

XEROX®

CopyCentre

WorkCentre

WorkCentre Pro

C123/C128/133

M123/M128/133

123/128/133

Guide de référence rapide

604P18038_FRCA



Guide de référence rapide

604P18038_FRCA

AUGMENTER SA PRODUCTIVITÉ...

...en tirant pleinement parti de toutes les fonctionnalités de la machine. Le produit est accompagné d'un CD de documentation utilisateur. Ce CD comprend le Guide de l'utilisateur avec des instructions complètes pour les configurations facultatives telles que les fonctions Fax et Numérisation. Il inclut également le Guide de l'administrateur système qui décrit la connexion de la machine en réseau. Pour des informations complètes, copier le CD sur le disque dur.

Préparé et traduit par :

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

ANGLETERRE

Adapté par :

Service de francisation

Xerox Canada Ltée

Montréal, Québec

© 2005 Fuji Xerox Co., Ltd. Tous droits réservés.

La protection des droits de reproduction s'applique à l'ensemble des informations et documents prévus aux termes de la loi, quels que soient leur forme et leur contenu, y compris aux données générées par les logiciels et qui s'affichent à l'écran (profils, pictogrammes, écrans, présentations, etc.).

Xerox^{md}, le X^{md} stylisé et tous les noms de produits Xerox mentionnés dans cette publication sont des marques de commerce de Xerox Corporation pour lesquelles Xerox Canada Ltée détient des permis d'utilisation. Les noms et marques de produit d'autres sociétés sont également reconnus par la présente mention.

Pour plus de détails sur les produits sous licence, se reporter à la section Licences.

Les informations contenues dans ce document sont correctes au moment de leur publication. Xerox se réserve le droit de les modifier sans préavis. Des modifications et des mises à jour techniques seront incorporées dans les versions ultérieures de la documentation. Pour obtenir les dernières informations, visitez le site Web www.xerox.com.

Produits soumis à la réglementation sur les exportations ordinaires

L'exportation de ce produit est strictement réglementée par la législation sur les échanges commerciaux du Japon et/ou la législation sur le contrôle des exportations des États-Unis. Pour utiliser ce produit, il convient d'obtenir toute licence d'exportation adéquate du gouvernement japonais ou de ses représentants et/ou l'autorisation de ré-exportation du gouvernement américain ou de ses représentants.

Produits soumis à la réglementation sur les exportations spéciales

L'exportation de ce produit est strictement réglementée par la législation sur les échanges commerciaux du Japon et/ou la législation sur le contrôle des exportations des États-Unis. Si l'utilisateur a connaissance que ce produit est ou a été utilisé en vue du développement, de la fabrication ou de l'utilisation d'armes de destruction massive, y compris des armes nucléaires, chimiques ou biologiques suite à un document contractuel ou une information de l'importateur, il doit obtenir toute licence d'exportation adéquate du gouvernement japonais ou de ses représentants et/ou l'autorisation de ré-exportation du gouvernement américain ou de ses représentants.

Table des matières

1	Avant toute utilisation de la machine	7
	Centre Services Xerox	7
	Langues affichées sur l'écran tactile	8
	Conventions	8
	Autres sources d'informations	8
	Avertissements et restrictions	8
	Consignes de sécurité	9
	AVERTISSEMENT - Sécurité électrique	10
	Sécurité laser	11
	Sécurité de fonctionnement	11
	Informations de maintenance	12
	Sécurité ozone	12
	Fournitures	12
	Interférences dans les radiocommunications	13
	Homologations relatives à la sécurité	13
	Réglementation	13
	Sigle CE	13
	Fonction de télécopie	14
	Homologation RFID	17
	Protection de l'environnement	17
	États-Unis	17
	Canada	17
	Europe	18
	Licences	18
	Il est illégal	21
	États-Unis	21
	Canada	22
	Autres pays	23
	Recyclage et mise au rebut du produit	23
2	Présentation du système	25
	Éléments du système	25
	Commandes du système	27
	Services et fonctions	28
	Démarrage et arrêt de la machine	30
	Démarrage	30
	Arrêt	30

Disjoncteur différentiel.....	30
Modes veille	31
Modification des délais de temporisation par défaut	32
Modes	33
Tous les services.....	34
Fonctions	34
État des travaux.....	35
État de la machine.....	35
Mode Interruption	35
Papier recyclé	36
3 Copie	37
Réalisation de copies	37
1. Mise en place des documents	37
2. Sélection des fonctions.....	39
3. Saisie de la quantité	40
4. Lancement de la copie	40
5. Vérification de l'état du travail.....	40
Arrêt de la copie	41
Tirage standard	41
Réduction/Agrandissement	42
Papier	43
Mode tirage.....	45
Réception	46
Qualité image - Copie	48
Type de document.....	48
Densité	49
Définition.....	49
Exposition auto	50
Options de numérisation - Copie.....	50
Documents reliés.....	51
Documents reliés R/V	52
Format du document	52
Documents multiformats.....	53
Effacement de bords	54
Décalage image.....	54
Rotation image	56
Image miroir/Image inversée	57
Orientation du document	58
Présentation spéciale - Copie	58

Création cahier	59
Couvertures	61
Séparateurs de transparents	62
N en 1	63
Affiche.....	64
Répétition image.....	65
Annotation	65
Numérotation des jeux.....	67
Assemblage documents	68
Travail fusionné	68
4 Fax/Fax Internet.....	71
Code pays pour l'option Fax.....	71
Procédure Fax/Fax Internet.....	72
1. Mise en place des documents	72
2. Sélection des fonctions.....	73
3. Sélection de la destination.....	74
4. Lancement du fax/fax Internet	74
5. Vérification du fax/fax Internet dans État des travaux	75
Arrêt du fax/fax Internet	75
5 Numérisation/Courrier électronique.....	77
Procédure de numérisation	77
1. Mise en place des documents	78
2. Sélection des fonctions.....	78
3. Lancement de la numérisation.....	79
4. Vérification de l'état du travail de numérisation	79
5. Enregistrement des données numérisées	79
Arrêt de la numérisation.....	80
6 Impression	81
Fonctionnalités du pilote d'impression	82
7 Papier et autres supports	85
Mise en place	85
Recommandations.....	85
Mise en place dans les magasins.....	85
Magasin 5 (Départ manuel)	87
Module grande capacité (MGC).....	88
Permutation automatique des magasins	88
Stockage des supports.....	89
Formats et types de papier pris en charge.....	89

Formats papier pris en charge.....	89
Types de papier pris en charge.....	91
8 Maintenance	93
Commande de fournitures.....	93
Nettoyage de la machine	93
Glace d'exposition et glace du transport à vitesse constante.....	94
Panneau de commande et écran tactile	94
Chargeur de documents et bacs récepteurs	94
Remplacement du module photorécepteur	94
Remplacement de la cartouche de toner	95
Mise en place d'une cartouche d'agrafes.....	95
9 Résolution des incidents.....	97
Procédure générale.....	97
Incidents papier.....	98
Incidents au niveau du panneau A	100
Incidents au niveau du panneau B	101
Incidents au niveau du panneau C	102
Incidents au niveau du panneau E	102
Faux départs dans les magasins 1, 2 et 3, 4 (facultatifs)	103
Faux départs dans le module de magasins en tandem (facultatif) ..	103
Incidents dans le magasin 5 (départ manuel).....	104
Incidents au niveau du panneau D du module recto verso (facultatif).....	104
Incidents dans le module de finition (facultatif).....	105
Incidents document.....	106
Tableaux de résolution des incidents	107
Codes incident	111
Qualité des impressions.....	111
Centre Services Xerox	111
10 Index.....	113

1 Avant toute utilisation de la machine

Bienvenue dans la gamme Xerox de produits CopyCentre/WorkCentre.

Le présent guide contient des informations détaillées, des spécifications techniques et des procédures concernant l'utilisation de l'intégralité des fonctions de la machine.

Centre Services Xerox

Le cas échéant, pendant ou après l'installation de ce produit, consulter le site Web Xerox pour obtenir des solutions et une assistance technique en ligne.

<http://www.xerox.com/>

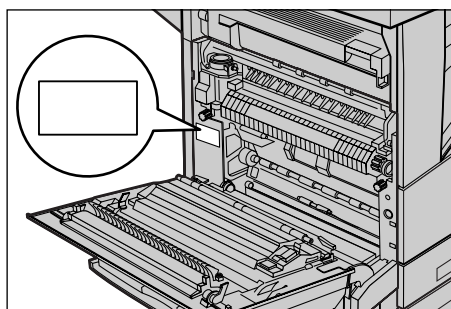
Pour toute assistance supplémentaire, contacter les spécialistes du Centre Services Xerox. Le numéro de téléphone à contacter localement a pu être fourni à l'installation du produit. Il est recommandé d'inscrire ce numéro dans l'espace prévu ci-dessous, afin de le retrouver facilement en cas de besoin.

Numéro de téléphone du Centre Services Xerox ou du distributeur local :

Xerox US : 1 800 821-2797

Xerox Canada : 1 800 93-XEROX (1 800 939-3769)

Lors de l'appel au Centre Services Xerox, le numéro de série sera requis. Il est situé sur le côté gauche de la machine, derrière le panneau A, comme indiqué sur le diagramme.



Il est recommandé d'inscrire le numéro de série dans l'espace ci-dessous, afin de le retrouver facilement en cas de besoin.

Numéro de série :

Noter également tous les messages d'erreur. Ces informations permettront de résoudre plus facilement les incidents.

Langues affichées sur l'écran tactile

Les deux méthodes suivantes permettent de changer la langue utilisée.

Pour changer de langue de façon temporaire, appuyer sur le bouton <Langue> du panneau de commande puis sélectionner la langue requise.

REMARQUE : L'écran tactile revient à la langue par défaut après redémarrage de la machine.

Pour changer la langue par défaut, accéder au mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Écran par défaut]. Dans [Écran par défaut], sélectionner la langue requise en tant que [Langue par défaut]. Pour plus de détails, voir *Accès au mode Paramètres système*.

Conventions

Les conventions utilisées dans ce guide sont décrites dans le Guide de l'utilisateur sur le CD de documentation ou sur le site Web www.office.xerox.com/support.

Autres sources d'informations

Les autres sources d'informations disponibles pour la machine sont les suivantes :

- CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 - Guide de l'utilisateur
- CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 - Guide de l'administrateur système
- Systèmes d'aide en ligne (pilotes d'impression et utilitaires CentreWare)
- Documentation sur les utilitaires CentreWare (HTML)

REMARQUE : Les écrans représentés dans ce guide sont visibles sur une machine dotée de toutes les fonctionnalités. Certains peuvent ne pas concerner la configuration utilisée.

Avertissements et restrictions

Cette section contient les avertissements et les restrictions à prendre en compte lors de l'utilisation de la machine.

- Lors du déplacement de la machine, tenir celle-ci par le centre et non par la zone du panneau de commande ou du chargeur de documents. Une pression excessive sur le chargeur de documents peut entraîner un dysfonctionnement de la machine.

Consignes de sécurité

Lire avec attention ces consignes de sécurité avant d'utiliser ce produit afin de garantir une utilisation en toute sécurité de l'équipement.

Cette machine Xerox/Fuji Xerox et ses fournitures ont été conçus et testés pour répondre aux normes de sécurité les plus strictes. Ils ont également été certifiés conformes aux normes en vigueur en matière d'environnement. Lire attentivement les instructions ci-après avant d'utiliser la machine et s'y reporter lorsque nécessaire pour assurer son bon fonctionnement.

Les performances, l'environnement de test et la fiabilité de ce matériel ont été testés à l'aide de fournitures Xerox uniquement.

AVERTISSEMENT : Toute modification du produit impliquant l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion à des appareils tiers peut annuler cette garantie. Contacter le distributeur local pour toute information complémentaire.

Notices d'avertissement

Toutes les notices d'avertissement apposées sur ou fournies avec le produit doivent être observées.

Alimentation électrique



Avertissement Cet AVERTISSEMENT signale des zones du produits susceptibles de mettre en danger les personnes.



Avertissement Cet AVERTISSEMENT signale des zones brûlantes, qu'il convient de ne pas toucher.

Ce produit doit être branché sur une alimentation électrique correspondant au type indiqué sur la plaque du produit. En cas de doute concernant l'alimentation électrique, consulter la société d'électricité locale.



AVERTISSEMENT : Cet équipement doit être branché sur une prise avec mise à la terre.

Ce produit est fourni avec une prise de terre. Elle s'adapte exclusivement sur une prise avec mise à la terre. Ceci constitue une mesure de sécurité. Si la prise n'est pas adaptée au connecteur du cordon d'alimentation, s'adresser à un électricien pour qu'il la remplace. Ne jamais utiliser un adaptateur avec dispositif de mise à la terre pour brancher la machine sur une prise qui n'est pas reliée à la terre.

Zones accessibles à l'opérateur

Cet équipement a été conçu pour limiter l'accès de l'opérateur à des zones sans danger. L'accès à des zones dangereuses est protégé par des capots ou des panneaux nécessitant une dépose au moyen d'un outil. NE JAMAIS RETIRER ces panneaux.

Maintenance

Toutes les procédures de maintenance pouvant être effectuées par l'opérateur sont décrites dans la documentation livrée avec le produit. Ne jamais effectuer sur ce produit de procédure de maintenance non répertoriée dans la documentation.

Nettoyage de la machine

Avant toute opération de nettoyage, débrancher la machine de la prise. Toujours utiliser des produits de nettoyage spécialement élaborés pour cette machine. L'utilisation de produits de nettoyage non homologués peut se traduire par une altération des performances et créer des situations dangereuses. Ne pas utiliser d'aérosols en raison des risques d'explosion et d'incendie dans certaines circonstances.

AVERTISSEMENT - Sécurité électrique

- ▷ Utiliser exclusivement le cordon d'alimentation fourni avec l'équipement.
- ▷ Brancher ce cordon directement sur une prise avec mise à la terre facilement accessible. Ne pas utiliser de rallonge. En cas de doute sur la prise, consulter un électricien qualifié.
- ▷ Cet équipement doit être utilisé sur un circuit électrique dont la capacité est supérieure à l'ampérage et au voltage nominal de l'appareil. Voir les informations au dos de l'appareil pour connaître l'ampérage et le voltage nominal. Si la machine doit être déplacée, contacter un technicien Xerox ou le distributeur local.
- ▷ Une connexion incorrecte peut se traduire par un choc électrique.
- ▶ Ne pas placer l'équipement dans un endroit où des utilisateurs sont susceptibles de marcher ou de trébucher sur le cordon d'alimentation.
- ▶ Ne rien placer sur le cordon d'alimentation.
- ▶ Ne pas annuler ni désactiver les verrous électriques ou mécaniques.
- ▶ Ne pas obstruer les ouvertures de ventilation.
- ▶ Ne pas introduire d'objet dans les fentes ou les ouvertures de l'équipement.
- ▷ Lorsque l'une des situations suivantes se produit, débrancher immédiatement la machine et retirer le cordon d'alimentation de la prise. Appeler un technicien agréé local pour corriger le problème.
 - L'équipement émet des bruits ou des odeurs inhabituels.
 - Le cordon d'alimentation est endommagé.
 - Un disjoncteur, un fusible ou tout autre dispositif de sécurité s'est déclenché.
 - Du liquide s'est répandu dans l'équipement.
 - L'équipement a été exposé à de l'eau.
 - Une partie quelconque de l'équipement est endommagée.

Dispositif de déconnexion

Le cordon d'alimentation constitue le dispositif de déconnexion de cet équipement. Il est raccordé à l'arrière de la machine au moyen d'un connecteur. Pour couper l'alimentation électrique de l'équipement, débrancher le cordon d'alimentation de la prise.

Sécurité laser

ATTENTION : L'exécution de procédures ou l'utilisation de commandes ou de réglages autres que ceux spécifiés dans la documentation peuvent entraîner une exposition dangereuse aux rayons laser.

Cet équipement est conforme aux normes définies par les organismes gouvernementaux, nationaux et internationaux pour les produits laser de classe 1 et n'émet pas de rayonnement dangereux. Le faisceau laser est confiné pendant toutes les phases d'utilisation et de maintenance.

Sécurité de fonctionnement

Pour garantir le fonctionnement continu en toute sécurité de cet équipement Xerox/Fuji Xerox, se conformer à ces instructions de sécurité à tout moment.

À faire :

- Connecter l'équipement sur une prise avec mise à la terre. En cas de doute, faire vérifier la prise par un électricien qualifié.
- ▷ Cet équipement doit être branché sur une prise avec mise à la terre.

Ce produit est fourni avec une prise avec mise à la terre. Elle s'adapte exclusivement sur une prise murale avec mise à la terre. Ceci constitue une mesure de sécurité. Si la prise murale n'est pas adaptée au connecteur du cordon d'alimentation, s'adresser à un électricien pour qu'il la remplace. Ne jamais brancher la machine sur une prise murale qui n'est pas reliée à la terre.
- Toujours se conformer aux avertissements et instructions apposés sur ou fournis avec l'équipement.
- Déplacer l'équipement avec le plus grand soin. Contacter un technicien Xerox/Fuji Xerox local ou une entreprise agréée pour déplacer le produit hors du bâtiment.
- Placer l'équipement dans une zone correctement ventilée et permettant un accès facile pour la maintenance. Voir les instructions d'installation pour les dimensions minimales.
- Toujours utiliser les fournitures spécialement conçus pour cet équipement Xerox/Fuji Xerox. L'utilisation de fournitures inadaptés peut avoir une incidence négative sur les performances.
- Toujours débrancher l'équipement de la prise secteur avant nettoyage.

À ne pas faire :

- Ne jamais brancher la machine sur une prise qui n'est pas reliée à la terre.
- Ne tenter aucune procédure de maintenance non répertoriée dans la documentation utilisateur.
- Ne pas encastrer l'équipement à moins d'avoir prévu une ventilation suffisante. Contacter le distributeur local pour toute information complémentaire.

- Ne pas retirer les panneaux fixés avec des vis. Ces zones ne sont pas destinées à la maintenance utilisateur.
- Ne pas placer l'équipement près d'une source de chaleur.
- Ne pas introduire d'objets dans les ouvertures de ventilation.
- Ne pas tenter de contourner les verrous électriques ou mécaniques.
- Ne pas utiliser l'équipement en cas de bruits et d'odeurs suspects. Débrancher le cordon d'alimentation de la prise murale et contacter le technicien Xerox/Fuji Xerox ou le distributeur local.

Informations de maintenance

Ne tenter aucune procédure de maintenance non répertoriée dans la documentation utilisateur livrée avec la machine.

- Ne pas utiliser d'aérosols. Le recours à des produits de nettoyage non homologués peut altérer les performances et créer des situations dangereuses.
- Utiliser les fournitures et produits de nettoyage décrits dans la documentation utilisateur. Stocker ces produits hors de portée des enfants.
- Ne pas retirer les panneaux fixés avec des vis. Ces zones ne sont pas destinées à la maintenance utilisateur.
- N'exécuter aucune procédure de maintenance pour laquelle l'utilisateur n'a pas été formé par le distributeur local ou non décrite explicitement dans la documentation utilisateur.

Sécurité ozone

Cette machine dégage de l'ozone en fonctionnement normal. L'ozone est plus lourd que l'air et son volume dépend du nombre de copies produites. Le respect des normes indiquées dans les directives d'installation assure des degrés de concentration conformes aux limites autorisées.

Pour toute information supplémentaire sur l'ozone, demander la publication Xerox correspondante au 1 800 828-6571 (États-Unis et Canada). Dans les autres pays, contacter un distributeur local.

Fournitures

Stocker tous les fournitures conformément aux instructions sur l'emballage.

- ▷ Conserver tous les fournitures hors de portée des enfants.
- ▷ Ne jamais mettre de toner, cartouche de toner ou autre récipient de toner en contact avec des flammes.

Interférences dans les radiocommunications

États-Unis, Canada, Europe, Australie/Nouvelle-Zélande

REMARQUE : Ce matériel a été testé et satisfait aux limites s'appliquant aux appareils numériques de classe A, en vertu des dispositions de l'alinéa 15 de la réglementation de la FCC. Ces limites visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences en zone commerciale. Ce matériel émet et utilise des fréquences radioélectriques et peut provoquer des interférences avec les communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. L'utilisation de ce matériel en zone résidentielle est susceptible de provoquer des interférences. Dans ce cas, l'utilisateur devra y remédier à ses propres frais.

Toute modification du matériel effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox/Fuji Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel.

L'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire pour assurer la conformité avec la réglementation de la FCC aux États-Unis et avec la loi sur les communications radio de 1992 en Australie et en Nouvelle-Zélande.

Homologations relatives à la sécurité

Cet équipement a été certifié conforme aux normes de sécurité indiquées ci-après par les organismes suivants :

<u>Organismes</u>	<u>Normes</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (États-Unis/Canada)
NEMKO	IEC60950-1 Édition 1 (2001)

Ce produit a été conçu conformément au système de qualité ISO9001.

Réglementation

Sigle CE

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

1^{er} janvier 1995 : Directive 73/23/CE, amendée par la directive 93/68/CE, relative à l'harmonisation des lois des États membres sur les équipements conçus pour fonctionner à basse tension.

1^{er} janvier 1996 : Directive 89/336/CE sur l'approximation des lois des États membres sur la compatibilité électromagnétique.

9 mars 1999 : Directive 99/5/CE relative aux équipements radio et aux équipements terminaux de télécommunication et à la reconnaissance mutuelle de leur conformité.

La garantie de conformité complète, avec une description détaillée des directives et normes concernées, peut être obtenue sur simple demande auprès de Xerox.

AVERTISSEMENT : Pour que cet équipement puisse fonctionner à proximité d'une installation industrielle scientifique et médicale (ISM), les radiations externes de cette dernière doivent être limitées ou des mesures spéciales de réduction de ces radiations doivent être prises.

AVERTISSEMENT : Ceci est un produit de classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut générer des interférences radio ; auquel cas, l'utilisateur doit prendre les mesures adéquates pour résoudre ce problème.

AVERTISSEMENT : Il est nécessaire d'utiliser des câbles d'interface blindés avec cet équipement, conformément aux exigences de la directive 89/336/CE.

Fonction de télécopie

États-Unis

Dispositions concernant les en-têtes de télécopie

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 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 qu'une identification de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message accompagné du numéro de téléphone de l'émetteur. Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro excédant le tarif de transmission local ou interurbain.

Pour programmer ces informations sur la machine, voir la procédure adéquate dans la documentation utilisateur.

Instructions 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). Le numéro d'identification du terminal, sous la forme US:AAAEQ##TXXXX, est inscrit sur une étiquette à l'arrière de l'appareil. À la demande de la compagnie de téléphone, l'utilisateur doit fournir ce numéro.

Le connecteur et la prise servant à connecter cet appareil au réseau téléphonique doivent être conformes au paragraphe 68 du règlement FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un cordon et une fiche modulaires conformes sont fournis avec l'appareil. L'appareil doit être connecté à l'aide d'une prise modulaire compatible également conforme. Voir les instructions d'installation pour plus de détails.

Il est possible de connecter l'appareil en toute sécurité à la prise modulaire standard USOC RJ-11C en utilisant le cordon téléphonique (avec les fiches modulaires) fournis dans le kit d'installation. Voir les instructions d'installation pour plus de détails.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NÉS) 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, l'indice total de tonalité des dispositifs NÉS ne doit pas dépasser 5. Vérifier auprès de la compagnie de téléphone le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à la ligne,

pour déterminer le NÉS maximum de la zone d'appel. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le NÉS est intégré à l'identifiant du produit, qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres symbolisés par ## correspondent au NÉS sans point décimal (par exemple, 03 est équivalent à un NÉS de 0,3). Pour les produits antérieurs, le NÉS figure séparément sur l'étiquette.

Si cet appareil Xerox endommage le réseau téléphonique, la société téléphonique notifie à l'avance de l'interruption temporaire du service. Si la notification à l'avance n'est pas possible, la société téléphonique notifiera le client dès que possible. L'utilisateur est également avisé de son droit à porter plainte auprès de la FCC, s'il juge une telle action nécessaire.

La société 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, elle notifiera le client à l'avance pour lui permettre d'effectuer les modifications nécessaires pour bénéficier d'un service ininterrompu.

En cas de problème avec cet appareil Xerox, pour toute information de garantie ou de maintenance, contacter le Centre Services Xerox approprié, dont les coordonnées figurent sur la machine ou dans le Guide de l'utilisateur. Si l'appareil endommage le réseau téléphonique, la société téléphonique peut demander à ce que l'appareil soit déconnecté, le temps de résoudre le problème.

Les réparations sur la machine 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 pratiquée, 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. Contacter la commission publique de l'état, la commission de service public ou la commission d'entreprise pour plus d'informations.

Si l'entreprise dispose d'une alarme connectée à une ligne téléphonique, s'assurer que l'installation de cet appareil Xerox ne désactive pas l'alarme. Pour toute question concernant la désactivation de l'alarme, consulter la société 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 relativement à la protection, au fonctionnement et à la sécurité des réseaux de télécommunications. Le ministère ne garantit toutefois 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 suivant 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.

Les réparations du matériel homologué doivent être faites par un service d'entretien canadien 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, compte tenu des circonstances.

REMARQUE : Le nombre d'équivalences de sonneries (NÉS) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum d'appareils qui peut être relié à une interface de téléphone. Le raccordement à la ligne peut consister en toute combinaison d'appareils, sous l'unique réserve que le total des nombres d'équivalences de sonneries ne dépasse pas 5. La valeur NÉS pour le Canada de cet appareil est 0,1.

EUROPE

Directive relative aux équipements radio et aux équipements terminaux de télécommunications :

Ce produit Xerox a été certifié conforme par Xerox à la directive 1999/5/CE relative au raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau téléphonique public commuté (RTPC). Il a été conçu pour fonctionner avec le réseau public commuté et les autocommutateurs privés compatibles des pays suivants:

Allemagne	Finlande	Italie	Royaume-Uni
Autriche	France	Luxembourg	Suède
Belgique	Grèce	Norvège	Suisse
Danemark	Irlande	Pays-Bas	
Espagne	Islande	Portugal	

En cas de problème, s'adresser à Xerox. Ce produit a été testé et est conforme à la spécification technique TBR21 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés dans l'Union Européenne. Ce produit permet à l'utilisateur de spécifier le code pays requis. Consulter la documentation utilisateur pour la procédure correspondante. Il est nécessaire de configurer les codes pays avant de connecter ce produit au réseau.

REMARQUE : Bien que ce produit puisse être configuré en mode impulsion ou tonalité, 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 cet appareil à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut annuler la garantie.

Homologation RFID

Ce produit génère 13,56 MHz au moyen d'un système de boucle inductive en tant que système d'identification par radio-fréquence (RFID). Il est certifié conforme à la Directive européenne 99/5/EC et aux lois ou réglementations locales applicables.

Protection de l'environnement

États-Unis

Energy Star®



En tant que partenaire ENERGY STAR®, Xerox déclare que ce produit répond aux recommandations ENERGY STAR® en matière d'économie d'énergie.

ENERGY STAR® et le symbole ENERGY STAR sont des marques déposées aux États-Unis.

Le programme relatif aux équipements bureautiques ENERGY STAR® traduit une volonté conjointe des gouvernements américains, européens et japonais et des industries de matériel bureautique de promouvoir des copieurs, imprimantes, télécopieurs, machines multifonction, ordinateurs personnels et moniteurs respectant l'environnement. La réduction de la consommation d'énergie permet de combattre le smog, les pluies acides et les changements climatiques à long terme grâce à la diminution des émissions inhérentes à la production d'énergie.

Un appareil Xerox conforme à ENERGY STAR® est préréglé à l'usine pour passer en mode économie d'énergie et/ou être mis hors tension après une période prédéfinie d'utilisation. Ces fonctions d'économie d'énergie peuvent contribuer à réduire de moitié la consommation électrique par rapport à un appareil classique.

Sortie du mode économie d'énergie : 12 s

Types de papier recyclé recommandés : Type 3R91165

Canada

Choix environnemental^M



La société Terra Choice Environmental Services, Inc. du Canada certifie que cet appareil Xerox est conforme à toutes les exigences des programmes Choix environnemental^M EcoLogo^M visant à réduire l'impact des produits choisis sur l'environnement.

En tant que participant au programme Choix environnemental^M, Xerox Corporation a déterminé que ce produit satisfait les directives Choix environnemental^M de protection de l'environnement.

Le programme Choix environnemental^M a été créé par Environnement Canada en 1988 dans le but d'aider les consommateurs à identifier les services et produits écologiques. Les copieurs, imprimantes et télécopieurs doivent répondre à des critères très stricts en matière de consommation d'énergie et d'émissions et doivent être compatibles avec les fournitures recyclées. Actuellement, Choix environnemental^M a recensé plus de 1 600 produits certifiés et 140 détenteurs de licence. Xerox a été la première entreprise à obtenir le droit d'utiliser le logo Choix environnemental EcoLogo^M sur ses produits.

