s'effectue avec la reliure sur le côté court du papier.

Programmateur

La section **Programmateur** permet de définir l'heure et la priorité des travaux d'impression.

1. Imprimer le document
 - **Maintenant** : Sélectionnez cette option pour commencer l'impression immédiatement.
 - **A** : Spécifiez l'heure de l'impression.
 - **Plus tard** : Sélectionnez cette option pour mettre le travail en attente.
2. **Priorité** : Sélectionnez la priorité d'impression des travaux en attente.

Impression recto-verso

La section Recto-verso permet d'indiquer si les pages doivent être imprimées sur une face ou deux faces du papier.

1. **Impression recto-verso** : Cochez cette case pour imprimer sur les deux faces du papier.
 - **Reliure côté long** : L'impression recto-verso s'effectue avec la reliure sur le long côté du papier.
 - **Reliure côté court** : L'impression recto-verso s'effectue avec la reliure sur le côté court du papier.

Gestion du papier

La section **Gestion du papier** permet de spécifier les pages qui seront imprimées et l'ordre dans lequel ces pages seront imprimées.

1. **Ordre des pages** : Sélectionnez l'ordre dans lequel vous souhaitez imprimer le document.
2. **Imprimer** :
 - **Toutes les pages** : Sélectionnez cette option pour imprimer toutes les pages.
 - **Pages impaires** : Sélectionnez cette option pour imprimer uniquement les pages portant un numéro impair.
 - **Pages paires** : Sélectionnez cette option pour imprimer uniquement les pages portant un numéro pair.
3. **Taille du papier de destination** : Sélectionnez la taille du papier pour le travail. Vous pouvez ajuster l'image à la taille du papier ou utiliser la taille du document.

ColorSync

1. **Conversion des couleurs** : Permet de sélectionner la correspondance couleur hôte ou imprimante.
2. **Filtre Quartz** : Permet de sélectionner le filtre Quartz.

Page de garde

1. **Imprimer la page de garde** : Permet de configurer la page de garde avant ou après le document.
2. **Type de page de garde** : Permet de sélectionner le type de page de garde.
3. **Données de facturation** : Permet de définir les informations de facturation qui seront imprimées sur la page de garde.

Alimentation

La section **Alimentation** permet de spécifier le paramètre d'alimentation du papier.

1. **Toutes les pages** : Toutes les pages du document sont imprimées sur le papier présent dans le bac spécifié.
2. **Première page** : La première page du document est imprimée sur du papier provenant d'un bac différent du reste du document.
3. **Pages restantes** : Le reste du document est imprimé depuis le bac spécifié alors que la première page sera imprimée sur un papier provenant d'un bac différent.

Notions fondamentales sur l'impression

6

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Papier et supports pris en charge à la page 6-2
- Bac de sortie à la page 6-3
- Chargement de supports à la page 6-5
- Zone imprimable garantie à la page 6-25
- Options à la page 6-26

Papier et supports pris en charge

Avant d'acheter une grande quantité de supports spéciaux, effectuez un essai d'impression sur ce support pour en vérifier la qualité.

Pour plus d'informations sur les papiers et les supports spéciaux recommandés, reportez-vous à la [Recommended Media List \(Etats-Unis\) \(Liste des supports recommandés\)](#) ou [Recommended Media List \(Europe\) \(Liste des supports recommandés\)](#) (Liste des supports recommandés).

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/office/supplies.

Le tableau suivant fournit des informations sur les formats et les grammages de papier pris en charge dans le système.

Support	Format du support		Bac*	Recto-verso	Copie	Imp.	FAX
	Pouces	Millimètres					
A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1/2	Oui	Oui	Oui	Oui
A5	5,9 x 8,3	148 x 210	1	Non	Oui	Oui	Non
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176 x 250	1	Non	Oui	Oui	Non
Executive	7,25 x 10,5	184 x 267	1	Non	Oui	Oui	Non
Foolscap	8 x 13	203,2 x 330,2	1	Non	Non	Oui	Non
Legal	8,5 x 14	215,9 x 355,6	1	Oui	Oui	Oui	Oui
Letter	8,5 x 11	215,9 x 279,4	1/2	Oui	Oui	Oui	Oui
Statement	5,5 x 8,5	140 x 216	1	Non	Oui	Oui	Non
Personnalisé Minimum	3,6 x 5,8	92 x 148	1	Non	Non	Oui	Non
Personnalisé Maximum	8,5 x 14	216 x 356	1	Non	Non	Oui	Non
A4 Transparent	8,2 x 11,7	210 x 297	1	Non	Oui	Oui	Non
Letter Transparent	8,5 x 11	215,9 x 279,4	1	Non	Oui	Oui	Non
Cartes			1	Non	Non	Oui	Non
Cartes épaisses			1	Non	Non	Oui	Non
C5	6,4 x 9	162 x 229	1	Non	Oui	Oui	Non
C6	4,5 x 6,4	114 x 162	1	Non	Oui	Oui	Non
Com 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Non	Oui	Oui	Non
DL	4,3 x 8,7	110 x 220	1	Non	Oui	Oui	Non
Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Non	Oui	Oui	Non

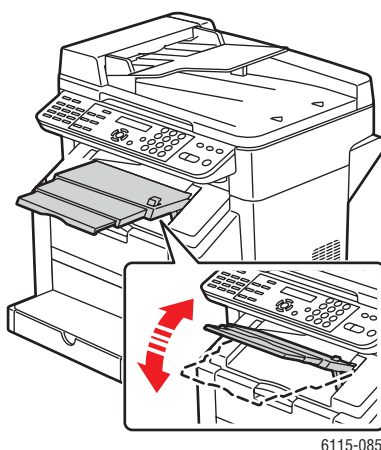
Cartes : Prises en charge uniquement aux formats letter, A4 et inférieurs.

Remarque : *Bac 1 = Multisupports Bac 2 = Papier standard uniquement

Bac de sortie

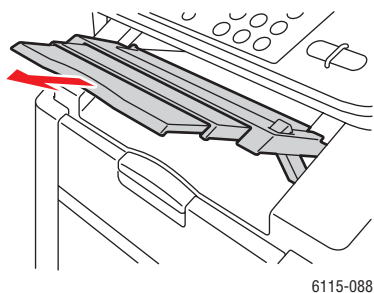
Tous les supports imprimés sortent dans le bac de sortie, face vers le bas. La capacité maximum du bac de sortie est de 100 feuilles (A4/Letter) de 80 g/m² (22 lb).

Le bac peut être réglé selon 2 angles, tel qu'illustré ci-dessous.



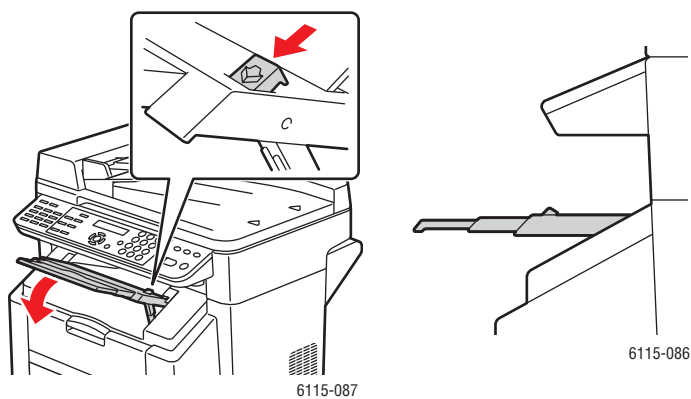
Réglage du bac de sortie

1. L'extension du bac de sortie peut être dépliée dans deux positions différentes. Utilisez la position appropriée, en fonction du format du support sur lequel l'impression est effectuée.



2. Appuyez sur le bouton à droite du bac de sortie jusqu'à ce que le bac se trouve en position horizontale.

Remarque : Lorsque vous imprimez sur des cartes postales, assurez-vous que le bac de sortie est complètement horizontal.

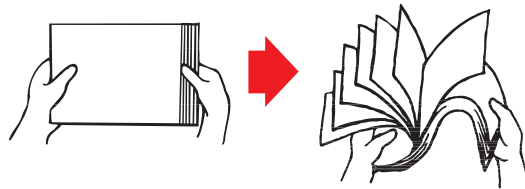


Chargement de supports

Cette section aborde les points suivants :

- Chargement de papier standard à la page 6-6
- Cartes à la page 6-11
- Cartes épaisses à la page 6-11
- Chargement d'enveloppes à la page 6-12
- Etiquettes à la page 6-19
- Papier à en-tête à la page 6-20
- Transparent à la page 6-21
- Papier brillant à la page 6-22
- Chargement de supports spéciaux à la page 6-22

Prenez un paquet d'environ 200 feuilles à la fois et aérez-les avant de les charger dans un bac afin de supprimer toute adhérence.



Remarque : N'aérez pas les transparents.

Autres supports

Lorsque vous chargez un support autre que du papier ordinaire, réglez le mode support sur l'option appropriée (Enveloppe, Brillant, Etiquettes, Cartes épaisses ou Transparent) dans le pilote d'imprimante pour obtenir une qualité d'impression optimale.

Attention : L'imprimante a été conçue pour imprimer sur tout un choix de supports et n'est pas censée être exclusivement utilisée avec un seul type de support, à l'exception du papier standard. L'utilisation continue d'un papier autre que le papier standard (papier épais, enveloppes, étiquettes ou transparents, par exemple) peut nuire à la qualité d'impression ou réduire la durée de vie de la machine.

Lorsque vous rechargez des supports, retirez d'abord tous supports encore présents dans le bac. Empilez-les avec les nouveaux supports, égalisez les bords puis rechargez-les. Ne mélangez pas des supports de différents types et formats, cela pourrait provoquer des bourrages.

Chargement de papier standard

Utilisez du papier standard :

- Stocké sur une surface plane, dans son emballage d'origine, jusqu'à son chargement,
- Adapté aux imprimantes laser, papier de bureau ordinaire ou recyclé par exemple,
- Conservé dans un environnement où l'humidité relative se situe entre 35 % et 85 %.

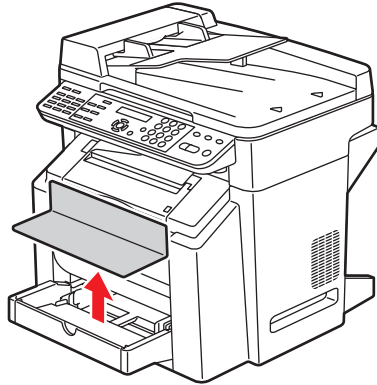
Supports à ne pas utiliser :

- Supports traités en surface (tel que papier carbone, papier couché brillant, papier couleur ayant subi un traitement)
- Supports à verso carboné
- Transferts thermiques (papier thermo-sensible, papier pour laminage ou pelliculage)
- Supports pour transfert à froid
- Supports autocollants
- Supports spécifiques pour imprimantes jet d'encre (papier ultra-fin, papier brillant, film brillant, cartes postales, etc.)
- Papier pré-imprimé sur une autre machine (imprimante, copieur ou fax)
- Papier poussiéreux, mouillé ou humide
- Papier pelliculé
- Papier adhésif
- Papier plié, froissé, gondolé, gaufré, déformé ou plissé
- Papier trop souple, trop rigide, trop fibreux
- Papier trop fin ou trop épais
- Supports laminés ou dorés ; trop lumineux ou brillant
- Supports ne résistant pas à la température de fixation (180° C [356° F])
- Papier non découpé à angles droits ou de dimensions non uniformes
- Papier avec colle, adhésif, agrafes, attaches, crochets ou oeilletons
- Papier acide
- Tout support non pris en charge par ce système

	Bac 1	Jusqu'à 200 feuilles, selon le grammage utilisé
Capacité	Bac 2	Jusqu'à 500 feuilles, selon le grammage utilisé
Orientation	Vers le haut	
Type de support pilote	Papier standard	
Grammage	60 à 90 g/m ² (16 à 24 lb bond)	
Impression recto-verso	Voir Impression recto-verso à la page 6-29.	

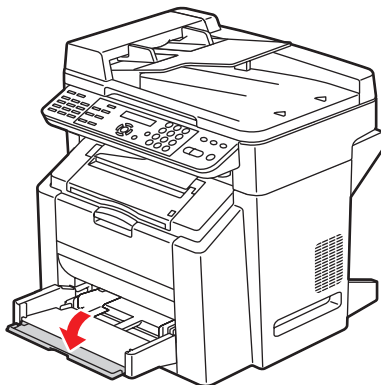
Pour charger du papier dans le bac 1 :

1. Retirez le couvercle du bac 1.



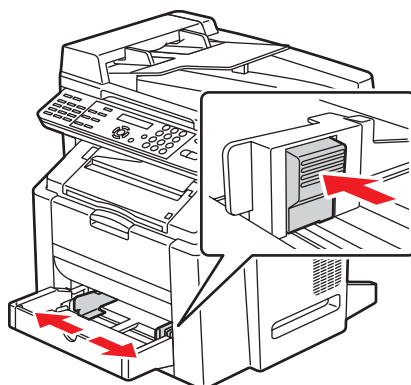
6115-012

2. Si vous chargez du papier de format supérieur à A4/Letter, ouvrez le panneau avant du bac.



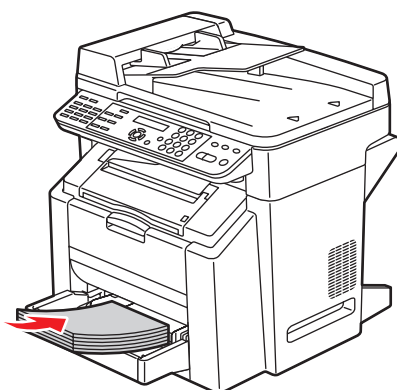
6115-098

3. Ecartez les guides papier pour avoir plus d'espace.



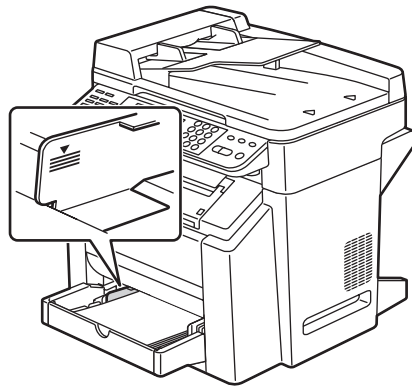
6115-013

4. Chargez le papier dans le bac, face imprimable vers le haut.



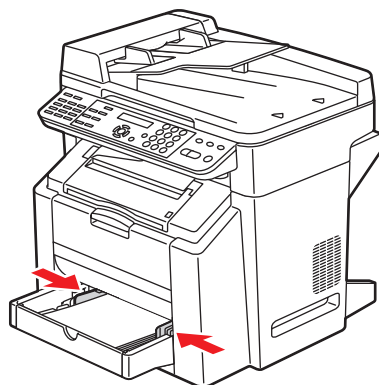
6115-014

Attention : Veillez à ce que la pile de papier ou autres supports ne dépasse pas la ligne de remplissage indiquée sur le bac. Une surcharge du bac risque d'entraîner des bourrages de papier.



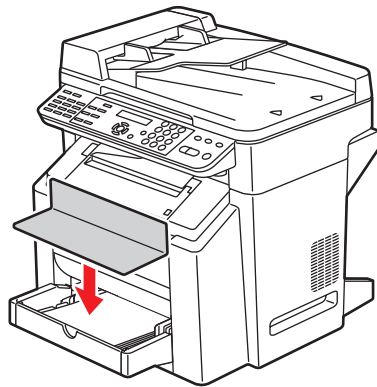
6115-015

5. Réglez les guides papier en fonction du format du papier chargé dans le bac (si nécessaire).



6115-016

6. Fermez le panneau avant du bac 1 puis remettez le couvercle en place.



6115-017

Cartes

Testez tous les types de carte pour vous assurer que les résultats seront acceptables et que l'image ne sera pas décalée. Utilisez des cartes qui sont approuvées pour les imprimantes laser.

N'utilisez pas de cartes :

- Couchées ;
- Conçues pour imprimantes jet d'encre ;
- Prédécoupées ou perforées ;
- Préimprimées ou couleur ;
- Plisées, froissées, plissées ou déformées ;
- Combinées avec d'autres supports dans les bacs, sous risque de bourrages.

	Bac 1	Jusqu'à 50 feuilles, selon épaisseur.
Capacité	Bac 2	Non pris en charge, n'utilisez pas le bac 2.
Orientation	Vers le haut	
Type de support pilote	Cartes	
	60 à 163 g/m ² (16 à 43 lb bond)	
Grammage	Remarque : 43 lb bond est également désigné par 90 lb index ou 60 lb couverture.	
Impression recto-verso	Non pris en charge	

Cartes épaisses

Le papier de grammage supérieur à 90 g/m² (24 lb bond) est appelé Cartes épaisses.

	Bac 1	Jusqu'à 50 feuilles, selon épaisseur
Capacité	Bac 2	Non pris en charge, n'utilisez pas le bac 2
Orientation	Face vers le haut	
Type de support pilote	Cartes épaisses	
	91 à 200 g/m ² (25 à 53 lb Bond)	
Grammage	Remarque : 53 lb bond est également désigné par 110 lb index ou 75 lb couverture.	
Impression recto-verso	Non pris en charge	

Chargement d'enveloppes

N'imprimez que sur le devant (côté adresse) de l'enveloppe. Les enveloppes présentent des zones de triple épaisseur (devant, dos et rabat) où l'impression risque d'être partielle ou estompée.

Attention : L'utilisation d'enveloppes nécessite un réglage du fuser. Suivez les instructions de chargement des enveloppes pour éviter d'endommager le système.

Capacité	Bac 1	Jusqu'à 10 enveloppes, selon épaisseur.
	Bac 2	Non pris en charge, n'utilisez pas le bac 2.
Orientation	Vers le haut	
Type de support pilote	Enveloppe	
Grammage	Papier de base jusqu'à 90 g/m ² (24 lb bond)	
Impression recto-verso	Non pris en charge	

Utilisez des enveloppes :

- Courantes avec fermeture en diagonale, pliures et bords francs, et rabats pré-encollés ordinaires ;
- Homologuées pour imprimante laser ;
- Sèches.

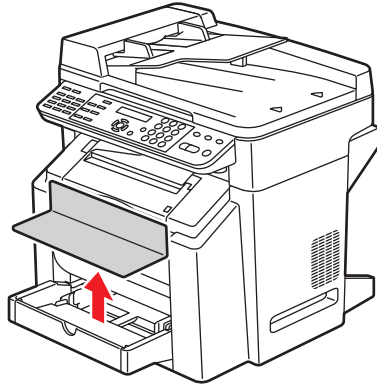
Attention : Les enveloppes à rabats gommés risquent de se coller en passant dans les rouleaux chauffants de l'imprimante. Il vaut donc mieux utiliser des enveloppes à rabats enduits de colle émulsionnée.

N'utilisez pas d'enveloppes :

- A rabats auto-collants ;
- Avec rubans adhésifs, attaches métalliques, clips ou bandes amovibles ;
- Avec fenêtres transparentes ;
- De texture trop grossière (Ex. : Enveloppes renforcées) ;
- Composées de matière fusible, volatile, décolorante ou émettrice de vapeurs nocives ;
- Pré-collées.

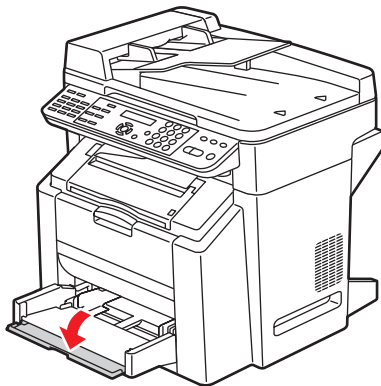
Pour charger des enveloppes dans le bac 1 :

1. Retirez le couvercle du bac 1.



6115-012

2. Ouvrez le panneau avant du bac, si nécessaire.

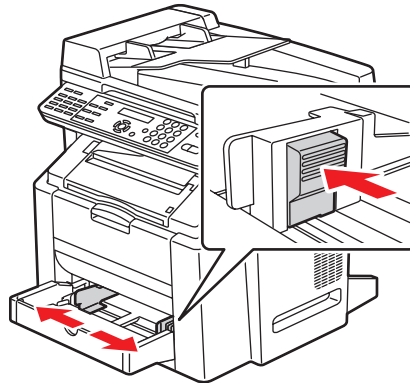


6115-098

3. Retirez tout support du bac.

Remarque : Avant de charger des enveloppes, aplatissez-les pour en chasser l'air et faire en sorte que les rabats soient bien pliés, sinon les enveloppes pourraient se froisser et provoquer un bouchage.

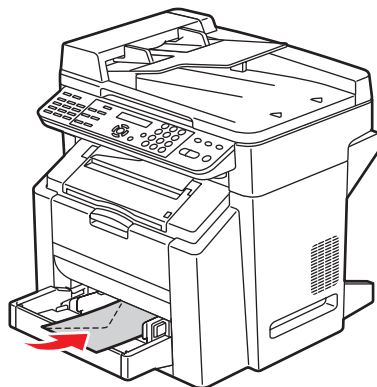
4. Faites glisser les guides papier pour les écarter.



6115-013

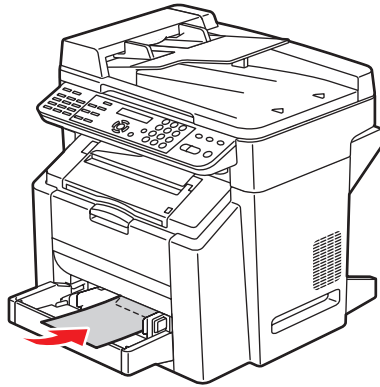
5. Chargez les enveloppes de la façon illustrée.

- Si le rabat se trouve du côté du **bord long**, chargez les enveloppes avec le rabat vers la **gauche** du système.



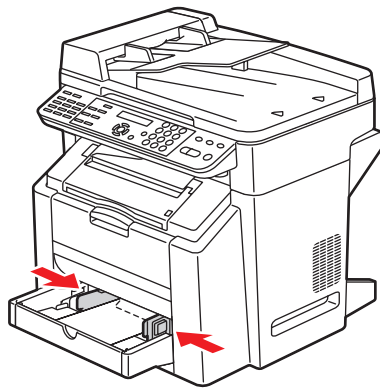
6115-019

- Si le rabat se trouve du côté du **bord court**, chargez les enveloppes avec le rabat vers l'**entrée** du système.



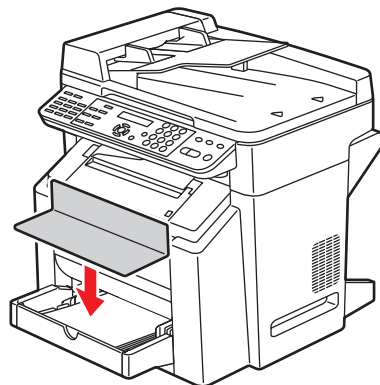
6115-018

6. Faites glisser les guides papier contre le bord des enveloppes.



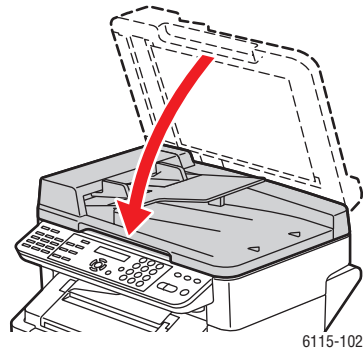
6115-020

7. Fermez le panneau avant du bac 1 puis remettez le couvercle en place.

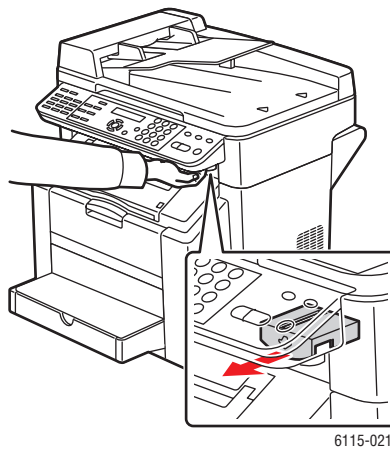


6115-017

8. Assurez-vous que le chargeur automatique de documents est fermé.

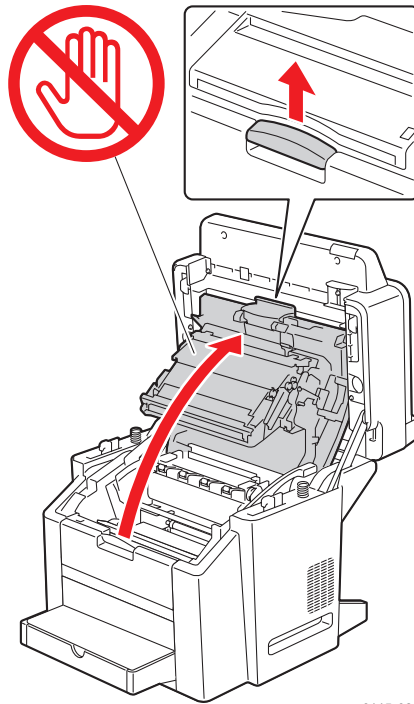


9. Déverrouillez le scanner et levez-le.



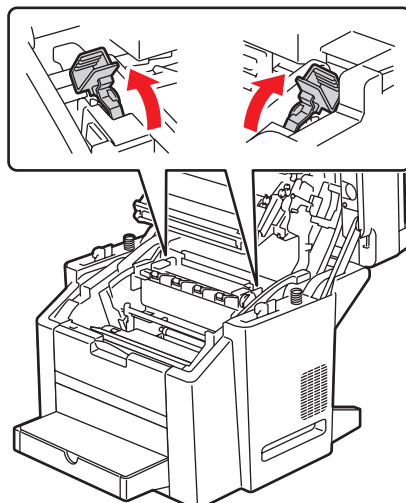
10. Levez le loquet du capot supérieur afin de l'ouvrir.

Attention : Ne touchez pas la ceinture de transfert.



