

XEROX®

FaxCentre 2218
Guide de l'utilisateur
700N00149 Rev A



Préparé et traduit par :

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

ANGLETERRE

©2006 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 (profils, pictogrammes, écrans, icônes, etc.).

Xerox® et tous les produits Xerox mentionnés aux présentes sont des marques de Xerox Corporation. Les noms et marques de produit d'autres sociétés sont également reconnus.

Les mises à jour techniques et les corrections typographiques seront apportées dans les versions ultérieures.

Table des matières

1	Préambule	1-1
	Introduction.....	1-2
	À propos de ce guide	1-3
	Documentation connexe	1-4
	Assistance à la clientèle	1-5
	Notes relatives à la sécurité	1-6
	Sécurité de l'alimentation électrique.....	1-7
	Informations sur la sécurité d'utilisation	1-8
	Informations relatives à la maintenance.....	1-9
	Informations concernant la sécurité de l'ozone	1-9
	Consommables	1-10
	Interférences dans les radiocommunications.....	1-10
	Sécurité laser	1-10
	Homologations relatives à la sécurité	1-11
	Informations réglementaires	1-12
	Fonction FAX	1-12
	Respect de l'environnement.....	1-15
	Il est illégal... ..	1-16
	Recyclage et mise au rebut du produit.....	1-19
2	Opérations préliminaires	2-1
	Déballage.....	2-2
	Contenu du CD	2-3
	Installation du CD	2-5
	Présentation de la machine	2-6
	Options.....	2-6
	Emplacement des différents éléments	2-7
	Présentation du panneau de commande	2-9

Installation des cartouches de toner et d'impression.....	2-13
Branchement de la machine	2-15
Mise sous tension de la machine	2-17
Mise en place des supports.....	2-18
Configuration de la machine	2-21
Options de configuration de la machine	2-22
Installation du logiciel	2-25
Installation des pilotes	2-25
Configuration système requise.....	2-25
Installation de pilotes sous Windows	2-26
Test d'impression ou de numérisation.....	2-33
 3 Papier et autres supports	 3-1
Mise en place des supports.....	3-2
Préparation des supports	3-2
Utilisation des magasins	3-2
Utilisation du départ manuel.....	3-5
Réglage du format support.....	3-8
Caractéristiques des supports	3-9
Types et formats de support	3-9
 4 Fax.....	 4-1
Procédure de télécopie	4-2
Méthodes de composition	4-6
Fonctions de télécopie standard.....	4-9
Description des fonctions	4-9
Fonctions de télécopie spéciales.....	4-12
Description des fonctions	4-12
Fax PC.....	4-17
Configuration de la fonction Fax PC	4-17
Envoi d'un fax PC.....	4-18
Transfert de fax.....	4-21
Configuration BAL.....	4-22
Création d'une boîte aux lettres	4-23
Suppression d'une boîte aux lettres	4-24
Procédures liées aux boîtes aux lettres	4-25
Mémorisation de documents dans une boîte aux lettres.....	4-25
Impression du contenu d'une boîte aux lettres.....	4-26
Suppression du contenu d'une boîte aux lettres	4-27
Interrogation à partir d'une boîte aux lettres.....	4-28

Envoi vers une boîte aux lettres	4-29
Options du menu Configuration fax	4-30
Modification des options du menu Configuration fax	4-30
Options du menu Configuration fax.....	4-33
 5 Copie	5-1
Procédure de copie	5-2
Fonctions de copie standard.....	5-7
Description des fonctions	5-7
Fonctions de copie spéciales.....	5-11
Description des fonctions	5-11
Compatibilité des fonctions.....	5-15
 6 Impression.....	6-1
Impression d'un document.....	6-2
Réglages imprimante	6-3
Accès aux réglages imprimante	6-3
Pilote PCL.....	6-5
Onglet Mise en page	6-6
Onglet Papier	6-7
Onglet Options d'impression	6-8
Onglet Options de sortie	6-9
Onglet Filigrane.....	6-10
Onglet À propos de	6-11
 7 Numérisation	7-1
Programme de numérisation TWAIN Scanner.....	7-2
Procédure de numérisation TWAIN	7-3
Numérisation à l'aide du pilote WIA.....	7-6
Procédure de numérisation WIA	7-6
 8 Configuration de la machine	8-1
Relevés	8-2
Relevés disponibles	8-2
Impression.....	8-3
ControlCentre.....	8-4
Installation de ControlCentre.....	8-4
Exécution de ControlCentre	8-4
Utilisation de ControlCentre	8-4
Codes services	8-7

Configuration des services	8-7
Impression des données d'un service	8-8
Gestion des services	8-9
Modification du code principal	8-10
Protection par code d'accès	8-11
Activation de la protection par code d'accès	8-11
Modification du code d'accès	8-12
Effacement de la mémoire	8-14
Vidage de la mémoire	8-14
Outils de maintenance	8-15
Vérification du numéro de série	8-15
Notification en cas de faible niveau de toner	8-16
Nouveau tambour	8-16
Nettoyage du tambour	8-17
Facturation/Compteurs	8-17
Détection de la tonalité de composition	8-19
Activation ou désactivation de l'accès secondaire	8-20
9 Maintenance	9-1
Entretien	9-2
Nettoyage de la glace d'exposition et de la glace du scanner (transport à vitesse constante)	9-2
Panneau de commande et écran	9-3
Extérieur de la machine	9-3
Commande de consommables	9-4
Modules remplaçables par le client	9-5
Cartouche de toner	9-5
Cartouche d'impression	9-9
Remplacement de la cartouche d'impression	9-9
10 Résolution des problèmes	10-1
Général	10-2
Résolution des incidents	10-3
Incidents au niveau du chargeur automatique de documents	10-3
Incidents papier	10-6
Sortie du circuit papier	10-7
Incident dans le module recto verso	10-9
Incident dans le départ manuel	10-9
Assistance à la clientèle	10-10
Messages d'erreur	10-11
Problèmes et solutions - Tableaux	10-15

Problèmes lors de l'installation	10-15
Problèmes de copie	10-16
Problèmes d'impression	10-18
Résolution des problèmes de télécopie	10-20

11 Caractéristiques.....11-1

Introduction.....	11-2
-------------------	------

Caractéristiques de la fonction d'impression	11-3
--	------

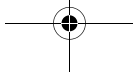
Caractéristiques de la fonction fax	11-4
---	------

Caractéristiques des fonctions Numérisation et Copie	11-5
--	------

Caractéristiques générales	11-6
----------------------------------	------

Caractéristiques des supports	11-7
-------------------------------------	------

12 Index1-1



1 Préambule

Merci d'avoir choisi le système *Xerox FaxCentre 2218*. Bien que cette machine soit très simple d'emploi, il est recommandé de lire le *Guide de l'utilisateur* pour profiter pleinement des fonctions qu'elle propose.

- Introduction 1-2
- À propos de ce guide. 1-3
- Documentation connexe 1-4
- Assistance à la clientèle 1-5
- Notes relatives à la sécurité 1-6
- Informations réglementaires 1-12
- Respect de l'environnement 1-15
- Il est illégal... 1-16
- Recyclage et mise au rebut du produit 1-19

Introduction

Xerox FaxCentre 2218

Ce modèle offre en standard des fonctions de télécopie, de copie numérique, d'impression et de numérisation en local à 17 pages par minute en A4 ou 18 pages par minute au format 8,5 x 11 pouces.

Parmi les options disponibles figurent un magasin supplémentaire, une interface externe, un support et un kit réseau.



Le kit réseau permet d'imprimer en réseau. Ce kit inclut également des pilotes d'impression et de numérisation Macintosh, PostScript®3TM et Linux.


- Les instructions à suivre pour déballer et installer la machine sont décrites dans les fiches d'installation rapide et au chapitre "Opérations préliminaires", page 2-1.

À propos de ce guide

Certains termes employés dans ce *guide de l'utilisateur* sont synonymes :

- Papier, support.
- Document, original.
- *Xerox FaxCentre 2218*, machine.

Le tableau suivant résume les autres conventions utilisées dans ce guide.

CONVENTION	DESCRIPTION	EXEMPLE
Style italique	Met en valeur un mot ou une phrase. De plus, les références à d'autres publications sont présentées en italiques.	<i>Xerox FaxCentre 2218.</i>
Texte entre crochets	Le texte entre crochets correspond au nom des touches, fonctions ou options à sélectionner.	➤ Sélectionner le magasin à utiliser en appuyant sur [Alimentation papier].
Remarques	Situées dans les marges, les remarques contiennent des références utiles ou des informations supplémentaires sur certaines fonctions ou caractéristiques.	• <i>Les instructions de mise en place des supports sont fournies à la section "Mise en place des supports", page 3-2.</i>
Données techniques	Le symbole ci-contre signale des informations détaillées sur la machine.	 Les caractéristiques des supports sont décrites en détail dans la section "Caractéristiques des supports", page 11-7.
Attention	Ce terme signale une action pouvant entraîner des <i>dommages matériels</i> .	ATTENTION : NE PAS utiliser de solvants organiques ou chimiques puissants ni d'aérosols pour nettoyer la machine ; ne verser aucun liquide directement sur la machine.
Avertissement	Ce terme signale un <i>danger potentiel</i> pour l'utilisateur.	AVERTISSEMENT : Cette machine doit être branchée sur une prise avec mise à la terre.

Documentation connexe

La documentation relative aux produits comprend les éléments suivants :

- *Guide de l'utilisateur*
- *Guide d'initiation rapide*
- *Fiches d'installation rapide*
- *Guide de l'administrateur*
- Site Web de Xerox *<http://www.xerox.com>*
- *Guide de configuration rapide réseau*
- *Fiche de référence*

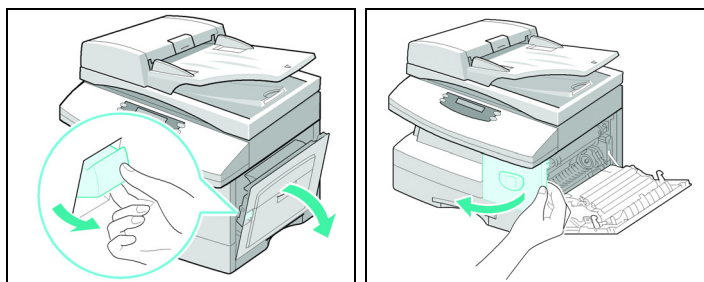
Assistance à la clientèle

En cas de problème pendant ou après l'installation, il est conseillé de consulter l'assistance en ligne sur le site Xerox, à l'adresse suivante :

<http://www.xerox.com>

Pour une assistance plus poussée, prendre contact avec nos experts du *Centre Services Xerox* ou un interlocuteur Xerox. Avant tout appel téléphonique, se munir du numéro de série de la machine. Consigner ce numéro dans l'espace prévu à cet effet ci-dessous :

Pour accéder au numéro de série, déverrouiller le panneau latéral à l'aide du dispositif prévu à cet effet, puis ouvrir le panneau avant. Le numéro de série est indiqué au-dessus de la *cartouche d'impression*.



Le numéro de téléphone du *Centre Services Xerox* ou du représentant Xerox le plus proche est communiqué lors de l'installation de la machine. Consigner ce numéro dans l'espace réservé à cet effet ci-dessous afin de pouvoir s'y référer ultérieurement :

Numéro de téléphone du *Centre Services Xerox* ou du représentant Xerox local le plus proche :

Centre Services Xerox aux USA : 1-800-821-2797

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

Notes relatives à la sécurité

Lire ces notes attentivement avant toute utilisation, pour s'assurer d'utiliser la machine en toute sécurité.

Cette machine et les consommables Xerox qui l'accompagnent ont été conçus et testés pour répondre à des normes de sécurité très strictes. Ils ont également été certifiés conformes aux normes en vigueur en matière de respect de l'environnement. Lire attentivement les consignes ci-après avant d'utiliser la machine et les consulter chaque fois que nécessaire pour en assurer le bon fonctionnement.

Les tests de sécurité et de respect de l'environnement de cette machine ont été effectués à l'aide de consommables Xerox uniquement.

AVERTISSEMENT : Toute modification non autorisée, y compris l'ajout de nouvelles fonctions ou le raccordement de dispositifs externes, peut annuler cette conformité. Contacter le représentant local pour de plus amples informations.

Avertissements

Tous les avertissements indiqués sur la machine et fournis avec elle doivent être respectés.



Ce symbole d'AVERTISSEMENT signale aux utilisateurs les zones de la machine présentant un risque de blessures corporelles.



Ce symbole d'AVERTISSEMENT signale aux utilisateurs les parties de la machine dont la surface est chaude et qu'il convient de ne pas toucher.

Alimentation électrique

Cette machine doit être reliée à une source d'alimentation correspondant aux spécifications de l'étiquette apposée. En cas de doute sur l'alimentation électrique, consulter un électricien agréé.



AVERTISSEMENT : Cette machine doit être mise à la terre.

Elle est fournie avec une prise de terre. Cette prise ne s'insère que dans une prise secteur de même format. Ceci constitue une mesure de sécurité. Pour éviter tout risque d'électrocution, contacter un électricien qualifié si la fiche de la machine ne correspond pas au format de la prise secteur. Ne jamais utiliser d'adaptateur avec mise à la terre pour brancher cette machine sur une prise sans mise à la terre.

Zones accessibles à l'opérateur

Cette machine a été conçue pour restreindre l'accès de l'opérateur aux seules zones sécurisées. Ces restrictions s'opèrent par l'intermédiaire de panneaux et de protections nécessitant une dépose à l'aide d'outils. Ne jamais déposer ces panneaux ou ces protections.

Maintenance

Toute procédure d'entretien de la machine par l'opérateur est décrite dans la documentation de l'utilisateur fournie. Ne jamais intervenir sur cette machine si l'intervention n'est pas décrite dans le guide de l'utilisateur.

Nettoyage de la machine

Avant de nettoyer cette machine, la débrancher de son alimentation électrique. Toujours utiliser des produits conçus pour cette machine. L'utilisation de tout produit inadapté risque d'entraîner une mauvaise performance et un danger. Ne pas utiliser de produit nettoyant en aérosol. Il risque d'être inflammable ou de causer une explosion dans certaines circonstances.

Sécurité de l'alimentation électrique

- N'utiliser que le cordon d'alimentation fourni avec cette machine.
- Brancher la fiche directement dans une prise reliée à la terre. Ne pas utiliser de rallonge. Pour savoir si une prise est reliée ou non à la terre, consulter un électricien agréé.
- Cette machine doit être reliée à une source d'alimentation correspondant aux spécifications de l'étiquette apposée. Si la machine doit être déplacée dans un endroit différent, contacter Xerox ou le représentant local.
- Toute connexion incorrecte du conducteur de mise à la terre de cette machine présente un risque d'électrocution.
 - Ne pas placer cette machine à un endroit où l'on risque de se prendre les pieds dans le cordon.
 - Ne pas placer d'objets sur le cordon.
 - Ne pas forcer ou désactiver les verrouillages électriques ou mécaniques.
 - Ne pas obstruer les ouvertures de ventilation.
 - Ne jamais insérer d'objet de quelque nature que ce soit dans les fentes ou les ouvertures de cette machine.
- Si l'une des conditions suivantes se produit, éteindre la machine immédiatement et débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique. Appeler le Centre Services Xerox pour corriger le problème.
 - La machine émet un bruit inhabituel ou une odeur anormale.

- Le cordon d'alimentation est endommagé ou effiloché.
- Un coupe-circuit, disjoncteur, fusible ou tout autre dispositif de sécurité a grillé.
- Du liquide a été répandu dans le copieur/l'imprimante.
- La machine est exposée à l'eau.
- Une partie quelconque de la machine est endommagée.

Déconnecter la machine

Le cordon d'alimentation est le seul moyen de déconnecter cette machine. Il est fixé au dos de la machine par une fiche. Pour éliminer toute alimentation électrique de la machine, débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique.

Informations sur la sécurité d'utilisation

Pour assurer le fonctionnement en toute sécurité de cette machine Xerox, suivre les instructions ci-après, à tout moment.

Chose à faire :

Toujours connecter la machine à une prise de secteur mise à la terre. En cas de doute, faire vérifier la prise par un électricien agréé.

- Cette machine doit être branchée à une prise avec mise à la terre.
Elle est fournie avec une prise de terre protectrice. Cette prise ne s'insère que dans une prise secteur de même format. Ceci constitue une mesure de sécurité. Pour éviter tout risque d'électrocution, contacter un électricien qualifié si la fiche de la machine ne correspond pas au format de la prise secteur. Ne jamais utiliser de prise ou fiche sans broche de mise à la terre pour brancher cette machine au courant.
- Toujours suivre les avertissements et les instructions indiqués sur la machine ou fournis avec elle.
- Toujours prendre soin de la machine lors de tout déplacement. Contacter Xerox ou le représentant local pour organiser le déplacement de la machine si elle doit être placée dans un bâtiment autre que celui dans lequel elle se trouve actuellement.
- Toujours placer la machine dans un endroit correctement ventilé avec suffisamment d'espace pour toute réparation ou opération de maintenance. Se reporter au Guide d'installation pour connaître les cotes minimales.
- Toujours utiliser des produits et des consommables spécialement conçus pour cette machine Xerox. L'utilisation de produits non adapté risque d'entraîner une mauvaise performance.
- Toujours débrancher cette machine de la prise électrique, avant tout nettoyage.

Choses à ne pas faire :

- Ne jamais utiliser de prise ou fiche sans broche de mise à la terre pour brancher cette machine au courant.
- Ne jamais tenter d'intervenir sur la machine si cette intervention n'est pas décrite dans cette documentation.
- Cette machine ne doit pas être encastrée ou intégrée à un meuble, à moins d'avoir prévu une ventilation suffisante. Contacter le représentant local pour de plus amples informations.
- Ne jamais retirer les capots, panneaux ou protections fixés par des vis. Ces protections couvrent des parties de la machine sur lesquelles l'opérateur ne doit jamais intervenir.
- Ne jamais placer la machine près d'un radiateur ou d'une autre source de chaleur.
- Ne jamais introduire d'objets quels qu'ils soient dans les ouvertures de ventilation.
- Ne jamais modifier ni forcer les dispositifs de verrouillage électrique ou mécanique.
- Ne jamais utiliser la machine si elle émet un bruit ou une odeur inhabituels. Débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique et contacter immédiatement Xerox ou le représentant local.

Informations relatives à la maintenance

Ne pas tenter de maintenance non décrite dans la documentation fournie avec cette machine.

- Ne pas utiliser de produit de nettoyage en aérosol. L'utilisation de produits nettoyeurs non approuvés risque de détériorer les performances de la machine et de présenter un danger.
- Utiliser les produits et matériel d'entretien conformément aux instructions indiquées dans ce guide. Conserver tous les produits d'entretien hors de portée des enfants.
- Ne jamais retirer les capots, panneaux ou protections fixés par des vis. Ils couvrent des parties de la machine sur lesquelles seul un technicien dûment formé peut intervenir.
- Ne pas effectuer d'opération de maintenance, sauf en cas de formation spécifique par Xerox et si cette opération est décrite dans le Guide de l'utilisateur.

Informations concernant la sécurité de l'ozone

Cette machine émet de l'ozone en cours de fonctionnement normal. L'ozone produite est plus lourde que l'air et dépend du volume de copies. Le fait de fournir les paramètres environnementaux corrects, spécifiés dans la procédure d'installation Xerox, permet de conserver des niveaux de concentration dans les limites de la sécurité.

Pour toute information supplémentaire sur l'ozone, demander la publication Xerox correspondante au 1-800-828-6571 (États-Unis et Canada).

Consommables

Stocker tous les consommables conformément aux instructions apposées sur l'emballage.

- Conserver tous les consommables hors de portée des enfants.
- Ne jamais mettre du toner, une cartouche de toner ou tout autre récipient de toner en contact avec des flammes.

Interférences dans les radiocommunications

États-Unis et Canada

Remarque : ce matériel a été testé et satisfait aux limites s'appliquant aux appareils numériques de classe A, en vertu des dispositions de l'alinéa 15 de la réglementation FCC. Ces limites visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences en zone commerciale. Cette machine utilise et émet des fréquences radio et peut provoquer des interférences dans les radiocommunications si elle n'est pas installée ou utilisée conformément aux instructions fournies dans le présent guide. L'utilisation de cette machine dans une zone résidentielle est susceptible de provoquer des interférences nuisibles. Dans ce cas, l'utilisateur doit résoudre le problème à ses frais.

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

Sécurité laser

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

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

Homologations relatives à la sécurité

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

ORGANISMES

Underwriters Laboratories Inc.

EN STANDARD

UL60950-1 1ère édition (USA/Canada)

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

Préambule

Informations réglementaires

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

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

Fonction FAX

États-Unis

Dispositions concernant les en-têtes de télécopie

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

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

Cette machine est conforme à l'article 68 de la réglementation FCC et aux exigences adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Une étiquette apposée à l'arrière de cette machine indique, entre autres, un numéro d'identification au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone, si nécessaire.

Le cordon et le connecteur utilisés pour brancher cette machine sur le réseau téléphonique et les installations doivent être conformes aux critères énoncés dans l'article 68 de la réglementation FCC, ainsi qu'aux exigences de l'ACTA. Le cordon téléphonique et le connecteur modulaire livrés avec cette machine sont conformes à ces exigences. La machine doit être branchée sur une prise modulaire conforme.

AVERTISSEMENT : S'informer auprès de la compagnie de téléphone du type de prise modulaire installée sur la ligne. Le branchement de cette machine à une prise non approuvée peut endommager les installations du réseau téléphonique. Dans ce cas, c'est l'utilisateur de la machine, et non Xerox, qui assume la pleine et entière responsabilité de tout dommage résultant de l'emploi d'une prise non autorisée.

On peut brancher sans danger l'appareil sur la prise modulaire standard suivante : USOC RJ-11C. Utiliser le cordon standard (avec les prises modulaires) fourni avec la trousse d'installation. Se reporter aux instructions d'installation pour de plus amples détails.

Le NÉS (nombre d'équivalences sonnerie) sert à déterminer le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique pour qu'ils sonnent quand ce numéro est composé. Si le nombre d'équivalences est trop élevé, il est possible que les appareils ne sonnent pas lors d'un appel entrant. Dans la plupart des zones, l'indice total de tonalité des dispositifs NÉS ne doit pas dépasser cinq (5). Vérifier auprès de la compagnie de téléphone le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à la ligne pour déterminer le NÉS maximum dans la zone d'appel. Sur les appareils homologués après le 23 juillet 2001, le nombre d'équivalences sonnerie est inclus dans le numéro d'identification US:AAAEQ##TXXXX.

Le nombre d'équivalences sonnerie des produits homologués avant cette date est indiqué séparément sur l'étiquette.

Si cette machine Xerox endommage le réseau téléphonique, la compagnie de téléphone avisera l'utilisateur à l'avance d'une possible interruption temporaire de service. Toutefois, s'il n'est pas possible d'aviser préalablement l'utilisateur, la compagnie doit le faire au plus vite. La compagnie doit renseigner alors l'utilisateur sur son droit de porter plainte auprès de la FCC s'il estime qu'une telle action est nécessaire.

La compagnie de téléphone peut être amenée à apporter à ses installations, équipements, activités ou méthodes des modifications susceptibles d'affecter le fonctionnement de la machine. Dans ce cas, la compagnie doit aviser l'utilisateur à l'avance afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires pour éviter une interruption de service.

En de problème avec cet appareil Xerox, pour toute information de garantie ou de maintenance, prendre contact avec le Centre Services Xerox au 800-821-2797.

Si cette machine endommage le réseau téléphonique, la compagnie de téléphone peut demander à l'utilisateur de la débrancher jusqu'à ce que le problème soit résolu.

Le dépannage de cette machine doit être effectué uniquement par le personnel du Centre Services Xerox ou un technicien agréé. Ceci est valable à tout moment pendant et après la période de garantie. Toute réparation effectuée par du personnel non autorisé entraîne l'annulation immédiate de la garantie. Cette machine ne doit en aucun cas être branchée sur des lignes partagées. La connexion à de telles lignes fait l'objet d'une tarification distincte. Prendre contact avec la commission des services publics ou tout autre organisme idoine.

Si le bureau dans lequel est installée la machine est protégé par un système d'alarme relié à la ligne téléphonique, vérifier que la machine Xerox ne le désactive pas. Prendre contact avec la compagnie de téléphone ou un installateur qualifié pour de plus amples précisions sur les facteurs pouvant entraîner le dysfonctionnement d'un système d'alarme.

CANADA

Cette machine est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Le nombre d'équivalences sonnerie (REN) permet de déterminer le nombre maximum de dispositifs pouvant être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison d'équipements à la seule condition que le total des nombres d'équivalences de tous ces équipements ne soit pas supérieur à 5. Le nombre d'équivalences sonnerie (REN) est indiqué sur l'étiquette apposée à l'arrière de l'appareil.

Les réparations de matériel homologué doivent être effectuées par un service d'entretien canadien autorisé, désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification effectuée par l'utilisateur, ou tout dysfonctionnement de l'appareil, peut servir de motif à la compagnie de télécommunications pour exiger le débranchement de cet appareil.

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

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

Respect de l'environnement

États-Unis



Energy Star - En tant que partenaire ENERGY STAR, Xerox déclare que (la configuration de base de) ce produit répond aux recommandations ENERGY STAR en matière d'économie d'énergie.

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

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

Un appareil Xerox conforme à ENERGY STAR est préréglé à l'usine. À la livraison de la machine, le délai de passage en mode veille est réglé sur 15 minutes, à compter de la dernière copie/impression réalisée. Des informations détaillées sur cette fonction, ainsi que les instructions de changement du délai par défaut afin de l'adapter aux besoins de l'utilisateur, se trouvent à la section Configuration de la machine de ce guide.

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 EcoLogo visant à réduire l'impact des produits choisis sur l'environnement.

En tant que participant au programme Choix environnemental, Xerox Corporation a déterminé que ce produit satisfait les directives Choix environnemental de protection de 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 doivent être compatibles avec les fournitures recyclées. Actuellement, Choix environnemental a recensé plus de 1600 produits certifiés et 140 détenteurs de licence. Xerox a été la première entreprise à obtenir le droit d'utiliser le logo Choix environnemental EcoLogo sur ses produits.

Il est illégal...

États-Unis

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

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

Titres de créance - Devises de la banque nationale

Coupons de bons

Billets 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 que la FHA, etc.

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

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

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

Mandats postaux.

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

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

- Certificats d'indemnités des vétérans des deux guerres mondiales.
- Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères.

- Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une utilisation "loyale" et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur le copyright. De plus amples informations sur ces dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander la circulaire R21.
- Certificats de nationalité ou de naturalisation. (Les certificats de naturalisation peuvent être photocopiés.)
- Passeports. (Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.)
- Papiers d'immigration.
- Ordres d'incorporation.
- Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes relatives à la personne immatriculée :

Salaire ou revenus

Statut de personne à charge

Casier judiciaire

Antécédents militaires

Condition physique ou mentale

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

- Cartes d'identité, badges, passes ou insignes portés par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres de divers départements fédéraux tels que le FBI, le Ministère de Finances, etc. (sauf dans 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, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Canada

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

- Billets de banque ou papier monnaie en vigueur.
- Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque.
- Obligations ou bons du Trésor.

- Sceau du Canada ou d'une province ; d'une autorité ou d'un organisme public au Canada ou encore d'un tribunal.
- Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province).
- Étiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisé par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un état autre que le Canada ou d'un ministère, conseil, commission ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, par un gouvernement d'un état autre que le Canada.
- Timbres fiscaux quels qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou d'une province, ou le gouvernement d'un état autre que le Canada.
- Documents, registres ou archives conservés par les autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées.
- Marques ou documents protégés par les lois sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits.

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

Recyclage et mise au rebut du produit

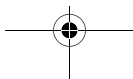
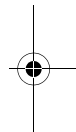
Si l'utilisateur gère lui-même la mise au rebut de cet équipement, il convient de noter que l'appareil peut contenir du **plomb, du mercure, du perchlorate** et d'autres substances dangereuses dont la mise au rebut peut être réglementée. La présence de plomb, de mercure et de perchlorate est conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la mise sur le marché du produit. Pour des informations sur la mise au rebut, contacter les autorités locales.

Éléments contenant du perchlorate - Ce produit peut contenir un ou plusieurs éléments contenant du perchlorate, tels que des batteries. Ces éléments peuvent faire l'objet d'un traitement spécifique. Pour en savoir plus, consulter le site www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Xerox applique un programme de reprise et de recyclage des anciens équipements. Prendre contact avec le distributeur Xerox local (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit entre dans ce programme. Pour de plus amples informations sur les programmes environnementaux de Xerox, visiter le site www.xerox.com/environment et pour toute information sur le recyclage ou la mise au rebut, contacter les autorités locales. Aux États-Unis, il est possible de consulter le site Web de l'Electronic Industries Alliance à l'adresse : www.eiae.org.



Préambule



2 Opérations préliminaires

Avant d'utiliser la machine, il convient d'exécuter un certain nombre de tâches. Ce chapitre fournit les instructions à suivre pour déballer et installer la machine.

- Déballage 2-2
- Présentation de la machine 2-6
- Installation des cartouches de toner et d'impression . . 2-13
- Branchement de la machine 2-15
- Mise sous tension de la machine 2-17
- Mise en place des supports 2-18
- Configuration de la machine 2-21
- Installation du logiciel 2-25

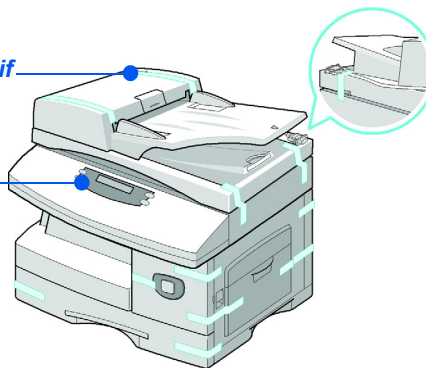
Déballage

1

- Retirer les bandes adhésives qui maintiennent les panneaux avant, arrière et latéraux de la machine.

Adhésif

Écran

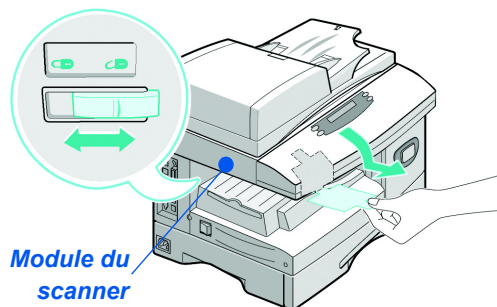


2

- Pour copier ou numériser un document, le commutateur doit être déverrouillé. Lorsque la machine reste inutilisée pendant une période prolongée ou lorsqu'elle doit être déplacée, il convient de remettre le commutateur en position verrouillée (🔒).

- Tirer sur l'étiquette apposée sur le scanner pour la décoller entièrement.

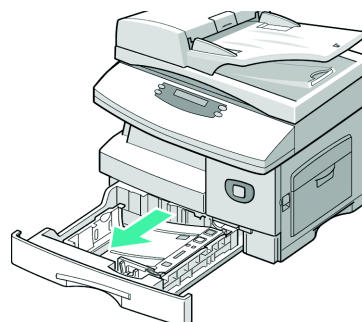
Vérifier que le verrou du scanner se trouve en position déverrouillée (🔓).



Module du scanner

3

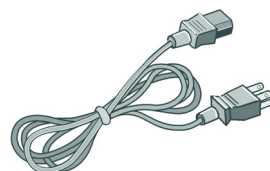
- Ouvrir le magasin papier et retirer l'emballage qui le protège.



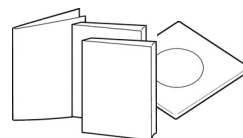
4

- Les cordons d'alimentation et de ligne téléphonique peuvent varier d'un pays à l'autre.