Europe

Énergie



Xerox Corporation a conçu et testé ce produit afin qu'il réponde aux limitations stipulées par la norme Group for Energy Efficient Appliances (GEEA). Sa conformité a été signalée aux autorités concernées.

Licences

Code JPEG

Le logiciel de l'imprimante utilise certains codes définis par l'Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Suède). Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation dans ses formes source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient satisfaites :

1. Les redistributions de code source doivent être associées à la notice de copyright ci-dessus, à la présente liste de conditions et à l'avis de non-responsabilité suivant.
2. Les redistributions en forme binaire doivent reproduire la notice de copyright ci-dessus, la liste de conditions et l'avis de non-responsabilité suivant dans la documentation et/ou d'autres supports associés à la distribution.
3. Ni le nom de l'Institut, ni les noms de ses collaborateurs ne peuvent être utilisés pour avaliser ou promouvoir les produits dérivés de ce logiciel sans leur autorisation écrite expresse préalable.

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR L'INSTITUT ET SES COLLABORATEURS «EN L'ÉTAT». CES DERNIERS DÉCLINENT TOUTE RESPONSABILITÉ, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS SANS LIMITATION, EN CE QUI CONCERNE LES GARANTIES DE VALEUR MARCHANDE ET D'ADAPTATION À UNE UTILISATION PARTICULIÈRE. EN AUCUN CAS L'INSTITUT OU SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, MAIS NON LIMITÉS À, LA FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES DE SUBSTITUTION, LA PERTE DE DONNÉES OU D'UTILISATION, LA PERTE D'EXPLOITATION,

L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ), QUELLE QU'EN SOIT L'ORIGINE, NI DE TOUT DOMMAGE (CONTRACTUEL, STRICT OU TORT, Y COMPRIS NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME EN AYANT CONNAISSANCE D'UNE TELLE ÉVENTUALITÉ.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation dans ses formes source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient satisfaites :

1. Les redistributions de code source doivent être associées à la notice de copyright ci-dessus, à la présente liste de conditions et à l'avis de non-responsabilité suivant.
2. Les redistributions en forme binaire doivent reproduire la notice de copyright ci-dessus, la liste de conditions et l'avis de non-responsabilité suivant dans la documentation et/ou d'autres supports associés à la distribution.
3. Tout support publicitaire mentionnant les fonctions ou l'utilisation de ce logiciel doit inclure les mentions suivantes :
«Ce produit inclut un logiciel développé par OpenSSL Project en vue d'une utilisation avec OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).»
4. Les noms «OpenSSL Toolkit» et «OpenSSL Project» ne peuvent en aucun cas servir à avaliser ou promouvoir les produits dérivés du logiciel sans autorisation écrite préalable. Pour toute permission écrite, contacter openssl-core@openssl.org.
5. Les produits dérivés de ce logiciel ne peuvent être dénommés «OpenSSL» et «OpenSSL» ne peut figurer dans leurs noms sans l'autorisation écrite préalable de OpenSSL Project.
6. Les redistributions sous une forme quelconque doivent obligatoirement être associées aux mentions suivantes :
«Ce produit inclut un logiciel développé par OpenSSL Project en vue d'une utilisation avec OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).»

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR OpenSSL PROJECT «EN L'ÉTAT». CE DERNIER DÉCLINE TOUTE RESPONSABILITÉ, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS SANS LIMITATION, EN CE QUI CONCERNE LES GARANTIES DE VALEUR MARCHANDE ET D'ADAPTATION À UNE UTILISATION PARTICULIÈRE. EN AUCUN CAS OpenSSL PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, MAIS NON LIMITÉS À, LA FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES DE SUBSTITUTION, LA PERTE DE DONNÉES OU D'UTILISATION, LA PERTE D'EXPLOITATION, L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ), QUELLE QU'EN SOIT L'ORIGINE, NI DE TOUT DOMMAGE (CONTRACTUEL, STRICT OU TORT, Y COMPRIS NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME EN AYANT CONNAISSANCE D'UNE TELLE ÉVENTUALITÉ.

Ce produit inclut un logiciel cryptographique écrit par Eric Young (eay@cryptsoft.com).
Ce produit inclut un logiciel écrit par Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Copyright © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Tous droits réservés.

Ce progiciel est une implémentation de SSL écrite par Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Cette implémentation est conforme à Netscape SSL.

Cette bibliothèque est libre de droits commerciaux et non commerciaux sous réserve que les conditions suivantes soient respectées. Les conditions suivantes s'appliquent à tout code figurant dans cette distribution (code RC4, RSA, lhash, DES, etc., et pas seulement le code SSL). La documentation SSL incluse dans cette distribution est protégée par le même copyright, sauf en ce qui concerne le détenteur, qui est Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Le copyright reste détenu par Eric Young, et aucune notice de copyright figurant dans le code ne peut en être retirée. Si ce progiciel est utilisé dans un produit, Eric Young doit être mentionné comme étant l'auteur des parties de bibliothèque utilisées. Cette reconnaissance peut se faire sous forme de message textuel au démarrage du programme ou dans la documentation (texte ou en ligne) fournie avec le progiciel.

La redistribution et l'utilisation dans ses formes source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées sous réserve que les conditions suivantes soient satisfaites :

1. Les redistributions de code source doivent être associées à la notice de copyright, à la présente liste de conditions et à l'avis de non-responsabilité suivant.
2. Les redistributions en forme binaire doivent reproduire la notice de copyright ci-dessus, la liste de conditions et l'avis de non-responsabilité suivant dans la documentation et/ou d'autres supports associés à la distribution.
3. Tout support publicitaire mentionnant les fonctions ou l'utilisation de ce logiciel doit inclure les mentions suivantes :
«Ce produit inclut un logiciel cryptographique écrit par Eric Young (eay@cryptsoft.com).»
Le terme 'cryptographique' peut être omis si les routines de bibliothèque utilisées ne sont pas cryptographiques :-).
4. Si du code spécifique Windows (ou une forme dérivée) du répertoire apps (code application) est inclus, les mentions suivantes doivent être ajoutées :
«Ce produit inclut un logiciel écrit par Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).»

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR ERIC YOUNG "EN L'ÉTAT". CE DERNIER DÉCLINE TOUTE RESPONSABILITÉ, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS SANS LIMITATION, EN CE QUI CONCERNE LES GARANTIES DE VALEUR MARCHANDE ET D'ADAPTATION À UNE UTILISATION PARTICULIÈRE. EN AUCUN CAS L'AUTEUR OU SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE DIRECT, INDIRECT, SPÉCIAL, EXEMPLAIRE OU CONSÉCUTIF (Y COMPRIS, MAIS NON LIMITÉS À, LA FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES DE SUBSTITUTION, LA PERTE DE DONNÉES OU D'UTILISATION, LA PERTE D'EXPLOITATION, L'INTERRUPTION D'ACTIVITÉ), QUELLE QU'EN SOIT L'ORIGINE, NI DE TOUT DOMMAGE (CONTRACTUEL, STRICT OU TORT, Y COMPRIS NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME EN AYANT CONNAISSANCE D'UNE TELLE ÉVENTUALITÉ.

Les termes de la licence et de distribution pour toute version publique ou dérivée de ce code ne peuvent être modifiés, c'est-à-dire que ce code ne peut pas simplement être copié et placé sous une autre licence de distribution (y compris une licence publique GNU).

Il est illégal...

États-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des objets suivants dans certaines circonstances. Tout contrevenant est passible d'amendes ou d'emprisonnement.

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

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

Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, telles que 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 elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieur à 75 % ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original.

Mandats postaux.

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

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

2. Certificats d'indemnités 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 le copyright. De plus amples informations sur ces dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander la circulaire R21.

5. Certificats de nationalité ou de naturalisation. Les certificats de naturalisation peuvent être photocopiés.
6. Passeports. Les passeports étrangers peuvent être photographiés.
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 relatives à la personne immatriculée :

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

Exception : Les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photographiés.
10. Cartes d'identité, badges, passes ou insignes portés par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres de divers départements fédéraux tels que le FBI, le Ministère des finances, etc. (sauf dans cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau).

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

Permis de conduire, certificats de propriété automobile.

Cette liste est fournie à titre indicatif et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des objets suivants dans certaines circonstances. Tout contrevenant est passible d'amendes ou d'emprisonnement.

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. Étiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisé 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, commission ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, par un gouvernement d'un état autre que le Canada.

7. Timbres fiscaux quels qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou d'une province, ou le gouvernement d'un état autre que le Canada.
8. Documents, registres ou archives conservés par les 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 les lois sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits.

La liste ci-dessus est fournie pour informations. Elle n'est pas exhaustive et peut contenir des imprécisions. Xerox ne peut en être tenu pour responsable. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Autres pays

La copie de certains documents peut être illégale dans votre pays. Tout contrevenant est passible d'amendes ou d'emprisonnement.

- Billets de devises
- Billets de banque et chèques
- Bons et titres émis par les banques et le gouvernement
- Passeports et cartes d'identité
- Marques et documents protégés par copyright, sans le consentement du propriétaire
- Timbres postaux et autres effets négociables

Cette liste est fournie à titre indicatif et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Recyclage et mise au rebut du produit

Xerox a mis en place un programme mondial de reprise/recyclage d'équipements. Contacter le distributeur Xerox local (1 800 ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit entre dans ce programme. Pour plus de détails sur les programmes écologiques de Xerox, consulter le site www.xerox.com/environment.html.

Si ce produit n'est pas concerné par le programme Xerox et que l'utilisateur gère sa mise au rebut, noter que l'appareil peut contenir du plomb, du mercure et d'autres substances dangereuses dont la mise au rebut peut être réglementée. La présence de plomb et de mercure est conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la mise sur le marché du produit. Pour toute information complémentaire sur le recyclage et la mise au rebut, contacter les autorités locales. Aux États-Unis, il est possible de consulter le site Web de l'Electronic Industries Alliance à l'adresse : www.eiae.org.

2 Présentation du système

Cette machine n'est pas un copieur classique, mais un appareil numérique capable de copier, d'envoyer et de recevoir des télécopies, d'imprimer et de numériser, selon la configuration.

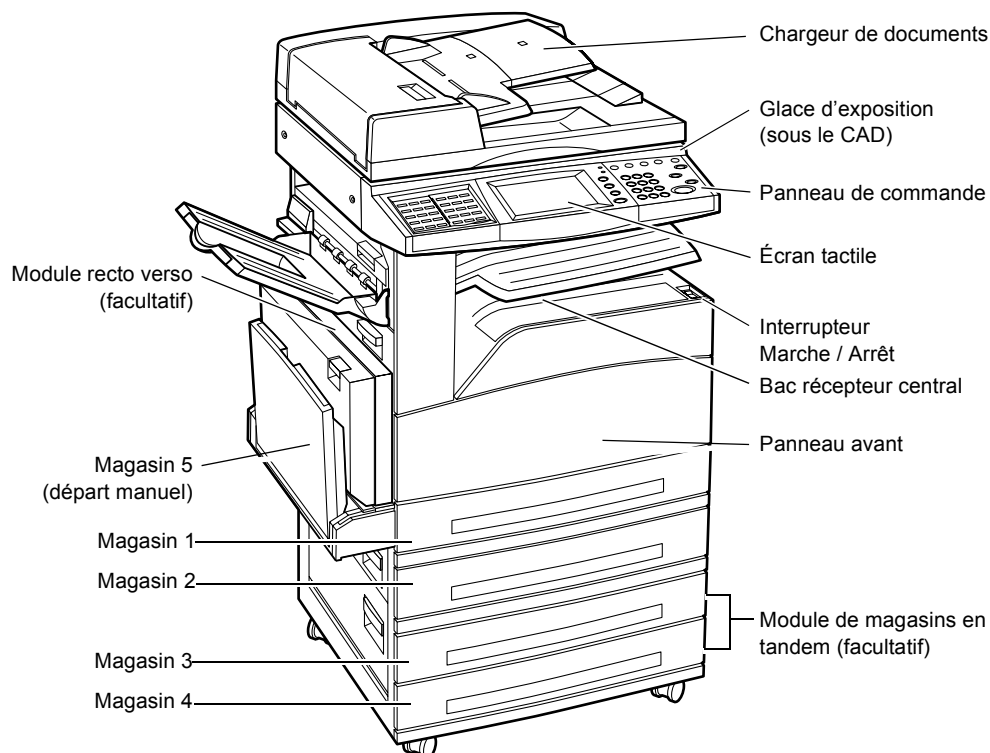
Les fenêtres de l'écran tactile présentées dans ce Guide correspondent à une machine disposant de toutes les fonctionnalités.

Le contenu des fenêtres peut différer légèrement selon les paramètres définis par l'opérateur principal et la configuration de la machine. Les noms des touches et des icônes du panneau de commande dépendent également de la configuration de la machine. Cependant, les fonctions décrites restent les mêmes.

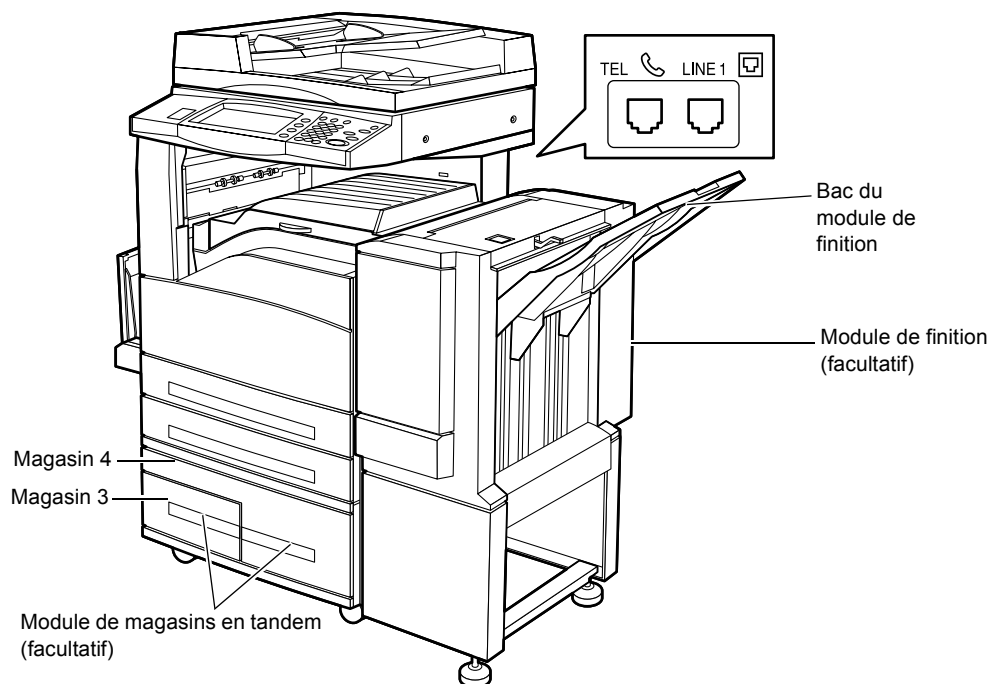
Pour plus de détails sur les options disponibles qui ne sont pas décrites dans ce guide, consulter le site Web Xerox ou le distributeur local.

Éléments du système

Les diagrammes suivants représentent les composants standard et facultatifs de la machine. La configuration peut varier selon le modèle.



REMARQUE : Selon la configuration de la machine, un cache-document peut remplacer le chargeur de documents. Deux magasins facultatifs sont disponibles.



TEL

Situé à l'arrière de la machine. Connecter un téléphone sur cette prise, le cas échéant.

LINE 1

Situé à l'arrière de la machine. Connecter un cordon téléphonique sur cette prise et brancher l'autre extrémité sur la prise téléphonique murale.

Module de finition

Permet d'agrafer et de trier automatiquement les copies. Le bac du module de finition peut contenir jusqu'à 1 000 feuilles de 20 lb au format 8,5 x 11 po/A4 ou inférieur.

Module recto verso

Permet d'effectuer des copies recto verso. Le module recto verso peut être utilisé avec des supports provenant des magasins 1, 2, 3 ou 4. Pour en savoir plus, voir *Mode tirage dans le chapitre Copie, page 45*.

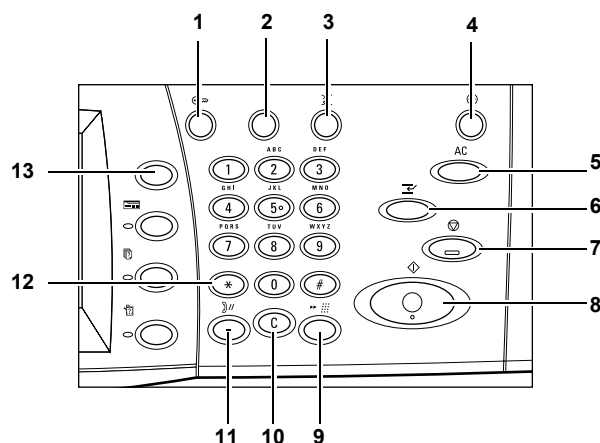
Magasins 3 et 4

Au bas de la machine, les magasins facultatifs suivants peuvent être disponibles selon la configuration.

- Module à deux magasins : peut être ajouté à la configuration standard qui comporte deux magasins. Chaque magasin peut contenir 500 feuilles de 20 lb.
- Module de magasins en tandem : peut être ajouté à la configuration standard à deux magasins afin d'offrir une plus grande capacité d'alimentation. Le magasin 3 peut contenir au maximum 800 feuilles de 20 lb au format 8,5 x 11 po ou A4, DGC. Le magasin 4 peut contenir jusqu'à 1 200 feuilles de 20 lb au format 8,5 x 11 po ou A4. Le module de magasins en tandem est également appelé MMT dans ce guide.

Commandes du système

Le diagramme suivant représente les noms et les fonctions des touches du panneau de commande.



	Touche	Fonction
1	<Accès>	Affiche l'écran de connexion permettant d'accéder à l'écran [Menu Administrateur système] lorsque la fonction d'authentification est activée. NE PAS appuyer sur cette touche de nouveau après la connexion. Ceci fermera la session immédiatement.
2	<Aide>	Cette touche est inactive sur la machine.
3	<Langue>	Permet de choisir la langue affichée sur l'écran tactile. REMARQUE : Certains caractères peuvent ne pas s'afficher correctement lors du changement de langue.
4	<Mode veille> (voyant vert)	Indique si la machine est en mode veille. Annule également le mode d'alimentation réduite ou le mode veille.
5	<CA>	Rétablit les valeurs par défaut et revient à l'écran initial du mode en cours.
6	<Interruption>	Interrompt temporairement un travail pour permettre la programmation d'un travail prioritaire.
7	<Arrêt>	Suspend ou annule un travail selon le type de travail. Lors du traitement de plusieurs travaux, tous les travaux sont annulés ou suspendus. La sélection de [Arrêt] sur l'écran [État des travaux] annule uniquement le travail sélectionné.
8	<Marche>	Permet de lancer ou de reprendre un travail.
9	<Composition abrégée>	Permet de saisir des codes de composition abrégée.
10	<C>	Efface une valeur numérique ou le dernier chiffre entré et remplace la valeur actuelle par la valeur par défaut. Annule également des travaux suspendus.

	Touche	Fonction
11	<Pause composition>	Permet d'insérer une pause lors de la composition d'un numéro de fax.
12	<* (astérisque)>	Caractère spécial utilisé dans un numéro de fax. Désigne aussi un code de groupe. Permet en outre de spécifier le code F ou un mot de passe.
13	<Tous les services>	Affiche l'écran [Tous les services] pour permettre la sélection de tous les services disponibles sur la machine.

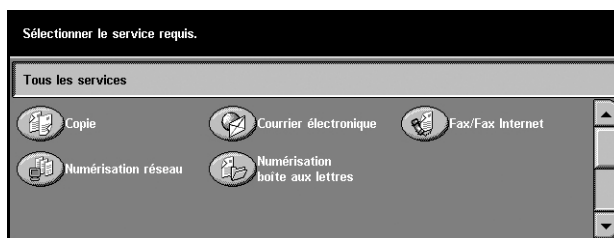
Les noms des touches et des icônes du panneau de commande peuvent différer selon le pays.

Services et fonctions

La machine propose diverses fonctions et services très utiles. La description suivante présente et explique les options de l'écran <Tous les services>.

REMARQUE : La disposition des icônes de service et de fonction à l'écran peut être modifiée par l'opérateur principal.

1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.
2. Utiliser les touches fléchées pour passer d'un écran à l'autre.
3. Choisir le service adéquat.



Copie

Permet de copier des documents de différentes manières. Par exemple, il est possible de produire de copies réduites ou agrandies ou encore de copier 2 ou 4 documents individuels sur une même feuille de papier. Pour plus de détails, voir le *chapitre Copie*.

Courrier électronique

Permet d'envoyer des documents numérisés par courrier électronique, de différentes manières. Par exemple, il est possible de définir la densité de numérisation ou de spécifier le format d'enregistrement des documents. Pour plus de détails, voir le *chapitre Numérisation/Courrier électronique*.

Fax/Fax Internet

Permet de télécopier des documents de diverses façons. Par exemple, il est possible d'envoyer des documents réduits ou agrandis ou de spécifier les destinations à l'aide du carnet d'adresses ou des fonctions de composition abrégée. La fonction Fax Internet permet d'envoyer et de recevoir des télécopies via Internet ou l'intranet. Les coûts de transmission sont moins élevés qu'avec une ligne téléphonique traditionnelle. Après avoir numérisé les documents, il est possible d'envoyer les données numérisées par courrier électronique et de recevoir de telles données sous forme de pièce jointe en provenance d'une machine compatible Fax Internet. Pour plus de détails, voir le *chapitre Fax/Fax Internet*.

Numérisation réseau

Permet de numériser des documents et de les stocker sous forme électronique sur un serveur de fichiers du réseau en sélectionnant un modèle de travail paramétré par l'utilisateur. Les documents électroniques stockés peuvent être récupérés en accédant au serveur de fichiers via un ordinateur. Pour plus de détails, voir Modèles de travail - Numérisation réseau dans le chapitre Numérisation/Courrier électronique et Services dans le chapitre Services Internet CentreWare du Guide de l'utilisateur.

Numérisation boîte aux lettres

Active la fonction de boîte aux lettres confidentielle ou d'interrogation en stockant des documents numérisés dans des boîtes aux lettres privées. Pour plus de détails, voir Enregistrer dans : Numérisation boîte aux lettres dans le chapitre Numérisation/Courrier électronique du Guide de l'utilisateur.

Numérisation FTP/SMB

Permet de numériser et de stocker des documents à diverses destinations au moyen du protocole FTP ou SMB. Pour plus de détails, voir Enregistrer dans : Numérisation FTP/SMB dans le chapitre Numérisation/Courrier électronique du Guide de l'utilisateur.

Vérifier boîte aux lettres

Permet de vérifier, d'imprimer ou de supprimer des documents dans une boîte aux lettres. Permet également de modifier ou d'annuler le lien vers une feuille de distribution et d'exécuter les feuilles de distribution liées. Pour en savoir plus, voir le chapitre Vérifier boîte aux lettres du Guide de l'utilisateur.

Travaux mémorisés

Permet de mémoriser la programmation d'un travail en lui associant un numéro de travail à l'aide de la fonction Travaux mémorisés. Pour en savoir plus, voir le chapitre Travaux mémorisés du Guide de l'utilisateur.

Menu Configuration

Permet de définir ou de modifier les fonctions suivantes à partir de cet écran : Boîte aux lettres, Travaux mémorisés, Feuilles de distribution, Carnet d'adresses, Envoi groupé, Commentaires et Type de papier. Pour en savoir plus, voir les chapitres À propos des réglages et Travaux mémorisés du Guide de l'utilisateur.

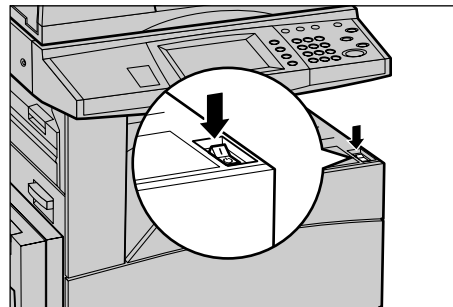
Démarrage et arrêt de la machine

Démarrage

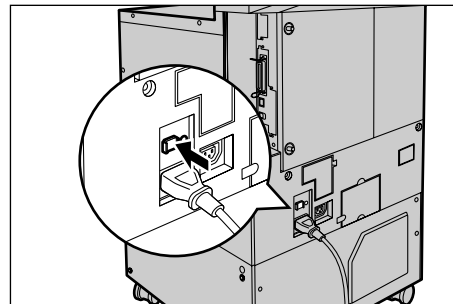
S'assurer que la machine est connectée à une source d'alimentation appropriée et que le cordon d'alimentation est branché correctement.

La machine est prête à effectuer des copies 12 secondes après la mise sous tension (diffère selon la configuration). Pour en savoir plus, voir Caractéristiques de la machine dans le chapitre Spécifications du Guide de l'utilisateur.

1. Placer l'interrupteur d'alimentation en position <I>.



REMARQUE : Si la machine ne démarre pas, vérifier que la touche RESET à l'arrière de la machine est en position de réinitialisation.



Arrêt

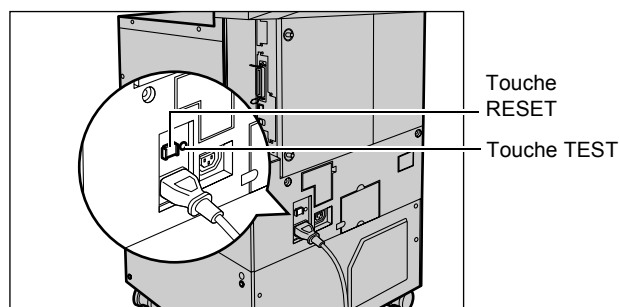
Lors de la mise hors tension de la machine, si celle-ci est équipée du disque dur facultatif, elle reste allumée pendant environ 10 secondes, le temps de stocker des fichiers et de préparer l'arrêt. La machine est ensuite complètement arrêtée.

REMARQUE : Attendre au moins 20 secondes entre les mises sous et hors tension. Si ce n'est pas le cas, le disque dur risque d'être endommagé.

Disjoncteur différentiel

En cas d'incident avec l'alimentation de la machine, le disjoncteur différentiel intégré à celle-ci coupe automatiquement l'alimentation électrique. Lors d'une coupure d'alimentation, repérer la touche RESET à l'arrière de la machine. Si le disjoncteur différentiel est activé, cette touche est en position déclenchée. Pour rétablir l'alimentation de la machine, appuyer sur la touche RESET.

Avant d'utiliser la machine, appuyer sur la touche TEST. Si le disjoncteur différentiel fonctionne correctement, la touche RESET doit être en position haute. Si c'est le cas, appuyer sur la touche RESET.

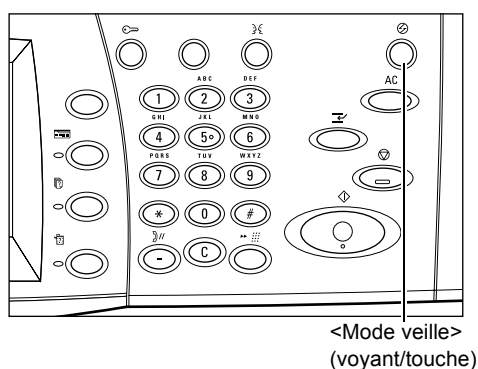


REMARQUE : Si la touche RESET revient en position haute lorsqu'elle est actionnée ou si l'alimentation n'est pas rétablie par cette procédure, contacter le Centre Services Xerox.

Modes veille

La machine dispose de modes veille qui permettent de réduire considérablement la consommation électrique en cas d'inactivité. La touche <Mode veille> est située dans l'angle supérieur droit du panneau de commande et s'illumine lorsque le mode veille est activé. La fonction Mode veille propose deux modes :

- Alimentation réduite
- Mode veille



Mode Alimentation réduite

La machine passe automatiquement en mode Alimentation réduite après une certaine période d'inactivité suivant le dernier fax, la dernière copie, numérisation ou impression. Au terme de ce délai, l'écran tactile s'éteint et le voyant Mode veille s'allume. Le mode Alimentation réduite est annulé lorsque la touche <Mode veille> est actionnée sur le panneau de commande ou lorsque la machine reçoit un fax ou un travail d'impression. Le délai par défaut configuré en usine (2 minutes) peut aisément être remplacé par une valeur comprise entre 2 et 60 minutes.

Pour en savoir plus, voir Mode veille auto dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur.

Mode veille

La machine passe automatiquement en Mode veille lorsque le mode Alimentation réduite se prolonge. Le Mode veille correspond à une alimentation plus faible que le mode Alimentation réduite. Dans ce mode, l'écran tactile s'éteint et le voyant Mode veille s'allume. Le Mode veille est annulé lorsque la touche <Mode veille> est actionnée sur le panneau de commande ou lorsque la machine reçoit un fax ou un travail d'impression. Le délai par défaut configuré en usine (2 minutes) peut aisément être remplacé par une valeur comprise entre 2 et 60 minutes. Le délai de passage en Mode veille est décompté à partir du moment où la machine entre en mode Alimentation réduite.