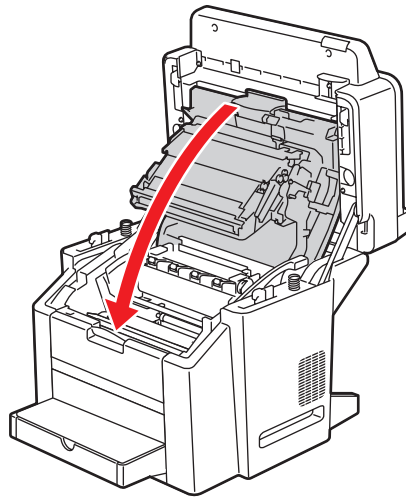
6115-022

11. Levez les deux leviers verts de séparation du fuser.



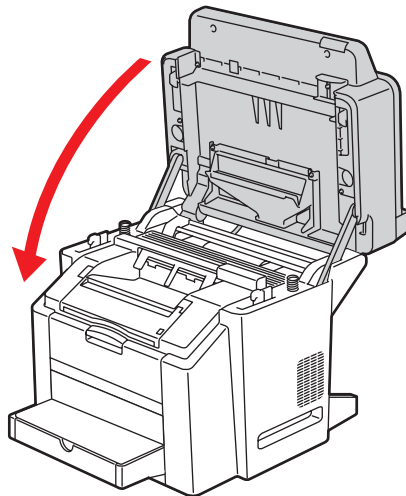
6115-023

12. Fermez doucement le capot supérieur.



6115-024

13. Rabaissez le scanner.



6115-025

Attention : Une fois que vous avez terminé d'imprimer sur les enveloppes, n'oubliez pas d'abaisser les leviers du fuser dans leur position initiale.

Étiquettes

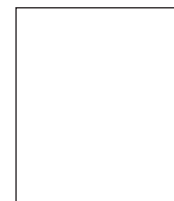
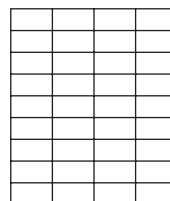
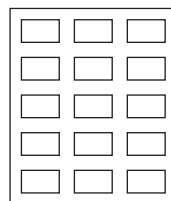
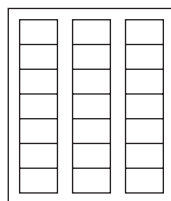
Une planche d'étiquettes se compose d'une face recto (surface imprimable) et d'une face verso adhésive, recouverte d'une feuille de protection.

- La face recto doit répondre aux spécifications de papier standard mentionnées dans la section [Papier et supports pris en charge](#) à la page 6-2.
- La face recto doit recouvrir la totalité de la feuille de protection de sorte qu'aucune partie adhésive ne soit exposée.
- Utilisez des feuilles d'étiquettes recommandées pour les imprimantes laser.

N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes :

- Dont les étiquettes se décollent facilement ou sont déjà en partie décollées ;
- Dont la feuille de protection a été décollée ou comporte des parties adhésives exposées ;
- Prédécoupées ou perforées.

	Bac 1	Jusqu'à 50 feuilles, selon épaisseur.
Capacité	Bac 2	Non pris en charge, n'utilisez pas le bac 2.
Orientation	Vers le haut	
Type de support pilote	Etiquette	
Grammage	60 à 163 g/m ² (16 à 43 lb bond)	
Impression recto-verso	Non pris en charge	



Attention : Les étiquettes peuvent adhérer au fuser, se décoller et causer des bourrages.

Papier à en-tête

Imprimez d'abord vos données sur une feuille de papier standard pour en vérifier la position.

Utilisez les spécifications du papier standard pour le papier à en-tête.

Capacité	Bac 1	Jusqu'à 50 feuilles, selon format et épaisseur.
	Bac 2	Non pris en charge.
Orientation	Face vers le haut	
Type de support pilote	Papier à en-tête	
Grammage	60 à 90 g/m ² (16 à 24 lb bond)	
Impression recto-verso	Face vers le haut, le haut de la page entre en premier dans l'imprimante.	

Transparent

Suivez les instructions ci-après pour imprimer sur des transparents.

- N'aérez pas les transparents avant de les charger. L'électricité statique qui résulterait de cette opération peut entraîner des problèmes d'impression.
- Si vous touchez à la surface des transparents, la qualité de l'impression risque d'être diminuée.
- Le chemin du papier doit être propre. Les transparents sont particulièrement affectés par un chemin papier sale. Si les feuilles présentent des ombres en haut ou en bas, reportez-vous à la section [Maintenance du système](#) à la page 10-1.
- Retirez les transparents imprimés du bac de sortie dès que possible afin d'éviter une accumulation d'électricité statique.
- Si l'alimentation ne s'effectue pas correctement avec 50 feuilles, essayez de n'en charger que 1 à 10 à la fois. En grande quantité, les transparents risquent de générer de l'électricité statique et de créer des problèmes d'alimentation.
- Testez toujours une petite quantité d'un type de transparent spécifique.

Il est possible d'imprimer en continu sur les transparents. Cependant, une impression continue peut causer des problèmes d'alimentation, selon la qualité des supports, l'électricité statique et l'environnement d'impression.

	Bac 1	Jusqu'à 50 feuilles, selon épaisseur.
Capacité	Bac 2	Non pris en charge
Orientation	Vers le haut	
Type de support pilote	Transparent	
Impression recto-verso	Non pris en charge	

Utilisez UNIQUEMENT des transparents homologués par Xerox et répertoriés dans la liste des supports recommandés pour votre système.

N'utilisez pas de transparents :

- Avec une électricité statique importante, qui fait adhérer les feuilles ;
- Conçus uniquement pour des imprimantes jet d'encre.

Papier brillant

Testez tous les supports brillants pour vous assurer que les résultats seront acceptables et que l'image ne sera pas décalée.

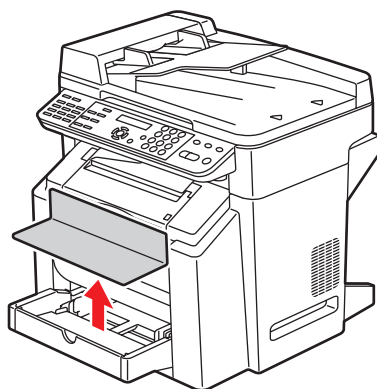
	Bac 1	Jusqu'à 50 feuilles, selon épaisseur.
Capacité	Bac 2	Non pris en charge, n'utilisez pas le bac 2.
Orientation	Vers le haut	
Type de support pilote	Brillant	
Impression recto-verso	Non pris en charge	

Supports brillants à ne pas utiliser :

- Combinés avec d'autres supports dans les bacs, sous risque de bourrages ;
- Conçus uniquement pour des imprimantes jet d'encre.

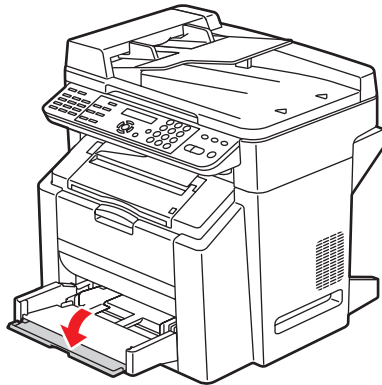
Chargement de supports spéciaux

1. Retirez le couvercle du bac 1.



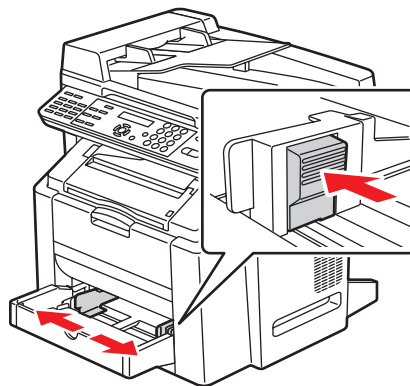
6115-012

2. Ouvrez le panneau avant du bac, si nécessaire.



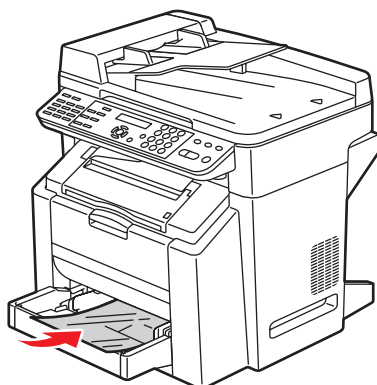
6115-098

3. Ecartez les guides papier pour avoir plus d'espace.



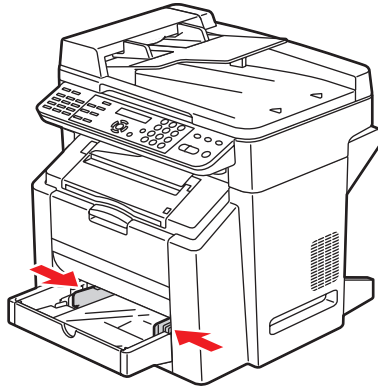
6115-013

4. Chargez les supports spéciaux face vers le haut dans le bac.



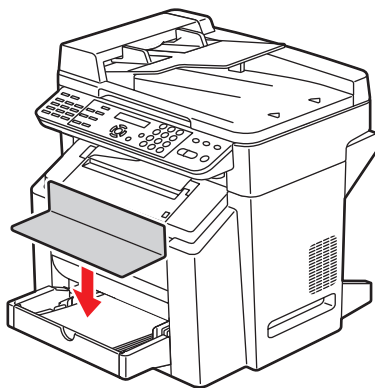
6115-026

5. Réglez les guides papier en fonction du format du papier chargé dans le bac (si nécessaire).



6115-027

6. Fermez le panneau avant du bac 1 puis remettez le couvercle en place.



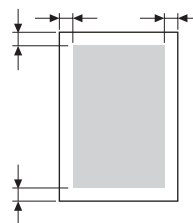
6115-017

Zone imprimable garantie

La zone imprimable de tous les formats de support peut commencer jusqu'à 4 mm (0,157 pouces) des bords du support.

Chaque format de papier a sa propre surface imprimable, surface maximum dans laquelle l'impression peut se faire clairement et sans distorsion.

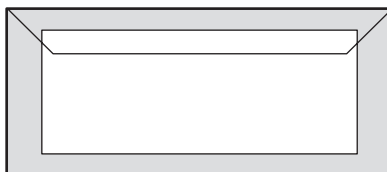
Cette surface est limitée par des contraintes matérielles (la taille physique du papier et les marges requises par l'imprimante) et logicielles (espace mémoire disponible). La zone imprimable garantie pour tous les formats de support correspond au format de la page moins 4 mm (0,157 pouces) depuis les bords du support.



Remarque : Lorsque vous imprimez en couleur sur un support de format legal, la marge du bas est de 10,4 (0,409 pouces) pour Cyan, Magenta et Jaune. Lorsque vous imprimez sur un support brillant, la marge du haut est de 10 mm (0,394 pouces).

Enveloppes

Les enveloppes ont une zone imprimable non garantie qui varie selon leur type. La zone imprimable des enveloppes est déterminée par l'application.



Blanc : Zone imprimable garantie

Gris : Zone non garantie

Zone non imprimable : 4 mm (0,157 pouces)

Marges des pages

Les marges sont définies depuis l'application. Certaines applications permettent de personnaliser des tailles et marges de page, d'autres n'offrent qu'un choix de tailles et marges standard. Si vous choisissez un format standard, vous pouvez perdre une partie de votre image (à cause des contraintes liées à la zone imprimable). Si vous pouvez personnaliser votre page dans votre application, utilisez les formats des applications pour la zone imprimable afin d'obtenir les meilleurs résultats.

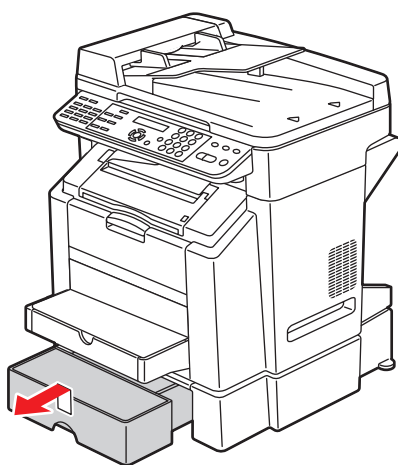
Options

Cette section aborde les points suivants :

- Chargement de papier dans le bac 2 à la page 6-26
- Impression recto-verso à la page 6-29

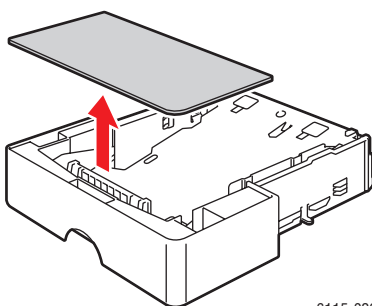
Chargement de papier dans le bac 2

1. Sortez le bac 2 aussi loin que possible. Levez le bac et retirez-le.



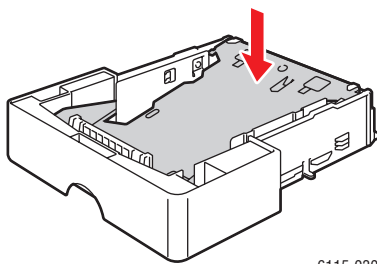
6115-028

2. Retirez le couvercle du bac 2.



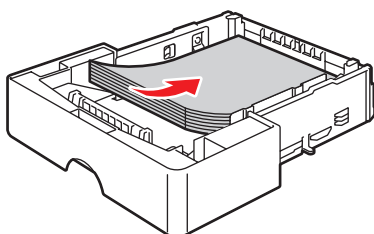
6115-029

3. Appuyez sur le volet de compression du support afin de l'enclencher.



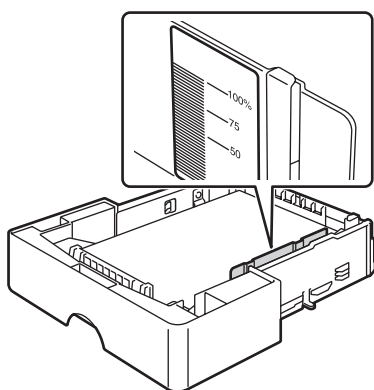
6115-030

4. Chargez du papier face vers le haut dans le bac.



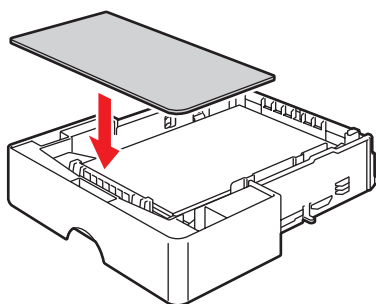
6115-031

Attention : Veillez à ce que la pile de papier ou autres supports ne dépasse pas la ligne de remplissage indiquée sur le bac. Une surcharge du bac risque d'entraîner des bourrages de papier.



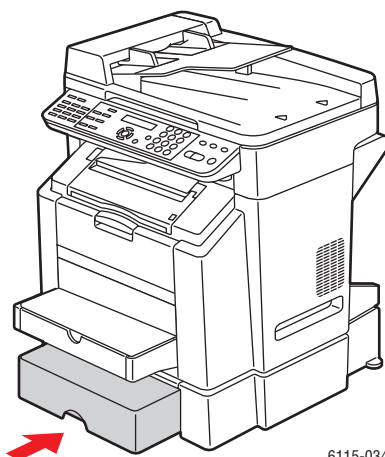
6115-032

5. Remettez le couvercle sur le bac 2.



6115-033

6. Réinsérez le bac 2 dans l'imprimante.



6115-034

Impression recto-verso

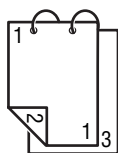
L'impression recto-verso peut se faire manuellement ou automatiquement à l'aide de l'unité recto-verso optionnelle installée et activée dans le pilote d'imprimante.

Remarque : Seul du papier standard, 60 à 90 g/m² (16 à 24 lb bond) peut être imprimé recto-verso automatiquement. Voir [Papier et supports pris en charge](#) à la page 6-2. L'impression recto-verso sur des enveloppes, des étiquettes, des transparents ou du papier brillant n'est pas prise en charge.

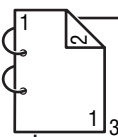
Assurez-vous que l'unité recto-verso est installée et activée dans le pilote d'imprimante pour une impression recto-verso réussie. Reportez-vous à la section [Utilisation des options de pilote d'imprimante](#) à la page 5-1 pour plus d'informations sur les paramètres du pilote.

Vérifiez dans votre application comment définir les marges pour l'impression recto-verso.

Les options de Position de reliure disponibles sont les suivantes :

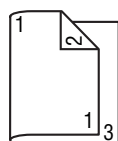


Si « Bord court » est sélectionné, les pages seront disposées de sorte que la reliure se trouve sur le côté court du papier.

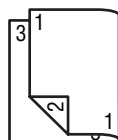


Si « Bord long » est sélectionné, les pages seront disposées de sorte que la reliure se trouve sur le côté long du papier.

Quand l'option « Livret » est activée, vous avez le choix entre les options de reliure suivantes :



Si « Reliure à gauche » est sélectionné, les pages imprimées peuvent être pliées pour former un livret relié à gauche.



Si « Reliure à droite » est sélectionné, les pages imprimées peuvent être pliées pour former un livret relié à droite.

Copie

7

Ce chapitre contient les sections suivantes :

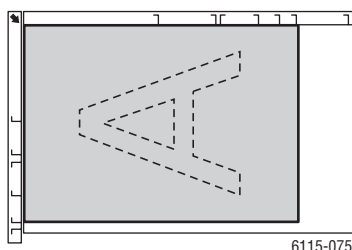
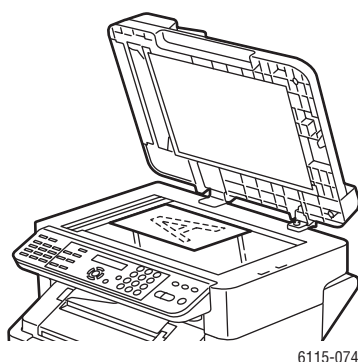
- [Procédure de base](#) à la page 7-2
- [Sélection des options de copie](#) à la page 7-4
- [Options de copie avancées](#) à la page 7-9

Procédure de base

Vous pouvez utiliser le chargeur automatique de documents (CAD) ou la glace d'exposition pour effectuer des copies. Mettez les documents à copier en place et procédez comme indiqué ci-après.

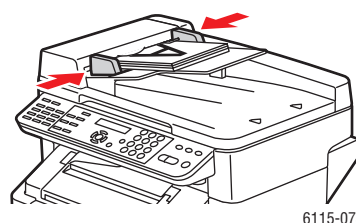
Pour plus d'informations sur les paramètres de copie, reportez-vous à la section [Sélection des options de copie](#) à la page 7-4.

Mise en place des documents



Glace d'exposition

Relevez le chargeur et placez le document **face vers le bas**, vers le coin **arrière gauche** de la glace d'exposition, tel qu'illustré.



Chargeur automatique de documents

Insérez les documents **face à numériser dessus**, en veillant à ce que le **haut** des pages entre en premier dans le chargeur. Réglez les guides de sorte qu'ils touchent légèrement les documents.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Spécifiez les paramètres de copie ; reportez-vous à la section [Sélection des options de copie](#) à la page 7-4.
3. Entrez la quantité requise à l'aide du pavé numérique. La quantité est indiquée dans l'angle supérieur droit de l'écran.

4. Appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** pour les copies couleur ou **Marche-N&B** pour les copies noir et blanc.
 - Si vous utilisez le chargeur de documents, la copie se poursuit jusqu'à ce que le chargeur soit vide.
 - Pour arrêter la copie, appuyez sur le bouton **Arrêter/Réinitialiser**.

Remarque : Lorsque vous appuyez sur la touche **Arrêter/Réinitialiser**, le message **Appuyez sur Marche pour reprendre** s'affiche sur le panneau de commande. Pour continuer à copier, appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** ou **Marche-N&B**.

Sélection des options de copie

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection du type de document à la page 7-4
- Sélection de la qualité copie à la page 7-5
- Sélection de la densité de la copie à la page 7-5
- Assemblage des copies à la page 7-6
- Sélection de la priorité du papier à la page 7-7
- Sélection du zoom à la page 7-8

Si vous êtes connecté à votre système via USB, vous pouvez modifier les paramètres de copie depuis MFP ControlCentre (MCC). Vous trouverez des instructions sur l'utilisation de MFP ControlCentre dans le chapitre [Gestion du système](#) à la page 3-1.

Si vous êtes connecté à votre système via un réseau, utilisez le panneau de commande pour sélectionner les options de copie.

Remarque : Lorsque vous appuyez sur le bouton **Arrêter/Réinitialiser**, les valeurs par défaut de tous les paramètres sont rétablies.

Sélection du type de document

Pour obtenir une qualité d'impression optimale, réglez le type de document sur le mode qui correspond le mieux aux documents.

Pour sélectionner le type de document :

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration copie**.
4. Sélectionnez **Mixte**, **Texte** ou **Photo**.

Si vous avez sélectionné **Texte** :

- Sélectionnez **Auto** pour que le niveau de densité soit réglé par le système.
 - Sélectionnez **Manuel** si vous souhaitez régler manuellement le niveau de densité.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les nouveaux paramètres.
 6. Chargez les nouveaux paramètres vers le système.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Appuyez une fois sur le bouton **Qualité**.
3. Utilisez le bouton **Flèche vers la droite** ou **Flèche vers la gauche** pour sélectionner **Mixte**, **Texte** ou **Photo**.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accepter le nouveau paramètre.

Sélection de la qualité copie

Les copies peuvent être imprimées en mode standard (600 x 300) ou amélioré (600 x 600).

Pour sélectionner la qualité copie :

Utilisation de MFP ControlCentre

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de copie**.
4. Dans la liste **Qualité**, sélectionnez **Standard** ou **Améliorée**.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les nouveaux paramètres.
6. Chargez les nouveaux paramètres vers le système.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Appuyez deux fois sur le bouton **Qualité**.
3. Utilisez le bouton **Flèche vers la droite** ou **Flèche vers la gauche** pour sélectionner **STD** ou **ENH**.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accepter le nouveau paramètre.

Sélection de la densité de la copie

Vous pouvez éclaircir ou foncer la densité de vos copies.

Pour sélectionner le niveau de densité de la copie :

Utilisation de MFP ControlCentre

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de copie**.
4. Déplacez le curseur **Densité** vers la gauche ou la droite pour éclaircir ou foncer la densité de la copie.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les nouveaux paramètres.
6. Chargez les nouveaux paramètres vers le système.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Appuyez sur le bouton **Clair/Foncé**.
3. Utilisez le bouton **Flèche vers la droite** ou **Flèche vers la gauche** pour sélectionner la densité de la copie.
4. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accepter le nouveau paramètre.

Assemblage des copies

Vous pouvez choisir d'assembler vos copies. Utilisez cette option si vous souhaitez imprimer plusieurs jeux séparés d'un travail contenant plusieurs pages. Par exemple, cinq copies assemblées d'un travail à trois pages donnera un jeu de trois pages dans l'ordre, suivi du second jeu de trois pages, etc.

Le jeu de copies à assembler est mémorisé une fois dans le système puis imprimé plusieurs fois.

Remarque : L'assemblage de copies utilise un espace mémoire plus grand. Si les documents sont très complexes, le nombre de copies assemblées que le système peut produire en un seul travail est réduit. La section inférieure gauche de l'écran du panneau de commande affiche le pourcentage de mémoire utilisé pour le travail d'assemblage en cours.



L'icône d'assemblage est affichée lorsque l'assemblage est activé.

Utilisation de MFP ControlCentre

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de copie**.
4. Sous **Assembler**, sélectionnez **Activer** ou **Désactiver**.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les nouveaux paramètres.
6. Chargez les nouveaux paramètres vers le système.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Appuyez sur le bouton **Assembler** pour activer ou désactiver l'assemblage.
3. Appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** pour les copies couleur ou **Marche-N&B** pour les copies noir et blanc.

Sélection de la priorité du papier

Remarque : Si le bac 2 n'est pas installé, la sélection **Bac 1** ne s'affiche pas sur le panneau de commande.

Utilisation de MFP ControlCentre

1. Ouvrez MCC, connectez-vous à votre système et téléchargez le fichier .dat actuel.
2. Cliquez sur le bouton **Menu**.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de copie**.
4. Dans la liste déroulante **Priorité papier**, sélectionnez le bac par défaut.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les nouveaux paramètres.
6. Chargez les nouveaux paramètres vers le système.

Utilisation du panneau de commande

1. Appuyez sur le bouton **Fonction** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite** pour sélectionner **Bac 1** ou **Bac 2**.
3. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour accepter le paramètre de bac par défaut.

Sélection du zoom

Le zoom peut être spécifié en sélectionnant un zoom prédéfini ou en saisissant un taux de zoom personnalisé.

Remarque : En fonction du zoom prédéfini sélectionné, un échantillon illustrant le changement de format papier peut s'afficher dans la zone état du panneau de commande. L'échantillon du format papier disparaît au bout de 5 secondes.

Sélection d'un zoom prédéfini

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Réduire/Agrandir** jusqu'à ce que le zoom requis soit sélectionné.

Métrique

1.15	B5 -> A4
1.41	A5 -> A4
2.00	
0.50	
0.70	A4 -> A5
0.81	B5 -> A5

Pouces

1.29	Statement -> Letter
1.54	Statement -> Legal
2.00	
0.50	
0.64	Letter -> Statement
0.78	Legal -> Letter

Sélection d'un zoom personnalisé

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Réduire/Agrandir**.
2. Utilisez le bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas** pour saisir un zoom personnalisé.
3. Appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** pour les copies couleur ou **Marche-N&B** pour les copies noir et blanc.

Options de copie avancées

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection de la copie 2 en 1 à la page 7-9
- Copie carte ID à la page 7-10
- Copies recto-verso à la page 7-11

Sélection de la copie 2 en 1

L'option 2 en 1 permet de copier deux pages de document distinctes sur une seule feuille.

Remarque : Les documents doivent être placés dans le chargeur automatique de documents pour la copie 2 en 1. Il n'est pas possible d'utiliser la glace d'exposition avec cette option.