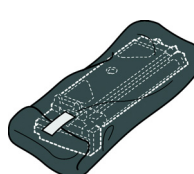
➤ Vérifier la présence des composants suivants :



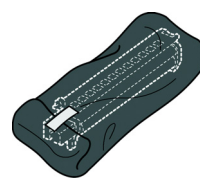
**Câble d'alimentation
c.a.**



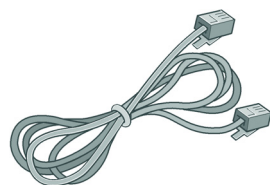
Documentation



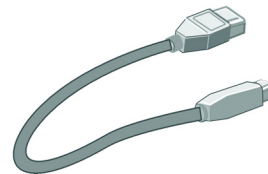
**Cartouche de
toner de départ**



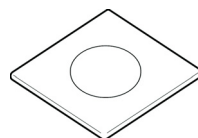
**Cartouche
d'impression**



Câble de ligne téléphonique



Câble USB



Logiciel

Opérations préliminaires

Contenu du CD

CD Documentation

- La documentation fournit des informations précises, les caractéristiques techniques et les instructions détaillées relatives à la machine et à toutes ses fonctions.

CD Pilotes

- Ce CD contient les pilotes d'imprimante, le pilote de numérisation et le logiciel ControlCentre correspondant à cette machine.
- Les pilotes d'imprimante sont disponibles pour Windows 98, NT, 2000, ME et XP. Ils existent également en émulation PCL5e, PCL6.
- Le pilote TWAIN constitue l'interface entre la machine et le logiciel de manipulation d'images utilisé. Il est fourni pour les environnements Windows 98, NT, 2000, ME et XP.
- Le pilote WIA permet de numériser et manipuler les images directement, sans logiciel supplémentaire (XP uniquement).
- Le pilote PC Fax permet de transférer des fichiers image fax depuis un ordinateur vers une liste de destinataires, via le télécopieur sélectionné.
- Le logiciel ControlCentre permet de configurer le numéro de télécopie de la machine et les entrées du répertoire. Il permet également de mettre à jour le micrologiciel de la machine.

CD Logiciel de numérisation

- Ce CD contient les logiciels disponibles pour la numérisation directe à partir de la machine.
- Il fournit en particulier un logiciel de reconnaissance optique de caractères (ROC) qui permet de convertir les images numérisées en documents texte modifiables.

Installation du CD

Insérer le CD requis dans le lecteur de CD-ROM. Suivre les instructions ci-après pour exécuter les fichiers requis.

CD Documentation

- 1** ➤ Le programme est conçu pour être exécuté automatiquement. Si ce n'est pas le cas, cliquer deux fois sur le fichier run.exe du CD.
- 2** ➤ Sélectionner la langue requise.

CD Pilotes

- 1** ➤ Le programme est conçu pour être exécuté automatiquement. Si ce n'est pas le cas, cliquer deux fois sur le fichier **Xinstall.exe** du CD.
- 2** ➤ Suivre les instructions de l'assistant pour installer l'application requise. Il est possible d'installer plusieurs applications sur l'ordinateur.



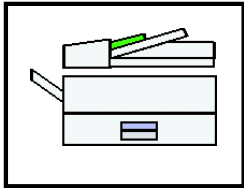
Reportez-vous à "Installation des pilotes", page 2-25 pour de plus amples informations.

CD Logiciel de numérisation

Le programme est conçu pour être exécuté automatiquement. Si ce n'est pas le cas, cliquer deux fois sur le fichier **install.exe** du CD.

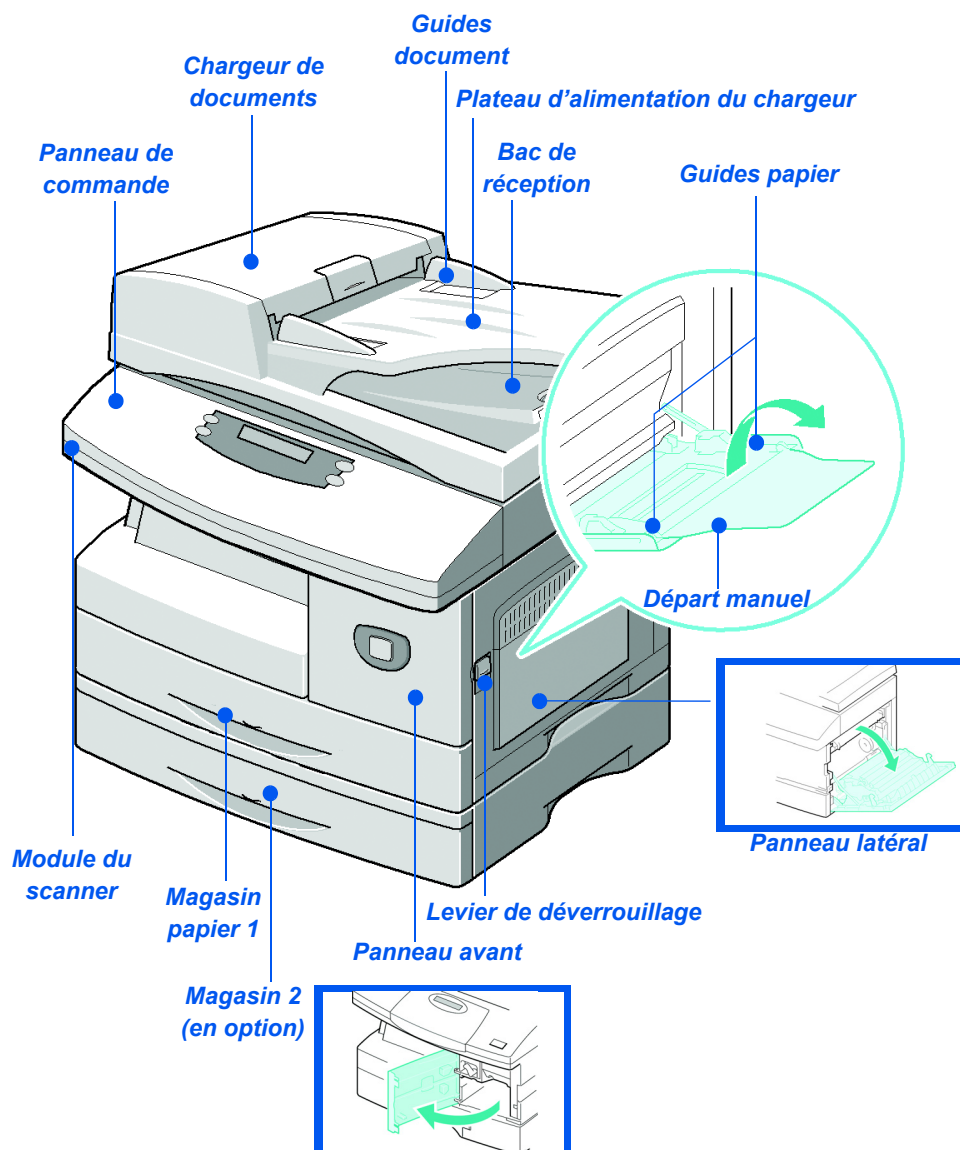
Présentation de la machine

Options

	<i>FaxCentre 2218</i> 
Chargeur de documents	En standard
Magasin 1 et départ manuel	En standard
Copie numérique	En standard
Impression directe	En standard
Impression réseau	En option
Numérisation directe	En standard
Fax	En standard
Magasin 2	En option
Armoire et support	En option
Interface externe	En option

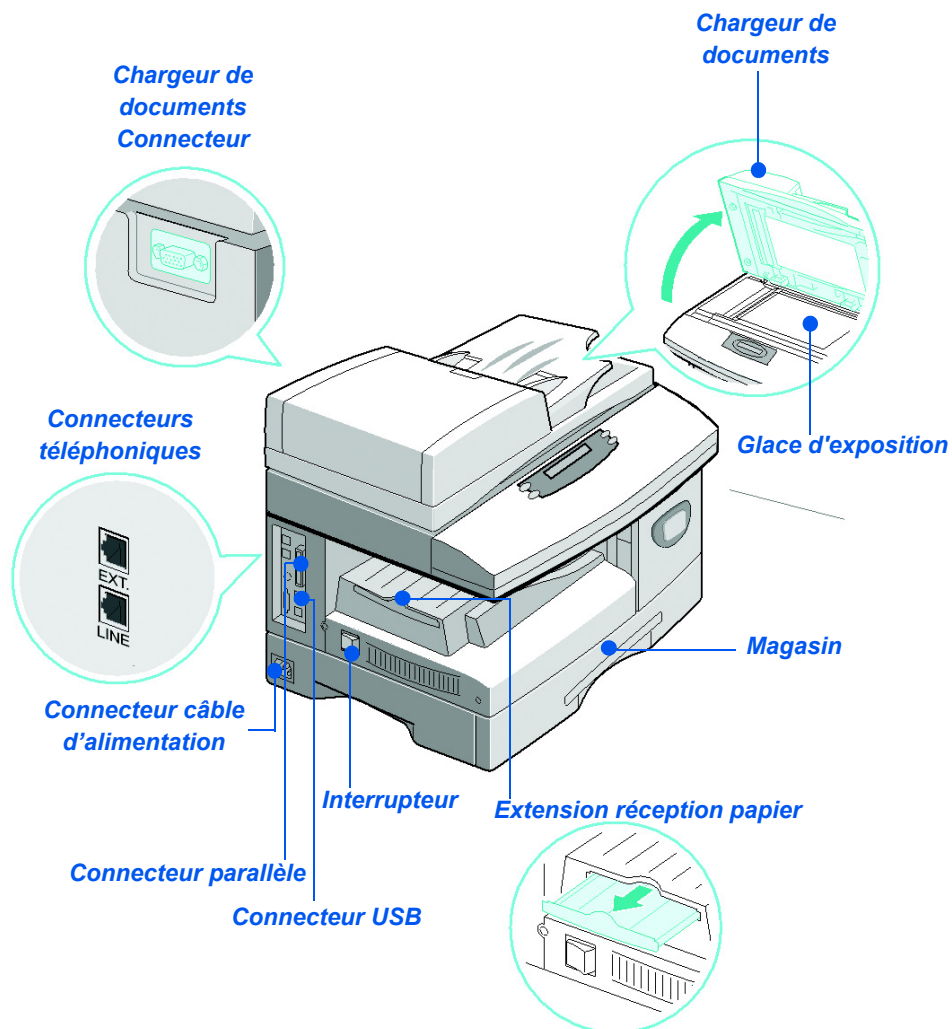
Emplacement des différents éléments

Vue avant :

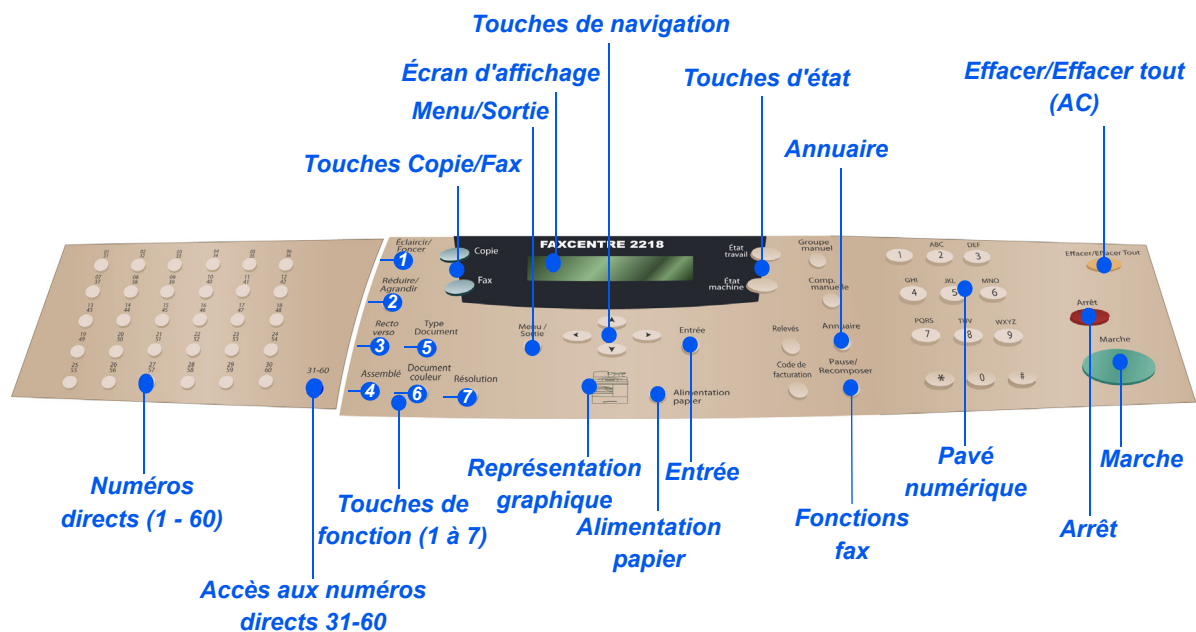


Opérations préliminaires

Vue arrière :




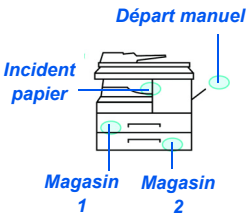

Présentation du panneau de commande





Opérations préliminaires

Panneau de commande du FaxCentre 2218

ÉLÉMENT	DESCRIPTION
❶ Éclaircir/Foncer	Permet de régler le niveau de contraste afin d'améliorer la qualité des copies ou impressions.
❷ Réduire/Agrandir	Permet de réduire ou d'agrandir les copies de 25 % à 400 % lors de l'utilisation de la <i>glace d'exposition</i> ou de 25 % à 100 % lors de l'utilisation du <i>chargeur de documents</i> .
❸ Recto verso	Permet de numériser des documents recto ou recto verso et d'obtenir des copies recto ou recto verso.
❹ Assemblé	Permet l'assemblage des feuilles en sortie.
❺ Type document	Permet de définir le type du document à numériser.
❻ Document couleur	Cette fonction s'utilise lors de la numérisation d'un document couleur.
❼ Résolution	Permet de régler la résolution de numérisation.
Copie	Permet d'activer le mode <i>Copie</i> . La touche <i>Copie</i> s'allume lorsqu'elle est sélectionnée.
Fax	Permet d'activer le mode <i>Fax</i> . La touche <i>Fax</i> s'allume lorsqu'elle est sélectionnée.
Menu/Sortie	Permet d'accéder aux fonctions du menu et de se déplacer dans le menu.
Entrée	Permet de confirmer la sélection affichée à l'écran.
Touches de navigation 	Permettent de faire défiler les fonctions du menu et les options disponibles pour chacune d'elles.
Alimentation papier	Permet de sélectionner le support à utiliser et sa source. Chaque pression sur la touche <i>Alimentation papier</i> affiche une nouvelle sélection. La <i>représentation graphique</i> indique le magasin sélectionné. <hr/> REMARQUE : Le magasin 2 est disponible en option. <hr/>

<p>Représentation graphique</p> 	<p>La <i>représentation graphique</i> permet d'identifier le magasin sélectionné et indique si un magasin est vide ou si un incident s'est produit.</p> <p>À chaque magasin correspond un voyant sur la <i>représentation graphique</i>. Les différents magasins peuvent être sélectionnés à l'aide de la touche <i>Alimentation papier</i>. Chaque fois que cette touche est sélectionnée, un magasin différent est sélectionné et le voyant vert correspondant s'allume. Lorsque deux voyants de magasin sont allumés simultanément, la fonction de <i>permutation des magasins</i> est activée. Cette fonction permet à la machine de passer à un magasin différent si le magasin utilisé est vide.</p> <p>Lorsqu'un magasin est vide, le voyant correspondant s'affiche et une tonalité d'erreur est émise (si elle est activée).</p> <p>Si un incident se produit, un voyant rouge s'allume et des informations supplémentaires s'affichent à l'écran.</p> <hr/> <p> Voir la section "Messages d'erreur", page 10-11, pour obtenir une liste des messages et les descriptions correspondantes.</p> <hr/>
<p>Écran d'affichage</p>	<p>Affiche l'état actuel de la machine ainsi que les menus et sélections.</p>
<p>État travail</p>	<p>Affiche l'état du travail en cours et permet d'ajouter des pages aux travaux en mémoire et de supprimer des travaux.</p>
<p>État machine</p>	<p>Permet d'accéder aux menus de configuration et de personnaliser l'utilisation de la machine.</p>
<p>Groupe manuel</p>	<p>Permet d'entrer manuellement les numéros de plusieurs destinataires d'un fax.</p>
<p>Composition manuelle</p>	<p>Permet de composer un numéro de fax manuellement.</p>
<p>Annuaire</p>	<p>Permet de rechercher des numéros directs, de composition abrégée ou de groupe.</p>
<p>Pause/Recomposer</p>	<p>Permet de recomposer le dernier numéro appelé ou d'ajouter une pause lors de l'enregistrement d'un numéro dans le répertoire.</p>
<p>Relevés</p>	<p>Permet de sélectionner et d'imprimer un relevé. Pour cela, mettre en surbrillance le relevé voulu à l'aide des touches de navigation et appuyer sur la touche Entrée ou Marche.</p>
<p>Code de facturation</p>	<p>Permet d'ajouter un code de facturation au numéro de fax avant de procéder à la transmission. Le code de facturation peut être entré à l'aide du pavé numérique.</p>
<p>Pavé numérique</p>	<p>Permet d'entrer des caractères alphanumériques.</p>

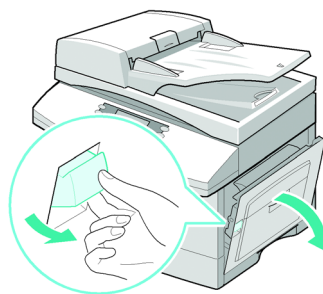
Marche 	Permet de lancer un travail.
Arrêt 	Permet d'interrompre l'opération en cours à tout moment.
Effacer/Effacer tout (AC)	Appuyer une fois sur cette touche pour effacer la dernière entrée (un numéro ou un caractère incorrect, par exemple). Appuyer deux fois pour effacer tous les paramètres programmés. Dans ce cas, un message s'affiche et invite à confirmer l'opération.
Numéros directs	Permet d'envoyer un fax sur sélection d'une simple touche. Pour définir ou modifier le numéro ou l'ID correspondant à une touche, la maintenir enfoncée pendant 3 secondes.
31-60	S'utilise comme la touche MAJ d'un ordinateur pour associer un deuxième numéro direct à une touche.

Installation des cartouches de toner et d'impression

1

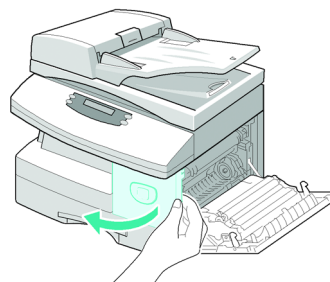
- Actionner le levier de déverrouillage pour ouvrir le panneau latéral.

ATTENTION : Toujours commencer par ouvrir le panneau latéral avant d'ouvrir le panneau avant.



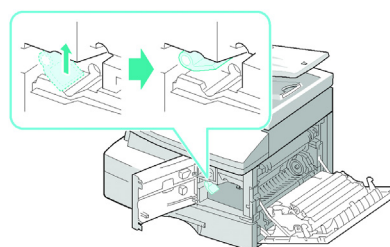
2

- Ouvrir le panneau avant.



3

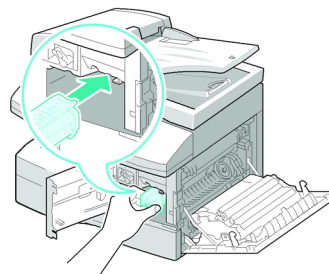
- Si le levier de verrouillage de la cartouche est en position basse, le tourner vers le haut jusqu'à ce qu'il se bloque.



4

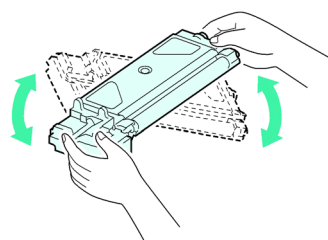
- Retirer la cartouche d'impression de son emballage et la faire glisser dans la machine jusqu'à ce qu'elle se bloque en position.

ATTENTION : Ne pas exposer le tambour vert à la lumière de manière prolongée. Ne jamais exposer le tambour à la lumière du soleil ni en toucher la surface. Ceci risquerait d'endommager le tambour et d'entraîner une altération de la qualité d'impression.

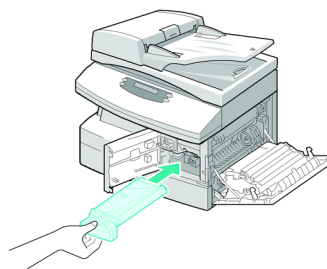
**5**

- La cartouche de toner Xerox fournie avec la machine est une cartouche de départ. Les cartouches de remplacement offrent une capacité deux fois supérieure à cette cartouche.

- Déballez la cartouche de toner livrée avec la machine.
 - La secouer légèrement pour décoller le toner.
- Une telle manipulation permet d'obtenir le nombre maximum de copies.

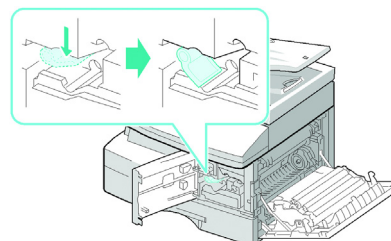
**6**

- Faire glisser la cartouche dans la machine en prenant soin de l'aligner sur la gauche jusqu'à ce qu'elle se bloque en position.

**7**

- Lorsque la cartouche d'impression ou de toner doit être remplacée, un message s'affiche sur le panneau de commande.

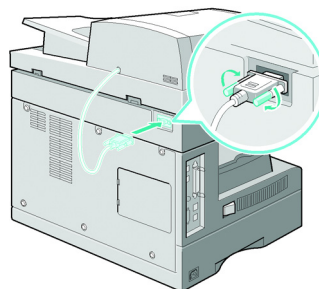
- Abaisser le levier de verrouillage de la cartouche jusqu'à ce qu'il se bloque.
- Refermer le panneau avant, puis le panneau latéral.



Branchement de la machine

1 Chargeur de documents

- Brancher le câble du *chargeur de documents* dans le port illustré ci-contre, et serrer les vis latérales.



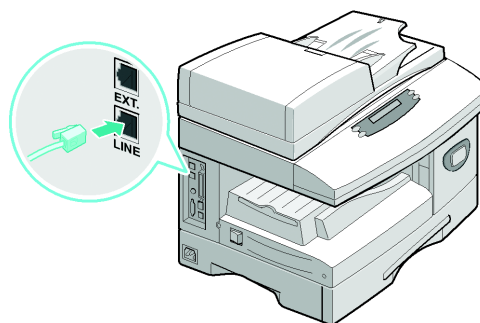
2 Ligne téléphonique

- Utiliser le cordon de ligne téléphonique fourni avec la machine. Tout cordon de remplacement doit être de type AWG #26 ou supérieur.

- Raccorder le cordon de ligne téléphonique fourni au connecteur marqué *LINE* et l'autre extrémité à la prise murale.

Pour permettre à la machine de recevoir à la fois des télécopies et des messages vocaux, elle doit être branché à un poste téléphonique ou à un répondeur.

- Si nécessaire, raccorder le cordon du poste téléphonique au connecteur marqué *EXT.*



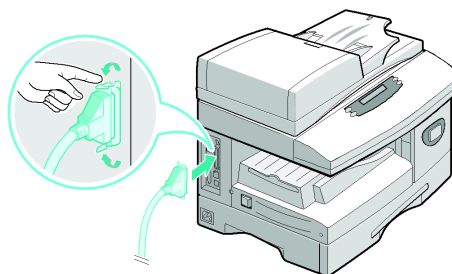
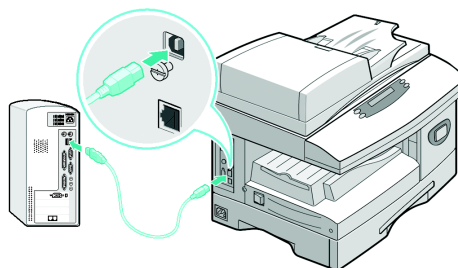
3 Câble pour port USB ou parallèle


ATTENTION : Arrêter l'ordinateur avant de brancher ce câble.

- Raccorder le *câble USB* fourni avec la machine.

OU

- Il est également possible de raccorder un câble d'impression parallèle au port parallèle de la machine. Dans ce cas, utiliser uniquement un câble IEEE-1284.



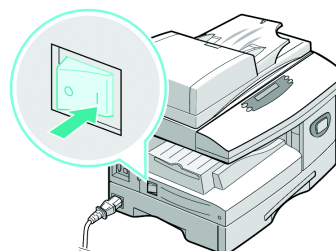
 **Brancher l'un ou l'autre de ces câbles. Si Windows NT est utilisé, le branchement doit être effectué sur le port parallèle. Deux modes USB sont alors proposés par la machine : rapide et lent. Le mode rapide est utilisé par défaut. Il peut arriver que la mise en oeuvre de ce mode ne donne pas de résultats satisfaisants. Dans ce cas, il convient de sélectionner le mode lent. Pour plus de détails sur le changement de mode USB, voir la section "Configuration de la machine", page 2-21.**

Mise sous tension de la machine

1

- Brancher le *câble d'alimentation c.a.* dans la machine et dans une prise secteur.

La prise doit être reliée à la terre.



2

- Placer l'interrupteur de *marche/arrêt* en position de marche (I).

La machine affiche le message suivant :

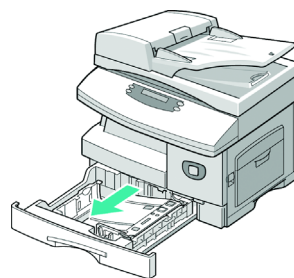
« Préchauffage. Attendre... ».

Mise en place des supports

1

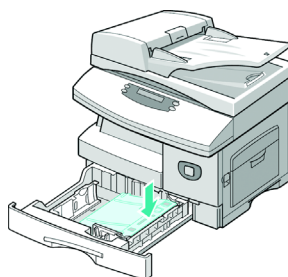
- *Un second magasin est disponible en option. Les instructions de mise en place des supports sont identiques pour les deux magasins.*

➤ Ouvrir le magasin.



2

➤ Appuyer sur la plaque de pression jusqu'à ce qu'elle se bloque.

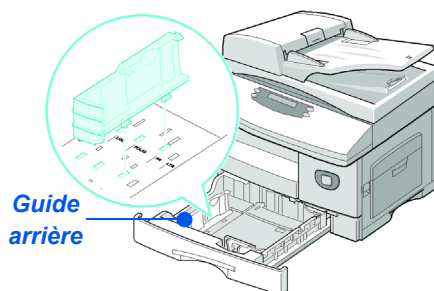


3

➤ Régler le guide papier arrière en fonction de la longueur des supports utilisés.

Ce guide est pré réglé pour du papier A4 ou 8,5x11 pouces, selon le pays.

➤ Pour mettre en place un format différent, soulever le guide et l'amener à la position requise.



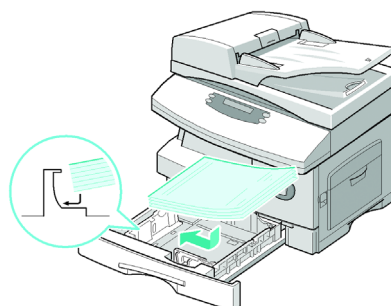
① *Les magasins peuvent contenir au maximum 550 feuilles de papier standard de 80 g/m² (20 lb). Ils acceptent uniquement les formats A4, 8,5 x 13, 8,5 x 11 et 8,5 x 14.*

4

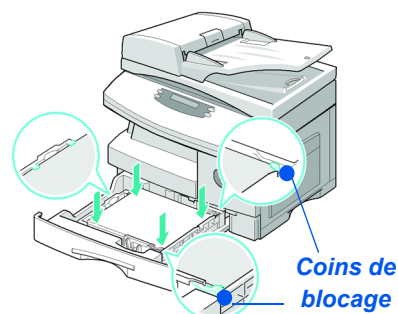
- *En cas de problèmes de départ du papier, retourner la pile dans le magasin. Si le problème persiste, utiliser le départ manuel.*

- Déramer le papier et le placer dans le magasin.

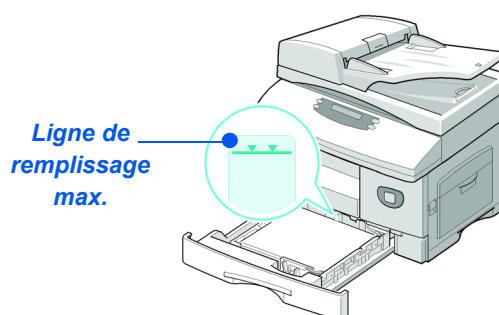
Les supports à en-tête doivent être placés face pré-imprimée vers le haut et bord supérieur du papier vers la droite.

**5**

- Veiller à positionner le papier sous la patte de blocage.



- La pile ne doit pas dépasser la ligne de remplissage maximum.



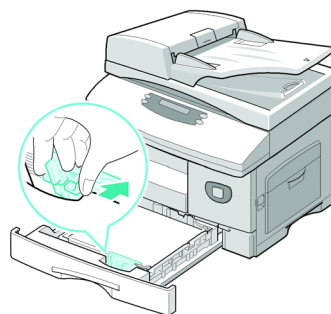
6


- Lors de l'impression à partir d'un PC, veiller à sélectionner la source du papier et le format correct dans l'application à partir de laquelle est lancée l'impression.

- Régler le guide latéral : appuyer sur le levier et amener le guide au contact de la pile.

S'assurer que le guide ne serre pas la pile ; il ne doit pas bloquer les feuilles.

- Refermer le magasin.



 Consulter la section "Configuration de la machine", à partir de la page 2-21 pour programmer le format correct chargé dans le magasin.
Pour plus de détails sur l'alimentation papier, voir le chapitre "Papier et autres supports", à partir de la page 3-1.

Configuration de la machine

Suivre les instructions suivantes pour personnaliser l'utilisation de la machine selon les besoins de l'utilisateur.

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].



Opérations préliminaires

- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Config. machine] et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner l'option de configuration requise et appuyer sur [Entrée].
 - Se référer à la section "*Options de configuration de la machine*", à partir de la page 2-22 pour effectuer les réglages requis.
 - Appuyer sur [Entrée] pour enregistrer les sélections.
- 4 ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] pour quitter les différents niveaux du menu et revenir en mode d'attente.