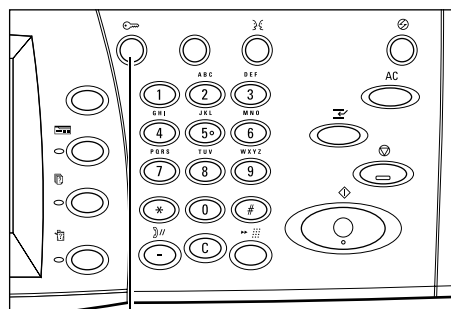
Pour en savoir plus, voir Mode veille auto dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur.

REMARQUE : Par défaut, la machine passe directement en Mode veille après 2 minutes d'inactivité.

Modification des délais de temporisation par défaut

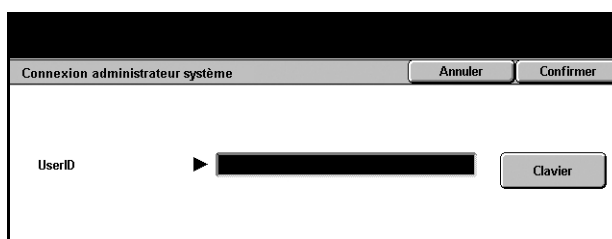
Cette section décrit comment modifier les délais de temporisation par défaut sous l'identité de l'opérateur principal. Pour toute assistance ou information complémentaire, contacter l'opérateur principal ou voir Horloge/Temporisateurs machine dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur.

1. Appuyer sur la touche <Accès> du panneau de commande.



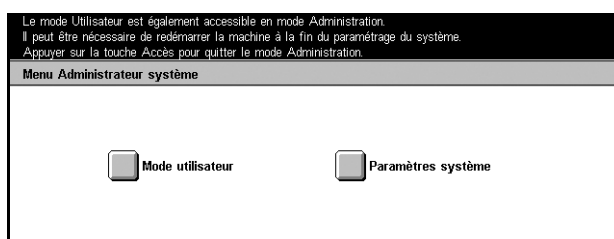
Touche <Accès>

2. Entrer l'ID de l'opérateur principal à l'aide du pavé numérique du panneau de commande. Sélectionner [Confirmer] sur l'écran [Connexion administrateur système].

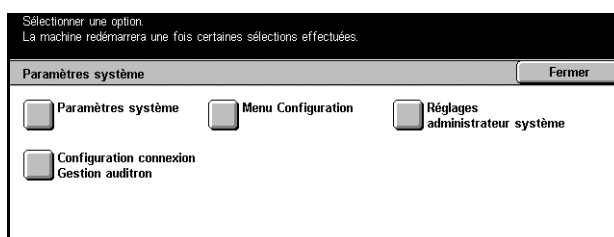


REMARQUE : L'ID par défaut pour l'opérateur principal est «11111». Si la fonction d'authentification est activée, l'utilisateur peut être invité à entrer un mot de passe. Le mot de passe par défaut est «x-admin».

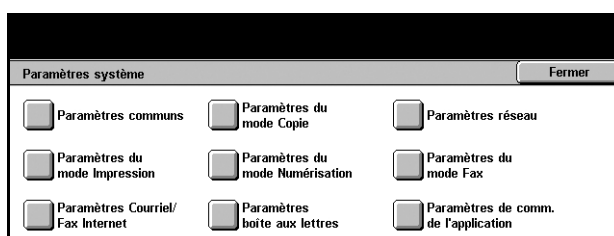
3. Sélectionner [Paramètres système] sur l'écran [Menu Administrateur système].



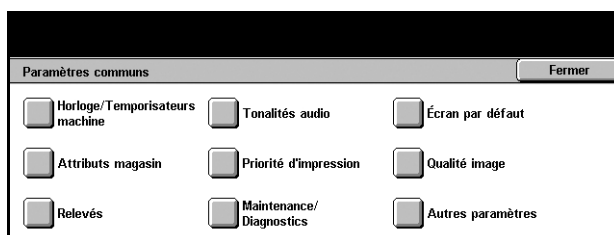
4. Sélectionner [Paramètres système] sur l'écran du même nom.



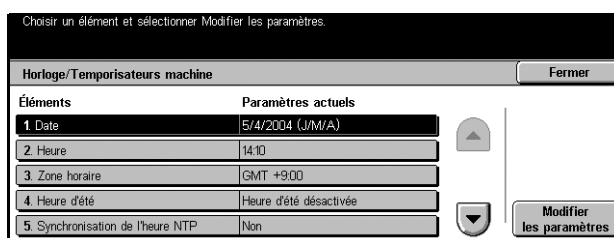
5. Sélectionner [Paramètres communs] sur l'écran [Paramètres système].



6. Sélectionner [Horloge/Temporisateurs machine] sur l'écran [Paramètres communs].



7. Choisir l'option adéquate.
8. Sélectionner [Modifier les paramètres].
9. Modifier la valeur à l'aide des touches fléchées ou sélectionner les options requises.
10. Sélectionner [Enregistrer].



Modes

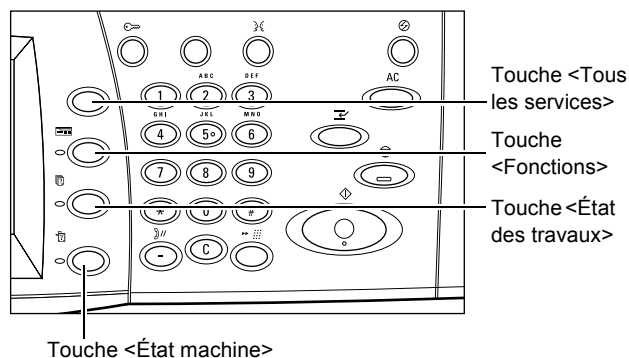
Les touches donnent accès à des écrans qui permettent de sélectionner des fonctions, de vérifier l'état des travaux et d'obtenir des informations générales sur la machine.

La machine comporte quatre touches.

- Tous les services

- Fonctions
- État des travaux
- État machine

REMARQUE : Ces touches sont inactives lorsque la machine est en mode Paramètres système.

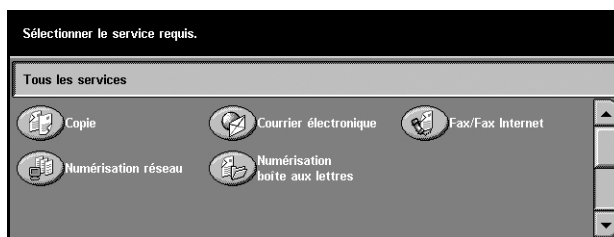


Tous les services

Cette touche permet d'accéder à tous les services disponibles sur la machine.

REMARQUE : La disposition des icônes de service à l'écran peut être modifiée par l'opérateur principal.

1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.



2. Utiliser les boutons fléchés pour passer d'un écran à l'autre.



Fonctions

Cette touche permet de revenir à l'écran précédent. Lorsque l'écran [État des travaux] ou [État de la machine] est sélectionné, appuyer sur <Fonctions> permet de revenir à l'écran de copie, de fax ou de numérisation précédemment actif. L'écran de copie, de fax ou de numérisation n'est pas modifié, même lorsque cette touche est actionnée dans l'un de ces écrans. Dans ce cas, utiliser la touche <Tous les services> pour sélectionner la fonction de copie, de fax ou de numérisation.

État des travaux

Cette touche permet de vérifier la progression d'un travail ou d'afficher le journal et des informations détaillées sur les travaux terminés. Le travail le plus récent figure en haut de la liste. Elle permet également de vérifier, de supprimer ou d'imprimer des impressions spéciales ou des documents de la boîte aux lettres publique de la machine. Pour plus de détails, se référer au Guide de l'utilisateur.

État de la machine

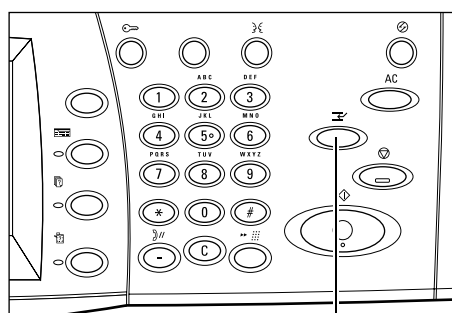
Cette touche permet de vérifier l'état de la machine, le compteur de facturation, l'état de la cartouche de toner ou d'imprimer divers relevés. Pour plus de détails, se référer au Guide de l'utilisateur.

Mode Interruption

Cette fonction permet de suspendre temporairement le travail en cours de traitement pour lancer un travail urgent.

REMARQUE : La machine détermine le point d'interruption adéquat pour le travail en cours.

1. Appuyer sur la touche <Interruption> du panneau de commande.
2. Entrer les commandes pour le nouveau travail.
3. Appuyer sur la touche <Marche> du panneau de commande.



Touche <Interruption>

4. Pour reprendre le travail interrompu, appuyer de nouveau sur <Interruption>, puis sur <Marche>.

REMARQUE : La priorité des travaux interrompus ne peut être modifiée. De même, ces travaux ne peuvent être libérés ou supprimés de la file d'impression.

Papier recyclé

L'utilisation de papier recyclé est bénéfique pour l'environnement et n'altère en rien les performances de la machine. Xerox recommande d'utiliser du papier recyclé à 20 % qu'il est possible de se procurer auprès de Xerox et d'autres fournisseurs. Contacter Xerox ou consulter le site www.xerox.com pour en savoir plus sur les autres types de papier recyclé.

3 Copie

Ce chapitre est consacré au mode Copie et aux fonctions correspondantes.

REMARQUE : Certaines des fonctions décrites ici sont facultatives et peuvent ne pas concerner la configuration utilisée.

Réalisation de copies

Cette section décrit la procédure de copie élémentaire. Avant d'effectuer des copies sur la machine, examiner les documents source et déterminer le nombre d'exemplaires requis. Suivre la procédure ci-après.

1. *Mise en place des documents : page 37*
 2. *Sélection des fonctions : page 39*
 3. *Saisie de la quantité : page 40*
 4. *Lancement de la copie : page 40*
 5. *Vérification de l'état du travail : page 40*
- Arrêt de la copie : page 41*

REMARQUE : Si la fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour plus d'informations, contacter l'opérateur principal.

1. Mise en place des documents

Les modules d'entrée pour les documents sont les suivants.

- Chargeur de documents (document unique ou documents multiples).
- Glace d'exposition (documents reliés ou composés d'une seule page).

REMARQUE : Un cache-document équipe la machine dans la configuration sans chargeur de documents.

REMARQUE : La machine détecte automatiquement les formats de document standard. Les formats détectés sont fonction de la table de formats papier définie par l'opérateur principal. Pour plus de détails sur la définition de la table des formats papier, voir Paramètres détection de format dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur. Si le document est de format non standard ou non reconnu comme un format standard, la machine invite à vérifier le document ou à entrer le format de document manuellement. Pour plus de détails sur la saisie manuelle du format de document, voir *Format du document*, page 52.

Chargeur de documents

Le chargeur de documents peut contenir jusqu'à 50 feuilles de papier standard (16 à 32 lb). Le format de document peut aller de 140 à 297 mm en largeur et de 210 à 432 mm en longueur, soit les formats standard de A5 à A3 DPC. S'assurer que les documents sont en bon état et retirer agrafes ou trombones avant de les mettre en place. Le chargeur de documents détecte les formats standard ou l'utilisateur peut entrer le format sur l'onglet [Options de numérisation].

Pour en savoir plus sur la copie de documents multiformats à partir du chargeur de documents, voir *Documents multiformats*, page 53.

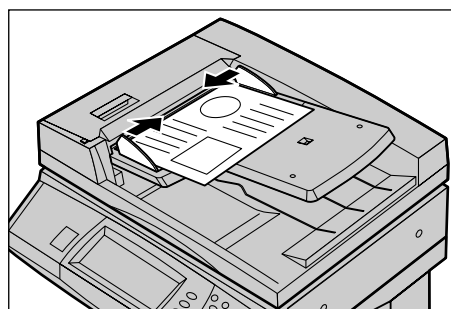
REMARQUE : Pour réduire les risques d'incident papier dans le chargeur de documents, préférer la glace d'exposition lorsque les documents sont pliés ou froissés. Utiliser ensuite cette copie comme document source.

La machine est capable de numériser séquentiellement des documents multiformats à partir du chargeur. Cadrer les documents dans l'angle supérieur du chargeur de documents.

Pour en savoir plus sur la copie de documents multiformats à partir du chargeur de documents, voir *Documents multiformats*, page 53.

1. Avant de placer des documents dans le chargeur, retirer les agrafes ou les trombones, le cas échéant.

2. Insérer les documents correctement dans le chargeur, face imprimée dessus. La première page doit figurer sur le dessus de la pile, les titres étant orientés vers l'arrière ou vers la gauche de la machine.



3. Placer la pile entre les guides en cadrant le bord gauche sur le plateau du chargeur et en positionnant les guides contre le bord des documents.

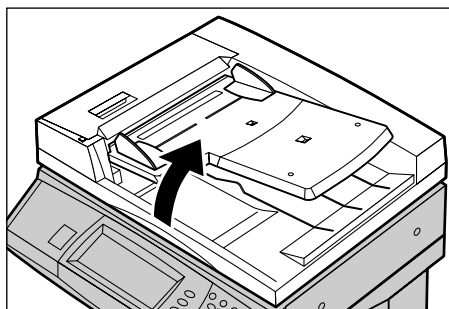
Lorsque [Auto] est sélectionné dans [Papier], la machine sélectionne automatiquement un magasin en fonction du format des documents. Le magasin sélectionné, le format et l'orientation du support qu'il contient sont affichés à l'écran.

REMARQUE : Cette fonction est disponible lorsque la machine identifie un magasin approprié. Dans le cas contraire, sélectionner le magasin manuellement ou recourir au départ manuel. Pour plus de détails sur la sélection de magasins, voir *Papier*, page 43.

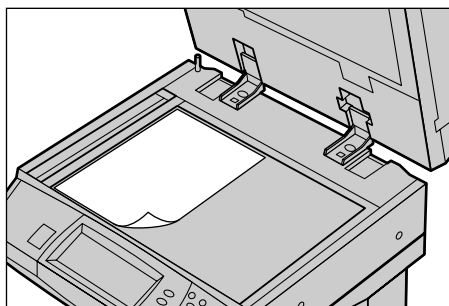
Glace d'exposition

La glace d'exposition est utilisée pour les documents composés d'une seule page ou les documents reliés d'une largeur allant de 15 à 297 mm et d'une longueur comprise entre 15 et 432 mm.

1. Relever le chargeur ou le cache-document.



2. Placer le document face dessous sur la glace d'exposition en le cadrant par rapport à la flèche située dans l'angle supérieur gauche.
3. Abaisser le chargeur ou le cache-document.

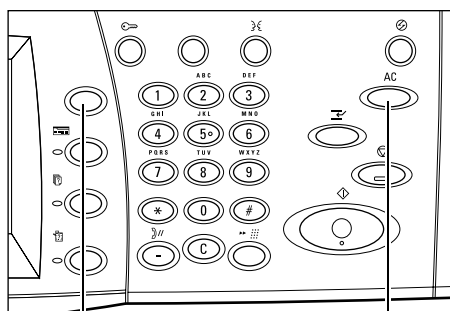


2. Sélection des fonctions

L'écran [Tirage standard] contient les fonctions les plus utilisées.

REMARQUE : Seules les fonctions correspondant aux options installées sont disponibles.

1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.

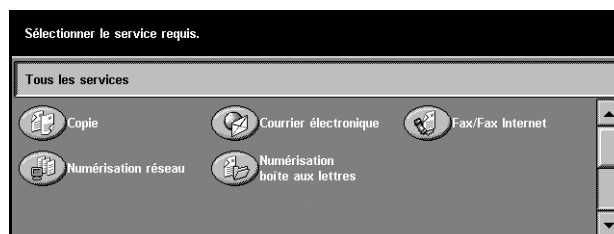


Touche <Tous les services>

Touche <CA>

2. Sélectionner [Copie] sur l'écran [Tous les services]. S'assurer que l'écran [Tirage standard] est affiché.

REMARQUE : Si la fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire d'entrer un ID utilisateur et un mot de passe (si ce dernier a été défini). Pour toute assistance, prendre contact avec l'opérateur principal.



3. Choisir l'option requise. Lorsque [Suite] est sélectionné, choisir [Enregistrer] pour confirmer la sélection ou [Annuler] pour revenir à l'écran précédent.

Le cas échéant, sélectionner l'un des onglets et programmer les copies. Pour en savoir plus sur les différents onglets, se reporter aux sections ci-dessous.

Tirage standard : page 41

Qualité image - Copie : page 48

Options de numérisation - Copie : page 50

Présentation spéciale - Copie : page 58

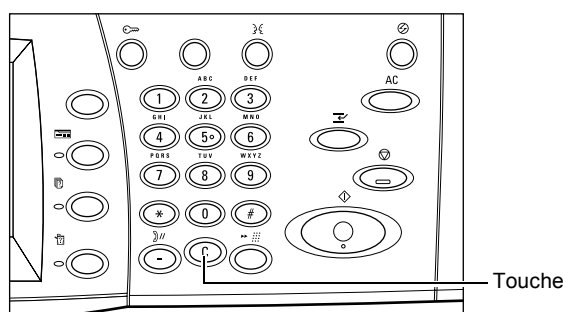
Assemblage documents : page 68

3. Saisie de la quantité

La quantité maximale est 999.

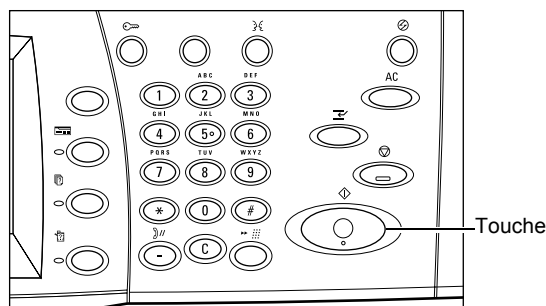
1. Entrer le nombre de copies requis à l'aide du pavé numérique. La quantité apparaît dans l'angle supérieur droit de l'écran tactile.

REMARQUE : Pour annuler une entrée incorrecte, appuyer sur la touche <C> du panneau de commande.



4. Lancement de la copie

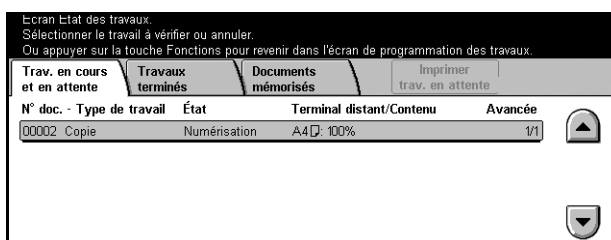
1. Appuyer sur la touche <Marche>. Les documents sont numérisés une seule fois. Le nombre de copies restant à effectuer apparaît dans l'angle supérieur droit de l'écran tactile.



Pendant la copie, si le chargeur de documents ou la glace d'exposition est prêt(e) et que la machine dispose du disque dur facultatif, il est possible de numériser le document suivant ou de programmer le travail suivant. Pendant le préchauffage, il est également possible de programmer le travail suivant.

5. Vérification de l'état du travail

1. Appuyer sur la touche <État des travaux> du panneau de commande pour afficher l'écran du même nom.



Le travail de copie en attente est affiché. Si aucun travail n'apparaît sur l'écran tactile, il a peut-être déjà été traité.

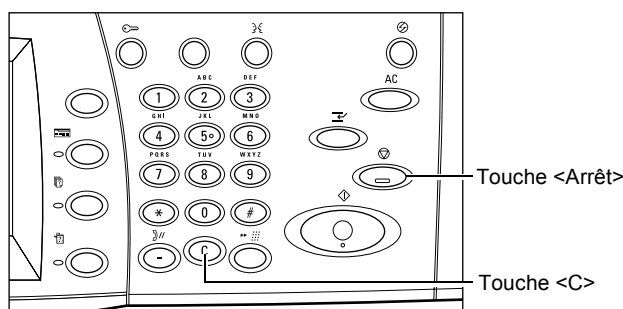
Pour plus de détails, se référer au Guide de l'utilisateur

Arrêt de la copie

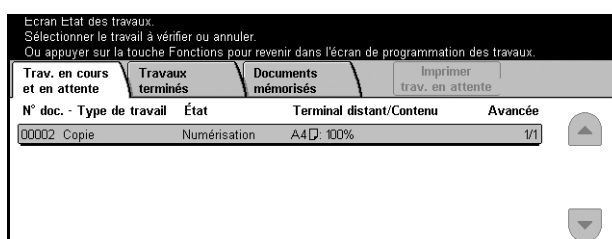
Exécuter la procédure ci-dessous pour annuler manuellement un travail de copie actif.

1. Sélectionner [Arrêt] sur l'écran tactile ou appuyer sur la touche <Arrêt> du panneau de commande pour suspendre le travail de copie en cours.

REMARQUE : Appuyer sur la touche <Marche> du panneau de commande pour reprendre le travail de copie suspendu.



2. Le cas échéant, appuyer sur la touche <État des travaux> pour afficher l'écran du même nom. Pour quitter l'écran [État des travaux], appuyer sur la touche <Fonctions>.



3. Appuyer sur la touche <C> du panneau de commande pour supprimer le travail de copie suspendu.

Tirage standard

Cette section décrit les fonctions de base disponibles sur l'écran [Tirage standard]. Pour en savoir plus sur les fonctions disponibles, se reporter aux sections ci-dessous.

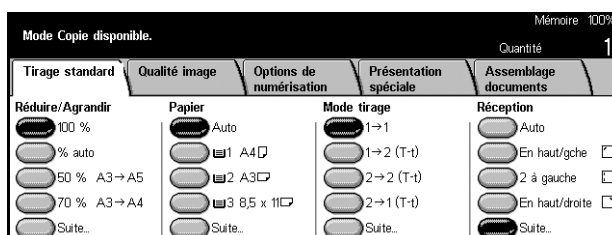
Réduction/Agrandissement : page 42

Papier : page 43

Mode tirage : page 45

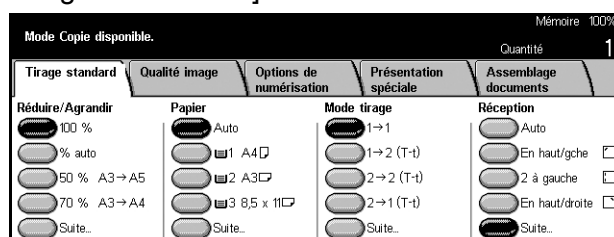
Réception : page 46

1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.
2. Sélectionner [Copie] sur l'écran tactile. S'assurer que l'écran [Tirage standard] est affiché.
3. Choisir l'option adéquate.



Réduction/Agrandissement

Outre des copies de format identique aux documents (100 %), il est possible d'en obtenir de plus grandes ou de plus petites sur simple application du taux requis (25 à 400 %) grâce aux fonctions [Réduction/Agrandissement].



100 %

Effectue des copies de même format que le document.

% auto

Réduit ou agrandit automatiquement l'image en fonction du format papier sélectionné.

REMARQUE : Si cette option est activée, il n'est pas possible de sélectionner [Auto] dans [Papier], ni [Détection auto] pour l'option [Format papier] dans [Magasin 5 (départ manuel)]. Le magasin 1 est automatiquement sélectionné, même si [Auto] est activé dans [Papier]. Si [Détection auto] est sélectionné pour l'option [Format papier] dans [Magasin 5 (départ manuel)], la sélection de la touche <Marche> affiche une erreur.

Taux de R/A prédéfinis

Permet de sélectionner un taux de réduction/agrandissement parmi deux taux prédéfinis couramment utilisés définis par l'opérateur principal.

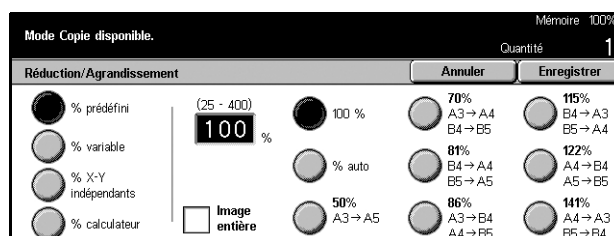
Suite

Affiche l'écran [Réduction/Agrandissement].

Écran [Réduction/Agrandissement]

Permet de sélectionner ou de spécifier un taux de réduction/agrandissement.

1. Sélectionner [Suite] sur l'écran [Tirage standard] pour accéder aux fonctions [Réduction/Agrandissement].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



% prédéfini

- Taux prédéfinis – Offrent 7 taux de réduction/agrandissement prédéfinis. Ils sont définis par l'opérateur principal.
- Image entière – Réduit légèrement l'image des documents par rapport au taux sélectionné pour la copier en entier sur le support.

% variable

Permet de définir un taux de réduction/agrandissement entre 25 et 400 % par incréments de 1 %, à l'aide du pavé numérique ou des touches fléchées de l'écran tactile.

% X–Y indépendants

Permet de définir un taux de réduction/agrandissement différent pour la largeur et la longueur (25 à 400 % par incréments de 1 %).

- Auto – Définit automatiquement le taux de réduction/agrandissement individuellement pour la largeur et la longueur de manière à ce que l'image tienne sur le papier.
- Auto (image entière) – Active la fonction [Auto] et réduit légèrement l'image du document par rapport au taux choisi pour la copier en entier sur le papier.
- XY – Définit simultanément le même taux pour la largeur et la longueur.

REMARQUE : Lorsque [% auto] est activé, le magasin 1 est automatiquement sélectionné, même si [Auto] est activé dans [Papier].

Papier

Les magasins disponibles sont affichés sur l'écran tactile avec le format et l'orientation des supports qu'ils contiennent.

Lors d'un changement de format ou de type de support dans un magasin, ce dernier doit être reprogrammé par l'opérateur principal pour que la programmation corresponde au support chargé. Pour plus de détails sur la reprogrammation d'un magasin, contacter l'opérateur principal.

Pour en savoir plus sur les formats et les types de support pris en charge par la machine, voir le *chapitre Papier et autres supports*.

The screenshot shows the 'Mode Copie disponible.' screen with the following sections:

- Qualité image**: Réduire/Agrandir (100 %, % auto, 50 % A3→A5, 70 % A3→A4, Suite...)
- Papier**: Auto, 1 A4, 2 A3, 3 8,5 x 11, Suite...
- Options de numérisation**: (Empty)
- Présentation spéciale**: Mode tirage (1→1, 1→2 (T-t), 2→2 (T-t), 2→1 (T-t), Suite...)
- Assemblage documents**: Réception (Auto, En haut/gche, 2 à gauche, En haut/droite, Suite...)

At the top right, it says 'Mémoire 100%' and 'Quantité 1'.

Auto

Permet de sélectionner automatiquement le magasin adéquat selon le format du document, le taux de réduction/agrandissement et le paramétrage des fonctions.

REMARQUE : Lorsque [% auto] est activé dans [Réduction/Agrandissement], même si [Auto] est activé dans [Papier], [100%] sera sélectionné automatiquement dans [Réduction/Agrandissement].

Magasins prédéfinis

Permet de sélectionner un magasin parmi les trois prédéfinis par l'opérateur principal. Le numéro du magasin, le format et l'orientation du papier sont également affichés, sauf pour le magasin 5.

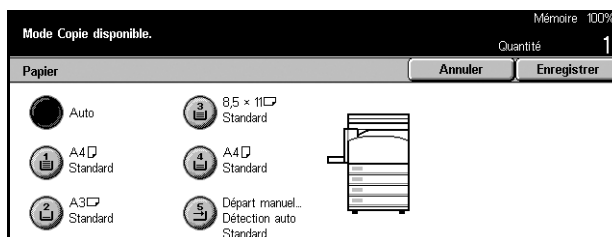
Suite

Affiche l'écran [Papier].

Écran [Papier]

Permet de sélectionner un magasin parmi un maximum de 5 magasins prédéfinis, y compris le départ manuel.

1. Sélectionner [Suite] sur l'écran [Tirage standard] pour accéder à la fonction [Papier].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].

**Auto**

Voir la description précédente de l'option [Auto].

Magasins prédéfinis

Permet de sélectionner un magasin parmi les 4 prédéfinis (maximum).

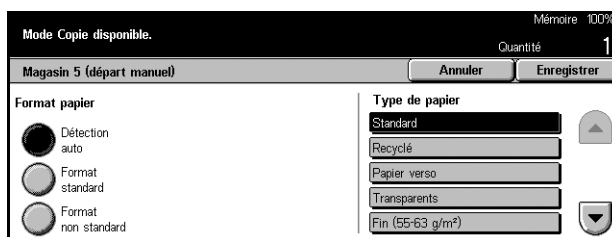
Départ manuel

Affiche l'écran [Magasin 5 (départ manuel)].

Écran [Magasin 5 (départ manuel)]

Il est possible d'utiliser temporairement le départ manuel pour charger du papier non disponible dans les magasins préprogrammés. Le départ manuel peut contenir une pile pouvant atteindre 10 mm ou 0,4 pouce (environ 95 feuilles de 20 lb). Pour une utilisation optimale du départ manuel, suivre la procédure ci-dessous.