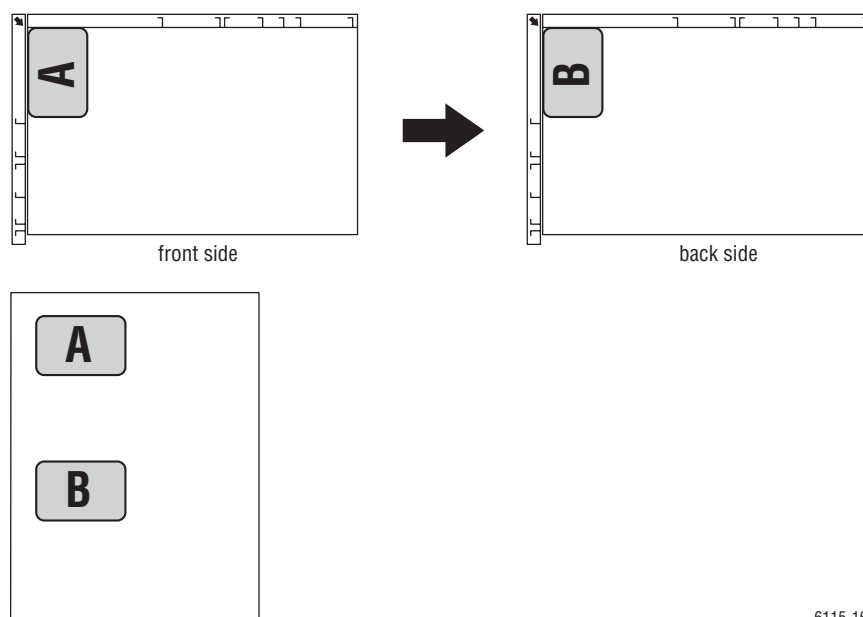
1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **2 en 1**.
 - Le zoom est automatiquement réglé sur 0,64 pour les Etats-Unis et le Canada.
 - Le zoom est automatiquement réglé sur 0,70 pour les autres pays.
2. Appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** pour les copies couleur ou **Marche-N&B** pour les copies noir et blanc.

Copie carte ID

La fonction Copie carte ID permet de copier l'avant et l'arrière d'un document au format original sur une seule feuille de papier.

Lorsque la fonction Copie carte ID est utilisée :

- Le zoom ne peut pas être modifié.
- La copie doit être effectuée depuis la glace d'exposition.
- Seuls les formats A4, Letter et Legal peuvent être sélectionnés.
- Il peut être nécessaire d'ajuster la position de la carte ID pour qu'elle ne se trouve pas dans les zones non imprimables de la glace, 4 mm en haut et à gauche.



6115-161

Pour créer une copie de carte ID

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fonction**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à **3 COPIE CARTE ID** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **ACTIVER**.
4. Appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** pour les copies couleur ou **Marche-N&B** pour les copies noir et blanc.
5. Lorsque **PAGE SUIV.** s'affiche sur le panneau de commande, placez l'autre face du document dans la même position que la première face.
6. Appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** pour les copies couleur ou **Marche-N&B** pour les copies noir et blanc.

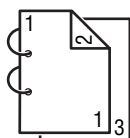
Copies recto-verso

Lorsque la copie recto-verso est sélectionnée, le document peut être imprimé sur les deux faces de la feuille de papier.

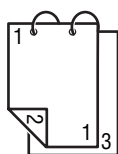
Remarque : L'unité recto-verso en option doit être installée.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fonction**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à **Recto-verso** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Utilisez le bouton **Flèche vers la droite** ou **Flèche vers la gauche** pour sélectionner **Bord long** ou **Bord court** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.



Si Bord long est sélectionné, les pages seront disposées de sorte que la reliure se trouve sur le côté long du papier.



Si Bord court est sélectionné, les pages seront disposées de sorte que la reliure se trouve sur le côté court du papier.

4. Appuyez sur le bouton **Marche-Couleur** pour les copies couleur ou **Marche-N&B** pour les copies noir et blanc.
 - Si la copie s'effectue en couleur, l'impression commence 30 à 50 secondes après la fin de la numérisation du document.
 - Si la copie recto-verso s'effectue depuis la glace d'exposition, lorsque **PAGE SUIV.** s'affiche sur le panneau de commande, placez l'autre face du document dans la même position que la première face. Une fois que la seconde page a été numérisée, l'impression commence automatiquement.

Numérisation

8

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Numérisation de base via USB à la page 8-2
- Numérisation vers un courrier électronique (réseau uniquement) à la page 8-3

Voir aussi : (anglais seulement)

Didacticiel d'utilisation du scanner (Windows) sur le site Web

www.xerox.com/office/6115support

Didacticiel d'utilisation du scanner (Macintosh) sur le site Web

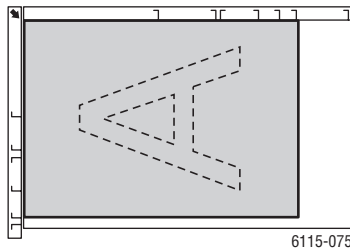
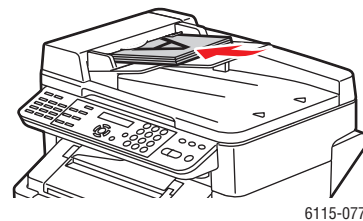
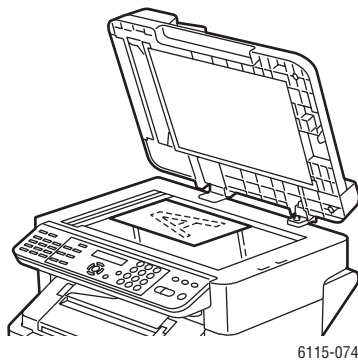
www.xerox.com/office/6115support

Numérisation de base via USB

La numérisation peut être effectuée depuis une application compatible TWAIN. Pour obtenir de l'aide sur le pilote TWAIN, cliquez sur le bouton Aide de la boîte de dialogue du pilote.

Remarque : Pour numériser via un réseau, reportez-vous à la section [Numérisation vers un courrier électronique \(réseau uniquement\)](#) à la page 8-3.

1. Placez le document à numériser de la façon illustrée ci-dessous.



Glace d'exposition

Relevez le chargeur et placez le document **face vers le bas**, vers le coin **arrière gauche** de la glace d'exposition, tel qu'illustré.

Chargeur automatique de documents

Insérez les documents **face à numériser dessus**, en veillant à ce que le **haut** des pages entre en premier dans le chargeur. Réglez les guides de sorte qu'ils touchent légèrement les documents.

2. Lancez l'application à utiliser pour la numérisation.
3. Démarrez le pilote de scanner selon les paramètres de l'application.
4. Effectuez les sélections nécessaires dans le pilote de scanner.
 - Pour obtenir de l'aide sur les paramètres du pilote de scanner, sélectionnez le bouton **Aide** dans la boîte de dialogue **Pilote de scanner**.
5. Cliquez sur le bouton **Numériser** dans le pilote de scanner.

Numérisation vers un courrier électronique (réseau uniquement)

La numérisation vers un courrier électronique n'est disponible que si le système est connecté à un réseau. Cette fonction permet de numériser des documents puis de les envoyer via un serveur de messagerie SMTP.

Cette section aborde les points suivants :

- [Configuration du serveur SMTP](#) à la page 8-3
- [Numérisation vers un courrier électronique à l'aide du CAD](#) à la page 8-5
- [Numérisation vers un courrier électronique depuis la glace d'exposition](#) à la page 8-7
- [Spécification d'un destinataire](#) à la page 8-8
- [Modification des paramètres du mode de numérisation](#) à la page 8-9
- [Modification du format de l'image numérisée](#) à la page 8-10

Configuration du serveur SMTP

Pour utiliser la fonction de numérisation vers un courrier électronique, vous devez d'abord configurer les informations de votre serveur SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) est un protocole permettant d'envoyer des courriers électroniques.

Initialement, ce protocole était utilisé pour envoyer des courriers électroniques d'un serveur à l'autre ; cependant, le logiciel de messagerie électronique l'utilise actuellement pour envoyer des courriers vers des serveurs utilisant POP.

Les paramètres de courrier électronique suivants peuvent être configurés depuis le panneau de commande, CentreWare IS ou MCC.

Option	Définition
1 Nom émetteur	Entrez votre nom ou le nom de société à utiliser dans les courriers. Il est possible d'entrer un maximum de 20 caractères.
2 Adresse e-mail	Entrez l'adresse électronique de l'expéditeur lors de l'utilisation de la numérisation réseau. Il est possible d'entrer un maximum de 64 caractères.
3 Serveur SMTP	Entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP. Il est possible d'entrer un maximum de 64 caractères.
4 Port SMTP No.	Spécifiez le numéro du port communiquant avec le serveur SMTP.
5 Délai SMTP	Entrez le délai (en secondes) de temporisation de la connexion avec le serveur SMTP. (30 à 300)

Option	Définition
6 Insertion texte	Indiquez si du texte doit être inséré dans l'objet du message lors de l'utilisation de la numérisation réseau. ACTIVER : Le texte spécifié est inséré en tant que corps du message. Les données image (format TIFF) sont jointes au courrier électronique. DESACTIVER : Seule l'image numérisée est jointe mais aucun texte n'est inséré au courrier électronique.
7 Objet par défaut	Spécifiez l'objet par défaut du message électronique lors de l'utilisation de la numérisation réseau. Il est possible d'entrer un maximum de 20 caractères.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. e-mail**, puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Entrez les paramètres de courrier électronique ; reportez-vous à la page 8-3.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Cliquez sur le bouton **Connexion** et connectez-vous en tant qu'administrateur.
4. Cliquez sur l'onglet **Réseau** et sélectionnez **SNMP** dans la liste **Réseau**.
5. Sélectionnez **Activer** dans la liste **SNMP** puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
6. Sélectionnez **E-mail** dans la liste **Réseau**.
7. Entrez vos paramètres de courrier électronique puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer > Programmes > Impression bureautique Xerox > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Dans la boîte de dialogue MCC, cliquez sur le bouton **Connexion machine**.
3. Cliquez sur le bouton **Télécharger**. Le fichier .dat actuel est alors téléchargé depuis le système.
4. Cliquez sur le bouton **Menu**.
5. Sélectionnez l'onglet **Configuration e-mail**, entrez vos paramètres de courrier électronique puis cliquez sur **OK**.

Numérisation vers un courrier électronique à l'aide du CAD

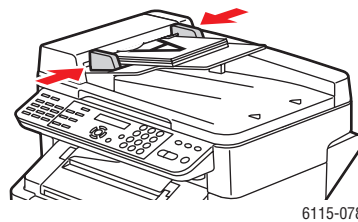
Des documents de plusieurs pages peuvent être numérisés depuis le CAD.

Lors de la mise en place des documents dans le CAD :

- Ne placez pas de documents attachés avec des agrafes ou des trombones.
- Ne chargez pas plus de 50 feuilles à la fois.
- N'ouvrez pas le CAD pendant que les documents sont chargés.
- Vérifiez qu'il n'y a pas de documents sur la glace d'exposition.

Pour numériser des documents vers un courrier électronique à l'aide du CAD :

- Pour plus d'informations sur la sélection des paramètres avancés, tels que le format des données ou la compression, reportez-vous à la section [Modification des paramètres du mode de numérisation](#) à la page 8-9.
 - Pour plus d'informations sur le changement de la taille de l'image, reportez-vous à la section [Modification du format de l'image numérisée](#) à la page 8-10.
1. Appuyez sur le bouton **Numériser** pour entrer en mode de numérisation.
 2. Placez les documents dans le CAD, face vers le haut, la première page en haut de la pile.
 3. Réglez les guides de sorte qu'ils touchent légèrement les originaux.



4. Spécifiez l'adresse électronique du destinataire de l'une des façons suivantes :
 - [Saisie de texte sur le panneau de commande](#) à la page 9-16
 - [Utilisation de la liste des numéros directs](#) à la page 8-8
 - [Utilisation de la liste des numéros abrégés](#) à la page 8-8
 - [Utilisation du répertoire](#) à la page 8-9
5. Entrez une ligne de texte pour l'objet à l'aide du pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. Entrez les adresses supplémentaires dans **CC** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
7. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **Gris** ou **N/B** comme mode couleur puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Remarque : La couleur ne peut pas être sélectionnée lors de la numérisation depuis le CAD à cause des restrictions de mémoire.

8. Continuez à définir les paramètres du mode numérisation.
 - Pour plus d'informations sur la sélection des paramètres avancés, tels que le format des données ou la compression, et la résolution, reportez-vous à la section [Modification des paramètres du mode de numérisation](#) à la page 8-9.
 - Pour plus d'informations sur le changement de la taille de l'image, reportez-vous à la section [Modification du format de l'image numérisée](#) à la page 8-10.
 - Pour changer la taille de l'image numérisée, reportez-vous à la section [Modification du format de l'image numérisée](#) à la page 8-10.
9. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **CAD** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour lancer la numérisation.

Pour interrompre la transmission

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Arrêter/Réinitialiser**.
2. Le panneau de commande affiche un message de confirmation pour l'annulation du paramètre. Sélectionnez **Oui** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Pour annuler une transmission de numérisation en attente

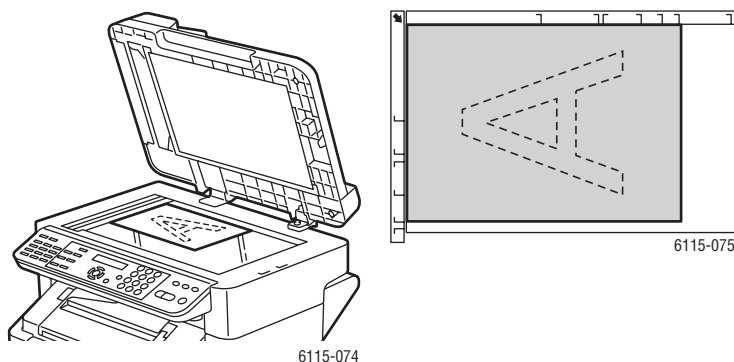
1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fonction**.
2. Sélectionnez **ANNUL. ENVOI LOTS** dans le menu puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Pour imprimer un relevé de transmission, reportez-vous à la section [Télécopie](#) à la page 9-1.

Numérisation vers un courrier électronique depuis la glace d'exposition

Pour numériser des documents vers un courrier électronique depuis la glace d'exposition :

- Pour plus d'informations sur le changement de la taille de l'image, reportez-vous à la section [Modification du format de l'image numérisée](#) à la page 8-10.
- 1. Appuyez sur le bouton **Numériser** pour entrer en mode de numérisation.
- 2. Relevez le CAD et placez le document face vers le bas sur la glace d'exposition tel qu'illustré ci-dessous.



- 3. Fermez doucement le CAD.
- 4. Spécifiez l'adresse électronique du destinataire ; reportez-vous à la section [Spécification d'un destinataire](#) à la page 8-8.
- 5. Entrez une ligne de texte pour l'objet à l'aide du pavé alphanumérique puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
- 6. Entrez les adresses supplémentaires dans **CC** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
- 7. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **Couleur**, **Gris** ou **N/B** comme mode couleur puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
- 8. Continuez à définir les paramètres du mode numérisation.
 - Pour plus d'informations sur la sélection des paramètres avancés, tels que le format des données ou la compression, et la résolution, reportez-vous à la section [Modification des paramètres du mode de numérisation](#) à la page 8-9.
 - Pour plus d'informations sur le changement de la taille de l'image, reportez-vous à la section [Modification du format de l'image numérisée](#) à la page 8-10.
 - Pour changer la taille de l'image numérisée, reportez-vous à la section [Modification du format de l'image numérisée](#) à la page 8-10.
- 9. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **LIVRE** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour lancer la numérisation.

10. Lorsque vous numérisez un document de plusieurs pages, placez la page suivante sur la glace d'exposition lorsque le message **PAGE SUIV. ?** s'affiche sur le panneau de commande puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
11. Reprenez l'étape 10 jusqu'à ce que toutes les pages du document aient été numérisées.
12. Appuyez sur le bouton **Marche** pour envoyer la transmission.

Spécification d'un destinataire

Vous pouvez spécifier l'adresse électronique du destinataire de l'une des façons suivantes :

- Utilisation de la liste des numéros directs à la page 8-8
- Utilisation de la liste des numéros abrégés à la page 8-8
- Utilisation du répertoire à la page 8-9
- Recherche dans le répertoire à la page 8-9

Remarque : Vous trouverez des informations sur les numéros directs, la numérotation abrégée, la numérotation de groupe et la saisie de caractères sur le panneau de commande dans la section [Enregistrement de destinataires](#) à la page 9-15.

Utilisation de la liste des numéros directs

Si un destinataire a été enregistré dans votre liste de numéros directs, son adresse électronique peut être entrée en appuyant sur la touche du numéro direct correspondant (**01 - 09**).

Remarque : Si le numéro direct regroupe plusieurs destinataires, toutes les adresses électroniques incluses dans le groupe seront ajoutées à la liste des destinataires.

Pour sélectionner un destinataire par son numéro direct :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numéro direct** du destinataire.
2. Lorsque le destinataire apparaît sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Marche**.

Utilisation de la liste des numéros abrégés

Si un destinataire a été enregistré dans votre liste de numéros abrégés, son adresse électronique peut être entrée via le numéro abrégé à trois chiffres correspondant (**001 - 100**).

Pour sélectionner un destinataire par son numéro abrégé :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numéro abrégé**.
2. Utilisez le pavé alphanumérique pour entrer le numéro abrégé à trois chiffres associé au destinataire.

Remarque : Si aucune adresse électronique n'a été associée au destinataire, le message **PAS 1 ADR. E-MAIL** s'affiche sur l'écran du panneau de commande.

3. Lorsque le nom du destinataire apparaît sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Marche**.

Utilisation du répertoire

Le répertoire contient tous les destinataires, les adresses électroniques et les numéros de téléphone enregistrés dans les listes de numéros directs, numéros abrégés et groupes.

1. Sur le panneau de commande, appuyez deux fois sur le bouton **Numéro abrégé**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **LISTE** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'au destinataire requis et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Recherche dans le répertoire

Si vous ne connaissez pas le numéro abrégé du destinataire, vous pouvez effectuer une recherche dans le répertoire sur le panneau de commande.

1. Sur le panneau de commande, appuyez deux fois sur le bouton **Numéro abrégé**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **RECHERCHE** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Lorsque le message **RECHERCHE>>** s'affiche, entrez les premiers caractères du nom du destinataire puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Les noms commençant par les caractères entrés s'affichent.
5. Faites défiler l'écran jusqu'au destinataire requis et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Modification des paramètres du mode de numérisation

Vous pouvez modifier le format des données, la compression et la résolution de la numérisation depuis le panneau de commande.

Remarque : Le CAD ne peut pas être utilisé pour la numérisation en couleur vers un courrier électronique ; pour cela, utilisez la glace d'exposition. Si vous avez sélectionné **COULEUR** ou **GRIS** lors de la numérisation vers un courrier électronique, la résolution de numérisation 600 x 600 ppp et les méthodes de compression ne sont pas disponibles.

Lorsqu'une invite s'affiche sur le panneau de commande :

1. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **Couleur**, **Gris** ou **N/B** comme mode couleur puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. Utilisez le bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite** pour sélectionner **150 x 150 ppp**, **300 x 300 ppp** ou **600 x 600 ppp** comme résolution de numérisation puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **TIFF** ou **PDF** comme format de données puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **MR** ou **MMR** comme compression des données puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
5. Une fois que ces paramètres ont été spécifiés, appuyez sur le bouton **Flèche vers le haut** jusqu'à ce que l'écran de résolution s'affiche sur le panneau de commande.

Modification du format de l'image numérisée

Le format de l'image des documents numérisés peut être modifié depuis le panneau de commande une fois que **CAD** ou **LIVRE** a été sélectionné.

Formats disponibles : Letter, Statement, Legal, A4, A5 ou B5.

1. Sur le panneau de commande, utilisez le bouton **Flèche vers le bas** pour accéder à la liste des formats.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez le format de l'image numérisée puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Télécopie

9

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Gestion des fonctions de télécopie à la page 9-2
- Envoi de fax à la page 9-9
- Réception de fax à la page 9-14
- Enregistrement de destinataires à la page 9-15
- Relevés fax à la page 9-23
- Résolution des problèmes de télécopie à la page 9-25

Voir aussi : (anglais seulement)

Didacticiel d'utilisation du télécopieur sur le site Web
www.xerox.com/office/6115support

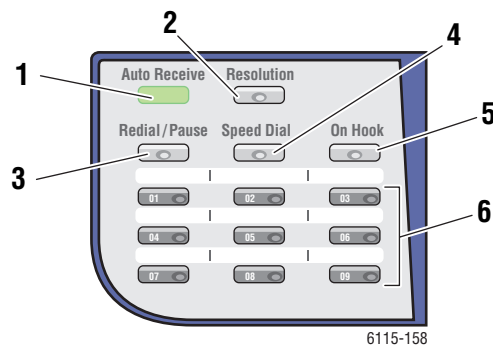
Gestion des fonctions de télécopie

Cette section aborde les points suivants :

- [Panneau de commande du mode fax](#) à la page 9-2
- [Ecran du mode fax](#) à la page 9-3
- [Symboles du panneau de commande fax](#) à la page 9-3
- [Gestion des paramètres fax](#) à la page 9-4

Avant d'utiliser la fonction de fax, vérifiez que le bouton fax est allumé. Appuyez sur le bouton **Fax** pour afficher l'écran du mode fax sur le panneau de commande. Si vous appuyez sur **Numéro abrégé**, **Recomposer/pause** ou une touche de numéro direct, le système passe aussi en mode fax.

Panneau de commande du mode fax



1. **Voyant Réception auto** Lorsque ce voyant est vert, le produit est prêt à recevoir un fax. Si le voyant clignote, un fax est en cours de réception.
2. **Bouton Résolution** Appuyez sur le bouton **Résolution** pour régler la qualité de l'image des télécopies.
3. **Bouton Recomposer/Pause** Appuyez sur le bouton **Recomposer/Pause** pour rappeler le dernier numéro de fax utilisé ou insérer des pauses dans des numéros de fax.
4. **Numéro abrégé** Appuyez sur le bouton **Numéro abrégé** pour accéder aux répertoires de numéros de fax groupe ou individuels.
5. **Raccrocher** Appuyez sur le bouton **Raccrocher** pour désactiver le téléphone connecté à votre système lors de l'envoi d'un fax.
6. **Touches de numéro direct** Ces touches permettent de mémoriser et de rappeler des numéros de composition directe pour le fax ainsi que des adresses électroniques.

Ecran du mode fax

Ligne du haut	Ligne du bas
■ Indique les paramètres sélectionnés pour le mode ou la fonction. ■ Affiche le menu, la fonction ou le paramètre en cours. ■ Affiche les messages d'erreur et l'état.	■ Affiche les messages et les instructions d'utilisation.

Symboles du panneau de commande fax

Symbole	Définition	
	Numérotation en cours	Le système est en cours de numérotation.
	Appel en cours	Un autre système est appelé.
	Envoi en cours	Le document est en cours d'envoi.
	Réception en cours	Un document est en cours de réception.
	Pages de document numérisées	Nombre de pages numérisées.
	Tonalité	Si la composition par impulsion est utilisée, les tonalités sont en cours d'envoi.
	Pause	Une pause est insérée au numéro de fax.
	En attente de transmission par temporisateur	Un document est en attente de transmission par temporisateur.
	En attente de réception mémoire	Un document est en attente de réception mémoire.

Gestion des paramètres fax

Les valeurs par défaut, les numéros de fax, les adresses électroniques et les noms des destinataires peuvent tous être programmés depuis le panneau de commande, CentreWare IS ou MCC.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. fax** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Entrez les paramètres de fax ; reportez-vous aux tableaux page 9-5 à page 9-8.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Cliquez sur le bouton **Connexion** et connectez-vous en tant qu'administrateur.
4. Cliquez sur l'onglet **Fax/E-Mail** et configurez les paramètres de fax.
5. Entrez vos paramètres de courrier électronique puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer > Programmes > Impression bureautique Xerox > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Dans la boîte de dialogue MCC, cliquez sur le bouton **Connexion machine**.
3. Cliquez sur le bouton **Télécharger**. Le fichier .dat actuel est alors téléchargé depuis le produit.
4. Cliquez sur le bouton **Menu**.
5. Définissez les paramètres fax dans les onglets suivants : **Communication/Relevé**, **Configuration de l'envoi des télécopies**, **Configuration de la réception des télécopies** et **Configuration e-mail**.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.

Menu Config. compo. fax

Le menu de configuration de la composition fax permet d'entrer les numéros de fax directs, abrégés et groupe.

Option	Description
1: Compo. num. dir.	Un maximum de neuf numéros directs peuvent être mémorisés.
2: Num. abrégés	Un maximum de 100 numéros de fax peuvent être mémorisés.
3: Compo. grp	Un maximum de 50 numéros de fax différents peuvent être spécifiés pour un groupe.

Menu Config. envoi fax

Le menu de configuration d'envoi fax permet de définir les paramètres de qualité image pour les transmissions de fax.

Option	Description
1: Densité numéris.	Définit la densité des documents fax numérisés.
2: Résolution	Définit la résolution de numérisation par défaut. STD : Pour les documents contenant du texte standard. Fin : Pour les documents contenant du texte de petite taille. T/F : Très fin, pour les documents tels que les journaux ou contenant des illustrations détaillées. H/T : Demi-teinte, pour les documents avec des ombres, tels que les photos. Si vous sélectionnez l'option de demi-teinte, vous devez choisir le paramètre STD, Fin ou T/F.
3: En-tête	Imprime des informations d'en-tête sur toutes les transmissions de fax.

Menu Config. récep. fax

Le menu de configuration de la réception fax permet de définir les paramètres par défaut pour les fax entrants.

Option	Description
1: Réception mém.	Active ou désactive la réception mémoire. Lorsque le mode de réception mémoire est activé, les fax reçus peuvent être mémorisés sur le système et imprimés à une heure spécifiée. Un mot de passe peut être défini pour spécifier l'heure de début et l'heure de fin d'une réception mémoire, ou bien pour annuler. Les heures de début et de fin sont valides jusqu'à ce que la réception mémoire soit désactivée. Pour spécifier les paramètres de réception mémoire, reportez-vous à la section Gestion des paramètres fax à la page 9-4.
2: Sonneries tél	Définit le nombre de sonneries avant que l'appel soit accepté. 1 à 16 sonneries, selon votre zone géographique.
3: Ajuster	Indique si les documents plus longs que le papier présent dans le bac doivent être imprimés à un format réduit, divisés sur plusieurs pages ou coupés. ACTIVER : Le document est imprimé de façon à tenir sur le papier. DESACTIVER : Le document est imprimé à sa taille normale, sur plusieurs pages. DECOUPER : Le document est imprimé mais la partie ne tenant pas sur la feuille de papier n'est pas imprimée.
4: Réception impr.	Indique si le fax est imprimé une fois que toutes les pages du document ont été reçues ou si l'impression démarre une fois que la première page du document a été reçue. Réception mémoire : L'impression commence une fois que toutes les pages ont été reçues. Réception impression : L'impression commence dès que la première page a été reçue.
5: Mode réception	Règle le mode de réception sur automatique ou manuel. Réception auto : La réception du fax commence après le nombre de sonneries spécifié. Réception manuelle : La réception du fax commence une fois que le combiné a été décroché, que le bouton Raccrocher a été sélectionné puis que le bouton Marche a été sélectionné.