Options de configuration de la machine

OPTION	RÉGLAGES	DESCRIPTION
Format mag.1	8,5 x 11 / A4 / 8,5 x 14 / 8,5 x 13	Permet de régler le format support utilisé dans le <i>Magasin 1</i> . Les options de <i>support</i> sont les suivantes : 8,5 x 11, A4, 8,5 x 14 et 8,5 x 13.
Format mag.2	8,5 x 11 / A4 / 8,5 x 14 / 8,5 x 13	Permet de régler le support par défaut utilisé dans le <i>Magasin 2</i> . Les options de <i>support</i> sont les suivantes : 8,5 x 11, A4, 8,5 x 14 et 8,5 x 13.
Format dép. manuel	8,5 x 11 / A4 / 8,5 x 14 / 8,5 x 13 / A5 / 5,5 x 8,5	<p>Permet de régler le format support utilisé par défaut dans le <i>départ manuel</i>. Les options de <i>support</i> disponibles sont les suivantes : 8,5 x 11, A4, 8,5 x 14, 8,5 x 13, A5, et 5,5 x 8,5.</p> <hr/> <p>① <i>Cette option peut rester réglée sur A4, 8,5 X 11 ou 8,5 x 14 lors de l'utilisation de supports de format inférieur à A4 dans le départ manuel. Lorsqu'un format papier inférieur à A4 est utilisé pour la copie, l'image imprimée risque d'être décalée et de ne pas être reproduite correctement, ce même si l'option Réglage auto est sélectionnée.</i></p> <hr/>
Assemblé	Oui	Permet de produire des jeux de documents dans l'ordre 1,2,3 / 1,2,3 / 1,2,3.
	Non	Permet de produire des piles dans l'ordre 1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3.
Mode veille	Oui	Permet d'activer la mise en <i>mode veille</i> . Si <i>Oui</i> est sélectionné, spécifier le délai au terme duquel la mise en <i>mode veille</i> est activée. Choisir entre 15, 30, 60 et 120 minutes.
	Non	
Temporisation de la machine	15 / 30 / 60 / 180 secondes	Permet de définir le délai en secondes au terme duquel les paramètres par défaut sont restaurés lorsque la machine n'est pas utilisée. Utiliser <i>Non</i> pour désactiver cette option.
	Non	

OPTION	RÉGLAGES	DESCRIPTION
Cachet réception	<i>Oui</i>	Sélectionner <i>Oui</i> pour activer l'impression des informations expéditeur, de l'ID fax de la machine, du numéro de page, de la date et l'heure de réception et du taux de réduction de l'image sur chacune des pages reçues. Ces informations sont imprimées au bas de chaque page.
	<i>Non</i>	
Tonalité alarme	<i>Oui</i>	Sélectionner <i>Oui</i> pour signaler toute erreur ou fin de communication de télécopie par une tonalité.
	<i>Non</i>	
Tonalité clavier	<i>Oui</i>	Sélectionner <i>Oui</i> pour activer un signal sonore chaque fois qu'une touche du clavier est utilisée.
	<i>Non</i>	
Haut-parleur	<i>Communication</i>	Le haut-parleur peut être réglé sur Communication, <i>Bas</i> , <i>Moyen</i> , <i>Fort</i> ou <i>Non</i> .
	<i>Bas</i>	
	<i>Moy</i>	
	<i>Haut</i>	
	<i>Non</i>	
Langue	<i>Anglais et Français</i>	L'affichage se fait dans la langue sélectionnée.
Unité de mesure	<i>Pouce</i>	Permet de spécifier l'unité de mesure utilisée pour l'affichage et la saisie (pouces ou millimètres).
	<i>MM</i>	
Sélection du pays	<i>USA/Canada</i>	L'option de sélection du <i>pays</i> permet d'utiliser les réglages de communication fax adaptés à chaque pays.
Mode USB	<i>Rapide</i>	Permet de régler la vitesse de la ligne <i>USB</i> . Le mode <i>Rapide</i> est utilisé par défaut. Il arrive parfois que l'utilisation du mode <i>USB</i> donne des résultats insatisfaisants. Dans ce cas, il convient de sélectionner le mode <i>Lent</i> .
	<i>Lent</i>	
ID fax machine	<i>Numéro de fax</i>	Permet d'entrer le numéro de fax et le nom de la machine distante.
	<i>Nom</i>	

OPTION	RÉGLAGES	DESCRIPTION
Date et heure		Entrer la date et l'heure actuelles à l'aide du <i>pavé numérique</i> . Utiliser l'option <i>Format horloge</i> pour sélectionner le format 12 ou 24 heures.
Format horloge	12 heures	La machine peut afficher l'heure en format 12 ou 24 heures.
	24 heures	
Économie de toner	Oui	Lorsque <i>Oui</i> est sélectionné, les impressions sont de qualité moins élevée afin de réduire la consommation de toner. Cette option est utile lorsque la machine est utilisée exclusivement pour des documents internes.
	Non	
Effacer marge	[00 - 30]	<p>Si l'option <i>Réduction auto</i> de la <i>configuration fax</i> est réglée sur <i>Non</i> et si le document reçu est aussi long ou plus long que le support sélectionné, la machine tronque la partie de l'image qui dépasse du bas de la page.</p> <p>Si le document reçu dépasse la marge définie, il est imprimé sur deux feuilles, à sa taille réelle. Les marges admises sont comprises entre 0 et 30 mm (1,2 pouces).</p>

Installation du logiciel

Installation des pilotes

Programmes pour Windows

Pour utiliser la machine comme une imprimante et un scanner sous Windows, commencer par installer les pilotes MFP. Les composants suivants peuvent être installés, en tout ou partie :

- **Pilote d'imprimante** - Utiliser ce pilote pour profiter de toutes les fonctions d'impression de la machine. Le pilote PCL Print est fourni en standard. Le pilote compatible avec PostScript®3™ est disponible en option, avec le kit réseau.
- **Pilote de numérisation** - Les pilotes TWAIN et WIA sont disponibles et permettent de numériser des documents sur la machine.
- **ControlCentre** - Ce programme permet de créer des entrées de répertoire, de modifier des paramètres d'impression et d'actualiser le micrologiciel de la machine.
- **Pilote PC Fax** - Permet de transférer des fichiers image fax depuis un ordinateur vers une liste de destinataires, via le télécopieur sélectionné.

Pilote Macintosh

Cette machine permet d'imprimer et numériser directement des documents avec les systèmes d'exploitation Macintosh. Ce pilote est disponible en option, avec le kit réseau.

Pilote Linux

Cette machine permet d'imprimer et numériser directement des documents avec les systèmes d'exploitation Linux. Ce pilote est disponible en option, avec le kit réseau.

Configuration système requise

Cette machine prend en charge les systèmes d'exploitation suivants.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

Le tableau qui suit indique les spécifications Windows.

ÉLÉMENT	SYSTÈME D'EXPLOITATION	SPÉCIFICATIONS	RECOMMANDÉ
Unité centrale	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP	Pentium II 400 MHz ou supérieur	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium II 933 MHz ou supérieur	Pentium IV 1 GHz
Mémoire vive	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP	64 Mo ou plus	128 Mo
	Windows XP	128 Mo ou plus	256 Mo
Espace disque libre	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP	300 Mo ou plus	1 Go
	Windows XP	1 Go ou plus	5 Go
Internet Explorer		5.0 ou version ultérieure	5.5

Macintosh

Macintosh 10.3 ou version ultérieure - avec kit réseau en option

Linux

Systèmes Linux - avec kit réseau en option.

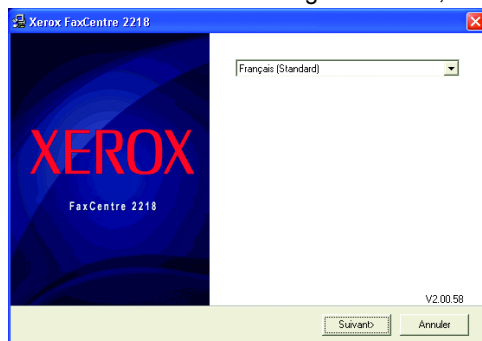
Installation de pilotes sous Windows

Refermer toutes les applications avant de procéder à l'installation.

Installation de pilotes Xerox sous Microsoft Windows XP ou Windows 2000 avec port USB**1**

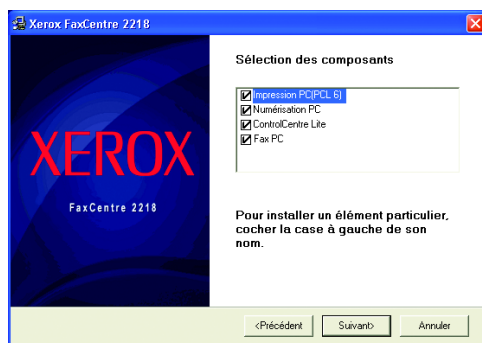
➤ Insérer le CD des pilotes Xerox dans le lecteur de CD-ROM.

- 2** ➤ Lorsque l'écran de sélection de la langue s'affiche, sélectionner la langue désirée.

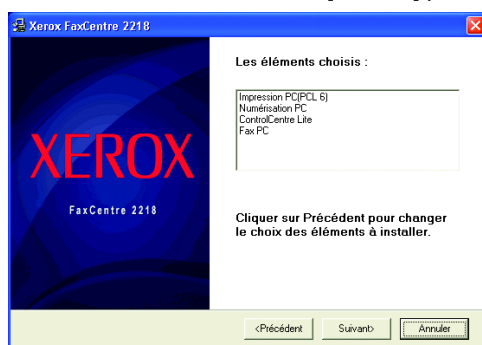


- 3** ➤ Cliquer sur [Suivant].

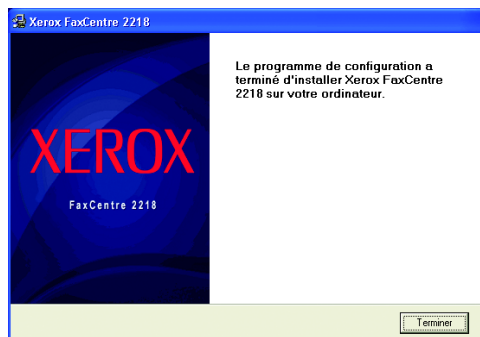
- 4** ➤ Choisir les éléments à installer puis cliquer sur [Suivant].



- 5** ➤ L'écran de confirmation résume les sélections effectuées. Cliquer sur [Précédent] pour effectuer une nouvelle sélection ou sur [Suivant] pour valider les sélections effectuées.



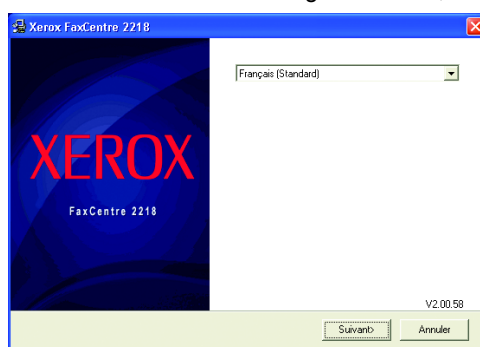
- 6** ➤ Lorsque l'installation est terminée, cliquer sur [Terminer].



- 7** ➤ Brancher le câble *USB* sur le *FaxCentre 2218* et relier l'autre extrémité à l'ordinateur. Démarrer l'ordinateur et le *FaxCentre 2218*.
- 8** ➤ L'*Assistant Matériel* recherche et trouve les pilotes. Suivre les instructions qui s'affichent à l'écran. L'*Assistant Matériel* peut s'afficher deux fois de suite, une fois pour le pilote d'imprimante et une fois pour le pilote de numérisation.

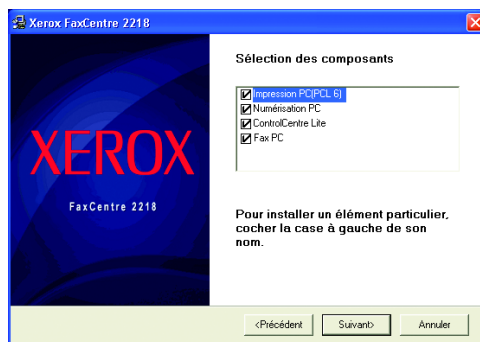
Installation de pilotes Xerox sous Microsoft Windows XP, 2000, NT ou 98/ME avec port parallèle

- 1** ➤ Brancher le câble *parallèle* sur le *FaxCentre 2218* et raccorder l'autre extrémité à l'ordinateur. Démarrer l'ordinateur et le *FaxCentre 2218*.
- 2** ➤ Insérer le *CD des pilotes Xerox* dans le lecteur de CD-ROM. Sous Microsoft Windows, cliquer sur [Démarrer] et [Exécuter]. Taper [E:\Xinstall.exe] en remplaçant le "E" par la lettre correspondant au lecteur de CD-ROM. Cliquer sur [OK].
- 3** ➤ Lorsque l'écran de sélection de la langue s'affiche, sélectionner la langue désirée.

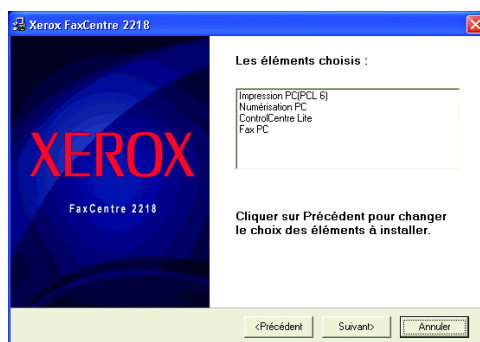


4 ➤ Sélectionner [Suivant].

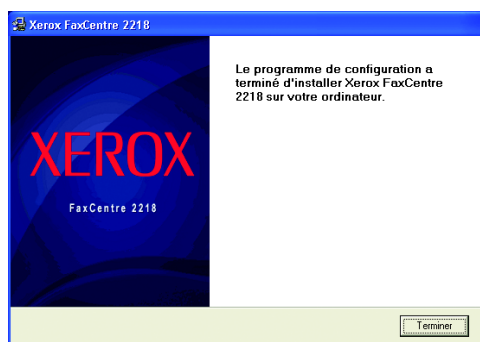
5 ➤ Choisir les éléments à installer puis cliquer sur [Suivant].



6 ➤ L'écran de confirmation résume les sélections effectuées. Cliquer sur [Précédent] pour effectuer une nouvelle sélection ou sur [Suivant] pour valider les sélections effectuées.

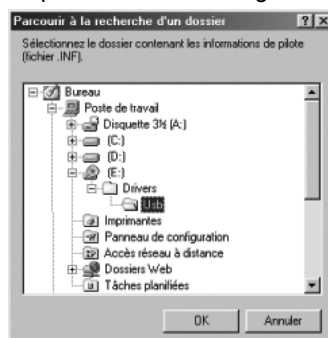


7 ➤ Cliquer sur [Terminer]. L'installation du pilote est terminée.



Installation de pilotes Xerox sous Microsoft Windows 98 ou Windows Millennium avec port USB

- 1 ➤ Brancher le câble *USB* sur le *FaxCentre 2218* et relier l'autre extrémité à l'ordinateur. Démarrer l'ordinateur et le *FaxCentre 2218*.
- 2 ➤ Insérer le *CD des pilotes Xerox* dans le lecteur de CD-ROM.
- 3 ➤ L'assistant de recherche de nouveau matériel s'affiche. Cliquer sur [Suivant].
- 4 ➤ Choisir le bouton de l'option *meilleur pilote pour le périphérique*. Cliquer sur [Suivant].
 - i Sous Windows Millennium (Me), l'assistant recherche et trouve le pilote de numérisation. Cliquer sur [Terminer] à la fin du processus. Windows Me affiche alors l'*Assistant Ajout de nouveau matériel* pour le pilote d'imprimante. Cliquer sur [Suivant]. Cliquer sur [Terminer] à la fin du processus. Les pilotes sont installés. Passer à l'étape 9.
 - ii Sous Windows 98, spécifier l'emplacement. Parcourir le CD-ROM, sélectionner le dossier *Usb* et cliquer sur [OK]. Cliquer sur [Suivant] à l'invite, puis sur [Terminer]. Le pilote *USB composite* est alors chargé.



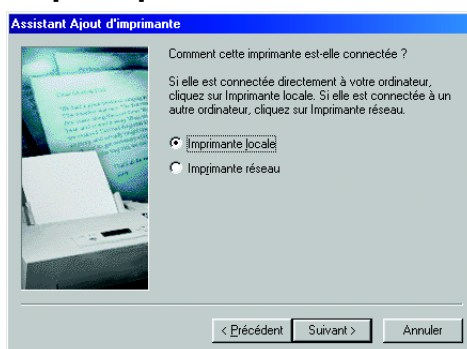
- 5 ➤ L'*Assistant Ajout de nouveau matériel* s'affiche. Cliquer sur [Suivant] pour installer le pilote de matériel *USB* du *FaxCentre 2218*.
- 6 ➤ Spécifier l'emplacement. Parcourir le CD-ROM, sélectionner le dossier *Usb* et cliquer sur [OK]. Cliquer sur [Suivant] à l'invite, puis sur [Terminer].
Le pilote de matériel *USB* du *FaxCentre 2218* est alors chargé.
- 7 ➤ L'*Assistant Ajout de nouveau matériel* s'affiche. Cliquer sur [Suivant] pour installer le pilote de *numérisation* du *FaxCentre 2218*.

- 8** ➤ Encore une fois, spécifier l'emplacement. Parcourir le CD-ROM et sélectionner le dossier *Driver*. Cliquer ensuite sur le répertoire Scan puis sur le répertoire Win98ME et enfin, cliquer sur [OK]. Cliquer sur [Suivant] à l'invite, puis sur [Terminer].

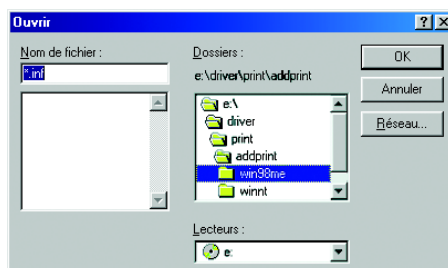
Le pilote de numérisation du *FaxCentre 2218* est alors chargé.

- 9** ➤ Sous Microsoft Windows, cliquer sur [Démarrer], [Paramètres] et [Imprimantes]. Cliquer deux fois sur l'icône [Ajout d'imprimante].

- 10** ➤ L'*Assistant d'ajout d'imprimante* démarre. Cliquer sur [Suivant]. Choisir *Imprimante locale* et cliquer sur [Suivant].

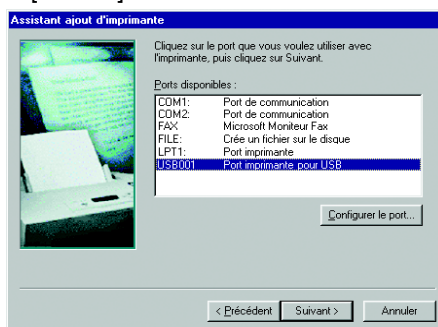


- 11** ➤ Sur l'écran suivant, cliquer sur [Disquette fournie], et parcourir le CD-ROM. Ouvrir les répertoires suivants : *Driver*, *Print*, *AddPrint* et choisir le répertoire *Win9x*, puis cliquer sur [OK].



- 12** ➤ L'écran suivant affiche le pilote *Xerox FaxCentre 2218*. Cliquer sur [Suivant].

- 13** ➤ Cliquer sur le port auquel est relié le câble d'imprimante, dans le cas présent, *USB*.
Cliquer sur [Suivant].



- 14** ➤ Taper un nom pour la nouvelle imprimante ou accepter le nom par défaut et cliquer sur [Suivant].
- 15** ➤ Choisir [Oui] à l'invite pour l'impression d'une page de test, et cliquer sur [Terminer].
Le pilote du *FaxCentre 2218* est installé et une page de test doit s'imprimer.

Test d'impression ou de numérisation

Un test d'impression ou de numérisation doit être effectué à partir du *poste de travail*, afin de vérifier que le système *FaxCentre 2218* est correctement installé. Suivre les instructions ci-après pour envoyer une page de test à l'impression ou à la numérisation.

Test d'impression

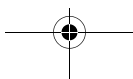
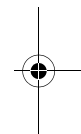
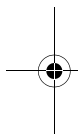
- 1 ➤ Ouvrir un document sur le *poste de travail*.
- 2 ➤ Choisir le système *Xerox FaxCentre 2218* comme imprimante de destination pour le document sélectionné.
- 3 ➤ Imprimer le document sur le système et vérifier que l'impression est correcte.
Le processus d'installation est terminé.

Test de numérisation

- 1 ➤ Ouvrir l'application compatible avec TWAIN utilisée pour numériser les documents.
- 2 ➤ Suivre les instructions fournies à la section "*Numérisation*", à partir de la page 7-1 pour numériser un document et vérifier que cette numérisation est correcte.
Le processus d'installation est terminé.



Opérations préliminaires



3 Papier et autres supports

Le *Xerox FaxCentre 2218* est livré en standard avec un *magasin papier* et un *départ manuel*. Un second *magasin* est disponible en option.

- Mise en place des supports 3-2
- Réglage du format support 3-8
- Caractéristiques des supports 3-9

Mise en place des supports

Préparation des supports

Avant de placer des supports dans les *magasins*, les déramer afin de séparer les feuilles collées ensemble. Cela permet de réduire les risques d'incidents.

 Ne sortir les supports de leur emballage qu'au moment de les utiliser pour éviter qu'ils ne s'abîment et ne provoquent des incidents.

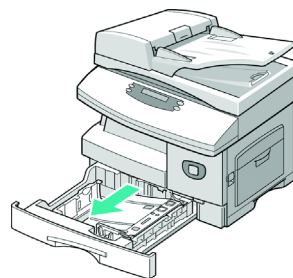
Utilisation des magasins

Mise en place du papier dans les magasins

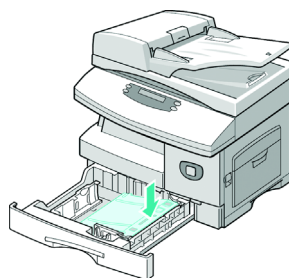
Procéder comme suit pour mettre en place le papier dans la machine. Selon la configuration, la machine peut être dotée de 2 *magasins*. Les *magasins* peuvent contenir au maximum 550 feuilles de papier standard de 80 g/m² (20 lb).

1

- Pour mettre en place le papier, ouvrir le *magasin*.

**2**

- Appuyer sur la plaque de pression jusqu'à ce qu'elle se bloque.

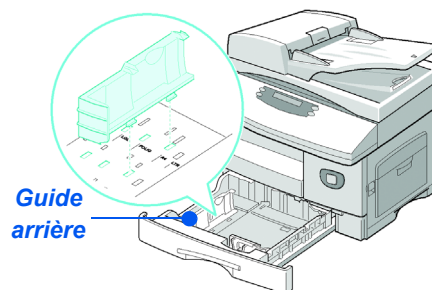


3

- Régler le guide papier arrière en fonction de la longueur des supports utilisés.

Ce guide est pré réglé pour du papier A4 ou 8,5 x 11 pouces, selon le pays.

- Pour mettre en place un format différent, soulever le guide et l'amener à la position requise.



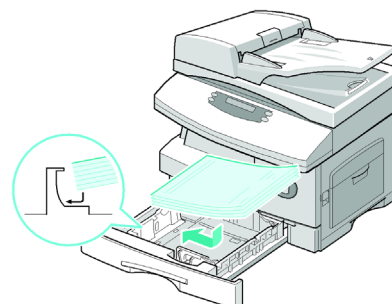
① Les magasins peuvent contenir au maximum 550 feuilles de papier standard de 80 g/m² (20 lb). Ils acceptent uniquement les formats A4, 8,5 x 13, 8,5 x 11 et 8,5 x 14.

4

- En cas de problèmes de départ du papier, retourner la pile dans le magasin. Si le problème persiste, utiliser le départ manuel.

- Déramer le papier et le placer dans le magasin.

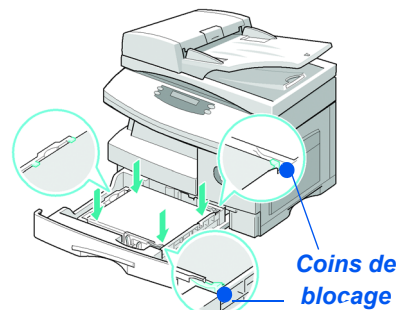
Les supports à en-tête doivent être placés face pré-imprimée vers le haut et bord supérieur du papier vers la droite.



Papier et autres supports

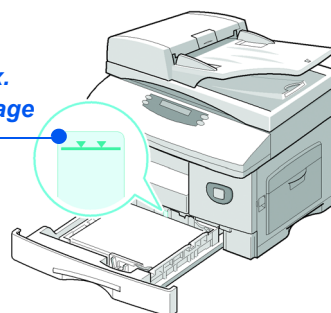
5

- Veiller à positionner le papier sous la patte de blocage.



- La pile ne doit pas dépasser la ligne de remplissage maximum.

**Ligne max.
de remplissage**

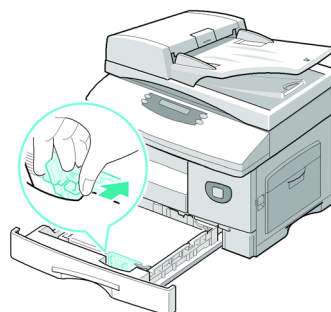
**6**


- Lors de l'impression à partir d'un PC, veiller à sélectionner la source du papier et le format correct dans l'application à partir de laquelle l'impression est lancée.

- Régler le guide latéral : appuyer sur le levier et amener le guide au contact de la pile.

S'assurer que le guide ne serre pas la pile ; il ne doit pas bloquer les feuilles.

- Refermer le magasin.



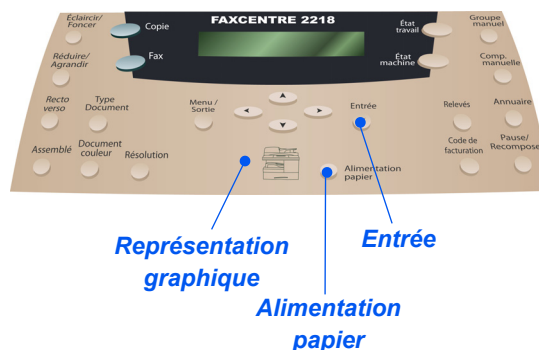
 Suivre les instructions « Réglage du format support », page 3-8 pour programmer le format correct chargé dans le magasin.

7

- Pour sélectionner un magasin, appuyer sur la touche [Alimentation papier], jusqu'à ce que le voyant du magasin requis soit allumé sur la *représentation graphique*.

Le *magasin 1* et le *départ manuel* sont fournis en standard, le *magasin 2*, en option.

Si deux voyants de magasin sont allumés simultanément, la fonction de *permutation des magasins* est activée. Lorsque l'un de ces magasins est vide, la machine utilise automatiquement l'autre.



Papier et autres supports

Utilisation du départ manuel

Le *départ manuel* se trouve sur le côté droit de la machine. Il se replie lorsqu'il n'est pas utilisé, réduisant ainsi l'encombrement de la machine. Il permet d'imprimer sur des transparents, des étiquettes, des enveloppes ou des cartes postales ou encore, d'effectuer des travaux uniques nécessitant des types ou formats de support qui ne sont pas présents dans le magasin.

Il peut être utilisé pour du papier standard de format compris entre 98 x 148 mm (3,86 x 5,83 pouces) et 216 x 56 mm (8,5 x 14 pouces) et de grammage compris entre 60 g/m² et 160 g/m² (16lb et 43lb).

Le tableau suivant répertorie les supports pris en charge, ainsi que la hauteur de pile maximale correspondante.

TYPE DE SUPPORT	HAUTEUR MAXIMALE DE LA PILE
Papier standard/bond/coloré et préimprimé	100 feuilles ou 9 mm (0,35 pouce)
Enveloppes	10 enveloppes ou 9 mm (0,35 pouce)
Transparents	30 feuilles ou 9 mm (0,35 pouce)
Étiquettes	10 feuilles ou 9 mm (0,35 pouce)
Cartes	10 feuilles ou 9 mm (0,35 pouce)

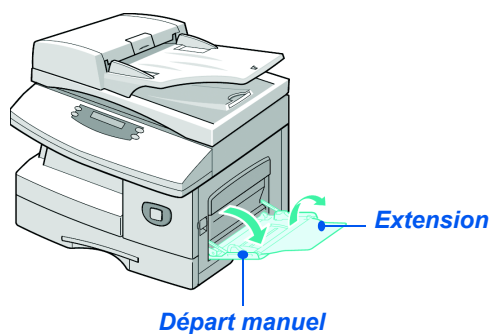
① La hauteur est celle d'une pile bien à plat.

Mise en place des supports dans le départ manuel

1

- Supprimer la tuile des cartes postales, enveloppes et étiquettes avant de les placer dans le départ manuel.

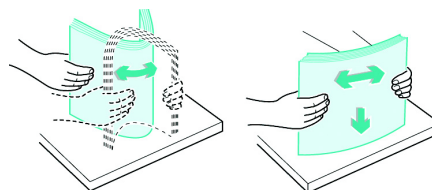
- Abaisser le **départ manuel** ; il se trouve sur le côté droit de la machine.
- Déplier l'**extension**.



2

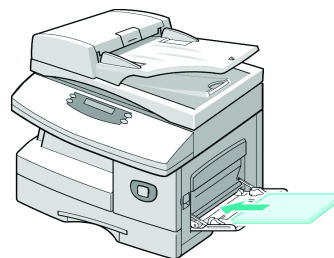
- Tenir les transparents par les côtés en évitant de toucher la surface d'impression.

- Préparer la pile de supports en l'assouplissant ou en la pliant d'avant en arrière. Égaliser les bords sur une surface plane.



3

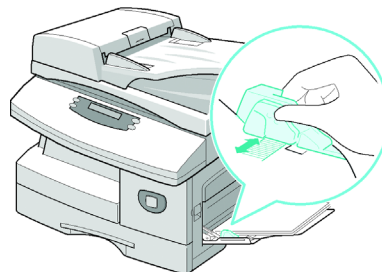
- Placer les supports contre le côté droit du plateau, face à imprimer dessous.



4

- Régler le guide papier en fonction de la largeur de la pile.

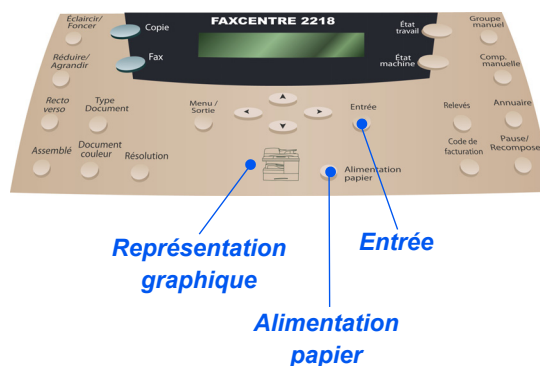
Vérifier que la quantité de supports mise en place n'est pas excessive. La pile ne doit pas dépasser la *ligne de remplissage max.*



Papier et autres supports

5

- Pour sélectionner le *départ manuel*, appuyer sur la touche [Alimentation papier] jusqu'à ce que le voyant du départ manuel soit allumé sur la *représentation graphique*.
- Lorsque le *départ manuel* est sélectionné, l'option *Type de support* s'affiche. À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner le *type de support* utilisé et appuyer sur [Entrée].



 Suivre les instructions de la section « Réglage du format support », page 3-8 pour programmer le format correct chargé dans le départ manuel.

Réglage du format support

Une fois le papier mis en place dans les *magasins*, il convient de définir le *format de support* par défaut. Suivre les instructions fournies ci-dessous pour définir un *format support* par défaut pour chaque magasin.

- 1** ➤ Appuyer sur la touche [État machine] du *panneau de commande*.
- 2** ➤ Sélectionner [Config. machine] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
L'écran affiche [Format mag. 1] sur la dernière ligne.
➤ Appuyer sur [Entrée].
- 3** ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner le *format support* requis et appuyer sur [Entrée] pour sauvegarder la sélection.
➤ Répéter la procédure pour [Format mag. 2], le cas échéant, et [Format dép. manuel].
- 4** ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] pour quitter les différents niveaux du menu et revenir en mode d'attente.

Caractéristiques des supports

Types et formats de support

Le tableau suivant répertorie les formats de support pouvant être utilisés dans le *magasin* et le *départ manuel*, ainsi que les quantités autorisées.

FORMAT DE SUPPORT	Capacité du magasin ^a			
	Magasin		Départ manuel	
Papier standard				
8,5 x 11 pouces (Letter)	Oui	550	Oui	100
8,5 x 13 pouces (Folio)	Oui	550	Oui	100
8,5 x 14 pouces (Legal)	Oui	550	Oui	100
7,25 x 10,5 pouces (Executive)	Non	0	Oui	100
A4 (210 x 297 mm)	Oui	550	Oui	100
B5 (182 x 257 mm)	Non	0	Oui	100
A5 (148 x 210 mm)	Non	0	Oui	100
Enveloppes				
N° 10 (8,5 x 14 pouces)	Non	0	Oui	10
C5 (6,38 x 9,37 pouces)	Non	0	Oui	10
DL (110 x 220 mm)	Non	0	Oui	10
3,87 x 7,5 pouces (Monarch)	Non	0	Oui	10
B5 (176 x 250 mm)	Non	0	Oui	10
Étiquettes^b				
8,5 x 11 pouces (Letter)	Non	0	Oui	10
A4 (210 x 297 mm)	Non	0	Oui	10
Transparents^b				
8,5 x 11 pouces (Letter)	Non	0	Oui	30
A4 (210 x 297 mm)	Non	0	Oui	30
Cartes^b				
A6 (105 x 148,5 mm)	Non	0	Oui	10
Carte postale (4 x 6 pouces)	Non	0	Oui	10
Hagaki (5,83 x 8,27 pouces)	Non	0	Oui	10

- ⓘ a. Plus le papier est épais, plus le nombre de feuilles est réduit.
 b. En cas d'incidents persistants, insérer ces supports un à un.