1. Sélectionner [Départ manuel] sur l'écran [Papier].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].

**Format papier**

- Détection auto – Détecte automatiquement le format papier alimenté depuis le départ manuel.
- Format standard – Affiche les formats prédéfinis sur l'écran tactile, et permet de sélectionner un format parmi ceux affichés. Les formats prédéfinis sont configurés par l'opérateur principal.
- Format non standard – Permet de définir la largeur et la longueur du papier à l'aide des touches fléchées par incréments de 1 mm (0,1 pouce). Les valeurs admises vont de 89 à 297 mm (3,5 à 11,7 pouces) en largeur et de 99 à 432 mm (3,9 à 17,0 pouces) en longueur.

Type de papier

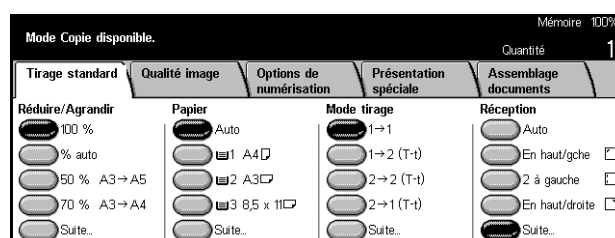
Sélectionner un type de papier parmi les types prédéfinis affichés. Ces derniers sont définis par l'opérateur principal.

Mode tirage

Cette fonction permet d'effectuer automatiquement des copies recto verso à partir de documents recto ou recto verso.

REMARQUE : Avant de l'utiliser, il convient de définir l'orientation du document dans [Orientation document] sur l'écran [Options de numérisation]

REMARQUE : L'option de copie recto verso ne peut pas être utilisée avec les types de papier suivants : transparents, fin, épais, étiquettes, couvertures, ainsi que du papier déjà imprimé sur une face (par exemple, du papier réutilisé).



1 → 1

Produit des copies recto de documents recto.

1 → 2 (T-t)

Produit des copies recto verso de documents recto.

2 → 2 (T-t)

Produit des copies recto verso de documents recto verso.

2 → 1 (T-t)

Produit des copies recto de documents recto verso.

REMARQUE : Lors de l'utilisation de la glace d'exposition avec [1 → 2 (T-T)] ou [2 → 2 (T-T)], la machine affiche un message lorsqu'elle est prête à numériser le document suivant.

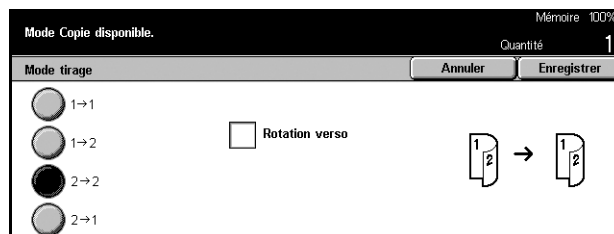
Suite

Affiche l'écran [Mode tirage].

Écran [Mode tirage]

Permet de sélectionner l'option précédente et d'indiquer si les pages verso sont orientées tête-bêche sur les impressions.

1. Sélectionner [Suite] sur l'écran [Tirage standard] pour accéder à la fonction [Mode tirage].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Rotation verso

Cocher cette case pour orienter le verso des impressions tête-bêche.

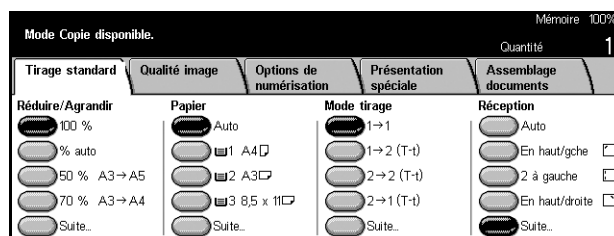
REMARQUE : Cette option n'est disponible que pour [1 → 2 (T-T)] et [2 → 2 (T-T)].

Réception

Cette fonction permet de trier les copies imprimées. Si le module de finition facultatif est installé, l'option d'agrafage est également disponible. Il est possible de sélectionner la position des agrafes sur les copies.

REMARQUE : Les options affichées à l'écran diffèrent si le module de finition n'est pas présent.

REMARQUE : Si le format support correct n'est pas chargé lorsque l'agrafage est sélectionné pour un travail de copie ou d'impression, une erreur de format support peut se produire pendant le traitement du travail. Dans ce cas, le module de finition contient les feuilles de format inadéquat déjà traitées. Si le message «Le format/orientation du papier présent dans le magasin 5 (départ manuel) ne correspond pas au paramètre :» ou «L'option Format/Orientation définie pour le magasin X diffère du format sélectionné. Charger du papier xxx» s'affiche sur l'écran tactile, ouvrir le panneau supérieur du module de finition et retirer le support, charger le format correct dans le magasin et relancer le travail. Si le support est simplement remplacé dans un magasin et que le travail reprend sans que le support déjà traité soit retiré du module de finition, la machine agrafe le format incorrect encore présent dans le module de finition et le format correct provenant du magasin.



Auto

Applique automatiquement l'option [Assemblage] ou [En série] pour trier les copies imprimées. L'option [Assemblage] est appliquée lorsque le chargeur de documents est utilisé ou lorsque les options [Documents reliés], [Couvertures], [Séparateurs vierges + N jeux], [Agrafage], [Travail fusionné], [Épreuve] ou [Création cahier] sont sélectionnées. Pour toutes les autres options, c'est [En série] qui est appliqué.

En haut à gauche

Place une agrafe dans l'angle supérieur gauche des sorties.

2 à gauche

Place deux agrafes sur le côté gauche des sorties.

En haut à droite

Place une agrafe dans l'angle supérieur droit des sorties.

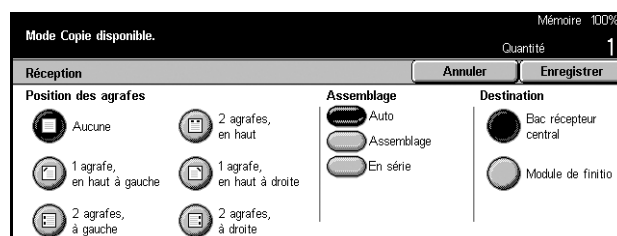
Suite

Affiche l'écran [Réception].

Écran [Réception]

Permet de sélectionner la méthode de tri des sorties imprimées et de désigner le bac récepteur.

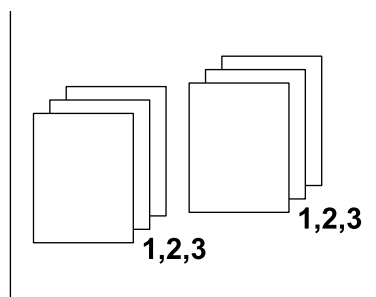
1. Sélectionner [Suite] sur l'écran [Tirage standard] pour accéder à la fonction [Réception].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].

**Position des agrafes**

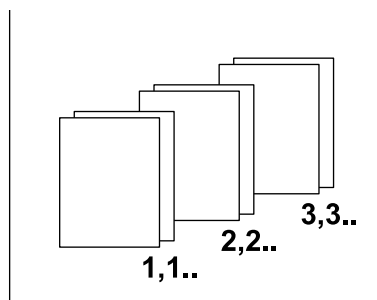
Sélectionner l'une des cinq options proposées pour définir la position d'agrafage.

Assemblage

- Auto – Trie automatiquement les sorties. Voir la description précédente de l'option [Auto].
- Assemblage – Trie le nombre de jeux de copies défini dans le même ordre que les documents. Par exemple, deux copies d'un document de 3 pages sont reçues dans l'ordre 1-2-3, 1-2-3.



- En série – Trie les copies en piles selon le nombre de copies demandé pour chaque document. Par exemple, deux copies d'un document de 3 pages sont reçues dans l'ordre 1-1, 2-2, 3-3.



Destination

Sélectionner un bac récepteur pour le travail de copie : [Bac récepteur central] ou [Module de finition].

REMARQUE : Avant d'utiliser Bac récepteur central, il doit être activé à l'aide du réglage Module de réception étendu. Sélectionner le type de module de réception étendu utilisé. Si le module de finition facultatif est installé, sélectionner [Module de finition] pour activer le bac de réception central.

Qualité image - Copie

Cette section décrit les fonctions utilisées pour régler la qualité de l'image imprimée à l'aide des options de qualité image. Pour plus d'informations, se reporter aux sections ci-dessous.

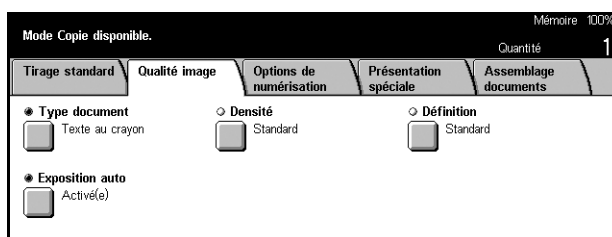
Type de document : page 48

Densité : page 49

Définition : page 49

Exposition auto : page 50

1. Appuyer sur <Tous les services>.
2. Sélectionner [Copie] sur l'écran tactile.
3. Sélectionner l'onglet [Qualité image].
4. Choisir l'option adéquate.



Type de document

Cette fonction permet de réaliser des copies d'une qualité image optimale en indiquant le type de document copié.

1. Sélectionner [Type de document] sur l'écran [Qualité image].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Texte

Utiliser cette option pour copier des documents contenant uniquement du texte. Il convient de sélectionner cette option lorsque le texte doit être net.

Texte et photo

Utiliser cette option pour copier des documents contenant à la fois du texte et des photographies. Le texte et les photographies sont automatiquement identifiés et le mode qualité image adéquat est appliqué aux zones individuelles.

Photo

Utiliser cette option pour les documents contenant des photographies uniquement.

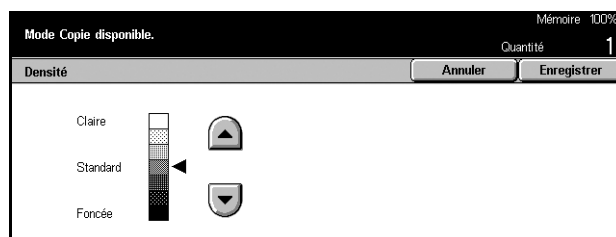
Texte au crayon

Utiliser cette option pour les documents écrits au crayon. Ces images sont pâles et difficiles à voir et en conséquence, l'impression sera plus sombre.

Densité

Cette fonction permet de sélectionner la densité de copie des documents.

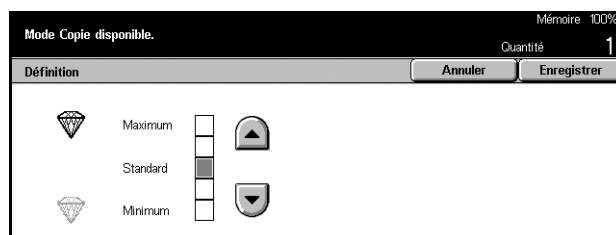
1. Sélectionner [Densité] sur l'écran [Qualité image].
2. Sélectionner la densité voulue.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Définition

Cette fonction permet d'augmenter ou de diminuer la définition des lignes fines et des bords.

1. Sélectionner [Définition] sur l'écran [Qualité image].
2. Sélectionner la définition.
3. Sélectionner [Enregistrer].

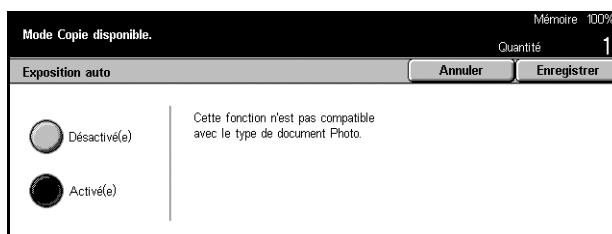


Exposition auto

Cette fonction permet de demander la suppression ou non du fond coloré des documents lors de la copie.

REMARQUE : Elle est désactivée lorsque [Photo] est sélectionné sur l'écran [Type de document].

1. Sélectionner [Exposition auto] sur l'écran [Qualité image].
2. Sélectionner [Activé(e)] pour activer la fonction.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Options de numérisation - Copie

Cette section décrit les [Options de numérisation] servant à définir la présentation. Pour en savoir plus sur les fonctions disponibles, se reporter aux sections ci-dessous.

Documents reliés : page 51

Documents reliés R/V : page 52

Format du document : page 52

Documents multiformats : page 53

Effacement de bords : page 54

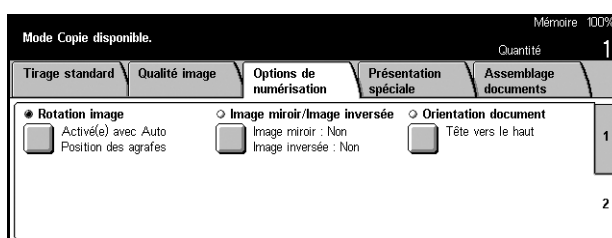
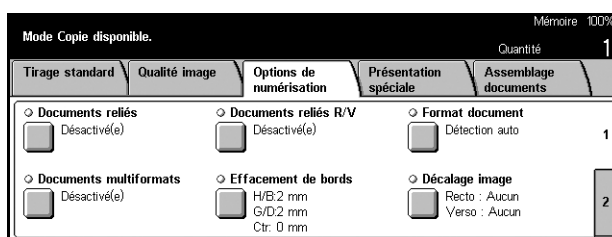
Décalage image : page 54

Rotation image : page 56

Image miroir/Image inversée : page 57

Orientation du document : page 58

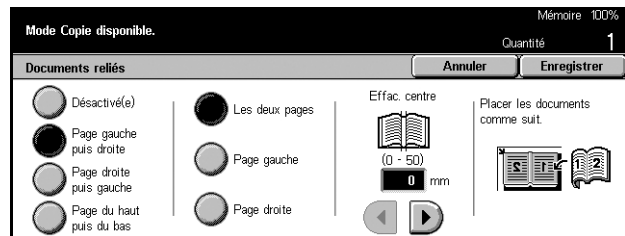
1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.
2. Sélectionner [Copie] sur l'écran tactile.
3. Sélectionner l'onglet [Options de numérisation]. Utiliser les onglets latéraux pour passer d'un écran à l'autre.
4. Choisir l'option adéquate.



Documents reliés

Cette fonction permet de copier deux pages adjacentes d'un document relié à partir de la glace d'exposition. Les deux pages sont copiées sur deux pages distinctes.

1. Sélectionner [Documents reliés] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Effectuer les opérations requises.
3. Sélectionner [Enregistrer].



REMARQUE : Les deux pages adjacentes du document relié doivent être orientées horizontalement sur la glace d'exposition.

Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Page gauche puis droite

Copie les deux pages d'un document relié ouvert de gauche à droite.

Page droite puis gauche

Copie les deux pages d'un document relié ouvert de droite à gauche.

Page du haut puis bas

Copie les deux pages d'un document relié ouvert de haut en bas.

Les deux pages

Copie les deux pages d'un document relié ouvert.

Page gauche

Copie uniquement la page gauche d'un document relié ouvert.

Page droite

Copie uniquement la page droite d'un document relié ouvert.

Page du haut

Copie uniquement la page du haut d'un document relié ouvert.

Page du bas

Copie uniquement la page du bas d'un document relié ouvert.

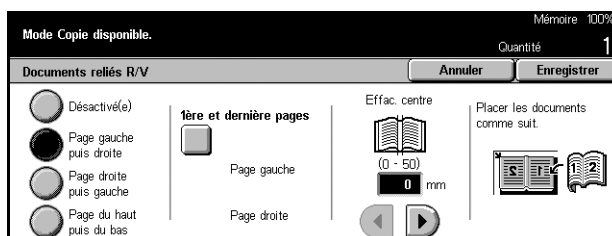
Effac. centre

Efface la marge de reliure d'un document relié qui a tendance à être ombrée. Utiliser les touches fléchées pour définir la zone à effacer au centre d'un document relié ouvert, de 0 à 50 mm (0 à 2 pouces) par incréments de 1 mm (0,1 pouce).

Documents reliés R/V

Cette fonction permet d'effectuer des copies recto verso de documents reliés à partir de la glace d'exposition. Une feuille blanche est automatiquement insérée comme première page.

1. Sélectionner [Documents reliés R/V] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



REMARQUE : Cette fonction ne peut être activée en même temps que [Documents reliés].

Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Page gauche puis droite

Copie les deux pages d'un document relié ouvert de gauche à droite.

Page droite puis gauche

Copie les deux pages d'un document relié ouvert de droite à gauche.

Page du haut puis bas

Copie les deux pages d'un document relié ouvert de haut en bas.

1ère et dernière pages

Affiche l'écran [Documents reliés R/V - 1ère et dernière pages].

Définit le recto ou le verso d'une page comme la page de début ou de fin pour la copie. Les faces spécifiées doivent être identifiées à l'aide du document relié.

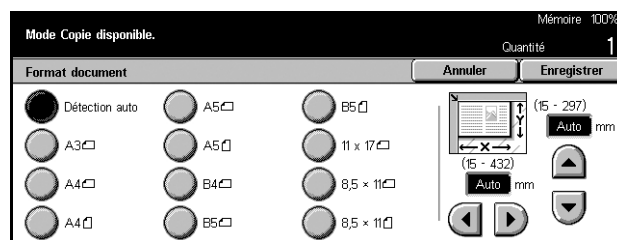
Effac. centre

Efface la marge de reliure d'un document relié qui a tendance à être ombrée. Utiliser les touches fléchées pour définir la zone à effacer au centre d'un document relié ouvert, de 0 à 50 mm (0,0 à 2,0 pouces) par incréments de 1 mm (0,1 pouce).

Format du document

Cette fonction permet la détection automatique du format de document parmi une liste de formats prédéfinis ou d'entrer manuellement le format au moyen de l'option Personnalisé. Si cette dernière option est utilisée, les documents seront copiés en fonction du format défini, quelle que soit leur taille réelle.

1. Sélectionner [Format du document] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Détection auto

Détecte automatiquement le format de documents standard.

Formats prédéfinis

Sélectionner une option parmi les 11 formats standard prédéfinis en orientation portrait ou paysage. Ils sont définis par l'opérateur principal.

Personnalisé

Définir le format du document manuellement à l'aide des touches fléchées, de 15 à 297 mm (0,6 à 11,7 pouces) en largeur et de 15 à 432 mm (0,6 à 17,0 pouces) en longueur.

Documents multiformats

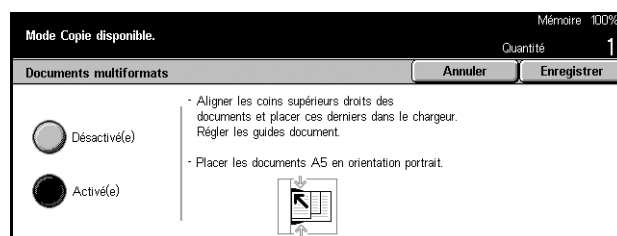
Cette fonction permet de placer simultanément des documents de formats différents dans le chargeur de documents.

REMARQUE : Pour activer la fonction, sélectionner [Détection auto] sur l'écran [Format du document].

REMARQUE : Pour pouvoir utiliser cette fonction, l'orientation du document doit indiquer le haut du document dans [Orientation document] sur l'écran [Présentation spéciale].

REMARQUE : Lorsque des documents de format standard sont mis en place, un message invitant l'utilisateur à spécifier manuellement le format des documents peut s'afficher. Suivre les instructions affichées pour spécifier le format. Placer les documents multiformats pour un départ par le petit côté.

1. Sélectionner [Documents multiformats] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Sélectionner [Activé(e)] pour activer la fonction.
3. Sélectionner [Enregistrer].



REMARQUE : Si la fonction est désactivée et que l'utilisateur effectue des copies de documents multiformats, le format de la première page sera utilisé pour toutes les copies.

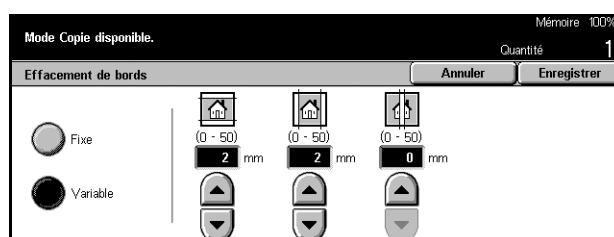
Effacement de bords

Cette fonction permet d'effacer les ombres noires ou les marques indésirables telles que les perforations de chaque bord ou du centre de la copie.

REMARQUE : Si cette fonction n'est pas utilisée lors de la copie de documents reliés ou lors de la copie de documents avec le cache-document ou le chargeur relevé, des ombres noires peuvent apparaître sur les bords ou au centre des copies.

REMARQUE : Pour pouvoir utiliser cette fonction, l'orientation du document doit indiquer le haut du document dans [Orientation document] sur l'écran [Présentation spéciale].

1. Sélectionner [Effacement de bords] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Effectuer les opérations requises.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Fixe

Sélectionner la zone à effacer à partir du bord ou du centre des documents à l'aide des valeurs prédéfinies. Ces dernières sont définies par l'opérateur principal. Si aucun effacement ne doit être appliqué aux bords et/ou au centre, sélectionner [Variable] puis 0,0 à l'aide des touches fléchées.

Variable

Permet de régler la zone d'effacement à partir du bord ou du centre des documents. Entrer la valeur d'effacement pour les marges supérieure, inférieure, droite, gauche et de reliure. Jusqu'à 50 mm (2 pouces).

Décalage image

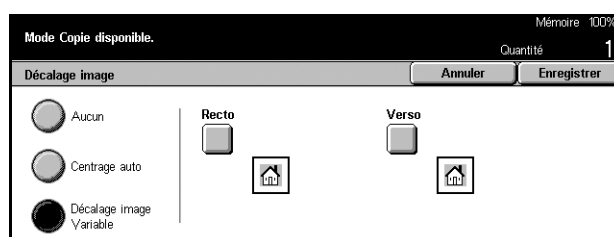
Cette fonction permet de modifier la position de l'image sur la page imprimée.

REMARQUE : Pour utiliser cette fonction, l'orientation du document doit indiquer le haut du document dans [Orientation document] sur l'écran [Présentation spéciale].

REMARQUE : L'importance du décalage image dépend du format support chargé dans la machine.

REMARQUE : Lorsque [Documents multiformats] est sélectionné, le décalage est déterminé par la position de l'image sur la première feuille et appliqué à toutes les feuilles suivantes des documents.

1. Sélectionner [Décalage image] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Aucun

Désactive la fonction.

Centrage auto

Centre automatiquement les images sur le support.

Décalage image Variable

Décale automatiquement les images des valeurs spécifiées sur le papier. Il est possible d'entrer jusqu'à 50 mm (2 pouces) pour les deux dimensions.

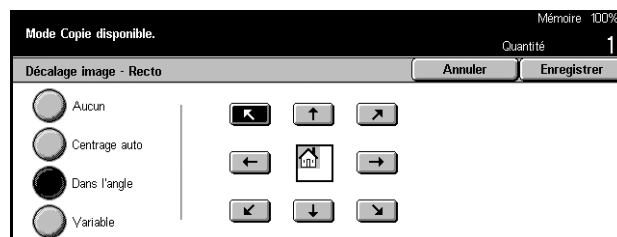
Si la machine est configurée pour effectuer des copies recto verso, il est possible de sélectionner les options ci-dessous séparément pour le recto et pour le verso des copies.

- Recto – Affiche l'écran [Décalage image - Recto].
- Verso – Affiche l'écran [Décalage image - Verso].

Écran [Décalage image - Recto]

Utiliser cette fonction pour décaler les images au recto de la page.

1. Sélectionner [Décalage image Variable] sur l'écran [Décalage image].
2. Sélectionner [Recto] pour afficher l'écran [Décalage image - Recto].
3. Choisir l'option adéquate.
4. Sélectionner [Enregistrer].

**Aucun**

Désactive la fonction.

Centrage auto

Centre automatiquement les images sur le papier.

Dans l'angle

Décale les images dans l'angle du papier. Sélectionner l'une des huit flèches pour définir le sens du décalage.

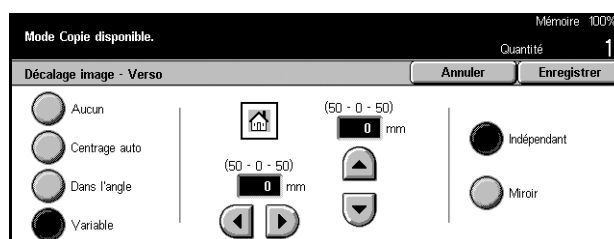
Variable

Décale les images des valeurs spécifiées sur le papier. Il est possible d'entrer jusqu'à 50 mm (2 pouces) pour les deux dimensions à l'aide des touches fléchées.

Écran [Décalage image - Verso]

Cette fonction permet de décaler les images au verso de la page.

1. Sélectionner [Décalage image Variable] sur l'écran [Décalage image].
2. Sélectionner [Verso] pour afficher l'écran [Décalage image - Verso].
3. Choisir l'option adéquate.
4. Sélectionner [Enregistrer].



Aucun

Désactive la fonction.

Centrage auto

Centre automatiquement les images sur le papier.

Dans l'angle

Décale les images dans l'angle du papier. Sélectionner l'une des huit flèches pour définir le sens du décalage.

Variable

Décale les images des valeurs spécifiées sur le papier. Il est possible d'entrer jusqu'à 50 mm (2 pouces) pour les deux dimensions à l'aide des touches fléchées.

Indépendant

Permet de paramétrer le verso indépendamment du recto.

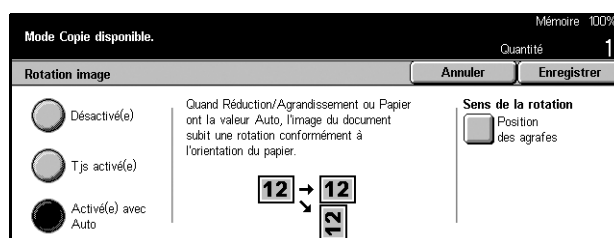
Miroir

Place automatiquement l'image verso à la même position que l'image recto.

Rotation image

Cette fonction permet de pivoter l'image automatiquement en fonction de l'orientation du papier dans le magasin.

1. Sélectionner [Rotation image] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Toujours activée

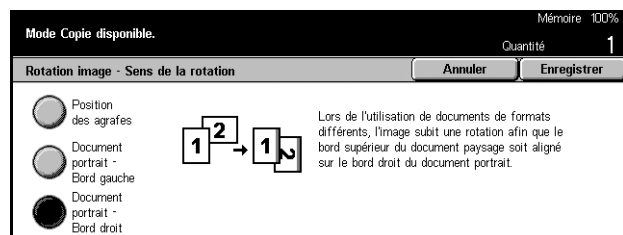
Pivote chaque image.

Activée avec Auto

Pivote l'image uniquement lors de la sélection de [Auto] dans [Papier] ou des fonctions [Réduction/Agrandissement].

Sens de la rotation

Affiche l'écran [Rotation image - Sens de la rotation].

Écran [Rotation image - Sens de la rotation]

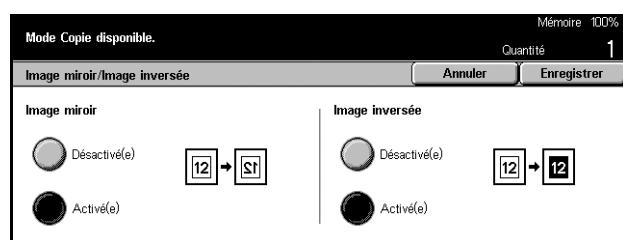
Cet écran permet de déterminer le bord de référence sur lequel le haut de l'image du document est aligné lorsque les documents présentent des orientations différentes. Les options suivantes sont disponibles :

- Position des agrafes – Pivote l'image selon la position d'agrafage. Cette option n'est disponible que lorsque le module de finition est installé.
- Document portrait - Bord gauche – Pivote l'image pour aligner le haut d'un document paysage sur le bord gauche d'un document portrait.
- Document portrait - Bord droit – Pivote l'image pour aligner le haut d'un document paysage sur le bord droit d'un document portrait.

Image miroir/Image inversée

Cet écran propose deux fonctions : Image miroir et Image inversée.

1. Sélectionner [Image miroir/Image inversée] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].

**Image miroir**

Sélectionner [Activé(e)] pour créer une image miroir du document.

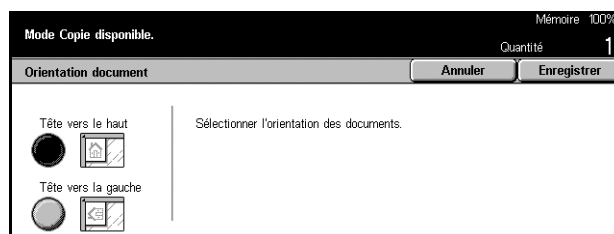
Image inversée

Sélectionner [Activé(e)] pour faire en sorte que les zones noires sur le document soient blanches sur les copies et inversement.

