DocuColor 12 de Xerox
Copieur/Imprimante couleur numérique

Guide de l’administrateur système

Les Gens de Documents
Xerox

©1999 Xerox Corporation. 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 (styles, modèles, icônes, écrans, présentations, etc.).

Xerox®, Les gens de documents®, le X stylisé ainsi que tous les noms et numéros de produit Xerox mentionnés dans cette publication sont des marques déposées de Xerox Corporation pour lesquelles Xerox Canada ltée détient des permis d'utilisation. Les autres noms ou marques de produit sont des marques déposées ou non de leurs propriétaires respectifs et sont reconnus.

Les couleurs PANTONE® générés par DocuColor 12 sont des simulations obtenues à partir d'un mélange de trois ou quatre couleurs et peuvent ne pas correspondre exactement à la palette de couleurs standard PANTONE. Ces dernières sont illustrées dans la documentation PANTONE.

Ce système permet de simuler les couleurs PANTONE® uniquement lorsqu'il est utilisé avec des logiciels approuvés par Pantone. S'adresser à Pantone Inc. pour la liste de ces produits.

PANTONE® et les autres marques de Pantone, Inc. sont la propriété de Pantone, Inc. ©Pantone, Inc., 1988.

Le présent document est modifié périodiquement. Les mises à jour techniques seront apportées dans les versions ultérieures.

Imprimé aux États Unis.

Consignes de sécurité

Le système DocuColor 12 de Xerox et ses fournitures ont été conçus et testés pour répondre aux normes de sécurité en vigueur. Ce chapitre contient les consignes à respecter pour assurer le bon fonctionnement du. Veuillez lire les consignes suivantes pour assurer le fonctionnement de votre système dans des conditions de sécurité optimales.

Électricité

- Utiliser le cordon d'alimentation fourni avec le *DocuColor 12*.
- Ne pas utiliser une rallonge. Brancher le *DocuColor 12* sur une prise avec mise à la terre. En cas de doute, consulter un technicien.
- Ne pas utiliser d'adaptateur avec dispositif de mise à la terre pour connecter le *DocuColor 12* à une prise qui n'est pas reliée à la terre.

DANGER : Suivre les consignes indiquées ci-dessus lors de la connexion du *Color Document Centre* afin d'éviter tout risque d'électrocution.

- Ne pas placer le *DocuColor 12* dans un lieu de passage afin que personne ne marche sur le cordon d'alimentation. Ne pas placer d'objet sur le cordon d'alimentation.
- Ne pas shunter ou désactiver les sécurités électriques ou mécaniques.
- Ne pas boucher les fentes ou grilles de ventilation. Cela pourrait entraîner une surchauffe de la machine.

DANGER : Ne pas laisser tomber d'objets dans les fentes ou les ouvertures du *DocuColor 12*. Un contact avec une zone sous tension ou un court-circuit pourrait causer une décharge électrique ou un incendie.

- Si l'une des conditions suivantes se produisait, éteindre immédiatement le *DocuColor 12,* déconnecter le cordon d'alimentation de la prise puis contacter un technicien Xerox.
  - Le *DocuColor 12* dégage une odeur ou émet des bruits inhabituels.
  - Le cordon d'alimentation est abîmé.
  - Un coupe-circuit, un fusible ou tout autre dispositif de sécurité s'est enclenché.
  - Un liquide s'est répandu dans l'appareil.
  - La machine a séjourné dans un environnement humide.
  - L'un des éléments de la machine est endommagé.

Déconnexion du système

L'alimentation de la machine est assurée par le câble fixé sur le panneau arrière. Pour garantir que la machine n'est plus sous tension, débranchez ce câble de la prise murale.

Sécurité laser

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

Cet équipement est conforme aux normes internationales de sécurité. Il a également été certifié conforme aux normes reconnues par les gouvernements ainsi que les agences nationales et internationales pour les produits laser de catégorie 1. Il n'émet pas de radiations dangereuses, le faisceau laser étant confiné pendant toutes les phases d'utilisation et de maintenance.

Entretien

- Ne pas effectuer une opération de maintenance qui n’est pas décrite dans la documentation fournie avec ce système.
- Ne pas nettoyer l’équipement à l’aide de produits aérosols. L’utilisation de fournitures non approuvés par Xerox peut entraîner une dégradation des performances du système, voire des risques d’incident pour l’utilisateur.
- Respecter les marches à suivre d’utilisation des fournitures et produits d’entretien décrites dans ce guide. Conserver tous ces produits hors de portée des enfants.
- Ne pas retirer les panneaux de protection fixés à l’aide de vis. Ils ne protègent aucune pièce remplaçable par les utilisateurs.

N’effectuez pas d’opérations d’entretien autres que celles décrites dans la documentation de la machine ou celles pour lesquelles vous avez été formé par un représentant Xerox.

Consignes à respecter lors du fonctionnement de la machine

Le *DocuColor 12* et ses fournitures ont été conçus et testés pour répondre aux normes de sécurité les plus strictes. Ils ont été examinés et approuvés par les organismes ad hoc et ont été certifiés conformes aux normes environnementales en vigueur.

Pour garantir le bon fonctionnement du *DocuColor 12*, il est recommandé de suivre les consignes suivantes :

- Utiliser les fournitures conçues pour le *DocuColor 12* afin d'éviter une dégradation des performances de la machine et tout risque d'incident.
- Suivre les instructions marquées sur le matériel ou fournis avec celui-ci.
- Installer le *DocuColor 12* dans une pièce suffisamment aérée et laisser assez d'espace autour de la machine pour permettre toute intervention.
- Installer le *DocuColor 12* sur une surface plane capable de supporter son poids.
- Ne pas déplacer la machine. L'utilisation d'un appareil de levage risquerait d'endommager le sol ou le tapis.
- Ne pas installer le *DocuColor 12* près d'un radiateur ou de toute autre source de chaleur.
- Ne pas exposer la machine aux rayons du soleil.

- Ne pas installer la machine près d'un système de climatisation.
- Ne pas poser de récipients contenant un liquide sur la machine.
- Ne pas boucher les ouvertures assurant la ventilation de la machine pour éviter toute surchauffe.
- Ne pas désactiver les dispositifs de sécurité électriques ou mécaniques de la machine.

DANGER : Être prudent lors des interventions dans les zones comportant ce symbole. Il indique une surface brûlante.

Pour plus d'informations sur les consignes de sécurité à respecter lors de l'utilisation de cet équipement ou de ses fournitures, s'adresser au Centre Services Xerox.

Ozone

Cette machine dégage de l'ozone pendant son fonctionnement normal. La quantité d'ozone produite ne présente pas de danger pour l'utilisateur. Cependant, il est recommandé de placer la machine dans une zone bien ventilée.

Pour plus d'informations, il est possible de se procurer la brochure intitulée *OZONE*, Numéro de publication 600P83222, auprès de Xerox. Composer le 1 800 828 6571 (service en anglais et en français).

Homologation et certification

Fréquences radio

FCC

Cet équipement a été testé et satisfait aux limites imposées pour les produits de classe B, conformément à l'alinéa 15 de la réglementation FCC. Ces limites sont destinées à assurer une protection raisonnable contre les interférences lorsque le matériel est utilisé dans un environnement résidentiel. Ce matériel produit, utilise et peut émettre des ondes radio. En cas d'installation ou d'utilisation incorrecte, il peut provoquer des interférences avec les communications radio. Bien que les interférences ne se manifestent pas dans tous les cas, le risque ne peut être totalement exclu. Si l'utilisateur constante des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il lui suffit pour cela d'éteindre puis d'allumer l'appareil), il devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer. Il devra :

- réorienter ou déplacer l'antenne réceptrice,
- augmenter la distance entre le matériel et le récepteur,
- brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur,
- en cas de besoin, s'adresser à un technicien radio ou TV qualifié.

Toute modification du DocuColor 12 effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox Corporation est de nature à interdire l'usage du matériel.

L'utilisation de câbles blindés est nécessaire pour assurer la conformité à la réglementation FCC.

Au Canada

Cet équipement ne dépasse pas les limites imposées pour les appareils numériques de classe B en matière d'interférences radio, conformément à la réglementation définie par Industrie Canada.

FCC

L'avis ci-après concerne le matériel lorsqu'il est équipé d'options de connectivité Token Ring ou Banyan Vines.

Cet équipement a été testé et satisfait aux limites imposées pour les appareils numériques de classe A, conformément à l'alinéa 15 de la réglementation FCC. Ces limites sont destinées à assurer une protection raisonnable contre les interférences lorsque le matériel est installé dans un environnement commercial. Ce matériel produit, utilise et peut émettre des ondes radio. En cas d'installation ou d'utilisation incorrecte, il peut provoquer des interférences avec les communications radio. Il est également susceptible de provoquer des interférences radio lorsqu'il est utilisé dans un environnement résidentiel. Dans ce cas, l'utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer.

Toute modification du DocuColor 12 effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox Corporation est de nature à interdire l'usage du matériel.

L'utilisation de câbles blindés est nécessaire pour assurer la conformité à la réglementation FCC.

Au Canada

Cet équipement ne dépasse pas les limites imposées pour les appareils numériques de classe A en matière d'interférences radio, conformément à la réglementation définie par Industrie Canada.

Certification relative aux appareils à très basse tension

Le système DocuColor 12 de Xerox a été certifié conforme aux réglementations nationales en vigueur en matière de sécurité par diverses organisations gouvernementales. Tous les ports du DocuColor 12 sont équipés de circuits basse tension (norme SELV) permettant ainsi de connecter le système aux périphériques et aux réseaux disponibles sur site. Les accessoires tiers ou propriétaires devant être branchés sur le système doivent être conformes aux exigences énumérées précédemment. Tous les modules mettant en œuvre des connexions externes doivent être installés conformément aux instructions fournies avec le DocuColor 12.

Certification européenne

Le sigle CE apposé sur ce produit symbolise la déclaration de conformité de Xerox Europe avec les réglementations applicables de l'Union Européenne aux dates indiquées :

1er janvier 1995 : Directive 73/23/CEE amendée par la norme directive 93/68/CEE, approximation des lois des États Membres sur les équipements à basse tension.

1er janvier 1996 : Directive 89/336/CEE, approximation des lois des États Membres sur la compatibilité électromagnétique.

Toute modification du DocuColor 12 effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox Europe est de nature à interdire l'usage du matériel.

L'utilisation de câbles blindés est nécessaire pour assurer la conformité à la directive EMC 89/336/CEE.

À l'origine, ce matériel n'a pas été conçu pour une utilisation dans un environnement domestique.

Une déclaration complète définissant les directives applicables et les normes référencées peut être obtenue auprès de Xerox Europe.

DANGER : 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.

L’avis ci-après concerne le matériel lorsqu’il est équipé d’options de connectivité Token Ring ou Banyan Vines :

DANGER : Cet équipement est un produit de classe A. Il peut provoquer des interférences radio dans un environnement résidentiel. Dans ce cas, l’utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer.

Toute modification du DocuColor 12 effectuée sans l’autorisation expresse de Xerox Europe est de nature à interdire l’usage du matériel.

L’utilisation de câbles blindés est nécessaire pour assurer la conformité à la directive EMC 89/336/CEE.

DANGER : 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.

Il est illégal . . . aux États-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des objets suivants dans certaines circonstances. Toute contravention est passible d'amende 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 — Billets de banque de la Réserve fédérale

   Silver Certificates — Gold Certificates

   Bons des États-Unis — Bons du Trésor

   Billets de la réserve fédérale — Petites coupures

   Certificats de dépôt — Papier-monnaie

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

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

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

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

   Mandats postaux.

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

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

2. Certificats d’indemnité des vétérans des deux guerres mondiales.
3. Obligations ou titres émanant d’un gouvernement étranger, d’une banque ou d’une entreprise étrangères.
4. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une “utilisation loyale” et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights. De plus amples informations sur ces provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.
5. Certificats de nationalité ou de naturalisation. (Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.)
6. Passeports. (les passeports étrangers peuvent être photocopiés.)
7. Papiers d’immigration.
8. Ordres d’incorporation.
9. Documents permettant l’intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l’une des informations suivantes relatives à la personne immatriculée :

   Salaires 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 photocopiés.

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

    La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :
    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, prenez contact avec votre conseiller juridique.

Il est illégal . . . au Canada

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

1. Billets de banque ou papier monnaie en vigueur.

2. Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque.

3. Obligations ou bons du Trésor.

4. Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal.

5. Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeu.r doté de droits équivalents pour une province)

6. Étiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un état autre que le Canada ou d'un ministère, conseil, commission ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'un état autre que le Canada.

7. Timbres fiscaux quels qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province, ou le gouvernement d'un état autre que le Canada.

8. Documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées.

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

10. 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.

Réglementation relative à la protection de l’environnement . . . aux États-Unis

À titre de partenaire ENERGY STAR®, Xerox a déterminé que le *Color Document Centre 5012* satisfait les exigences du programme ENERGY STAR® en matière d’économie d’énergie.

ENERGY STAR® est une marque déposée aux États-Unis.

Le programme ENERGY STAR est un effort commun de l’Environment Protection Agency (Agence de la protection de l’environnement) et des constructeurs d’équipement de bureau visant à promouvoir le développement d’ordinateurs personnels, de moniteurs, d’imprimantes, de télécopieurs et de copieurs plus économes en énergie. La réduction de la consommation d’énergie de ces appareils permet la réduction de la pollution atmosphérique, des pluies acides et de limiter les changements climatiques à long terme en diminuant les émissions créées par la production d’électricité.

Réglementation relative à la protection de l'environnement . . . au Canada

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

Le programme Choix environnemental 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, notamment d'ozone et de fréquences radio. Ils doivent également prendre en charge des fournitures recyclés. Actuellement, Choix environnemental a recensé plus de 1 600 produits certifiés et 140 détenteurs de licence. Xerox est très vite devenu l'un des leaders en matière de produits EcoLogo. En 1996, Xerox a été la première entreprise à obtenir le droit d'utiliser le logo Choix environnemental EcoLogo sur ses copieurs, imprimantes et télécopieurs.

Table des matières

Consignes de sécurité I

Électricité I
Sécurité laser IV
Entretien V
Consignes à respecter lors du fonctionnement de la machine VI
Ozone VII

Homologation et certification IX

Fréquences radio IX
FCC IX
Au Canada X
FCC X
Au Canada X
Certification relative aux appareils à très basse tension XI
Certification européenne XII
Il est illégal . . . aux États-Unis XIV
Il est illégal . . . au Canada XVI
Réglementation relative à la protection de l'environnement . . . aux États-Unis . XVII
Réglementation relative à la protection de l'environnement . . . au Canada XVIII

Table des matières XIX

Vue d'ensemble 1-1

Conventions utilisées dans ce guide 1-2

Gestion des comptes et des compteurs 2-1

Introduction 2-1
Vérification des compteurs 2-2
Vérification des fournitures 2-3
Mode Administration par l'Auditron 2-4
Activation du mode Administration par l'Auditron 2-5
Désactivation du mode Administration par l'Auditron 2-6
Création de comptes utilisateur 2-7
Modification de comptes 2-8
Gestion des comptes 2-10
Accès à l'Auditron 2-11
Modification du mot de passe de l'administrateur système 2-12

Mode Outils 3-1

Introduction 3-1
Activation et désactivation du mode Outils 3-3
Activation du mode Outils 3-3
Désactivation du mode Outils 3-4
Gestion des magasins 3-5
Type de papier 3-5
Configuration des magasins 3-7
Valeurs par défaut 3-9
Étape élémentaire de définition des valeurs par défaut 3-10
Alimentation papier 3-11
Réduction/Agrandissement 3-11
Type de document 3-12
Type de photo - Photo et texte 3-13
Type de photo – Photo 3-14
Type de texte 3-15
Contraste 3-16
Mode couleur 3-16
Contrôle des couleurs 3-17
Saturation 3-17
Balance des couleurs variable (jaune, magenta, cyan, noir) 3-18
Définition 3-19
Décalage des images pour le recto et le verso 3-20
Décalage angulaire 3-21
Décalage variable 3-21
Effacement de bords 3-22
Orientation document 3-23
Mode d’impression 3-23
Rotation verso 3-23
N en 1 3-24
2 en 1 3-24
4, 8 en 1 3-24
Configuration machine 3-25
Signaux sonores 3-27
Personnalisation des écrans 3-29
Qualité image 3-31
Définition des paramètres de reconnaissance d’image 3-32
Réglage automatique de la trame 3-34
Délais machine 3-36
Taux de R/A par défaut 3-38
Changement du code d’accès 3-40
Formats document prédéfinis 3-41

Maintenance 4-1
Introduction 4-1
Nettoyage de l'écran tactile 4-2
Nettoyage de la glace d'exposition 4-3
Nettoyage du chargeur (cache-document) 4-4
Nettoyage du bloc-couleurs 4-5
Remplacement des fournitures 4-6
Remplacement de la cartouche de toner 4-6
Remplacement du récupérateur de toner 4-9
Remplacement du récupérateur de développeur 4-12
Remplacement de la cartouche d'impression 4-15
Remplacement de la réserve d'huile de four 4-19
Remplacement de la bande de nettoyage 4-24
Appel au Centre Services 4-27
Commande de fournitures 4-29
Fournitures à stocker 4-30
Supports recommandés 4-31

1. Vue d’ensemble

Les écrans d’administration système permettent à l’administrateur système de vérifier les compteurs, l’état des fournitures, ainsi que le nombre de copies effectuées. Ils permettent également à l’administrateur d’accéder au mode Outils.