Option	Description
6: Pied de page	Indique si des informations de pied de page, telles que la date, l'heure, le nombre de pages, etc., doivent être imprimées sur les fax entrants. Le pied de page des fax entrants peut contenir les informations suivantes : ■ Numéro de fax du système ■ Date et heure de réception ■ Numéro de fax expéditeur ■ Numéro de session utilisé pour la gestion des fax reçus ■ Numéro de page
7: Source papier	Indique de quel bac provient le papier sur lequel les fax reçus sont imprimés.

Menu Transmis. fax conf.

Le menu de configuration de la transmission fax permet de définir les paramètres par défaut pour la transmission dans votre zone géographique ou votre environnement.

Option	Description
1: Type ligne tél	Définit le type de ligne téléphonique du système pour votre zone géographique, Tonalité ou Impulsion . Remarque : Si l'option Type ligne tél est réglée sur USA dans le menu Paramètres utilisateur, ce paramètre ne peut pas être modifié ici.
2: Vol. monit. ligne	Règle le volume pour le signal de transmission sur Haut , Bas ou Désactivé .
3: PSTN/PBX	Indique si le câblage téléphonique connecté est un réseau public commuté (PSTN) ou un commutateur privé (PBX). Avec un système PBX, un préfixe ou un numéro de poste peut également être spécifié.

Menu Relevés fax

Le menu Relevés fax permet de définir quand et comment les relevés de fax sont imprimés.

Option	Description
1: Relevé activité	Imprime un relevé de transmission/réception de fax. ACTIVER : Imprime un relevé une fois que 60 fax ont été transmis ou reçus. DESACTIVER : N'imprime pas de relevé si l'utilisateur n'en fait pas la demande.
2: Relevé envoi	Imprime un relevé de transmission de fax. ACTIVER : Imprime un relevé après chaque transmission. ACTIVER (ERREUR) : Imprime un relevé après transmission uniquement si une erreur est survenue. DESACTIVER : N'imprime pas de relevé, même si une erreur survient.
3: Relevé réception	Imprime un relevé de réception de fax. ACTIVER : Imprime un relevé après chaque réception. ACTIVER (ERREUR) : Imprime un relevé après réception d'un fax uniquement si une erreur est survenue. DESACTIVER : N'imprime pas de relevé, même si une erreur survient.

Envoi de fax

Cette section aborde les points suivants :

- Envoi d'un fax depuis le chargeur automatique de documents (CAD) à la page 9-9
- Envoi d'un fax depuis la glace d'exposition à la page 9-10
- Envoi d'un fax à plusieurs destinataires à la page 9-12
- Envoi d'un fax à une heure spécifique à la page 9-13
- Annulation d'un document mémorisé en attente de transmission à la page 9-13

Les documents contenant une ou plusieurs pages peuvent être automatiquement numérisés et envoyés depuis le CAD ou la glace d'exposition.

Remarque : Pour imprimer une page de configuration indiquant l'état de la transmission, activez l'option Relevé de transmission.

Voir aussi :

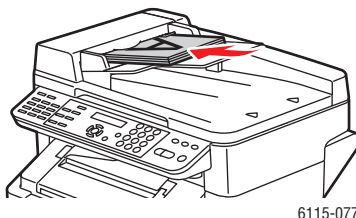
Enregistrement de destinataires à la page 9-15

Gestion des paramètres fax à la page 9-4

Envoi d'un fax depuis le chargeur automatique de documents (CAD)

Pour envoyer un fax depuis le CAD :

1. Retirez les agrafes et trombones du document, le cas échéant, puis insérez ce dernier **face dessus** dans le chargeur, **bord inférieur** en premier.



2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.

3. Sélectionnez le destinataire :

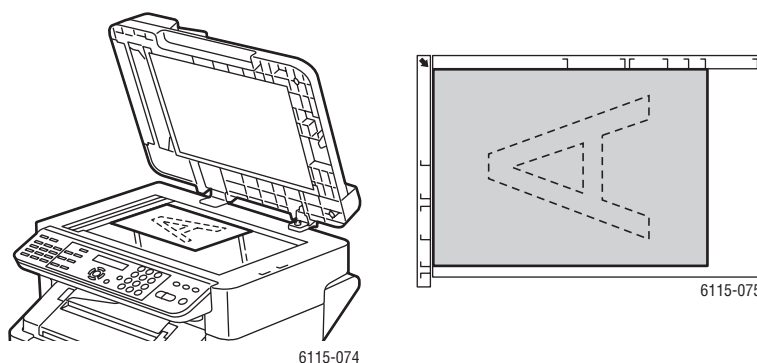
- Dans le menu **Liste** : Appuyez deux fois sur le bouton **Numéro abrégé**, sélectionnez **Liste** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**. A l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas** pour faire défiler l'écran jusqu'au nom du destinataire. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** puis sur le bouton **Marche** pour envoyer le fax.
- A l'aide du pavé alphanumérique : Composez le numéro de télécopie voulu, puis appuyez sur le bouton **Marche**.
- A l'aide du pavé des numéros directs : Sélectionnez le numéro direct du destinataire (01 - 09) puis appuyez sur le bouton **Marche**.
- A l'aide du bouton **Numéro abrégé** : Appuyez sur le bouton puis entrez le numéro de composition abrégée associé au destinataire sur le pavé alphanumérique et appuyez sur le bouton **Marche**.

4. Le système numérise toutes les pages puis envoie le fax.

Envoi d'un fax depuis la glace d'exposition

Pour envoyer un fax depuis la glace d'exposition :

1. Retirez les agrafes et trombones du document, le cas échéant, puis insérez ce dernier **face vers le bas** sur la glace d'exposition, **bord supérieur** vers le côté **arrière gauche** du système.



2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Télécopier**.

3. Sélectionnez le destinataire :

- Dans le menu **Liste** : Appuyez deux fois sur le bouton **Numéro abrégé**, sélectionnez **Liste** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**. A l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au nom du destinataire. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** puis sur le bouton **Marche** pour envoyer le fax.
- A l'aide du pavé alphanumérique : Composez le numéro de télécopie voulu, puis appuyez sur le bouton **Marche**.
- A l'aide du pavé des numéros directs : Sélectionnez le numéro direct du destinataire (01 - 09) puis appuyez sur le bouton **Marche**.
- A l'aide du bouton **Numéro abrégé** : Appuyez sur le bouton puis entrez le numéro de composition abrégée associé au destinataire sur le pavé alphanumérique et appuyez sur le bouton **Marche**.

4. Le message **Numériser livre (LT) ?** s'affiche, avec le format papier spécifié entre parenthèses. Sélectionnez l'une des options suivantes :

- Si vous souhaitez à nouveau numériser une page de fax, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**. Le message **Page suiv. (LT) ?** s'affiche. Retirez la première page numérisée de la glace d'exposition, placez-y la page suivante et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**. Reprenez cette procédure jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées puis appuyez sur le bouton **Marche**.
- Si vous n'avez pas d'autres pages à télécopier, appuyez sur le bouton **Marche**.

Envoi d'un fax à plusieurs destinataires

Un fax peut être envoyé à plusieurs destinataires en une seule transmission. Deux méthodes sont possibles :

- Utilisation de la fonction de composition de groupe
- Utilisation de la fonction de diffusion

Transmission par diffusion

Les destinataires peuvent être sélectionnés à l'aide des numéros directs, des numéros abrégés ou de la numérotation de groupe, depuis le répertoire ou bien en entrant le numéro de fax à l'aide du pavé numérique.

Remarque : Il est possible de sélectionner jusqu'à 125 destinataires. Si les destinataires sont sélectionnés à l'aide des touches de numéro direct, un maximum de 9 destinataires peuvent être spécifiés. Si les destinataires sont sélectionnés à l'aide de numéros abrégés, un maximum de 100 destinataires peuvent être spécifiés. Un maximum de 16 destinataires peuvent être spécifiés si les numéros de fax sont entrés manuellement à l'aide du pavé numérique.

Remarque : Vous pouvez vérifier si le fax a été envoyé à tous les destinataires en consultant le relevé de transmission.

1. Mettez en place le document à faxer.
2. Appuyez sur le bouton **Fonction** et faites défiler l'écran jusqu'au menu **Diffusion** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Spécifiez le numéro de fax :
 - Dans le menu **Liste** : Appuyez deux fois sur le bouton **Numéro abrégé**, sélectionnez **Liste** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**. A l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au nom du destinataire. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** puis sélectionnez le destinataire suivant.
 - A l'aide du pavé alphanumérique, entrez le numéro de fax, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** puis spécifiez le destinataire suivant.
 - A l'aide du clavier des numéros directs, sélectionnez le numéro direct du destinataire (01 - 09) puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** et spécifiez le destinataire suivant.
 - Appuyez sur le bouton **Numéro abrégé**, entrez le numéro de composition abrégée ou de groupe associé au destinataire sur le pavé alphanumérique, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** puis spécifiez le destinataire suivant.
4. Appuyez sur le bouton **Marche**.
5. Vous êtes invité à vérifier les destinataires ; appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. Tous les destinataires apparaissent dans l'ordre dans lequel ils ont été sélectionnés ou entrés. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour vérifier le destinataire affiché et passer au suivant. Si vous souhaitez retirer un destinataire, appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent**.
7. Une fois que vous avez vérifié tous les destinataires, **Enr.=Marche** s'affiche sur le panneau de commande.

8. Appuyez sur le bouton **Marche** pour lancer la numérisation et l'envoi du fax.
9. Pour interrompre la transmission, appuyez sur le bouton **Arrêter/Réinitialiser**, sélectionnez **Oui** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Remarque : Lors de la transmission, le message **Régler document** s'affiche mais le document est envoyé à tous les destinataires spécifiés après avoir été numérisé une fois.

Envoi d'un fax à une heure spécifique

Un document peut être numérisé et mémorisé pour être envoyé à une heure spécifique.

Remarque : Le système doit être réglé sur l'heure actuelle pour que cette fonction opère correctement.

Pour envoyer un fax à une heure spécifique :

1. Appuyez sur le bouton **Fonction** et faites défiler l'écran jusqu'au menu **Envoi par lots** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide du pavé alphanumérique, entrez l'heure de transmission requise puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Remarque : L'heure d'envoi doit se situer dans les 24 heures qui suivent.

3. Spécifiez le numéro de fax du destinataire.
4. Appuyez sur le bouton **Marche** pour lancer la numérisation du document.
5. Le fax sera envoyé à l'heure spécifiée.

Voir aussi :

Envoi d'un fax depuis le chargeur automatique de documents (CAD) à la page 9-9

Saisie de texte sur le panneau de commande à la page 9-16

Annulation d'un document mémorisé en attente de transmission

Les documents mémorisés, en attente d'envoi, peuvent être supprimés.

Pour supprimer des documents de la mémoire :

1. Appuyez sur le bouton **Fonction** et faites défiler l'écran jusqu'au menu **Annul. envoi lots** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, sélectionnez le travail à supprimer. Les travaux suivants s'affichent :
 - **Mémoire** : Transmissions normales en attente dans la mémoire
 - **Diff.** : Transmissions par diffusion
 - **Tempo.** : Transmissions par lots
 - **Numéris.** : Transmissions de numérisation vers un courrier électronique
3. Appuyez sur le bouton **Menu/Sélection** pour supprimer le travail affiché.

Réception de fax

Cette section aborde les points suivants :

- Réception automatique de fax à la page 9-14
- Réception manuelle de fax à la page 9-14

Réception automatique de fax

Si le **Mode réception** est réglé sur **Réception auto**, la réception du fax commence après le nombre spécifié de sonneries.

Si le **Mode Réception mémoire** est réglé sur **ACTIVER**, l'impression ne commence pas automatiquement à la réception du fax. Le document reçu est conservé en mémoire et imprimé à l'heure spécifiée par l'utilisateur.

Voir aussi :

[Menu Config. récep. fax](#) à la page 9-6

Réception manuelle de fax

Si le téléphone connecté à ce système est utilisé à la fois pour les appels téléphoniques et les transmissions de fax, le fax peut être reçu une fois que le combiné téléphonique a été décroché.

Si le combiné n'est pas décroché, la réception commence automatiquement si l'appel provient d'un télécopieur et que le **Mode réception** est réglé sur **Réception auto** sur le panneau de commande. Si l'appel provient d'un poste téléphonique, il continue à sonner.

Si le **Mode réception** est réglé sur **Manuel** sur le panneau de commande, la sonnerie continue jusqu'à ce que le combiné soit décroché.

1. Lorsque le téléphone sonne, décrochez le combiné et appuyez sur le bouton **Marche**.
2. Une fois la réception terminée, raccrochez le combiné.

Enregistrement de destinataires

Cette section aborde les points suivants :

- Utilisation du répertoire à la page 9-15
- Saisie de texte sur le panneau de commande à la page 9-16
- Ajout d'entrées de numéro direct à la page 9-17
- Modification ou suppression d'une entrée de numéro direct à la page 9-18
- Ajout d'entrées de numérotation abrégée à la page 9-19
- Modification ou suppression d'entrées de numérotation abrégée à la page 9-20
- Ajout d'entrées de numérotation de groupe à la page 9-21
- Modification ou suppression d'entrées de numérotation de groupe à la page 9-22

Remarque : Les numéros de fax, les adresses électroniques et les noms de destinataires peuvent être programmés depuis le panneau de commande ; cependant, il est fortement recommandé de configurer les numéros de fax et les adresses électroniques depuis CentreWare IS ou MFP ControlCentre. Voir [Gestion du système](#) à la page 3-1.

Les menus **Compo. num. dir.**, **Num. abrégés** et **Compo. grp** donnent accès aux numéros de fax les plus utilisés, permettant au destinataire d'être facilement sélectionné sans avoir à saisir manuellement le numéro à l'aide du pavé numérique.

Utilisation du répertoire

Le répertoire contient tous les destinataires, les adresses électroniques et les numéros de téléphone enregistrés dans les listes de numéros directs, numéros abrégés et groupes.

1. Sur le panneau de commande, appuyez deux fois sur le bouton **Numérotation abrégée**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **LISTE** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'au destinataire requis et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Recherche dans le répertoire

Si vous ne connaissez pas le numéro abrégé du destinataire, vous pouvez effectuer une recherche dans le répertoire sur le panneau de commande.

1. Sur le panneau de commande, appuyez deux fois sur le bouton **Numérotation abrégée**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **RECHERCHE** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Lorsque le message **RECHERCHE>>** s'affiche, entrez les premiers caractères du nom du destinataire puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Les noms commençant par les caractères entrés s'affichent.
5. Faites défiler l'écran jusqu'au destinataire requis et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Saisie de texte sur le panneau de commande

Lorsque vous programmez le nom du destinataire, vous pouvez saisir les lettres, caractères accentués, chiffres et symboles de la même façon qu'avec un téléphone portable.

Changement du mode de saisie

Chaque pression de la touche * (astérisque) fait basculer le mode de saisie entre les chiffres et les lettres. Si vous appuyez plusieurs fois sur une touche, tous les caractères associés à cette touche défilent.

[1] = Des chiffres peuvent être saisis, [A] = Des lettres peuvent être saisies

Correction du texte

- Pour effacer la totalité du texte saisi, appuyez longuement sur le bouton **Annuler/Précédent**.
- Pour supprimer un caractère spécifique, utilisez le bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite** pour déplacer le curseur vers le caractère à supprimer puis appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent**.
- Si la même touche doit être utilisée pour saisir plusieurs caractères à la suite, appuyez sur le bouton **Flèche vers la droite** une fois que le premier caractère a été sélectionné.
- Pour entrer un espace, appuyez sur le bouton **0**.

Le tableau suivant répertorie les caractères associés à chaque touche sur le pavé alphanumérique.

Touche	Caractères disponibles (dans l'ordre)	Caractères supplémentaires disponibles avec le modèle métrique
1	. (point) @ (arobas) _ (soulignement) - (tiret) 1	
2	A B C 2 a b c	Ä ä Å å Æ æ à Ç ç
3	D E F 3 d e f	É é è
4	G H I 4 g h i	ì í î
5	J K L 5 j k l	
6	M N O 6 m n o	Ñ ñ Ö ö Ø ø ò
7	P Q R S 7 p q r s	ß
8	T U V 8 t u v	Ü ü ù ú
9	W X Y Z 9 w x y z	
0	(espace) 0	
*		
#	+ & / * = ? () % [] ^ { } \$, ; : < >	

Ajout d'entrées de numéro direct

Jusqu'à neuf numéros directs (01-09) peuvent être programmés sur le système.

Remarque : Pour mémoriser plusieurs destinataires sous une touche de numéro direct (neuf maximum), programmez le destinataire en tant que groupe. Voir [Ajout d'entrées de numérotation de groupe](#) à la page 9-21.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Cliquez sur le bouton **Connexion** et connectez-vous en tant qu'administrateur.
4. Sélectionnez l'onglet **Fax/E-Mail** puis cliquez sur **Paramètres Comp. num. directs**.
5. Entrez le destinataire du numéro direct puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer > Programmes > Impression bureautique Xerox > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Dans la boîte de dialogue MCC, cliquez sur le bouton **Connexion machine**.
3. Cliquez sur le bouton **Télécharger**. Le fichier .dat actuel est alors téléchargé depuis le système.
4. Cliquez sur le signe **Plus (+)** dans le volet de navigation de gauche.
5. Cliquez sur **Numéro direct**, entrez le destinataire du numéro direct puis cliquez sur **OK**.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. compo. fax** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Compo. num. dir.** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Sur le pavé des numéros directs, appuyez sur le numéro que vous souhaitez programmer.
5. A l'aide du pavé alphanumérique, entrez le nom du destinataire (jusqu'à 20 caractères) puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. A l'aide du pavé alphanumérique, entrez le numéro de fax du destinataire (jusqu'à 50 caractères) puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
7. Sélectionnez la vitesse du modem puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
8. Le numéro est maintenant programmé et le message **Select. tch enreg.** s'affiche sur le panneau de commande.
9. Pour programmer un autre numéro direct, appuyez sur la touche du numéro et reprenez cette procédure depuis l'étape 5.
10. Pour terminer la procédure, appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent** jusqu'à ce que l'écran du mode fax s'affiche.

Modification ou suppression d'une entrée de numéro direct

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. compo. fax** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Compo. num. dir.** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Sur le pavé des numéros directs, appuyez sur la touche de l'entrée que vous souhaitez modifier ou supprimer puis appuyez sur **Annuler/Précédent**.
5. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **Modifier** ou **Supprimer** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. Si vous avez sélectionné **Supprimer**, **Select. tch enreg.** apparaît sur le panneau de commande et la totalité de l'entrée est supprimée.
7. Si vous avez sélectionné **Modifier**, changez le nom, le numéro de fax ou la vitesse du modem puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
8. **Select. tch enreg.** apparaît sur le panneau de commande. Appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent** pour quitter.

Ajout d'entrées de numérotation abrégée

Jusqu'à 100 entrées de numérotation abrégée (001-100) peuvent être programmées sur le système.

Remarque : Pour mémoriser plusieurs destinataires sous une touche de numéro direct (neuf maximum), programmez le destinataire en tant que groupe. Voir [Ajout d'entrées de numérotation de groupe](#) à la page 9-21.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Cliquez sur le bouton **Connexion** et connectez-vous en tant qu'administrateur.
4. Sélectionnez l'onglet **Fax/E-Mail** puis cliquez sur **Paramètres Numéro abrégé**.
5. Entrez le destinataire du numéro abrégé puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer > Programmes > Impression bureautique Xerox > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Dans la boîte de dialogue MCC, cliquez sur le bouton **Connexion machine**.
3. Cliquez sur le bouton **Télécharger**. Le fichier .dat actuel est alors téléchargé depuis le système.
4. Cliquez sur le signe **Plus (+)** dans le volet de navigation de gauche.
5. Cliquez sur **Numéro abrégé**, entrez le destinataire du numéro abrégé puis cliquez sur **OK**.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. compo. fax** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Num. abrégés** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. A l'aide du pavé alphanumérique, entrez le numéro abrégé à trois chiffres.
5. A l'aide du pavé alphanumérique, entrez le nom du destinataire (jusqu'à 20 caractères) puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. A l'aide du pavé alphanumérique, entrez le numéro de fax du destinataire (jusqu'à 50 caractères) puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
7. Sélectionnez la vitesse du modem puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
8. Le numéro est maintenant programmé et le message **Select. tch enreg.** s'affiche sur le panneau de commande.

9. Pour programmer un autre numéro abrégé, entrez le numéro requis et reprenez cette procédure depuis l'étape 5.
10. Pour terminer la procédure, appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent** jusqu'à ce que l'écran du mode fax s'affiche.

Modification ou suppression d'entrées de numérotation abrégée

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. compo. fax** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Num. abrégés** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. A l'aide du pavé alphanumérique, entrez les trois chiffres du numéro abrégé que vous souhaitez modifier ou supprimer puis appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent**.
5. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **Modifier** ou **Supprimer** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. Si vous avez sélectionné **Supprimer**, **Select. tch enreg.** apparaît sur le panneau de commande et la totalité de l'entrée est supprimée.
7. Si vous avez sélectionné **Modifier**, changez le nom, le numéro de fax ou la vitesse du modem puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
8. **Select. tch enreg.** apparaît sur le panneau de commande. Appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent** pour quitter.

Ajout d'entrées de numérotation de groupe

Vous pouvez programmer plusieurs numéros de fax fréquemment utilisés (jusqu'à 50 numéros dans un même groupe) sous les touches de numéro direct. Il est possible de configurer un maximum de neuf groupes.

Utilisation de CentreWare IS

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP du système dans le champ **Adresse** du navigateur (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Cliquez sur le bouton **Connexion** et connectez-vous en tant qu'administrateur.
4. Sélectionnez l'onglet **Fax/E-Mail** puis cliquez sur **Paramètres Composition groupe**.
5. Entrez les destinataires du groupe puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Utilisation de MFP ControlCentre (MCC)

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer > Programmes > Impression bureautique Xerox > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Dans la boîte de dialogue MCC, cliquez sur le bouton **Connexion machine**.
3. Cliquez sur le bouton **Télécharger**. Le fichier .dat actuel est alors téléchargé depuis le système.
4. Cliquez sur le signe **Plus (+)** dans le volet de navigation de gauche.
5. Cliquez sur **Composition groupe**, entrez les destinataires du groupe puis cliquez sur **OK**.

Utilisation du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. compo. fax** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Comp. groupe** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Appuyez sur la touche de numéro direct ou le numéro abrégé que vous souhaitez programmer.
5. Entrez le nom du groupe (jusqu'à 20 caractères) puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. Utilisez les touches de numéro direct ou les numéros abrégés pour spécifier le destinataire que vous souhaitez ajouter au groupe puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
7. Reprenez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que tous les destinataires aient été ajoutés.
8. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur le bouton **Marche**. Le message **Select. tch enreg.** apparaît sur le panneau de commande.
9. Pour terminer la procédure, appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent** jusqu'à ce que l'écran du mode fax s'affiche.

Modification ou suppression d'entrées de numérotation de groupe

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
2. A l'aide du bouton **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au menu **Config. compo. fax** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Compo. grp** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Appuyez sur la touche de numéro direct ou entrez le numéro abrégé de l'entrée que vous souhaitez modifier ou supprimer puis appuyez sur **Annuler/Précédent**.
5. A l'aide du bouton **Flèche vers la gauche** ou **Flèche vers la droite**, sélectionnez **Modifier** ou **Supprimer** puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
6. Si vous souhaitez modifier le nom du groupe, entrez le nouveau nom et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
7. Pour supprimer le destinataire affiché, appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent**.
8. Pour conserver le destinataire, appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
9. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur le bouton **Marche**. Le message **Select. tch enreg.** apparaît sur le panneau de commande.
10. Appuyez sur le bouton **Annuler/Précédent** pour quitter.

Relevés fax

Cette section aborde les points suivants :

- [Compteurs](#) à la page 9-23
- [Impression de relevés](#) à la page 9-24

Compteurs

Le nombre d'opérations effectuées depuis que le système a été installé peut être vérifié sur le panneau de commande à l'aide du bouton **Afficher**.

Compteur impression fax

Le compteur fax affiche le nombre total de fax imprimés.

1. Appuyez une fois sur le bouton **Afficher**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à ce que **Pages total** s'affiche sur le panneau de commande et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Impression fax** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Compteur total numérisation

Le compteur de numérisation affiche le nombre total de numérisations effectuées, à l'exception des copies.

1. Appuyez une fois sur le bouton **Afficher**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à ce que **Pages total** s'affiche sur le panneau de commande et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Total numéris.** et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.

Résultats d'envoi et de réception fax

1. Appuyez une fois sur le bouton **Afficher**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'à ce que **Résultat fax** s'affiche sur le panneau de commande et appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
3. Appuyez sur le bouton **Marche** pour imprimer les résultats.

Impression de relevés

Les relevés suivants peuvent être imprimés depuis le panneau de commande :

- Relevé envoi
- Relevé réception
- Relevé activité
- Liste données mém.
- Impr. image mémoire
- Liste num. directs
- Liste num. abrégés
- Liste compo. grp

Pour imprimer un relevé depuis le panneau de commande

1. Appuyez sur le bouton **Afficher**.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au menu **Relevés impr.**
3. A l'aide des boutons **Flèche vers le haut** ou **Flèche vers le bas**, faites défiler l'écran jusqu'au relevé de votre choix puis appuyez sur le bouton **Menu/Sélection**.
4. Le relevé s'imprime.

Résolution des problèmes de télécopie

Si le fax ne peut pas être envoyé correctement, reportez-vous au tableau suivant et effectuez la procédure indiquée. Si le fax ne peut toujours pas être envoyé après les procédures conseillées, contactez votre technicien de maintenance.