Orientation du document

Cette fonction permet de définir l'orientation des documents. L'orientation des documents doit être spécifiée avant d'utiliser les fonctions suivantes : % X-Y indépendant, Recto verso, Documents multiformats, Effacement de bords, Décalage image, N en 1, Répétition image.

1. Sélectionner [Orientation du document] sur l'écran [Options de numérisation].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Tête vers le haut

Sélectionner cette option lorsque le haut du document est orienté vers l'arrière de la machine.

Tête vers la gauche

Sélectionner cette option lorsque le haut du document est orienté vers la gauche de la machine.

Présentation spéciale - Copie

Cette section décrit les fonctions qui permettent d'améliorer la présentation des copies. Pour en savoir plus sur les fonctions disponibles, se reporter aux sections ci-dessous.

Création cahier : page 59

Couvertures : page 61

Séparateurs de transparents : page 62

N en 1 : page 63

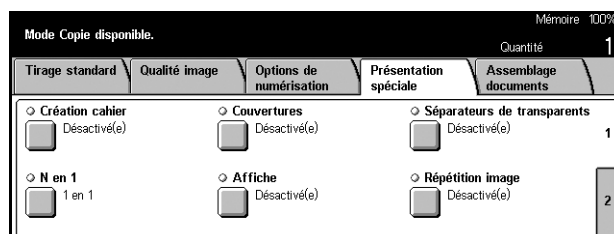
Affiche : page 64

Répétition image : page 65

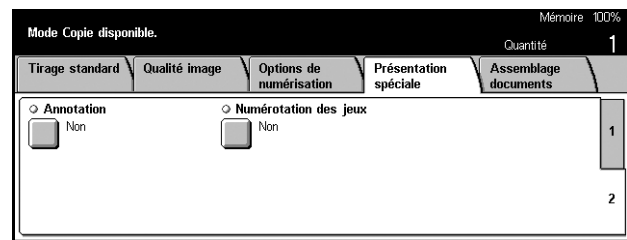
Annotation : page 65

Numérotation des jeux : page 67

1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.
2. Sélectionner [Copie] sur l'écran tactile.
3. Sélectionner l'onglet [Présentation spéciale]. Utiliser les onglets latéraux pour passer d'un écran à l'autre.



4. Choisir l'option adéquate.



Création cahier

Cette fonction permet d'imprimer les images côte à côte, sur les deux faces d'une page et dans l'ordre requis pour créer un cahier. Il suffit ensuite de plier les copies en deux et de les agrafer au centre pour créer un cahier.

REMARQUE : Si le nombre de pages composant le document est un multiple de quatre, le cahier ne contient aucune page blanche. Si ce n'est pas le cas, les pages supplémentaires sont vierges.

1. Sélectionner [Création cahier] dans l'onglet [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Reliure à gauche/en haut

Permet de créer un cahier qui s'ouvre vers la gauche ou le haut.

Reliure à droite

Permet de créer un cahier qui s'ouvre vers la droite.

Blanc de couture

Affiche l'écran [Création cahier - Blanc de couture].

Couvertures

Affiche l'écran [Création cahier - Couvertures].

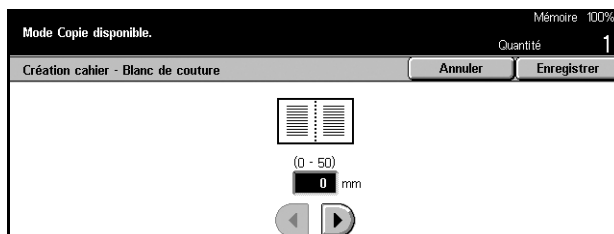
Documents

Affiche l'écran [Création cahier - Documents].

Écran [Création cahier - Blanc de couture]

Permet de spécifier la marge intérieure, de 0 à 50 mm (0 à 2 pouces) par incréments de 1 mm (0,1 pouce) à l'aide des boutons fléchés.

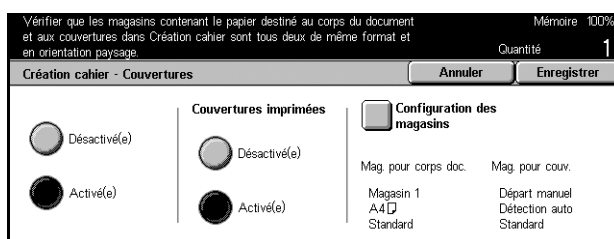
1. Sélectionner [Création cahier - Blanc de couture] dans l'onglet [Présentation spéciale].
2. Effectuer les opérations requises.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Écran [Création cahier - Couvertures]

Permet de sélectionner l'option requise pour ajouter une couverture au cahier.

1. Sélectionner [Création cahier - Couvertures] dans l'onglet [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Désactivé(e)

Crée un cahier sans couverture.

Activé(e)

Ajoute une couverture au cahier à partir du magasin contenant les supports appropriés. Lorsque l'option est sélectionnée, [Couvertures imprimées] devient disponible.

Couvertures imprimées

- Désactivé(e) – Ajoute automatiquement une couverture vierge au cahier.
- Activé(e) – Copie la première image du jeu de documents sur la couverture. Inclure des pages blanches dans le document si une seule couverture (début ou fin) doit être imprimée.

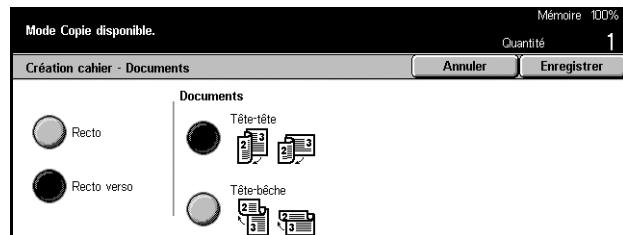
Configuration des magasins

Affiche l'écran [Création cahier - Couvertures - Configuration des magasins]. Sélectionner l'un des magasins prédéfinis comme [Mag. pour couv.] et [Mag. pour corps doc.]. Cinq magasins prédéfinis, y compris le départ manuel, sont disponibles. Pour plus de détails sur le départ manuel, voir *Écran [Magasin 5 (départ manuel)]*, page 44.

Écran [Création cahier - Documents]

Permet de spécifier le type de document utilisé pour créer des cahiers.

1. Sélectionner [Création cahier - Documents] dans l'onglet [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Recto

Utiliser cette option pour copier des documents recto.

Recto verso

Utiliser cette option pour copier des documents recto verso. Lorsque cette option est sélectionnée, [Documents] devient disponible.

Documents

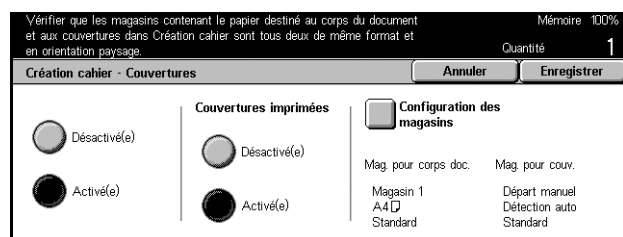
- Tête-tête – Sélectionner cette option si les documents sont orientés tête-tête avec le bord de reliure sur le côté gauche.
- Tête-bêche – Sélectionner cette option si les documents sont orientés tête-bêche avec le bord de reliure vers le haut.

Couvertures

Cette fonction permet d'ajouter des couvertures papier ou cartonnées à des copies.

REMARQUE : Si la mémoire de la machine sature lors de la numérisation d'un document avec cette fonction activée, suivre les instructions à l'écran pour annuler le travail. Supprimer les documents mémorisés ou réduire le nombre de pages pour libérer de la mémoire et tenter une nouvelle numérisation.

1. Sélectionner [Couvertures] sur l'écran [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Aucune couverture

Désactive la fonction.

Début

Effectue des copies en utilisant un type de papier différent comme couverture, avant la première page des documents.

Début et fin

Effectue des copies en utilisant un type de papier différent comme couverture, avant la première page et après la dernière page des documents.

Couvertures imprimées

- Désactivé(e) – Ajoute une couverture vierge aux documents.
- Activé(e) – Copie la première image et la dernière image du jeu de documents sur les couvertures. Si la couverture début ou fin doit être vierge, ajouter une feuille blanche au début ou à la fin des documents.

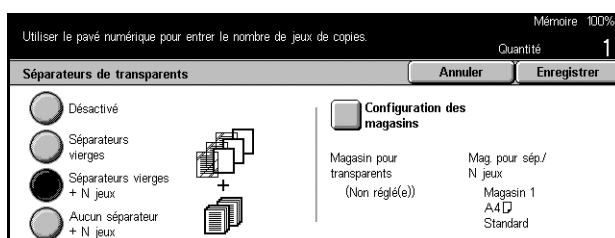
Configuration des magasins

Affiche l'écran [Couvertures - Configuration des magasins]. Sélectionner l'un des magasins prédéfinis comme [Mag. pour couv.] et [Mag. pour corps doc.]. Le papier contenu dans les [Mag. pour couv.] et [Mag. pour corps doc.] doit avoir un format et une orientation identiques. Cinq magasins prédéfinis, y compris le [Départ manuel], sont disponibles. Pour plus de détails sur le départ manuel, voir *Écran [Magasin 5 (départ manuel)]*, page 44.

Séparateurs de transparents

Cette fonction permet de copier sur des supports transparents, d'insérer des séparateurs entre les pages et de créer des jeux imprimés à distribuer.

1. Sélectionner [Séparateurs de transparents] sur l'onglet [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Séparateurs vierges

Insère une feuille vierge entre chaque feuille de transparent.

Séparateurs vierges + N jeux

Copie un jeu de transparents avec des séparateurs vierges ainsi que des jeux de copies papier pour les distribuer.

Aucun séparateur + N jeux

Copie un jeu de transparents sans séparateurs ainsi que des jeux de copies papier pour les distribuer.

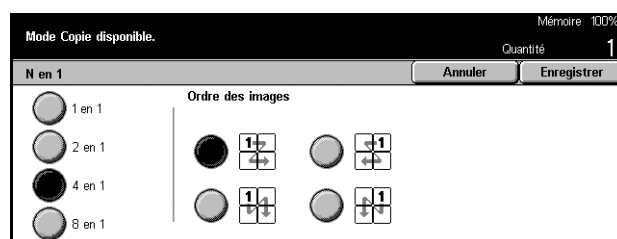
Configuration des magasins

Affiche l'écran [Séparateurs de transparents - Configuration des magasins]. Sélectionner l'un des magasins prédéfinis comme [Mag. pour transp.] et [Magasin pour séparateurs/N jeux]. Cinq magasins prédéfinis, y compris le [Départ manuel], sont disponibles. Pour plus de détails sur le départ manuel, voir *Écran [Magasin 5 (départ manuel)]*, page 44.

N en 1

Cette fonction permet de copier deux, quatre ou huit documents indépendants sur une même feuille de papier. La machine réduit/agrandit automatiquement les images pour qu'elles tiennent sur une page.

1. Sélectionner [N en 1] sur l'écran [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



1 en 1

Désactive la fonction.

2 en 1

Copie deux documents sur une feuille de papier.

4 en 1

Copie quatre documents sur une feuille de papier.

8 en 1

Copie huit documents sur une feuille de papier.

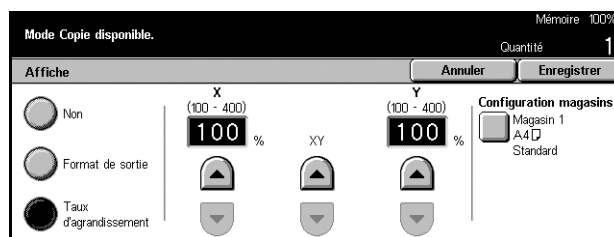
Ordre des images

Définit la disposition des documents sur la page. Pour [2 en 1], il est possible de sélectionner l'ordre de gauche à droite, tête-bêche ou de droite à gauche, tête-bêche. Pour [4 en 1] ou [8 en 1], les ordres début horizontal à gauche, début horizontal à droite, début vertical à gauche ou de début vertical à droite sont disponibles.

Affiche

Cette fonction permet de diviser et d'agrandir un document et de copier chaque partie divisée sur plusieurs feuilles de papier. Il est ensuite possible de recoller toutes les parties pour créer une grande affiche.

1. Sélectionner [Affiche] sur l'écran [Présentation spéciale].
2. Effectuer les opérations requises.
3. Sélectionner [Enregistrer].



REMARQUE : La machine fait automatiquement se chevaucher les images partitionnées lors de la copie afin de permettre le découpage et le collage. Le chevauchement est défini sur 10 mm (0,4 pouce).

Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Format de sortie

Définit la taille de l'affiche à réaliser grâce à la sélection de l'un des formats prédéfinis répertoriés sur l'écran tactile. La machine calcule automatiquement l'agrandissement et détermine combien de feuilles sont nécessaires pour le travail.

Taux d'agrandissement

Utiliser les touches fléchées pour saisir séparément les taux d'agrandissement en longueur et en largeur du document (de 100 à 400% par incréments de 1%). La machine détermine automatiquement combien de feuilles sont requises pour le travail.

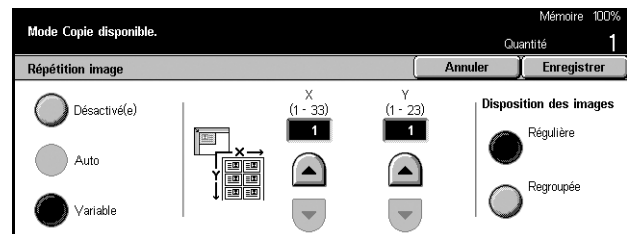
Configuration des magasins

Affiche l'écran [Affiche - Configuration des magasins]. Sélectionner l'un des magasins prédéfinis à l'écran pour le travail. Cinq magasins prédéfinis y compris [Magasin 5 (départ manuel)] sont disponibles. Pour plus de détails sur le départ manuel, voir *Écran [Magasin 5 (départ manuel)]*, page 44.

Répétition image

Cette fonction permet d'imprimer de manière répétée une image originale sur une feuille de papier.

1. Sélectionner [Répétition image] sur l'écran [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Auto

Calcule automatiquement le nombre répétitions verticales ou horizontales à partir du format du document, du format du support et de l'agrandissement.

Variable

Permet d'entrer manuellement les répétitions verticales ou horizontales de l'image à l'aide des touches fléchées. Ces valeurs doivent être comprises entre 1 et 23 pour les répétitions verticales et entre 1 et 33 pour les répétitions horizontales.

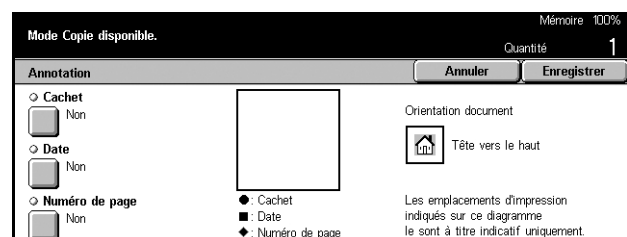
Disposition des images

- Régulière – Copie les images répétées de manière égale sur le papier.
- Regroupée – Copie les images répétées sur le papier sans espace entre ces dernières.

Annotation

Cette fonction permet d'inclure la date, les numéros de page et une expression prédéfinie sur les copies.

1. Sélectionner [Annotation] sur l'écran [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Cachet

Affiche l'écran [Annotation - Cachet]. Cet écran permet d'ajouter une expression prédéfinie telle que 'CONFIDENTIEL', 'BROUILLON', etc. sur les copies. Les options suivantes sont disponibles :

- Désactivé(e) – Désactive la fonction.
- Activé(e) – Active la fonction.

- Texte – Affiche l'écran [Annotation - Cachet - Texte]. Sélectionner l'expression à imprimer sur les copies.
- Position – Affiche l'écran [Annotation - Cachet - Position]. Sélectionner l'emplacement du cachet sur chaque page.
- Impression – Affiche l'écran [Annotation - Cachet - Impression]. Définir les pages sur lesquelles imprimer le cachet : [1ère page uniquement] ou [Toutes les pages].

Date

Affiche l'écran [Annotation - Date]. Cet écran permet d'imprimer la date en cours sur les copies selon les sélections effectuées. Les options suivantes sont disponibles :

- Désactivé(e) – Désactive la fonction.
- Activé(e) – Active la fonction.
- Impression – Affiche l'écran [Annotation - Date - Impression]. Définir les pages sur lesquelles imprimer la date : [1ère page uniquement] ou [Toutes les pages].
- Position – Affiche l'écran [Annotation - Date - Position]. Sélectionner l'emplacement de la date sur la page.

Numéro de page

Affiche l'écran [Annotation - N° de page]. Cet écran permet d'imprimer des numéros de page sur les copies. Les options suivantes sont disponibles :

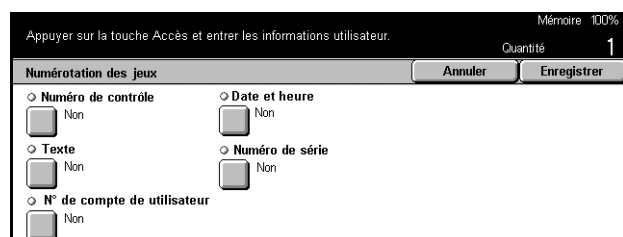
- Désactivé(e) – Désactive la fonction.
- Activé(e) – Active la fonction.

- **Style** – Affiche l'écran [Annotation - N° de page - Style]. Sélectionner le style de numéro de page. Si une option [1/N, 2/N, 3/N] est sélectionnée, [N: Total pages] apparaît. Sélectionner [Auto] pour permettre à la machine de compter les pages automatiquement pour déterminer le total ou [Entrer numéro] pour entrer manuellement le nombre total de pages. Le total est imprimé après le numéro de page individuel.
- **Position** – Affiche l'écran [Annotation - N° de page - Position]. Sélectionner l'emplacement du numéro sur la page.
- **Impression** – Affiche l'écran [Annotation - N° de page - Impression]. Définir les pages qui nécessitent un numéro ainsi que le numéro de page initial. La plage de pages à numérotter est sélectionnée à l'aide de [Toutes les pages] et [Entrer premier numéro de page]. Si [Toutes les pages] est sélectionné, un [Premier numéro] doit être entré à l'aide des touches fléchées ou du pavé numérique. Si [Entrer premier numéro de page] est sélectionné, entrer manuellement la [Première page] et le [Premier numéro].
Sélectionner [Inclure couv./séparateurs] lorsque le numéro de page doit figurer sur la couverture ou le séparateur.

Numérotation des jeux

Cette fonction permet d'ajouter des informations telles qu'un numéro de contrôle, du texte prédéfini et le numéro de série de la machine sur les copies.

1. Sélectionner [Numérotation des jeux] sur l'écran [Présentation spéciale].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Numéro de contrôle

Numérote les documents et imprime les numéros séquentiels sur les copies. L'écran [Numérotation des jeux - Numéro de contrôle] s'affiche et les options suivantes sont disponibles :

- Désactivé(e) – Désactive la fonction.
- Activé(e) – Active la fonction. Le numéro de départ peut aller jusqu'à 999.

Texte

Imprime une des expressions prédéfinies sur les copies. L'écran [Numérotation des jeux - Texte] s'affiche et les options suivantes sont disponibles :

- Désactivé(e) – Désactive la fonction.
- Activé(e) – Active la fonction. Sélectionner [Copie interdite], [Copie] ou [Duplicata].

N° de compte utilisateur

Imprime le numéro du compte utilisateur lorsque l'authentification ou la fonction de gestion de l'audiotron est activée.

Date et heure

Imprime la date et l'heure de début du travail sur chacune des copies. L'écran [Numérotation des jeux - Date et heure] s'affiche. Sélectionner [Activé(e)] pour activer la fonction.

Numéro de série

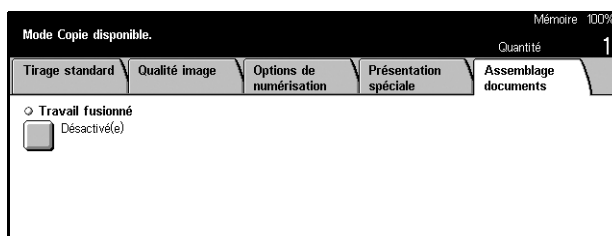
Imprime le numéro de série de la machine sur les copies. L'écran [Numérotation des jeux - Numéro de série] s'affiche. Sélectionner [Activé(e)] pour activer la fonction.

Assemblage documents

Cette section décrit comment paramétrer la fonction [Travail fusionné]. Pour en savoir plus sur la fonction, se reporter aux sections ci-dessous.

Travail fusionné : page 68

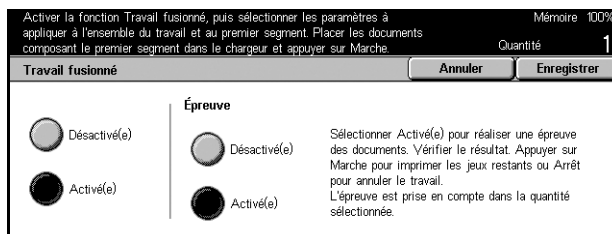
1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.
2. Sélectionner [Copie] sur l'écran tactile.
3. Sélectionner l'onglet [Assemblage documents].



Travail fusionné

Cette fonction permet d'effectuer des copies avec des paramètres différents pour des pages uniques ou des groupes de pages, le tout dans un même travail. Par exemple, si un travail comprend des sections avec du texte et d'autres avec des photos, il est possible de sélectionner les paramètres adaptés à chaque section puis de les imprimer en un seul travail. Il est aussi possible d'imprimer un jeu du travail avant d'imprimer tous les exemplaires voulus. L'utilisateur peut ainsi vérifier le résultat et ajuster les paramètres, le cas échéant.

1. Sélectionner [Travail fusionné] sur l'écran [Assemblage documents].
2. Choisir l'option adéquate.
3. Sélectionner [Enregistrer].



Désactivé(e)

Désactive la fonction.

Activé(e)

Active la fonction.

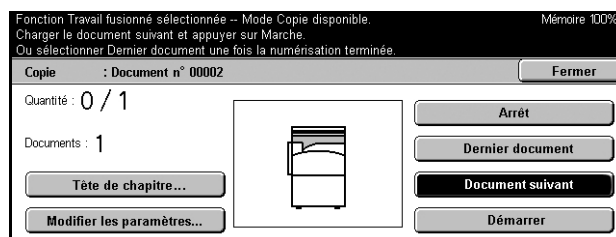
Épreuve

Imprime un jeu du travail avant d'imprimer toute la quantité requise. L'utilisateur détermine ensuite s'il veut imprimer d'autres jeux après avoir vérifié le résultat de l'impression.

- Désactivé(e) – Désactive la fonction.
- Activé(e) – Active la fonction. Après la copie du premier jeu du travail, ce dernier est suspendu. Sélectionner [Démarrer] pour copier les jeux restants ou [Arrêt] pour arrêter le travail.

REMARQUE : Les copies produites à l'aide de [Épreuve] sont déduites du nombre total de copies.

Après la numérisation de chaque section du document, l'écran suivant apparaît.



Tête de chapitre

Affiche l'écran [Tête de chapitre/Séparateurs]. Les options suivantes sont disponibles :

- Désactivé(e) – Désactive la fonction.
- Tête de chapitre – Divise automatiquement le travail en chapitres. Lors d'une copie recto verso, la première page du jeu suivant est copiée au recto du papier. Cela signifie que le verso de la dernière page est vierge, si la dernière page du jeu précédent est impaire.
- Séparateurs – Divise automatiquement le travail en chapitres et insère un séparateur entre ces derniers. Sélectionner le [Mag. pour séparateurs] parmi les cinq magasins prédéfinis, y compris le départ manuel. Pour plus de détails sur le départ manuel, voir *Écran [Magasin 5 (départ manuel)]*, page 44.

Modifier les paramètres

Permet de modifier les paramètres sur l'écran [Modifier les paramètres] avant de numériser la section suivante. Appuyer sur la touche <Marche> du panneau de commande pour commencer la numérisation.

Arrêt

Supprime le travail de copie contrôlé par la fonction [Travail fusionné].

Dernier document

Sélectionner cette option pour indiquer que le travail entier a été numérisé.

Document suivant

Sélectionner cette option pour numériser séquentiellement d'autres sections du travail.

Démarrer

Lance la numérisation de la section suivante.

4 Fax/Fax Internet

Ce chapitre est consacré au mode Fax et aux fonctions correspondantes. Outre les fonctions de télécopie classiques, la machine offre une fonction Fax direct et une fonction Fax Internet. La fonction Fax direct permet de transmettre des télécopies directement depuis des clients PC. La fonction Fax Internet permet d'envoyer des images numérisées par courrier électronique via Internet ou l'intranet. Pour en savoir plus sur la fonction Fax direct, consulter l'aide en ligne du pilote de télécopie sur le CD-ROM CentreWare. Pour plus de détails sur la fonction Fax Internet, se reporter au Guide de l'administrateur système.

REMARQUE : Certaines des fonctions décrites ici sont facultatives et peuvent ne pas concerner la configuration utilisée.

REMARQUE : Lors de la configuration des options de télécopie, il peut être nécessaire pour les utilisateurs européens et canadiens de définir le code pays requis pour la ligne. Spécifier le pays approprié en se référant à la section suivante. Plus de détails, référer à la section Autres paramètres dans le Guide de l'utilisateur.

Code pays pour l'option Fax

Lors de la configuration de l'option de télécopie, il peut être nécessaire pour les utilisateurs des pays suivants de spécifier le code pays requis pour la ligne.

ATTENTION : L'approbation des connexion de télécopieur dépend du pays. Pour les machines importées dans les pays de l'Amérique du Nord, les réglages peuvent être paramétrés pour le Canada et les États-Unis. Pour les machines importées dans les pays de l'Europe, les réglages peuvent être paramétrés pour les pays ci-dessous.

Europe :

Allemagne	Espagne	Hongrie	Portugal	Suède
Autriche	Finlande	Irlande	République Tchèque	Suisse
Belgique	France	Italie	Roumanie	
Bulgarie	Grèce	Norvège	Royaume-Uni	
Danemark	Hollande	Pologne	Slovaquie	

Amérique du nord :

Canada	États-Unis
--------	------------

Accéder au mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Autres paramètres]. Dans [Autres paramètres], faire défiler la liste pour sélectionner [Pays] puis sélectionner le pays requis. Pour plus de détails, voir *Accès au mode Paramètres système*.

REMARQUE : Ce réglage est disponible uniquement avec l'option Fax pour les pays répertoriés ci-dessus.

Procédure Fax/Fax Internet

Cette section décrit la procédure de base pour l'envoi de fax et de fax Internet. Suivre la procédure ci-après.

1. *Mise en place des documents : page 72*
 2. *Sélection des fonctions : page 73*
 3. *Sélection de la destination : page 74*
 4. *Lancement du fax/fax Internet : page 74*
 5. *Vérification du fax/fax Internet dans État des travaux : page 75*
- Arrêt du fax/fax Internet : page 75*

REMARQUE : Si la fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire de se procurer un numéro de compte avant de pouvoir utiliser la machine. Pour cela ou pour en savoir plus, contacter l'opérateur principal.

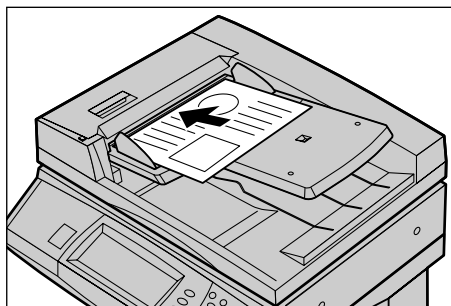
REMARQUE : Pour en savoir plus sur l'utilisation de la fonction Fax direct, consulter l'aide en ligne du pilote de télécopieur sur le CD-ROM CentreWare.

1. Mise en place des documents

La procédure suivante décrit comment mettre en place les documents dans le chargeur de documents. Lors de l'envoi d'une télécopie, il est possible de numériser jusqu'à 600 mm en longueur (en mode recto). Il est possible d'utiliser la glace d'exposition pour envoyer des documents.

La machine est capable de numériser des documents multiformats à partir du chargeur. Cadrer les documents sur l'angle interne du chargeur de documents et activer la fonction *Documents multiformats*. Pour en savoir plus, voir le chapitre Documents multiformats du Guide de l'utilisateur.

1. Placer les documents face dessus dans le chargeur automatique ou face dessous sur la glace d'exposition.



REMARQUE : La fonction de numérisation de documents de télécopies longues présente les restrictions suivantes.

- Elle n'est disponible qu'avec le chargeur de documents.
- Elle permet de numériser jusqu'à 600 mm (23,62 pouces) en longueur.
- Elle n'est pas disponible en mode recto verso.

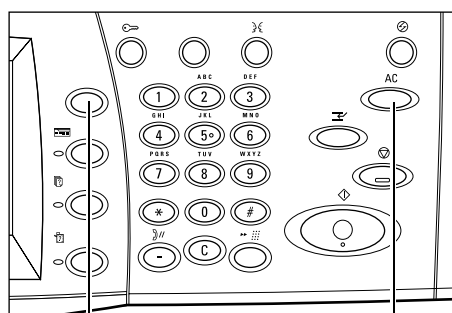
REMARQUE : Dans les modes recto et recto verso, il est conseillé de numériser un document à sa taille d'origine ou à une taille inférieure. Une image agrandie est susceptible d'être tronquée à la transmission.