REMARQUE : Pour de plus amples informations sur les spécifications de grammage du support, se reporter à la section « Caractéristiques générales », à partir de la page 11-6.

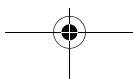
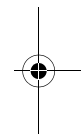
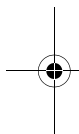
Lors de la sélection et de la mise en place du papier, enveloppes ou tout autre support spécial, respecter les recommandations ci-après.

- L'impression sur des supports humides, tuilés, froissés ou déchirés peut entraîner des incidents papier et altérer la qualité des copies obtenues.
- Utiliser uniquement du papier de qualité destiné à la copie. Éviter d'utiliser des supports comportant des lettres en relief, des perforations ou dont la texture est trop lisse ou trop rugueuse.
- Stocker le papier dans son emballage jusqu'à utilisation. Placer les cartons sur des palettes ou des étagères, jamais à même le sol. Ne pas poser d'objets lourds sur le papier, qu'il soit emballé ou non. Le conserver à l'abri de l'humidité et éviter tout environnement susceptible de provoquer son froissage ou sa tuile.
- Stocker les supports à l'abri de l'humidité et de la poussière en les plaçant dans un conteneur ou un sac en plastique.
- Toujours utiliser des supports conformes aux spécifications indiquées à la section « *Caractéristiques générales* », page 11-6.
- Utiliser des enveloppes bien construites présentant des plis nets et marqués.
 - NE PAS utiliser d'enveloppes avec fermoir ou bouton-pression.
 - NE PAS utiliser d'enveloppes à fenêtre, auto-adhésives ou doublées ou tout autre matériau synthétique.
 - NE PAS utiliser des enveloppes abîmées ou de mauvaise qualité.
- Il est recommandé d'insérer les supports spéciaux un à un.
- Utiliser uniquement les supports spéciaux recommandés pour les imprimantes laser.
- Pour éviter que les supports spéciaux tels que les transparents et les étiquettes ne collent les uns aux autres, les retirer du bac récepteur dès qu'ils sont imprimés.
- Placer les transparents sur une surface plane après les avoir retirés du bac récepteur.
- Ne pas laisser les transparents trop longtemps dans le départ manuel. La poussière et la saleté pourraient s'y accumuler, provoquant des taches à l'impression.
- Pour éviter les bavures causées par les traces de doigt, manipuler délicatement les transparents et le papier couché.
- Ne jamais exposer les transparents imprimés aux rayons du soleil pour éviter qu'ils ne se décolorent.
- Stocker les supports non utilisés à une température comprise entre 15°C et 30°C (59°F et 86°F). L'humidité relative doit être comprise entre 10 % et 70 %.
- Ne pas placer plus de 10 feuilles de support spécial à la fois dans le *départ manuel*.

- Vérifier que la matière adhésive des étiquettes peut tolérer une température de fixation s'élevant à 200 °C (392 °F) pendant 0,1 seconde.
- Veiller à ce qu'aucune trace de matière adhésive ne se trouve entre les étiquettes. Ceci pourrait entraîner le décollement des étiquettes lors de l'impression et provoquer des incidents papier. La matière adhésive peut également endommager certains composants de la machine.
- Ne pas insérer la même planche d'étiquettes plus d'une fois dans la machine. Le support adhésif n'est pas conçu pour un passage répété dans le circuit papier.
- Ne pas utiliser des étiquettes se décollant de leur support adhésif ou comportant des plis, des bulles ou endommagées de quelque autre manière.



Papier et autres supports



4 Fax

La fonction *Fax* est disponible en série sur les machines *Xerox FaxCentre 2218*.

- Procédure de télécopie 4-2
- Méthodes de composition 4-6
- Fonctions de télécopie standard 4-9
- Fonctions de télécopie spéciales. 4-12
- Fax PC. 4-17
- Transfert de fax 4-21
- Configuration BAL 4-22
- Procédures liées aux boîtes aux lettres. 4-25
- Options du menu Configuration fax 4-30

Fax Procédure de télécopie

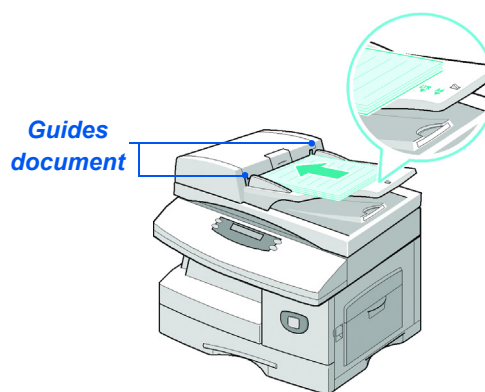
1 Mettre les documents en place

Chargeur de documents :

- Retirer les agrafes et les trombones des documents, si nécessaire.
- Régler les guides document sur le format requis.
- Placer les documents dans le *chargeur*, face imprimée dessus.

La première page doit se trouver sur le dessus de la pile et les en-têtes doivent être orientés vers l'arrière ou la gauche de la machine.

- Aligner la pile contre les bords gauche et arrière du chargeur. Amener les guides au contact de la pile.



① Le chargeur peut contenir jusqu'à 50 feuilles de 80 g/m² (20 lb). Le grammage varie entre 45 et 105 g/m² (12,5 - 28 lb) et le format entre 7 x 10 pouces (B5) et 8,5 x 14 pouces. Les caractéristiques complètes du chargeur de documents sont décrites à la section "Caractéristiques des fonctions Numérisation et Copie", page 11-5.

3 Sélectionner les fonctions de télécopie requises

- Pour de plus amples informations sur les fonctions de télécopie disponibles, consulter les sections "Fonctions de télécopie standard", page 4-9 et "Fonctions de télécopie spéciales", page 4-12.

- Appuyer sur la touche de fonction de fax requise sur le panneau de commande.

Les fonctions standard disponibles pour les travaux de fax sont les suivantes : *Éclaircir/Foncer*, *Recto verso*, *Type document*, *Document couleur* et *Résolution*.

- À l'aide des touches de navigation, sélectionner le réglage requis puis appuyer sur [Entrée].

Éclaircir/Foncer

Type document

Touche Fax



Résolution

Document couleur

Recto verso

4 Entrer le numéro de fax

- Il existe plusieurs méthodes de composition des numéros de fax. Pour de plus amples informations sur ce point, consulter la section intitulée "Méthodes de composition", page 4-6.

- Entrer le numéro de fax du terminal distant sur le pavé numérique.
- En cas d'erreur au cours de la saisie, utiliser les touches de navigation pour sélectionner le chiffre incorrect et le remplacer par celui requis.

La touche [Effacer] permet de supprimer la totalité du numéro entré.



Pavé numérique

Effacer

5 Appuyer sur Marche

- Appuyer sur [Marche] pour lancer le travail.
- Lorsque [Autre numérisation ?] s'affiche et si un autre document doit être numérisé, mettre ce dernier en place et sélectionner [Oui]. Appuyer sur [Entrée].

Continuer la procédure jusqu'à ce que tous les documents aient été numérisés.

- Sélectionner [Non] une fois tous les documents numérisés et appuyer sur [Entrée].

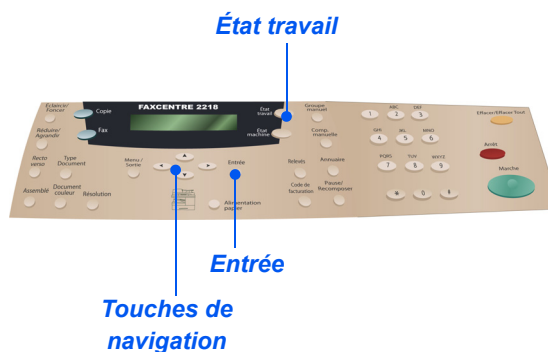
Le document *fax* est numérisé et envoyé.



Fax

6 État travail

- Pour afficher l'état d'un travail, appuyer sur la touche [État travail].
- Une liste détaillée des travaux en cours s'affiche.
- Pour supprimer un travail, sélectionner ce dernier et appuyer sur [Entrée]. Lorsque [Annuler le travail ?] est affiché, appuyer sur [Entrée].
- Appuyer sur la touche [Menu/Sortie] pour sortir du menu *État travail*.



Fax Méthodes de composition

Plusieurs méthodes peuvent être utilisées pour entrer un numéro de fax ou un groupe de numéros de fax.

- Pavé numérique** Cette option permet de saisir le numéro de fax à l'aide du pavé numérique. Le numéro saisi s'affiche sur l'écran fax.
- Numéros directs** Les numéros directs permettent d'envoyer des transmissions fax aisément, sur sélection d'une simple touche.
- Composition abrégée** Les utilisateurs peuvent envoyer leurs télécopies rapidement en composant le numéro abrégé voulu et en maintenant appuyé la dernière touche pendant 2 secondes.
- Composition à partir du répertoire** Le répertoire permet aux utilisateurs de rechercher un numéro de leur choix, qu'il s'agisse d'un numéro de composition abrégée, de groupe ou direct. Avec 400 entrées de composition abrégée et de groupe, ainsi que 60 numéros directs, il est facile d'oublier quelles entrées correspondent au destinataire voulu. Cette fonction permet de faire défiler sur l'écran la totalité de la liste, par catégorie, ou d'entrer la première lettre de l'ID du destinataire pour une recherche plus rapide. Pour savoir comment programmer des numéros dans le répertoire, consulter la section *voir "Configuration de l'annuaire :"*, page 4-34.
- Composition de groupe manuelle** La composition de groupe manuelle permet d'entendre la tonalité de composition lors de la saisie des numéros de fax. Cela est utile lorsque la ligne de fax et la ligne de téléphone sont partagées et lors de l'envoi de transmissions à plusieurs destinataires.
- Composition manuelle** Cette fonction permet d'entendre la tonalité de composition lors de la saisie d'un numéro de fax. Cela est utile lorsque la ligne de fax et la ligne de téléphone sont partagées.
- Recomposition** Cette fonction permet de rappeler le dernier numéro ou la dernière liste de numéros composés.
- Code de facturation** La fonction Code de facturation permet aux utilisateurs d'ajouter un code de facturation au numéro de fax avant de procéder à la transmission. Le coût de la transmission fax est facturé au propriétaire du code.

MÉTHODE DE COMPOSITION	INSTRUCTIONS
Pavé numérique <ul style="list-style-type: none"> • S'utilise pour saisir le numéro de fax du terminal distant. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [Fax]. ➤ Entrer le numéro de fax du terminal distant sur le <i>pavé numérique</i>. ➤ Appuyer sur [Marche] pour envoyer le fax.

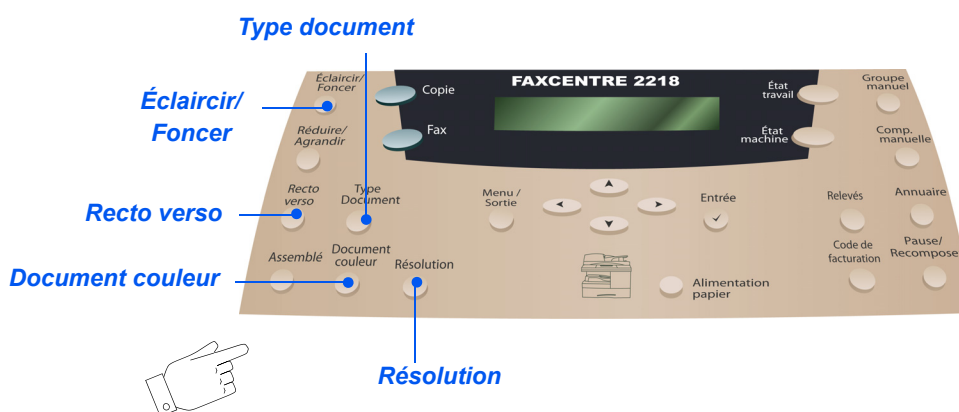
Numéros directs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [Fax]. ➤ Appuyer sur la touche [Numéro direct] requise. ➤ La machine envoie automatiquement le fax au numéro correspondant.
Composition abrégée	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre les documents en place. ➤ Sélectionner le numéro de composition abrégée sur le pavé numérique et maintenir enfoncée la touche correspondant au dernier chiffre pendant 2 secondes. ➤ La machine envoie automatiquement le fax au numéro correspondant.
Composition à partir du répertoire <ul style="list-style-type: none"> • <i>S'utilise pour accéder à un numéro de fax stocké dans la mémoire de la machine en tant que numéro de composition abrégée, de groupe ou direct. Pour savoir comment programmer ces numéros, consulter la section voir "Configuration de l'annuaire :", page 4-34.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [Fax]. ➤ Programmer les fonctions requises pour ce travail. ➤ Appuyer sur [Annuaire]. ➤ Sélectionner [Recherche Alpha], [Comp. abrégée/grpe] ou [Numéros directs] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Faire défiler la liste choisie à l'aide des touches de navigation et appuyer sur [Entrée] ou [Marche]. ➤ Le nom correspondant s'affiche ; le document est numérisé et mis en mémoire, prêt pour l'envoi. ➤ Lorsque la numérisation s'effectue depuis la glace d'exposition, l'écran affiche un message demandant si une autre page doit être numérisée. Sélectionner [Oui] pour ajouter d'autres pages ou [Non] pour lancer la transmission. Appuyer sur [Entrée]. ➤ Le ou les numéros mémorisés correspondant à la sélection sont composés automatiquement.
Composition de groupe manuelle <ul style="list-style-type: none"> • <i>S'utilise pour programmer manuellement un envoi en diffusion.</i> • <i>Un groupe manuel peut contenir 25 entrées au maximum.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [Fax]. ➤ Appuyer sur [Groupe manuel]. Un message invite à entrer un numéro de fax. ➤ Entrer le premier numéro de fax et un [Code de facturation] le cas échéant, puis appuyer sur [Entrée]. ➤ « Autre numéro ? » s'affiche. Sélectionner [Oui] pour ajouter un numéro supplémentaire et appuyer sur [Entrée]. ➤ Répéter cette procédure pour tous les numéros requis. Sélectionner ensuite [Non] et appuyer sur [Entrée]. Les documents sont numérisés et envoyés aux destinataires définis.

<p>Composition manuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'utilise pour composer le numéro du terminal distant lorsque la ligne téléphonique est ouverte. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [Fax]. ➤ Appuyer sur [Comp. manuelle]. <p>La tonalité de composition se fait entendre et le message <i>Téléphone</i> s'affiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Composer le numéro de fax et un [Code de facturation] le cas échéant. Lorsque la tonalité du terminal distant se fait entendre, appuyer sur [Marche] pour lancer la transmission.
<p>Recomposition</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permet de recomposer rapidement les derniers numéros entrés. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [Fax]. ➤ Appuyer sur [Pause/Recomposer]. <p>Le dernier numéro entré est automatiquement recomposé et les documents sont numérisés puis transmis.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [Fax]. ➤ Appuyer sur [Pause/Recomposer] pendant environ 2 secondes. <p>La <i>mémoire de recomposition</i> de la machine conserve les 10 derniers numéros appelés.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner le numéro requis et appuyer sur [Entrée]. ➤ Appuyer sur [Marche] pour composer ce numéro. Le fax est automatiquement numérisé et envoyé.
<p>Code de facturation</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'utilise pour ajouter un code de facturation à la suite d'un numéro de composition manuelle, d'une entrée du répertoire ou d'un numéro direct. 	<p>Exemple (Composition manuelle)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Comp. manuelle]. ➤ Composer le numéro de fax. ➤ Appuyer sur [Code de facturation]. ➤ Entrer le code de facturation à l'aide du pavé numérique, puis appuyer sur [Entrée]. ➤ Ce code est masqué et apparaît sous la forme \$\$\$\$ sur l'écran et dans les relevés.

Fonctions de télécopie standard

Fax

Les fonctions de **fax** standard sont au nombre de cinq. Ces fonctions peuvent être sélectionnées à l'aide des touches de fonction du *panneau de commande*.



Description des fonctions

Éclaircir/Foncer Permet de régler le contraste du fax envoyé.

Type document Permet d'utiliser les paramètres de résolution et de contraste appropriés pour les documents de type texte, photo et mixte.

Document couleur Permet de numériser et de transmettre des documents en couleur.

Résolution La résolution détermine l'apparence du fax reçu sur le terminal distant. Une résolution élevée permet d'obtenir une meilleure qualité pour les photos. Une résolution faible permet par contre de réduire la durée de la communication.

Recto verso Permet de numériser et de transmettre des documents recto verso.

Fax

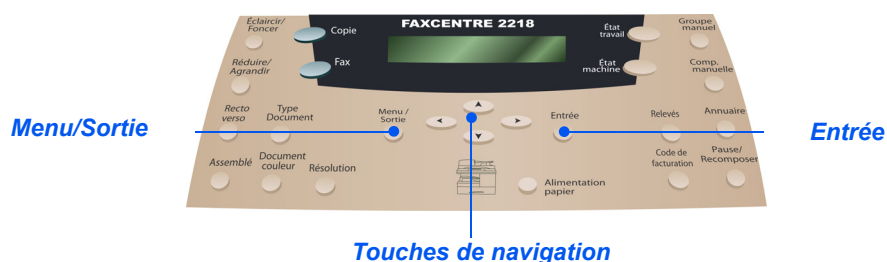
FONCTION	OPTIONS		INSTRUCTIONS
Éclaircir / Foncer <ul style="list-style-type: none"> • S'utilise pour régler le contraste des documents comportant des images claires ou foncées et pour réduire le fond. 	5 réglages de contraste		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Fax]. ➤ Appuyer sur [Éclaircir/Foncer]. ➤ Sélectionner un réglage de contraste à l'aide des <i>touches de navigation</i>. <p>Chaque fois que l'utilisateur appuie sur l'une de ces touches, le bloc de sélection de l'écran se déplace vers la gauche ou vers la droite. Plus le bloc est déplacé vers la droite, plus le contraste est marqué.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Entrée] pour enregistrer la sélection.
Type document <ul style="list-style-type: none"> • Permet de définir le type de document à numériser. 	Texte	Utilisée pour des documents contenant essentiellement du texte.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Fax]. ➤ Appuyer sur [Type document]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner l'option requise et appuyer sur [Entrée].
	Mixte	Utilisée pour des documents comportant du texte et des graphiques.	
	Photo	Convient aux photographies.	
Document couleur <ul style="list-style-type: none"> • S'utilise pour numériser et envoyer un original couleur. 	Oui	Permet de numériser un document couleur afin de le transmettre au télécopieur distant. <ul style="list-style-type: none"> • Ce dernier doit prendre en charge la réception des télécopies couleur. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Fax]. ➤ Appuyer sur [Document couleur]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].

Résolution • <i>S'utilise pour augmenter la netteté des images.</i>	Standard	Convient aux documents comportant des caractères de taille normale.	➤ Appuyer sur [Fax]. ➤ Appuyer sur [Résolution]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner l'option requise et appuyer sur [Entrée].
	Fine	Convient aux documents comportant des caractères de petite taille ou des traits fins. S'utilise également lors de l'envoi d'un fax couleur.	
	Super fine	Convient aux documents contenant des détails très fins. Cette option ne peut être sélectionnée qu'en mode de Composition manuelle et à condition que le terminal distant gère aussi la résolution <i>Super fine</i> .	
Recto verso	Oui	S'utilise pour les documents recto verso.	➤ Appuyer sur [Recto verso]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner <i>Oui</i> ou <i>Non</i> puis appuyer sur [Entrée].
	Non		

Fax

Fax Fonctions de télécopie spéciales

Pour accéder aux fonctions de fax spéciales, appuyer sur la touche *Menu/Sortie* puis sélectionner l'option *Fonctions télécopie* à l'écran.



Description des fonctions

Envoi éco. La fonction Envoi éco. permet de configurer rapidement la machine pour envoyer les documents mémorisés pendant une période prédéfinie, durant laquelle les frais de communication sont réduits. Le mode d'envoi économique permet ainsi de profiter des tarifs de communication longue distance moins élevés, pendant la nuit par exemple.

REMARQUE : La période d'envoi économique peut varier, selon le contrat en vigueur avec le fournisseur de communications téléphoniques.

Mémoire fax La fonction Mémoire fax permet de numériser les documents dans la mémoire de la machine. Une fois la destination spécifiée, la machine lance la transmission fax à partir de sa mémoire. Il est donc inutile de conserver les documents originaux.

Fax différé La fonction Fax différé permet de spécifier l'heure à laquelle une transmission fax ou une interrogation doit avoir lieu. Il est ainsi possible de différer la transmission du travail pendant un délai minimum de 15 minutes et maximum de 23 heures 59 minutes, en spécifiant l'heure à laquelle le fax doit être envoyé.

Fax priorit. Cette fonction permet d'envoyer un document prioritaire avant d'autres opérations programmées. Le document est numérisé dans la mémoire puis transmis une fois l'opération en cours terminée. En outre, les transmissions faisant l'objet de plusieurs tentatives de recomposition sont interrompues par les transmissions prioritaires.

Interrogation Cette fonction permet de stocker des documents fax dans la mémoire de la machine pour qu'ils puissent être récupérés par un terminal fax distant ; elle permet également d'interroger une boîte aux lettres ou un terminal distant pour y récupérer des informations.

Avec l'option Envoi, les utilisateurs peuvent numériser leurs documents et les mémoriser. Lorsqu'un terminal distant est utilisé pour interroger la machine, les documents numérisés peuvent être récupérés. Des codes d'accès peuvent être définis pour contrôler l'accès aux documents mémorisés.

L'option Réception différée permet aux utilisateurs de contacter un terminal distant pour récupérer des fax mémorisés sur ce terminal et les recevoir à une heure spécifiée.

Envoi par lots La fonction Envoi par lots s'utilise lorsque plusieurs documents sont envoyés vers la même destination. Elle permet de saisir les coordonnées du destinataire une seule fois, quel que soit le nombre de documents envoyés. Les fonctions de télécopie telles que Type document peuvent être définies pour chaque document individuel.

Réc. sécurisée Cette fonction constitue un niveau de sécurité supplémentaire pour les travaux de télécopie entrants. Un code d'accès est nécessaire pour permettre l'impression des fax entrants.

FUNCTION	OPTIONS		INSTRUCTIONS
Envoi éco. • Permet de définir une période creuse pour bénéficier des tarifs réduits d'envoi de fax.	Non	Désactive la fonction.	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
	Oui	Permet d'activer la fonction.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Envoi éco.] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Début] et entrer la date et l'heure de début de la période d' <i>envoi économique</i> . Appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Fin] et entrer la date et l'heure de fin de la période d' <i>envoi économique</i> . Appuyer sur [Entrée].

Fax

<p>Mémoire fax</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permet d'envoyer un fax mémorisé sur la machine. 	<p>N°</p>	<p>Permet d'entrer le numéro du télécopieur distant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Mémoire fax] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer le numéro de fax à l'aide du pavé numérique, ou sélectionner l'entrée du répertoire ou la touche du numéro direct correspondant au terminal distant. Appuyer sur [Entrée]. ➤ Le message « <i>Autre numéro ?</i> » s'affiche : entrer un autre numéro si nécessaire et appuyer sur [Entrée]. ➤ Une fois tous les numéros entrés, les documents sont numérisés et mémorisés. Le fax est ensuite envoyé depuis la mémoire.
<p>Fax différé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permet de définir une heure spécifique pour l'envoi d'un fax. • Lorsque plusieurs télécopies se trouvent en mémoire dans la machine, le message d'état <i>Fax différé</i> s'affiche. 			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Fax différé] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer le numéro de fax à l'aide du <i>pavé numérique</i>, de l'<i>annuaire</i> ou d'un <i>numéro direct</i>, puis appuyer sur [Entrée]. Entrer un autre numéro si nécessaire. Une fois tous les numéros entrés, sélectionner [Non] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer le nom à attribuer au travail et appuyer sur [Entrée]. ➤ L'écran affiche l'heure actuelle ; entrer l'heure à laquelle le fax différé doit être envoyé et appuyer sur [Entrée]. <p>Si une heure antérieure à l'heure actuelle est entrée, le travail sera envoyé le lendemain à l'heure indiquée.</p> <p>Les documents sont numérisés et mis en mémoire, prêts pour l'envoi.</p>

<p>Fax prioritaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Permet d'envoyer un fax sans attendre que les autres opérations programmées soient effectuées.</i> 			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Fax priorit.] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer le numéro de fax à l'aide du <i>pavé numérique</i>, de l'<i>annuaire</i> ou d'un <i>numéro direct</i>, puis appuyer sur [Entrée]. Entrer un autre numéro si nécessaire. Une fois tous les numéros entrés, sélectionner [Non] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer le nom à attribuer au travail et appuyer sur [Entrée]. <p>Les documents sont numérisés et mis en mémoire, prêts pour l'envoi.</p>
<p>Interrogation</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>L'interrogation permet de récupérer des documents mémorisés sur des télécopieurs distants. La machine peut aussi être interrogée à partir de télécopieurs distants.</i> 	<p>Envoi</p>	<p>Permet de mémoriser un document sur la machine pour l'interrogation depuis un télécopieur distant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Interrogation] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner ensuite [Envoi] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer un <i>code d'interrogation</i> à 4 chiffres et appuyer sur [Entrée]. ➤ Pour mémoriser les documents dans le <i>Bulletin</i>, sélectionner [Oui]. S'il n'est pas nécessaire d'utiliser le <i>bulletin</i>, sélectionner [Non]. ➤ Appuyer sur [Marche]. Les documents sont numérisés et mis en mémoire, prêts pour l'interrogation.

Fax

	Réception différée	Permet de récupérer un document stocké sur un terminal distant à une heure définie.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Interrogation] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Réception différée] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer le numéro de fax à l'aide du <i>pavé numérique</i>, de l'<i>annuaire</i> ou d'un <i>numéro direct</i>, puis appuyer sur [Entrée]. ➤ L'écran affiche l'heure actuelle ; entrer l'heure à laquelle l'interrogation du terminal distant doit débuter. Appuyer sur [Entrée] après avoir saisi l'heure requise. <p>Si une heure antérieure à l'heure actuelle est entrée, le travail sera envoyé le lendemain à l'heure indiquée.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrer un <i>code d'interrogation</i> à 4 chiffres et appuyer sur [Entrée]. <p>La machine interrogera le système distant à l'heure spécifiée.</p>
Envoi par lots <ul style="list-style-type: none"> • Permet de procéder à un envoi groupé de plusieurs fax vers le même terminal distant. 	Oui	Permet d'activer la fonction <i>Envoi par lots</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée].
	Non	Permet de désactiver la fonction <i>Envoi par lots</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Envoi par lots] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée]. Entrer l'<i>intervalle des lots</i> requis, compris entre 0 et 99, puis appuyer sur [Entrée].
Réception sécurisée <ul style="list-style-type: none"> • Cette fonction s'active dans le menu <i>Configuration fax</i>. 	Imprimer tous fax	Permet d'imprimer les fax sécurisés	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions télécopie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Réc. sécurisée] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Imprimer] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Entrer le code d'accès existant et appuyer sur [Entrée].

Fax PC

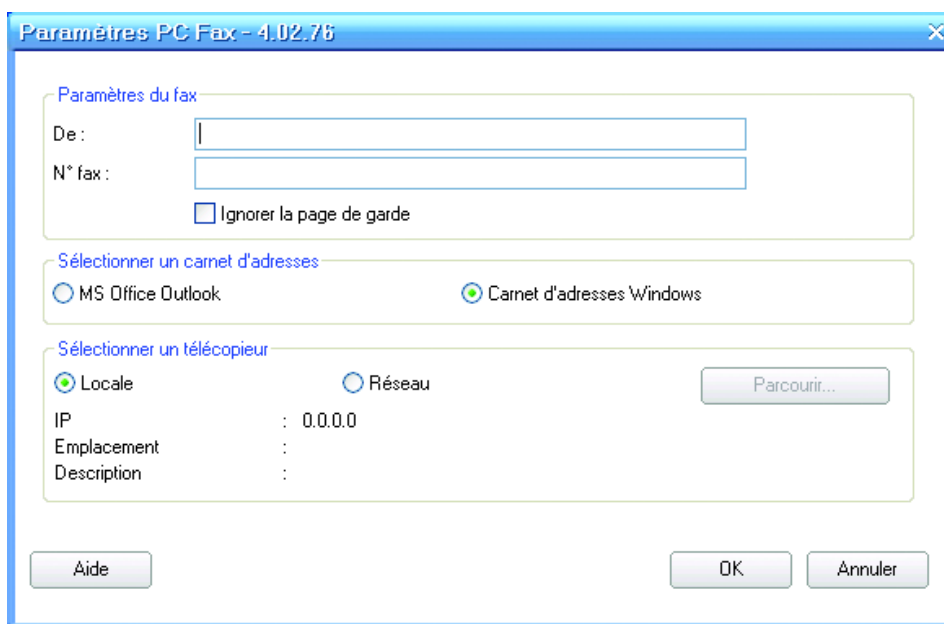
Fax

Cette fonction permet de transférer un fichier image fax depuis un ordinateur vers un télécopieur local ou réseau via le pilote Fax PC. Le pilote Fax PC utilise le télécopieur pour envoyer des fax à une liste de destinataires.

Configuration de la fonction Fax PC

Exemple de configuration de la fonction Fax PC sur un réseau (Xp).

- 1 Sur l'ordinateur, sélectionner *Démarrer, Programmes, Xerox FaxCentre 2218, Configuration Fax PC*.
- 2 Si *Configuration Fax PC* n'apparaît pas dans le menu déroulant, installer la fonction Fax PC à partir du CD contenant le pilote PCL, ou télécharger les fichiers sur le site Web xerox.com.



- 3 Sélectionner la case d'option [Réseau]
- 4 Sélectionner [Parcourir].

Fax

- 5** ➤ Sélectionner la case d'option [Détection automatique sur le réseau] et cliquer sur [Rechercher maintenant].
- 6** ➤ Choisir le périphérique et cliquer sur [OK].
- 7** ➤ Si la machine n'apparaît pas dans la liste, vérifier que le kit réseau a bien été installé et que la machine est correctement connectée et configurée sur le réseau. Pour pouvoir utiliser la fonction de télécopie réseau, le kit Réseau doit tout d'abord être installé sur la machine.
- 8** ➤ Il est aussi possible d'entrer l'adresse IP directement en sélectionnant la case d'option [Adresse IP].

Envoi d'un fax PC

- 1** ➤ Sélectionner l'option Imprimer dans l'application de votre choix et sélectionner Xerox PC Fax en tant qu'imprimante. L'Assistant Xerox Fax s'affiche.