Cette section aborde les points suivants :

- [Problèmes d'envoi de fax](#) à la page 9-26
- [Problèmes de réception de fax](#) à la page 9-27
- [Messages d'erreur](#) à la page 9-27

Problèmes d'envoi de fax

Problème	Cause	Solution
Le document n'est pas numérisé.	Le document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Utilisez la glace d'exposition pour envoyer le fax.
Le document est numérisé de travers.	Les guides document ne sont pas réglés à la largeur du document.	Faites glisser les guides document pour qu'ils correspondent à la largeur du document.
Le fax reçu par le destinataire est flou.	Le document n'est pas placé correctement.	Placez le document correctement.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyez la glace d'exposition.
	Le texte du document est trop pâle.	Réglez la résolution.
	Il peut y avoir un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifiez la ligne téléphonique et réessayez d'envoyer le fax.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur du destinataire.	Effectuez une copie pour vérifier si ce système fonctionne correctement. Si c'est le cas, demandez au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.
Le fax reçu par le destinataire est vierge.	Le document a été envoyé avec la face avant vers le bas (lorsque le CAD est utilisé).	Chargez le document, face vers le haut.
La transmission n'est pas possible.	La procédure de transmission a peut-être été effectuée de façon incorrecte.	Vérifiez la procédure de transmission et réessayez d'envoyer le fax.
	Le numéro de fax est peut-être erroné.	Vérifiez le numéro de fax.
	La touche de numéro direct ou le numéro abrégé sont peut-être programmés de façon incorrecte.	Vérifiez la programmation des numéros.
	La ligne téléphonique est peut-être mal connectée.	Vérifiez la connexion de la ligne téléphonique. Si elle est déconnectée, reconnectez-la.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur du destinataire.	Contactez le destinataire.

Problèmes de réception de fax

Problème	Cause	Solution
Le fax reçu est vierge.	Il peut y avoir un problème avec la connexion téléphonique ou avec le télécopieur de l'expéditeur.	Vérifiez que le système peut effectuer des copies correctes. Si c'est le cas, demandez à l'expéditeur de renvoyer le fax.
	L'expéditeur peut avoir chargé les pages à l'envers.	Contactez l'expéditeur.
Les fax ne peuvent pas être reçus automatiquement.	Le système est réglé pour recevoir les fax manuellement.	Réglez le système sur la réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Chargez du papier si le bac est vide puis imprimez les fax mémorisés.
	La ligne téléphonique est mal connectée.	Vérifiez la connexion de la ligne téléphonique. Si elle est déconnectée, reconnectez-la.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur de l'expéditeur.	Effectuez une copie pour vérifier si ce système fonctionne correctement. Si c'est le cas, demandez au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.

Messages d'erreur

Message d'erreur	Cause	Solution
PROBLEME LIGNE (clignotant) CONTROLE LIGNE	Le système de composition ou de connexion téléphonique n'est pas configuré correctement. Le câble téléphonique n'est pas connecté correctement.	Vérifiez le système de composition ou de connexion téléphonique et utilisez le menu de configuration approprié pour définir les paramètres corrects. Connectez correctement le câble téléphonique.
ERREUR TRANS. FAX (####)	La communication est impossible à cause d'un problème avec le système. La communication est impossible à cause d'un problème avec le télécopieur du destinataire ou de l'expéditeur.	Vérifiez les résultats de la transmission.
ECHEC RECOMPO.	Toutes les tentatives de recomposition ont échoué car la ligne du destinataire est occupée ou il n'y a pas de réponse.	Vérifiez l'état de la ligne téléphonique et réessayez d'envoyer le fax.

Message d'erreur	Cause	Solution
MEM.SATUREE/ANNULE	Lors de l'envoi d'un fax, la taille des données de l'image numérisée a dépassé la capacité de la mémoire.	Récupérez tous les fax reçus et mémorisés. Envoyez le fax par transmission directe. Pour imprimer un relevé d'erreur, appuyez sur le bouton Annuler/Précédent pendant qu'un message d'erreur est affiché.
MEM.PLEINE/ANNULER	Lors de la réception d'un fax, la taille des données de l'image numérisée a dépassé la capacité de la mémoire.	Récupérez tous les fax reçus et mémorisés. Pour imprimer un relevé d'erreur, appuyez sur le bouton Annuler/Précédent pendant qu'un message d'erreur est affiché.
RACCROCHER	Le combiné du téléphone connecté est décroché.	Raccrochez le combiné du téléphone connecté.
	Une erreur de fax est survenue pendant une opération en mode Copie.	Appuyez sur le bouton Fax pour vérifier la nature de l'erreur et effectuez la procédure appropriée.
	Une erreur de transmission de fax est survenue pendant une opération en mode Copie.	Appuyez sur le bouton Fax pour vérifier la nature de l'erreur et effectuez la procédure appropriée.
PATIENTEZ ADMINISTRE PAR PC	Ce système accède à une connexion LSD ou au mode admin de la connexion Web.	Déconnectez-vous de CentreWare IS. Quittez MCC. Si aucune opération n'est effectuée pendant 600 secondes, l'écran principal s'affiche.

Maintenance du système

10

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Maintenance et nettoyage](#) à la page 10-2
- [Déplacement du système](#) à la page 10-4
- [Commande de consommables](#) à la page 10-15

Voir aussi :

Didacticiels vidéo sur la maintenance disponibles sur le site Web

www.xerox.com/office/6115support

Didacticiels vidéo sur le remplacement des consommables sur le site Web

www.xerox.com/office/6115support

Maintenance et nettoyage

Cette section aborde les points suivants :

- [Précautions générales](#) à la page 10-2
- [Déplacement du système](#) à la page 10-4
- [Nettoyage de l'extérieur](#) à la page 10-5
- [Nettoyage de la glace d'exposition et du coussin du chargeur](#) à la page 10-6
- [Nettoyage des rouleaux d'entraînement et de la lentille laser](#) à la page 10-7
- [Nettoyage des rouleaux d'entraînement de l'unité recto-verso](#) à la page 10-11
- [Nettoyage des rouleaux d'entraînement du bac 2](#) à la page 10-12
- [Nettoyage des rouleaux d'entraînement du CAD](#) à la page 10-14

Voir aussi :

[Sécurité de l'utilisateur](#) à la page 1-2

Précautions générales

Avertissement : Mettez le système hors tension, débranchez le cordon d'alimentation et déconnectez tous les câbles d'interface avant de nettoyer. Ne versez pas d'eau ou de détergent dans le système, sous peine d'endommager le système ou de vous électrocuter.

Avertissement : Si du toner s'introduit dans vos yeux, rincez-les avec de l'eau froide et consultez un médecin.

Avertissement : Le fuser est brûlant. Lorsque le capot supérieur est ouvert, le fuser se refroidit. Attendez au moins 10 minutes pour permettre au fuser de refroidir.

Attention : Lisez attentivement toutes les notices d'avertissement et suivez les instructions qu'elles contiennent. Ces étiquettes sont situées derrière les panneaux du système et à l'intérieur du système.

Attention : Prenez soin du système pour en prolonger la durée de vie. La présence de poussière et de morceaux de papier à l'intérieur et à l'extérieur du système peut nuire à son fonctionnement et à la qualité d'impression. Le système devrait donc être nettoyé régulièrement.

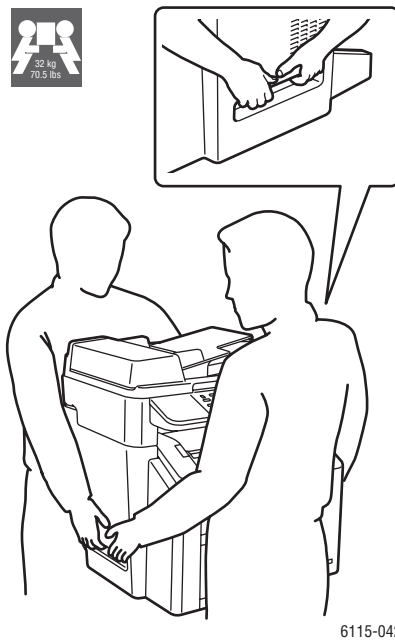
Suivez les recommandations ci-après :

- Faites attention lors du nettoyage du système ou du retrait des feuilles bloquées car le fuser et autres composants internes peuvent être très chauds.
- Ne posez rien sur le système.
- Utilisez un chiffon doux pour nettoyer le système.
- Ne pulvérisez jamais de solution de nettoyage directement sur la surface du système ; le produit pourrait s'infiltrer par les ouvertures d'aération du système et endommager les circuits internes.
- Evitez d'utiliser des produits abrasifs ou corrosifs ou contenant des solvants (tels que l'alcool ou le benzène) pour nettoyer le système.
- Testez toujours toute solution de nettoyage (tel qu'un détergent doux) sur une zone peu visible du système pour en vérifier l'effet.
- N'utilisez jamais d'accessoires coupants ou rugueux, tels que des tampons de nettoyage métalliques ou plastiques.
- Fermez toujours les panneaux du système délicatement. N'exposez jamais le système à des vibrations.
- Ne laissez pas les panneaux du système ouverts pendant une période prolongée, surtout dans des endroits très éclairés. Une exposition à la lumière peut endommager l'unité imageur.
- N'ouvrez pas les panneaux pendant une impression.
- Ne lubrifiez pas et ne désassemblez pas le système.
- N'inclinez pas le système pendant son utilisation.
- Ne touchez pas aux contacts électriques, aux engrenages ou aux dispositifs laser, sous peine d'endommager le système ou de nuire à la qualité de l'impression.
- Placez le moins de papier possible dans le bac. Une pile de papier trop haute peut provoquer des bourrages et une tuile excessive des supports.
- Assurez-vous que les composants retirés lors du nettoyage sont réinstallés avant de rebrancher le système.

Déplacement du système

Remarque : S'il est installé, retirez le bac 2 avant de soulever le système.

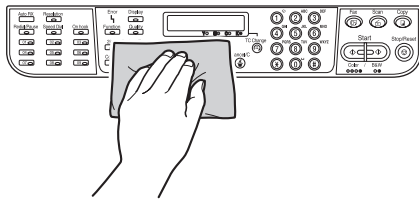
- Mettez toujours le système hors tension et déconnectez le cordon d'alimentation à l'arrière.
- Deux personnes sont nécessaires pour soulever le système.
- Gardez le système à l'horizontal pour éviter de renverser du toner.
- Lorsque vous soulevez le système, saisissez-le de la façon illustrée dans la figure.



Nettoyage de l'extérieur

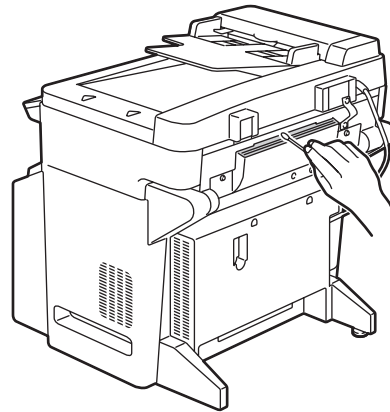
Attention : Mettez le système hors tension et débranchez le cordon d'alimentation avant de nettoyer. Utilisez toujours un chiffon doux, sec et non pelucheux.

Panneau de commande



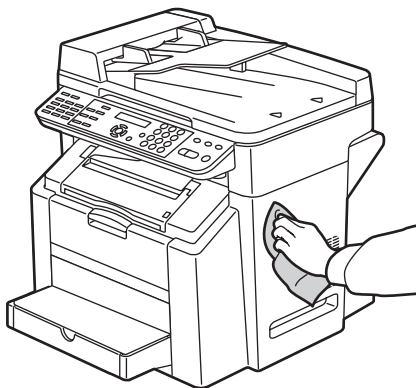
6115-043

Grille de ventilation



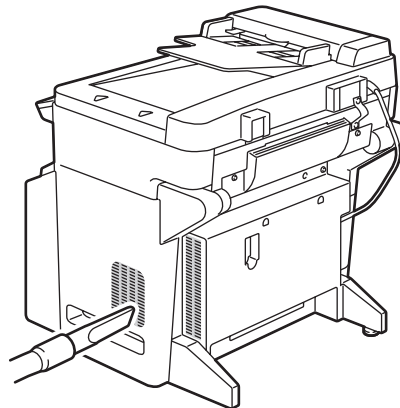
6115-044

Extérieur



6115-045

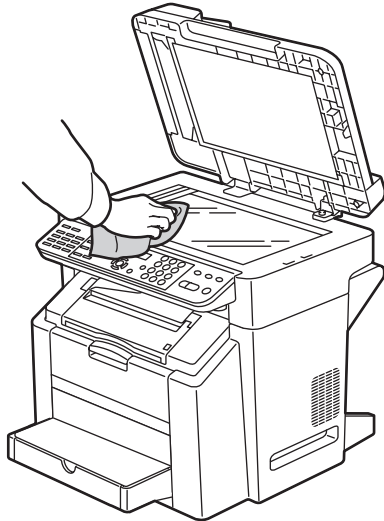
Filtre



6115-046

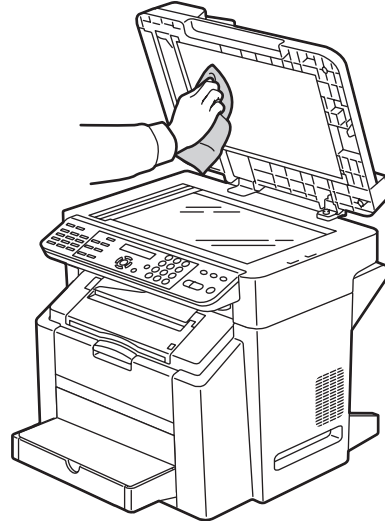
Nettoyage de la glace d'exposition et du coussin du chargeur

Glace d'exposition



6115-047

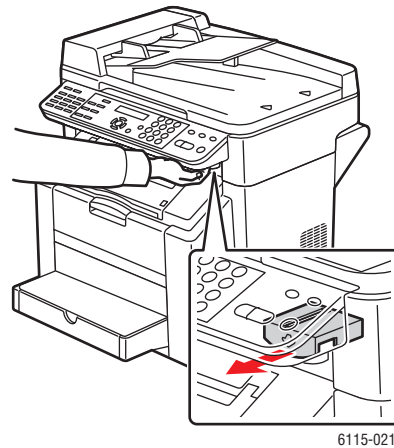
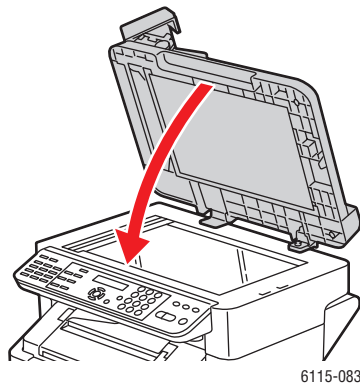
Coussin du chargeur



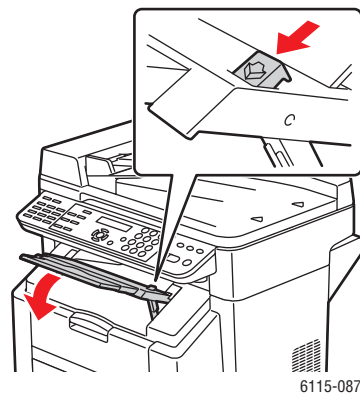
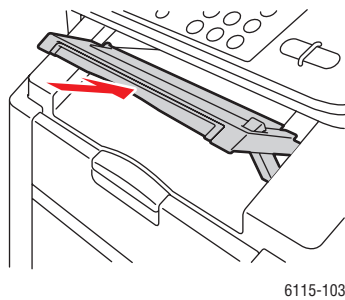
6115-095

Nettoyage des rouleaux d'entraînement et de la lentille laser

1. Assurez-vous que le chargeur de documents est fermé, déverrouillez le scanner puis levez ce dernier.

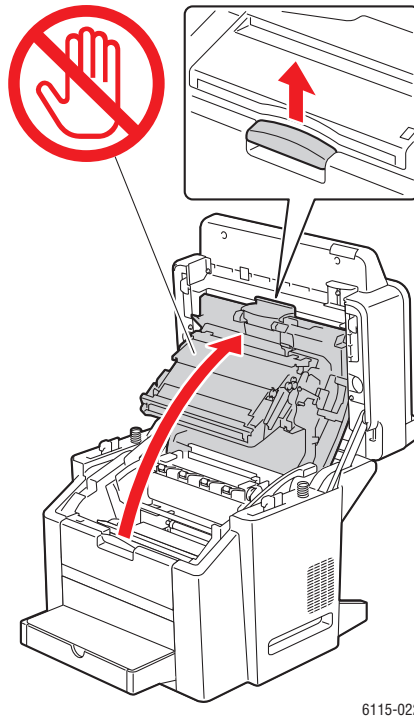


2. Retirez tout support puis fermez le bac de sortie.



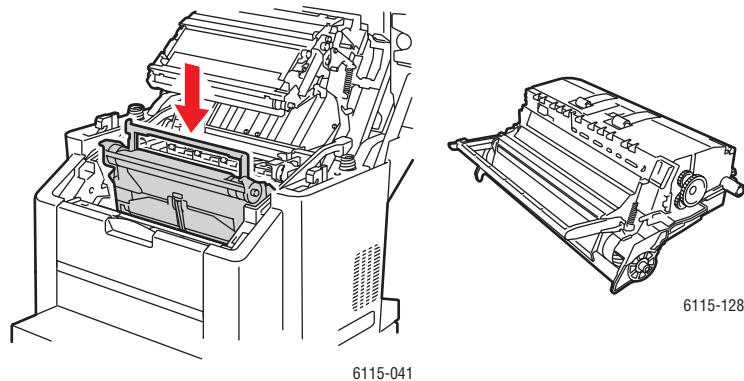
3. Levez le loquet du capot supérieur afin de l'ouvrir.

Attention : Ne touchez pas la ceinture de transfert.

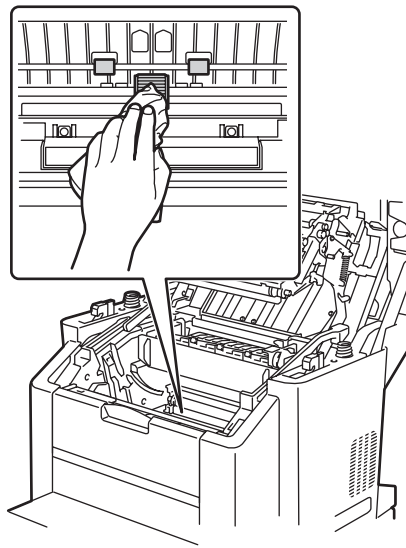


4. Retirez l'unité imageur.

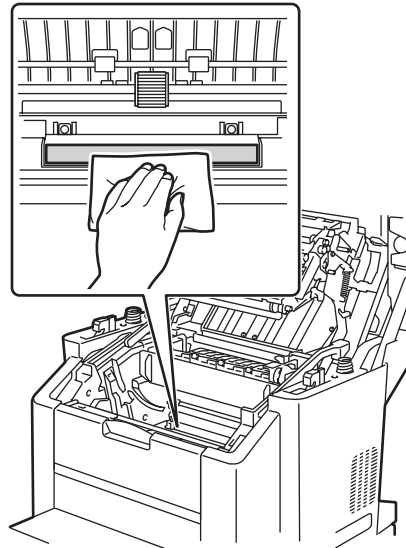
Attention : Posez l'unité imageur sur une surface propre et plane tel qu'illustré ci-dessous. L'unité imageur ne doit pas être exposée pendant plus de 15 minutes. Recouvrez l'unité imageur d'un sac foncé et résistant à la lumière pour éviter toute exposition à la lumière directe.



5. Nettoyez le rouleau d'entraînement et la lentille laser avec un chiffon sec et non pelucheux.

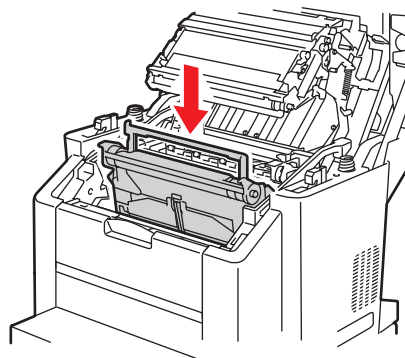


6115-048



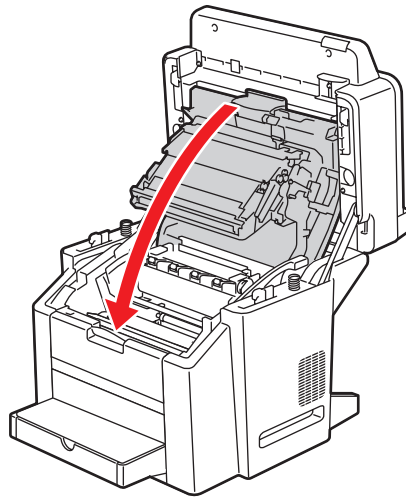
6115-049

6. Réinstallez l'unité imageur dans le système.



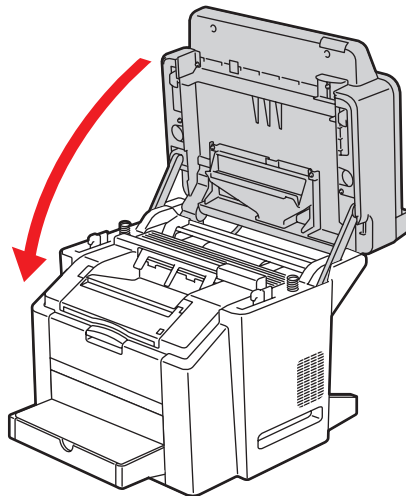
6115-041

7. Fermez le capot supérieur.



6115-024

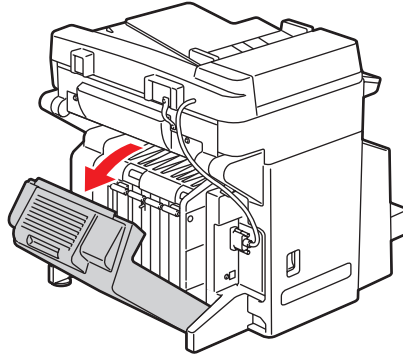
8. Refermez le scanner.



6115-025

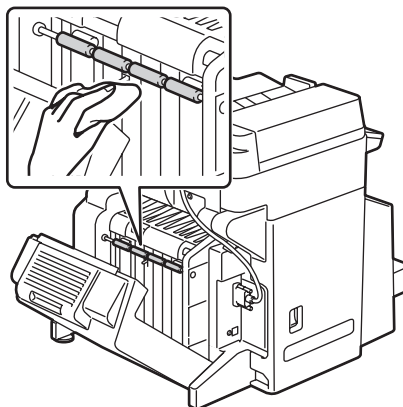
Nettoyage des rouleaux d'entraînement de l'unité recto-verso

1. Ouvrez l'unité recto-verso située à l'arrière du système.



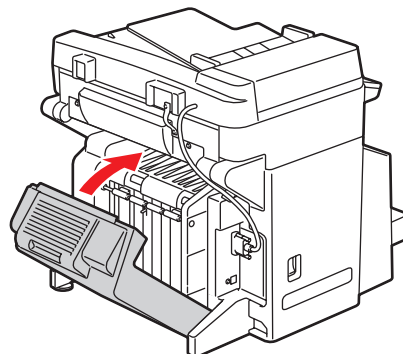
6115-050

2. Utilisez un chiffon sec non pelucheux pour nettoyer les rouleaux de l'unité recto-verso.



6115-051

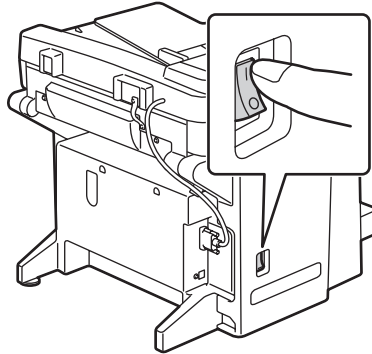
3. Fermez l'unité recto-verso.



6115-052

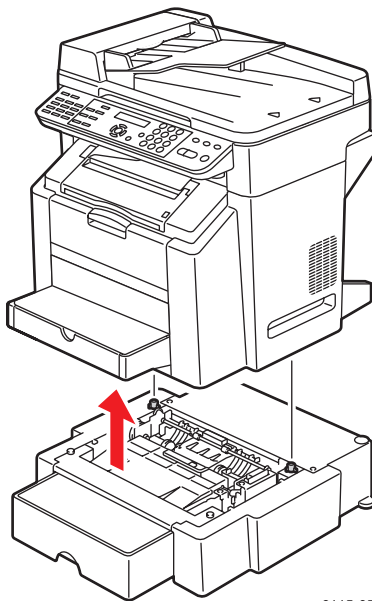
Nettoyage des rouleaux d'entraînement du bac 2

1. Mettez le système hors tension et déconnectez le cordon d'alimentation à l'arrière.



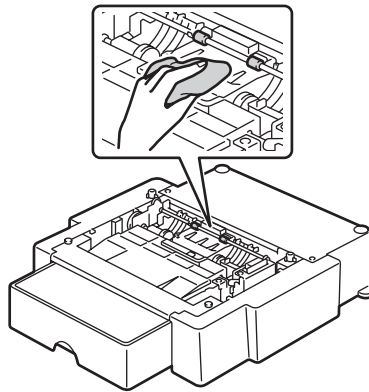
6115-063

2. Soulevez à deux le système en le détachant délicatement du bac 2.



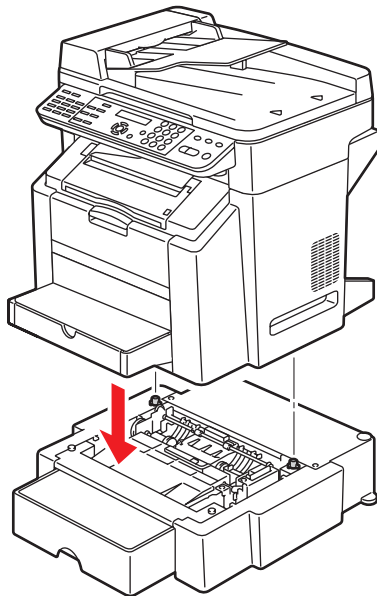
6115-053

3. Nettoyez les rouleaux à l'intérieur du bac à l'aide d'un chiffon doux et non pelucheux.



6115-054

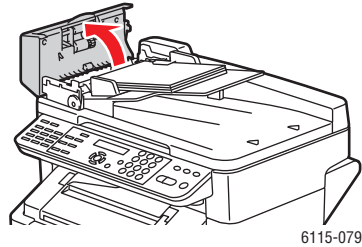
4. Reposez à deux le système sur le bac 2.