2. Sélection des fonctions

L'écran [Fonctions standard] contient les fonctions les plus utilisées.

REMARQUE : Seules les fonctions correspondant aux options installées sont disponibles.

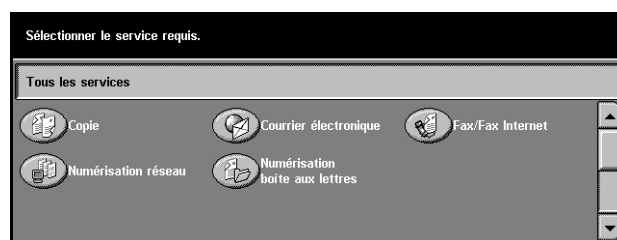
1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.



Touche <Tous les services> Touche <CA>

2. Sélectionner [Fax/Fax Internet] sur l'écran tactile. S'assurer que l'écran [Fonctions standard] est affiché.

REMARQUE : Si la fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire d'entrer une ID utilisateur et un mot de passe (si ce dernier a été défini). Pour toute assistance, contacter l'opérateur principal.



3. Appuyer sur la touche <CA> du panneau de commande pour annuler les sélections précédentes.
4. Choisir l'option requise. Lorsque [Suite] est sélectionné, choisir [Enregistrer] pour confirmer la sélection ou [Annuler] pour revenir à l'écran précédent.

Appuyer sur un onglet et configurer les paramètres Fax/Fax Internet. Pour en savoir plus sur les différents onglets, se reporter aux sections ci-dessous.

Fonctions standard - Fax/Fax Internet – Guide de l'utilisateur

Qualité image - Fax/Fax Internet – Guide de l'utilisateur

Options de numérisation - Fax/Fax Internet – Guide de l'utilisateur

Options d'envoi - Fax/Fax Internet – Guide de l'utilisateur

Raccroché et autres - Fax – Guide de l'utilisateur

3. Sélection de la destination

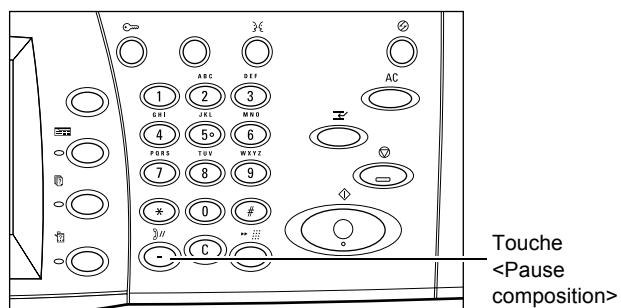
Cette section décrit comment sélectionner la destination. La machine propose les méthodes de composition suivantes pour les numéros de télécopieurs ou les adresses électroniques.

- Saisie à partir du pavé numérique du panneau de commande
- Utilisation du [Carnet d'adresses] (voir Carnet d'adresses dans le Guide de l'utilisateur.)
- Utilisation de la [Composition abrégée] (voir Composition abrégée dans le Guide de l'utilisateur.)
- (Fax Internet) Saisie au clavier de l'écran tactile (voir Clavier dans le Guide de l'utilisateur.)

1. Entrer la destination à l'aide de l'une des méthodes ci-dessus.

Un document peut être envoyé à plusieurs destinations en une seule opération. Pour plus de détails, voir Destinataire suivant dans le Guide de l'utilisateur.

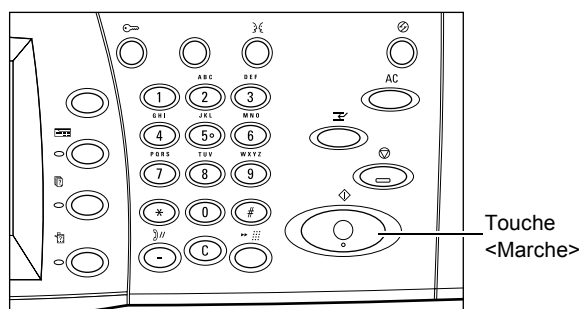
Si une pause est requise dans un numéro de télécopieur, par exemple lors de l'utilisation d'une carte téléphonique, appuyer sur la touche <Pause composition>. Lors d'une composition manuelle, il n'est pas nécessaire de recourir à la touche <Pause composition>. Il suffit d'attendre l'invite vocale et de continuer en suivant les instructions. Pour plus de détails, voir Caractères spéciaux dans le Guide de l'utilisateur.



4. Lancement du fax/fax Internet

1. Appuyer sur <Marche> pour envoyer les documents.

Lors du traitement du fax/fax Internet, si le chargeur de documents ou la glace d'exposition est prêt(e) et que la machine dispose du disque dur facultatif, il est possible de numériser le document suivant ou de programmer le travail suivant. Pendant le préchauffage, il est également possible de programmer le travail suivant.

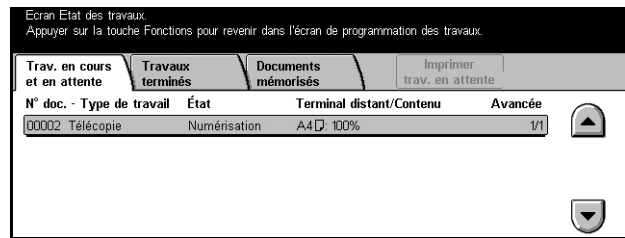


5. Vérification du fax/fax Internet dans État des travaux

1. Appuyer sur la touche <État des travaux> du panneau de commande pour afficher l'écran du même nom.

Le travail de fax/fax Internet en attente est affiché. Si aucun travail n'apparaît sur l'écran tactile, il a peut-être déjà été traité.

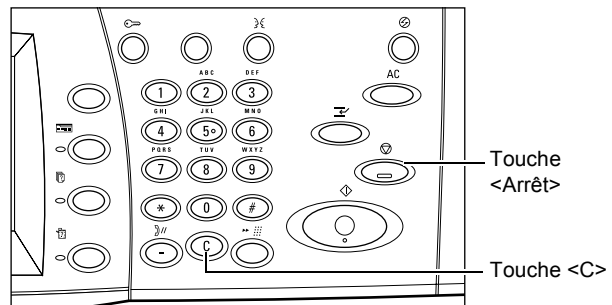
Pour en savoir plus, voir *Travaux en cours/en attente dans le chapitre État des travaux, page 100.*



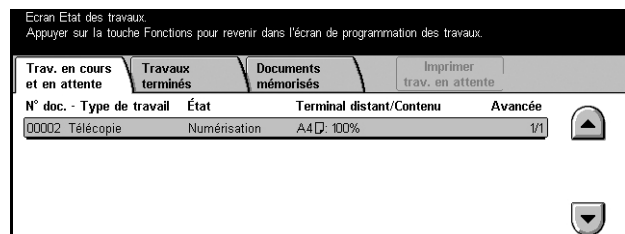
Arrêt du fax/fax Internet

Exécuter les étapes ci-dessous pour annuler manuellement un fax/fax Internet actif.

1. Sélectionner [Arrêt] sur l'écran tactile ou appuyer sur la touche <Arrêt> du panneau de commande pour suspendre le fax pendant la numérisation du document.



2. Le cas échéant, appuyer sur la touche <État des travaux> du panneau de commande pour afficher l'écran du même nom. Pour quitter l'écran [État des travaux], appuyer sur la touche <Fonctions>.



3. Appuyer sur la touche <C> ou <CA> du panneau de commande pour supprimer le fax/fax Internet en cours de numérisation. Pour reprendre le travail, sélectionner [Démarrer] sur l'écran tactile ou appuyer sur la touche <Marche> du panneau de commande.

REMARQUE : Une fois la transmission démarrée, il n'est possible d'arrêter le travail qu'avec l'option [Arrêt] de l'écran tactile. Il est impossible de reprendre un travail annulé après le début de la transmission.

5 Numérisation/Courrier électronique

Ce chapitre décrit l'utilisation des fonctions de numérisation. Pour en savoir plus sur les différents types de numérisation, se reporter aux sections ci-dessous.

Pour numériser et envoyer des documents par courrier électronique – Guide de l'utilisateur

Une fois le document numérisé, les données sont automatiquement envoyées aux destinations spécifiées en tant que pièce jointe.

Pour numériser des documents et les enregistrer dans une boîte aux lettres – Guide de l'utilisateur

Les documents numérisés sont enregistrés dans la boîte aux lettres désignée de la machine.

Pour numériser et envoyer des documents à l'aide d'un modèle de travail – Guide de l'utilisateur

Les documents sont numérisés, traités, puis chargés sur le serveur indiqué, selon les paramètres du modèle de travail sélectionné.

Pour numériser et envoyer des documents à l'aide du protocole FTP ou SMB – Guide de l'utilisateur

Une fois le document numérisé, les données sont automatiquement chargées vers la destination spécifiée au moyen du protocole FTP ou SMB.

REMARQUE : Pour utiliser les fonctions de numérisation, la machine doit être branchée au réseau. Pour plus de détails, se reporter au Guide de référence rapide et au Guide de l'administrateur système.

REMARQUE : Certaines des fonctions décrites ici sont facultatives et peuvent ne pas concerner la configuration utilisée.

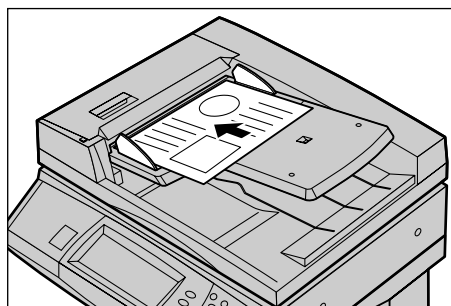
Procédure de numérisation

Cette section décrit la procédure de numérisation élémentaire. Suivre la procédure ci-après.

1. *Mise en place des documents : page 78*
 2. *Sélection des fonctions : page 78*
 3. *Lancement de la numérisation : page 79*
 4. *Vérification de l'état du travail de numérisation : page 79*
 5. *Enregistrement des données numérisées : page 79*
- Arrêt de la numérisation : page 80*

1. Mise en place des documents

1. Placer les documents face dessus, bord supérieur alimenté en premier dans le chargeur automatique, ou face dessous sur la glace d'exposition.

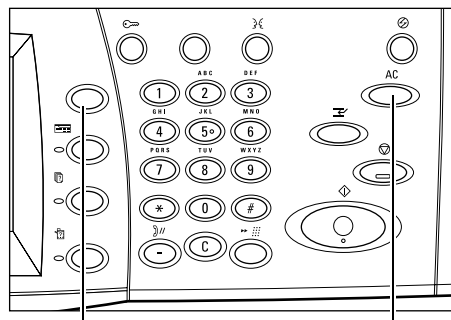


2. Sélection des fonctions

À chaque type de numérisation correspond un écran. Sélectionner [Courrier électronique], [Numérisation réseau], [Numérisation boîte aux lettres] ou [Numérisation FTP/SMB] sur l'écran tactile pour afficher l'écran approprié.

- Sélectionner [Courrier électronique] pour numériser des documents et les envoyer par courrier électronique.
- Sélectionner [Numérisation réseau] pour numériser et envoyer des documents selon un modèle de travail de numérisation.
- Sélectionner [Numérisation boîte aux lettres] pour numériser des documents et les enregistrer dans une boîte aux lettres.
- Sélectionner [Numérisation FTP/SMB] pour numériser et envoyer des documents via le protocole FTP ou SMB.

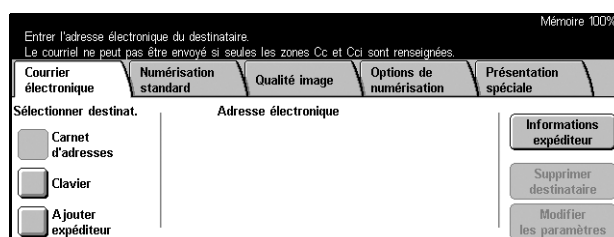
1. Appuyer sur la touche <Tous les services> du panneau de commande.



Touche <Tous les services> Touche <CA>

2. Sélectionner le type de numérisation sur l'écran tactile.

REMARQUE : Si la fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire d'entrer une ID utilisateur et un mot de passe (si ce dernier a été défini). Pour toute assistance, contacter l'opérateur principal.



3. Appuyer sur la touche <CA> du panneau de commande pour annuler les sélections précédentes.

4. Effectuer les opérations requises.

Le cas échéant, sélectionner l'un des onglets et programmer les paramètres de numérisation. Pour en savoir plus sur les différents onglets, se reporter aux sections ci-dessous.

Courrier électronique – Guide de l'utilisateur

Enregistrer dans : Numérisation boîte aux lettres – Guide de l'utilisateur

Modèles de travail - Numérisation réseau – Guide de l'utilisateur

Enregistrer dans : Numérisation FTP/SMB – Guide de l'utilisateur

Numérisation standard – Guide de l'utilisateur

Qualité image – Guide de l'utilisateur

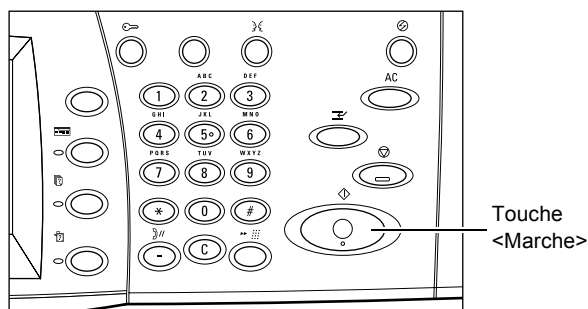
Options de numérisation – Guide de l'utilisateur

Présentation spéciale – Guide de l'utilisateur

3. Lancement de la numérisation

1. Appuyer sur <Marche> pour numériser les documents.

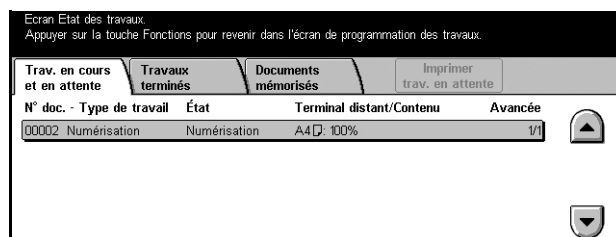
REMARQUE : Si la fonction d'authentification est activée, il peut être nécessaire d'entrer un ID utilisateur et un mot de passe (si ce dernier a été défini). Pour toute assistance, contacter l'opérateur principal.



4. Vérification de l'état du travail de numérisation

1. Appuyer sur <État des travaux> du panneau de commande pour afficher l'écran du même nom.

Le travail de numérisation en attente est affiché. Si aucun travail n'apparaît sur l'écran tactile, il a peut-être déjà été traité.

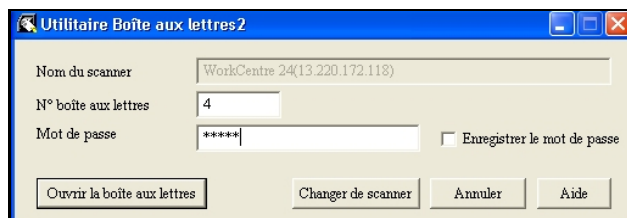


Pour plus de détails, voir Travaux en cours/en attente dans le chapitre État des travaux du Guide de l'utilisateur.

5. Enregistrement des données numérisées

Cette section décrit l'une des méthodes utilisées pour importer des documents sur un ordinateur. L'Utilitaire Boîte aux lettres 2 permet d'importer facilement des documents de la boîte aux lettres d'une machine sur un ordinateur. L'Utilitaire Boîte aux lettres 2 est une application du CD-ROM CentreWare livré avec la machine. Pour plus de détails sur l'installation de l'Utilitaire Boîte aux lettres 2, consulter le CD-ROM CentreWare.

1. Cliquer sur [Démarrer] sur la barre des tâches, puis sélectionner [Programmes]>[Xerox]>[Utilitaire]>[Utilitaire Boîte aux lettres 2].
2. Dans la liste affichée, cliquer sur le nom de la machine, puis sur [Sélectionner le scanner].
3. Entrer le numéro de la boîte aux lettres voulue (001 à 200).
4. Entrer le mot de passe correct, le cas échéant.
5. Cliquer sur [Ouvrir la boîte aux lettres].



La liste des documents enregistrés dans la boîte aux lettres sélectionnée s'affiche.

6. Choisir le document à importer puis cliquer sur [Importer].

REMARQUE : Il est possible de sélectionner plusieurs documents.

Pour connaître les autres fonctions de l'Utilitaire Boîte aux lettres 2, se reporter à l'aide en ligne de l'application.

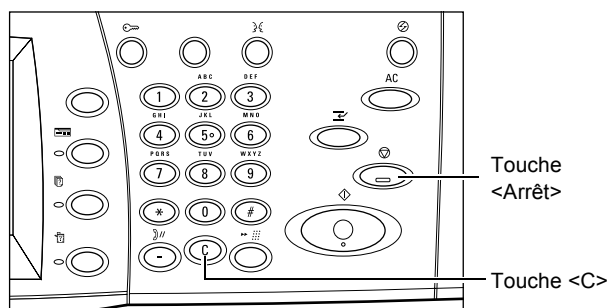
Arrêt de la numérisation

Exécuter les étapes ci-dessous pour annuler manuellement un travail de numérisation actif.

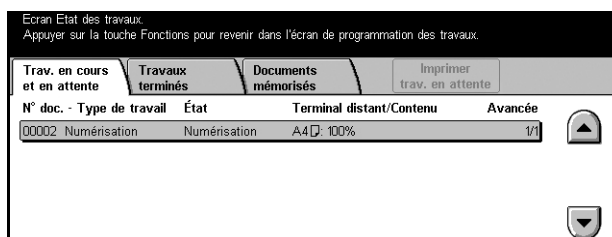
1. Sélectionner [Arrêt] sur l'écran tactile ou appuyer sur la touche <Arrêt> du panneau de commande pour suspendre le travail de numérisation en cours.

REMARQUE : Appuyer sur la touche <Marche> du panneau de commande pour reprendre le travail suspendu.

REMARQUE : Appuyer sur la touche <Arrêt> du panneau de commande suspend les travaux d'impression.



2. Appuyer sur la touche <État des travaux> pour afficher l'écran du même nom. Pour quitter l'écran [État des travaux], appuyer sur la touche <Fonctions>.



3. Appuyer sur la touche <C> du panneau de commande pour supprimer le travail suspendu.

6 Impression

Ce chapitre décrit la fonction d'impression facultative de la machine. Avec cette fonction, il est possible d'envoyer des travaux d'impression directement à la machine depuis un PC.

REMARQUE : Certaines des fonctions décrites ici sont facultatives et peuvent ne pas concerner la configuration utilisée.

En outre, les fonctions d'impression spéciales suivantes sont disponibles.

- Impression de courrier électronique

Cette fonction permet d'imprimer une pièce jointe de courrier électronique envoyée à la machine. Le format d'impression de la pièce jointe peut être modifié grâce aux paramètres d'émulation. Pour en savoir plus, voir Paramètres d'émulation dans le chapitre Services Internet CentreWare du Guide de l'utilisateur.

REMARQUE : Il est possible d'utiliser l'option de texte standard pour le corps du courrier électronique. Vérifier que cette option est sélectionnée pour le format du corps du texte dans le programme de messagerie.

- Impression directe (au moyen de l'utilitaire ContentsBridge)

Cette fonction permet d'envoyer un fichier PDF ou TIFF directement à la machine pour l'imprimer à l'aide de l'utilitaire ContentsBridge. Pour plus de détails, se reporter au CD-ROM CentreWare.

- Impression facturée

Cette fonction permet de stocker ou d'annuler des travaux d'impression pour lesquels l'authentification a échoué lorsque cette fonction est activée. L'authentification est obligatoire pour imprimer des documents mémorisés. Pour plus de détails, voir Impression facturée dans le chapitre État des travaux du Guide de l'utilisateur.

- Impression protégée

Cette fonction permet de stocker un document confidentiel en provenance d'un PC en vue de l'imprimer. Une ID utilisateur et un mot de passe spécifiés à partir du PC sont requis pour imprimer le document. Pour plus de détails, voir Impression protégée dans le chapitre État des travaux du Guide de l'utilisateur.

- Impression échantillon

Cette fonction permet d'imprimer un jeu d'un document avant d'imprimer tous les exemplaires requis. L'utilisateur détermine ensuite s'il veut imprimer d'autres jeux du même document. Une ID utilisateur et un mot de passe sont nécessaires pour accéder au document mémorisé. Le nombre de jeux peut être défini à partir du PC. Pour plus de détails, voir Impression échantillon dans le chapitre État des travaux du Guide de l'utilisateur.

- Impression différée

Cette fonction permet d'imprimer des documents à l'heure indiquée dans un délai de 24 heures. Les documents seront imprimés automatiquement à l'heure indiquée. Pour plus de détails, voir Impression différée dans le chapitre État des travaux du Guide de l'utilisateur.

- Émulation PCL

Cette fonction permet d'imprimer des documents à partir d'un PC non pris en charge par le pilote d'impression PCL fourni, avec les paramètres d'émulation (par exemple, le format papier) définis sur la machine. Pour plus de détails sur la définition des paramètres d'émulation PCL, voir Mode d'impression dans le Guide de l'utilisateur. Pour connaître la liste des paramètres d'émulation PCL et leurs valeurs, voir Émulation PCL dans le Guide de l'utilisateur.

- Impression directe PDF

Cette fonction permet de contourner le logiciel du pilote d'impression et d'envoyer des fichiers PDF directement à la machine pour les imprimer, selon les paramètres d'émulation définis sur la machine. Pour plus de détails sur la définition des paramètres d'impression directe PDF, voir PDF dans le chapitre État de la machine du Guide de l'utilisateur.

- Imprimante logique

Cette fonction permet d'enregistrer les paramètres d'émulation définis sur la machine en tant qu'imprimante logique qui pourra ensuite être sélectionnée à partir d'un PC pour imprimer des documents. Il est possible de créer des imprimantes logiques pour PCL, TIFF et PostScript via les Services Internet CentreWare. Pour en savoir plus, voir Propriétés dans le chapitre Services Internet CentreWare du Guide de l'utilisateur.

Fonctionnalités du pilote d'impression

Lorsque la machine est sélectionnée comme imprimante, l'écran d'impression correspondant est affiché sur l'ordinateur connecté au réseau. Sélectionner le menu [Imprimer] sur la barre d'outils pour afficher l'écran d'impression.

Les options suivantes sont également décrites dans l'aide en ligne du pilote PCL.

Type d'impression

- Standard – Sélectionner cette option pour une impression standard.
- Protégée – Sélectionner cette option pour utiliser la fonction d'impression protégée. Il est nécessaire d'entrer un ID utilisateur ou un mot de passe pour imprimer.
- Échantillon – Sélectionner cette option pour utiliser la fonction d'impression échantillon. Il est nécessaire d'entrer un ID utilisateur pour imprimer.
- Différée – Sélectionner cette option pour utiliser la fonction d'impression différée. Spécifier l'heure de début de l'impression.
- Fax – Sélectionner cette option pour envoyer des fax via la machine depuis un PC.

Impression recto verso

Effectue des impressions recto verso. Lorsque le module recto verso est installé, les deux faces du papier peuvent être imprimées automatiquement. Sélectionner [Recto verso relié grand côté] pour effectuer une reliure par le grand côté du papier ou [Recto verso relié petit côté] pour une reliure par le petit côté du papier.

N en 1

Imprime plusieurs documents sur une même feuille de papier. La machine réduit/ agrandit automatiquement les images pour qu'elles tiennent sur une page.

Affiche

Permet de diviser et d'agrandir une image unique et de l'imprimer sur plusieurs pages afin que l'utilisateur puisse joindre toutes les pages pour former une grande affiche.

Mode d'impression

Permet de sélectionner la résolution d'impression. Les options sont [Standard] ou [Haute résolution].

Plus la résolution est élevée, plus l'impression est ralentie.

Contraste

Permet de moduler la luminosité des parties noires et blanches lors de l'impression. Indiquer un contraste entre -100 et +100 à l'aide du clavier ou du curseur. Le résultat de la modification de ce paramètre peut être vérifié dans la zone de qualité image située sur le côté gauche de la fenêtre.

Filigranes

Permet de paramétrer l'impression de filigranes.

Ignorer pages vierges

N'imprime pas les pages vierges lorsque le document en contient.

Mode brouillon

Imprime le texte et les graphiques en gris et non en noir, afin de réduire la quantité de toner utilisée.

Courrier de confirmation

Permet d'être notifié de la fin d'un travail par courrier électronique.

Spécifier le nom du propriétaire du travail

Permet d'indiquer le propriétaire du travail. Ce propriétaire est utilisé dans les fonctions d'onglet.

7 Papier et autres supports

La machine est conçue pour utiliser divers types de papier et d'autres supports. Ce chapitre décrit la mise en place du papier et des autres types de support.

Mise en place

La machine peut être équipée de divers magasins. Cette section présente la mise en place du papier dans chaque type de magasin.

REMARQUE : S'assurer que le guide latéral et le guide arrière du magasin sont correctement positionnés par rapport au format du support. S'il existe un écart entre la pile de support et les guides, le support risque de ne pas être alimenté correctement dans la machine ou des incidents peuvent se produire.

Pour plus de détails sur les formats de support configurables et les types de support pour chaque magasin, voir *Formats et types de papier pris en charge*, page 89.

Pour toute information complémentaire sur les formats pris en charge et la capacité de chaque magasin, voir Papier dans le chapitre Spécifications du Guide de l'utilisateur.

Recommandations

Avant de placer des supports dans le magasin, les aérer afin de séparer ceux qui pourraient être collés ensemble. Ceci permet d'éviter des incidents.

REMARQUE : Ne déballer le support qu'au moment de l'utiliser pour éviter qu'il ne s'abîme.

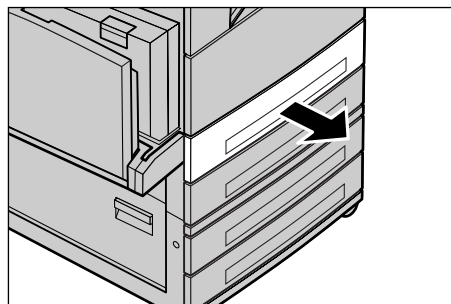
Mise en place dans les magasins

Selon la configuration de la machine, celle-ci peut être équipée d'un maximum de quatre magasins, sans compter le départ manuel.

REMARQUE : Si un travail est en cours, ne pas ouvrir le magasin actif.

1. Tirer le magasin vers soi.

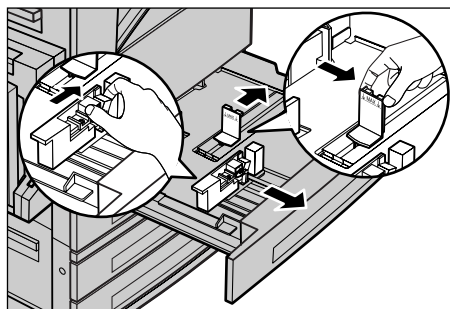
REMARQUE : Pour éviter des incidents papier ou des faux départs, ne pas placer une nouvelle rame de papier sur les feuilles déjà présentes dans le magasin. Retirer ces dernières, placer la nouvelle rame dans le magasin puis déposer les autres feuilles dessus.



2. Si nécessaire, écarter les guides papier pour mettre en place les nouveaux supports.

Pour régler les guides arrière et latéral, pincer le taquet de chaque guide et repositionner les guides.

Pour fixer les guides, relâcher les taquets.

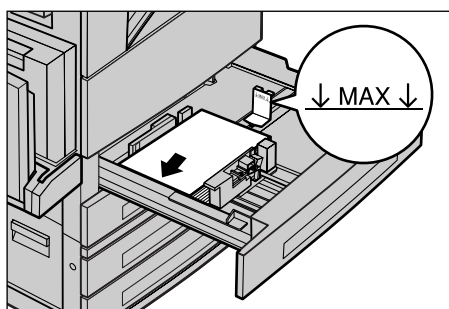


REMARQUE : Lors de la mise en place d'un nouveau format ou type de papier, voir Attributs du magasin dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur. Pour plus de détails sur la reprogrammation d'un magasin, contacter l'opérateur principal.

3. Mettre en place le papier fermement contre le bord gauche du magasin.

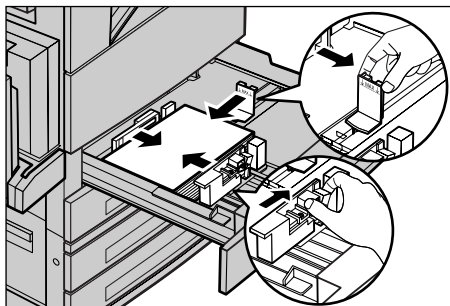
REMARQUE : Ne pas dépasser la ligne MAX.