Page de garde

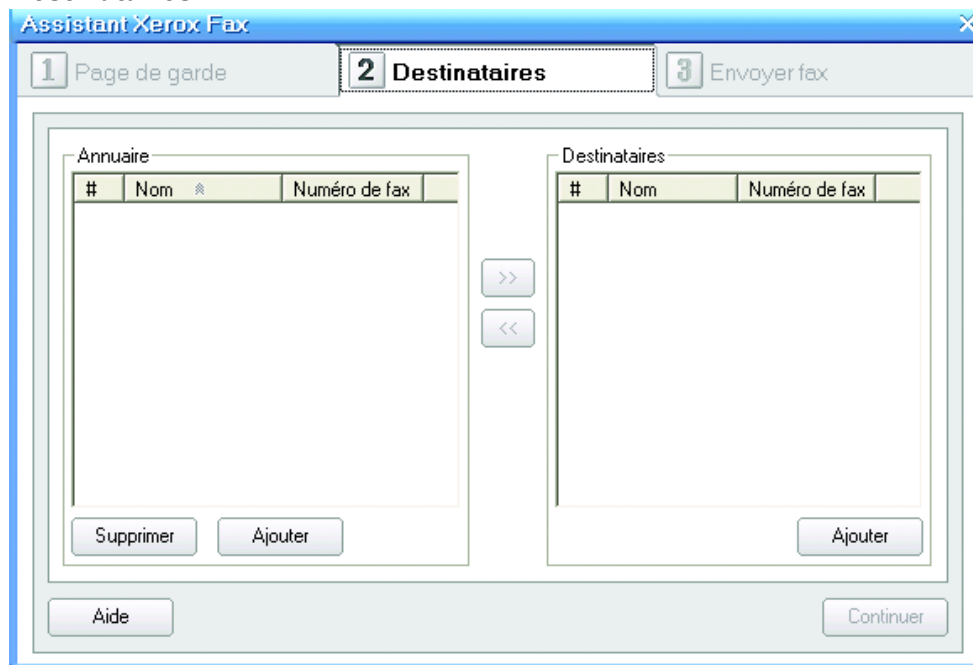
The screenshot shows the 'Assistant Xerox Fax' window with the 'Page de garde' (Cover Sheet) tab selected. The window has three tabs: '1 Page de garde', '2 Destinataires', and '3 Envoyer fax'. The 'Page de garde' tab contains the following fields:

- À :** A dropdown menu.
- De :** A text input field.
- Date :** A date dropdown menu showing '05/10/2006' and a time dropdown menu showing '10:39:15'.
- Objet :** A large text area for the subject line.
- ☐ Ignorer la page de garde (Ignore cover sheet).

At the bottom of the window are two buttons: 'Aide' (Help) and 'Continuer' (Continue).

L'onglet *Page de garde* vous permet de programmer le contenu des pages de garde ou de les désactiver. Sélectionner les cases correspondant aux informations à entrer.

Destinataires



Fax

L'onglet *Destinataires* permet d'ajouter ou de supprimer des numéros dans un annuaire, ou d'ajouter des numéros à une liste de destinataires.

FONCTION	INSTRUCTIONS
Ajouter un numéro à l'annuaire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sélectionner le bouton Ajouter situé sur le côté gauche de la fenêtre. ➤ Entrer le nom ou le numéro de fax requis.
Supprimer un numéro de l'annuaire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sélectionner l'entrée requise puis le bouton Supprimer.
Déplacer les numéros de l'annuaire vers la liste des destinataires	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sélectionner le ou les numéros requis puis le bouton >>.
Supprimer un numéro de la liste des destinataires	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sélectionner le numéro requis puis le bouton <<.
Ajouter un numéro directement à la liste des destinataires	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sélectionner le bouton Ajouter situé sur le côté droit de la fenêtre. ➤ Entrer le nom ou le numéro de fax requis.

Fax

- **2** Lorsque la liste des destinataires est complète, sélectionner l'onglet *Envoyer fax*.
 - **3** Sélectionner la résolution requise (Standard ou Fine).
 - **4** Sélectionner le bouton [Aperçu] pour afficher un aperçu du fax. L'aperçu s'affiche sur le côté gauche de la fenêtre. Si le fax comporte plusieurs pages, sélectionner ◀ ou ▶ pour passer d'une page à l'autre.
 - **5** Sélectionner [Envoyer fax] pour envoyer le document.
- Le pilote Fax PC ne permet pas de recevoir de confirmation lorsque le fax a atteint sa destination. Pour cela, il convient d'utiliser la fonction Confirmation, si elle est activée, ou un relevé d'envoi sur la machine à l'origine de la transmission.

Transfert de fax

Si l'utilisateur est en déplacement et n'a pas accès au FaxCentre, cette fonction permet de transférer automatiquement les fax vers un télécopieur plus proche. Ainsi, l'utilisateur continue à recevoir ses fax où qu'il se trouve.

Cette fonction permet de configurer les paramètres de transfert de fax. Elle peut être configurée pour les fax reçus ou envoyés et elle offre également la possibilité d'imprimer une copie sur le système *FaxCentre 2218*.

Pour configurer le transfert de fax :

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 ➤ Appuyer sur ▼ ou ▲, jusqu'à ce que l'option *Outils adm. système* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Si les outils d'administration système (*Outils adm. système*) sont protégés par code d'accès, taper le code et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ Appuyer sur la touche ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Transfert fax* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
- 4 ➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que l'option de transfert désirée s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].

Les options disponibles sont les suivantes :

Non : ne pas transférer

Réception : transférer les courriers reçus

Envoi : transférer les courriers envoyés

Tout : transférer les courriers reçus ainsi que les courriers envoyés

Entrer le numéro de fax de destination des fax transférés, puis appuyer sur [Entrée].

- 5 ➤ Pour transférer les télécopies vers un autre numéro, appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Oui* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée]. Dans le cas contraire, choisir *Non* et appuyer sur [Entrée].
- 6 ➤ Pour imprimer une copie locale, appuyer sur ◀ ou ▶, jusqu'à ce que *Oui* apparaisse, puis appuyer sur [Entrée]. Dans le cas contraire, choisir *Non* et appuyer sur [Entrée].
- 7 ➤ Pour supprimer le destinataire sélectionné des télécopies transférées, appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Oui* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée]. Dans le cas contraire, choisir *Non* et appuyer sur [Entrée].

Fax Configuration BAL

Les boîtes aux lettres sont des zones de la mémoire de la machine dans lesquelles les fax entrants sont stockés ; elles peuvent également être utilisées pour l'interrogation des fax sortants. L'administrateur système peut configurer jusqu'à 100 boîtes aux lettres sur la machine.

Les utilisateurs peuvent utiliser une boîte aux lettres sur leur machine (boîte aux lettres locale) ou une boîte aux lettres configurée sur une machine distante (boîte aux lettres distante).

Les boîtes aux lettres locales peuvent contenir des documents reçus comme des documents envoyés. Les documents mémorisés sont placés dans la boîte aux lettres locale par l'utilisateur de la machine ; les documents reçus y sont placés par un terminal fax distant. La boîte aux lettres locale peut être protégée par mot de passe ; son contenu peut être supprimé ou imprimé par un utilisateur local.

Les documents contenus dans la boîte aux lettres locale peuvent être mémorisés pour interrogation, impression ou suppression par l'utilisateur. Pour accéder à une boîte aux lettres, l'utilisateur doit entrer le numéro à trois chiffres correspondant et, le cas échéant, un code d'accès à quatre chiffres. Contacter l'administrateur système pour de plus amples informations.

Cette fonction permet de configurer les paramètres des boîtes aux lettres pour les télécopies. Elle peut être utilisée pour mémoriser les télécopies reçues ou envoyées et les imprimer sur le système *FaxCentre 2218*.

Création d'une boîte aux lettres

Pour créer une boîte aux lettres :

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 ➤ Appuyer sur ▼ ou ▲, jusqu'à ce que l'option *Outils adm. système* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Si les outils d'administration système (*Outils adm. système*) sont protégés par code d'accès, taper le code et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Configuration BAL* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Appuyer sur la touche ▼ ou ▲ jusqu'à ce que *Boîte aux lettres* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
- 4 ➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Créer* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
- 5 ➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Type de boîte* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Les options disponibles sont les suivantes :
Régler conf. boîte (confidentielle)
Régler bull. boîte (bulletin)
- 6 ➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Entrer n° boîte* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Taper le numéro de la *boîte aux lettres* et appuyer sur [Entrée].
- 7 ➤ Pour protéger la boîte aux lettres par un code d'accès, appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Sécurité* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Oui* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Taper le code au clavier et appuyer sur [Entrée].
Taper l'*ID de boîte aux lettres* au clavier et appuyer sur [Entrée].
- 8 ➤ Pour créer une autre boîte aux lettres, appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que le message *Une autre ?* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée]. Recommencer les étapes 6 et 7.

Fax *Suppression d'une boîte aux lettres*

Pour supprimer une boîte aux lettres :

- 1** ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2** ➤ Appuyer sur ▼ ou ▲ , jusqu'à ce que l'option *Outils adm. système* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Si les outils d'administration système (*Outils adm. système*) sont protégés par code d'accès, taper le code et appuyer sur [Entrée].
- 3** ➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que *Configuration BAL* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
Appuyer sur la touche ▼ ou ▲ jusqu'à ce que *Boîte aux lettres* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
- 4** ➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que l'option *Supprimer* s'affiche, puis appuyer sur [Entrée].
➤ Taper le *numéro de la boîte* à supprimer.
➤ Taper le *code d'accès* à la boîte aux lettres.
Confirmer la suppression.

Procédures liées aux boîtes aux lettres

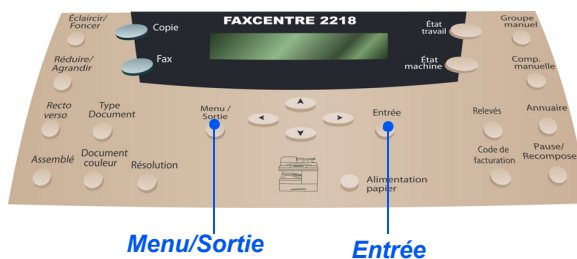
Ces procédures permettent d'effectuer les opérations suivantes : enregistrement, suppression, impression et récupération de documents stockés dans une boîte aux lettres. Les boîtes aux lettres sont définies par l'*administrateur système*.

Mémorisation de documents dans une boîte aux lettres

Cette procédure permet aux utilisateurs de numériser et de mémoriser leurs télécopies pour interrogation. Les documents sont stockés dans la boîte aux lettres et envoyés automatiquement au terminal distant lorsque celui-ci en fait la demande.

1

- Mettre en place les documents à mémoriser dans la boîte aux lettres.
- Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].



2

- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Boîte aux lettres] et appuyer sur [Entrée]. Sélectionner [Mémoriser] et appuyer sur [Entrée].

3

- Taper le numéro de la *boîte aux lettres* et appuyer sur [Entrée]. Les documents sont numérisés et mémorisés dans la boîte aux lettres. L'écran affiche le nombre de pages mémorisées.

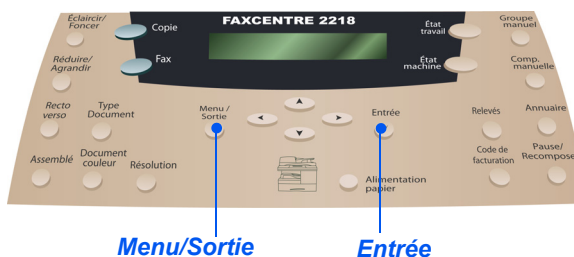
Fax *Impression du contenu d'une boîte aux lettres*

Permet d'imprimer une copie papier des documents mémorisés dans la boîte aux lettres.

REMARQUE : Si l'option de suppression ou d'impression des documents de la boîte aux lettres est sélectionnée, les documents reçus et les documents mémorisés dans la boîte aux lettres sélectionnée sont tous imprimés ou supprimés.

1

- Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Boîte aux lettres] et appuyer sur [Entrée].



2

- Sélectionner [Imprimer] et appuyer sur [Entrée].

3

- Taper le numéro de la *boîte aux lettres* et appuyer sur [Entrée].
- Taper le *code d'accès* à la boîte aux lettres et appuyer sur [Entrée].

Les documents contenus dans la boîte aux lettres sont imprimés et supprimés.

Suppression du contenu d'une boîte aux lettres

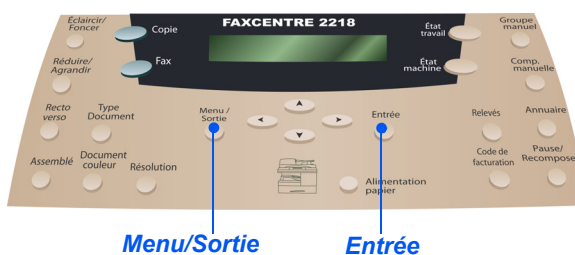
Fax

Permet de supprimer tous les documents mémorisés dans une boîte aux lettres.

REMARQUE : Si l'option de suppression ou d'impression des documents de la boîte aux lettres est sélectionnée, les documents reçus et les documents mémorisés dans la boîte aux lettres sélectionnée sont tous imprimés ou supprimés.

1

- Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Boîte aux lettres] et appuyer sur [Entrée].



2

- Sélectionner [Supprimer] et appuyer sur [Entrée].

3

- Taper le numéro de la *boîte aux lettres* et appuyer sur [Entrée].
- Taper le *code d'accès* à la boîte aux lettres et appuyer sur [Entrée].

Les documents contenus dans la boîte aux lettres sont supprimés.

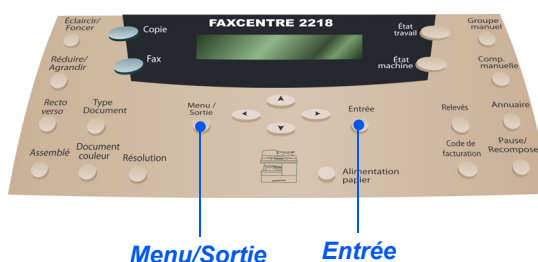
Fax **Interrogation à partir d'une boîte aux lettres**

Cette fonction permet de stocker des documents fax dans la mémoire de la machine pour qu'ils puissent être récupérés par un terminal fax distant ; elle permet également d'interroger une boîte aux lettres ou un terminal distant pour y récupérer des informations.

Ainsi, les utilisateurs peuvent accéder à une boîte aux lettres distante configurée sur un terminal fax distant. Une fois la communication établie, la machine distante transmet les télécopies mémorisées dans cette boîte aux lettres. Pour utiliser cette option, l'utilisateur doit connaître le numéro et le code d'accès de la boîte aux lettres distante.

1

- Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Boîte aux lettres] et appuyer sur [Entrée].



2

- Sélectionner [Interrogation] et appuyer sur [Entrée].

3

- Taper le *numéro de la boîte* à interroger et appuyer sur [Entrée].
- Taper le *code d'accès* à la boîte aux lettres et appuyer sur [Entrée].

4

- Spécifier le numéro du terminal distant à l'aide du pavé numérique, de l'*annuaire* ou d'un *numéro direct*, puis appuyer sur [Entrée].

L'écran affiche l'heure actuelle.

- Entrer l'heure de *début* de l'interrogation de la boîte et appuyer sur [Entrée].

Si une heure antérieure à l'heure actuelle est entrée, les documents seront récupérés le lendemain à l'heure indiquée.

La boîte aux lettres sera interrogée à l'heure spécifiée.

Envoi vers une boîte aux lettres

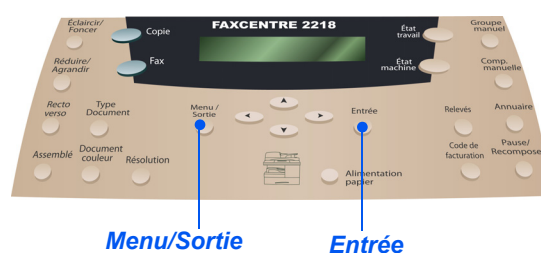
Fax

Permet d'envoyer un document fax directement dans la boîte aux lettres privée d'un utilisateur particulier sur un terminal distant.

REMARQUE : Cette fonction est disponible uniquement si le terminal distant prend en charge les boîtes aux lettres et si l'utilisateur qui envoie les documents connaît le numéro de la boîte aux lettres du destinataire.

1

- Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Boîte aux lettres] et appuyer sur [Entrée].



2

- Sélectionner [Envoyer] et appuyer sur [Entrée].

3

- Entrer le *numéro de la boîte* dans laquelle les documents doivent être envoyés et appuyer sur [Entrée].
- Taper le *code d'accès* à la boîte aux lettres et appuyer sur [Entrée].

4

- Spécifier le numéro du terminal distant à l'aide du pavé numérique, de l'*annuaire* ou d'un *numéro direct*, puis appuyer sur [Entrée].

L'écran affiche l'heure actuelle.

- Entrer l'heure de *début* de l'envoi des documents et appuyer sur [Entrée].

Si une heure antérieure à l'heure actuelle est entrée, le travail sera envoyé le lendemain à l'heure indiquée.

Les documents seront envoyés à la boîte aux lettres à l'heure spécifiée.

Fax

Options du menu Configuration fax

Modification des options du menu Configuration fax

Le menu Configuration fax propose des fonctions permettant d'améliorer l'apparence et le style des documents télécopiés.

Éclaircir/Foncer Permet de régler le contraste du fax.

Résolution La résolution détermine l'apparence du fax reçu sur le terminal distant. Une résolution élevée permet d'obtenir une meilleure qualité pour les photos. Une résolution faible permet par contre de réduire la durée de la communication.

Mode de réception Permet d'activer le mode de réception approprié pour les transmissions entrantes. S'utilise également pour définir le mode par défaut lorsque la ligne de fax et la ligne de téléphone sont partagées.

Fax recto verso Permet d'économiser du papier en imprimant en recto verso.

Comp. abrégée Les numéros de composition abrégée permettent d'économiser du temps en évitant aux utilisateurs de taper la totalité du numéro de fax de destination.

Comp. de groupe Permet de transmettre un fax vers plusieurs destinations.

Numéros directs Les numéros directs permettent d'envoyer des transmissions fax aisément, sur sélection d'une simple touche.

Confirmation La machine peut être configurée pour imprimer un relevé indiquant si la transmission a abouti, le nombre de pages transmises, etc. Les options disponibles sont Oui, Non et Si err., qui permet d'imprimer un relevé uniquement en cas d'échec de la transmission.

Réduction auto Lorsque le document reçu contient des pages de longueur supérieure ou égale à la longueur du papier chargé dans le magasin, le format du document est réduit en fonction du format du papier. Lorsque cette fonction est désactivée, le document est divisé et imprimé selon son format réel sur plusieurs pages. S'utilise pour la réception de fax internationaux nécessitant différents formats de papier.

Préfixe Permet d'ajouter un préfixe à tous les numéros composés, par exemple pour accéder à une ligne externe.

Relevé auto Cette fonction permet d'imprimer un relevé répertoriant des informations détaillées sur les 50 dernières communications, dates et heures comprises.

Mode MCE Ce mode améliore la précision des transmission en accompagnant la transmission principale de données supplémentaires afin de s'assurer que les caractères sont interprétés correctement par le terminal distant. Il s'utilise lors de l'envoi de données techniques, mais n'est pas nécessaire pour l'envoi d'images ou de documents génériques. La durée des transmissions est plus longue lorsque le mode MCE est activé.

Recompositions Permet de spécifier le nombre de tentatives de recomposition, de 1 à 13.

Sonneries Permet aux administrateurs de spécifier le nombre de sonneries, de 1 à 7, avant toute réponse de la machine à un appel entrant.

Intervalle recomp. Permet de définir le délai à respecter entre les tentatives de recomposition.

Volume sonnerie Permet de régler le volume de sonnerie. Cela est utile lorsque la ligne de fax et la ligne de téléphone sont partagées.

Réc. sélective Permet aux administrateurs de créer une liste de périphériques non autorisés à transmettre des fax vers la machine. Cette fonction s'utilise dans les cas où un grand nombre de fax indésirables sont reçus et où la liste des télécopieurs autorisés est relativement fixe.

Réc. sécurisée Cette fonction constitue un niveau de sécurité supplémentaire pour les travaux de télécopie entrants. Un code d'accès est nécessaire pour permettre l'impression des fax entrants.

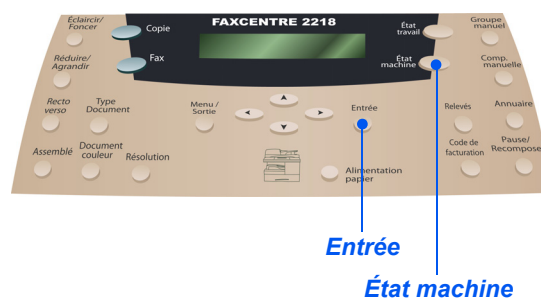
Magasin fax Permet de sélectionner le magasin approprié pour l'impression des télécopies.

Mode composition Permet aux administrateurs de définir le mode de composition par défaut adapté à la ligne de fax.

Sonnerie distincte Les appels peuvent être reçus en utilisant la fonction de sonnerie distincte, qui permet d'utiliser une ligne téléphonique unique pour répondre à différents types d'appels. La machine peut être configurée pour reconnaître le motif des sonneries auxquelles elle doit répondre.

1

➤ Appuyer sur la touche [État machine].



- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Configuration fax] et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner l'option de configuration requise et appuyer sur [Entrée].
 - Se référer à la section "*Options du menu Configuration fax*", à partir de la page 4-33 pour effectuer les réglages requis.Appuyer sur [Entrée] pour enregistrer les sélections.
- 4 ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] pour quitter les différents niveaux du menu et revenir en mode d'attente.

Options du menu Configuration fax

Le tableau suivant répertorie les options du menu *Configuration fax* disponibles et fournit les instructions permettant d'en personnaliser les réglages. Les instructions décrivant comment accéder aux options du menu *Configuration fax* sont fournies à la page 4-30.

OPTION	RÉGLAGES	DESCRIPTION
Éclaircir/Foncer	5 réglages de contraste	Permet de définir l'option <i>Éclaircir/Foncer</i> par défaut.
Résolution	Standard	Permet de définir la résolution par défaut à appliquer aux travaux de télécopie.
	Fine	
	Super fine	
Mode de réception	Téléphone	Permet d'utiliser la machine en mode manuel. Dans ce cas, il faut appuyer sur [Comp. manuelle] ou décrocher le combiné du téléphone externe pour répondre à un appel. Si une tonalité de télécopie se fait entendre, appuyer sur [Marche] et raccrocher.
	Fax	La machine répond aux appels entrants et se met immédiatement en mode de réception de télécopies.
	Répond./Fax	Utiliser ce mode si un répondeur est branché sur la machine. Cette dernière passe alors automatiquement en mode <i>Fax</i> si elle détecte une tonalité de télécopie.
	Sonnerie distincte	Les appels peuvent être reçus à l'aide de la fonction <i>Sonnerie distincte</i> . Cette option est disponible en mode <i>Sonnerie distincte</i> .
Fax recto verso	Non	Désactive l'impression <i>Fax recto verso</i> .
	Grand côté	Permet d'activer l'impression recto verso des fax de manière à ce que le grand côté des feuilles constitue le bord de reliure (orientation portrait).
	Petit côté	Permet d'activer l'impression recto verso des fax de manière à ce que le petit côté des feuilles constitue le bord de reliure (orientation paysage).

Fax

Configuration de l'annuaire : Comp. abrégée	Nouveau	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrer un numéro de <i>composition abrégée</i> (1-400) sur le <i>pavé numérique</i> puis appuyer sur [Entrée]. Si ce numéro est déjà attribué, un message s'affiche. Taper un numéro de <i>composition abrégée</i> différent. ➤ Entrer le numéro à mémoriser sur le <i>pavé numérique</i> puis appuyer sur [Entrée]. Pour insérer une pause, appuyer sur la touche [Pause/Recomposer] ; le symbole « - » s'affiche à l'écran. Pour ajouter un code de facturation à la suite d'un numéro, appuyer sur la touche [Code de facturation], entrer le code sur le <i>pavé numérique</i> puis appuyer sur [Entrée]. ➤ Pour lui affecter un nom, entrer ce dernier sur le <i>pavé numérique</i> et appuyer sur [Entrée]. Si aucun nom n'est nécessaire, ne rien spécifier et appuyer sur [Entrée]. ➤ Pour mémoriser d'autres numéros de <i>composition abrégée</i>, répéter cette procédure.
	Modifier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrer le numéro de <i>composition abrégée</i> à modifier et appuyer sur [Entrée]. ➤ Modifier le numéro et appuyer sur [Entrée]. ➤ Modifier l'ID et appuyer sur [Entrée]. ➤ Répéter la procédure pour effectuer les autres modifications. ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] une fois la procédure terminée.
	Supprimer	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrer le numéro de <i>composition abrégée</i> à supprimer et appuyer sur [Entrée]. ➤ Le numéro de <i>composition abrégée</i> s'affiche, suivi de « Supprimer ? ». Si ce numéro est correct, appuyer à nouveau sur [Entrée]. ➤ Répéter la procédure pour procéder à d'autres suppressions. ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] une fois la procédure terminée.

Configuration de l'annuaire : Comp. de groupe	Nouveau	<ul style="list-style-type: none">➤ Entrer un numéro de <i>groupe</i> (1-400) sur le <i>pavé numérique</i> et appuyer sur [Entrée]. Si ce numéro est déjà attribué, un message s'affiche. Entrer un numéro de <i>composition de groupe</i> différent.➤ Un message affiché à l'écran demande d'entrer un <i>numéro de composition abrégée ou un numéro direct</i>. Entrer le numéro à mémoriser et appuyer sur [Entrée].➤ Continuer à entrer les numéros de tous les membres du groupe. Appuyer sur [Menu/Sortie] une fois tous les numéros mémorisés.➤ Pour affecter un ID au <i>groupe</i>, entrer celui-ci sur le <i>pavé numérique</i> puis appuyer sur [Entrée]. Si aucun ID n'est nécessaire, ne rien spécifier et appuyer sur [Entrée].
	Modifier	<ul style="list-style-type: none">➤ Entrer le numéro de <i>composition de groupe</i> à modifier et appuyer sur [Entrée].
	Supprimer	<ul style="list-style-type: none">➤ Entrer le numéro de <i>direct ou de composition abrégée</i> à supprimer et appuyer sur [Entrée].➤ Le numéro s'affiche, suivi de « Supprimer ? ». S'il est correct, appuyer à nouveau sur [Entrée] pour le supprimer du groupe.➤ Répéter la procédure pour supprimer tous les numéros requis.➤ S'il reste au moins un numéro, modifier l'ID et appuyer sur [Entrée].➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] une fois la procédure terminée.

Fax

Configuration de l'annuaire : Numéros directs	Nouveau	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrer un <i>numéro direct</i> (1-60) sur le <i>pavé numérique</i> et appuyer sur [Entrée]. ➤ Si ce numéro est déjà attribué, un message s'affiche. Entrer un <i>numéro direct</i> différent. ➤ Entrer le numéro à mémoriser sur le <i>pavé numérique</i> puis appuyer sur [Entrée]. ➤ Pour insérer une pause, appuyer sur la touche [Pause/Recomposer] ; le symbole « - » s'affiche à l'écran. ➤ Pour ajouter un code de facturation à la suite du numéro, appuyer sur la touche [Code de facturation], entrer le code sur le <i>pavé numérique</i> puis appuyer sur [Entrée]. ➤ Pour lui affecter un nom, entrer ce dernier sur le <i>pavé numérique</i> et appuyer sur [Entrée]. Si aucun nom n'est nécessaire, ne rien spécifier et appuyer sur [Entrée]. ➤ Pour mémoriser d'autres <i>numéros directs</i>, répéter cette procédure. ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] une fois la procédure terminée.
	Modifier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrer le <i>numéro direct</i> à modifier et appuyer sur [Entrée]. ➤ Modifier le numéro et appuyer sur [Entrée]. ➤ Modifier l'ID et appuyer sur [Entrée]. ➤ Répéter la procédure pour effectuer les autres modifications. ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] une fois la procédure terminée.
	Supprimer	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrer le <i>numéro direct</i> à supprimer et appuyer sur [Entrée]. ➤ Le <i>numéro direct</i> s'affiche, suivi de « Supprimer ? ». Si ce numéro est correct, appuyer à nouveau sur [Entrée]. ➤ Répéter la procédure pour procéder à d'autres suppressions. ➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] une fois la procédure terminée.

Confirmation	Oui	Active l'impression d'un relevé de transmission pour chaque fax transmis.
	Non	Désactive l'impression d'un relevé de transmission.
	Si-err.	Configure la machine de manière à ce qu'elle imprime un relevé de transmission en cas d'erreur uniquement.
Réduction auto	Oui	Permet d'activer la réduction automatique des télécopies surdimensionnées.
	Non	Désactive la réduction automatique. Les travaux dont le format excède celui du support s'impriment sur deux pages.
Préfixe composition	5 chiffres max	Le numéro entré sera ajouté au début de chaque télécopie envoyée.
Relevé auto	Oui	Permet d'imprimer un relevé détaillé des 50 dernières communications.
	Non	
Mode MCE	Oui	Permet d'activer le mode de correction d'erreur <i>MCE</i> pour toutes les transmissions. Il est à noter toutefois que ce mode peut accroître la durée des transmissions.
	Non	Permet de désactiver le mode de correction d'erreur.
Recompositions	[0 - 13]	Permet de définir le nombre de tentatives de recomposition.
Sonneries	[1 - 7]	Permet de définir le nombre de sonneries avant toute réponse de la machine. Cette fonction est désactivée lorsque l'option <i>Mode de réception</i> est réglée sur <i>Répond./Fax</i> .
Intervalle recomp.	[1 - 15]	Permet de définir l'intervalle, en minutes, entre les tentatives de recomposition.
Volume sonnerie	Non	Permet de régler le volume de la sonnerie.
	Bas	
	Moy	
	Haut	

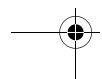
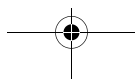
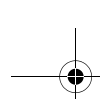
Fax

Réc. sélective	<i>Oui</i>	Permet d'interdire la réception de fax provenant de télécopieurs enregistrés sur la machine.
	<i>Non</i>	
Réc. sécurisée	<i>Oui</i>	Permet de définir le réglage par défaut pour la réception sécurisée des fax. Pour activer cette option, sélectionner [Activé], entrer le mot de passe puis le confirmer. Pour activer la fonction <i>Réc. sécurisée</i> pendant des périodes spécifiques, sélectionner [Time Secure Rx], entrer le mot de passe puis le confirmer. Sélectionner [Set Default] (Définir par défaut) pour définir la période désirée de manière générale. Puis sélectionner [Set Time] (définir la période) pour modifier la période pour le(s) jour(s) souhaité(s). Pour désactiver cette option, sélectionner [Désactivé] et entrer le code d'accès actuel. Tout fax sécurisé en mémoire est imprimé.
	<i>Non</i>	
	<i>Time Secure Rx</i>	
Magasin fax	<i>Magasin 1</i>	Permet de sélectionner le <i>magasin</i> par défaut pour les travaux de <i>fax</i> .
	<i>Magasins 1 et 2</i>	
	<i>Tout</i>	
Mode composition	<i>Tonalité</i>	Permet de sélectionner le <i>mode de composition</i> par défaut.
	<i>Impulsion</i>	

Sonnerie distincte	Régler	<p>« Sonnerie distincte » est le nom d'un service proposé par certaines compagnies de téléphone, qui permet d'utiliser une ligne téléphonique unique pour répondre à différents types d'appels. Le numéro utilisé pour les appels d'un correspondant particulier est identifié par différents motifs de sonnerie. La fonction de sonnerie distincte permet au télécopieur de reconnaître le motif de sonnerie des appels auxquels il doit répondre.</p> <p>Pour utiliser cette fonction, le service correspondant doit être installé sur la ligne par la compagnie de téléphone. Pour configurer cette fonction, une autre ligne téléphonique doit être disponible sur site ou le numéro de fax de la machine doit être composé depuis l'extérieur.</p> <p>Pour configurer la fonction Sonnerie distincte :</p> <p>Dans le menu [Configuration fax] :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Appuyer sur ◀ ou ▶ jusqu'à ce que [Sonnerie distincte] s'affiche sur la ligne inférieure, puis appuyer sur [Entrée].➤ Lorsque [Régler] est affiché sur la ligne inférieure, appuyer sur [Entrée]. [Attente sonnerie] s'affiche.➤ Composer le numéro de fax de la machine sur un autre téléphone. Il n'est pas nécessaire d'utiliser un télécopieur.➤ Lorsque la machine commence à sonner, ne pas répondre à l'appel. Plusieurs sonneries sont nécessaires pour l'identification du motif.
---------------------------	---------------	---



Fax



5 Copie

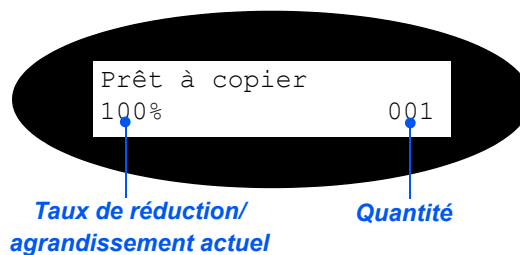
La copie numérique est une fonction disponible en série sur les machines *Xerox FaxCentre 2218*.