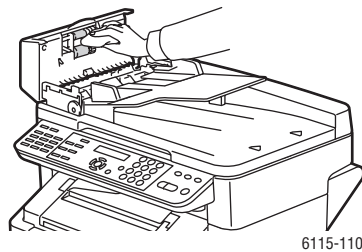
6115-071

Nettoyage des rouleaux d'entraînement du CAD

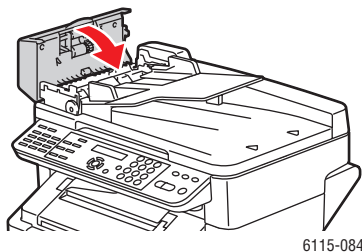
1. Ouvrez le capot du CAD.



2. Nettoyez les rouleaux du CAD à l'aide d'un chiffon doux et non pelucheux.



3. Refermez le capot du CAD.



Commande de consommables

Cette section aborde les points suivants :

- [Consommables](#) à la page 10-15
- [Éléments de maintenance courante](#) à la page 10-15
- [Quand faut-il commander des consommables](#) à la page 10-16
- [Recyclage des consommables](#) à la page 10-16

Certains consommables et éléments de maintenance courante doivent être commandés occasionnellement. Chaque consommable est fourni avec des instructions d'installation.

Consommables

Cartouches de toner

Chaque cartouche de toner est fournie avec des instructions d'installation situées sur l'emballage.

Attention : L'utilisation d'un toner autre que le toner Phaser 6115MFP véritable peut affecter la qualité d'impression et la fiabilité du système. Il s'agit du seul toner conçu et fabriqué sous contrôles de qualité stricts par Xerox en vue d'une utilisation spécifique avec ce système.

Votre système utilise 4 cartouches de toner : Noir, Jaune, Magenta et Cyan.

Éléments de maintenance courante

Les éléments de maintenance courante sont des pièces d'imprimante ayant une durée de vie limitée et nécessitant un remplacement périodique. Les remplacements peuvent concerner des pièces individuelles ou des kits. Les éléments de maintenance courante sont généralement remplaçables par le client.

Les composants suivants sont des éléments de maintenance courante :

- Unité imageur
- Ceinture de transfert

Quand faut-il commander des consommables

Le panneau de commande affiche un avertissement lorsque le consommable arrive en fin de vie. Vérifiez que vous disposez de consommables de remplacement. Il est important de commander ces consommables dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption de l'impression. Lorsque le consommable doit être remplacé, le panneau de commande affiche un message d'erreur.

Vous pouvez commander les consommables auprès de votre revendeur local ou depuis le site Web Xerox à l'adresse www.xerox.com/office/6115supplies.

Attention : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, le mauvais fonctionnement ou les réductions de performances consécutifs à l'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox ou encore à l'utilisation de consommables Xerox non spécifiés pour l'usage de ce produit. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Recyclage des consommables

Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, consultez le site Web www.xerox.com/gwa.

Dépannage

11

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Prévention des bourrages à la page 11-2
- Elimination des bourrages papier à la page 11-4
- Dépannage du système à la page 11-20
- Problèmes de qualité d'impression à la page 11-24
- Messages d'état, d'erreur et de service à la page 11-34
- Pour obtenir de l'aide à la page 11-40

Voir aussi :

Didacticiels vidéo sur le dépannage disponibles sur le site Web
www.xerox.com/office/6115support

Prévention des bourrages

Cette section contient des informations qui vous aideront à dégager les bourrages papier.

Assurez-vous que :

- Le support correspond aux spécifications du système, voir [Papier et supports pris en charge](#) à la page 6-2 ;
- Le support est plat, particulièrement au niveau du bord d'attaque ;
- Le système se trouve sur une surface solide et plane ;
- Vous stockez le support dans un endroit sec, à l'abri de l'humidité ;
- Le bac de sortie est en position horizontale lorsque des cartes postales sont imprimées ;
- Vous retirez les transparents du bac de sortie immédiatement après l'impression pour éviter de générer de l'électricité statique ;
- Vous réglez toujours les guides de support dans le bac 1 une fois les supports mis en place car un guide mal réglé peut nuire à la qualité d'impression, causer des bourrages et endommager le système ;
- Vous chargez le support face à imprimer vers le haut dans le bac (de nombreux fournisseurs placent une flèche sur l'emballage pour indiquer la face d'impression).

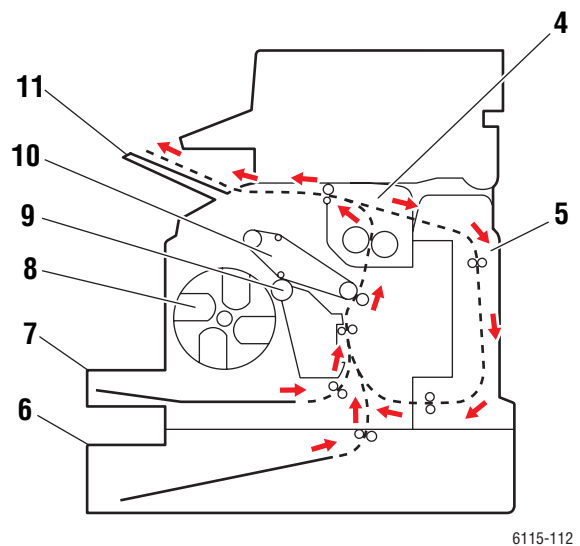
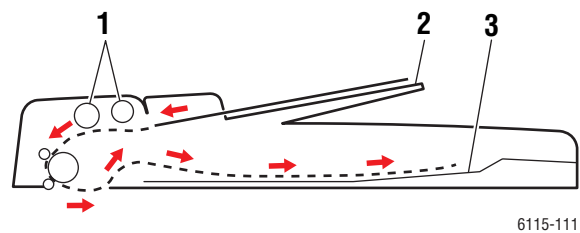
Evitez de :

- Utiliser un support conçu spécifiquement pour des imprimantes à jet d'encre, avec surface en polyester ;
- Utiliser un support plié, froissé ou très gondolé ;
- Alimenter deux feuilles à la fois (retirez le support et ventilez les feuilles, elles sont peut-être collées) ;
- Ventiler les transparents pour ne pas générer d'électricité statique ;
- Charger ensemble des supports de types, formats ou grammages différents dans un bac ;
- Surcharger les bacs ;
- Laisser le bac de sortie trop chargé ;
- Laisser trop de transparents dans le bac de sortie.

Description du chemin papier

Comprendre le chemin du papier vous permettra de localiser plus facilement les bourrages papier.

1. Rouleaux d'entraînement du CAD
2. Plateau d'alimentation des documents
3. Bac de sortie des documents
4. Unité de fixation (fuser)
5. Unité recto-verso (en option)
6. Bac 2 (en option)
7. Bac 1
8. Carrousel de cartouches de toner
9. Cartouche de tambour
10. Unité de ceinture de transfert
11. Bac de sortie



Elimination des bourrages papier

Cette section aborde les points suivants :

- Elimination de bourrages papier à l'intérieur du système à la page 11-4
- Elimination de bourrages papier dans le bac 1 à la page 11-9
- Elimination de bourrages papier dans le bac 2 à la page 11-11
- Elimination de bourrages papier dans l'unité recto-verso à la page 11-13
- Elimination de bourrages papier dans le CAD à la page 11-14
- Résolution des problèmes de bourrage papier à la page 11-17

Pour éviter tout endommagement, retirez toujours les supports délicatement, sans les déchirer. Tout morceau de support présent dans le système, quelque soit sa taille, peut bloquer le chemin papier et causer des bourrages. Ne rechargez pas de support qui a été dégagé.

Remarque : Avant l'étape de fixation, l'image n'est pas fixée sur le support. Si vous touchez la surface imprimée, le toner peut adhérer à vos mains. Faites donc attention à ne pas toucher la face imprimée lorsque vous retirez un support coincé. Faites aussi attention à ne pas renverser du toner dans le système.

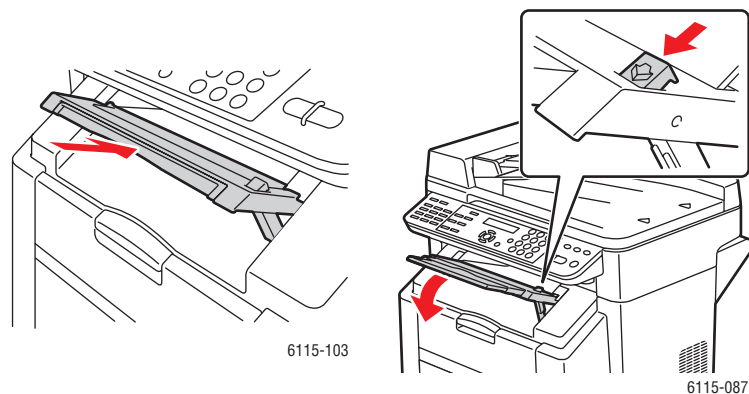
Avertissement : Le toner non fixé peut salir les mains, les vêtements, etc. Si vous renversez du toner sur vos vêtements, brossez-les légèrement. S'il reste du toner sur vos vêtements, utilisez de l'eau froide, surtout pas d'eau chaude, pour rincer le toner. Si vous avez du toner sur la peau, lavez-vous avec de l'eau froide et un savon doux.

Avertissement : Si du toner s'introduit dans vos yeux, rincez-les avec de l'eau froide et consultez un médecin. Si, une fois que le support a été dégagé, le message de défaut d'alimentation reste affiché sur le panneau de commande, ouvrez puis refermez le capot supérieur du système. Le message devrait disparaître.

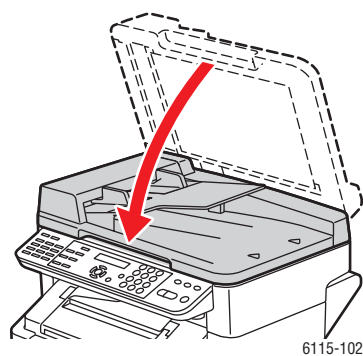
Remarque : Si, une fois que le support a été dégagé, le message reste affiché sur le panneau de commande, ouvrez puis refermez le capot supérieur. Le message devrait disparaître.

Elimination de bourrages papier à l'intérieur du système

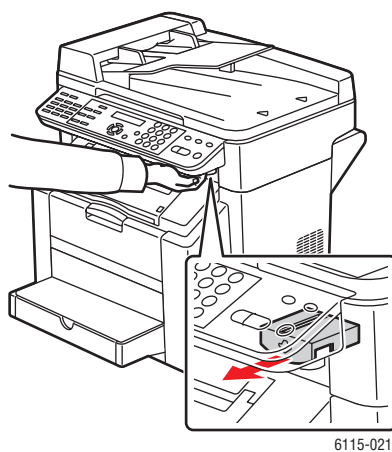
1. Retirez tout support puis fermez le bac de sortie.



2. Assurez-vous que le chargeur automatique de documents est fermé.

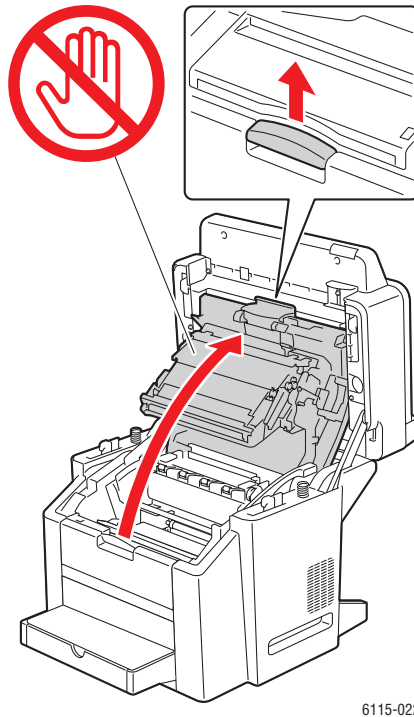


3. Déverrouillez le scanner et levez-le.



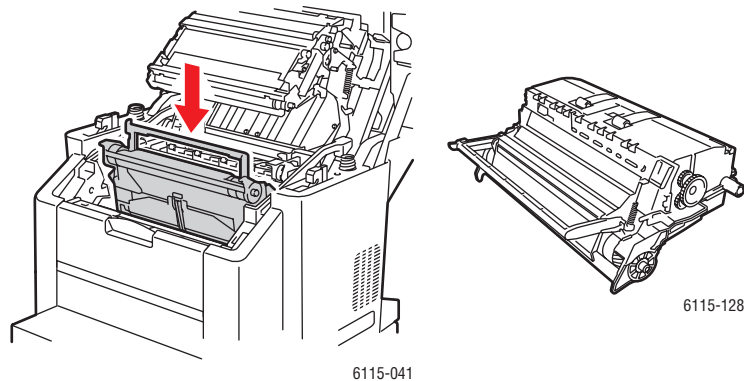
4. Levez le loquet du capot supérieur afin de l'ouvrir.

Attention : Ne touchez pas la ceinture de transfert.

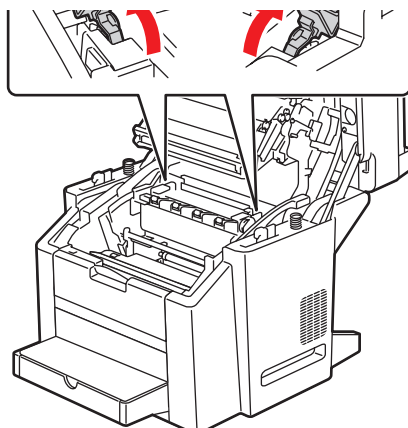


5. Retirez la cartouche de tambour.

Attention : Posez la cartouche de tambour sur une surface propre et plane tel qu'illustré ci-dessous. La cartouche de tambour ne doit pas être exposée pendant plus de 15 minutes. Recouvrez la cartouche de tambour d'un sac résistant à la lumière pour éviter toute exposition à la lumière directe.

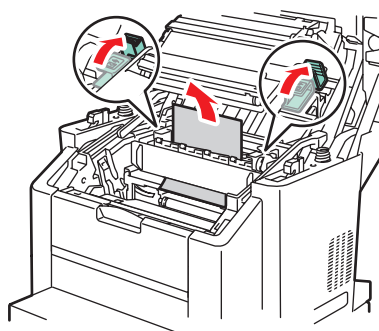


6. Levez les deux leviers verts de séparation du fuser.

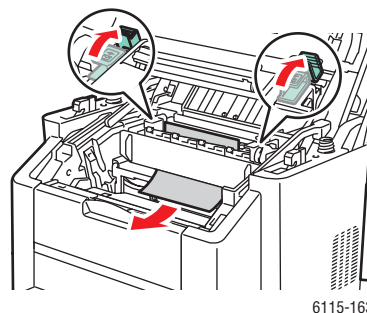


6115-023

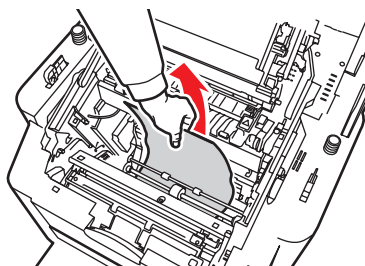
7. Retirez le papier coincé.



6115-162

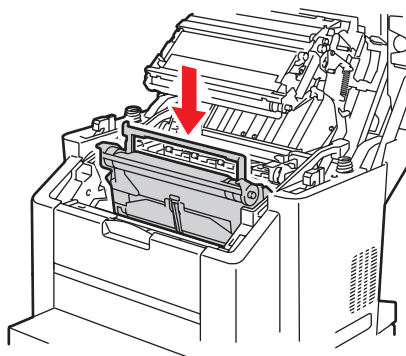


6115-163



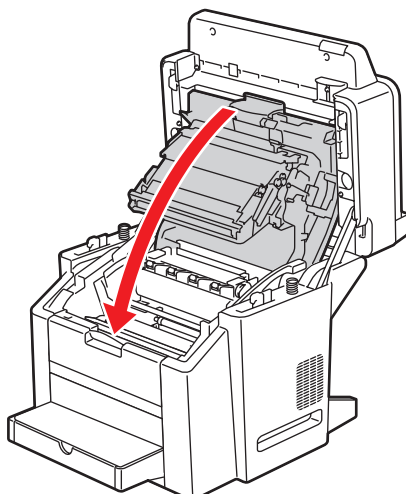
6115-164

8. Réinstallez la cartouche de tambour dans le système.



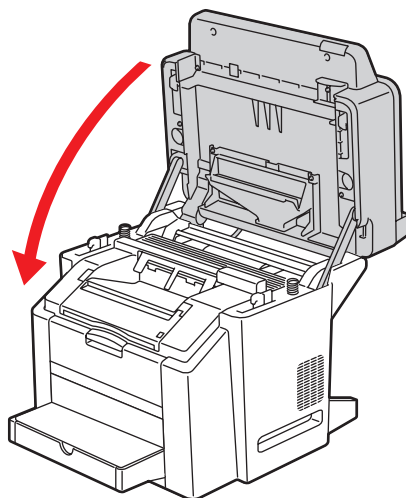
6115-041

9. Fermez doucement le capot supérieur.



6115-024

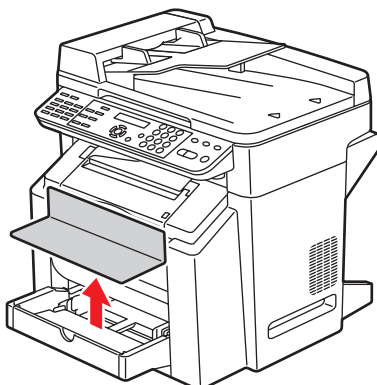
10. Rabaissez le scanner.



6115-025

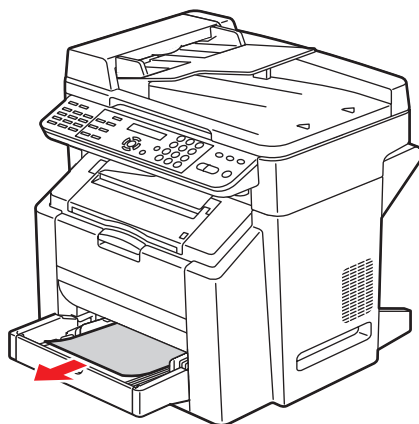
Elimination de bouchages papier dans le bac 1

1. Retirez le capot du bac 1.



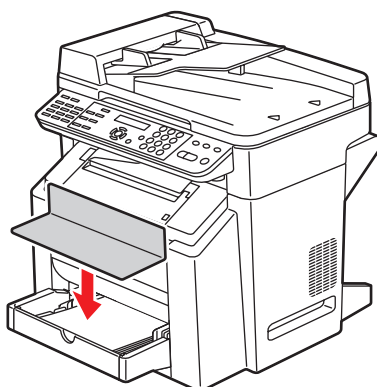
6115-012

2. Sortez délicatement le papier coincé du bac.



6115-056

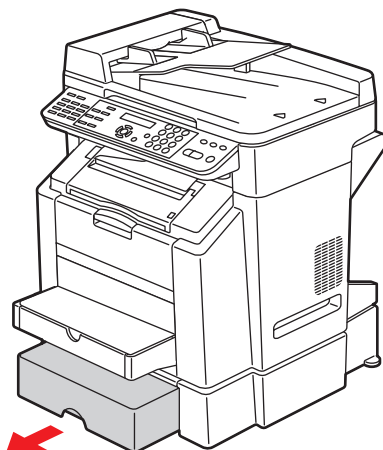
3. Remplacez le capot du bac 1.



6115-017

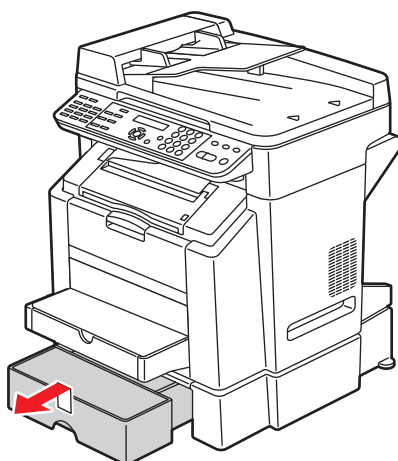
Elimination de bouchages papier dans le bac 2

1. Sortez le bac 2 du système.



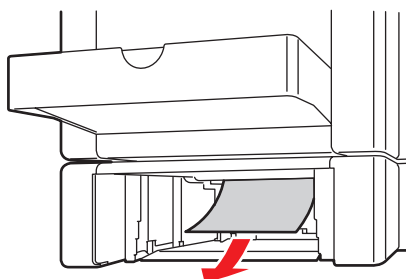
6115-072

2. Levez et retirez le capot du bac 2.



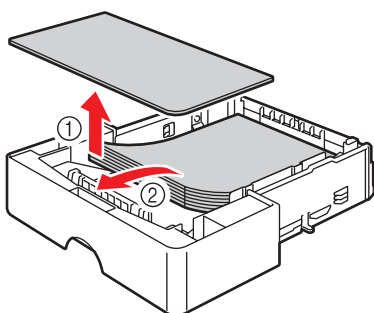
6115-028

3. Retirez délicatement le papier coincé dans le sens de la flèche, tel qu'illustré ci-dessous.



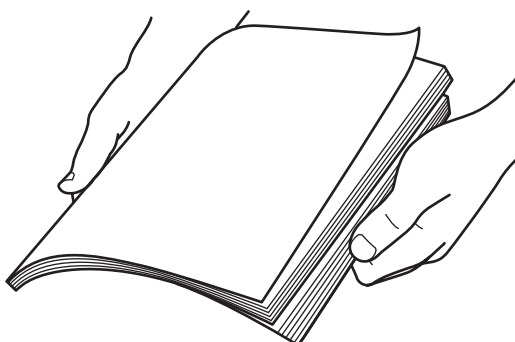
6115-057

4. Retirez tous les supports du bac 2.

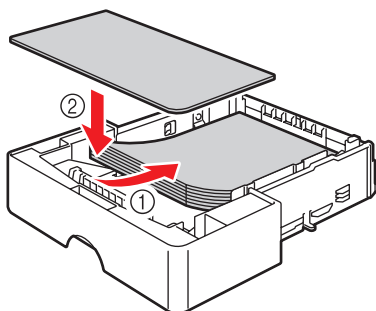


6115-058

5. Ventilez le papier pour éviter un autre bouchage.

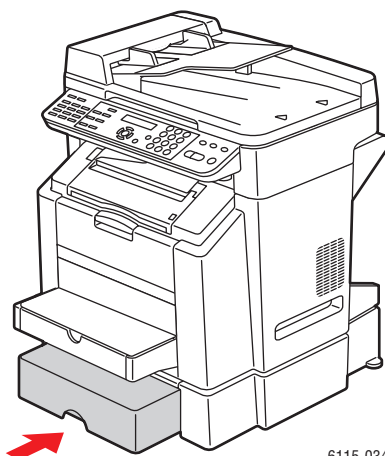


6. Remettez le support en place dans le bac 2.



6115-059

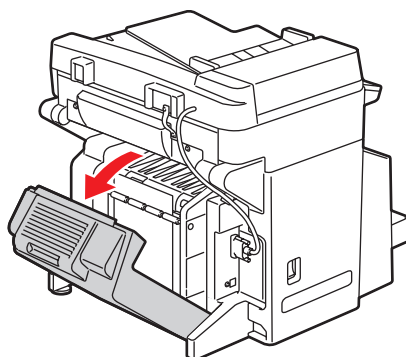
7. Replacez le capot sur le bac 2 et réinsérez le bac 2 dans le système.



6115-034

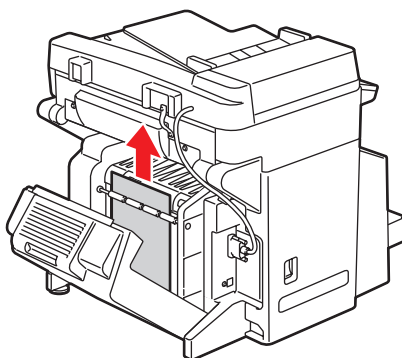
Elimination de bourrages papier dans l'unité recto-verso

1. Ouvrez le capot de l'unité recto-verso.



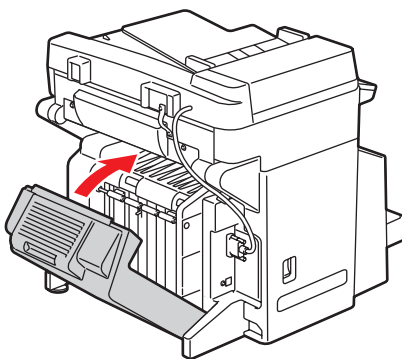
6115-060

2. Retirez délicatement le papier coincé dans le sens de la flèche, tel qu'illustré ci-dessous.



6115-061

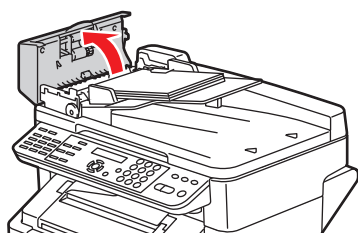
3. Fermez le capot de l'unité recto-verso.



6115-052

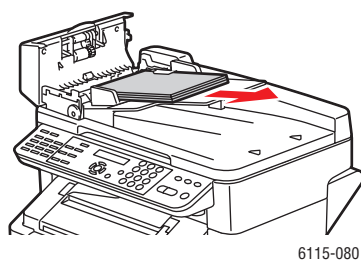
Elimination de bourrages papier dans le CAD

1. Ouvrez le couvercle du rouleau d'entraînement du CAD.

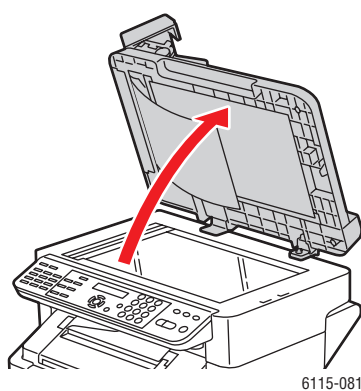


6115-079

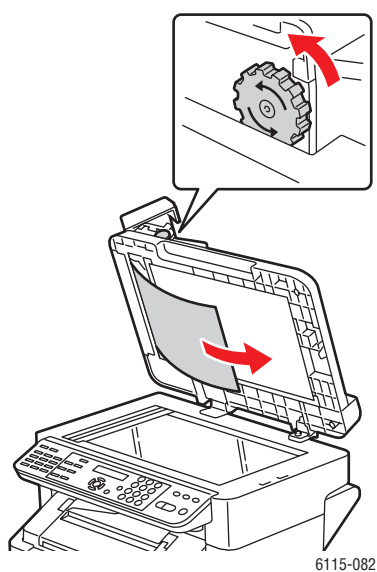
2. Retirez délicatement le papier coincé dans le sens de la flèche, tel qu'illustré ci-dessous.