REMARQUE : Lors de copies ou impressions sur du papier perforé, charger le papier pour qu'il soit alimenté par le côté opposé des perforations. Des incidents peuvent se produire s'il est alimenté par le côté des perforations.



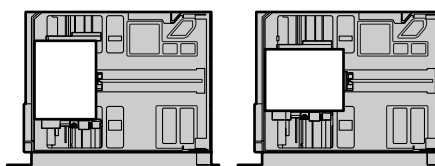
4. Si les guides papier ont été déplacés, les repositionner contre les bords de la pile de papier.

REMARQUE : Lors de la mise en place de papier de format standard, positionner les guides sur les repères du magasin correspondant au format choisi. La machine reconnaît le format 8K/16K comme un format standard bien qu'il n'existe pas de repères pour ces formats dans les magasins.



5. Fermer le magasin.

Le support peut être placé pour un départ par le petit ou le grand côté.



Départ grand côté (DGC) Départ petit côté (DPC)

6. Configurer la machine pour qu'elle détecte automatiquement le format papier ou définir manuellement le format requis. Pour en savoir plus, voir Format papier dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur.

REMARQUE : Les formats papier détectés par la machine sont fonction des paramètres définis par l'opérateur principal. Pour en savoir plus, voir Paramètres détection de format dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur.

Magasin 5 (Départ manuel)

Le départ manuel permet d'utiliser une grande variété de supports. Il se trouve sur le côté gauche de la machine. Une extension est également disponible pour la prise en charge de supports grand format. Après avoir mis en place le support dans le départ manuel, s'assurer que les paramètres du départ manuel sur l'écran tactile correspondent au format et au type de support chargé. Si ce n'est pas le cas, il est nécessaire de les reprogrammer. Pour plus de détails sur la programmation du départ manuel, voir *Écran [Magasin 5 (départ manuel)] dans le chapitre Copie, page 44.*

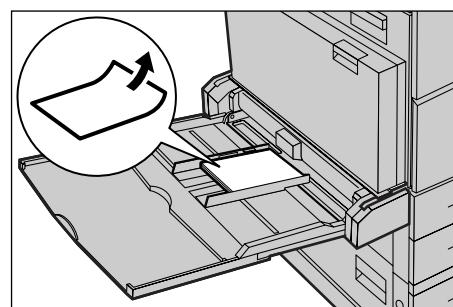
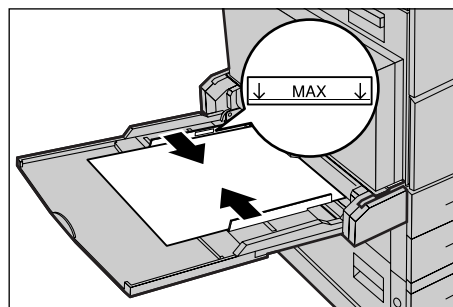
REMARQUE : Pour réduire les risques d'incident papier et d'incident au niveau du module four, il est important que le format et le type de papier programmés soient identiques au papier chargé.

1. Placer le support soigneusement dans le départ manuel, en s'assurant qu'il soit centré dans le départ manuel.

REMARQUE : Ne pas dépasser la ligne MAX.

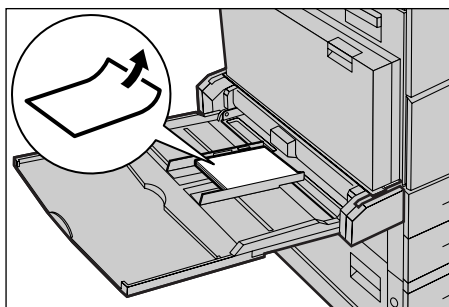
REMARQUE : Lors de copies ou impressions sur du papier perforé, charger le papier pour qu'il soit alimenté par le côté opposé des perforations. Des incidents peuvent se produire s'il est alimenté par le côté des perforations.

REMARQUE : Lors de copies ou impressions sur du papier épais, si celui-ci ne s'alimente pas correctement dans la machine, le courber légèrement tel qu'illustré à droite. Ne pas oublier cependant qu'un papier trop plié ou courbé peut entraîner des incidents.



REMARQUE : Lors du chargement des enveloppes, s'assurer que les rabats sont fermés et que les enveloppes sont orientés dans le départ manuel de façon à ce que les rabats entreront dans la machine en premier. Toutefois, lorsque des enveloppes C5 sont utilisées, les charger en DGC pour que le bord des rabats orientés vers soi.

2. Amener les guides latéraux au contact de la pile.



Module grande capacité (MGC)

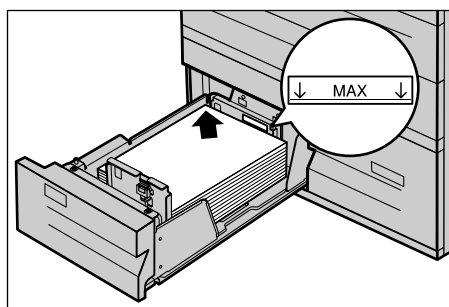
Le module grande capacité permet de disposer d'une plus grande capacité de papier. Il comprend deux magasins.

REMARQUE : Il n'est pas possible de charger des formats personnalisés dans le module grande capacité.

1. Tirer le magasin 3 ou 4 du module grande capacité vers soi.

Le plateau s'abaisse.

2. Placer la pile de papier fermement dans l'angle arrière gauche du magasin.



REMARQUE : Ne pas dépasser la ligne MAX.

REMARQUE : Toujours placer le papier dans le magasin en respectant l'orientation indiquée sur le diagramme.

3. Fermer le magasin.

Le plateau s'élève jusqu'à ce que le papier soit en position pour utilisation.

Permutation automatique des magasins

La machine permute automatiquement les magasins dans les conditions suivantes.

- En cours d'impression, lorsque le magasin en cours d'utilisation est vide.
- Lorsque le format papier détecté est différent du format précédemment déterminé.
- Lorsque le magasin est ouvert au moment de l'alimentation.
- Lorsque le magasin ne fonctionne pas correctement au moment de l'alimentation.

REMARQUE : Le départ manuel ne peut pas être utilisé pour la permutation automatique des magasins.

REMARQUE : Des droits d'accès d'opérateur principal sont nécessaires pour définir les magasins cible, ainsi que les priorités. Pour plus de détails, voir Priorité des magasins et Priorité type de papier dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur.

Il est possible de remplir les magasins inactifs lors du fonctionnement de la machine. Par contre, il est déconseillé d'ouvrir le magasin utilisé. Car la machine interrompt le travail en cours de traitement.

Stockage des supports

Il est recommandé de toujours utiliser du papier xérographique de qualité dans la machine. Du papier courbé, abîmé ou trop humide peut être à l'origine d'incidents ou de problèmes de qualité image. Respecter les consignes suivantes :

- Stocker le papier dans un endroit sec en veillant à ne pas l'exposer à des températures trop élevées ni trop basses.
- Le placer bien à plat sur une étagère ou une palette afin qu'il ne soit pas en contact avec le sol.
- Ne le déballer qu'au moment de l'utiliser.
- Remballer les supports inutilisés.

REMARQUE : Il est déconseillé de stocker le papier dans les magasins de la machine.

Formats et types de papier pris en charge

Cette section répertorie les formats et les types de support pouvant être utilisés avec la machine.

Formats papier pris en charge

Le tableau suivant répertorie les formats pris en charge par chaque magasin, par le module recto verso et le module de finition.

REMARQUE : Pour connaître la capacité de chaque magasin, voir le chapitre Spécifications du Guide de l'utilisateur.

Formats standard

REMARQUE : Les formats standard détectés sont fonction de la table de formats papier définie par l'opérateur principal. Pour plus de détails sur la définition de la table des formats papier, voir Paramètres détection de format dans le chapitre À propos des réglages du Guide de l'utilisateur.

Format	Dimensions (mm)		DGC/DPC	Magasins 1, 2/ Magasins 3, 4 (module à deux magasins)	Magasins 3, 4 (MMT)	Magasin 5 (départ manuel)	Module recto verso	Module de finition
A6	105	148	DGC	X	X	O	X	X
A5	148	210	DPC	O	X	O	O	X
			DGC	X	X	O	O	X
A4	210	297	DPC	O	X	O	O	O
			DGC	O	O	O	O	O
A3	297	420	DPC	O	X	O	O	O

Format	Dimensions (mm)		DGC/DPC	Magasins 1, 2/ Magasins 3, 4 (module à deux magasins)	Magasins 3, 4 (MMT)	Magasin 5 (départ manuel)	Module recto verso	Module de finition
B6	128	182	DPC	X	X	O	O	X
			DGC	X	X	O	O	X
B5	182	257	DPC	O	X	O	O	X
			DGC	O	O	O	O	O
B4	257	364	DPC	O	X	O	O	O
5,5 × 8,5 po	139,7	215	DPC	O	X	O	O	X
			DGC	X	X	O	O	X
7,25 × 10,5 po	184,2	266,7	DPC	X	X	O	O	X
			DGC	O	O	O	O	O
8 × 10 po	203,2	254	DPC	X	X	O	O	X
			DGC	X	X	O	O	X
8,5 × 11 po	215,9	279,4	DPC	O	X	O	O	O
			DGC	O	O	O	O	O
8,46 × 12,4 po	215	315	DPC	X	X	O	O	X
8,5 × 13 po	215,9	330,2	DPC	O	X	O	O	O
8,5 × 14 po	215,9	355,6	DPC	O	X	O	O	O
11 × 15 po	279	381	DPC	X	X	O	O	X
11 × 17 po	297,4	431,8	DPC	O	X	O	O	O
Couverture A4	297	223	DGC	X	X	O	O	X
9 × 11 po	279,4	228,6	DGC	X	X	O	O	X
16K	194	267	DPC	X	X	O	O	X
			DGC	O	X	O	O	O
8K	267	388	DPC	O	X	O	O	O
Carte postale	100	148	DGC	X	X	O	X	X
Carte-réponse	148	200	DPC	X	X	O	X	X
4 × 6 po	101,6	152,4	DPC	X	X	O	O	X
			DGC	X	X	O	X	X
Photo 2L 5 × 7 po	127	177,8	DPC	X	X	O	O	X
Enveloppe Youkei 0	120	235	DGC	X	X	O	X	X
Enveloppe Commercial 10	104,8	241,3	DGC	X	X	O	X	X
Enveloppe Monarch	98,4	190,5	DGC	X	X	O	X	X
Enveloppe DL	110	220	DGC	X	X	O	X	X
Enveloppe C4	229	324	DPC	X	X	O	X	X
Enveloppe C5	162	229	DGC	X	X	O	X	X

O : Disponible

X : Non disponible

Formats non standard

Format	Magasins 1, 2/ Magasins 3, 4 (module à deux magasins)	Magasins 3, 4 (MMT)	Magasin 5 (départ manuel)	Module recto verso	Module de finition
Largeur	140 à 297 mm 5,5 à 11,7 pouces	Non disponible	89 à 297 mm 3,5 à 11,7 po	89 à 297 mm	Non disponible
Longueur	182 à 432 mm 7,2 à 17,0 pouces		99 à 432 mm 3,9 à 17 po	127 à 432 mm (magasin 5 (départ manuel)) 182 à 432 mm (magasins 1 à 4)	

Types de papier pris en charge

Le tableau suivant répertorie les types de papier pris en charge par chaque magasin, par le module recto verso et le module de finition.

Type de papier	Poids g/m ² (lb)	Magasin 1	Magasins 2, 3 à 4 (module à deux magasins/ MMT)	Magasin 5 (départ manuel)	Module recto verso	Module de finition
Standard	60–105 (16–28 lb bond)	O	O	O	O	O
Recyclé		O	O	O	O	O
Papier verso		O	O	O	X	O
Transparents	–	O	O	O	X	X
Étiquettes	60–105 (16–28 lb bond)	O	O	O	X	X
Fin	–	O	O	O	X	X
Épais 1	106–169 (28 lb bond – 60 lb couverture)	X	O	O	X	X
Épais 2	170–216 (60 – 80 lb couverture)	X	O	O	X	X

O :Disponible

X :Non disponible

- Standard : lorsque le papier Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) est utilisé, sélectionner [Épais1] sur l'écran [Type de papier].
- Papier verso : fait référence à du papier déjà imprimé sur un côté (c'est-à-dire déjà utilisé).
- Transparent : lorsque le type Xerox avec doublure papier (3R3028) (Amérique du nord) ou 3M Type L Desktop Laser (3R91334) (Europe) est utilisé avec température et humidité peu élevées (10 °C, 15 %), sélectionner [Épais 1] sur l'écran [Type de papier].

- Si [Étiquettes], [Épais 1] ou [Épais 2] sont sélectionnés, les supports doivent être placés pour un départ par le grand côté. Un départ par le petit côté peut altérer la qualité d'impression.
- Fin : lorsque [Fin] est sélectionné, la machine abaisse la température du module four lors de l'impression. Sélectionner cette option en cas de papier courbé ou lorsque d'autres incidents d'impression se produisent en raison d'une température élevée du module four lors du transfert du toner sur le papier.
- Épais : selon le type de papier épais utilisé, la machine peut ne pas prendre en charge l'alimentation par le petit côté. Dans ce cas, placer le papier pour un départ par le grand côté.
- Selon le type de papier utilisé et l'environnement d'exploitation, le papier peut ne pas être alimenté correctement dans la machine ou la qualité d'impression peut être altérée.

8 Maintenance

Des opérations de maintenance doivent occasionnellement être effectuées sur la machine. Les informations contenues dans ce chapitre guideront l'utilisateur dans ces tâches.

Commande de fournitures

Divers fournitures (agrafes, cartouche de toner, module photorécepteur, produits de nettoyage et marqueurs d'édition) sont disponibles pour la machine.

Pour les commander, appeler le Centre Services Xerox. Au cours de l'appel, il faudra préciser certaines informations (nom de la société, référence des produits souhaités et numéro de série de la machine).

Noter le numéro de téléphone dans l'espace ci-dessous.

Numéro à appeler pour les commandes de fournitures :

REMARQUE : En cas d'utilisation d'une cartouche de toner/d'un module photorécepteur non recommandé par Xerox, les performances de la machine peuvent être altérées. Il convient d'utiliser la cartouche de toner/le module photorécepteur recommandé pour ce produit.

Nettoyage de la machine

Il est important d'effectuer régulièrement les opérations décrites ci-après pour assurer le bon fonctionnement de la machine.

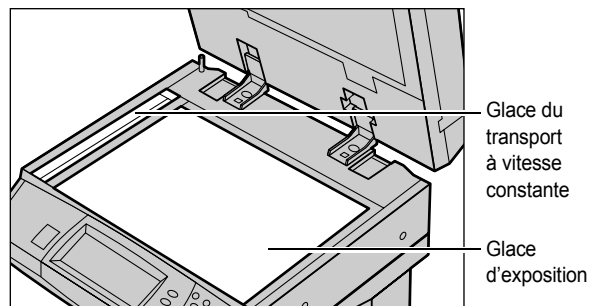
REMARQUE : Ne pas utiliser de solvants organiques ou chimiques ni d'aérosols puissants pour nettoyer la machine. Ne pas verser de liquide directement sur cette dernière. Éviter d'utiliser des produits autres que ceux recommandés dans cette documentation. Ils peuvent affecter les performances de la machine et provoquer des incidents. Stocker les produits d'entretien hors de portée des enfants.

REMARQUE : Ne pas retirer les panneaux ou capots fixés avec des vis. Ils protègent des zones auxquelles les utilisateurs ne doivent pas accéder. Ne tenter aucune procédure de maintenance non répertoriée dans la documentation livrée avec la machine.

Glace d'exposition et glace du transport à vitesse constante

Pour garantir une qualité d'impression constante, il est recommandé de nettoyer la glace d'exposition et celle du transport à vitesse constante au minimum une fois par mois et chaque fois que cela s'avère nécessaire. Cela permet d'éviter les traînées, maculages et autres traces sur les sorties imprimées.

1. Pour nettoyer ces éléments, utiliser un chiffon doux non pelucheux humecté d'eau ou de produit de nettoyage Xerox.
2. Nettoyer les onglets blancs situés sous le cache-document et dans le chargeur pour éliminer les salissures et traces de toner.



Panneau de commande et écran tactile

Un nettoyage à intervalles réguliers évite la poussière et l'encrassage de l'écran tactile et du panneau de commande. Pour éliminer les traces de doigts et les salissures, nettoyer le panneau de commande et l'écran tactile à l'aide d'un chiffon doux non pelucheux, légèrement humidifié.

REMARQUE : La machine doit être mise hors tension avant tout nettoyage du panneau de commande pour éviter une mise en route intempestive.

Chargeur de documents et bacs récepteurs

Nettoyer le chargeur de documents, les bacs récepteurs, les magasins ainsi que les surfaces externes de la machine à l'aide d'un chiffon humecté d'eau.

Remplacement du module photorécepteur

Le module photorécepteur est remplaçable par l'utilisateur. Environ toutes les 60 000 copies/impressions, un message s'affiche avant que le module ne soit en fin de vie. Commander un module afin de garantir un fonctionnement ininterrompu.

Les instructions de remplacement du module photorécepteur sont incluses avec le module de remplacement et dans le Guide de l'utilisateur sur le CD-ROM de documentation ou sur le site Web : www.office.xerox.com/support.

Remplacement de la cartouche de toner

La cartouche de toner est remplaçable par l'utilisateur. Lorsque 30 000 copies/ impressions environ ont été réalisés avec la cartouche en place, un message s'affiche, indiquant qu'il convient de remplacer la cartouche.

Lors de la commande d'une nouvelle cartouche, se servir du tableau suivant pour déterminer le code de commande correct pour la machine.

Zone géographique	Numéro de référence	Commentaires
Amériques (Nord et sud)	6R1184	
Europe, Asie et Afrique	6R1183	
Toutes les zones	6R1182	Uniquement dans le cadre de certains contrats de maintenance Xerox

Mise en place d'une cartouche d'agrafes

Le module de finition comprend une agrafeuse automatique. Une cartouche contient 5 000 agrafes. Lorsqu'il n'y a plus d'agrafes, un message s'affiche sur l'écran tactile. Dans ce cas, mettre en place une nouvelle cartouche d'agrafes en suivant la procédure ci-dessous.

REMARQUE : S'assurer d'utiliser le porte-agrafes correct pour la machine.

9 Résolution des incidents

La machine fournit des informations qui permettent aux utilisateurs de comprendre et de gérer les incidents et les messages d'erreur. Des procédures de résolution d'incidents sont également incluses.

Ces procédures sont décrites en détail dans le présent chapitre. S'y reporter en cas d'incident.

Procédure générale

La première opération consiste à identifier les incidents détectés et peut être effectuée de plusieurs manières. Il convient ensuite de déterminer la cause des incidents et d'appliquer la solution recommandée.

- En cas d'incident, se reporter tout d'abord aux représentations graphiques et aux messages affichés à l'écran.
- Si l'incident n'est pas résolu grâce aux représentations graphiques et aux messages affichés, voir *Tableaux de résolution des incidents, page 107* et appliquer la solution préconisée.
- Consulter également les codes incident sur l'écran tactile en mode État de la machine. Voir *Codes incident, page 111* pour en savoir plus sur certains codes incident et les actions correctives appropriées.
- Demander de l'aide à l'opérateur principal.
- Dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de mettre la machine hors puis de nouveau sous tension. Voir *Démarrage et arrêt de la machine dans le chapitre Présentation du système, page 30*.

REMARQUE : Le non respect du délai d'attente de 20 secondes minimum entre la mise hors puis sous tension peut endommager le disque dur facultatif de la machine.

- Si l'incident persiste, ou qu'un message invite à appeler le Centre Services Xerox, voir *Centre Services Xerox, page 111*.

REMARQUE : Si des télécopies sont en attente sur une machine non équipée d'un disque dur et qu'une panne de courant se produit, la machine imprime un relevé de mise hors tension à la remise sous tension. Ce relevé répertorie les télécopies perdues.

Incidents papier

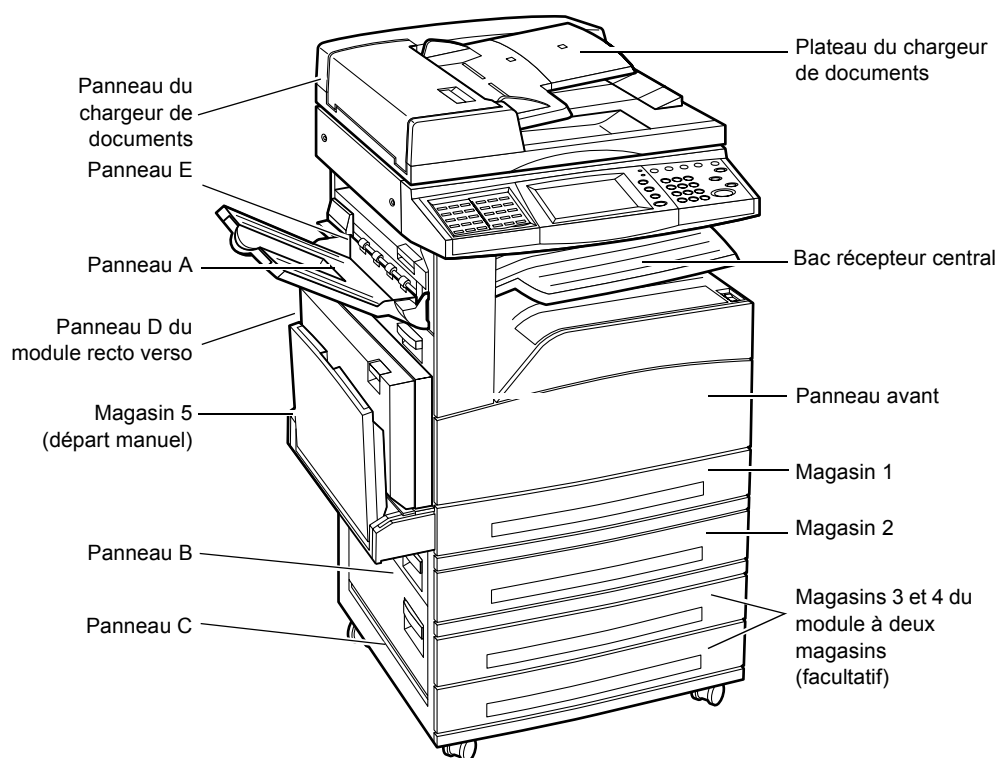
Lorsqu'un incident papier se produit dans la machine, cette dernière s'arrête et émet un signal sonore tandis qu'un message s'affiche sur l'écran tactile. Suivre la procédure affichée à l'écran et dégager le circuit papier.

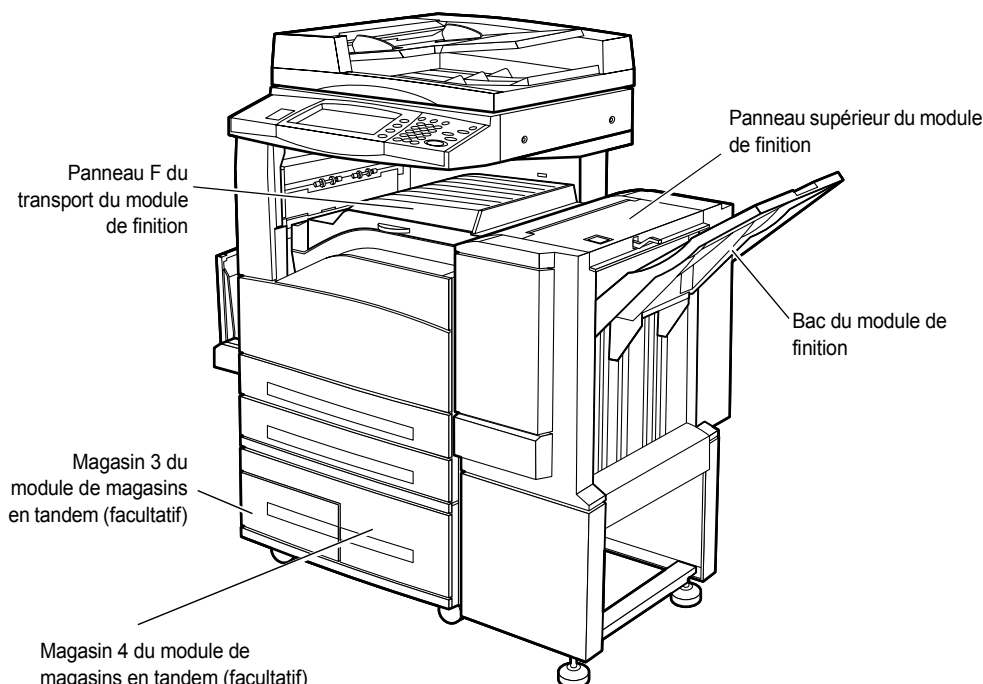
Retirer doucement le papier en prenant soin de ne pas le déchirer. S'il devait quand même se déchirer, veiller à retirer tous les morceaux. Si le message d'incident papier réapparaît, c'est qu'il reste probablement du papier coincé ailleurs. Remédier à l'incident à l'aide du message affiché.

Lorsque l'incident papier est résolu, l'impression reprend automatiquement au point où s'est produit l'incident.

REMARQUE : Lors du retrait de papier coincé, s'assurer de tout retirer car s'il reste des morceaux dans la machine, ils peuvent provoquer d'autres incidents, voire un incendie. Si un morceau de papier est coincé dans une zone cachée ou enroulé autour du module four ou des galets, ne pas le retirer de force sous peine d'être blessé voire brûlé. Mettre immédiatement la machine hors tension et contacter le Centre Services Xerox.

Cette section décrit comment résoudre des incidents papier dans les zones suivantes.





Incidents au niveau du panneau A : page 100

Incidents au niveau du panneau B : page 101

Incidents au niveau du panneau C : page 102

Incidents au niveau du panneau E : page 102

Faux départs dans les magasins 1, 2 et 3, 4 (facultatifs) : page 103

Faux départs dans le module de magasins en tandem (facultatif) : page 103

Incidents dans le magasin 5 (départ manuel) : page 104

Incidents au niveau du panneau D du module recto verso (facultatif) : page 104

Incidents dans le module de finition (facultatif) : page 105

Les incidents papier peuvent être dus à de nombreux facteurs. Suivre les directives ci-dessous pour réduire les risques d'incident papier dans la machine.

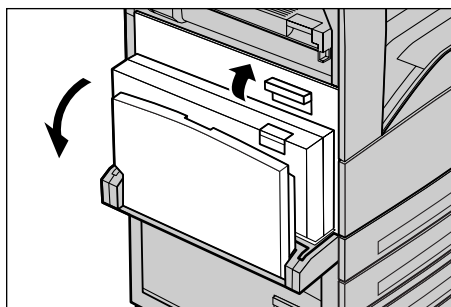
- Utiliser exclusivement les supports recommandés. Voir *Formats et types de papier pris en charge dans le chapitre Papier et autres supports, page 89* et *Caractéristiques de la machine dans le chapitre Spécifications du Guide de l'utilisateur* pour la liste des types de support recommandés.
- Protéger les supports inutilisés en les conservant dans leur emballage sur une surface plane.
- Veiller à ce que le support sélectionné soit orienté dans le magasin de la même façon que le document.
- S'assurer également que la pile de papier ne dépasse pas la ligne de remplissage maximum.
- Ne pas utiliser de papier déchiré, froissé ou plié.

Incidents au niveau du panneau A

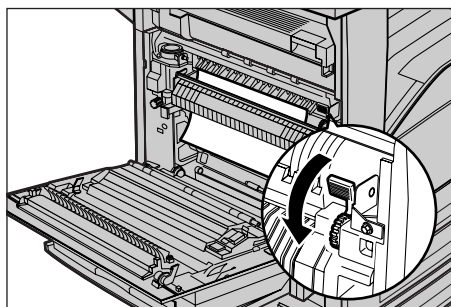
Suivre la procédure ci-après pour résoudre les incidents papier au niveau du panneau A, à l'aide des leviers verts A1 et A2. Suivre les messages affichés à l'écran et retirer le papier coincé de la zone indiquée.

Levier vert A1

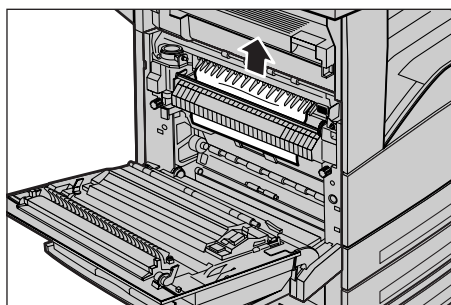
1. Ouvrir le départ manuel, puis le panneau A tout en soulevant le levier de dégagement.



2. Si le papier est coincé à l'intérieur du module four, faire pivoter le levier vert A1 dans le sens de la flèche pour dégager le papier par le haut du module four.