- Procédure de copie 5-2
- Fonctions de copie standard 5-7
- Fonctions de copie spéciales 5-11
- Compatibilité des fonctions 5-15

Copie Procédure de copie

1 Sélectionner le mode copie

- Le message *Prêt à copier* doit s'afficher.



- Si nécessaire, appuyer sur la touche [Copie] pour passer en mode *Copie*.

La touche *Copie* reste allumée lorsqu'elle est sélectionnée.



2 Sélectionner l'alimentation papier

- Les instructions de mise en place des supports sont fournies à la section "Mise en place des supports", page 3-2.

Les caractéristiques des supports sont décrites en détail dans la section "Caractéristiques des supports", page 11-7.

- Pour sélectionner un magasin, appuyer sur la touche [Alimentation papier], jusqu'à ce que le voyant du magasin requis soit allumé sur la représentation graphique.


Le magasin 1 et le départ manuel sont fournis en standard, le magasin 2 en option.

Si deux voyants de magasin sont allumés simultanément, la fonction de *permutation des magasins* est activée. Lorsque l'un de ces magasins est vide, la machine utilise automatiquement l'autre.



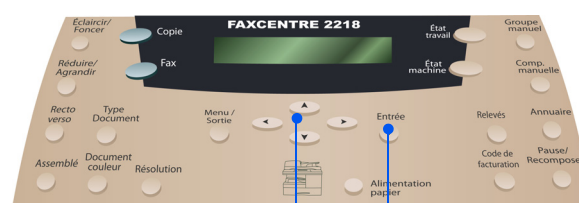
Représentation graphique

Alimentation papier

 Lorsqu'un format papier inférieur au format A4/8,5 x 11 est utilisé pour la copie, l'image imprimée risque d'être décalée et de ne pas être reproduite correctement, ce même si l'option Réglage auto est sélectionnée.

- Si le départ manuel est sélectionné, l'option *Type de support* s'affiche. À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner le type de support utilisé et appuyer sur [Entrée].

Si le départ manuel est utilisé, veiller à mettre en place le support requis.



Touches de navigation

Entrée

3 Mettre les documents en place

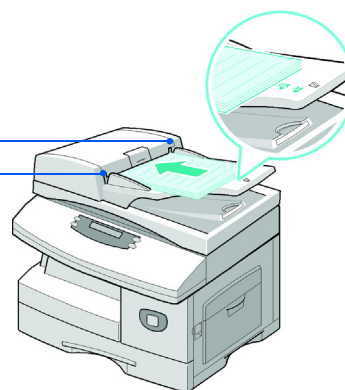
Chargeur de documents :

- Retirer les agrafes et les trombones des documents, si nécessaire.
- Régler les guides document sur le format requis.
- Insérer les documents dans le *chargeur*, face imprimée dessus.

La première page doit se trouver sur le dessus de la pile et les en-têtes doivent être orientés vers l'arrière ou la gauche de la machine.

- Aligner la pile contre les bords gauche et arrière du chargeur. Amener les guides au contact de la pile.

Guides document



❗ Le chargeur peut contenir jusqu'à 50 feuilles de 80 g/m² (20 lb). Le grammage varie entre 45 et 105 g/m² (12.5 - 28lb). et de format compris entre 7 x 10 pouces (B5) à 8,5 x 14 pouces. Les caractéristiques complètes du chargeur de documents sont décrites à la section "Caractéristiques des fonctions Numérisation et Copie", page 11-5.

Glasse d'exposition :

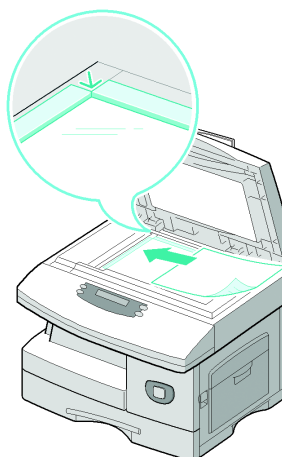
- Veiller à ce que le chargeur ne contienne aucun document lors de l'utilisation de la glasse d'exposition.

Éviter de le laisser relevé lors de la numérisation, ceci affecte la qualité de l'image et la consommation de toner.

- Relever le *chargeur de documents* et placer le document face à reproduire dessous sur la *glasse d'exposition*.

Cadrer le document par rapport à la flèche située dans l'angle arrière gauche de la glasse.

- Rabaisser le *chargeur de documents*.




4 Sélectionner les fonctions de copie

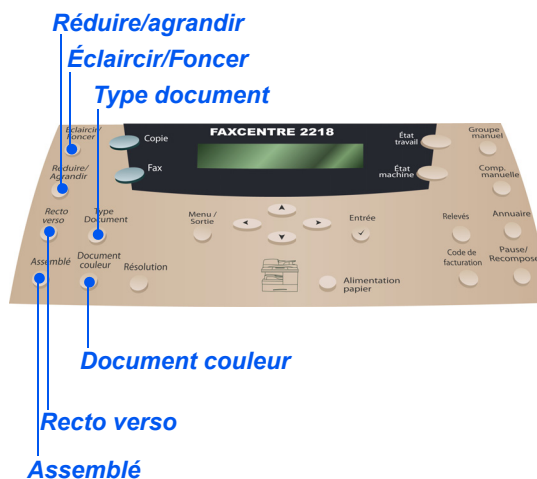
- Seules les fonctions correspondant à la configuration de la machine sont disponibles.

- Appuyer sur la touche de fonction de copie requise, sur le panneau de commande.

Les fonctions standard disponibles pour les travaux de copie sont les suivantes : *Éclaircir/Foncer*, *Réduire/Agrandir*, *Recto verso*, *Assemblé*, *Type document* et *Document couleur*.

 Pour de plus amples informations sur les fonctions de copie disponibles, consulter les sections "Fonctions de copie standard", page 5-7 et "Fonctions de copie spéciales", page 5-11.

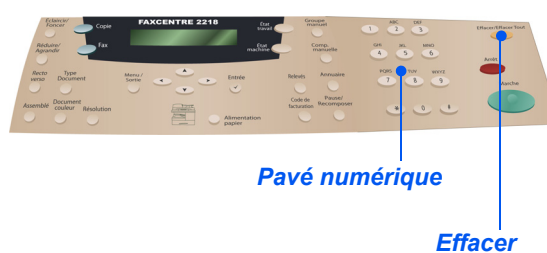
- À l'aide des touches de navigation, sélectionner le réglage requis puis appuyer sur [Entrée].



5 Programmer le nombre d'exemplaires requis

- Le nombre maximum de copies est de 999.

- Programmer le nombre d'exemplaires requis à l'aide du pavé numérique.
- Le cas échéant, commencer par appuyer sur [Effacer] pour annuler la quantité définie précédemment.



Copie

6

- Il est possible d'annuler un travail de copie en cours en appuyant deux fois sur la touche [Arrêt].

Appuyer sur Marche

- Appuyer sur [Marche] pour lancer le travail.
- Si la *glace d'exposition* est utilisée et l'option *Assemblé* est *activée*, si un nombre de copies supérieur à 1 est demandé, l'option [Autre numérisation ?] s'affiche.
- Pour numériser un autre document, le placer sur la glace, sélectionner [Oui] à l'aide des *touches de navigation* puis appuyer sur [Entrée].

Continuer la procédure jusqu'à ce que tous les documents aient été numérisés.

- Sélectionner [Non] une fois tous les documents numérisés et appuyer sur [Entrée].

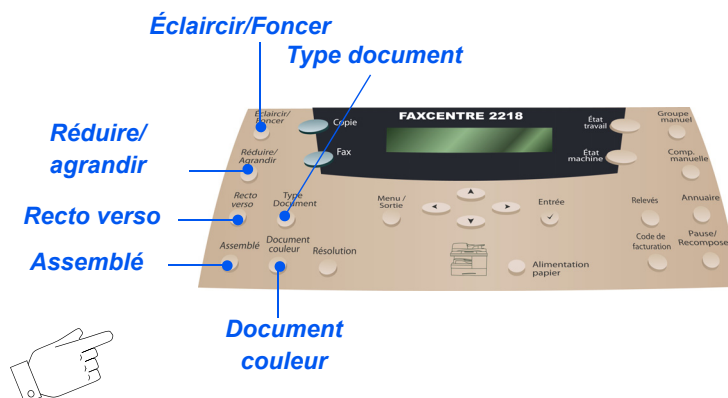
Les copies sont envoyées dans le *bac récepteur*.



Fonctions de copie standard

Copie

Les fonctions de *copie* standard sont au nombre de sept. Ces fonctions peuvent être sélectionnées à l'aide des touches de fonction du *panneau de commande*.





Description des fonctions

FONCTION	OPTIONS	INSTRUCTIONS
Éclaircir / Foncer <ul style="list-style-type: none"> S'utilise pour régler le contraste des documents comportant des images claires ou foncées et pour réduire le fond. 	5 réglages de contraste	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Copie]. ➤ Appuyer sur [Éclaircir/Foncer]. ➤ Sélectionner un réglage de contraste à l'aide des <i>touches de navigation</i>. <p>Chaque fois que l'utilisateur appuie sur l'une de ces touches, le bloc de sélection de l'écran se déplace vers la gauche ou vers la droite. Plus le bloc est déplacé vers la droite, plus le contraste est marqué.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Entrée] pour enregistrer la sélection.

Copie

Réduire/ Agrandir <ul style="list-style-type: none"> • Permet de réduire ou d'agrandir une image de 25 % à 400 %, selon le module d'entrée utilisé. 	25 - 400%	Permet d'appliquer un taux de réduction/ agrandissement de 25 à 400 % aux images numérisées à partir de la <i>glace d'exposition</i> et de 25 à 100 % si le <i>chargeur de documents</i> est utilisé.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Copie]. ➤ Appuyer sur [Réduire/Agrandir]. ➤ Entrer le taux de R/A requis à l'aide du <i>pavé numérique</i>. Le taux sélectionné s'affiche. Il est également possible d'utiliser les touches de navigation pour faire défiler les valeurs. ➤ Appuyer sur [Entrée] pour enregistrer la sélection.
	Clone	Permet d'imprimer plusieurs images sur une seule page. Le nombre d'images est fonction du format du document d'origine. <ul style="list-style-type: none"> • Disponible lors de l'utilisation de la <i>glace d'exposition uniquement</i>. S'assurer que le <i>chargeur de documents</i> ne contient aucun document. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Copie]. ➤ Appuyer sur [Réduire/Agrandir]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Clone] et appuyer sur [Entrée]. Le message <i>Clone</i> s'affiche.
	Réglage auto	Permet la réduction ou l'agrandissement automatique d'une image en fonction du format de support utilisé. <ul style="list-style-type: none"> • Disponible lors de l'utilisation de la <i>glace d'exposition uniquement</i>. S'assurer que le <i>chargeur de documents</i> ne contient aucun document. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Copie]. ➤ Appuyer sur [Réduire/Agrandir]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Réglage Auto] et appuyer sur [Entrée]. Le message <i>Réglage Auto</i> s'affiche.

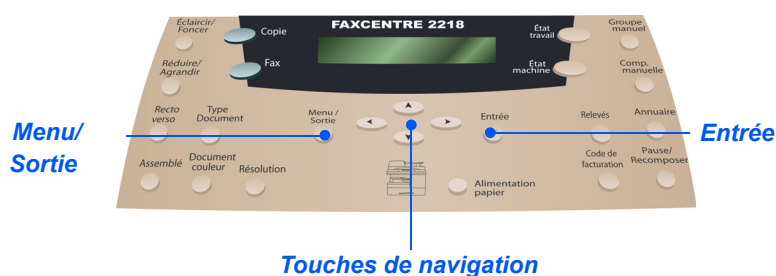
Recto verso <ul style="list-style-type: none"> Permet de réaliser des copies recto ou recto verso de documents recto ou recto verso. 	1->1 Utiliser cette option pour réaliser des copies recto de documents recto.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Copie]. ➤ Appuyer sur [Recto verso]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner l'option requise et appuyer sur [Entrée] pour sauvegarder la sélection. ➤ Si nécessaire, utiliser l'option [Numériser verso] pour numériser le verso du document. Placer le verso sur la <i>glace d'exposition</i> et sélectionner [Oui] puis [Entrée] pour le numériser. ➤ Continuer la procédure jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés. ➤ Sélectionner [Non] une fois tous les documents numérisés et appuyer sur [Entrée].
	1->2 grand côté  Sélectionner cette option pour réaliser des copies recto verso tête-tête de documents recto.	
	1->2 petit côté  Sélectionner cette option pour réaliser des copies recto verso tête-bêche de documents recto.	
	2-1 Utiliser cette option pour réaliser des copies recto de documents recto verso.	
	2-2 Utiliser cette option pour réaliser des copies recto verso de documents recto verso.	
Assemblé <ul style="list-style-type: none"> Permet d'assembler les jeux. 	Oui Par exemple, lors de l'impression d'un document de 3 pages en 2 exemplaires, la machine génère deux jeux comportant une copie de chaque page du document.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Copie]. ➤ Appuyer sur [Assemblé]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].
Type document <ul style="list-style-type: none"> Permet de définir le type de document à numériser. 	Texte Utilisée pour des documents contenant essentiellement du texte.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur [Copie]. ➤ Appuyer sur [Type document]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> sélectionner l'option requise et appuyer sur [Entrée].
	Mixte Utilisée pour des documents comportant du texte et des graphiques.	
	Photo Convient aux photographies.	

Copie

Fonctions de copie spéciales

Copie

Les fonctions de *copie* spéciales sont accessibles en appuyant sur la touche *Menu/Sortie* puis en sélectionnant *Fonctions copie* sur l'écran.



Description des fonctions

FONCTION	OPTIONS	SÉLECTION
Carte identité <ul style="list-style-type: none"> S'utilise pour reproduire les deux faces d'un document d'identité tel qu'un permis de conduire sur une face du papier. 	-	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i>, sélectionner [Carte identité] et appuyer sur [Entrée]. ➤ [Appuyer sur Marche 1] s'affiche. Placer le <i>recto</i> de l'original sur la <i>glace d'exposition</i> et appuyer sur [Marche]. ➤ Répéter la procédure pour le <i>verso</i> lorsque le message [Appuyer sur Marche 2] s'affiche. <p>La machine imprime les deux faces du papier d'identité sur une face du support.</p>

Copie

Effacement bords • S'utilise pour "nettoyer" les bords de l'original présentant des marques indésirables (marques d'agrafes, perforations, etc.).	Non	Désactive la fonction.	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
	Bords petits docs	Permet d'effacer 6 mm (0,25 pouce) du bord du document.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée].
	Perforations	Permet d'effacer 24 mm (1 pouce) du bord du document.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Effacement bords] et appuyer sur [Entrée].
	Bords latéraux	Permet d'effacer 6 mm (0,25 pouce) des bords droit et gauche du document.	➤ Sélectionner l'option <i>Effacement bords</i> requise et appuyer sur [Entrée] pour enregistrer la sélection.
	Contour	Permet de créer une bordure sur le pourtour du document.	
Décalage image • S'utilise pour créer une marge de reliure sur la copie.	Non	Désactive la fonction.	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
	Centre auto	Permet de centrer l'image sur le support.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée].
	Marge gauche	Permet de spécifier le décalage à appliquer pour créer la marge gauche.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Décalage image] et appuyer sur [Entrée].
	Marge droite	Permet de spécifier le décalage à appliquer pour créer la marge droite.	➤ Sélectionner l'option <i>Décalage image</i> requise et appuyer sur [Entrée].
	Marge haut	Permet de spécifier le décalage à appliquer pour créer la marge supérieure.	➤ À l'aide du <i>pavé numérique</i> , entrer, le cas échéant, la valeur du décalage à appliquer puis appuyer sur [Entrée].
	Marge bas	Permet de spécifier le décalage à appliquer pour créer la marge inférieure.	

Document relié • S'utilise pour la copie de documents reliés. Si le document est trop épais, relever complètement le chargeur puis le rabaisser.	Non	Désactive la fonction.	➤ Utiliser la <i>glace d'exposition</i> pour copier des documents reliés. ➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Document relié] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner l'option <i>Document relié</i> requise et appuyer sur [Entrée].
	Page gauche	Permet de numériser et de copier la page gauche du document relié.	
	Page droite	Permet de numériser et de copier la page droite du document relié.	
	Droite et gauche	Permet de numériser et de copier les deux pages du document relié.	
Suppression auto • S'utilise pour reproduire des documents dont le fond doit être supprimé.	Oui	Permet d'activer la fonction <i>Suppression auto</i> .	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Suppression auto] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].
	Non	Désactive la fonction.	
Couvertures • Utilisée pour ajouter automatiquement au jeu copié des couvertures sur un support provenant d'un autre magasin.	Non	Désactive la fonction.	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Couvertures] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner l'option <i>Couvertures</i> requise et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner le <i>magasin</i> contenant le support destiné au couvertures et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Couv. vierges] ou [Couv. imprimées] selon les besoins, puis appuyer sur [Entrée].
	Début	Permet d'ajouter une couverture de début vierge ou imprimée au jeu de copies.	
	Fin	Permet d'ajouter une couverture de fin vierge ou imprimée au jeu de copies.	
	Début et fin	Permet d'ajouter des couvertures de début et de fin vierges ou imprimées au jeu de copies.	

Copie

Transparents • S'utilise pour créer un jeu de transparents comprenant des séparateurs vierges ou imprimés.	Non	Désactive la fonction.	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
	Départ manuel	Permet de créer un jeu de transparents dans lequel sont intercalés des séparateurs vierges ou imprimés.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Transparents] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Départ manuel] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Non], [Imprimé] ou [Vierge] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner le <i>magasin</i> contenant le support destiné aux séparateurs et appuyer sur [Entrée].
Création cahier • S'utilise pour réaliser un tirage recto verso qui, une fois plié, constitue un cahier.	Oui	Permet d'activer la fonction <i>Création cahier</i> .	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée].
	Non	Désactive la fonction.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Création cahier] et appuyer sur [Entrée]. ➤ Sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].
N en 1 • S'utilise pour imprimer en taille réduite 2 ou 4 images d'un document sur une page.	Non	Désactive la fonction.	➤ Appuyer sur la touche [Menu/Sortie].
	2 en 1	Permet d'imprimer les images de 2 documents sur une page.	➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [Fonctions copie] et appuyer sur [Entrée]. ➤ À l'aide des <i>touches de navigation</i> , sélectionner [N en 1] et appuyer sur [Entrée].
	4 en 1	Permet d'imprimer les images de 4 documents sur une page. (Uniquement disponible avec le chargeur de documents.)	➤ Sélectionner l'option <i>N en 1</i> requise et appuyer sur [Entrée].

Compatibilité des fonctions

Copie

Le tableau ci-après indique les fonctions compatibles entre elles. Il indique également la zone d'entrée pouvant être utilisée avec chaque fonction, le *chargeur de documents* ou la *glace d'exposition*.

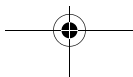
FONCTIONS DE COPIE		Chargeur de documents ou glace	Carte identité	Document relié	Création cahier	N en 1	Effacement bords	Décalage image	Suppression auto	Couvertures	Transparents
Carte identité		Glacé									
Document relié		Glacé	X								
Création cahier		Chargeur de documents	X	X							
N en 1	2 en 1	Glacé / Chargeur de documents	X	X	O						
	4 en 1	Chargeur de documents	X	X	X						
Effacement bords	Bords petits docs	Glacé	X	X	X	X					
	Perforations	Glacé / Chargeur de documents	X	X	X	O					
	Bords latéraux	Glacé	X	O	X	X					
	Contour	Glacé / Chargeur de documents	X	X	O	O					
Décalage image	Centre auto	Glacé	X	X	X	X	O Bords petits docs uniquement				
	Gauche	Glacé / Chargeur de documents	X	O	X	X	O Sauf Bords latéraux				
	Droite	Glacé / Chargeur de documents	X	O	X	X	O Sauf Bords latéraux				
	Haut	Glacé / Chargeur de documents	X	O	X	X	O Sauf Bords latéraux				
	Bas	Glacé / Chargeur de documents	X	O	X	X	O Sauf Bords latéraux				
Suppression auto		Glacé / Chargeur de documents	X	O	O	O	O	O			
Couvertures		Glacé / Chargeur de documents	X	X	X	X	O Sauf bords latéraux ou petit document	O Sauf Centre auto	O		
Transparents		Glacé / Chargeur de documents	X	O	X	X	O Sauf Centre auto	O Sauf Centre auto	O	X	
R/A	%	Glacé / Chargeur de documents	X	O	X	X	O Perforations et Contour uniquement	X	O	O	O
	Réglage auto	Glacé	X	X	X	X	O Bords petits docs uniquement	X	O	X	O
	Clone	Glacé	X	X	X	X	O Bords petits docs uniquement	X	O	X	O
Assemblé		Glacé / Chargeur de documents	X	X	X	X	O Sauf bords latéraux ou petit document	O Sauf Centre auto	O	O	X

Légende :

O = Compatibles
X = Incompatibles



Copie



6 Impression

L'impression directe à l'aide d'une connexion par *port USB* ou *parallèle* est disponible en standard sur *Xerox FaxCentre 2218*.
L'impression en réseau, y compris le pilote compatible avec *PostScript®3™*, est disponible en option.

- Impression d'un document. 6-2
- Réglages imprimante. 6-3
- Pilote PCL 6-5


Impression d'un document

Le *Xerox FaxCentre 2218* prend en charge l'impression à partir des systèmes d'exploitation suivants :

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT V4.0
- Windows 95/98/Millennium Edition
- Mac OS10.3 et Linux sont également pris en charge, par l'intermédiaire du kit réseau en option.

Le *poste de travail* et le *Xerox FaxCentre 2218* doivent être connectés et configurés pour l'impression dans ces environnements.

Un pilote d'impression PCL est fourni en standard et un pilote compatible avec PostScript[®]3TM est disponible en option avec le kit réseau.

 *Les instructions relatives au chargement des pilotes et à la connexion de la machine via le port USB ou parallèle sont fournies dans le chapitre Opérations préliminaires. Pour les connexions réseau, consulter le guide de l'administrateur système fourni avec le Xerox FaxCentre 2218 ou contacter l'administrateur système.*


Avant l'impression, vérifier que toutes les connexions requises sont établies, que la machine est sous tension et qu'il y a du papier dans le magasin.

- 1** ➤ Démarrer l'application utilisée pour créer le document et créer ou ouvrir le document à imprimer.
- 2** ➤ Sélectionner [Imprimer] ou [Configuration de l'impression] dans le menu *Fichier*.
Vérifier que le *Xerox FaxCentre 2218* est sélectionné en tant qu'imprimante par défaut.
- 3** ➤ Sélectionner [Propriétés] pour programmer l'impression, si nécessaire.
➤ Sélectionner [OK] pour fermer la boîte de dialogue *Propriétés*.
- 4** ➤ Sélectionner [OK] pour traiter et envoyer le travail d'impression.
Le travail sera imprimé automatiquement sur la machine.

Réglages imprimante

La plupart des applications Windows permettent de modifier les réglages imprimante tels que format papier, orientation et marges.

Les réglages effectués dans l'application utilisée pour créer le document prennent généralement le pas sur les réglages spécifiés dans le pilote d'imprimante.

 Il n'est pas nécessaire d'utiliser les touches du panneau de commande pour utiliser la machine comme imprimante. Par exemple, il est possible de régler le contraste d'impression dans le pilote d'imprimante, sans utiliser la fonction **Éclaircir/Foncer** du panneau de commande de la machine.

Accès aux réglages imprimante

Selon le système d'exploitation, utiliser l'une ou l'autre des méthodes proposées pour accéder aux réglages imprimante.

Windows 98/ME

- Sélectionner *Fichier > Imprimer > Propriétés* ou *Fichier > Mise en page* dans l'application Windows.

OU

- Sélectionner l'imprimante *Xerox FaxCentre 2218* dans le dossier *Imprimantes*, puis choisir *Fichier > Propriétés* (ou sélectionner l'icône de cette imprimante dans le dossier *Imprimantes* et cliquer avec le bouton droit de la souris).

Windows NT 4.0

- Sélectionner *Fichier > Imprimer > Propriétés* ou *Fichier > Mise en page* dans l'application Windows.

OU

- Sélectionner *Xerox FaxCentre 2218* dans le dossier *Imprimantes*, cliquer avec le bouton droit de la souris, puis sélectionner *Valeurs par défaut du document* dans la liste déroulante.

Windows 2000

- Sélectionner *Fichier > Imprimer* dans l'application Windows.

OU

- Sélectionner *Xerox FaxCentre 2218* dans le dossier *Imprimantes*, cliquer avec le bouton droit de la souris, puis sélectionner *Propriétés* et *Préférences d'impression* dans la liste déroulante.

Windows XP

- Sélectionner *Fichier > Imprimer > Propriétés* dans l'application Windows.
- Sélectionner *Xerox FaxCentre 2218* dans le dossier *Imprimantes et télécopieurs*, cliquer avec le bouton droit de la souris, puis sélectionner *Préférences d'impression* dans la liste déroulante.

Pilote PCL

Impression


Il est possible de passer en revue et de modifier les réglages du travail d'impression dans la fenêtre *Propriétés de l'imprimante*. Celle-ci comporte 6 onglets :

- Disposition
- Papier
- Options d'impression
- Options de sortie
- Filigrane
- À propos de

Si l'accès aux *propriétés de l'imprimante* s'effectue à partir du dossier *Imprimantes*, des onglets Windows supplémentaires sont disponibles.

 Pour plus d'informations sur les onglets Windows, consulter la documentation Windows.

Pour des informations détaillées sur les réglages contenus dans ces onglets, consulter l'*aide* en ligne du pilote d'imprimante.

 Si l'accès aux propriétés s'effectue depuis le dossier *Imprimantes*, les réglages effectués sont utilisés comme valeurs par défaut de l'imprimante. Les réglages effectués dans la fenêtre de propriétés ouverte via le menu *Fichier* puis la commande *Imprimer* ou *Configuration de l'imprimante* restent actifs jusqu'à la fermeture de l'application à partir de laquelle est lancée l'impression.

Onglet Mise en page

Paysage

La page est imprimée sur la longueur du papier, comme une feuille de calcul.

Portrait

La page est imprimée sur la largeur du papier, comme une lettre.

Rotation 180 degrés

Applique une rotation de 180 degrés aux images.

Grand côté

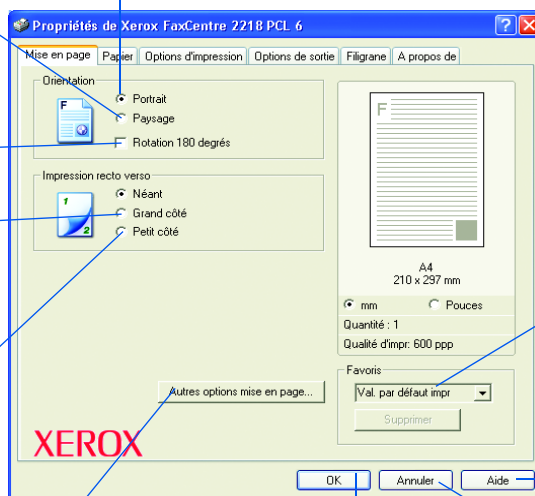
Utiliser cette option pour obtenir des impressions recto verso d'orientation *Cahier*.

Petit côté

Utiliser cette option pour obtenir des impressions recto verso d'orientation *Calendrier*.

Autres options de mise en page

Permet d'accéder aux fonctions de mise en page supplémentaires, telles que N en 1, Affiche, Impression cahier, Adapter à la page et Réduction/Agrandissement.



Favoris

Utiliser cette option pour mémoriser les sélections effectuées pour un travail particulier. Une fois les sélections effectuées, entrer un nom de travail et sélectionner [Enregistrer].

Aide

Permet d'accéder au système d'aide pour consulter des informations détaillées concernant les fonctions du pilote.

OK

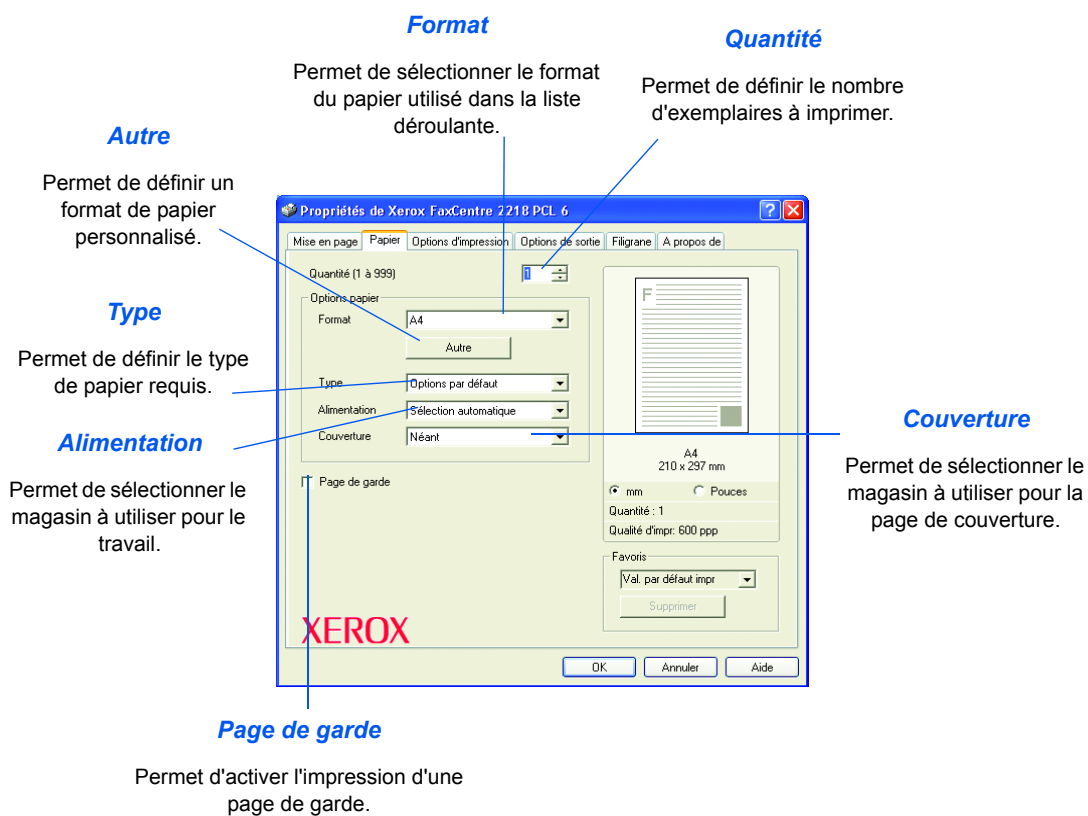
Permet d'accepter les sélections effectuées et fermer la boîte de dialogue.

Annuler

Ferme la boîte de dialogue et annule les modifications, entraînant le rétablissement des valeurs en cours avant l'ouverture de cette boîte.

Onglet Papier

Impression



Onglet Options d'impression

Mode qualité d'impression

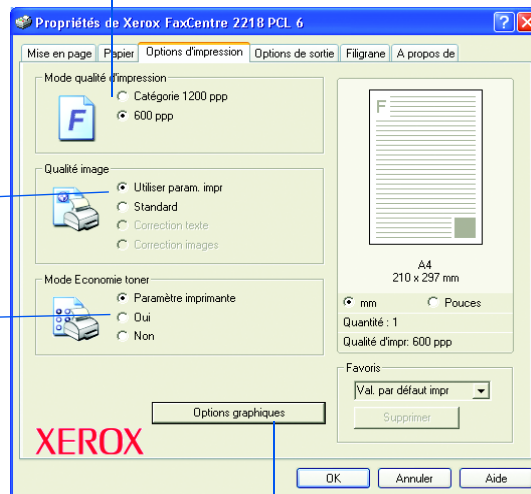
Permet de sélectionner la résolution d'impression. 1200 ppp permet d'obtenir la qualité d'impression la plus élevée, 600 ppp la plus faible.