Celui-ci permet à l’administrateur de définir les valeurs par défaut de différents paramètres de copie et d’impression, d’enregistrer des couleurs personnalisées, ainsi que de déplacer, ajouter ou supprimer certaines fonctions.

Enfin, c’est à l’administrateur système qu’incombent généralement les tâches de maintenance, de commande et de remplacement des fournitures.

Le présent guide se compose de trois parties :

- Vérification des compteurs, de l’état des fournitures et du nombre de copies effectuées
- Mode Outils
- Maintenance

Il doit être utilisé conjointement au *Guide de l’utilisateur* et au *Supports recommandés pour le DocuColor 12*. Pour plus d’informations sur le système DocuColor 12, reportez-vous au *Guide de d’utilisation de l’imprimante DocuColor 12*.

Conventions utilisées dans ce guide

En général, la description des fonctions et des paramètres précède les marches à suivre détaillant leur mise en œuvre. Dans certains cas, vous serez amené à combiner plusieurs marches à suivre pour obtenir un résultat donné.

Vous trouverez dans ce guide un certain nombre de symboles associés à différents types d'informations.

Signale le début d'une marche à suivre. Les étapes doivent être suivies dans l'ordre.

REMARQUE : Signale des informations complémentaires qui permettent de mieux comprendre les marches à suivre ou de faciliter leur exécution.

POINT CLÉ : Indique des informations complémentaires importantes ou encore des conseils et des astuces.

DANGER : Attire l'attention sur la nécessité de respecter l'ensemble des consignes de sécurité pour éviter des blessures.

DANGER : Indique que les éléments situés autour de la zone d'intervention sont très chauds et qu'il est important de respecter les consignes de sécurité lors de l'exécution d'une marche à suivre afin de ne pas se blesser.

ATTENTION : Indique que la marche à suivre peut entraîner la détérioration de l'équipement si elle n'est pas effectuée comme il convient.

2. Gestion des comptes et des compteurs

Introduction

L'administrateur système est chargé de vérifier régulièrement les différents compteurs (nombre de copies effectuées, état des fournitures, tels que le toner ou l'huile de four). Toutefois, ces compteurs sont accessibles à tous les utilisateurs.

L'administrateur système valide et modifie également les comptes. Il a, en outre, la possibilité de supprimer des comptes ou de changer le mot de passe d'administration.

Pour réaliser ces différentes tâches, il suffit d'appuyer sur la touche Administration située au-dessus du pavé numérique (voir la figure 1), puis de suivre les étapes décrites dans ce chapitre.

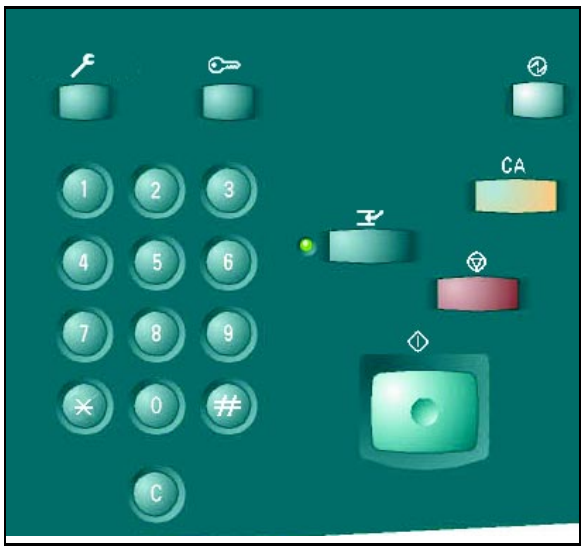

Figure 1: Touche Administration

Vérification des compteurs

L'option Vérification des compteurs permet à tout utilisateur de vérifier le nombre de copies effectuées en noir et blanc, quadrichromie, trichromie ou monochromie.

2

1 2 3. . .

1 Appuyez sur la touche **Administration** située au-dessus du pavé numérique ; l'écran Accès (Fonctions) s'affiche (voir la figure 2).

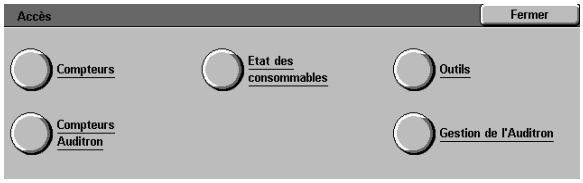

Figure 2: Écran Accès

2 Appuyez sur la touche **Compteurs** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 3).

Figure 3: Écran Compteurs

3 Relevez le nombre de copies effectuées selon les différentes catégories de document.

4 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Accès.

5 Appuyez sur **Fermer** pour quitter le mode Administration et afficher les onglets opérateur.

Vérification des fournitures

L'option Vérification des fournitures permet à tout utilisateur de vérifier l'état des fournitures sur la DocuColor 12 et de déterminer s'ils doivent être remplacés.

1 2 3. . .

1 Appuyez sur la touche **Administration** située au-dessus du pavé numérique. L'écran Accès s'affiche (voir la figure 4).

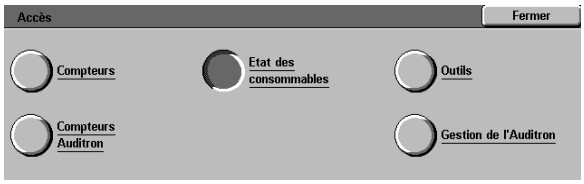

Figure 4 : Écran Accès

2 Appuyez sur la touche **État des fournitures** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 5).

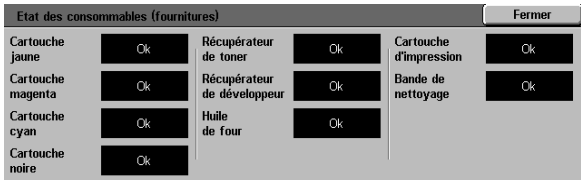

Figure 5 : Écran État des fournitures

3 Relevez l'état courant des différents fournitures. Lorsque la mention «Disponible» apparaît, aucun remplacement n'est nécessaire.

4 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Accès.

5 Appuyez sur **Fermer** pour quitter le mode Administration et afficher les onglets.

Mode Administration par l'Auditron

Lorsqu'il est actif, le mode Administration par l'Auditron gère le nombre de copies effectuées sur chaque compte enregistré.

Il permet à l'administrateur système d'effectuer les tâches suivantes :

- créer des comptes utilisateur;
- accéder à l'Auditron;
- modifier des comptes;
- réinitialiser des comptes;
- définir le mot de passe de l'administrateur système.

REMARQUE : Pour accéder aux différents écrans qui permettent d'exécuter ces tâches, vous devez dans un premier temps entrer le mot de passe administrateur.

La présente section explique comment activer puis désactiver le mode Administration par l'Auditron et exécuter les tâches susmentionnées.

Activation du mode Administration par l'Auditron

1 2 3. . .

1 Appuyez sur la touche Administration située au-dessus du pavé numérique. L'écran Accès s'affiche.

2 Appuyez sur la touche du mode **Administration par l'Auditron** pour afficher l'écran Entrer un mot de passe (voir la figure 6).

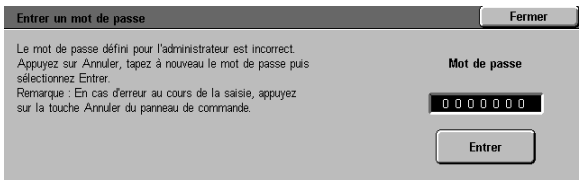

Figure 6 : Écran Entrer un mot de passe

3 Entrez le mot de passe approprié à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche **Entrer** de l'écran tactile pour afficher l'écran Administration par l'Auditron (voir la figure 7).

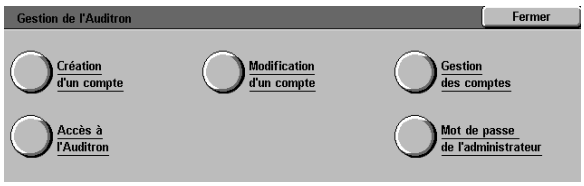

Figure 7 : Écran Administration par l'Auditron

REMARQUE : Le mot de passe par défaut est 11111. Veillez à le modifier pour protéger l'accès au mode Administration par l'Auditron.

Pour quitter l'écran sans définir de mot de passe, appuyez sur **Fermer**.

POINT CLÉ :

- En mode Administration par l'Auditron, les sélections précédentes sont annulées lorsque vous appuyez sur la touche **CA** du panneau de commande.
- Le mode Administration par l'Auditron ne permet pas de programmer des travaux.

Désactivation du mode Administration par l'Auditron

Pour quitter le mode Administration par l'Auditron, appuyez sur la touche **Fermer** dans l'écran Administration par l'Auditron.

Pour quitter un écran du mode Administration par l'Auditron sans enregistrer les modifications et revenir à l'écran précédent, appuyez sur **Fermer**.

Création de comptes utilisateur

Création d'un compte permet de créer des comptes utilisateur pour faciliter l'administration des compteurs.

1 2 3. . .

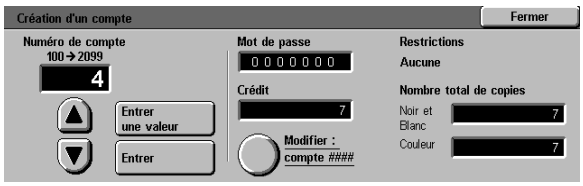

Figure 8 : Écran Création d'un compte

1 À partir de l'écran Administration par l'Auditron, appuyez sur **Création d'un compte** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 8).

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Entrez un nouveau numéro de compte à l'aide des flèches **vers le haut** ou **vers le bas**.
- Appuyez sur la touche Entrer une valeur et saisissez le nouveau numéro de compte à l'aide du pavé numérique.

  Appuyez sur **Entrer**.

3 Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran Administration par l'Auditron.

Modification de comptes

Modification d'un compte permet de modifier un compte existant.

1. À partir de l'écran Administration par l'Auditron, appuyez sur **Modification d'un compte** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 9).

2. Appuyez sur **Entrer une valeur** et saisissez le numéro d'un compte existant à l'aide du pavé numérique.

   Appuyez sur **Entrer**.

3. Appuyez sur **Modifier les paramètres : compte** #### pour afficher l'écran correspondant.

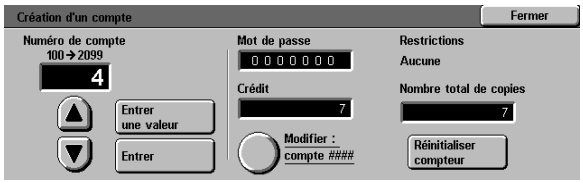

Figure 9: Écran Modification d'un compte

4 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Entrez le mot de passe du compte.

  Sous le champ Mot de passe, appuyez sur **Entrer une valeur**.

  Saisissez un mot de passe d'au moins quatre chiffres pour le compte.

  Appuyez sur **Entrer**. Le mot de passe est affiché.

- Définissez le crédit.

  Sous le champ Crédit, appuyez sur **Entrer une valeur**.

  Appuyez sur **Entrer**. Le crédit est affiché.

- Définissez les restrictions.

  Appuyez sur la touche appropriée : **Non (pas de restriction)**, **Couleur uniquement**, **Noir et blanc uniquement**.

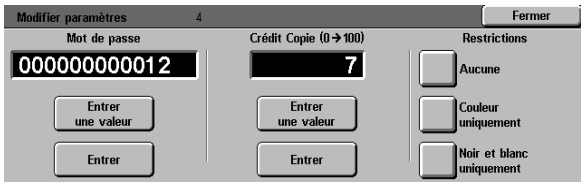

Figure 10 : Écran Modifier les paramètres

5 Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran Modifier un compte.

Examinez les valeurs définies pour le mot de passe, le crédit et les restrictions. Si ces valeurs ne vous conviennent pas, modifiez-les (voir l'étape 3).

6 Pour remettre à zéro le nombre total de copies associé à un compte, appuyez sur **Réinitialiser compteur**.

7 Répétez les étapes 2 à 5 pour chacun des comptes à paramétrer.

8 Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran Administration par l'Auditron.

Gestion des comptes

Gestion des comptes permet de supprimer des comptes, de remettre à zéro le nombre de copies effectuées sur un compte, de désactiver le crédit de copies ou encore de supprimer les restrictions relatives aux couleurs utilisées.

2

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Administration par l'Auditron, appuyez sur **Gestion des comptes** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 11).

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour supprimer tous les comptes existants, appuyez sur **Supprimer tous les comptes**.
- Pour remettre à zéro les compteurs Copie pour tous les comptes, appuyez sur **Réinitialiser compteurs Copie**.
- Pour supprimer le crédit de copies, appuyez sur **Désactiver tous les crédits**.
- Pour supprimer les restrictions relatives aux couleurs, et autoriser ainsi la copie et l'impression noir et blanc et couleur à tous les utilisateurs, appuyez **Annuler les restrictions**.

Un écran de confirmation s'affiche.

3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour confirmer l'opération, appuyez sur **Oui**.
- Pour annuler l'opération, appuyez sur **Non**.

L'écran Gestion des comptes s'affiche.

4 Pour revenir à l'écran Administration par l'Auditron, appuyez sur **Fermer**.

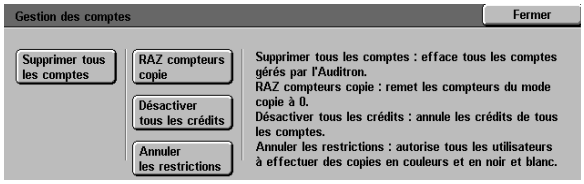

Figure 11: Écran Gestion des comptes

Accès à l'Auditron

Accès à l'Auditron permet d'activer l'Auditron, destiné à gérer le nombre de copies effectuées, le crédit de copies, les restrictions relatives aux couleurs ou les comptes. L'écran Accès à l'Auditron permet également de définir les délais d'attente.

POINT CLÉ : Lorsque l'Auditron est activé, les utilisateurs doivent entrer un mot de passe pour utiliser le copieur. L'administrateur système doit donc créer au moins un compte affecté d'un mot de passe. Sinon, les utilisateurs ordinaires auront accès aux écrans d'administration et non pas aux écrans qui leur sont normalement destinés.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Administration par l'Auditron, appuyez sur **Accès à l'Auditron** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 12).