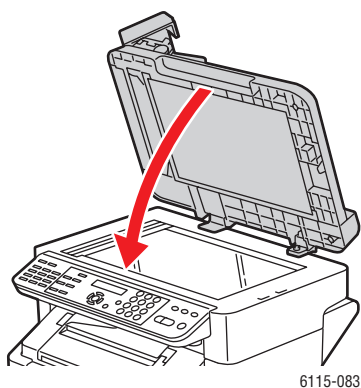
3. Soulevez le capot du CAD.



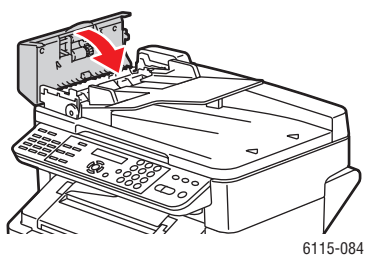
4. Tournez le rouleau d'entraînement du CAD dans le sens des flèches tel qu'indiqué ci-dessous pour retirer le papier coincé.



5. Fermez le capot du CAD.



6. Fermez le couvercle du rouleau d'entraînement du CAD.



Résolution des problèmes de bourrage papier

Si des bourrages se produisent fréquemment dans une zone, cela signifie que cette zone doit être vérifiée, réparée ou nettoyée. Des bourrages répétés peuvent également se produire si vous utilisez un support d'impression non pris en charge.

Le système engage plusieurs feuilles à la fois

Causes probables	Solutions
Le bac papier est trop plein.	Retirez une partie du papier. Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage.
Les bords avant du papier ne sont pas égalisés.	Retirez le papier, égalisez les bords avant puis rechargez-le.
Le support est humide.	Retirez le support humide puis remplacez-le avec un nouveau support sec.
Il y a trop d'électricité statique.	N'aérez pas les transparents.

Le message d'erreur de bourrage papier ne disparaît pas

Causes probables	Solutions
Le capot supérieur du système doit être ouvert puis refermé pour réinitialiser le système.	Ouvrez puis refermez le capot supérieur du système une deuxième fois.
Du papier est encore coincé dans le système.	Vérifiez encore une fois le chemin papier et assurez-vous d'avoir retiré tout le papier coincé.

Bourrages dans l'unité recto-verso

Causes probables	Solutions
Un support non pris en charge (format, type, grammage, etc. incorrect) est utilisé.	Utilisez uniquement des supports approuvés par Xerox. Voir Papier et supports pris en charge à la page 6-2. Vérifiez encore une fois le chemin papier et assurez-vous d'avoir retiré tout le papier coincé.
Le papier standard, recyclé et à en-tête peut être imprimé automatiquement en recto-verso si l'unité recto-verso est installée et le type de support est défini correctement dans le pilote. Voir Papier et supports pris en charge à la page 6-2.	Vérifiez que le bac 1 ne contient pas différents types de support. N'imprimez pas en recto-verso les enveloppes, les étiquettes, les transparents, les supports épais, les cartes postales ou les supports brillants.

Bourrages du CAD

Causes probables	Solutions
Un support non pris en charge (format, type, grammage, etc. incorrect) est utilisé.	N'utilisez pas de support trop épais. Utilisez uniquement des supports approuvés par Xerox. Voir Papier et supports pris en charge à la page 6-2.
Les documents chargés dans le CAD dépassent la capacité maximum autorisée.	Placez moins de documents dans le CAD.
Les guides document ne sont pas correctement réglés.	Assurez-vous que les guides touchent légèrement les documents placés dans le CAD.

Le support ne s'alimente pas correctement

Causes probables	Solutions
Le support n'est pas placé correctement dans le bac.	Retirez le support coincé et remplacez-le correctement dans le bac.
Le nombre de feuilles placées dans le bac dépasse le nombre de feuilles autorisées.	Retirez les supports en trop et rechargez le nombre correct de feuilles dans le bac.
Les guides support ne sont pas réglés correctement sur le format du support.	Régalez les guides support dans le bac 1 pour les adapter au format du support.
Un support gondolé ou froissé est chargé dans le bac.	Retirez le support, lissez-le et remettez-le en place. S'il se coince encore, n'utilisez pas ce support.
Le support est humide.	Retirez le support humide puis remplacez-le avec un nouveau support sec.
Un support non pris en charge (format, type, grammage, etc. incorrect) est utilisé.	Le bac 2 contient un support personnalisé, des enveloppes, des étiquettes, des cartes postales, des supports épais et des transparents. Les supports spéciaux doivent être chargés dans le bac 1 uniquement. Utilisez uniquement des supports approuvés par Xerox. Voir Papier et supports pris en charge à la page 6-2.
Les transparents ou les feuilles d'étiquettes ne sont pas placés dans le bon sens dans le bac 1.	Chargez les transparents ou les feuilles d'étiquettes selon les instructions du fabricant.
Les enveloppes ne sont pas placées dans le bon sens dans le bac 1.	Chargez les enveloppes dans le bac 1 avec les rabats vers le bas. Si les rabats se trouvent sur le long côté, chargez les enveloppes avec le rabat vers la gauche du système et face vers le bas.

Causes probables	Solutions
Les transparents ont accumulé de l'électricité statique dans le bac.	Retirez les transparents et chargez-les dans le bac 1, une feuille à la fois. N'aérez pas les transparents avant de les charger.
Le rouleau d'entraînement des supports est sale.	Nettoyez le rouleau d'entraînement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Maintenance et nettoyage à la page 10-2.

Dépannage du système

Cette section aborde les points suivants :

- [Dépannage général](#) à la page 11-20
- [Problèmes d'impression recto-verso](#) à la page 11-22
- [Problèmes de pilote](#) à la page 11-22

Dépannage général

Le système ne s'allume pas

Causes probables	Solutions
Le cordon d'alimentation n'est pas branché à la prise.	Mettez le système hors tension, vérifiez si le cordon d'alimentation est branché et remettez le système sous tension.
Il y a un problème avec la prise à laquelle le système est branché.	Branchez un autre appareil électrique à la prise et vérifiez si elle fonctionne correctement.
Le commutateur d'alimentation n'est pas en bonne position (I).	Mettez le système hors tension (position O) puis sous tension (position I).
Le système est branché à une prise dont la tension ou la fréquence ne correspond pas aux spécifications du système.	Utilisez une source d'alimentation correspondant aux spécifications mentionnées dans la section Sécurité électrique à la page 1-2.

Impossible d'imprimer la page de configuration

Causes probables	Solutions
Le bac papier est vide.	Assurez-vous qu'au moins le bac 1 contient du papier, qu'il est en bonne position et bien fixé.
Les panneaux du système ne sont pas fermés correctement.	Vérifiez que tous les panneaux sont bien fermés. Fermez tous les panneaux en évitant les mouvements brusques.
Un bourrage papier s'est produit.	Dégagez le bourrage papier.

L'impression est trop lente

Causes probables	Solutions
Le système est en mode d'impression lent (par exemple, avec un support épais ou des transparents).	L'impression dure plus longtemps avec les supports spéciaux. Lorsque vous utilisez du papier standard, assurez-vous que le type de support est réglé correctement dans le pilote.
Le système est réglé sur le mode ECONOMIE D'ENERGIE .	L'impression démarre lentement en mode d'économie d'énergie.
Le travail est très complexe.	Attendez. Aucune action n'est requise.

Toutes les pages ne s'impriment pas

Causes probables	Solutions
Le bouton Annuler a été sélectionné.	Vérifiez si quelqu'un a appuyé sur le bouton Annuler pendant que votre travail s'imprimait.
Le bac papier est vide.	Vérifiez si le bac contient du papier.
Un document est imprimé avec un fichier calque créé par un pilote autre que le pilote Phaser 6115.	Imprimez le fichier calque à l'aide d'un pilote Phaser 6115.

Le système se réinitialise ou se met souvent hors tension

Causes probables	Solutions
Le cordon d'alimentation n'est pas branché à la prise.	Mettez le système hors tension, vérifiez si le cordon d'alimentation est branché et remettez le système sous tension.
Une erreur système est survenue.	Contactez votre technicien de maintenance Xerox et communiquez-lui les informations liées à l'erreur.

Le système émet des bruits inhabituels

Causes probables	Solutions
Le système n'est pas à plat.	Placez le système sur une surface solide et plane.
Le bac n'est pas correctement installé.	Retirez le bac à partir duquel vous imprimez et réinsérez-le complètement dans le système.
Un objet étranger est coincé dans le système.	Mettez le système hors tension et retirez l'objet. Si vous ne pouvez pas le retirer, contactez le support technique.

La date et l'heure ne sont pas correctes

Causes probables	Solutions
Avez-vous bien réglé la date et l'heure ?	Assurez-vous que la date et l'heure sont correctement réglées sur le panneau de commande, depuis CentreWare IS ou MCC.
La batterie de sauvegarde a atteint la fin de sa durée de vie.	Remplacez la batterie de sauvegarde.

Problèmes d'impression recto-verso

Causes probables	Solutions
Le support ou les paramètres ne sont pas corrects.	Assurez-vous que l'unité recto-verso est installée et activée dans le pilote du système. Assurez-vous que vous utilisez le bon support. Voir Papier et supports pris en charge à la page 6-2. N'imprimez pas en recto-verso sur des supports personnalisés, des enveloppes, des étiquettes, des cartes postales, des supports épais ou des transparents. Vérifiez que le bac 1 ne contient pas différents types de support. Dans le pilote du système, sélectionnez « Impression recto-verso ».

Problèmes de pilote

Une impression Pages/Feuille sur plusieurs exemplaires a été sélectionnée mais la sortie n'est pas correcte

Causes probables	Solutions
Le pilote et l'application sont tous les deux réglés sur Assembler .	Pour Pages/Feuille sur plusieurs exemplaires, sélectionnez Assembler uniquement dans l'onglet Standard . N'activez pas l'assemblage dans l'application.

La reliure gauche/droite est incorrecte lors de l'impression de livret

Causes probables	Solutions
Le pilote et l'application sont tous les deux réglés sur Assembler .	Pour Reliure livret à gauche et Reliure livret à droite, sélectionnez Assembler uniquement dans l'onglet Standard. N'activez pas l'assemblage dans l'application.

Problèmes avec le logiciel de gestion du système

Impossible d'accéder à CentreWare IS

Causes probables	Solutions
Le mot de passe administrateur pour CentreWare IS est incorrect.	Le mot de passe administrateur pour CentreWare IS doit se composer de 6 caractères minimum et de 16 caractères maximum.
Les paramètres réseau sont incorrects.	Vérifiez que vos paramètres réseau sont corrects.

MFP ControlCentre

Causes probables	Solutions
Le logiciel MCC n'a pas été installé.	Installez le logiciel MCC à l'aide du CD-ROM de la documentation.
La connexion USB présente une anomalie.	Vérifiez que vous utilisez le câblage USB correct. Vérifiez que le port USB fonctionne correctement.

Problèmes de qualité d'impression

Cette section aborde les points suivants :

- [Contrôle de la qualité de vos impressions](#) à la page 11-24
- [Sélection d'une résolution](#) à la page 11-24
- [Réglage des couleurs](#) à la page 11-25
- [Dépannage des problèmes de qualité d'impression](#) à la page 11-26

Contrôle de la qualité de vos impressions

Les paramètres de la résolution et du mode de qualité d'impression contrôlent directement la qualité des impressions. Le mode de qualité d'impression et le type de papier déterminent quant à eux directement la vitesse d'impression. Vous pouvez modifier ces paramètres dans le pilote du système ou sur le panneau de commande.

Remarque : Les paramètres du pilote ont priorité sur ceux du panneau de commande.

Sélection d'une résolution

Le Phaser 6115MFP product offre plusieurs modes de qualité d'impression, notamment :

Résolution	Type de travail d'impression
Brouillon (600 ppp)	Mode polyvalent pour l'impression couleur. Produit des impressions nettes et éclatantes à haute vitesse. Recommandé pour obtenir des impressions couleur éclatantes et saturées.
Standard (1 200 ppp)	Mode optimal pour les présentations professionnelles. Permet d'obtenir un rendu haute résolution du texte et des couleurs claires plus homogènes.
Améliorée (2 400 ppp)	Mode de la plus haute qualité pour les impressions couleur. Assure un rendu optimal des images photographiques, tant au niveau des détails que des nuances. Produit des impressions couleur de qualité optimale, avec la meilleure résolution texte et de subtiles nuances des couleurs. Dans ce mode, le traitement et l'impression sont plus lents que dans les autres modes.
Dessin	Utilisez cette option avec l'une des trois options susmentionnées pour imprimer avec une plus grande précision, mais avec moins de niveaux de gris.

Réglage des couleurs

Paramètres couleur

Ce paramètre vous permet de choisir une impression en couleur ou monochrome.

Couleur : Cette option permet d'imprimer des documents en couleur.

Niveaux de gris : Cette option permet d'imprimer des documents monochromes (noir et blanc).

Correspondance couleurs

Ces paramètres permettent d'activer ou de désactiver la **Correspondance des couleurs**. La **Correspondance des couleurs** désigne la capacité du système à ajuster les différentes couleurs pour maintenir l'intégrité de l'image du document à l'écran. Trois types différents sont disponibles : **Images**, **Graphiques** et **Texte**.

Perceptuel	Cette méthode peut être employée pour des images photographiques dont la relation spectrale des niveaux de gris doit être préservée afin de produire des images nuancées.
Colorimétrique	Cette méthode reproduit plus précisément les couleurs de l'image originale. Cependant, si le système ne peut pas reproduire certaines des couleurs telles qu'affichées à l'écran, il les remplace par la couleur la plus proche possible.
Saturation	Cette méthode peut être utilisée pour des présentations professionnelles nécessitant une vivacité accentuée des couleurs.

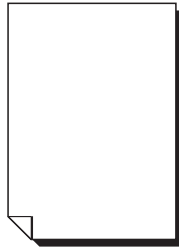
Remarque : Certaines applications de PAO envoient au système des données d'image ayant déjà subi une correspondance des couleurs afin de fournir des données d'impression optimales. Si vous utilisez une application proposant ce paramètre, désactivez **Correspondance couleurs** dans le pilote du système ; pour cela, sélectionnez **DESACTIVER**.

Lorsque cette option est activée, vous pouvez sélectionner les paramètres suivants pour les images, les graphiques et le texte. Utilisez les glissières de réglage **Contraste**, **Luminosité**, **Saturation** et **Netteté** pour ajuster avec précision les nuances et la clarté d'une image. En principe, les valeurs par défaut sélectionnées par le pilote fournissent le résultat optimal pour la plupart des images.

Remarque : Le réglage de la **Netteté** n'est disponible que si **Correspondance couleurs** est désactivée.

Dépannage des problèmes de qualité d'impression

La page est vierge ou des points blancs apparaissent sur la page



Causes probables	Solutions
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées.
L'unité imageur est peut-être défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.
Le support est humide.	Ajustez le niveau d'humidité pour le stockage des supports. Retirez le support humide puis remplacez-le par un nouveau support sec.
Le support défini dans le pilote du système ne correspond pas au support présent dans le système.	Placez le support correct dans le système.
La source d'alimentation électrique ne correspond pas aux spécifications du système.	Utilisez une source présentant les spécifications requises.
Plusieurs feuilles s'engagent en même temps.	Retirez les feuilles du bac et vérifiez si elles adhèrent les unes aux autres. Aérez le papier standard et les autres supports (à l'exception des transparents) puis remettez-les dans le bac.
Le support n'est pas installé correctement dans le(s) bac(s).	Retirez le support, tapotez les feuilles pour les égaliser, remettez-les dans le bac puis réalignez les guides de support.
La lentille laser est obstruée ou sale.	Nettoyez la lentille laser.

La feuille est imprimée entièrement en noir ou en couleur



Causes probables	Solutions
L'unité imageur est peut-être défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.

L'image est trop claire, sa densité est trop faible



Causes probables	Solutions
Le niveau de la cartouche de toner est faible.	Remplacez la cartouche de toner.
La lentille laser est sale.	Nettoyez la lentille laser.
La densité de la copie est trop faible.	Sélectionnez une densité de copie plus foncée.
Le support est humide.	Retirez le papier et essayez une rame plus neuve.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées.
Le type de support n'est pas défini correctement.	Lorsque vous imprimez sur des enveloppes, des étiquettes, des cartes postales, des supports épais ou des transparents, spécifiez le type de support approprié dans le pilote du système.

L'image est trop foncée



Causes probables	Solutions
La densité de la copie est peut-être trop foncée.	Sélectionnez une densité de copie plus claire.
L'unité imageur est peut-être défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.

L'image est floue, le fond est légèrement taché, le brillant est insuffisant sur l'image imprimée



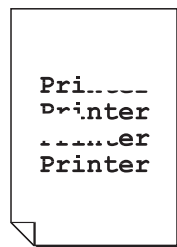
Causes probables	Solutions
L'unité imageur est peut-être défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.

La densité d'impression ou couleur est inégale



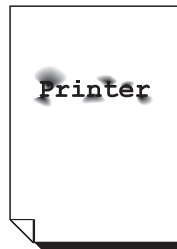
Causes probables	Solutions
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse ou son niveau est peut-être faible.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.
L'unité de transfert n'est pas installée correctement.	Retirez et réinstallez le rouleau de transfert.
L'unité imageur est défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.
Le système n'est pas à plat.	Placez le système sur une surface solide et plane.

L'image imprimée est irrégulière ou mouchetée



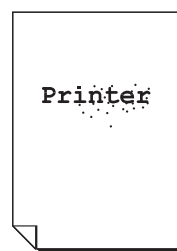
Causes probables	Solutions
Le support est humide.	Ajustez l'humidité dans la zone de stockage du support. Retirez le support humide puis remplacez-le par un nouveau support sec.
Un support non pris en charge (format, type, grammage, etc. incorrect) est utilisé.	Utilisez uniquement des supports approuvés par Xerox. Voir Papier et supports pris en charge à la page 6-2.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.
L'unité imageur est défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.
Les deux leviers de l'unité de fixation sont réglés pour l'impression sur enveloppes.	Ramenez les deux leviers verts à la position de papier standard.

La fixation est insuffisante ou l'image se détache si on la frotte



Causes probables	Solutions
Les deux leviers de l'unité de fixation sont réglés pour l'impression sur enveloppes.	Ramenez les deux leviers verts à la position de papier standard.
Le support est humide.	Retirez le support humide puis remplacez-le par un nouveau support sec.
Un support non pris en charge (format, type, grammage, etc. incorrect) est utilisé.	Utilisez uniquement des supports approuvés par Xerox. Voir Papier et supports pris en charge à la page 6-2.
Le type de support n'est pas défini correctement.	Lorsque vous imprimez sur des enveloppes, des étiquettes, des cartes postales, des supports épais ou des transparents, spécifiez le type de support approprié dans le pilote du système.

Taches de toner ou images parasites



Causes probables	Solutions
Les deux leviers de l'unité de fixation sont réglés pour l'impression sur enveloppes.	Ramenez les deux leviers verts à la position de papier standard.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse ou mal installée.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.
Les deux leviers de l'unité de fixation sont réglés pour l'impression sur enveloppes.	Ramenez les deux leviers verts à la position de papier standard.

Des taches de toner apparaissent sur le côté verso de la page (impression recto et recto-verso)



Causes probables	Solutions
Les deux leviers de l'unité de fixation sont réglés pour l'impression sur enveloppes.	Ramenez les deux leviers verts à la position de papier standard.
La ceinture de transfert des supports est sale.	Nettoyez la ceinture de transfert. Si vous pensez que la ceinture de transfert doit être remplacée, contactez le support technique et communiquez-leur les informations d'erreur.
Le chemin papier est sale à cause du toner.	Imprimez plusieurs feuilles vierges ; le toner devrait disparaître.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.
L'unité imageur est défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.

Des zones anormales (blanches, noires ou couleur) apparaissent de façon régulière



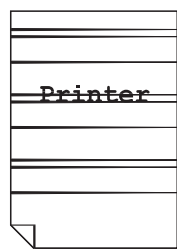
Causes probables	Solutions
La lentille laser est sale.	Nettoyez la lentille laser.
Une cartouche de toner est peut-être défectueuse.	Retirez la cartouche de toner dont la couleur apparaît sur les zones anormales. Remplacez-la par une cartouche neuve.
L'unité imageur est défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.

Défauts d'image



Causes probables	Solutions
La lentille laser est sale.	Nettoyez la lentille laser.
Il y a peut-être une fuite au niveau d'une cartouche de toner.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.
Une cartouche de toner est peut-être défectueuse.	Retirez la cartouche de toner dont la couleur apparaît sur les zones anormales. Remplacez-la par une cartouche neuve.
L'unité imageur est peut-être défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.

Des lignes ou des bandes latérales apparaissent sur l'image



Causes probables	Solutions
Le système n'est pas à plat.	Placez le système sur une surface solide et plane.
Le chemin papier est sale à cause du toner.	Imprimez plusieurs feuilles vierges ; le toner devrait disparaître.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.
L'unité imageur est défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.

Couleurs absolument non conformes

Causes probables	Solutions
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si le toner est distribué de façon égale sur chaque rouleau de cartouche puis réinstallez les cartouches.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être vide ou presque vide.	Regardez si le panneau de commande affiche le message X BAS ou X VIDE . Si nécessaire, remplacez la cartouche vide.
Vérifiez les paramètres de correspondance des couleurs dans le pilote du système ou l'application.	

Le cadrage des couleurs n'est pas correct ; les couleurs se mélangent ou varient d'une page à l'autre

Causes probables	Solutions
Le capot supérieur n'est pas fermé correctement.	Assurez-vous que le capot supérieur est bien fermé.
L'unité imageur n'est pas installée correctement.	Retirez l'unité imageur puis réinstallez-la.
Une cartouche de toner (ou plusieurs) est peut-être défectueuse.	Retirez les cartouches de toner et vérifiez si elles sont endommagées. Si c'est le cas, remplacez-les.
Le support est humide.	Retirez le support humide puis remplacez-le par un nouveau support sec.

La reproduction ou la densité des couleurs n'est pas satisfaisante



Causes probables	Solutions
L'unité imageur est peut-être défectueuse.	Retirez l'unité imageur et vérifiez si elle est endommagée. Si c'est le cas, remplacez-la.
Vérifiez les paramètres de correspondance des couleurs dans le pilote du système ou l'application.	

Messages d'état, d'erreur et de service

Cette section aborde les points suivants :

- Messages d'état à la page 11-34
- Messages d'erreur à la page 11-35
- Pour obtenir de l'aide à la page 11-40

Les messages d'état, d'erreur et de service s'affichent sur l'écran du panneau de commande. Ils contiennent des informations sur le système et vous permettent de localiser de nombreux problèmes. Lorsque le problème associé au message est résolu, le message disparaît de l'écran.

Messages d'état

Message	Définition	Solutions
ANNULATION TRAVAIL	Le travail est en cours d'annulation.	Aucune action n'est requise.
ECO.ENERGIE	La machine est en mode d'économie d'énergie pour réduire la consommation électrique pendant les périodes d'inactivité.	
PATIENTEZ	Lorsque vous avez remplacé une cartouche de toner ou redémarré la machine après un changement de paramètre, la machine se met automatiquement en pause pour effectuer un cycle de contrôle automatique de la densité de l'image. Cette opération permet d'assurer le bon fonctionnement de la machine et une qualité d'impression optimale.	
	Le système est en phase de chauffe.	

Messages d'erreur

Message	Définition	Solutions
BAC [1] [2] VIDE	Le bac 1 ou 2 n'a plus de papier.	Placez des supports dans le bac indiqué.
CONNEX. IMPOSSIBLE Serveur XXX	Lors de l'envoi d'un document numérisé en mode Numérisation, une connexion avec le serveur spécifié n'a pas pu être établie.	Vérifiez les paramètres du réseau et du courrier électronique puis renvoyez les données.
ADR. IP NON DEF. Serveur SMTP	Impossible d'obtenir l'adresse IP du serveur SMTP depuis le serveur DNS.	Vérifiez les paramètres du réseau et du courrier électronique puis renvoyez les données.
ERR TRANS. Serveur SMTP	La connexion au serveur a été coupée lors de l'envoi des données en mode Numérisation.	Vérifiez les paramètres du réseau et du courrier électronique puis renvoyez les données.
DECONNEXION Serveur SMTP	La connexion au serveur a été coupée en mode Numérisation.	Vérifiez les paramètres du réseau et du courrier électronique puis renvoyez les données.
CAPOT ALIM. OUVERT FERMER CAPOT ALIM.	Le capot du CAD est ouvert.	Refermez le capot du CAD.
CACHE DOC. OUVERT FERMER CACHE DOC.	Le document est chargé dans le CAD mais le CAD est ouvert.	Fermez le CAD.
UNITE IMAG. EPUISEE	La cartouche de tambour a atteint la fin de sa durée de vie.	Remplacez la cartouche de tambour.
UNITE IMAGEUR BAS	La cartouche de tambour est proche de la fin de sa durée d'utilisation.	Préparez une nouvelle cartouche de tambour.
UNITE IMAGEUR NON INSTALLEE	La cartouche de tambour n'est pas installée.	Installez la cartouche de tambour.
UNITE IMAGEUR FIN DE VIE CHANGER UTE IMAGEUR	Le bac à déchets de la cartouche de tambour est plein.	Remplacez la cartouche de tambour.
CAPOT R-VERSO OUVERT FERMER CAPOT R-VERSO	Le capot de l'unité recto-verso est ouvert.	Fermez le capot.