Qualité image

Permet de sélectionner le paramètre de *qualité image* à appliquer au travail. Les options disponibles dépendent de la résolution sélectionnée.

Mode Économie toner

Permet d'activer le mode d'*économie de toner*. Les impressions sont de qualité moindre mais utilisent moins de toner.



Options graphiques

Donne accès à des options supplémentaires permettant d'imprimer les documents en tant que graphiques ou bitmaps. Permet aussi d'imprimer tout le texte en noir.

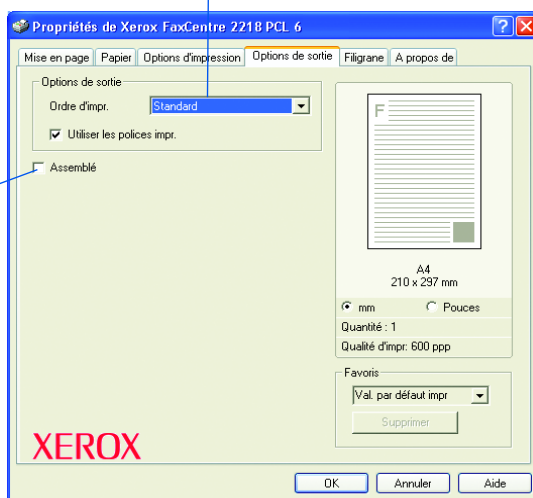
Onglet Options de sortie

Ordre d'impression

Permet de sélectionner l'ordre selon lequel l'impression est effectuée. Il est possible d'inverser l'ordre des pages ou d'imprimer les pages paires ou impaires.

Assemblé

Permet l'assemblage des feuilles en sortie.



Impression

Impression **Onglet Filigrane**

Filigranes courants

Les *filigranes* sont des images d'arrière-plan imprimées sur chaque page. Ils permettent d'ajouter des informations au document (par exemple Brouillon, Confidentiel ou un nom de société). Sélectionner le *filigrane* requis dans la liste ou en créer un nouveau.

Ajouter, Actualiser et Supprimer

Ces options permettent de créer, de modifier ou de supprimer des *filigranes*.

Texte du filigrane

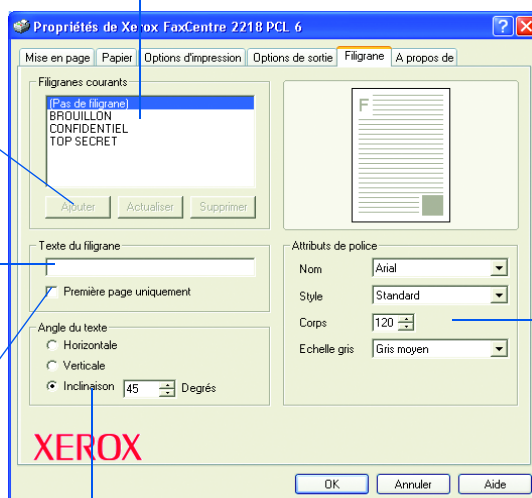
Permet d'entrer le texte constituant le *filigrane*.

Première page uniquement

Permet d'imprimer le *filigrane* sur la première page du document uniquement.

Angle du texte

Permet d'imprimer le *filigrane* horizontalement, verticalement ou selon un angle déterminé.



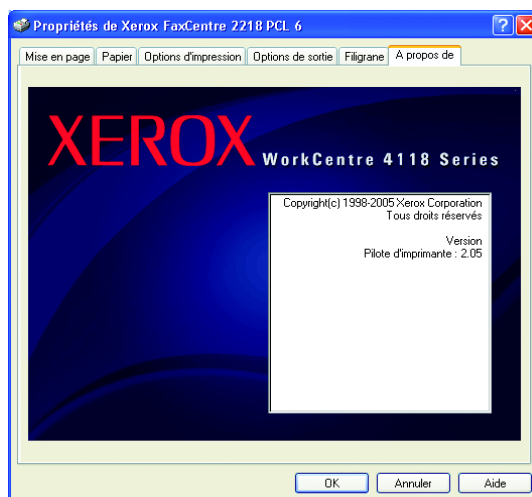
Attributs de police

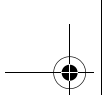
Permet de sélectionner le type de police, le style, la taille et le niveau de gris du *filigrane*.

Onglet À propos de

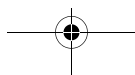
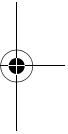
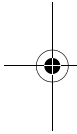
L'onglet *À propos de* fournit des informations relatives au pilote d'imprimante, telles que la version du programme et les informations de copyright. Cliquer sur cette page pour être connecté au site Web de Xerox (à condition que le poste de travail soit connecté à Internet).

Impression





Impression



7 Numérisation

La *numérisation directe* à l'aide d'une connexion par *port USB* ou *parallèle* est disponible en standard sur *Xerox FaxCentre 2218*. Un scanner couleur est fourni en standard.

- Programme de numérisation TWAIN Scanner 7-2
- Procédure de numérisation TWAIN 7-3
- Numérisation à l'aide du pilote WIA 7-6

Programme de numérisation TWAIN Scanner

Le programme de numérisation *TWAIN Scanner* pour Xerox FaxCentre 2218 permet de numériser des images, des graphiques, des photographies et du texte. Les documents peuvent être placés dans le *chargeur de documents* ou sur la *glace d'exposition*.

Le pilote TWAIN est un programme destiné à l'impression à partir d'un PC et prend en charge les environnements Windows 98, Windows NT4.0, Windows 2000, Windows Me et Windows XP. Il a recours à un protocole indépendant et un port *USB* ou parallèle pour convertir les images numérisées dans un format standard modifiable.

Le kit réseau/PS3 en option permet également de prendre en charge les systèmes Macintosh 10.3 ou ultérieur et Linux TWAIN Scanning.

Procédure de numérisation TWAIN

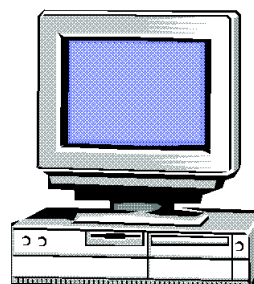
1 Ouvrir l'application d'édition d'images

- Les instructions de mise en place des supports sont fournies à la section "Mise en place des supports", page 3-2.

Les caractéristiques des supports sont décrites en détail dans la section "Caractéristiques des supports", page 11-7.

- Ouvrir l'application d'édition d'images et repérer FaxCentre 2218 TWAIN Scanner.

Cette application permet de convertir les images papier en images électroniques utilisables dans d'autres documents.



2 Mettre les documents en place

Glasse d'exposition :

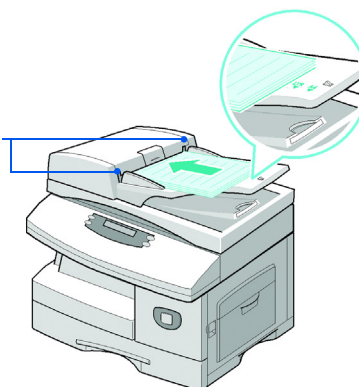
- Le chargeur peut contenir jusqu'à 50 feuilles de 80 g/m² (20 lb). Le grammage varie entre 45 et 105 g/m² (12.5 - 28 lb) et le format entre 7 x 10 pouces (B5) et 8,5 x 14 pouces. Les caractéristiques complètes du chargeur de documents sont décrites à la section "Caractéristiques des fonctions Numérisation et Copie", page 11-5.

- Retirer les agrafes et les trombones des documents, si nécessaire.
- Régler les guides document sur le format requis.
- Insérer les documents dans le chargeur, face imprimée dessus.

La première page doit se trouver sur le dessus de la pile et les en-têtes doivent être orientés vers l'arrière ou la gauche de la machine.

- Aligner la pile contre les bords gauche et arrière du chargeur. Amener les guides au contact de la pile.

Guides document



Numérisation

- Veiller à ce que le chargeur ne contienne aucun document lors de l'utilisation de la glace d'exposition.

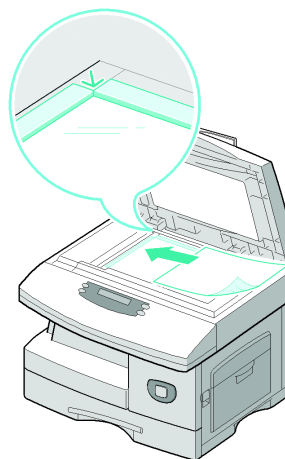
Éviter de le laisser relevé lors de la numérisation, ceci affecte la qualité de l'image.

Glace d'exposition :

- Relever le *chargeur de documents* et placer le document face à reproduire dessous sur la *glace d'exposition*.

Cadrer le document par rapport à la flèche située dans l'angle arrière gauche de la glace.

- Rabaisser le *chargeur de documents*.



3 Sélectionner les fonctions de numérisation requises

- Les caractéristiques du scanner sont décrites en détail dans la section "Caractéristiques des fonctions Numérisation et Copie", page 11-5.

- Lancer une nouvelle numérisation à partir de l'application pour accéder aux options du pilote TWAIN.
- Personnaliser les paramètres proposés par le pilote TWAIN en fonction du travail, par exemple *Type d'image*, *Résolution*, *Type de document* et *Réduire/Agrandir*.



4 Sélectionner l'option d'aperçu

- Sélectionner l'option [Prénumériser] dans la fenêtre du pilote TWAIN.

L'image s'affiche à l'écran. Il est alors possible de sélectionner la zone de l'image à numériser.

- Si nécessaire, faire glisser l'outil de sélection sur la zone à numériser.

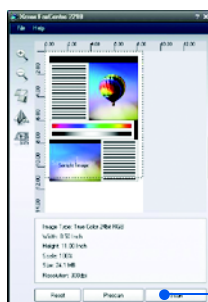


Prénumériser

5 Sélectionner Numériser

- Sélectionner l'option [Numériser] dans la fenêtre du pilote TWAIN.

L'image spécifiée s'affiche à l'écran.



Numériser

6 Sauvegarder l'image


- Sélectionner [Fichier] et [Enregistrer].

L'image est enregistrée et peut être utilisée dans un autre document si nécessaire.

- Retirer l'original de la *glace d'exposition* ou du *chargeur de document*.

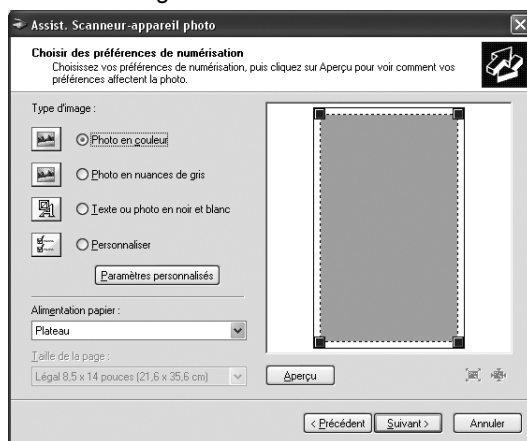
Numérisation à l'aide du pilote WIA

Cette machine prend également en charge le pilote WIA (*Windows Image Acquisition*) pour la numérisation d'images. *WIA* est l'un des composants standard fournis par Microsoft® Windows® XP et Me, et fonctionne avec les appareils photos numériques et les scanners. À la différence du pilote TWAIN, le pilote *WIA* permet de numériser et manipuler facilement les images, sans devoir utiliser de logiciel supplémentaire.

 Le pilote WIA ne fonctionne que sous Windows XP et Me avec un port USB.

Procédure de numérisation WIA

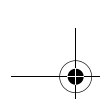
- 1** ➤ Placer le document face imprimée dessus, dans le *chargeur de documents*.
OU
Placer un document unique, face imprimée tournée vers le bas, sur la *glace d'exposition*.
- 2** ➤ Dans le menu *Démarrer* du poste de travail, effectuer la séquence de commandes [Paramètres], [Panneau de configuration], [Scanners et appareils photo].
- 3** ➤ Cliquer deux fois sur l'icône du pilote de scanner. L'assistant *Scanner et appareil photo* démarre.
- 4** ➤ Choisir les préférences de numérisation et cliquer sur [Aperçu] pour voir comment ces préférences affectent l'image.



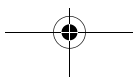
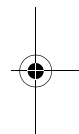
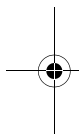
- 5** ➤ Cliquer sur [Suivant].

- 6** ➤ Taper le nom de l'image et sélectionner un format de fichier ainsi qu'un emplacement de destination pour la sauvegarde.
- 7** ➤ Suivre les instructions à l'écran pour éditer l'image après copie sur l'ordinateur.

 Pour annuler le travail d'impression, cliquer sur le bouton Annuler de l'assistant.



Numérisation



8 Configuration de la machine

Le système FaxCentre 2218 peut être personnalisé en fonction des besoins spécifiques de l'utilisateur.

- Relevés 8-2
- ControlCentre 8-4
- Codes services 8-7
- Protection par code d'accès 8-11
- Effacement de la mémoire 8-14
- Outils de maintenance 8-15
- Détection de la tonalité de composition 8-19
- Activation ou désactivation de l'accès secondaire . . 8-20

Relevés

Divers relevés sont disponibles et permettent de contrôler les opérations effectuées sur la machine. Ils peuvent être imprimés automatiquement ou dans certaines conditions uniquement.

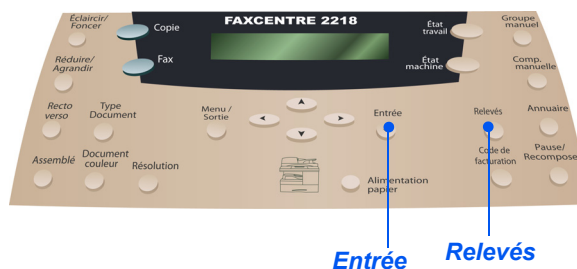
Relevés disponibles

RELEVÉS	DESCRIPTION
Répertoire fax	Cette liste répertorie tous les numéros mémorisés en tant que numéros de <i>composition abrégée</i> , de <i>groupe</i> et <i>numéros directs</i> sur la machine.
Envoi fax	Ce relevé contient des informations sur les opérations de transmission les plus récentes.
Réception fax	Ce relevé contient des informations sur les opérations de réception de télécopies les plus récentes.
Données système	Ce relevé indique l'état des options programmables par l'utilisateur. L'imprimer après avoir redéfini la programmation pour confirmer les modifications.
Travaux programmés	Cette liste répertorie les documents mis en mémoire dans le cadre des événements suivants : <i>envoi différé</i> , <i>envoi prioritaire</i> , <i>composition de groupe</i> et <i>envoi</i> . Elle indique le type d'opérations et l'heure à laquelle elles sont programmées.
Confirmation envoi fax	Cette liste répertorie toutes les transmissions de télécopie confirmées.
Réception sélective	Cette liste répertorie les numéros de télécopie définis comme numéros à rejeter dans le menu de <i>réception sélective</i> .
Facturation/Compteurs	Ce relevé liste les compteurs de facturation et leur valeur actuelle.
Page de connexion	Fournit les informations de connexion lorsque le kit réseau en option est installé.
Liste police PCL	Répertoire les polices PCL disponibles.
Liste police PS	Répertoire les polices compatibles avec PostScript®3™ disponibles (uniquement avec le kit réseau).
Impr. tous relevés	Cette option permet d'imprimer tous les relevés disponibles.

Impression

Suivre les instructions suivantes pour imprimer un relevé.

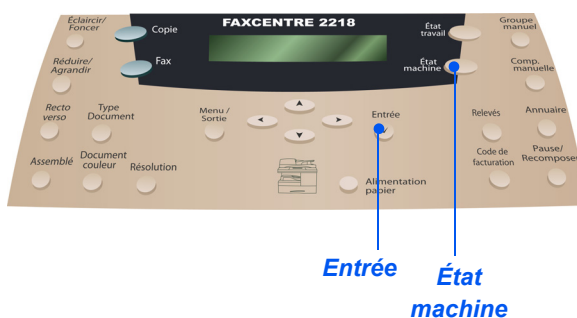
- 1 ➤ Appuyer sur la touche [Relevés].



Configuration de la machine

- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner le relevé requis et appuyer sur [Entrée].
Le relevé est traité et imprimé.
Ou

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].



- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Relevés] et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner le relevé requis et appuyer sur [Entrée].
Le relevé est traité et imprimé.


ControlCentre

ControlCentre est un logiciel destiné au *FaxCentre 2218* qui permet la configuration et la visualisation à distance, à partir d'un ordinateur, des fonctions et options de *télécopie* et d'*impression*. Cet outil permet également de mettre à jour les micrologiciels de la machine.

Après avoir configuré les options de *télécopie* ou d'*impression* requises ou créé des entrées dans l'annuaire, il suffit de cliquer sur [Appliquer] dans l'écran *ControlCentre* pour les télécharger sur la machine.

Installation de ControlCentre

L'utilitaire *ControlCentre* est automatiquement installé avec le logiciel *FaxCentre 2218*.

 Pour de plus amples informations sur l'installation, consulter la section "Outils de maintenance", page 8-15.

Exécution de ControlCentre

Pour exécuter *ControlCentre*, procéder comme suit :

- 1** ➤ Démarrer *Windows*.
- 2** ➤ Dans *Programmes*, sélectionner [*FaxCentre 2218*], puis [*ControlCentre*].
L'écran *ControlCentre* s'affiche.


Utilisation de ControlCentre

L'écran *ControlCentre* comporte trois onglets :

- Annuaire
- Mise à jour du micrologiciel
- Imprimante

Pour quitter *ControlCentre*, cliquer sur le bouton [Quitter] disponible au bas de chaque onglet.

Pour plus d'informations, cliquer sur le bouton [Aide] en bas de chaque page d'onglet.

 Lors de la redéfinition de paramètres dans *ControlCentre* ou de l'exécution de cet utilitaire, les paramètres de la machine et de *ControlCentre* sont automatiquement mis à jour en fonction des dernières modifications apportées, qu'elles aient été faites au niveau de la machine ou de l'utilitaire.

Onglet Annuaire

Cliquer sur l'onglet [Annuaire] pour créer et modifier des entrées de répertoire pour la fonction Fax.

Entrées d'annuaire

Permet de modifier l'entrée sélectionnée dans l'annuaire dans une boîte de dialogue distincte.

Récupère les entrées de l'annuaire et les transfère du Xerox FaxCentre 2218 dans ControlCentre.

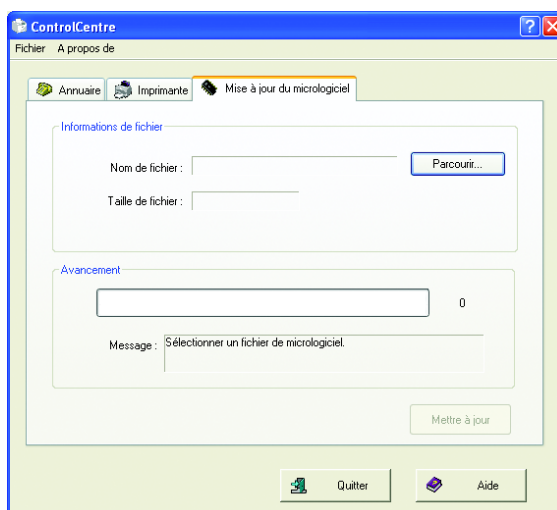
Permet le téléchargement des entrées de l'annuaire du ControlCentre vers le Xerox FaxCentre 2218.

Supprime l'entrée d'annuaire sélectionnée.

Supprime toutes les entrées d'annuaire.

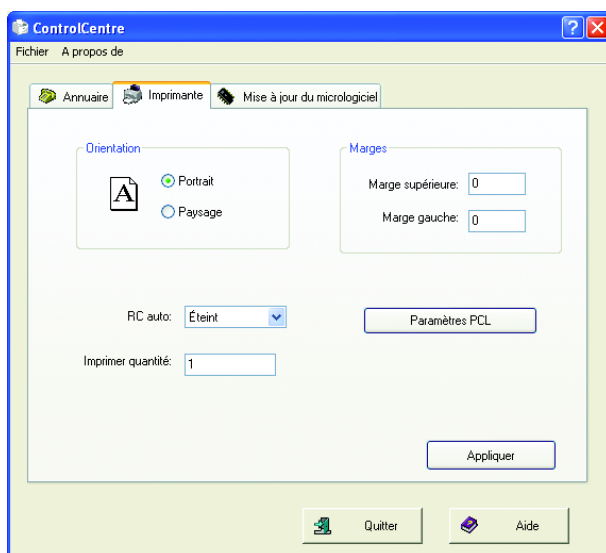
Onglet Mise à jour du micrologiciel

Cliquer sur l'onglet [Mise à jour du micrologiciel] pour mettre à jour le micrologiciel de la machine.



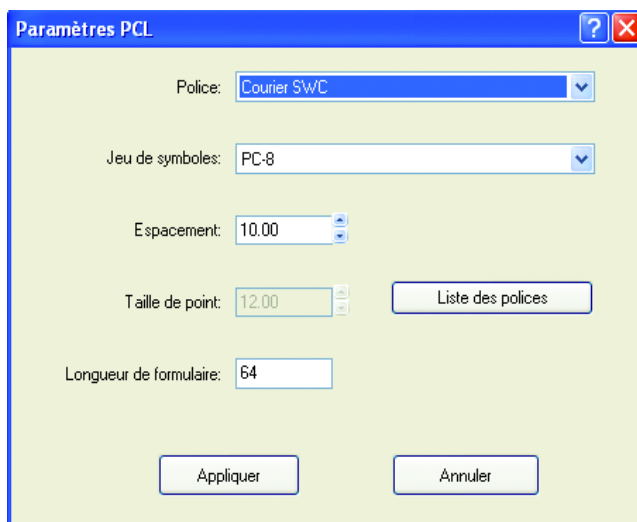
Onglet Imprimante

Cliquer sur l'onglet [Imprimante] pour définir les options d'impression par défaut.



Bouton Paramètres PCL

Cliquer sur le bouton [Paramètres PCL] pour définir les options d'impression PCL.




Codes services

Les codes services permettent à l'administrateur de restreindre l'utilisation de la machine pour certains services spécifiés et d'enregistrer les données d'utilisation correspondantes.

i Lorsque cette fonction est utilisée, un même service reste connecté jusqu'à ce qu'une opération « Effacer tout » soit effectuée, jusqu'à expiration du délai de temporisation ou redémarrage de la machine. Consulter la section intitulée Configuration de la machine 2-21 pour des informations sur la temporisation.

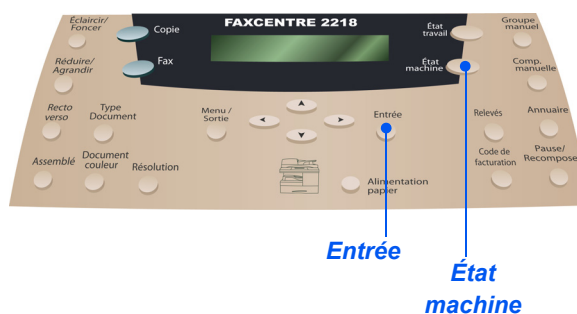
Configuration de la machine

Configuration des services

 La fonction Codes de service doit être activée avant de pouvoir utiliser l'option de configuration des services. Voir la section Gestion des services.

1

- Appuyer sur la touche [État machine].




2

- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
- Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].

3

- Sélectionner l'option [Codes de services] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
- Entrer le *code d'accès principal*.

 Lors du premier accès à la fonction Codes de service, un message s'affiche pour inviter l'utilisateur à entrer un code d'accès principal puis à l'entrer à nouveau pour confirmation.

4

- Sélectionner [Régler] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
- Entrer un numéro pour identifier le service et appuyer sur [Entrée].
- Entrer le nom du service et appuyer sur [Entrée].
- Entrer le code d'accès à ce service et appuyer sur [Entrée].
- Continuer à ajouter des services comme nécessaire.

Impression des données d'un service

Il est possible d'imprimer deux types de relevés, intitulés *Liste des codes services* et *Journal service*.

1

- Appuyer sur la touche [État machine].

2

- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
- Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].

3

- Sélectionner l'option [Codes de services] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
- Entrer le *code d'accès principal*.



Lors du premier accès à la fonction *Codes de service*, un message s'affiche pour inviter l'utilisateur à entrer un code d'accès principal puis à l'entrer à nouveau pour confirmation.


4

- Sélectionner [Imprimer] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
- Sélectionner le relevé requis et appuyer sur [Entrée].

Gestion des services

Cette option permet d'activer ou de désactiver le *Mode Service* et de supprimer les données et codes des *services*.

- 1** ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2** ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
➤ Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3** ➤ Sélectionner l'option [Codes de services] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
➤ Entrer le *code d'accès principal*.

 *Lors du premier accès à la fonction Codes de service, un message s'affiche pour inviter l'utilisateur à entrer un code d'accès principal puis à l'entrer à nouveau pour confirmation.*

- 4** ➤ Sélectionner [Gestion] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
- 5** ➤ Sélectionner [Mode Service] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
➤ Pour activer le *Mode Service*, sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].
- 6** ➤ Sélectionner [Supprimer service] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
➤ Pour effacer le *journal*, sélectionner [Journal] et appuyer sur [Entrée].
➤ Pour supprimer un *code de service*, sélectionner [Code] et appuyer sur [Entrée].
Pour supprimer tous les *codes de service*, sélectionner [Tout] et appuyer sur [Entrée].
Pour supprimer un *code de service* individuel, sélectionner [Chacun], appuyer sur [Entrée], entrer le *numéro du service* et confirmer la suppression.

Modification du code principal

- 1** ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2** ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
➤ Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3** ➤ Sélectionner l'option [Codes de services] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
➤ Entrer le *code d'accès principal*.



Lors du premier accès à la fonction Codes de service, un message s'affiche pour inviter l'utilisateur à entrer un code d'accès principal puis à l'entrer à nouveau pour confirmation.

- 4** ➤ Sélectionner [Modifier c. princ.] et appuyer sur [Entrée].
- 5** ➤ Pour modifier le code principal, sélectionner [Modifier] et appuyer sur [Entrée].
Entrer le nouveau *code principal*.



La suppression du code principal a pour effet de désactiver la fonction Codes de service.


- Pour supprimer un *code principal*, sélectionner [Supprimer] et appuyer sur [Entrée].

Protection par code d'accès

Les fonctions d'administration système peuvent être restreintes à des utilisateurs individuels par le biais d'un code d'accès à ces dernières.

Activation de la protection par code d'accès

- 1 Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3 Sélectionner [Code protection] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].

 *Lors de l'installation initiale de la machine, le code d'accès est laissé en blanc. Lorsque l'utilisateur sélectionne [Oui], le code d'accès lui est demandé. Appuyer simplement sur [Entrée] lorsque l'invite à fournir le code d'accès s'affiche.*

- 4 À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner la fonction de protection requise dans le tableau ci-après, et appuyer sur [Entrée].
- 5 À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner les *autorisations* dans le tableau ci-après, correspondant à la fonction choisie à l'étape précédente. Appuyer sur [Entrée].

FONCTION	AUTORISATIONS
Config. machine	Protéger tout
	Autoriser tout
	Autoris format mag

Configuration fax	Protéger tout
	Autoriser tout
	Autoriser la composition abrégée
	Autoriser la composition de groupe
	Autoriser numéros directs
	Autoriser la configuration du répertoire
Outils adm. système	Protéger tout
	Autoriser tout
Relevés	Protéger tout
	Autoriser tout
Non	

- 6** ➤ Pour protéger davantage de *fonctions*, sélectionner [Oui], appuyer sur [Entrée] et recommencer les étapes 4 et 5.
- Pour terminer, sélectionner [Non] et entrer le code d'accès.
- 7** ➤ Si la *protection par code d'accès* est activée, se reporter à la section "*Modification du code d'accès*", à partir de la page 8-12 pour entrer le nouveau code.

Modification du code d'accès

Cette procédure permet de modifier un code d'accès existant ou d'en entrer un nouveau après l'activation de la *protection par code d'accès*.

- 1** ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2** ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
- Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].

- 3** ➤ Sélectionner [Modifier code] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
- Entrer le code d'accès existant et appuyer sur [Entrée].

 Ce code est laissé en blanc si la protection par code vient seulement d'être activée.

- 4** ➤ Entrer le nouveau code d'accès et appuyer sur [Entrée].
- 5** ➤ Confirmer le nouveau code d'accès et appuyer sur [Entrée].

Effacement de la mémoire

La fonction d'effacement de la mémoire permet de supprimer les données de certaines parties de la mémoire. Pour la fonction *Fax*, il est possible d'effacer le répertoire ainsi que les données d'historique des fax reçus et envoyés.

Vidage de la mémoire

- 1 Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
 - Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3 Sélectionner [Effacer la mémoire] à l'aide des *touches de navigation* et appuyer sur [Entrée].
 - Sélectionner l'option requise et appuyer sur [Entrée].

Les options disponibles sont :

Données système

Répertoire fax


Fax reçus

Fax envoyés

Outils de maintenance

Un certain nombre d'outils de maintenance sont fournis dans les *outils d'administration système* :

- Numéro de série
- Info toner bas
- Nouveau tambour
- Nettoyage du tambour
- Facturation/Compteurs

 Ces outils sont accessibles à partir de Xerox CentreWare ; consulter le guide de l'administrateur système pour de plus amples informations.

Vérification du numéro de série

- 1** ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2** ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
➤ Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3** ➤ Sélectionner [Maintenance] et appuyer sur [Entrée].
➤ Sélectionner [Numéro de série] et appuyer sur [Entrée].
Le numéro de série du système *FaxCentre 2218* s'affiche.
➤ Appuyer sur [Menu/Sortie] pour quitter cette fonction.

Notification en cas de faible niveau de toner

Si l'option *Info toner bas* est réglée sur *Oui*, une télécopie est automatiquement envoyée au fournisseur lorsque la cartouche de toner est presque vide et doit être remplacée. Cette fonctionnalité ne peut être mise en oeuvre que si le numéro de fax du fournisseur est mémorisé sur la machine.

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
 - Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ Sélectionner [Info toner bas] et appuyer sur [Entrée].
- 4 ➤ Sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].
 - À l'invite, entrer :
 - le numéro client*
 - le nom de client*
 - le numéro de fax du fournisseur*
 - le nom du fournisseur*

Nouveau tambour

Cette fonction permet de réinitialiser le compteur du tambour une fois le tambour remplacé.

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
 - Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ Sélectionner [Nouveau tambour] et appuyer sur [Entrée].
 - Pour remettre le compteur du tambour à zéro, sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée]. Sinon, sélectionner [Non] et appuyer sur [Entrée] pour quitter la fonction.

Nettoyage du tambour

Si les impressions comportent des taches ou des traits, le tambour doit être nettoyé. Veiller à ce que du papier soit chargé dans la machine avant de sélectionner cette option.

- 1** ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2** ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
 - Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3** ➤ Sélectionner [Nettoyer tambour] et appuyer sur [Entrée].

Le système *FaxCentre 2218* imprime une page spéciale de nettoyage.

Facturation/Compteurs

La fonction de facturation permet d'afficher un certain nombre de compteurs du *FaxCentre 2218*. Ces compteurs sont les suivants :

- *Total impressions* - nombre total d'impressions effectuées sur la machine.
- *Impressions toner* - nombre d'impressions effectuées par la cartouche de toner.
- *Impressions tambour* - nombre d'impressions effectuées par le tambour.
- *Numérisations CAD* - nombre de documents numérisés à partir du *chargeur de document*.
- *Numérisations glace* - nombre de documents numérisés à partir de la *glace d'exposition*.
- *Toner remplacé* - nombre d'impressions effectuées depuis le dernier remplacement du toner.
- *Tambour remplacé* - nombre d'impressions effectuées depuis le dernier remplacement du tambour.
- *Démarrage page* - nombre de démarrages effectués par la machine.
- *Page tambour actu.* - nombre de pages produites par le tambour actuel.