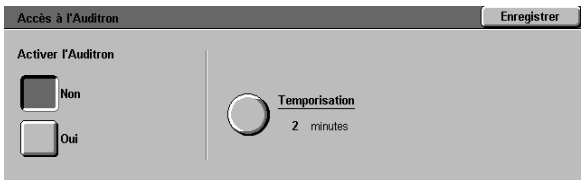

Figure 12 : Écran Accès à l'Auditron

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour utiliser l'Auditron, appuyez sur **Oui**.
- Pour quitter l'Auditron, appuyez sur **Non**.
- Pour définir un délai d'attente pour les comptes utilisateur, appuyez sur la touche **Délai d'attente.** L'écran correspondant s'affiche (voir la figure 13). Effectuez alors l'une des opérations suivantes :
  - Définissez le délai (compris entre 1 seconde et 10 minutes) à l'aide des flèches **vers le haut** ou **vers le bas**.
  - Appuyez sur la touche **Désactiver** pour annuler toute restriction en termes de délai.

  Appuyez sur **Enregistrer** pour afficher l'écran Accès à l'Auditron.

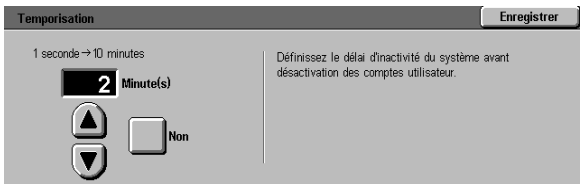

Figure 13 : Écran Délai d'attente

3 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Administration par l'Auditron.

Modification du mot de passe de l'administrateur système

Mot de passe de l'administrateur permet de modifier le mot de passe utilisé par l'administrateur système pour accéder aux modes Outils et Administration par l'Auditron.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Administration par l'Auditron, appuyez sur **Mot de passe de l'administrateur** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 14).

2 Définissez le champ Nouveau mot de passe, à l'aide du pavé numérique. Appuyez sur **Entrer**.

3 Confirmez ce mot de passe dans le champ correspondant. Appuyez sur **Entrer**.

REMARQUE : En cas d'erreur lors de l'entrée d'une valeur, appuyez sur **Réinitialiser**, saisissez la valeur à nouveau, puis appuyez sur **Entrer**.

4 Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran Administration par l'Auditron.

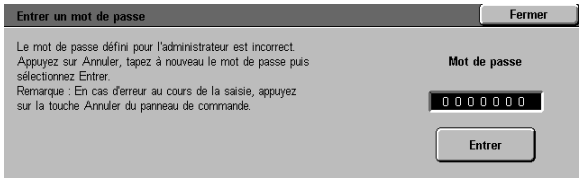

Figure 14: Écran Mot de passe de l'administrateur

3. Mode Outils

Introduction

Le mode Outils permet à l'administrateur système de définir les valeurs par défaut d'un certain nombre de paramètres d'impression et de copie, d'enregistrer des couleurs personnalisées.

L'écran Outils (voir la figure 1) s'affiche lorsque vous accédez au mode Outils. Il permet d'accéder aux fonctions suivantes et de les modifier :

- Gestion des magasins
- Valeurs par défaut
- Configuration machine
- Signaux sonores
- Personnalisation des écrans
- Qualité image
- Délais machine
- Taux de R/A par défaut
- Modification du code d'accès aux outils
- Formats document prédéfinis

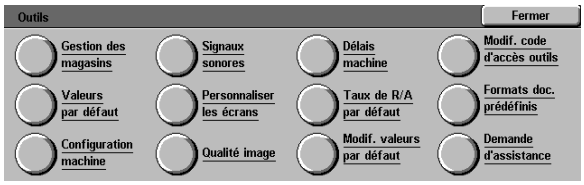

Figure 1 : Écran Outils

Ce chapitre explique comment activer et désactiver le mode Outils, et traite des étapes de personnalisation du système DocuColor 12 grâce aux différentes fonctions susmentionnées.

POINT CLÉ : Pour revenir aux onglets opérateur, appuyez sur **Fermer** dans l'écran Outils.

Activation et désactivation du mode Outils

Activation du mode Outils

POINT CLÉ :

- En mode Outils, les sélections précédentes sont annulées lorsque vous appuyez sur la touche CA du panneau de commande.
- Le mode Outils ne permet pas de programmer des travaux.

1 Appuyez sur la touche Administration située au-dessus du pavé numérique. L'écran Accès s'affiche (voir la figure 3).

Figure 2 : Symbole Administration

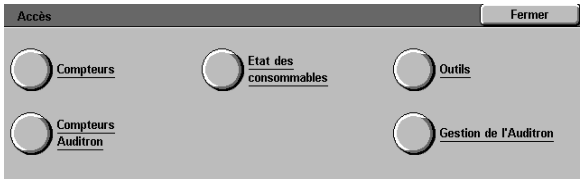

Figure 3 : Écran Accès

2 Appuyez sur la touche du mode Outils pour afficher l'écran Code d'accès aux outils (voir la figure 4).

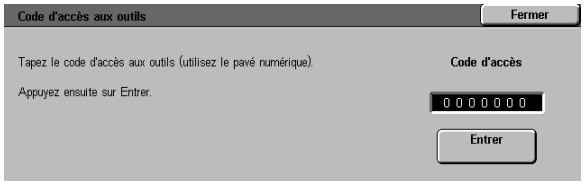

Figure 4 : Écran Code d'accès aux outils

3 Entrez le mot de passe approprié à l'aide du pavé numérique et appuyez sur **Entrer** sur l'écran tactile.

REMARQUE : Le mot de passe par défaut est 11111. Veillez à le modifier pour protéger l'accès aux outils d'administration système.

Pour quitter l'écran sans définir de mot de passe, appuyez sur **Fermer**.

Après avoir entré le mot de passe correct, l'écran Outils s'affiche (voir la figure 5).

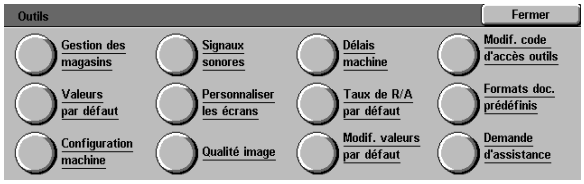

Figure 5 : Écran Outils

3

Désactivation du mode Outils

Pour quitter le mode Outils, appuyez sur la touche **Fermer** dans l'écran Outils.

Pour quitter un écran du mode Outils sans enregistrer les modifications et revenir à l'écran précédent, appuyez sur **Fermer**.

Gestion des magasins

L'écran Gestion des magasins affiche les paramètres Type de papier et Configuration des magasins.

Type de papier

L'écran Type de papier présente les quatre magasins et le type de support actuellement chargé dans chacun d'eux (normal, papier de poids moyen ou séparateurs de transparents).

REMARQUE : Le magasin 1 n'accepte pas les supports de poids moyen.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur **Gestion des magasins** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 6).

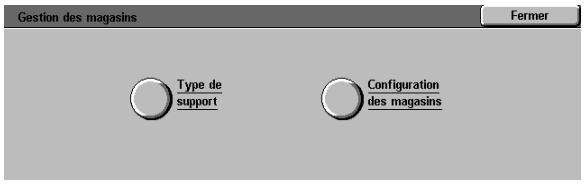

Figure 6 : Écran Gestion des magasins

2 Appuyez sur la touche **Type de papier** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 7).

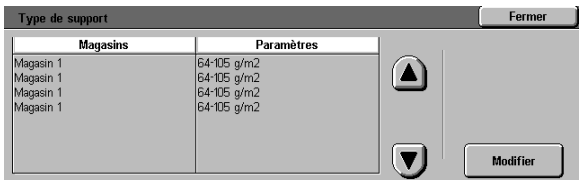

Figure 7 : Écran Type de papier

3 Examinez la valeur attribuée aux différents magasins. Pour afficher l'écran de paramétrage d'un magasin, sélectionnez ce dernier à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier** (voir la figure 8 à titre d'exemple).

REMARQUE :

- Le magasin 1 n'accepte pas de support à poids moyen. La seule option possible est Normal.
- L'option de configuration/permutation automatique des magasins, définie via le paramètre de sélection automatique des supports, doit être désactivée avant la sélection de supports à poids moyen pour les magasins 2, 3 ou 4.

Figure 8 : Exemple d'écran de paramétrage d'un magasin

4 Appuyez sur la touche associée au support qui correspond le mieux à celui contenu dans le magasin.

5 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Type de supports.

6 Répétez les étapes 3 à 5 pour chacun des magasins à configurer.

7 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Gestion des magasins.

8 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

Configuration des magasins

L'option **Configuration des magasins** de l'écran Gestion des magasins affiche l'écran correspondant.

Cet écran permet d'activer la permutation automatique des magasins.

Cette fonction permet au système de changer automatiquement de magasin lorsque le premier est vide.

REMARQUE : Pour activer la permutation automatique des magasins, plusieurs magasins doivent contenir le même format de support et présenter la même orientation d'alimentation (par le petit ou le grand côté).

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Gestion des magasins** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 9).

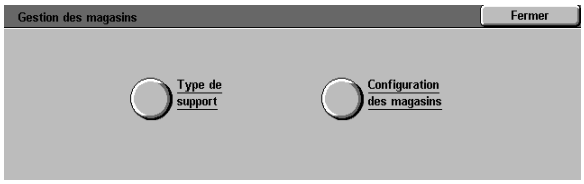

Figure 9 : Écran Gestion des magasins

2 Appuyez sur la touche **Configuration des magasins** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 10).

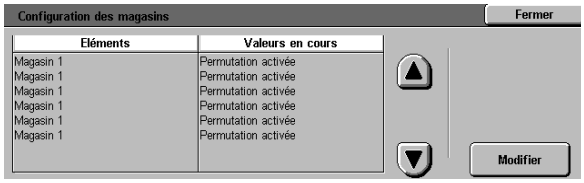

Figure 10 : Écran Configuration des magasins

3 Examinez la valeur attribuée aux différents magasins et l'état du paramètre Permutation automatique des magasins.

4 Pour activer ou désactiver l'alimentation automatique des supports, sélectionnez l'option correspondante à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 11).

Appuyez sur **Alimentation papier auto active** ou **Alimentation papier auto désactivée**.

Figure 11 : Écran de paramétrage d'un magasin

5 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Configuration des magasins.

Répétez les étapes 3 et 4 pour chacun des magasins à configurer.

6 Pour activer ou désactiver la permutation automatique des magasins, sélectionnez l'option correspondante à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier** pour afficher l'écran Permutation automatique des magasins (voir figure 12).

Appuyez sur **Permutation activée**, **Permutation avec alimentation automatique** ou **Permutation désactivée**.

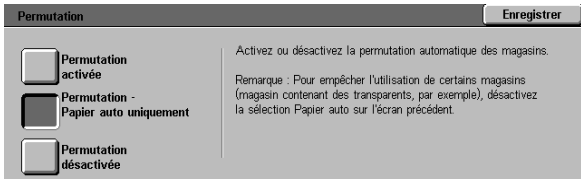

Figure 12 : Écran Permutation automatique des magasins

7 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Configuration des magasins.

8 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Gestion des magasins.

9 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran.

Valeurs par défaut

Les écrans Paramètres par défaut permettent de redéfinir les valeurs par défaut d'un certain nombre de paramètres (alimentation papier, réduction/agrandissement, type de document, qualité image, marges, effacement de bords, orientation du document, mode d'impression et n en 1). Le premier écran Valeurs par défaut est illustré à la figure 13.

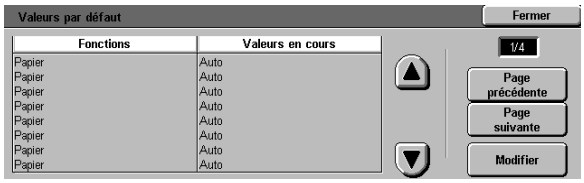

Figure 13 : Écran Valeurs par défaut (page 1 de 4)

Les procédures de définition des différents paramètres sont très similaires. Pour attribuer de nouvelles valeurs à ces derniers, il est donc recommandé de suivre l'étape élémentaire. Les différences sont ensuite indiquées au cas par cas.

3

Étape élémentaire de définition des valeurs par défaut

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Valeurs par défaut** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 14).

2 Examinez les paramètres par défaut et leur valeur.

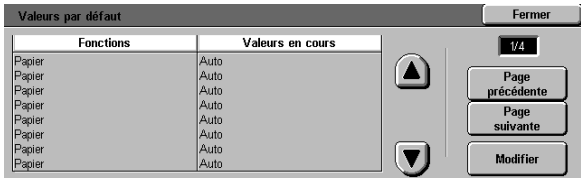

Figure 14 : Écran Valeurs par défaut

POINT CLÉ : Les paramètres par défaut se définissent sur plusieurs écrans ou pages. Les chiffres inscrits dans le coin supérieur droit de l'écran correspondent au numéro de l'écran affiché et au nombre total d'écrans. Par exemple, 1/4 indique que vous consultez le premier des quatre écrans Valeurs par défaut.

Pour passer à l'écran suivant ou précédent, appuyez sur **Page suivante** ou **Page précédente.**

3 Pour redéfinir un paramètre, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas.

Appuyez sur **Modifier** pour afficher l'écran de paramétrage associé.

4 Appuyez sur la valeur voulue.

5 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Valeurs par défaut.

6 Au besoin, sélectionnez un autre paramètre et modifiez sa valeur (étapes 2 à 5). Pour plus d'informations sur un paramètre précis, reportez-vous aux sections qui suivent.

7 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

Alimentation papier

Ce paramètre permet de définir le magasin employé par défaut. L'option **Auto** (figure 15) permet au système de déterminer quel magasin utiliser en fonction du format du document original.

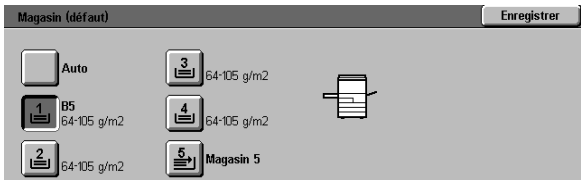

Figure 15 : Écran Alimentation papier

Réduction/Agrandissement

Ce paramètre permet de définir le taux de réduction ou d'agrandissement par défaut. L'option **Auto** permet au système de déterminer le taux à utiliser selon le format du document original et le magasin sélectionné.

La valeur sélectionnée est affichée dans le champ réservé au pourcentage (voir la figure 16).

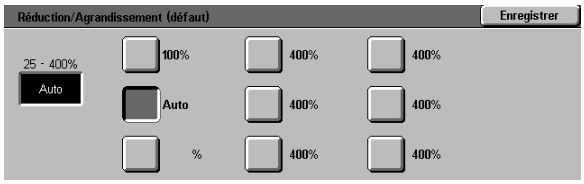

Figure 16 : Écran Réduction/Agrandissement

REMARQUE : L'option % auto ne peut pas être utilisée conjointement à l'alimentation papier automatique.

Type de document

Ce paramètre permet de définir le type de la majorité des documents copiés ou imprimés. En fonction de votre sélection, le système effectue les réglages nécessaires afin d'optimiser la définition de la copie. Les types de document admis sont les suivants (voir la figure 17) :

Figure 17 : Écran Type de document

- **Photo et texte** : la plupart des documents se composent à la fois de texte et de graphiques.
- **Texte** : la plupart des documents se composent exclusivement de texte avec quelques éléments graphiques détaillés.
- **Photo** : la plupart des documents se composent de demi-teintes ou de photographies.
- **Graphiques et cartes** : la plupart des documents se composent de dessins intriqués dont les détails doivent être copiés avec la plus grande précision.

Si vous sélectionnez l'une des trois premières options, vous devez également choisir les propriétés du type de document correspondant à partir de l'écran approprié.