Message	Définition	Solutions
FICHER PLEIN APPUYER TOUCHE	La mémoire est saturée pendant la numérisation d'un document en mode Numérisation.	Mettez le système hors tension, puis après quelques secondes, remettez-le sous tension. Réduisez le nombre de données à numériser (en diminuant la résolution, par exemple) puis réessayez de numériser.
CAPOT SUP. OUVERT FERMER CAPOT SUP.	Le capot supérieur du système est ouvert.	Fermez le capot.
TACHE ANNULEE	Lors de la numérisation d'un document depuis la glace d'exposition, il s'est passé plus d'une minute après que la première page du document a été numérisée ou les données n'ont pas pu être envoyées. Le travail de numérisation a donc été automatiquement annulé.	Mettez le système hors tension, puis après quelques secondes, remettez-le sous tension. Lorsque vous envoyez plusieurs pages, d'un livre par exemple, numérisez la première page puis la page suivante dans un délai d'une minute.
PAPIER INCORRECT CHARGER PAPIER (XX)	La fonction Copie carte ID a été sélectionnée mais un papier de format autre que A4, Letter ou Legal a été placé dans le bac.	Chargez du papier de format Letter, A4 ou Legal dans le bac. La copie de carte ID ne peut pas être utilisée avec un papier de format autre que A4, Letter ou Legal.
ERREUR TYPE SUPPORT CHARGER SUP.CORRECT	Le type de papier TRANSPARENT a été sélectionné mais un papier autre que des transparents a été chargé dans le bac 1. Un type de papier autre que TRANSPARENT a été sélectionné mais des transparents ont été placés dans le bac 1.	Placez le bon support dans le bac 1.
MEMOIRE SATURÉE APPUYER TOUCHE	Le système a reçu trop de données par rapport à la capacité de sa mémoire interne.	Annulez le travail en cours. Mettez le système hors tension, puis après quelques secondes, remettez-le sous tension. Réduisez le nombre de données à imprimer (en diminuant la résolution, par exemple) puis réessayez d'imprimer.
CHARG. PAP. CORRECT	L'impression recto-verso a été sélectionnée mais le papier chargé n'est pas compatible avec l'impression recto-verso.	Chargez du papier compatible avec l'impression recto-verso. Seuls les papiers standard et à en-tête peuvent être imprimés en recto-verso.

Message	Définition	Solutions
PAS CONFIG. RESEAU	Les paramètres réseau n'ont pas tous été définis lorsque le système est passé en mode Numérisation.	Avant de numériser, spécifiez les paramètres requis dans le menu CONFIGURATION RESEAU.
PAS 1 ADR. E-MAIL	Une adresse électronique n'a pas été programmée sous la touche de numéro direct ou le numéro abrégé. (Ce message s'affiche si un numéro de fax ou une adresse électronique est programmée pour cette numérotation de groupe.)	Avant d'envoyer les données de numérisation à l'aide d'une touche de numéro direct ou d'un numéro abrégé, programmez une adresse électronique sous cette touche ou ce numéro.
NON ENREGISTRE	Une adresse électronique n'a pas été programmée sous la touche de numéro direct ou le numéro abrégé.	
BOURRAGE ORIG. OUVRIR CAPOT ALIM.	Le support ne s'est pas bien engagé dans le CAD.	Localisez et retirez le papier coincé.
BAC SORTIE PLEIN RETIRER PAPIER	Le bac de sortie est plein.	Retirez toutes les feuilles du bac de sortie.
ABSENCE PAPIER CHARGER PAPIER (XX)	Le bac X (1 ou 2) n'a plus de papier.	Chargez du papier dans le bac spécifié.
BOURRAGE PAPIER OUVRIR CAPOT R-VERSO	Le support ne s'est pas bien engagé dans l'unité recto-verso.	Localisez et retirez le papier coincé.
BOURRAGE PAPIER OUVRIR CAPOT SUP.	Le support est coincé dans la zone du fuser ou du rouleau de transfert.	Localisez et retirez le papier coincé.
PB ALIM. PAPIER OUVRIR CAPOT SUP.	Le papier s'est coincé lorsqu'il était alimenté depuis le bac.	Localisez et retirez le papier coincé.
ERREUR FORMAT CHARGER PAPIER (XX)	Le format du support chargé dans le bac papier est incorrect.	Chargez le bon format dans le bac concerné.
RETIRER ORIG. CAD	La fonction Copie carte ID a été sélectionnée mais le document a été placé dans le CAD.	Retirez le document du CAD. La copie de carte ID ne peut se faire que depuis la glace d'exposition.

Message	Définition	Solutions
SCANNER OUVERT FERMER SCANNER	Ouvrez le scanner.	Refermez le scanner.
MEM. SERV. PLEINE Serveur SMTP	La mémoire du serveur SMTP est saturée.	La mémoire est saturée. Libérez de l'espace sur le disque, contactez votre administrateur serveur.
DEF. ORIG SUR CAD	Une copie 2 en 1 ou assemblée a été demandée mais le document n'est pas chargé dans le CAD.	Placez le document dans le CAD. Les copies 2 en 1 et assemblées doivent se faire depuis le CAD.
TONER X VIDE	La cartouche de toner X est épuisée. (Ce message s'affiche si 8 ACT. TONER VIDE dans le menu CONF. MACHINE est réglé sur ARRET(FAX) ou CONT.)	Remplacez la cartouche de toner.
TONER X INCORRECT	La cartouche de toner X n'est pas recommandée.	Installez une cartouche de toner Xerox du type approprié (AM, EU, AP ou JP).
TONER X BAS	La cartouche de toner X est presque vide et devrait être remplacée d'ici à 200 pages d'impression avec une couverture de 5 % sur des pages de format letter/A4.	Remplacez la cartouche de toner de la couleur spécifiée.
TONER X NON INSTALLEE	La cartouche de toner X n'est pas installée.	Installez la cartouche de toner spécifiée.
TONER X VIDE REPLACER TONER X	La cartouche de toner X est vide. (Ce message s'affiche si 8 ACT. TONER VIDE dans le menu CONF. MACHINE est réglé sur ARRET.)	Remplacez la cartouche de toner.
FIN VIE TONER REPLACER TONER X	La cartouche de toner X est vide.	Remplacez la cartouche de toner.

Messages de service

Message	Définition	Solutions
ATTENTION PROBLEME MACHINE APPEL SERVICE (XX)	Une erreur a été détectée ; elle concerne l'élément désigné par « XX » dans le message.	Redémarrez la machine. En général, le message disparaît et l'utilisation du système peut reprendre. Si le problème persiste, appelez l'assistance technique.

Pour obtenir de l'aide

Xerox propose plusieurs sites Web à partir desquels vous pouvez obtenir des informations complémentaires relatives à votre imprimante Phaser 6115MFP.

Ressource	Lien
Site Web d'informations de support technique liées à votre système qui assure non seulement un support technique en ligne, mais propose également, entre autres, des téléchargements de pilote, l'accès à de la documentation etc. :	www.xerox.com/office/6115support
Consommables pour votre système :	www.xerox.com/office/6115supplies
Ressource fournissant outils et informations, tels que des didacticiels interactifs, des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins spécifiques :	www.colorconnection.xerox.com
Centre de ventes et d'assistance locaux	www.xerox.com/office/contacts
Enregistrement du système :	www.xerox.com/office/register
Fiches de sécurité du matériel, qui identifient et décrivent les aspects dangereux d'un équipement et indiquent comment manipuler cet équipement en toute sécurité :	Etats-Unis et Canada : www.xerox.com/msds Union européenne : www.xerox.com/environment_europe
Informations sur le recyclage des consommables :	www.xerox.com/gwa

Index

A

- action support inattendu, 3-12
- action toner vide, 3-11
- administrateur
 - mot de passe, 3-3
- adresse du routeur
 - adresse IP, 4-6
- adresse IP
 - adresse du routeur, 4-6
 - définition automatique (Windows uniquement), 4-7
 - définition manuelle, 4-8
 - dynamique, 4-7
 - format, 4-6
 - modification à l'aide de CentreWare IS, 4-8
 - statique, 4-8
- adresse par défaut du routeur/de la passerelle, 4-6
- affichage
 - niveau de toner, 2-13
- aide
 - ressources, 2-18
- ajout
 - destinataires, 9-15
 - entrées de numérotation abrégée, 9-19
 - entrées de numérotation de groupe, 9-21
 - numéros directs, 9-17
- assemblage
 - copies, 7-6
 - paramétrage sur le panneau de commande, 7-6
- automatique
 - mode de qualité d'impression, 11-24

B

- bac de sortie, 6-3
 - réglage, 6-3
- BOOTP, 4-2
- bourrages papier, 11-2
 - bac 1, 11-9
 - bac 2, 11-11
 - chargeur de documents, 11-14
 - élimination, 11-4

- intérieur du produit, 11-4
- prévention, 11-2
- résolution, 11-17
- résolution des problèmes, 11-17
- unité recto-verso, 11-13

C

- calques
 - ajout, 5-9
 - impression, 5-9
 - modification, 5-9
 - suppression, 5-9
- carte du menu, 2-12
- cartes, 6-11
- cartes épaisses, 6-11
- cartouche de toner
 - commande, 10-15
- CentreWare IS
 - création d'un mot de passe, 3-3
 - définition automatique de l'adresse IP du système, 4-6
 - modification de l'adresse IP du système, 4-8
 - mot de passe, 3-3
 - vue d'ensemble, 3-3
- changement de l'adresse IP avec CentreWare IS, 4-8
- chargement
 - étiquettes, 6-19
 - papier dans le bac 1, 6-7
 - papier dans le bac 2, 6-26
- chemin du papier, 11-3
- commande de consommables, 10-15, 10-16
- compteurs
 - impression fax, 9-23
 - pages total, 2-13
 - total numérisations fax, 9-23
- configuration
 - numérisation vers courrier électronique, 8-3
 - paramètres utilisateur, 3-5
 - SMTP, 8-3
 - télécopie, 9-4
- configuration des options, 5-3
- configuration du système, 3-5

- configuration source papier, 3-14
 - configuration utilisateur, 3-5
 - connexion
 - Ethernet, 4-4
 - consommables, 1-6
 - cartouches de toner, 10-15
 - commande, 10-15
 - quand commander, 10-16
 - recyclage, 10-16
 - contraste écran, 3-7
 - copie, 7-1
 - 2 en 1, 7-9
 - assemblage, 7-6
 - avancée, 7-9
 - carte ID, 7-10
 - définition du bac par défaut, 7-4
 - depuis le chargeur de documents (CAD), 7-2
 - mise en place des documents, 7-2
 - mode par défaut, 3-10
 - options, 7-4
 - priorité papier, 7-7
 - procédure de base, 7-2
 - qualité copie, 7-5
 - recto-verso, 7-11
 - réglage de la position de l'image, 7-9
 - sélection de la densité de la copie, 7-5
 - sélection des options de copie, 7-4
 - sélection du zoom, 7-8
 - type de document, 7-4
 - copie 2 en 1, 7-9
 - copie carte ID, 7-10
 - correspondance couleurs, 11-25
 - création d'un mot de passe
 - administrateur, 3-3
- D**
- DDNS (Dynamic Domain Name Service), 4-9
 - défaut d'alimentation, 11-18
 - définition
 - action support inattendu, 3-12
 - action toner vide, 3-11
 - contraste écran, 3-7
 - densité de copie, 7-5
 - extinction lampe scanner, 3-9
 - langue du panneau de commande, 3-8
 - manuelle de l'adresse IP du système, 4-8
 - modification du mode de numérisation, 8-9
 - priorité papier, 7-7
 - qualité copie, 7-5
 - définition automatique de l'adresse IP du système (Windows uniquement), 4-7
 - définition dynamique de l'adresse IP du système, 4-6
 - définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante
 - remplacement de DHCP, 4-8
 - définition manuelle de l'adresse IP du système, 4-8
 - remplacement de AutoIP, 4-8
 - densité de copie, 7-5
 - dépannage
 - bourrages papier, 11-2
 - envoi de fax, 9-26
 - général, 11-20
 - logiciel de gestion du système, 11-23
 - MFP ControlCentre, 11-23
 - PhaserSMART, 2-18
 - pilote d'imprimante, 11-22
 - problèmes de qualité d'impression, 11-24
 - problèmes de télécopie, 9-25
 - réception de fax, 9-27
 - support technique, 2-18
 - unité recto-verso, 11-22
 - déplacement du système, 10-4
 - destinataires
 - spécification, 8-8
 - DHCP, 4-2
 - activation pour Dynamic Domain Name Service (DDNS), 4-9
 - définition automatique de l'adresse IP du système, 4-6
 - DNS, 4-9
 - Domain Name Service (DNS)
 - base de données locale d'espace de noms de domaine, 4-9
 - utilisation de noms d'hôte, 4-9
- E**
- éléments de maintenance courante, 10-15
 - éléments du système, 2-2
 - emplacement du système, 1-5
 - enregistrement de destinataires, 9-15
 - entrée individuelle

- ajout d'une entrée de numérotation
 - abrégée, 9-17
- modification, 9-18
- répertoire de télécopie, 9-17
- suppression, 9-18
- enveloppes
 - chargement, 6-12
 - zone imprimable, 6-25
- envoi d'un fax à une heure spécifique, 9-13
- envoi de fax, 9-9
- espace de noms DNS local, 4-9
- étalonnage, 3-13
- état du système, 2-13
- étiquettes
 - chargement, 6-19

F

- fax, 9-1
 - ajout d'entrées de numérotation
 - abrégée, 9-19
 - ajout d'entrées de numérotation de
 - groupe, 9-21
 - ajout de numéros directs, 9-17
 - annulation d'un document
 - mémorisé, 9-13
 - compteurs, 9-23
 - configuration, 9-4
 - depuis la glace d'exposition, 9-10
 - depuis le CAD, 9-9
 - écran du mode fax, 9-3
 - enregistrement de destinataires, 9-15
 - envoi, 9-9
 - envoi d'un fax à une heure
 - spécifique, 9-13
 - gestion, 9-2
 - menu configuration composition, 9-5
 - menu configuration envoi, 9-5
 - menu configuration réception, 9-6
 - menu configuration transmission, 9-7
 - menu relevés, 9-8
 - mode par défaut panneau de
 - commande, 3-10
 - modification ou suppression d'entrées de
 - numérotation abrégée, 9-20
 - modification ou suppression d'entrées de
 - numérotation de groupe, 9-22
 - modification ou suppression de numéros
 - directs, 9-18
 - paramètres, 9-4

- plusieurs destinataires, 9-12
- problèmes de réception, 9-27
- réception, 9-14
- réception automatique, 9-14
- réception manuelle, 9-14
- relevés, 9-23
- résolution des problèmes, 9-25
- suppression ou modification d'entrées de
 - numérotation de groupe, 9-22
- symboles du panneau de commande, 9-3
- transmission par diffusion, 9-12
- utilisation du répertoire, 9-15
- fiche de sécurité du matériel, 1-20
- filigranes
 - ajout, 5-10
 - impression, 5-11
 - modification, 5-10
 - suppression, 5-10
- fonctions
 - configurations du système, 2-5

G

- gestion
 - fonctions de copie, 7-4
 - fonctions de numérisation, 8-9
 - fonctions de télécopie, 9-2

H

- HTTP, 4-2

I

- images
 - réglage de la position, 7-9
- impression
 - calques, 5-9
 - carte du menu, 2-12
 - cartes, 6-11
 - cartes épaisses, 6-11
 - consignes de sécurité, 1-5
 - copies recto-verso, 7-11
 - enveloppes, 6-12
 - étiquettes, 6-19
 - filigranes, 5-11
 - page de configuration, 2-12
 - papier à en-tête, 6-20
 - papier brillant, 6-22
 - papier standard, 6-6

- procédure de base, 6-1
- recto-verso, 6-29
- supports spéciaux, 6-22
- transparent, 6-21
- impression de posters, 5-8
- impression haute résolution, 11-24
- impression recto-verso, 6-29
 - Macintosh, 5-15
 - Windows, 6-29
- imprimante
 - spécifications matérielles, 1-18
- informations
 - didacticiels vidéo, 2-18
 - Guide d'installation, 2-18
 - liens Web, 2-18
 - outils de gestion du système, 2-18
 - pages d'informations, 2-18
 - Petit guide d'utilisation, 2-18
 - ressources, 2-18
 - support technique, 2-18
 - sur le système, 2-18
- installation
 - options, 5-3
- installation via un réseau, 4-5
- instructions
 - sécurité pour l'impression, 1-5
- IPP, 4-2

L

- lampe scanner
 - temporisation de l'extinction, 3-9
- lentille laser
 - nettoyage, 10-7
- liens Web
 - informations, 2-18
- logiciel
 - gestion, 3-1
- LPD/LPR, 4-3

M

- Mac OS X
 - paramètres d'impression, 5-14
- maintenance
 - commande de consommables, 10-16
 - consommables, 10-15
 - éléments de maintenance courante, 10-15
 - nettoyage, 10-2
 - précautions générales, 10-2
 - sécurité, 1-4

- marges des pages, 6-25
- MCC
 - utilisation, 3-4
- mémoire, 1-19
- menu configuration composition fax, 9-5
- menu configuration envoi, 9-5
- menu configuration envoi fax, 9-6
- menu configuration réception fax, 9-6
- menu configuration transmission fax, 9-7
- menu relevés fax, 9-8
- messages, 11-34
- messages d'erreur, 11-34
- messages d'état, 11-34
- MFP ControlCentre
 - utilisation, 3-4
- mode d'économie d'énergie, 3-7
- mode fax, 9-2
- mode Livret, impression, 5-7
- modes
 - copie, 7-1
 - qualité d'impression, 11-24
 - télécopie, 9-1
- modes de qualité d'impression
 - améliorée, 11-24
 - automatique, 11-24
 - photo, 11-24
 - standard, 11-24
- modification
 - destinataires de numérotation
 - abrégée, 9-20
 - destinataires de numérotation de
 - groupe, 9-22
 - destinataires de numérotation
 - directe, 9-18
- modification de l'adresse IP avec
 - CentreWare IS, 4-8
- modification du format de l'image
 - numérisée, 8-10

N

- nettoyage
 - extérieur, 10-5
 - glace d'exposition, 10-6
 - lentille laser, 10-7
 - rouleaux d'entraînement de l'unité recto-verso, 10-11
 - rouleaux d'entraînement du bac 2, 10-12
 - rouleaux d'entraînement du CAD, 10-14
 - rouleaux d'entraînement du papier, 10-7

- noms d'hôte
 - utilisation avec DNS (Domain Name Service), 4-9
 - numérisation
 - codage de la compression, 8-9
 - format des données, 8-9
 - mise en place d'un document sur la glace d'exposition, 7-2, 8-2
 - Mise en place des documents dans le chargeur, 7-2
 - modification des paramètres du mode de numérisation, 8-9
 - modification du format de l'image, 8-10
 - numérisation vers courrier électronique, 8-3
 - procédure de base, 8-1
 - résolution, 8-9
 - USB, 8-2
 - numérisation vers courrier électronique, 8-3
 - annulation transmission en attente, 8-6
 - CAD, 8-5
 - glace d'exposition, 8-7
 - interruption de la transmission, 8-6
 - liste des numéros abrégés, 8-8
 - liste des numéros directs, 8-8
 - recherche dans le répertoire, 8-9
 - répertoire, 8-9
 - spécification d'un destinataire, 8-8
 - numérotation abrégée
 - ajout, 9-19
 - modification, 9-20
 - suppression, 9-20
- O**
- obtention d'aide, 11-40
 - options
 - bacs supplémentaires, 2-5
 - configuration, 5-3
 - mémoire, 2-5
 - unité recto-verso, 2-5
 - options de copies avancées, 7-9
- P**
- page de configuration, 2-12
 - pages d'informations, 2-12
 - carte du menu, 2-12
 - page de configuration, 2-12
 - pages par feuille, 5-6
 - panneau de commande, 2-7
 - affichage niveau de toner, 2-13
 - caractéristiques et disposition, 2-7
 - carte du menu, 2-12
 - compteurs pages total, 2-13
 - contraste écran, 3-7
 - contrôle de la qualité d'impression, 11-24
 - écran d'impression, 2-11
 - écran principal, 2-11
 - état du système, 2-13
 - indicateurs de l'écran, 2-11
 - langue, 3-8
 - mode par défaut, 3-10
 - pages d'informations, 2-12
 - réinitialisation auto, 3-6
 - relevé impression, 2-14
 - résultats fax, 2-13
 - saisie de texte, 9-16
 - papier
 - chargement, 6-5
 - pris en charge, 6-2
 - types, 6-2
 - papier à en-tête
 - chargement, 6-20
 - papier brillant
 - chargement, 6-22
 - papier de format personnalisé
 - ajout, 5-5
 - modification, 5-5
 - suppression, 5-5
 - papier et supports pris en charge, 6-2
 - paramètres de mise en page
 - options de format papier personnalisé, 5-13
 - options des attributs de page, 5-12
 - paramètres enregistrés
 - création, 5-4
 - suppression, 5-4
 - pilote
 - accès aux paramètres, 5-2
 - calques, 5-9
 - filigranes, 5-10
 - impression de posters, 5-8
 - impression en mode Livret, 5-7
 - imprimante, 2-6
 - pages par feuille, 5-6
 - papier de format personnalisé, 5-5
 - paramètres enregistrés, 5-4
 - paramètres par défaut, 5-2
 - scanner, 2-6

- pilote d'imprimante, 5-2
 - contrôle de la qualité d'impression, 11-24
 - installation, 2-6
 - Macintosh, 5-12
 - Windows, 5-4
- pilote d'imprimante Macintosh
 - alimentation, 5-16
 - attributs de page, 5-12
 - ColorSync, 5-16
 - copies et pages, 5-14
 - format d'impression, 5-12
 - gestion du papier, 5-16
 - impression recto-verso, 5-15
 - mise en page, 5-15
 - options d'impression, 5-12
 - options de format papier, 5-13
 - page de garde, 5-16
 - paramètres d'impression, 5-14
 - programmeur, 5-15
- pilote du scanner
 - installation, 2-6
- port 9100, 4-3
- priorité papier
 - définition, 7-7
- problèmes d'envoi de fax, 9-26
- problèmes de qualité d'impression
 - dépannage, 11-24
- problèmes de réception de fax, 9-27
- procédure de base
 - copie, 7-2
 - impression, 6-1
 - numérisation, 8-1
 - télécopie, 9-1
- produit
 - déplacement, 10-4
 - maintenance, 10-1
- protocoles
 - réseau, 4-2

Q

- qualité d'impression
 - modes, 11-24
 - réglage des couleurs, 11-25
- qualité d'impression photo, 11-24
- qualité d'impression améliorée, 11-24

R

- réception automatique de fax, 9-14
- réception de fax, 9-14
- réception manuelle, 9-14
- réception manuelle de fax, 9-14
- recto-verso, 6-29
- recyclage des consommables, 10-16
- recyclage et mise au rebut du système, 1-21
- réglage des couleurs, 11-25
- réglementation
 - Canada, 1-7
 - Etats-Unis, 1-7
 - Europe, 1-8
- réinitialisation panneau auto, 3-6
- relevés
 - impression, 9-24
 - menu fax, 9-8
 - menu relevés impression, 2-14
 - résultats d'envoi et de réception fax, 9-23
 - télécopie, 9-23
- réseau
 - BOOTP, 4-2
 - connexion, 4-4
 - DHCP, 4-2
 - DNS, 4-9
 - HTTP, 4-2
 - installation, 4-5
 - IPP, 4-2
 - LPD/LPR, 4-3
 - masque, 4-6
 - notions fondamentales, 4-1
 - port 9100, 4-3
 - protocoles, 4-2
 - SLP, 4-3
 - SMTP, 4-3
 - SNMP, 4-3
 - TCP/IP, 4-4
 - vue d'ensemble, 4-4
- résolution
 - spécification, 11-24
- ressources
 - informations, 2-18
- résultats fax, 2-13
- rouleaux d'entraînement de l'unité recto-verso
 - nettoyage, 10-11
- rouleaux d'entraînement du bac 2
 - nettoyage, 10-12
- rouleaux d'entraînement du CAD
 - nettoyage, 10-14

rouleaux d'entraînement du papier
nettoyage, 10-6

S

saisie de texte sur le panneau de
commande, 9-16

sécurité

- électrique, 1-2
- instructions d'impression, 1-5
- maintenance, 1-4
- symboles, 1-6
- utilisateur, 1-1
- utilisation, 1-5

sécurité d'utilisation, 1-5

sécurité de l'utilisateur, 1-1

sécurité électrique, 1-2

sélection

- mode de qualité d'impression, 11-24

sélection des options de copie, 7-4

sélection du zoom de copie, 7-8

SLP, 4-3

SMTP, 4-3

SNMP, 4-3

spécification des destinataires, 8-8

spécifications

- conditions ambiantes, 1-18
- contrôleur, 1-19
- mémoire, 1-19
- performances, 1-19
- système, 1-18

spécifications des performances, 1-19

spécifications du contrôleur, 1-19

spécifications du système, 1-18

spécifications électriques, 1-19

spécifications matérielles, 1-18

spécifications relatives aux conditions

- ambiantes, 1-18

spécifications requises pour l'ordinateur, 2-6

support technique, 2-18

supports

- pris en charge, 6-2

supports spéciaux

- chargement, 6-22

suppression

- destinataires de numérotation

- abrégée, 9-20

- destinataires de numérotation de

- groupe, 9-22

destinataires de numérotation

- directe, 9-18

- entrée individuelle, 9-18

- groupe, 9-22

symboles d'avertissement, 1-6

symboles du pavé alphanumérique, 9-16

symboles visibles sur le système, 1-6

système

- caractéristiques, 2-4

- caractéristiques du panneau de

- commande, 2-7

- configuration, 3-5

- configurations, 2-5

- configurations disponibles, 2-5

- fonctions avancées, 2-5

- logiciel de gestion, 3-1

- mode d'économie d'énergie, 3-7

- mode par défaut, 3-10

- options, 2-5

- sources d'informations, 2-18

- volume du haut-parleur, 3-9

- vue avant, 2-2

T

TCP/IP, 4-4

télécopie

- compteur, 9-23

- compteur total numérisation, 9-23

- dépannage, 9-25

- destination, 9-18

- résolution des problèmes, 9-25

- résultats d'envoi et de réception, 9-23

transmission de fax par diffusion, 9-12

transparent

- chargement, 6-21

type de document

- définition, 7-4

U

utilisation de noms d'hôte avec le service

- DNS (Domain Name Service), 4-9

V

- volume du haut-parleur, 3-9
- vues du système
 - avant, 2-2
 - chargeur et capots relevés, 2-3
 - options, 2-5
 - vue arrière, 2-3

X

- Xerox
 - programmes de recyclage des consommables, 10-16
 - site Web de commande de consommables, 10-16

Z

- zone imprimable, 6-25
- zoom
 - personnalisé, 7-8
 - prédéfini, 7-8
 - spécification, 7-8