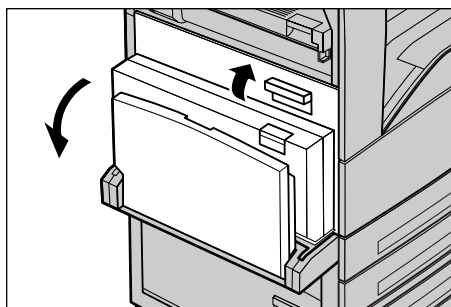


3. Retirer le papier de la machine en respectant le sens de la flèche.
4. Fermer le panneau A jusqu'à ce qu'il soit verrouillé, puis refermer le départ manuel.

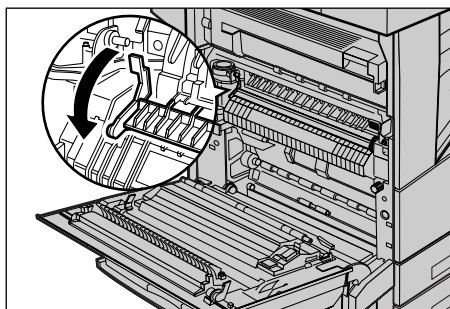


Levier vert A2

1. Ouvrir le départ manuel, puis le panneau A tout en soulevant le levier de dégagement.



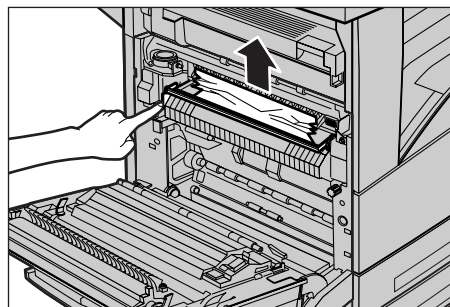
2. Si le papier est coincé à l'intérieur du module four, abaisser le levier vert A2 dans le sens de la flèche pour ouvrir le capot du module four.



3. Si du papier est coincé dans le module four, retirer le papier avec précaution de la machine tout en appuyant sur le levier vert.

REMARQUE : Ne pas toucher le module four car il peut être brûlant.

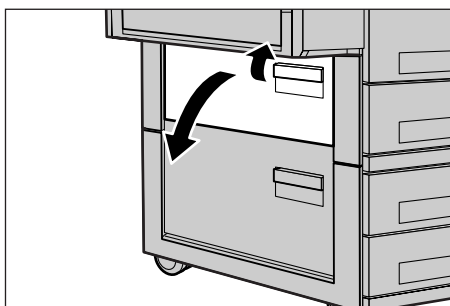
4. Fermer le panneau A jusqu'à ce qu'il soit verrouillé, puis refermer le départ manuel.



Incidents au niveau du panneau B

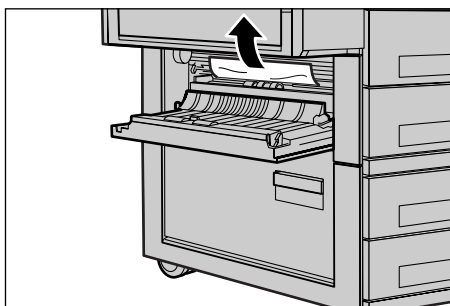
Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux incidents papier au niveau du panneau B.

1. Ouvrir le panneau B tout en soulevant le levier de dégagement.



2. Retirer le papier coincé.
3. Refermer le panneau B jusqu'à ce qu'il soit verrouillé.

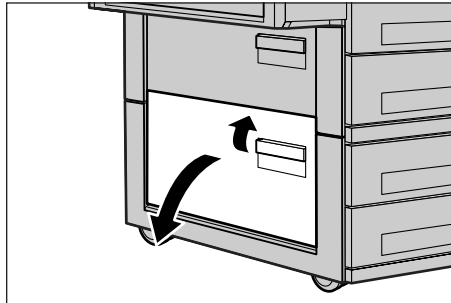
REMARQUE : Appuyer fermement au centre du panneau pour le fermer.



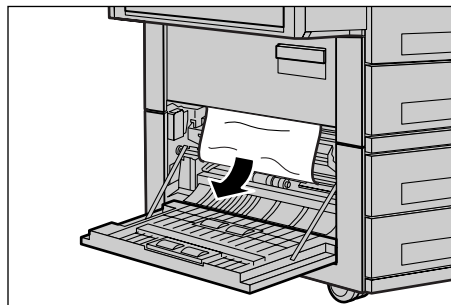
Incidents au niveau du panneau C

Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux incidents papier au niveau du panneau C.

1. Ouvrir le panneau C tout en soulevant le levier de dégagement.



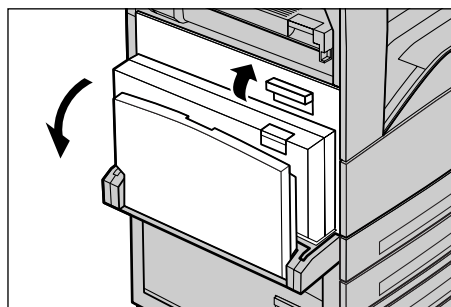
2. Retirer le papier coincé.
3. Refermer le panneau C jusqu'à ce qu'il soit verrouillé.



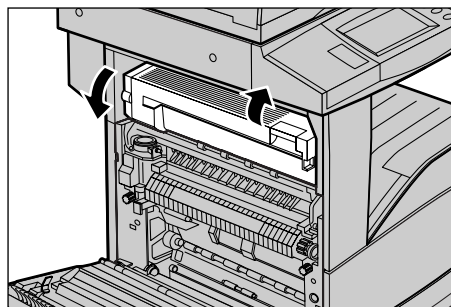
Incidents au niveau du panneau E

Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux incidents papier au niveau du panneau E.

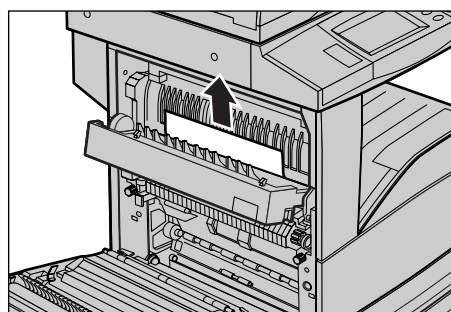
1. Ouvrir le départ manuel, puis le panneau A tout en soulevant le levier de dégagement.



2. Soulever le levier pour ouvrir le panneau E.



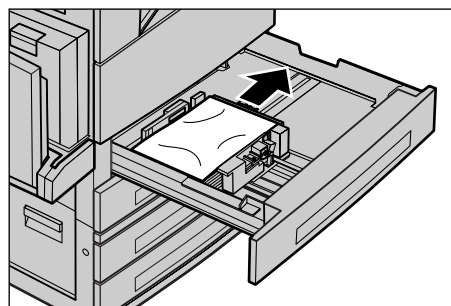
3. Retirer le papier coincé.
4. Fermer le panneau E.
5. Fermer le panneau A jusqu'à ce qu'il soit verrouillé, puis refermer le départ manuel.



Faux départs dans les magasins 1, 2 et 3, 4 (facultatifs)

Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux faux départs dans les magasins 1 à 4 de la machine.

1. Ouvrir le magasin 1, 2, 3 ou 4.
2. Retirer le papier coincé.
3. Fermer le magasin.

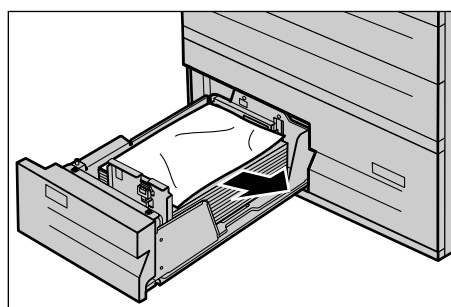


Faux départs dans le module de magasins en tandem (facultatif)

Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux faux départs dans le module de magasins en tandem.

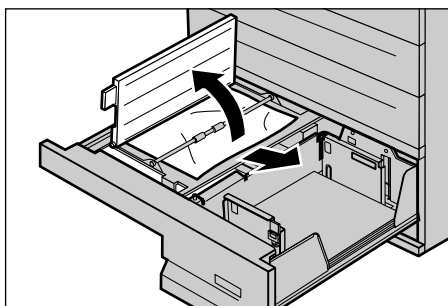
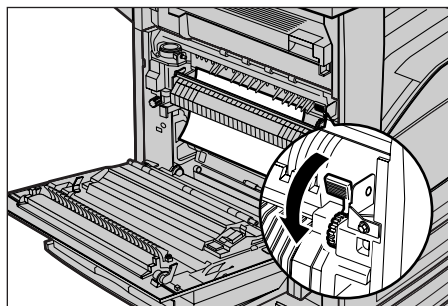
Magasin 3

1. Ouvrir le magasin 3 du module de magasins en tandem.
2. Retirer le papier coincé.
3. Fermer le magasin 3.



Magasin 4

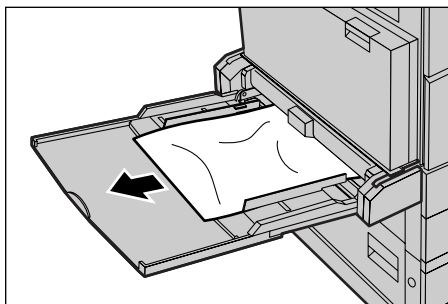
1. Ouvrir le magasin 4 du module de magasins en tandem.
2. Retirer le papier coincé.
3. Si le papier est coincé sous le volet intérieur, ouvrir ce dernier et retirer le papier.
4. Fermer le magasin 4.



Incidents dans le magasin 5 (départ manuel)

Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux incidents papier dans le départ manuel.

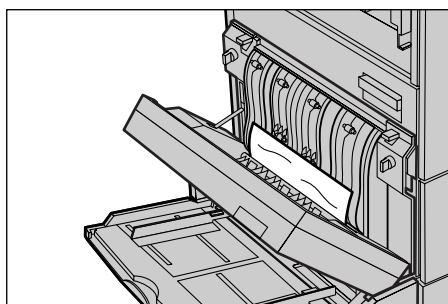
1. Retirer le papier coincé dans le départ manuel.



Incidents au niveau du panneau D du module recto verso (facultatif)

Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux incidents papier dans le module recto verso.

1. Ouvrir le départ manuel.
2. Ouvrir le panneau D du module recto verso tout en soulevant le levier de dégagement.
3. Retirer le papier coincé dans le module recto verso.
4. Refermer le panneau D jusqu'à ce qu'il soit verrouillé.



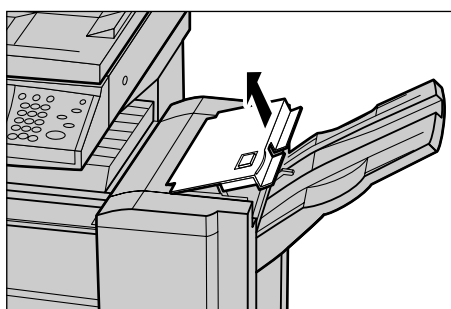
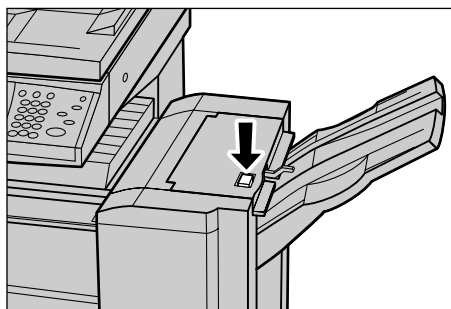
5. Fermer le départ manuel.

Incidents dans le module de finition (facultatif)

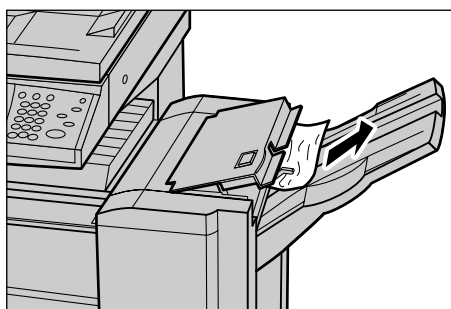
Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux incidents papier qui se produisent au niveau du panneau supérieur et du panneau F du transport du module de finition.

Panneau supérieur du module de finition

1. Appuyer sur le bouton du panneau supérieur du module de finition pour l'ouvrir.

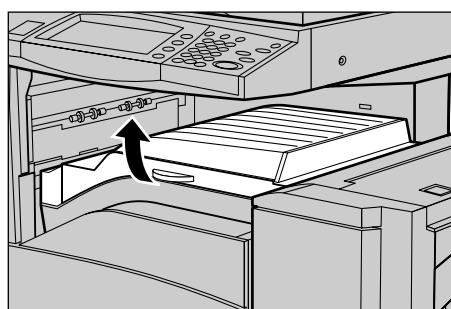


2. Retirer le papier coincé.
3. Fermer le panneau supérieur du module de finition.

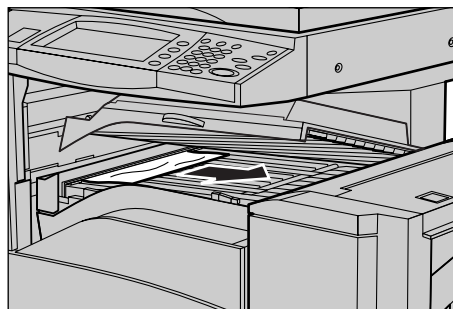


Panneau F du transport du module de finition

1. Ouvrir le panneau F du transport du module de finition.



2. Retirer le papier coincé.
3. Fermer le panneau F du transport du module de finition.

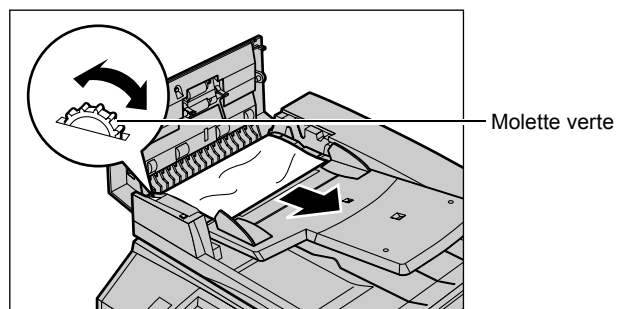


Incidents document

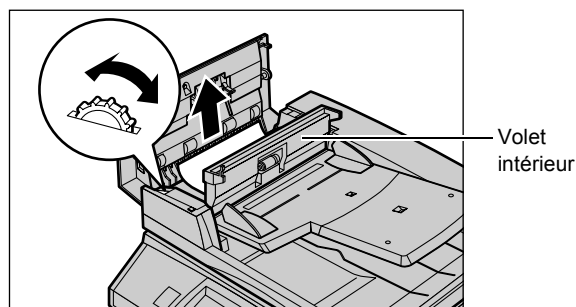
Si un incident papier se produit dans le chargeur de documents, la machine s'arrête et un message d'erreur s'affiche sur l'écran tactile. Résoudre l'incident document en suivant les instructions affichées à l'écran, puis remettre le document dans le chargeur.

Suivre la procédure ci-dessous pour remédier aux incidents document dans le chargeur de documents.

1. Ouvrir le panneau du chargeur de documents et retirer le document coincé. Lorsque l'utilisateur y est invité par l'écran tactile, faire tourner la molette verte pour dégager le document du chargeur.



2. Si un document recto verso est coincé sous le volet intérieur, ouvrir ce dernier et faire tourner la molette verte pour retirer le document.
3. Fermer le volet intérieur, puis le panneau du chargeur de documents.



Tableaux de résolution des incidents

En cas de problème lors de l'utilisation de la machine, se reporter aux solutions recommandées ci-après. Si ces procédures ne remédient pas à l'incident, voir *Procédure générale*, page 97.

Problème	Solutions
La machine ne démarre pas.	• Vérifier que le cordon d'alimentation est correctement branché. • Vérifier que l'interrupteur est en position ON. • Vérifier que la touche RESET à l'arrière de la machine n'est pas en position déclenchée (position haute). Appuyer sur la touche pour réinitialiser. • Vérifier que la prise murale est alimentée. Pour ce faire, l'utiliser avec un autre appareil électrique.
Le chargeur automatique de documents ne fonctionne pas.	• Vérifier que le chargeur de documents n'est pas surchargé. Sa capacité maximale est de 50 feuilles. • Vérifier que le document est correctement placé dans le chargeur.
La machine n'affiche pas le module grande capacité (ou l'un des autres magasins) dans les sélections possibles.	• Vérifier qu'aucun magasin n'est ouvert. Si un magasin est entrouvert, la machine ne le détecte pas. • Ouvrir et refermer chaque magasin, ainsi que le module grande capacité. Si cela ne résout pas le problème, mettre la machine hors puis sous tension.
L'option de finition/agrafage n'est pas disponible à l'écran.	• Vérifier que les câbles du module de finition sont bien connectés à la machine. • Repousser le module de finition contre la machine. • La machine détecte automatiquement les composants installés et affiche les options correspondantes.
Les documents ne peuvent pas être mémorisés.	• Demander à l'opérateur principal de vérifier l'espace mémoire disponible. • S'il est insuffisant, imprimer puis supprimer certains fichiers.
Un message indique que la mémoire est saturée.	• Demander à l'opérateur principal de vérifier l'espace mémoire disponible. • Diviser le travail en plusieurs parties et les soumettre une par une.

Problème	Solutions
La machine indique un incident au niveau d'un magasin.	• Suivre la procédure ci-après. 1. Ouvrir le magasin. 2. Écarter les guides de la pile de papier. 3. Remettre les guides contre le papier. 4. Mettre la machine hors puis sous tension.
Les transparents sont déformés.	• Vérifier que [Transparent] est sélectionné comme [Type de papier]. La machine effectue automatiquement les réglages appropriés en fonction du support choisi. Pour les transparents, la température du module four doit être abaissée.
Les impressions sont blanches.	• Vérifier que le document est placé face imprimée dessus dans le chargeur. • Si le module photorécepteur est neuf, il est possible que le toner ne soit pas distribué correctement. Relancer le travail. • Vérifier que la bande de protection a été retirée du nouveau module photorécepteur. • Réinstaller le module photorécepteur et la cartouche de toner. • Remplacer le module photorécepteur. • Remplacer la cartouche de toner si le message de remplacement est affiché.
Traînées, lignes en continu ou en pointillés ou taches.	• Nettoyer la glace d'exposition, celle du transport à vitesse constante, ainsi que les guides de format, l'intérieur et le dessous du chargeur. • Si la machine n'a pas fonctionné pendant une période assez longue ou si la cartouche de toner ou le module photorécepteur est neuf, relancer le travail. Effectuer le travail à partir de la glace d'exposition. Réinstaller le module photorécepteur. • Vérifier l'état du document. Utiliser l'option [Effacement de bords] pour supprimer les lignes et les traces sur les bords du document. • Utiliser une nouvelle rame de papier. • Vérifier l'hygrométrie de la pièce où la machine est installée.
Les impressions sont trop claires ou trop foncées.	• Utiliser une nouvelle rame de papier. • Vérifier l'état du document. • Sélectionner [Densité] sur l'écran tactile. • Imprimer jusqu'à ce que la qualité image s'améliore. • Remplacer le module photorécepteur.

Problème	Solutions
Les impressions présentent une densité irrégulière.	- Remplacer le module photorécepteur. - Remplacer la cartouche de toner si le message de remplacement est affiché.
Images floues.	- Utiliser une nouvelle rame de papier. - Remplacer le module photorécepteur. - Remplacer la cartouche de toner si le message de remplacement est affiché.
Caractères manquants.	- Utiliser une nouvelle rame de papier. - Réinstaller le module photorécepteur. - Remplacer la cartouche de toner si le message de remplacement est affiché.
Densité variable.	- Vérifier l'état du document. - S'il comporte des aplats, modifier le contraste.
Copies claires lors de la numérisation de documents sur papier glacé/couché à partir du chargeur.	Utiliser la glace d'exposition.
Reports.	- Vérifier l'état du document. - Lors de l'utilisation de transparents, sélectionner [Transparent] comme [Type de papier]. Les réglages sont effectués automatiquement. - Placer le document DPC. - Remplacer le module photorécepteur.
Zones blanches.	- Vérifier l'état du document. - Si l'image est plus claire près des bords, augmenter le contraste. - Remplacer le module photorécepteur.
Densité variable des aplats.	- Vérifier l'état du document. - Sélectionner [Densité] sur l'écran tactile. - Remplacer le module photorécepteur.
Image tronquée.	- Lorsque les documents sont de format supérieur à celui du support, réduire l'image afin qu'elle puisse être imprimée en totalité. - Lors de l'utilisation de papier A4 (8,5 × 11 po), définir un format document légèrement inférieur (par exemple, copier 90 % et non 100 %), ou sélectionner [Image entière] sur l'écran [Réduction/Agrandissement]. - Sélectionner [Centrage auto] dans [Décalage image].
Les travaux ne sont pas imprimés en fonction des options sélectionnées.	Sélectionner [Enregistrer] après chaque sélection sur l'écran tactile, si l'option existe.

Problème	Solutions
Les impressions ne sont pas correctement empilées dans le module de finition.	• S'assurer que les guides de format des magasins sont correctement positionnés.
Les pages du jeu ne sont pas agrafées.	• S'assurer que les guides de format des magasins sont correctement positionnés.
Les pages reçues dans un bac récepteur ne sont pas correctement empilées.	• Inverser la pile de papier dans le magasin ou la placer tête-bêche.
Papier courbé	• Vérifier que le papier est correctement chargé. Placer le support dans les magasins 1, 2, 3 et 4, flèche de la rame vers le haut. • Retourner le support avant de le placer dans le module grande capacité et le départ manuel. • Placer les supports personnalisés dans le départ manuel. • Voir le <i>chapitre Papier et autres supports</i> pour les procédures correspondantes.
Le document devant faire l'objet d'une interrogation protégée ne peut être mémorisé en raison d'une mémoire saturée.	• Annuler l'opération et recommencer plus tard.

Codes incident

En cas d'incident, un message s'affiche indiquant comment le résoudre.

Certaines opérations peuvent être effectuées par un utilisateur ; d'autres requièrent l'intervention de l'opérateur principal et/ou de l'administrateur système. Un tableau répertoriant les codes incident et les actions correctives préconisées se trouve dans le Guide de l'utilisateur sur le CD-ROM de documentation ou sur le site Web www.office.xerox.com/support.

Qualité des impressions

De nombreux facteurs peuvent affecter la qualité des impressions. Pour obtenir une qualité optimale, observer les recommandations suivantes. Si, malgré cela, des problèmes subsistent, appeler l'opérateur principal.

- Ne pas exposer la machine aux rayons du soleil ni à la chaleur d'un radiateur.
- Nettoyer régulièrement la glace d'exposition, la glace du transport à vitesse constante et les bacs récepteurs. Voir *Nettoyage de la machine dans le chapitre Maintenance*, page 93.

Centre Services Xerox

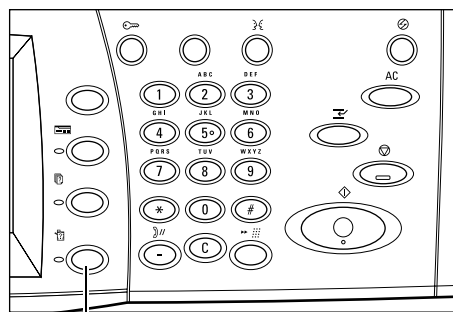
Pour toute assistance supplémentaire : Pour toute information complémentaire sur l'utilisation de la machine :

- 1) Se reporter au Guide de l'utilisateur.
- 2) Contacter l'opérateur principal.
- 3) Visiter le site Web à l'adresse www.xerox.com ou appeler le Centre Services Xerox.

Avoir sous la main le numéro de série lors de tout appel au Centre Services Xerox.

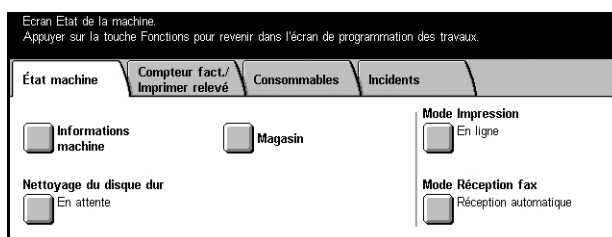
Le Centre Services Xerox voudra connaître les informations suivantes : la nature du problème, le numéro de série de la machine, le code incident (le cas échéant), ainsi que le nom et l'adresse de la société. Pour vérifier le numéro de série de la machine :

1. Appuyer sur la touche <État de la machine> du panneau de commande.

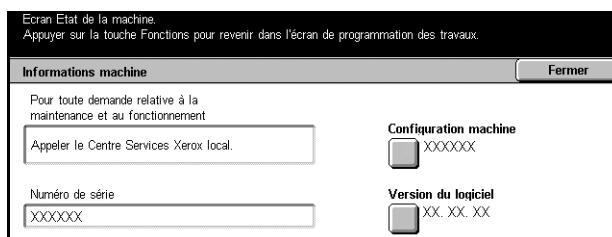


Touche <État de la machine>

2. Sélectionner [Informations machine] sur l'écran [État de la machine].



3. Le numéro de série est affiché.



REMARQUE : Le numéro de série figure également sur la plaque métallique située sur le côté gauche de la machine, derrière le panneau A. Pour plus de détails, voir *Centre Services Xerox dans le chapitre Avant toute utilisation de la machine, page 7.*

10 Index

A

Accès, touche	27
Agrafeuse	95
Arrêt	30
Arrêt de la numérisation	80
Arrêt, touche	27

C

C, touche	27
CA, touche	27
Cartouche de toner	95
Centre Services Xerox	7
Chargeur de documents	25, 38
Commande de fournitures	93
Commandes du système	27
Composition abrégée, touche	27
Copie	37
Arrêt de la copie	41
Assemblage documents	68
Travail fusionné	68
Mode tirage	45
Options de numérisation	50
Décalage image	54
Documents multiformats	53
Documents reliés	51
Documents reliés R/V	52
Effacement de bords	54
Format du document	52
Image inversée	57
Image miroir	57
Orientation du document	58
Rotation image	56
Papier	43
Magasin 5 (départ manuel)	44
Présentation spéciale	58
2 en 1	63
Affiche	64
Annotation	65
Cachet	65
Couvertures	61
Création cahier	59
Date	66
N en 1	63
N° de page	66
Numérotation des jeux	67
Répétition image	65

Séparateurs de transparents	62
Qualité image	48
Définition	49
Densité	49
Exposition auto	50
Type de document	48
Réception	46
Assemblage	47
Destination	48
Position des agrafes	47
Recto verso	45
Réduction/Agrandissement	42

D

Démarrage	30
Départ grand côté (DGC)	86
Départ manuel	25
Départ petit côté (DPC)	86
Disjoncteur différentiel	30

E

Écran tactile	25
État de la machine	35
État des travaux	35

F

Fax	71
longs documents	72
Fax Internet	71
Fax/Fax Internet	
Arrêt du fax/fax Internet	75
Fonctionnalités du pilote d'impression	82
Fonctions	34
Fonctions, touche	34
Formats papier	89

G

Glace d'exposition	25, 38
Guides papier	86

I

Impression	81
Impression de courrier électronique	81
Impression différée	82
Impression directe	81
Impression échantillon	81

Impression protégée	81	Module recto verso	25, 26
Incidents papier		N	
Magasins	103	Nettoyage de la machine	93
Module de finition	105	Numérisation/Courrier électronique	77
Module de magasins en tandem	103	P	
Panneau A	100	Panneau avant	25
Panneau B	101	Panneau de commande	25
Panneau C	102	Papier et autres supports	85
Panneau D du module RV	104	Papier recyclé	36
Panneau E	102	Pause composition, touche	28
Panneau F du transport du module de		Procédure de numérisation	77
finition	105	Procédure Fax/Fax Internet	72
Panneau supérieur du module de finition ...	105	R	
Interruption, touche	27	Réalisation de copies	37
L		Remplacement de la cartouche de toner	95
Langue, touche	27	Remplacement du module photorécepteur	94
M		Résolution des incidents	97
Magasin	25	Centre Services Xerox	111
Magasin 1	25	Codes incident	111
Magasin 2	25	Incidents document	106
Magasin 3	25, 26	Incidents papier	98
Magasin 4	25, 26	Qualité des impressions	111
Maintenance	93	Tableaux de résolution des incidents	107
Nettoyage de la machine		T	
Bac récepteur	94	Télécopie	
Chargeur de documents	94	longue	71
Écran tactile	94	Tirage standard	41
Glace d'exposition	94	Tous les services	34
Glace du transport à vitesse constante ..	94	Tous les services, touche	34
Panneau de commande	94	Travaux mémorisés	29
Marche, touche	27	U	
Menu Configuration	29	Utilitaire ContentsBridge	81
Mise en place	85		
Départ manuel	87		
Module grande capacité	88		
Permutation automatique des magasins	88		
Mise en place d'une cartouche d'agrafes	95		
Mise en place dans les magasins	85		
Mode Interruption	35		
Mode veille, touche	27		
Mode veille, voyant/touche	31		
Modes	33		
Modes veille	31		
Mode Alimentation réduite	31		
Mode veille	32		
Modification des délais de temporisation			
par défaut	32		
Module à deux magasins	25, 26		
Module de finition	26, 95		
Module de magasins en tandem	26		
Module photorécepteur	94		