Type de photo - Photo et texte

L'option Photo et texte convient aux documents qui contiennent à la fois des images et du texte imprimé (magazines, journaux professionnels).

Les copies sont réalisées dans les niveaux de définition et de densité les mieux adaptés aux images, tableaux et texte pour fournir une qualité image optimale.

Cette option permet de préciser le type des documents photo copiés (voir la figure 18).

- **Demi-teinte** : utilisez cette option lorsque la plupart des originaux sont des similis, composés de texte et de graphiques (pages de magazines ou de journaux, par exemple).
- **Photo** : utilisez cette option lorsque la plupart des originaux sont de réelles photographies ou des demi-teintes très nettes.
- **Copie** : utilisez cette option lorsque la plupart des originaux sont des copies.

L'option Photo et texte applique automatiquement les niveaux de définition et de densité les mieux adaptés pour garantir un rendu couleur optimal sur toutes les copies couleur.

Figure 18 : Écran Type de photo - Photo et texte

3

Type de photo – Photo

L'option Photo convient aux photographies, lithographies ou aux graphiques qui contiennent plusieurs couleurs de pastel.

Cette option présente les avantages suivants :

- Elle permet un rendu couleur optimal pour les documents en tons continus composés de plusieurs densités (images très sombres à très claires).
- Elle est idéale lorsque la reproduction fidèle des couleurs pâles, claires ou des zones de gris constitue une priorité.
- Elle permet un rendu exceptionnel des documents en demi-teintes.

Cette option permet de préciser le type des originaux photographiques copiés (voir la figure 19).

Figure 19 : Écran Photo

- **Demi-teinte** : utilisez cette option lorsque la plupart des originaux sont des similis, composés de texte et de graphiques (pages de magazines ou de journaux, par exemple).
- **Photo** : utilisez cette option lorsque la plupart des originaux sont de réelles photographies ou des demi-teintes très nettes.
- **Copie** : utilisez cette option lorsque la plupart des originaux sont des copies.

Type de texte

L'option Type de texte convient aux documents composés de caractères fins ou aux documents à contraste élevé, composés de couleurs vives et denses. Lorsque le texte est prédominant, cette sélection vous donnera les meilleurs résultats. Cette option supprime la couleur d'arrière-plan.

Cette option permet de préciser le type des originaux texte copiés (voir la figure 20).

- **Texte standard** : la plupart des originaux présentent un contraste standard.
- **Texte clair** : la plupart des originaux sont plus clairs que la normale ou se composent de traits qui varient en épaisseur et en densité (textes au crayon, par exemple).

Figure 20 : Écran Type de texte

3

Contraste

Ce paramètre permet de régler la luminosité ou la densité globale de la copie imprimée.

Le contraste doit être réglé en fonction de la luminosité du document original : plus sombre pour un document clair et plus clair pour un document sombre (voir la figure 21).

L'option Auto permet au système de déterminer automatiquement le réglage le plus approprié à l'original.

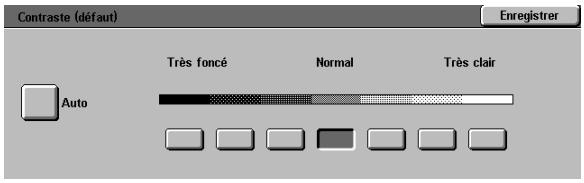

Figure 21 : Écran Contraste

3

Mode couleur

Ce paramètre permet de définir le mode de couleur utilisé pour l'impression (voir la figure 22) : Auto, Quadrichromie (noir, jaune, cyan et magenta), Trichromie (jaune, cyan et magenta) ou Noir.

L'option Auto permet au système de déterminer les couleurs d'impression qui conviennent le mieux à l'original.

Figure 22 : Écran Mode couleur

Contrôle des couleurs

Ce paramètre permet de contrôler les couleurs à l'impression et de remplacer les couleurs d'un original par les teintes les plus proches (voir la figure 23).

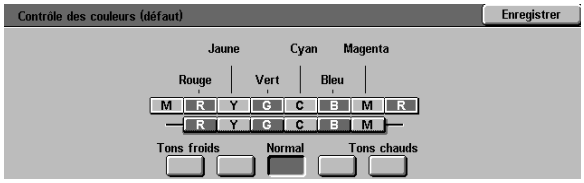

Figure 23 : Écran Contrôle des couleurs

Si vous optez pour un changement vers le rouge (couleur chaude), les couleurs rouges évoluent vers la teinte jaune, les couleurs vertes vers le cyan et les couleurs noires vers le magenta. La barre inférieure est déplacée vers la droite. Toutes les couleurs situées entre ces couleurs d'origine évoluent également dans le même sens.

Si vous optez pour un changement vers le bleu (couleur froide), les couleurs rouges évoluent ver la teinte magenta, les couleurs noires vers le cyan et les couleurs vertes vers le jaune. La barre inférieure est déplacée vers la gauche. Là encore, toutes les couleurs situées entre ces couleurs d'origine, évoluent dans le même sens.

Saturation

Cette option permet de régler l'intensité globale de la couleur sur la copie imprimée. Les couleurs hautement saturées sont parfois appelées couleurs vives, les couleurs peu saturées étant appelées pastel.

Les illustrations de fleur de l'écran Saturation (figure 24) permettent d'anticiper le résultat des différents réglages de saturation. La fleur de gauche correspond à la saturation la plus faible (terne). La fleur de droite représente la saturation la plus intense (vive). La fleur du milieu est la saturation normale définie par défaut. Les sélections n'ont aucune incidence sur les illustrations de fleur.

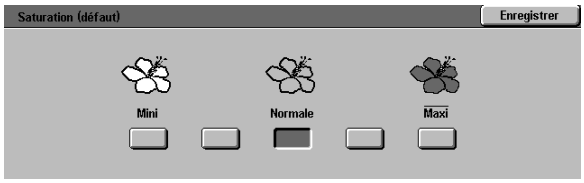

Figure 24 : Écran Saturation

Balance des couleurs variable (jaune, magenta, cyan, noir)

Ce paramètre permet de régler les niveaux par défaut des quatre couleurs utilisées en quadrichromie (jaune, magenta, cyan et noir) pour les zones de densité variable sur les copies.

A chaque niveau de densité correspond sept niveaux de réglage : trois inférieurs, trois supérieurs et un normal (voir la figure 25), et ce pour chacune des couleurs.

Vous pouvez régler chaque niveau de densité et chaque couleur indépendamment, dans n'importe quelle combinaison.

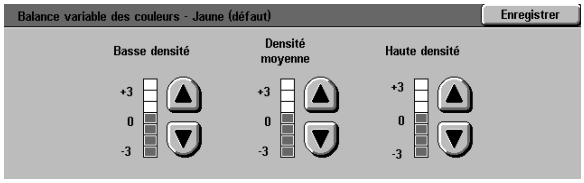

Figure 25 : Exemple d'écran Balance des couleurs

POINT CLÉ : N'oubliez pas que le réglage d'une des couleurs de la quadrichromie a une incidence sur les autres couleurs.

Définition

Ce paramètre permet de déterminer la définition des images.

REMARQUE : Pour optimiser la définition, sélectionnez le type de document approprié dans l'onglet Qualité image.

Pour augmenter la définition des originaux, tels que des cartes, des images au trait ou des graphiques contenant des lignes tranchantes, utilisez les réglages maximum (voir la figure 26).

Pour atténuer la définition et copier des photos ou tout autre document nécessitant moins de précision, utilisez les réglages minimum (voir la figure 26). Cette option est particulièrement utile lors de la copie d'écrans à points grossiers.

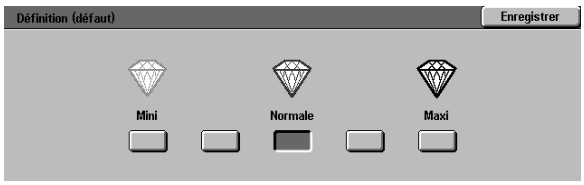

Figure 26 : Écran Définition

3

Décalage des images pour le recto et le verso

Ce paramètre permet de définir le décalage des images qui peut varier entre le recto et le verso d'une copie.

Les options admises sont les suivantes :

- **Non**
- **Au centre**
- **Dans l'angle**

  Cette option permet de choisir le décalage angulaire.

- **Variable**

  Cette option permet de préciser le décalage à appliquer.

Décalage angulaire

Utilisez cette option si vous avez sélectionné l'option de décalage Dans l'angle pour le recto ou le verso.

Appuyez sur la touche correspondant au décalage voulu (voir la figure 27), puis appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Valeurs par défaut.

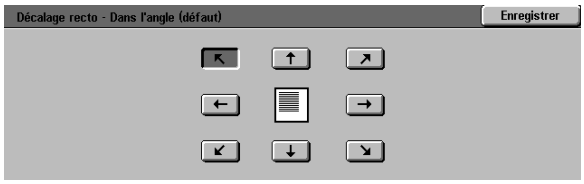

Figure 27 : Exemple d'écran de décalage angulaire

Décalage variable

Utilisez cette option (voir la figure 28), si vous avez sélectionné Variable comme option de décalage pour le recto ou le verso.

Pour définir un décalage horizontal, appuyez sur la **flèche vers la droite** ou **vers la gauche**. L'image sera alors décalée respectivement de 0 à 432 mm vers la droite ou la gauche.

Pour définir un décalage vertical, appuyez sur la **flèche vers le haut** ou **vers le bas.** L'image sera alors décalée respectivement de 0 à 432 mm vers le bord supérieur ou inférieur.

Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Valeurs par défaut.

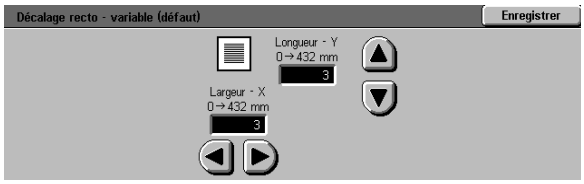

Figure 28 : Exemple d'écran de décalage variable

3

Effacement de bords

Ce paramètre permet d'éliminer les ombres causées par les bords de document lors de la copie.

Les options admises sont au nombre de deux (voir la figure 29) :

- Non : utilise la valeur par défaut (2 mm).
- Variable : permet de préciser l'ampleur de l'effacement.

  Sous la touche **Haut/bas**, appuyez sur la **flèche vers le haut** pour augmenter la quantité de bord à effacer pour les bords inférieur et supérieur. Pour réduire cette quantité, appuyez sur la **flèche vers le bas**.

  Sous la touche **Gauche/droite**, appuyez sur la **flèche vers le haut** pour augmenter la quantité de bord à effacer pour les bords droite et gauche. Pour réduire cette quantité, appuyez sur la **flèche vers le bas**.

Lors de copies recto verso, l'effacement de bords s'applique aux deux faces de la copie imprimée.

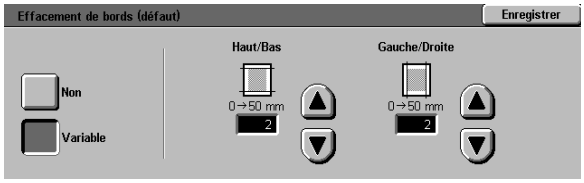

Figure 29 : Écran Effacement de bords avec l'option Variable sélectionnée

3

Orientation document

Ce paramètre permet de préciser la position de la majorité des documents originaux sur la glace d'exposition (voir la figure 30). Un document peut être placé, l'image orientée horizontalement ou verticalement.

Les diagrammes de l'écran illustrent le positionnement admis des documents sur la glace d'exposition.

Figure 30 : Écran Orientation document (défaut)

Mode d'impression

Ce paramètre permet de définir le mode d'impression par défaut : recto à recto (1-1) ou recto à recto verso (1-2) (voir la figure 31).

Figure 31 : Écran Mode d'impression (défaut)

Rotation verso

Ce paramètre doit être défini lors d'une impression recto à recto verso (1-2). Elle permet de préciser l'orientation de la copie : Rotation grand côté (tête-tête, style cahier) ou Rotation petit côté (tête-bêche, style calendrier) (voir la figure 32).

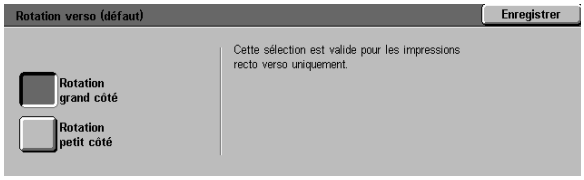

Figure 32 : Écran Rotation verso (défaut)

N en 1

Ce paramètre (figure 33) permet de copier sur une seule page deux, quatre ou huit images provenant de plusieurs originaux. Chaque image est centrée dans son cadre.

Si vous sélectionnez 2 en 1, vous devez préciser le placement des deux images sur la feuille comme décrit-ci après.

Si vous sélectionnez 4 en 1ou 8 en1, vous devez préciser le placement des quatre ou huit images sur la feuille comme décrit-ci après.

Figure 33 : Écran N en 1

3

2 en 1

Ce paramètre (figure 34) permet de préciser le placement de deux images sur une seule feuille de papier :

- Gauche à droite / Haut en bas
- Droite à gauche / Haut en bas

Figure 34 : Écran 2 en 1

4, 8 en 1

Ce paramètre permet de préciser le placement de quatre ou huit images sur une seule feuille de papier (voir la figure 35) :

- Horizontalement, en commençant par le coin supérieur gauche
- Horizontalement, en commençant par le coin supérieur droit
- Verticalement, en commençant par le coin supérieur gauche
- Verticalement, en commençant par le coin supérieur droit

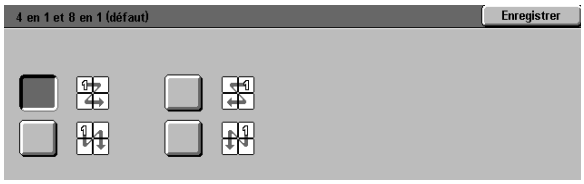

Figure 35 : Écran 4, 8 en 1

Configuration machine

Ces réglages permettent de limiter le nombre de jeux de copies et d'activer ou de désactiver la mise hors tension automatique.

POINT CLÉ : Si la mise hors tension automatique est activée, définissez, à l'aide de l'option Délais d'attente, le délai (en minutes) d'inactivité du système au terme duquel ce dernier est mis hors tension.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Configuration machine** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 36).

2 Examinez la valeur attribuée aux différents paramètres. Pour redéfinir l'un d'eux, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier**.

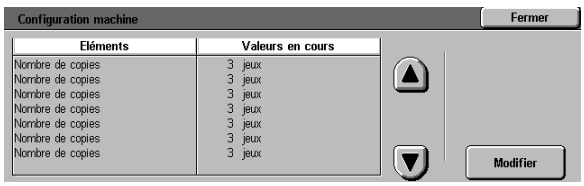

Figure 36 : Écran Configuration machine

3

3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- À partir de l'écran Nombre max. de copies (figure 37), entrez, à l'aide du pavé numérique, le nombre maximum de copies ou de jeux admis (de 1 à 999).

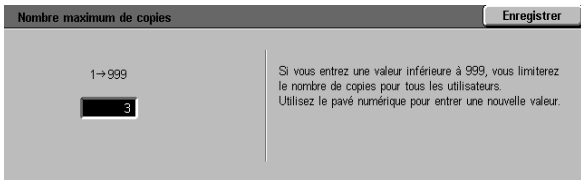

Figure 37 : Écran Nombre max. de copies

- À partir de l'écran Mise hors tension auto (figure 38), appuyez sur Activer ou Désactiver.

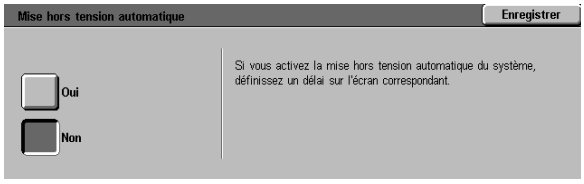

Figure 38 : Écran Mise hors tension auto

4 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Configuration machine.

5 Répétez si nécessaire les étapes 2 à 4 pour chacun des paramètres à modifier.

6 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

Signaux sonores

Vous pouvez modifier les signaux sonores affectés aux événements suivants :

- Sélection
- Conflit
- Entrée au pavé numérique
- Système prêt
- Fin de travail
- Incident

Le signal sonore associé à l'entrée au pavé numérique peut être activé ou désactivé. Pour les autres événements, vous pouvez soit désactiver le signal, soit régler son volume (bas, élevé, normal).

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Tools (Outils), appuyez sur la touche **Signaux sonores** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 39).

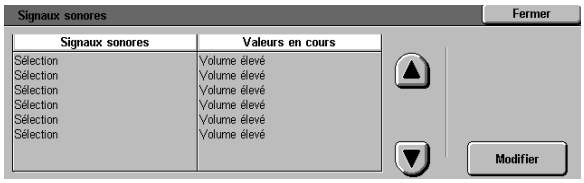

Figure 39 : Écran Signaux sonores

2 Examinez la valeur attribuée aux différents signaux sonores. Pour modifier l'un d'eux, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier**.

3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour le signal sonore associé à une entrée au pavé numérique (figure 40), appuyez sur **Oui** ou **Non**.

Figure 40 : Écran Panneau de commande

- Pour les autres signaux (figure 41), appuyez sur **Non**, **Volume bas**, **Normal** ou **Volume élevé**.

Figure 41 : Exemple de paramétrage des signaux sonores

4 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Signaux sonores.

5 Répétez les étapes 2 à 4 pour chacun des signaux à configurer.

6 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Fonctions de l'administrateur système.

Personnalisation des écrans

Cette fonction permet définir deux magasins et deux taux de réduction/agrandissement par défaut à afficher dans l'onglet Fonctions standard.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Personnalisation des écrans** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 42).

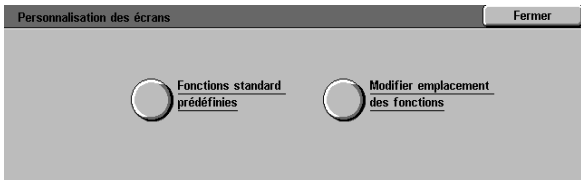

Figure 42 : Écran Personnalisation des écrans

2 Appuyez sur la touche **Fonctions standard prédéfinies** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 43).

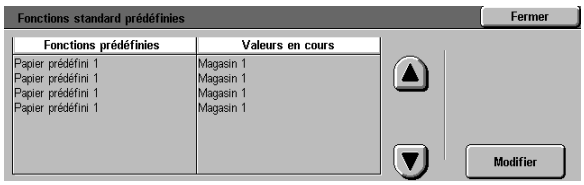

Figure 43 : Écran Fonctions standard prédéfinies

3 Examinez la valeur attribuée aux différents paramètres. Pour redéfinir l'un d'eux, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier**. L'écran de réglage correspondant s'affiche.

4 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- À partir de l'écran Magasin prédéfini, appuyez sur la touche du magasin voulu (voir la figure 44).

  La touche sélectionnée est mise en surbrillance.

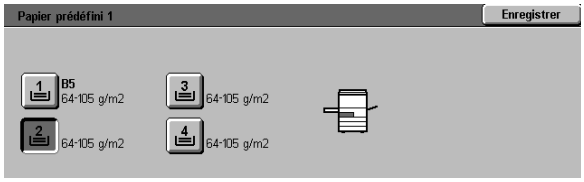

Figure 44 : Écran Magasin prédéfini

- À partir de l'écran Taux de R/A prédéfini (voir la figure 45), appuyez sur la touche correspondant au taux de réduction ou d'agrandissement voulu.

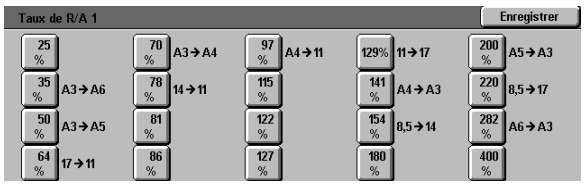

Figure 45 : Écran Taux de R/A prédéfini

3

5 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Fonctions standard prédéfiniess.

6 Répétez les étapes 3 à 5 pour chacun des paramètres à modifier.

7 Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran Personnalisation des écrans.

8 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

Qualité image

Cette fonction permet de contrôler un certain nombre de paramètres liés à la qualité image.

L'écran Reconnaissance des images permet de définir les paramètres suivants :

- **Reconnaissance texte et photo** : définit la séparation entre le texte et les photos.
- **Reconnaissance automatique des couleurs** : définit la séparation des couleurs et du noir et blanc.
- **Optimisation texte ou photos** : permet d'augmenter ou de réduire la résolution utilisée afin d'optimiser le rendu de texte ou de photos.
- **Réglage de la trame** : permet d'appliquer les réglages aux modes copie et impression, au mode copie uniquement, ou encore de désactiver le paramètre.

L'écran Réglage automatique de la trame permet de définir les paramètres suivants :

- **Trame demi-teintes** : permet d'indiquer le degré de détail ou la résolution à utiliser, allant des demi-teintes (trame de 200 lignes) aux photographies (200 ppp) à des impressions (150 ppp).
- **Imprimer page test** : permet d'imprimer d'imprimer un échantillon du document et d'entrer un mode de réglage.
- **Réglage terminé** : permet d'imprimer d'imprimer un échantillon une fois le réglage terminé.

Définition des paramètres de reconnaissance d'image

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Qualité image** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 46).

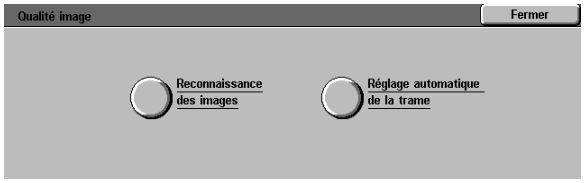

Figure 46 : Écran Qualité image

3

2 Appuyez sur la touche **Reconnaissance des images** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 47).

3 Examinez la valeur attribuée aux différents paramètres. Pour modifier l'un d'eux, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier**.

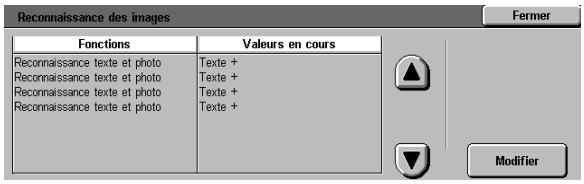

Figure 47 : Écran Reconnaissance des images

4 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour le paramètre Reconnaissance texte et photo, appuyez sur la touche correspondant à l'option voulue (voir la figure 48).

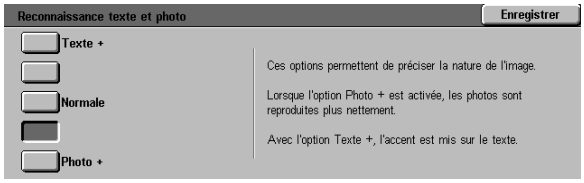

Figure 48 : Paramètres Texte et photo

- Pour le paramètre de reconnaissance automatique des couleurs, appuyez sur la touche correspondant à l'option voulue (voir la figure 49).

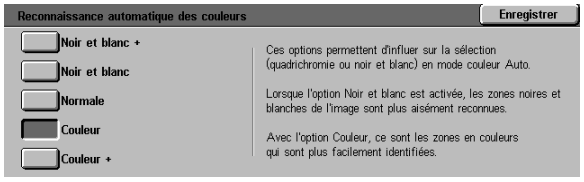

Figure 49 : Paramètres Reconnaissance des couleurs

- Pour le paramètre Optimisation texte ou photos, appuyez sur la touche correspondant à l'option voulue (voir la figure 50).

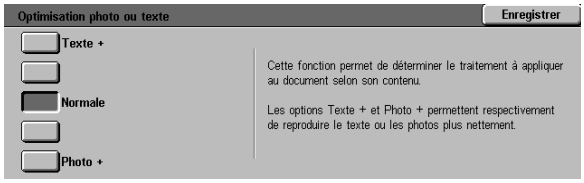

Figure 50 : Paramètres Optimisation texte ou photos

- Pour le paramètre Réglage de la trame, appuyez sur la touche correspondant à l'option voulue (voir la figure 51).

Figure 51 : Réglage de la trame

5 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Reconnaissance des images.

6 Répétez les étapes 2 à 5 pour chacun des paramètres à modifier.

7 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Qualité image.

8 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Tools.

Réglage automatique de la trame

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Qualité image** pour afficher l'écran correspondant.

2 Appuyez sur la touche **Réglage automatique de la trame** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 52).

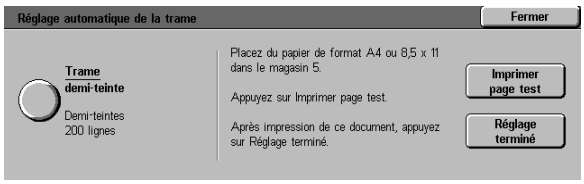

Figure 52 : Écran Réglage automatique de la trame

3

3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Appuyez sur la touche **Trame demi-teintes** pour accéder à l'écran correspondant (voir la figure 53).

  Appuyez sur le paramètre approprié, puis sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Réglage automatique de la trame.

Figure 53 : Écran Trame demi-teintes

- Appuyez sur **Imprimer page test** pour imprimer un échantillon du rendu obtenu compte tenu des paramètres définis.

REMARQUE : Les échantillons sont imprimés à partir du magasin 5.

Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **Réglage terminé** pour imprimer un échantillon final et confirmer les paramètres.

4 Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran Qualité image.

5 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

Délais machine

Cette fonction permet de redéfinir le délai d'inactivité du système au terme duquel ce dernier restaure les valeurs par défaut, passe en mode veille, est mis hors tension ou quitte le mode Administration système. Vous pouvez également activer ou désactiver la fonction à partir des écrans Délais d'attente.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Délais machine** pour afficher l'écran Délais d'attente (voir la figure 54).

2 Examinez la valeur attribuée aux différents paramètres. Pour redéfinir l'un d'eux, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier.**

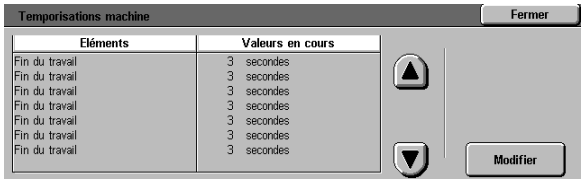

Figure 54 : Écran Délais d'attente

3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- À l'aide des **flèches vers le haut** et **vers le bas** (voir la figure 55), augmentez ou réduisez le délai d'inactivité du système à l'issue duquel ce dernier restaure les valeurs par défaut, passe en mode veille, est mis hors tension ou quitte le mode Administration système. La valeur définie doit être comprise dans la plage admise.

- Pour désactiver cette fonction, appuyez sur la touche correspondante.

REMARQUE : Il n'est pas possible de désactiver cette fonction pour le mode d'alimentation réduite et la mise hors tension automatique. Si le système n'est pas utilisé pendant plus de quatre heures (par défaut), il doit automatiquement passer en mode d'alimentation réduite.

Pour réactiver une option précédemment désactivée, redéfinissez un délai à l'aide de la flèche vers le haut.

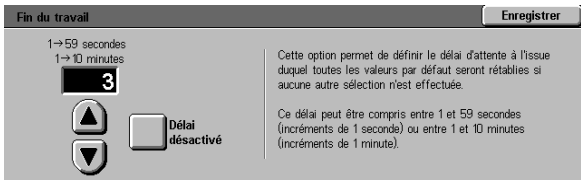

Figure 55 : Exemple d'écran de paramétrage du délai d'attente

4 Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran Délais d'attente.

5 Répétez les étapes 2 à 4 pour chacun des paramètres à modifier.

6 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

Taux de R/A par défaut

Cette fonction permet de définir six taux de réduction et d'agrandissement standard à afficher dans l'écran Réduction/Agrandissement.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Taux de R/A par défaut** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 56).

2 Examinez la valeur attribuée aux différents paramètres. Pour redéfinir l'un d'eux, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier**.

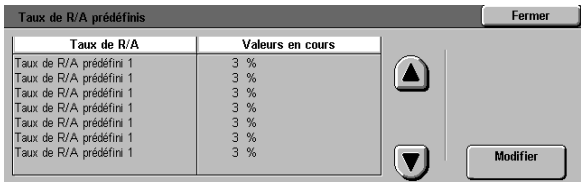

Figure 56 : Écran Taux de R/A par défaut

3

3 Appuyez sur la touche correspondant au pourcentage de réduction ou d'agrandissement voulu (voir la figure 57).

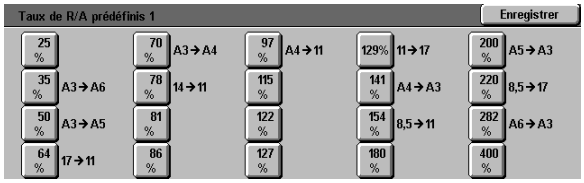

Figure 57 : Exemple d'écran Taux d'R/A prédéfini

4 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Taux de R/A par défaut.

5 Répétez les étapes 2 à 4 pour chacun des taux de réduction ou d'agrandissement à modifier.

6 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

3

Changement du code d’accès

Les codes d’accès (également appelés mots de passe) permettent de protéger l’accès aux outils d’administration système. Pour garantir une protection maximale, redéfinissez le mot de passe par défaut (11111) et pensez à le modifier régulièrement (tous les trimestres, par exemple).

POINT CLÉ : Le mot de passe choisi doit être difficile à deviner. Evitez les dates de naissance, les numéros de téléphone, les combinaisons simples ou encore les séquences de cinq chiffres répétés.

1. À partir de l’écran Outils, appuyez sur la touche **Modification du code d’accès aux outils** pour afficher l’écran correspondant (voir la figure 58).
2. Entrez une valeur dans le champ Nouveau code à l’aide du pavé numérique. Appuyez sur **Entrer**.
3. Entrez cette même valeur dans le champ Confirmer le code Appuyez sur **Entrer**.

REMARQUE : En cas d’erreur lors de la saisie du code, appuyez sur **Annuler**, puis corrigez l’erreur.

4. Appuyez sur **Fermer** pour afficher l’écran Outils.

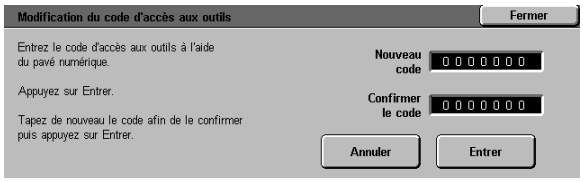

Figure 58 : Écran Modification du code d’accès aux outils

Formats document prédéfinis

L'écran Formats document prédéfinis permet de définir onze formats à afficher dans l'écran Format document.

1 2 3. . .

1 À partir de l'écran Outils, appuyez sur la touche **Formats document prédéfinis** pour afficher l'écran correspondant (voir la figure 59).

2 Examinez la valeur attribuée à chacun des paramètres.

REMARQUE : Il existe deux écrans Formats document prédéfinis. Vous devez accéder aux deux pour changer les onze options.

Pour afficher des paramètres de format supplémentaires, appuyez sur **Page suivante** ou **Page précédente**.

Pour redéfinir un paramètre, sélectionnez-le à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, puis appuyez sur **Modifier.**

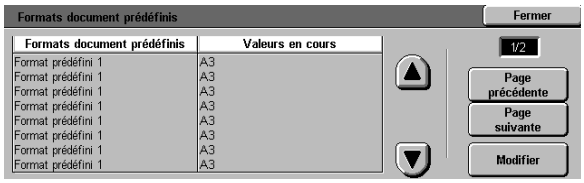

Figure 59 : Écran Formats document prédéfinis (page 1)

3

3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Appuyez sur la touche **Formats internationaux** et choisissez l'un des formats disponibles.
- Appuyez sur la touche **Formats en pouces** et choisissez l'un des formats standard américains disponibles (figure 60)
- Appuyez sur la touche **Format variable**, puis à l'aide des flèches vers le haut et vers le bas, définissez les dimensions horizontales (X) et verticales (Y) d'un format personnalisé.

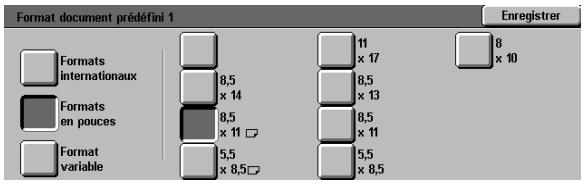

Figure 60 : Écran Formats document prédéfinis lorsque le paramètre Formats en pouces est sélectionné

4 Appuyez sur **Enregistrer** pour revenir à l'écran Formats document prédéfinis.

5 Répétez les étapes 2 à 4 pour chacun des paramètres de format à modifier.

6 Appuyez sur **Fermer** pour afficher l'écran Outils.

4. Maintenance

Introduction

Pour garantir le bon fonctionnement de la machine, il convient de la nettoyer ou de remplacer ses fournitures régulièrement.

Ce chapitre indique les parties de la machine qui requièrent un entretien régulier et fournit les procédures de maintenance correspondantes.

Les incidents qui ne peuvent pas être résolus par l'opérateur doivent être signalés au représentant de service Xerox. Pour ce faire, reportez-vous à la section "Appel du Centre Services", plus loin dans ce chapitre.

Vous trouverez également à la fin du chapitre la marche à suivre pour commander les fournitures, ainsi qu'une liste des fournitures disponibles.

Nettoyage de l’écran tactile

L’écran tactile doit être nettoyé tous les matins, avant le cycle de préchauffage de la machine. Retirez la poussière et les traces de doigt.

1 2 3. . .

Essuyez l’écran avec un chiffon propre non pelucheux.

ATTENTION : Pour éviter d’endommager le système d’écran tactile, n’utilisez aucun produit d’entretien, ni eau (même de la marque Xerox ou Xerox Europe) sur l’écran ou sur le panneau de commande (voir la figure 1).

Figure 1 : Nettoyage de l’écran tactile

4

Nettoyage de la glace d'exposition

La glace d'exposition doit être maintenue propre pour garantir la clarté et la qualité des copies effectuées.

Il est recommandé de la nettoyer tous les matins et pendant la journée, si nécessaire.

1 Humectez un chiffon propre non pelucheux (voir la figure 2) d'un produit d'entretien pour verre optique Xerox ou Xerox Europe ou de tout autre produit pour vitre qui n'est pas abrasif.

ATTENTION : Pour éviter d'endommager la machine, ne vaporisez pas le produit d'entretien directement sur la glace d'exposition.

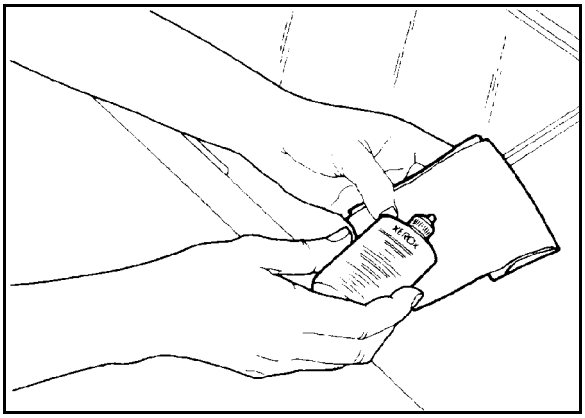

Figure 2 : Humidification d'un chiffon non pelucheux

2 Essuyez la glace d'exposition dans le sens de la longueur (voir la figure 3). Ne posez pas vos doigts sur la glace.

3 Pour enlever tout surplus de produit, utilisez un chiffon non pelucheux, sec et propre.

4 Répétez ces étapes autant de fois que nécessaire. La glace ne doit plus comporter aucune marque ni traînée.

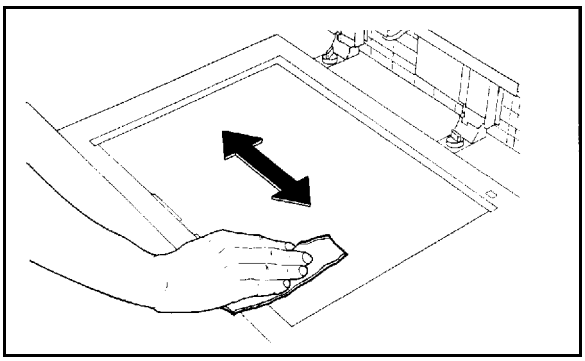

Figure 3 : Nettoyage de la glace d'exposition

Nettoyage du chargeur (cache-document)

1 2 3. . .

1 Levez le chargeur (cache-document).

2 Humectez un chiffon propre non pelucheux d'un détachant.

3 Essuyez la partie inférieure du cache-document jusqu'à ce qu'il soit propre et sec (voir la figure 4).

Si vous renversez du détachant sur la glace d'exposition, nettoyez cette dernière en suivant la marche à suivre correspondante.

4 Abaissez le chargeur.

POINT CLÉ : Il est recommandé d'examiner l'état du chargeur (cache-document) régulièrement. La surface doit rester propre à tout moment. La présence d'un corps étranger blanc sur la surface du coussin peut empêcher le système d'évaluer le format ou la position du document correctement et altérer la copie obtenue.

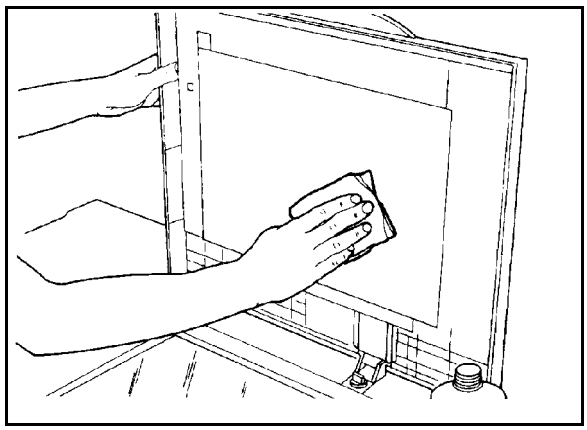

Figure 4 : Nettoyage du chargeur (cache-document)

Nettoyage du bloc-couleurs

Si votre système est équipé d'un bloc couleurs, celui-ci doit être nettoyé autant de fois que nécessaire.

1 2 3. . .

1 Humectez un chiffon propre, sec et non pelucheux d'un produit d'entretien pour verre optique Xerox ou Xerox Europe.

2 Levez le volet en plastique transparent et essuyez la surface supérieure du bloc couleurs jusqu'à ce qu'il soit propre et sec (voir la figure 5).

ATTENTION : Veillez à ne pas froisser ni à plier le volet en plastique transparent. Vous risqueriez d'endommager le matériel.

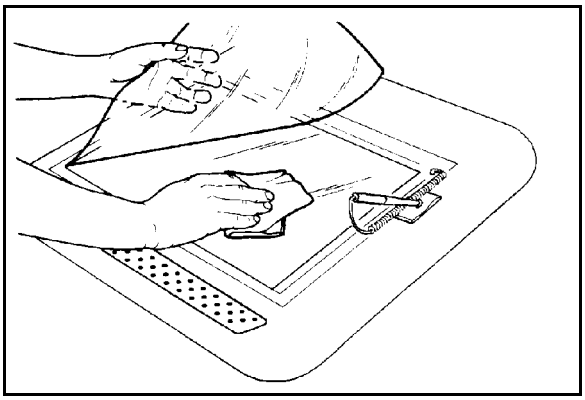

Figure 5 : Nettoyage du bloc couleurs

3 Abaissez le volet en plastique transparent.

4 Essuyez la surface supérieure du volet en plastique jusqu'à ce qu'il soit propre et sec (voir la figure 6).

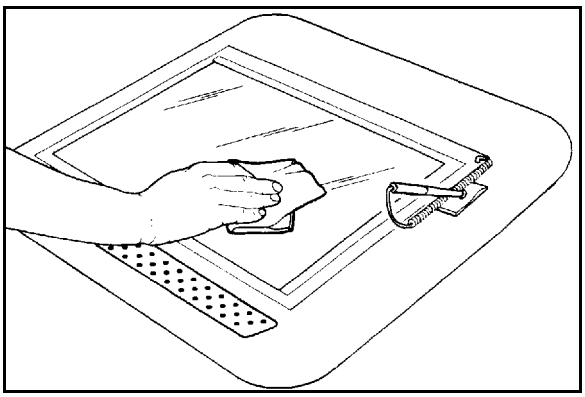

Figure 6 : Nettoyage de la surface supérieure du volet en plastique transparent

Remplacement des fournitures

Remplacement de la cartouche de toner

Lorsqu'un message vous invite à remplacer une cartouche de toner (figure 7), suivez les instructions ci-dessous en plus de celles indiquées sur les étiquettes apposées sur la machine, à l'emplacement des cartouches.

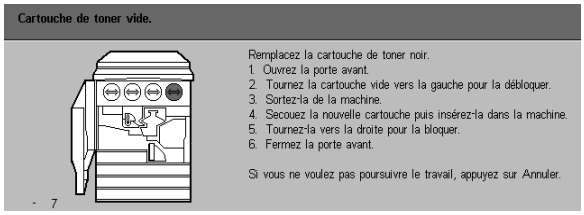

Figure 7 : Message de cartouche vide

ATTENTION : Pour éviter de répandre du toner, veillez à ne retirer la cartouche que lorsqu'elle est vide (un message doit apparaître sur l'écran tactile).

1 2 3. . .

1 Ouvrez la porte avant de la machine et repérez les cartouches de toner (voir la figure 8). Les cartouches de toner couleur sont au nombre de quatre (de gauche à droite) : cyan, magenta, jaune et noir.

2 Protégez le sol avec quelques feuilles de papier.

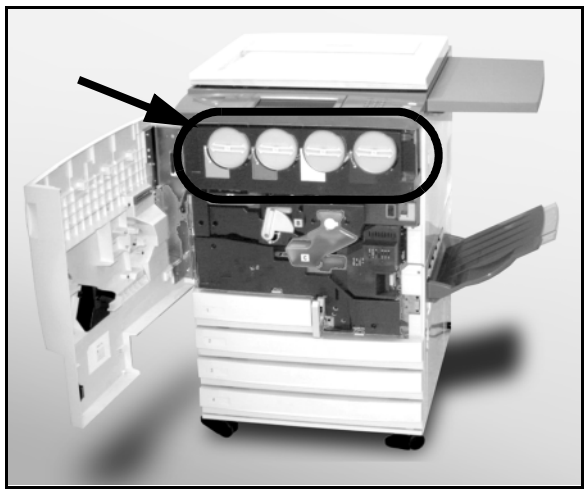

Figure 8 : Localisation de la cartouche de toner

3 Retirez la cartouche en la tournant dans le sens anti-horaire. Les deux points sur la cartouche et sur la machine doivent être alignés (voir la figure 9).

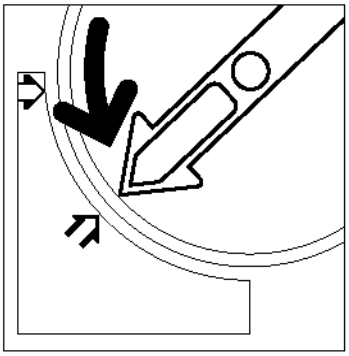

Figure 9 : Rotation de la cartouche de toner

4 Retirez complètement la cartouche de la machine (voir la figure 10). Jetez la cartouche conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

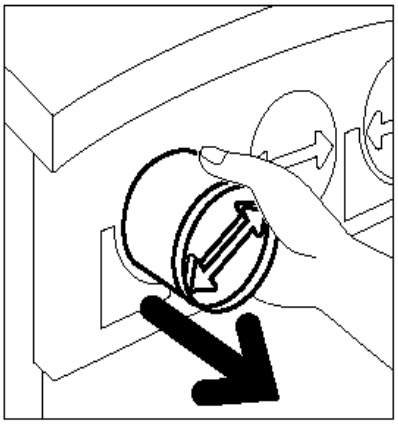

Figure 10 : Retrait de la cartouche de la machine

5 Déballez la nouvelle cartouche.

6 Secouez-la (voir la figure 11).

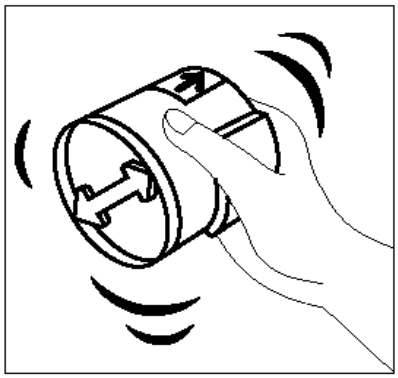

Figure 11 : Libération des particules de toner dans la cartouche

7 Alignez les deux flèches de la cartouche et de l'ouverture et faites glisser la cartouche dans la machine (voir la figure 12).

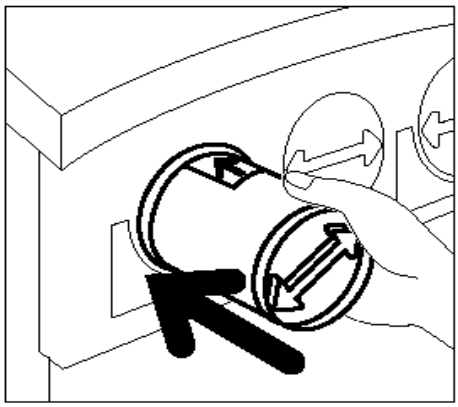

Figure 12 : Alignement de la flèche de la cartouche et insertion de la cartouche dans la machine

8 Tournez la cartouche dans le sens horaire jusqu'à ce que les deux points de la cartouche et de la machine soient alignés et que les flèches de la cartouche soient en position horizontale (voir la figure 13).

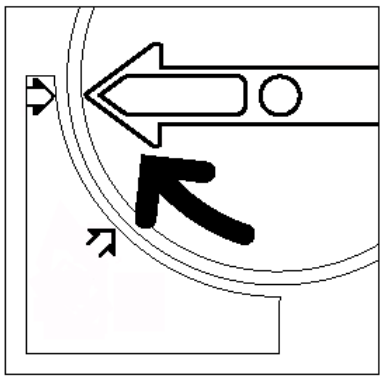

Figure 13 : Rotation et blocage de la cartouche

9 Fermez la porte avant.

4

10 Retirez les feuilles de papier que vous avez placées sur le sol et jetez-les conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

ATTENTION : Si vous répandez du toner sur vos vêtements ou sur la peau, utilisez de L'EAU FROIDE avec du savon ou une brosse pour la retirer, mais n'utilisez ni eau chaude ou tiède ni détachant. Cela fixerait le toner.

ATTENTION : Si vous devez remplacer plusieurs cartouches de toner à la fois, veillez à respecter l'emplacement correct des cartouches de couleur.

Remplacement du récupérateur de toner

Lorsqu'un message vous invite à remplacer un récupérateur de toner (figure 14), suivez les instructions ci-dessous en plus de celles indiquées sur les étiquettes apposées sur la machine, à l'emplacement du récupérateur.

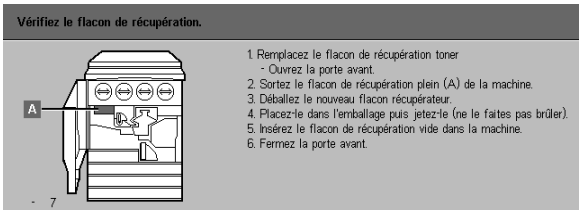

Figure 14 : Message de récupérateur de toner plein

ATTENTION : Pour éviter de répandre du toner, veillez à ne retirer le récupérateur de toner que lorsqu'il est plein (un message doit apparaître sur l'écran tactile).

1 Ouvrez la porte avant.

2 Protégez le sol avec quelques feuilles de papier.

3 Repérez le récupérateur de toner (zone A dans la figure 15) dans le coin supérieur gauche de la machine.

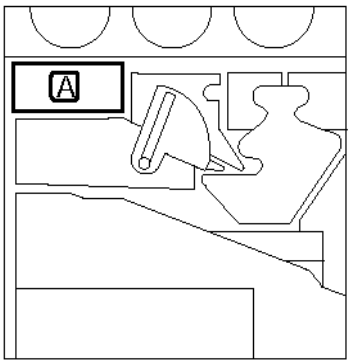

Figure 15 : Emplacement du récupérateur de toner plein

4 Saisissez le récupérateur de toner de la main droite (voir la figure 16) et retirez-le de la machine.

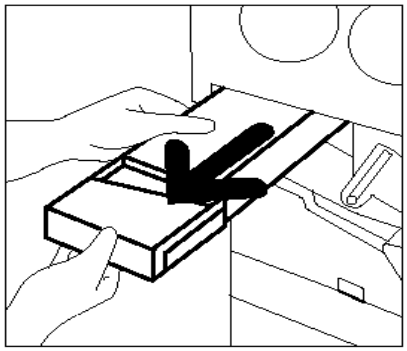

Figure 16 : Retrait du récupérateur de toner plein

5 Placez le récupérateur de toner dans un sac en plastique (voir la figure 17), puis jetez-le conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

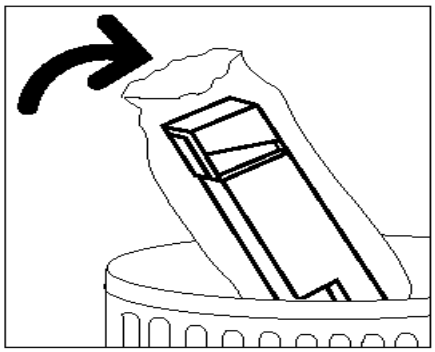

Figure 17 : Élimination du récupérateur de toner usagé

6 Déballez le nouveau récupérateur de toner (voir la figure 18).

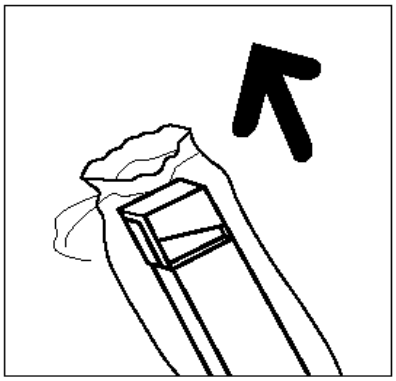

Figure 18 : Déballage du nouveau récupérateur de toner

7 Alignez le nouveau récupérateur de toner avec la flèche marquée sur la machine et insérez-le (voir la figure 19).

8 Fermez la porte avant.

9 Retirez les feuilles de papier que vous avez placées sur le sol et jetez-les conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

ATTENTION : Si vous répandez de de toner sur vos vêtements ou sur la peau, utilisez de L'EAU FROIDE avec du savon ou une brosse pour la retirer, mais n'utilisez ni eau chaude ou tiède ni détachant. Cela fixerait le toner.

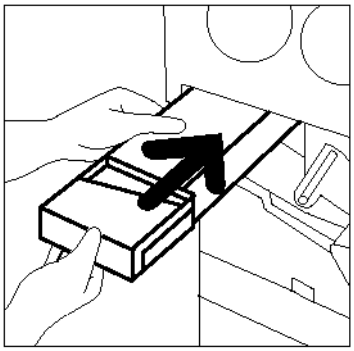

Figure 19 : Insertion du nouveau récupérateur de toner

Remplacement du récupérateur de développeur

Lorsqu'un message vous invite à remplacer un récupérateur de développeur, suivez les instructions ci-dessous en plus de celles indiquées sur les étiquettes apposées sur la machine, à l'emplacement du récupérateur.

ATTENTION : Pour éviter de répandre du toner, veillez à ne retirer le récupérateur de toner que lorsqu'il est plein (un message doit apparaître sur l'écran tactile).

1 2 3. . .

1. Ouvrez la porte avant.
2. Protégez le sol avec quelques feuilles de papier.
3. Repérez le récupérateur de développeur (zone C dans la figure 20).

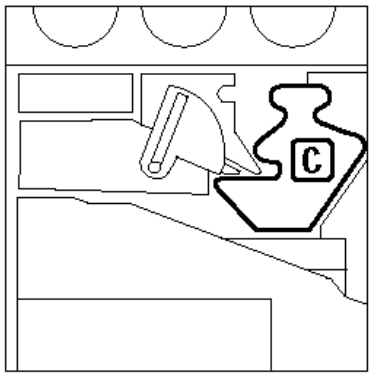

Figure 20 : Emplacement du récupérateur de développeur plein

4

4 Saisissez le récupérateur de développeur de la main droite (voir la figure 21) et retirez-le de la machine.

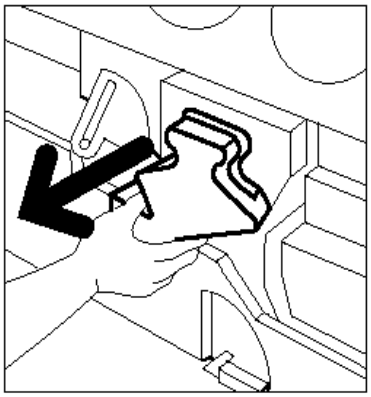

Figure 21 : Retrait du récupérateur de développeur usagé

5 Retirez le bouchon doré de l'avant du récupérateur (voir la figure 22).

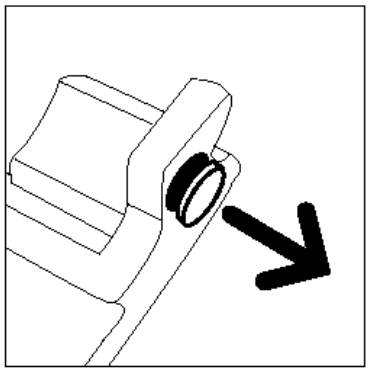

Figure 22 : Retrait du bouchon

6 Placez le bouchon sur l'ouverture, à l'arrière du récupérateur (voir la figure 23), pour éviter de répandre du développeur.

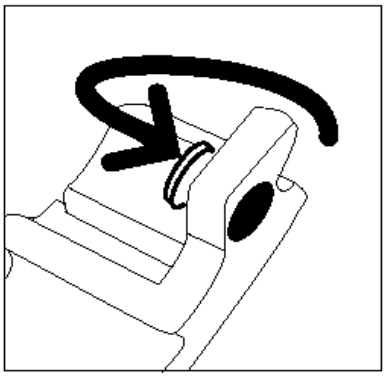

Figure 23 : Mise en place du bouchon sur le récupérateur

7 Placez le récupérateur de développeur plein dans un sac en plastique (voir la figure 24) et jetez-le conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

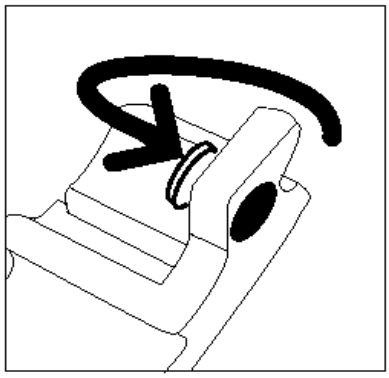

Figure 24 : Elimination du récupérateur usagé

8 Déballez le nouveau récupérateur de développeur (voir la figure 25).

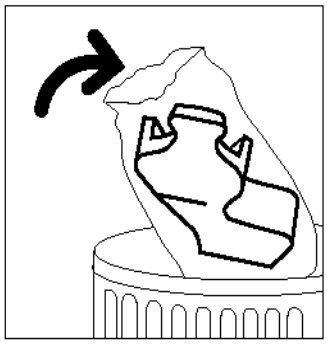

Figure 25 : Déballage du nouveau récupérateur de développeur

9 Alignez le nouveau récupérateur de développeur avec la flèche marquée sur la machine et insérez-le (voir la figure 26).

10 Fermez la porte avant.

11 Retirez les feuilles de papier que vous avez placées sur le sol et jetez-les conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

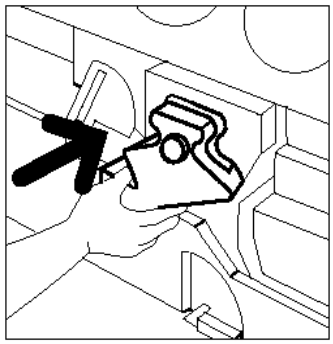

Figure 26 : Insertion du nouveau récupérateur de développeur

Remplacement de la cartouche d’impression

Lorsqu’un message vous invite à remplacer une cartouche d’impression (voir la figure 27), suivez les instructions ci-dessous en plus de celles indiquées sur les étiquettes apposées sur la machine, à l’emplacement de la cartouche d’impression.

Figure 27 : Message de remplacement de la cartouche d’impression

ATTENTION : Pour éviter d’endommager la nouvelle cartouche d’impression, veillez à ne déballer cette dernière qu’à l’affichage du message «Remplacez la cartouche d’impression» sur l’écran tactile.

ATTENTION : Ne retirez pas le récupérateur de toner lorsque la cartouche d’impression est sortie de la machine. Vous pourriez endommager la cartouche.

4

1 2 3. . .

1 Ouvrez la porte avant.

2 Tournez le levier de verrouillage doré (zone B) dans le sens anti-horaire afin de débloquer la cartouche (voir la figure 28 et la figure 29).

REMARQUE : La zone B illustrée à la figure 28 se trouve sur la cartouche.

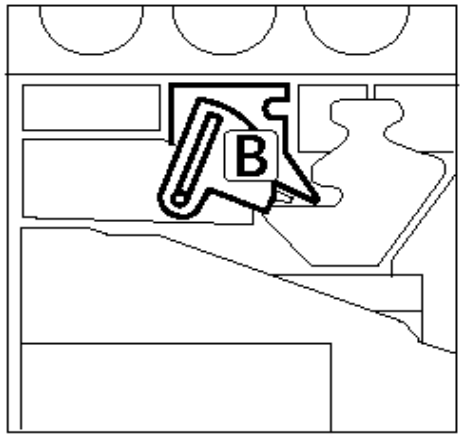

Figure 28 : Levier de verrouillage doré (B)

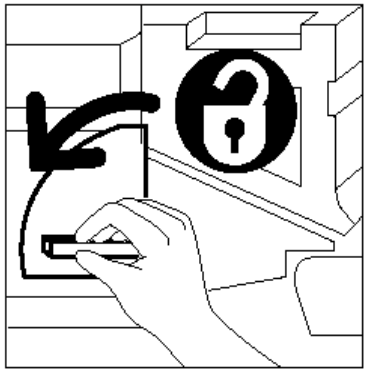

Figure 29 : Déverrouillage de la cartouche d'impression

4

3 Saisissez le levier de verrouillage doré de la main droite et levez-le pour le débloquer (voir la figure 33). Retirez la cartouche lentement jusqu'à ce que la lanière de la cartouche soit visible.

4 Saisissez la lanière de la main gauche et retirez la cartouche de la machine (voir la figure 30).

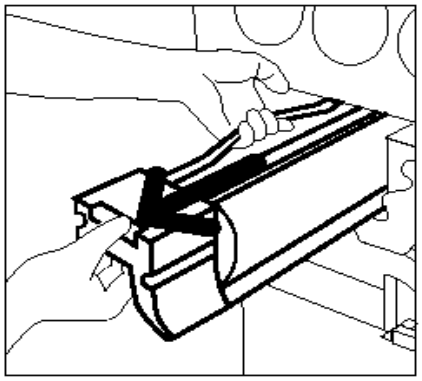

Figure 30 : Retrait de la cartouche d'impression à l'aide de la lanière

5 Déballez la nouvelle cartouche d'impression.

6 Saisissez l'onglet de la fiche d'instructions protectrice et retirez cette dernière lentement dans le sens anti-horaire (voir la figure 31).

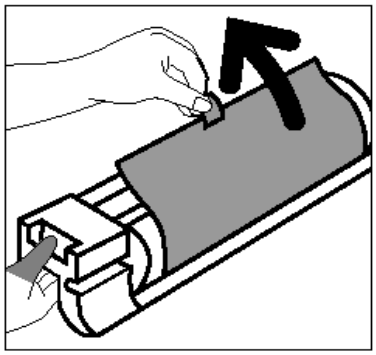

Figure 31 : Retrait de la fiche d'instructions protectrice

4

ATTENTION : Pour éviter d'endommager la nouvelle cartouche d'impression, veillez à ce que celle-ci soit alignée correctement avant de l'insérer dans la machine.

7 Alignez la nouvelle cartouche d'impression avec la flèche marquée sur la machine, puis insérez la cartouche (voir la figure 32).

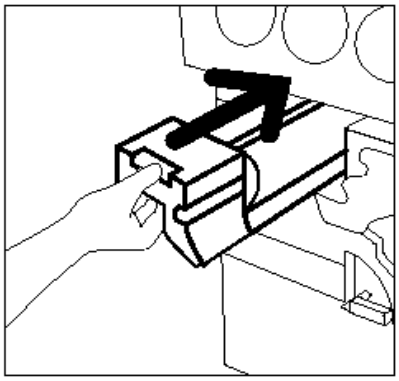

Figure 32 : Insertion de la nouvelle cartouche d'impression

8 Enfoncez la nouvelle cartouche jusqu'à ce que la poignée dorée s'enclenche.

9 Tournez le levier de verrouillage doré dans le sens horaire jusqu'au blocage de la cartouche (voir la figure 33).

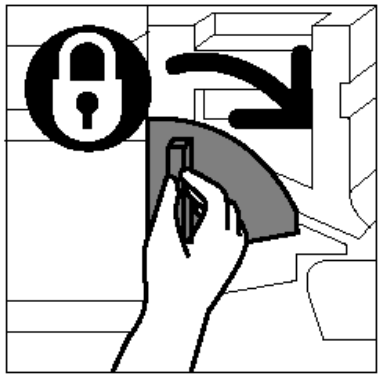

Figure 33 : Verrouillage de la cartouche d'impression

10 Fermez la porte avant.

11 Placez la cartouche d'impression usagée dans l'emballage de la nouvelle et retournez-la à Xerox selon les instructions de la boîte.

Remplacement de la réserve d'huile de four

Lorsqu'un message vous invite à remplacer la réserve d'huile de four, suivez les instructions ci-dessous en plus de celles indiquées sur les étiquettes apposées sur la machine, à l'emplacement de la réserve (voir la figure 34).

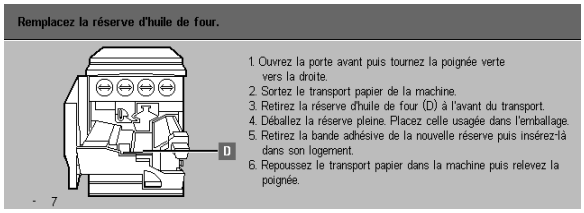

Figure 34 : Message de vérification du module four

DANGER : Le module four peut être brûlant. Pour éviter de vous blesser, ne touchez aucun autre composant que ceux mentionnés dans la procédure qui suit.

ATTENTION : L'huile de four peut être glissante. Si de l'huile se répand sur le sol, nettoyez ce dernier à fond.

DANGER : Ne posez pas la réserve d'huile de four sur la machine. Si de l'huile se répand sur la machine, nettoyez cette dernière à fond.

DANGER : L'huile de four peut irriter les yeux. Il est donc recommandé de vous laver les mains soigneusement après avoir manipulé la réserve.

1 Ouvrez la porte avant.

2 Protégez le sol avec quelques feuilles de papier.

3 Tournez la poignée verte dans le sens horaire, en position horizontale.

4 Saisissez le transport papier et tirez-le fermement jusqu'à ouverture complète (voir la figure 35).

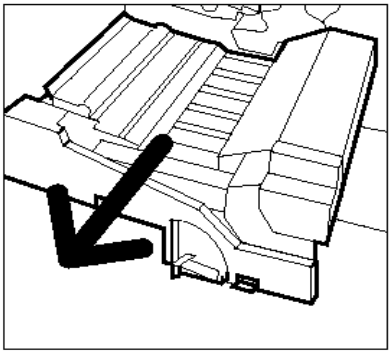

Figure 35 : Dégagement du transport papier

5 Repérez la réserve d'huile de four située à l'avant du transport papier (zone D).

6 Retirez la réserve verticalement (voir la figure 36). Maintenez-la dans cette position jusqu'à ce que l'huile excédentaire s'égoutte dans le réservoir. Placez une feuille de papier pour absorber les gouttes d'huile qui risque de s'échapper lors du retrait de la réserve d'huile de four usagée.

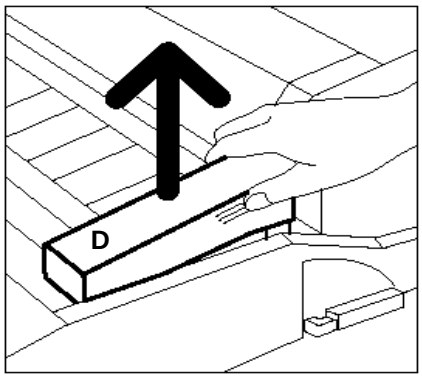

Figure 36 : Retrait de la réserve d'huile de four usagée (D)

DANGER : Ne posez pas la réserve d'huile de four sur la machine. Si de l'huile se répand sur la machine, nettoyez cette dernière à fond.

7 Placez la réserve usagée dans un sac en plastique (voir la figure 37) et jetez-la conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

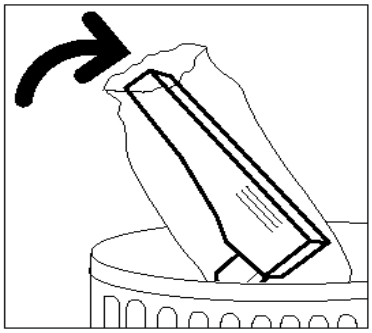

Figure 37 : Élimination de la réserve usagée

8 Déballez la nouvelle réserve (voir la figure 38).

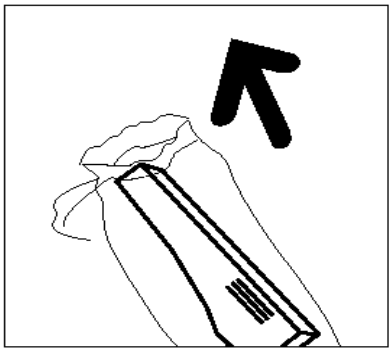

Figure 38 : Déballage de la nouvelle réserve

9 Retirez le bouchon situé à l'extrémité de la réserve d'huile de four (voir la figure 39).

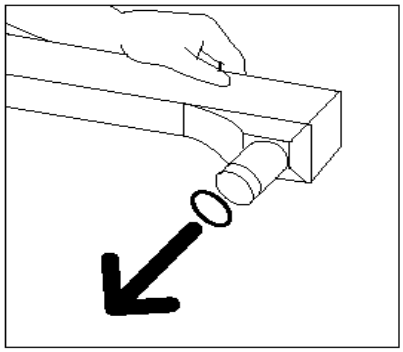

Figure 39 : Retrait du bouchon de la réserve d'huile de four

10 Alignez la cartouche avec le transport papier. Enfoncez-la délicatement (voir la figure 40).

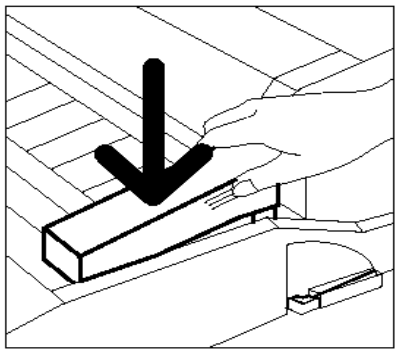

Figure 40 : Installtion de la réserve d'huile de four

11 Saisissez le transport papier et insérez-le fermement dans la machine.

12 Tournez la poignée du transport papier dans le sens anti-horaire, en position verticale (verrouillage).

13 Fermez la porte avant.

14 Retirez les feuilles de papier que vous avez placées sur le sol et jetez-les conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

ATTENTION : L'huile de four peut être glissante. Si de l'huile se répand sur le sol, nettoyez ce dernier à fond.

DANGER : Ne posez pas la réserve d'huile de four sur la machine. Si de l'huile de four se répand sur la machine, nettoyez cette dernière à fond.

DANGER : L'huile de four peut irriter les yeux. Il est donc recommandé de vous laver les mains soigneusement après avoir manipulé la réserve.

Remplacement de la bande de nettoyage

Lorsqu'un message vous invite à remplacer la bande de nettoyage (voir la figure 41), suivez les instructions ci-dessous en plus de celles indiquées sur les étiquettes apposées sur la machine, à l'emplacement de la bande.

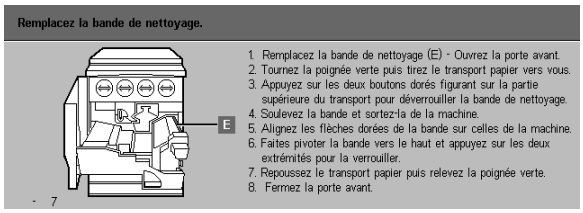

Figure 41 : Message de vérification de la bande de nettoyage

DANGER : Le module four peut être brûlant. Pour éviter de vous blesser, ne touchez aucun autre composant que ceux mentionnés dans la procédure qui suit.

4

1 Ouvrez la porte avant.

2 Tournez la poignée du transport papier dans le sens horaire, en position horizontale.

3 Saisissez le transport papier et tirez-le fermement jusqu'à ouverture complète (voir la figure 42).

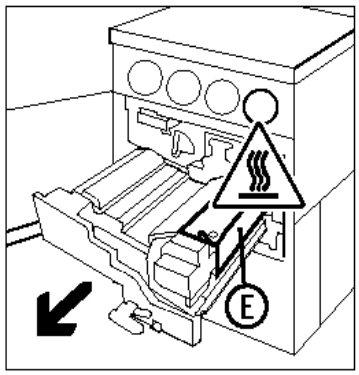

Figure 42 : Retrait du transport papier

DANGER : Le module four peut être brûlant. Pour éviter de vous blesser, laissez le module refroidir pendant une vingtaine de minutes avant de passer à l'étape suivante. En outre, ne touchez aucun autre composant que ceux mentionnés dans la marche à suivre qui suit.

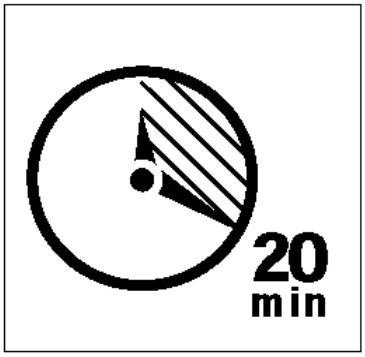

Figure 43 : Refroidissement du module four

4 Appuyez sur les boutons de verrouillage avant et arrière situés sur la partie supérieure du module four (voir la figure 44) pour débloquer la bande de nettoyage (zone E). La bande s'ouvre à droite du transport papier.

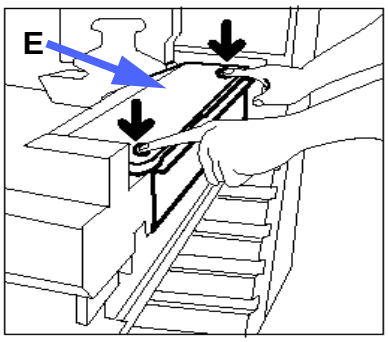

Figure 44 : Déblocage de la bande de nettoyage

5 Abaissez lentement la bande de nettoyage (E) et tirez-la vers la droite pour la retirer de la machine (voir la figure 45).

6 Placez la bande de nettoyage dans un sac et jetez-la conformément à la législation en vigueur dans votre pays.

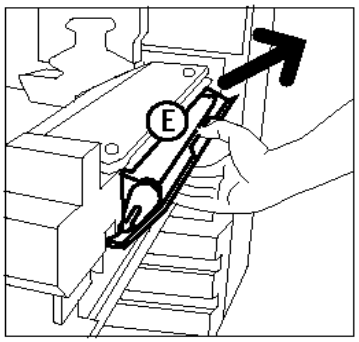

Figure 45 : Retrait de la bande de nettoyage

7 Déballez la nouvelle bande de nettoyage.

8 Alignez les flèches avant et arrière de la nouvelle bande avec celles du module four (voir la figure 46).

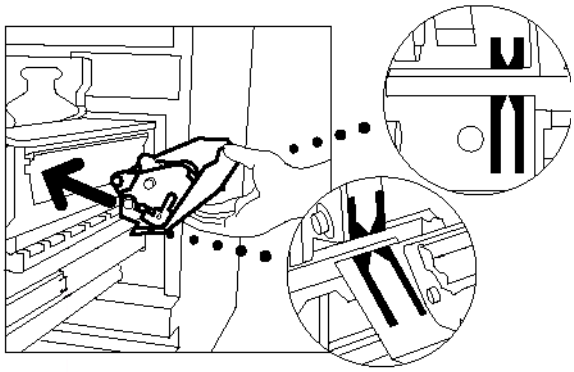

Figure 46 : Alignement de la nouvelle bande de nettoyage

9 Posez la bande de nettoyage sur les pattes de fixation noires et insérez-la en appuyant sur la partie supérieure (voir la figure 47). La bande est en place lorsqu'elle s'arrête. Appuyez alors fermement dessus.

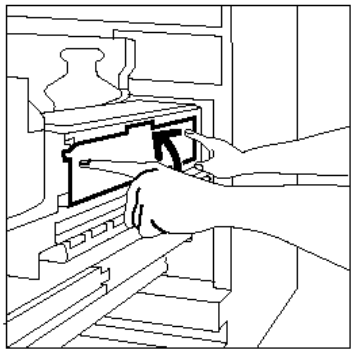

Figure 47 : Installation de la nouvelle bande de nettoyage

4

ATTENTION : Ne forcez pas l'insertion de la bande de nettoyage dans le module four. Vous risqueriez d'endommager la bande.

10 Saisissez le transport papier et poussez le module dans la machine.

11 Tournez la poignée du transport papier dans le sens anti-horaire, en position verticale de verrouillage.

12 Fermez la porte avant.

Appel au Centre Services

Il peut arriver que vous ne parveniez pas à résoudre un incident vous-même. Dans ce cas, il est recommandé d'appeler le Centre Services.

Pour ce faire, suivez la marche à suivre ci-dessous.

1 2 3. . .

1 Soyez prêt à fournir une description détaillée de l'incident à l'opérateur du Centre Services. L'opérateur sera plus à même de vous aider par téléphone et vous réduirez ainsi le temps d'immobilisation de la machine. Toutefois, si l'incident ne peut pas être résolu par téléphone, un re présentant de service Xerox se rendra sur site rapidement.

2 Avant d'essayer de résoudre un incident, appuyez sur la touche **Arrêt** et maintenez-la enfoncée jusqu'à ce que le code incident apparaisse à l'écran.

REMARQUE : Si vous tentez de résoudre l'incident avant d'appuyer sur la touche Arrêt, le code n'apparaît pas à l'écran.

4

3 Notez les codes incident affichés.

4 Notez le numéro de série de la machine, inscrit sur l'étiquette apposée à l'intérieur du panneau inférieur (voir la figure 48).

5 Si l'incident est lié à la qualité de copie, emportez une épreuve près du téléphone. Vous pourrez mieux décrire les défauts d'impression et répondre aux questions que l'opérateur pourrait vous poser concernant ces derniers.

6 Dans la mesure du possible, appelez le Centre Services à partir d'un téléphone situé à proximité de la machine. Suivez alors les instructions fournies par l'opérateur.

7 Pour toute assistance, composez le numéro suivant :

_____

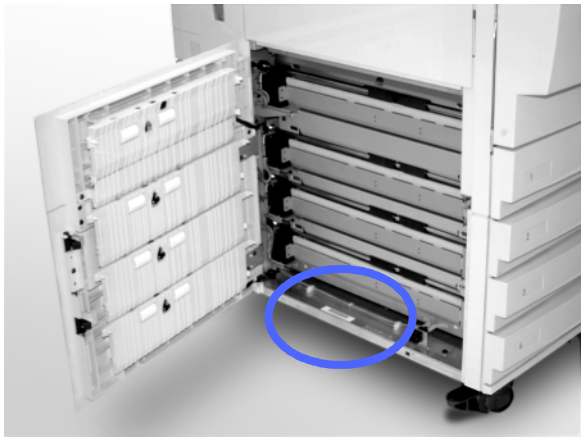

Figure 48 : Emplacement du numéro de série de la machine

4

Commande de fournitures

Il est recommandé de vérifier vos stocks de fournitures régulièrement. N'attendez pas d'en manquer pour passer commande.

Les numéros à composer pour passer commande sont les suivants :

États-Unis	1 800 822-2200
Canada (Anglais)	1 800 668-0199
Canada (Français)	1 800 668-0133
Europe	_____
Amérique latine	_____

Les informations suivantes vous seront demandées par Xerox :

- Votre numéro client Xerox (format X-XXX-XXX-XXXX)

  _____

- Le numéro du modèle de la machine :

  DocuColor 12

  _____

  DocuColor 12 DFE

  _____

- Description de l'article à commander
- Quantité à commander

4

Fournitures à stocker

Le tableau suivant répertorie les fournitures (accompagnés de leur référence) qu'il est recommandé d'avoir en stock.

Fournitures	États-Unis	Xerox Canada	Xerox Europe
Produit de nettoyage pour verre optique	43P81	43P81	8R9017B
Chiffon non pelucheux	19P3025	19P3025	19P3025
Détachant	43P45	43P45	8R90176
Développeur, noir	5R616	5R616	5R90241
Développeur, cyan	5R617	5R617	5R90242
Développeur, magenta	5R618	5R618	5R90243
Développeur, jaune	5R619	5R619	5R90244
Toner, noir	6R945	6R945	6R90280
Toner, cyan	6R946	6R946	6R90281
Toner, magenta	6R947	6R947	6R90282
Toner, jaune	6R948	6R948	6R90283
Réserve d'huile de four	8R7975	8R7975	8R7982
Récupérateur de toner	8R7976	8R7976	8R7983
Récupérateur de développeur	8R7977	8R7977	8R7984
Bande de nettoyage	8R7980	8R7980	8R7985
Cartouche d'impression (FSMA)	13R557	13R557	13R559
Cartouche d'impression (T&M)	13R558	13R558	13R560

Supports recommandés

Reportez-vous au *Guide d'utilisation des supports DocuColor 12*.

Pour plus d'informations sur les supports testés et recommandés, pour le DocuColor 12, reportez-vous au document intitulé *Supports recommandés pour le DocuColor 12*. Cette liste est également disponible sur le site web de Xerox et est mise à jour régulièrement. Prenez contact avec votre représentant Xerox pour plus de détails.

Rédigé par :
Xerox Europe
GKLS (European Operations)
Xerox Europe Technical Centre
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts AL7 1HE
UK

Adapté par :
Service de francisation
Xerox Canada ltée
Montréal, Québec

708P83447