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
 - Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ Sélectionner [Compteurs fact.] et appuyer sur [Entrée].
 - Sélectionner le *compteur* requis et appuyer sur [Entrée].

Détection de la tonalité de composition

Cet outil permet à la machine de vérifier s'il y a une tonalité de composition avant d'envoyer un fax. La machine tente de détecter une tonalité pendant 10 secondes au maximum. Si une tonalité est détectée, la composition automatique est lancée. Dans le cas contraire, un message d'erreur s'affiche et la composition automatique n'a pas lieu.

Pour utiliser la fonction de détection de tonalité :

- 1 ➤ Appuyer sur la touche [État machine].
- 2 ➤ À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
➤ Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].
- 3 ➤ Sélectionner [Détection tonalité] et appuyer sur [Entrée].
➤ Sélectionner [Oui] à l'aide des touches de navigation.

Activation ou désactivation de l'accès secondaire

L'*accès auxiliaire* est disponible en option. Il permet la reconnaissance d'une interface externe. Suivre les instructions suivantes pour activer ou désactiver l'*accès secondaire* :

1

- Appuyer sur la touche [État machine].



2

- À l'aide des *touches de navigation*, sélectionner [Outils adm. système] et appuyer sur [Entrée].
- Si les *outils d'administration système* sont protégés par code d'accès, entrer le code requis et appuyer sur [Entrée].

3

- Sélectionner [Accès secondaire] et appuyer sur [Entrée].
- Pour activer l'*accès secondaire*, sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée]. Sinon, sélectionner [Non] et appuyer sur [Entrée].

9 Maintenance

L'exécution régulière des tâches de maintenance garantit le fonctionnement optimal de la machine. Ce chapitre fournit les instructions relatives à toutes les tâches de maintenance nécessaires.

- Entretien 9-2
- Commande de consommables 9-4
- Modules remplaçables par le client 9-5

Entretien

Nettoyage de la glace d'exposition et de la glace du scanner (transport à vitesse constante)

L'entretien régulier de la *glace d'exposition* permet d'assurer une qualité en sortie optimale. Il est recommandé de la nettoyer une fois par jour, voire plus si nécessaire.

La glace du scanner, qui correspond à la bande de verre située sur la gauche de la *glace d'exposition*, permet de numériser les documents placés dans le *chargeur de documents*. Elle doit également être nettoyée régulièrement.



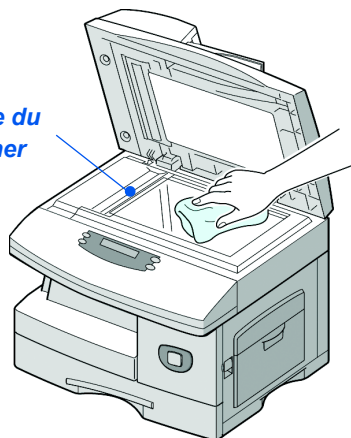
ATTENTION : NE PAS utiliser de solvants organiques ou chimiques puissants ni d'aérosols pour nettoyer la machine ; ne verser aucun liquide directement sur la machine. Utiliser les produits et matériel d'entretien conformément aux instructions indiquées dans ce guide. Conserver tous les produits d'entretien hors de portée des enfants.



AVERTISSEMENT : NE PAS retirer les panneaux ou les caches fixés à l'aide de vis ; ne pas effectuer d'opérations de maintenance autres que celles décrites dans ce guide.

- Humecter d'eau un chiffon doux non pelucheux ou un tissu papier.
- Ouvrir le *chargeur de documents*.
- Essuyer la surface des deux glaces jusqu'à ce qu'elles soient propres et sèches.
- Essuyer la partie blanche sous le *chargeur de documents*, jusqu'à ce qu'elle soit propre et sèche.
- Refermer le *chargeur de documents*.

Glace du scanner



Panneau de commande et écran

Nettoyer régulièrement le *panneau de commande* et l'*écran* pour éviter toute accumulation de poussière et de saleté. Utiliser un chiffon doux non pelucheux humecté d'eau pour retirer les traces de doigts et autres salissures.

Extérieur de la machine

Utiliser un chiffon humecté d'eau pour nettoyer l'extérieur de la machine.

Commande de consommables

Les *cartouches de toner* et *d'impression* sont des modules remplaçables par le client.

Les numéros de référence de ces modules sont répertoriés dans le tableau suivant :

MODULE REMPLAÇABLE PAR LE CLIENT	NUMÉRO DE RÉFÉRENCE
Cartouche de toner	006R01278
Cartouche d'impression	113R00671

Pour commander des consommables, prendre contact avec le Centre Services Xerox, en indiquant le nom de la société, le modèle de machine et son numéro de série.

Noter le numéro de téléphone à composer pour passer les commandes dans l'espace ci-dessous.

Numéro de téléphone pour toute commande de consommables :

Modules remplaçables par le client

Cartouche de toner

Durée de vie attendue

La durée de vie de la cartouche dépend de la quantité de toner utilisée lors des travaux d'impression. Par exemple, si les travaux d'impression consistent essentiellement en lettres commerciales présentant une couverture de 5%, la durée de vie de la cartouche est de 8000 pages environ (4000 pages pour la cartouche de départ fournie avec la machine). Le nombre de pages varie en fonction de la densité du texte imprimé. Si les travaux d'impression comportent beaucoup de graphiques, la cartouche devra probablement être remplacée plus souvent.

Mode Économie de toner

Il est possible de prolonger la durée de vie des cartouches en utilisant le mode *Économie de toner*. Ce mode permet de réduire la consommation de toner au cours des impressions. Les images imprimées étant beaucoup plus claires, ce mode convient à l'impression de brouillons ou d'épreuves.

 Pour activer le mode d'économie de toner, se reporter aux instructions de la section « Configuration de la machine », page 2-21.

Remplacement de la cartouche de toner

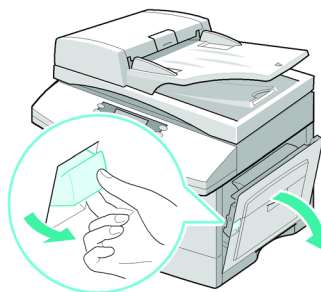
Lorsque la cartouche de toner est presque vide, les impressions comportent des traits blancs ou des zones plus claires. Un message s'affiche alors, indiquant que le niveau de toner est bas.

Lorsque ce message apparaît, retirer la cartouche de son logement et la secouer légèrement pour rétablir temporairement la qualité d'impression. Cette opération permet de répartir le toner restant dans la cartouche. Elle ne doit être effectuée qu'une seule fois avant le remplacement de la *cartouche*.

1

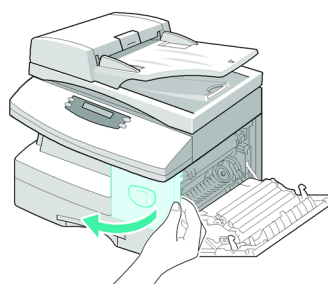
- Actionner le levier de déverrouillage pour ouvrir le panneau latéral.

ATTENTION : Toujours commencer par ouvrir le panneau latéral avant d'ouvrir le panneau avant.



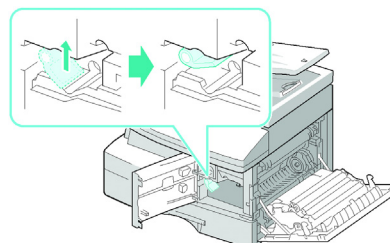
2

- Ouvrir le panneau avant.



3

- Relever le levier de verrouillage de la cartouche de toner pour libérer cette dernière.



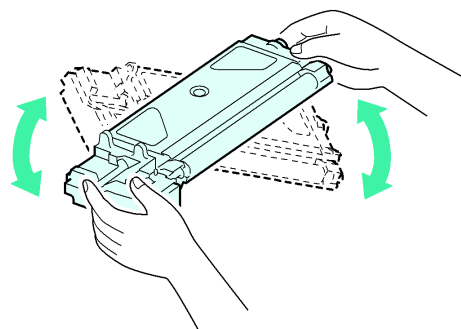
4

- Si du toner tombe sur les vêtements, le retirer à l'aide d'un chiffon sec puis laver les vêtements à l'eau froide. Ne pas utiliser d'eau chaude car elle fixe le toner au tissu.

Pour répartir le toner :

- Sortir la cartouche de toner et la secouer doucement pour bien répartir le toner à l'intérieur.
- Réinstaller la cartouche puis la verrouiller.
- Refermer le panneau avant, puis le panneau latéral.
- Lorsque l'écran affiche [Nouveau toner ?], sélectionner [Non] et appuyer sur [Entrée].

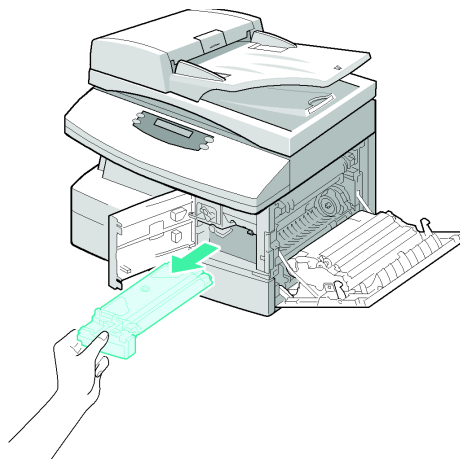
La machine revient en mode d'attente.

**Maintenance**

5 Pour remplacer la cartouche de toner :

- Secouer la nouvelle cartouche de gauche à droite quatre ou cinq fois.
- Insérer la cartouche dans son logement jusqu'à ce qu'elle s'emboîte.
- Abaisser le levier de verrouillage de la cartouche jusqu'à ce qu'il se bloque.
- Refermer le panneau avant, puis le panneau latéral.
- Lorsque l'écran affiche [Nouveau toner ?], sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].

La machine revient en mode d'attente.



Notification en cas de toner bas

Si l'option *Info toner* est réglée sur *Oui*, une télécopie est automatiquement envoyée au fournisseur lorsque la cartouche de toner est presque vide et doit être remplacée. Cette fonctionnalité ne peut être mise en oeuvre que si le numéro de fax du fournisseur est mémorisé sur la machine.

 Les instructions relatives à l'activation de la notification en cas de toner bas se trouvent dans la section « Outils de maintenance », page 8-15.

Cartouche d'impression

Il convient de remplacer la *cartouche d'impression* lorsqu'un message d'avertissement indiquant la fin de vie de ce module s'affiche (après 20 000 copies environ).

Si les impressions comportent des taches ou des bandes, une fonction permet de nettoyer le tambour.

 Pour nettoyer le tambour, se reporter aux instructions de la section « Outils de maintenance », page 8-15.



ATTENTION : Ne pas exposer le tambour vert à la lumière de manière prolongée. Ne jamais exposer le tambour à la lumière du soleil ni toucher la surface. Ceci risquerait d'endommager le tambour et d'entraîner une altération de la qualité d'impression.

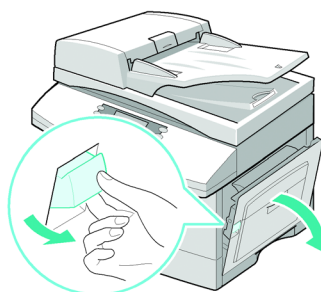
Remplacement de la cartouche d'impression

Une cartouche d'impression permet de produire environ 20 000 copies/impressions. Il est toutefois à noter que cette durée de vie diminue lorsque le nombre de copies/impressions recto verso est élevé. La machine affiche un message d'avertissement lorsque la cartouche d'impression approche de la fin de vie prévue. Il est encore possible de produire 1 000 copies/impressions, mais à ce stade, il est conseillé de disposer d'une cartouche de rechange. Remplacer la cartouche dès que la qualité image n'est plus satisfaisante.

1

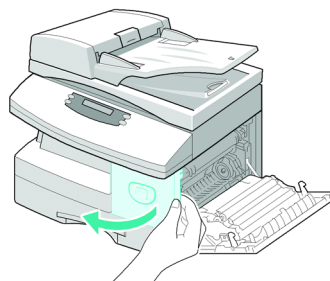
- Actionner le levier de déverrouillage pour ouvrir le panneau latéral.

ATTENTION : Toujours commencer par ouvrir le panneau latéral avant d'ouvrir le panneau avant.



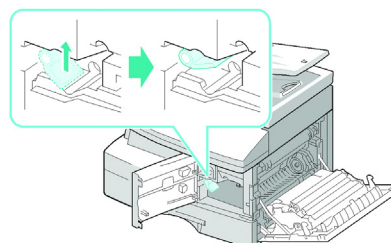
2

- Ouvrir le panneau avant.



3

- Relever le levier de verrouillage de la cartouche de toner pour libérer cette dernière.

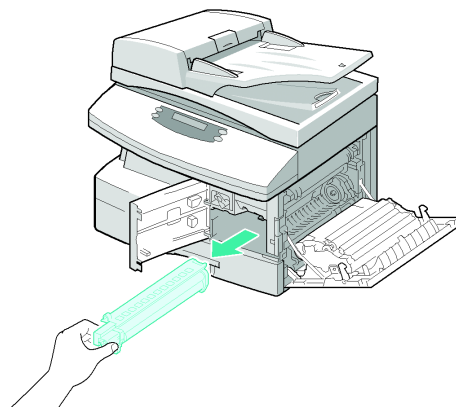


4

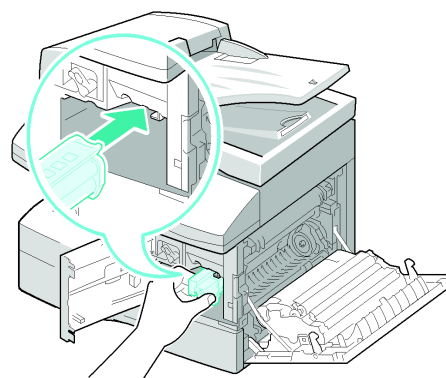
- Il est nécessaire de retirer la cartouche de toner pour remplacer la cartouche d'impression.

5

- Sortir la cartouche d'impression usagée de son logement.

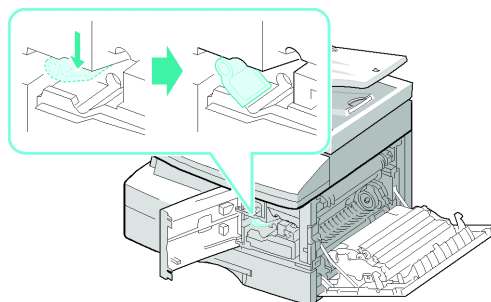
**6**

- Déballer la nouvelle cartouche d'impression et la glisser dans la machine en prenant soin de ne pas toucher la surface du tambour.

**7**

- Réinstaller la cartouche puis la verrouiller.
- Refermer le panneau avant, puis le panneau latéral.
- L'écran affiche [Nouveau tambour ?]. Sélectionner [Oui] et appuyer sur [Entrée].

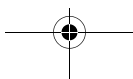
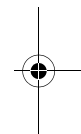
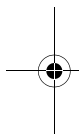
La machine repasse en mode attente.



Si le compteur n'est pas réinitialisé, le message d'avertissement relatif au tambour peut apparaître avant que ce dernier n'arrive en fin de vie. Pour réinitialiser le compteur manuellement, consulter la section « Outils de maintenance », page 8-15.



Maintenance



10 Résolution des problèmes

En cas de problème sur la machine, les instructions fournies dans ce chapitre permettent d'identifier et de résoudre l'incident ou de le signaler au Centre Services Xerox.

- Général 10-2
- Résolution des incidents 10-3
- Assistance à la clientèle 10-10
- Messages d'erreur..... 10-11
- Problèmes et solutions - Tableaux..... 10-15

Général

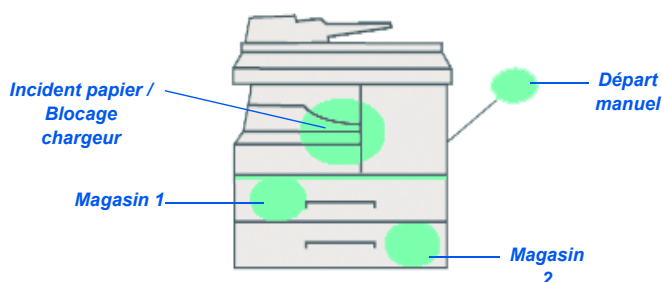
Plusieurs facteurs peuvent altérer la qualité des copies/impressions. Respecter les consignes suivantes pour assurer le fonctionnement optimal de la machine :

- Ne pas installer pas la machine dans un endroit ensoleillé ou près d'une source de chaleur (radiateur, par exemple).
- Éviter tout changement brusque dans l'environnement d'utilisation de la machine. Si un changement se produit, attendre au moins *deux heures* avant d'utiliser la machine, pour qu'elle s'ajuste à son nouvel environnement.
- Respecter la fréquence de nettoyage des composants de la machine, en particulier de la *glace d'exposition* et du *panneau de commande*.
- Régler les guides papier du *magasin* en fonction du format des supports qui s'y trouvent.
- Veiller à ce qu'aucun trombone ou morceau de papier ne reste coincé dans la machine.

Résolution des incidents

Lorsqu'un incident se produit, consulter la *représentation graphique* du *panneau de commande*. Un *voyant rouge* clignotant permet d'identifier la zone concernée :

Représentation graphique



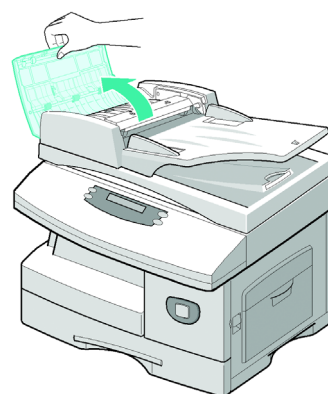
Incidents au niveau du chargeur automatique de documents

Si un document se bloque au moment où il est acheminé dans le circuit du *chargeur de documents*, le message « Blocage chargeur » s'affiche à l'écran et le *voyant de blocage chargeur* clignote sur la *représentation graphique*.

Les procédures suivantes indiquent comment dégager les incidents situés dans les trois parties du *chargeur de document*.

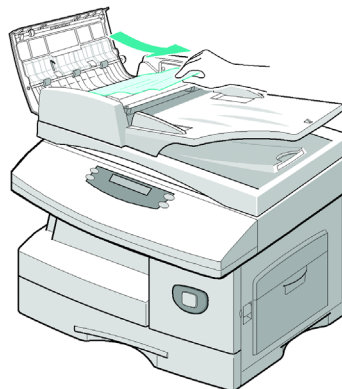
Faux départ à l'entrée du chargeur

- 1** ➤ Ouvrir le panneau supérieur du chargeur automatique.



2

- Retirer le document bloqué dans le *chargeur* en le tirant délicatement vers la droite.
- Refermer le panneau supérieur du *chargeur*.
- Replacer les documents dans le *chargeur*.

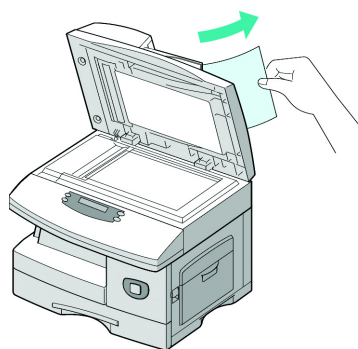


Faux départ à la sortie du chargeur

1

- Ouvrir le *chargeur de documents* puis faire tourner la molette pour retirer le document bloqué à la sortie du chargeur.

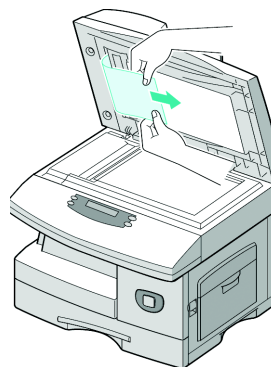
Si cette opération ne permet pas le retrait du document, se reporter à la section *Faux départ au niveau du rouleau*.

**2**

- Rabaisser le *chargeur de documents* et y replacer les documents.

Faux départ au niveau du rouleau

- 1**
 - Ouvrir le *chargeur de documents*.
 - Tourner la molette pour permettre le retrait du document coincé dans la zone de sortie. Tirer délicatement le document vers la droite à l'aide des deux mains.
- 2**
 - Rabaisser le *chargeur de documents* et y replacer les documents.



Incidents papier

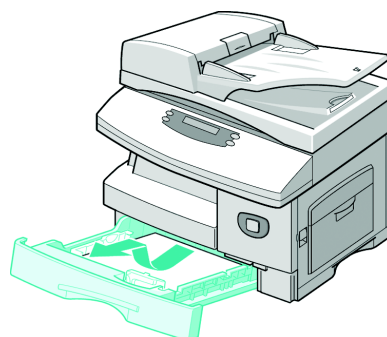
Si un incident papier se produit, le message « Incident papier » s'affiche à l'écran et le voyant *Incident papier* ou *Magasin* clignote pour indiquer la zone concernée sur la *représentation graphique*. Suivre les instructions ci-après pour le résoudre. Tirer délicatement les feuilles bloquées pour éviter qu'elles ne se déchirent.

Zone de départ papier

Si l'incident s'est produit au niveau de la zone de départ, le message « Incident papier 0 » s'affiche à l'écran.

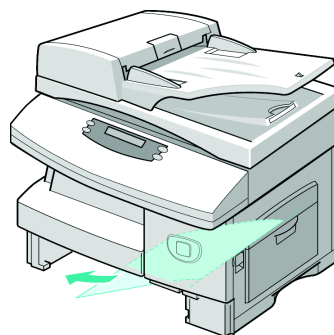
1

- Ouvrir le *magasin* à fond.
- Soulever légèrement la partie avant de façon à désolidariser le magasin de la machine.



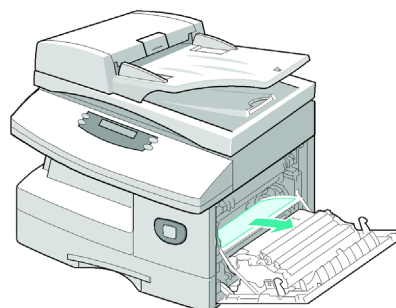
2

- Retirer le papier bloqué en le tirant doucement.
- Une fois le papier retiré, ouvrir le panneau latéral et le refermer pour effacer le message de l'écran.



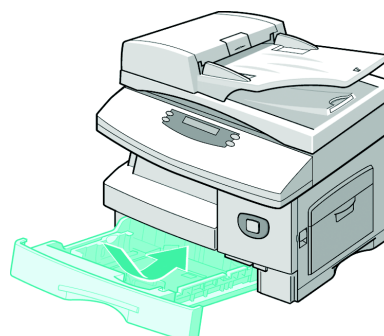
3

- Si le papier reste bloqué, actionner le levier de déverrouillage pour ouvrir le panneau latéral.
- Dégager délicatement le papier coincé en le tirant dans la direction indiquée ci-contre.



4

- Refermer le panneau latéral.
- Remettre le magasin en place. Incliner la partie arrière du magasin pour l'aligner sur le logement correspondant, puis l'insérer dans la machine.



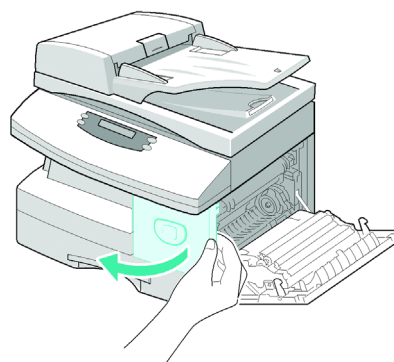
Sortie du circuit papier

Si une feuille reste bloquée à la sortie du circuit papier, le message « Incident papier 2 » s'affiche à l'écran.

1

- Soulever le *levier de déverrouillage* pour ouvrir le panneau latéral.

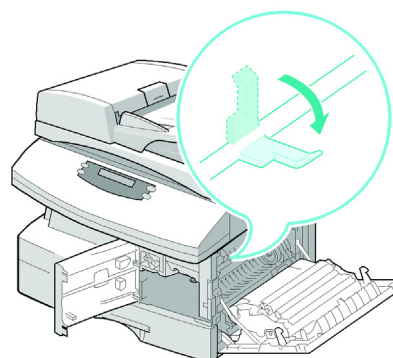
ATTENTION : Toujours commencer par ouvrir le panneau latéral avant d'ouvrir le panneau avant.



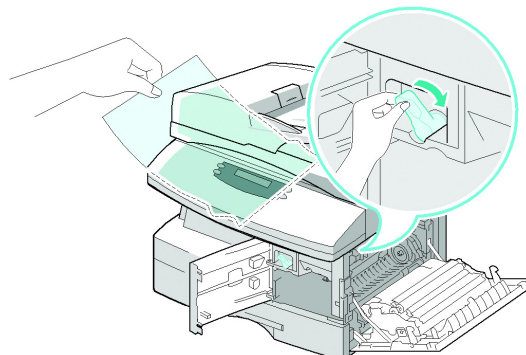
- Ouvrir le panneau avant.

2

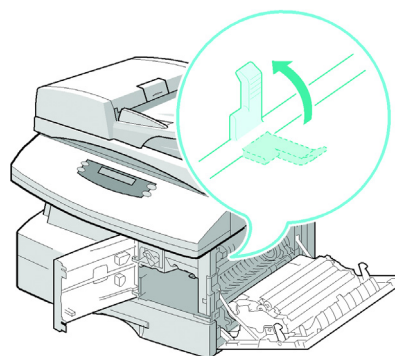
- Abaisser le levier du *module four*. Cette opération permet de libérer le papier présent dans cette zone.



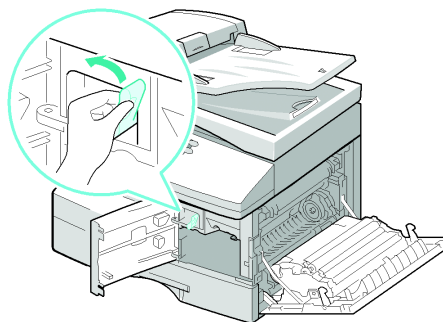
- 3
 - Tourner le *levier de dégagement du papier* dans le sens de la flèche pour déplacer le papier vers la zone de sortie.
 - Tirer délicatement le papier de la zone de sortie.



- 4
 - Pousser le *levier du module four* vers le haut.



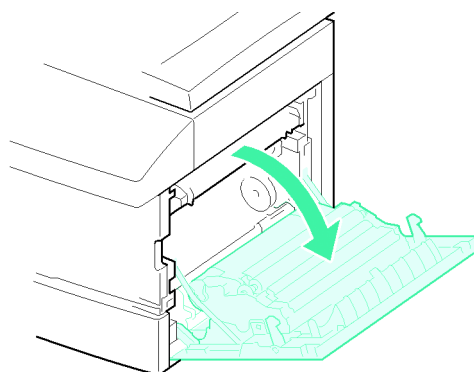
- 5
 - Faire tourner le *levier de dégagement du papier* vers sa position de départ.
 - Fermer le panneau avant, puis le panneau latéral.



Incident dans le module recto verso

Si un incident papier se produit dans le module *Recto verso*, le message « Incident R/V » s'affiche à l'écran et le voyant *Incident papier* clignote sur la *représentation graphique*.

- 1
 - Soulever le *levier de déverrouillage* pour ouvrir le panneau latéral.
 - Retirer toute feuille présente dans cette zone.



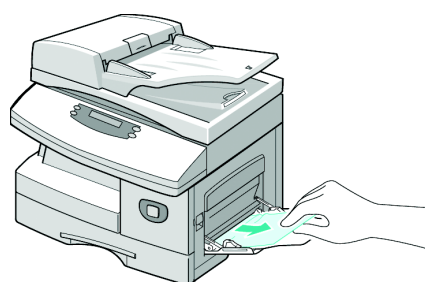
- 2
 - Fermer le panneau latéral.

Incident dans le départ manuel

Lors de l'utilisation du départ manuel, si la machine ne parvient pas à détecter le support chargé, parce qu'il est absent ou incorrectement mis en place, le message « Incident dép. manuel » s'affiche et le voyant correspondant clignote sur la *représentation graphique*.

Ce type d'incident peut être également provoqué par un faux départ.

- 1
 - Ouvrir le *départ manuel* et retirer le papier de la machine.



Assistance à la clientèle

Si les instructions affichées à l'écran ne permettent pas de résoudre un incident, se reporter aux tableaux de la section suivante ; la solution requise s'y trouve peut-être.

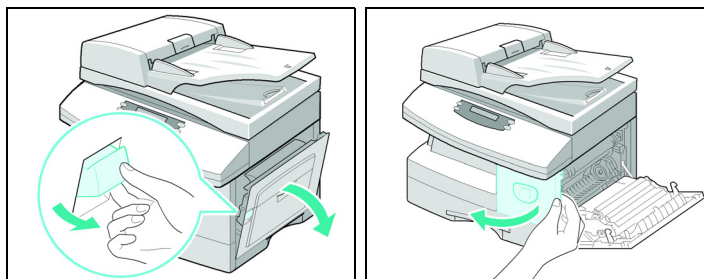
Pour obtenir de l'aide supplémentaire, visiter les pages d'assistance en ligne du site Xerox, à l'adresse suivante :

<http://www.xerox.com>

Si le problème persiste, contacter le *Centre Services Xerox* ou l'interlocuteur Xerox local. Préparer le numéro de la machine et les codes incident appropriés.

 Pour plus d'informations sur l'emplacement du numéro de série, consulter la section intitulée "Assistance à la clientèle", page 1-5.

Pour accéder au numéro de série, déverrouiller le panneau latéral à l'aide du dispositif prévu à cet effet, puis ouvrir le panneau avant. Le numéro de série est indiqué au-dessus de la *cartouche d'impression*.



Le numéro de téléphone du *Centre Services Xerox* ou du représentant Xerox le plus proche est communiqué lors de l'installation de la machine. Consigner ce numéro dans l'espace réservé à cet effet ci-dessous afin de pouvoir s'y référer ultérieurement :

Numéro de téléphone du *Centre Services Xerox* ou du représentant Xerox local le plus proche :

Centre Services Xerox aux USA : 1-800-821-2797

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

Messages d'erreur

Si une situation anormale se produit dans la machine ou si une opération incorrecte est effectuée, un message indiquant la nature du problème apparaît à l'écran. Dans ce cas, appliquer les solutions énoncées dans le tableau ci-après.

ÉCRAN D'AFFICHAGE	SIGNIFICATION	SOLUTION
Blocage dép man	La machine ne détecte pas de papier dans le <i>départ manuel</i> .	Ouvrir le panneau latéral et dégager le papier bloqué. Placer du papier dans le <i>départ manuel</i> .
Erreur communication	La machine rencontre un problème de communication.	Essayer de renvoyer la télécopie.
Blocage chargeur	Le document mis en place dans le <i>chargeur</i> est bloqué.	Dégager le document. Se reporter à la section " <i>Incidents au niveau du chargeur automatique de documents</i> ", page 10-3.
Panneau ouvert	Le panneau latéral n'est pas verrouillé.	Fermer le panneau latéral en le verrouillant comme il convient.
Problème tambour	La cartouche d'impression (tambour) arrive en fin de vie.	Veiller à disposer d'une cartouche de rechange. Remplacer la cartouche dès que la qualité image n'est plus satisfaisante. Cela peut se traduire par des marques sombres sur le bord de la page. Consulter la section intitulée " <i>Cartouche d'impression</i> ", page 9-9.
Incident R/V	Le papier s'est bloqué lors de l'impression en mode <i>recto verso</i> .	Dégager le papier. Consulter la section intitulée " <i>Incident dans le module recto verso</i> ", page 10-9.
Tambour vide	La cartouche d'impression est vide.	Remplacer la cartouche d'impression. Consulter la section intitulée " <i>Cartouche d'impression</i> ", page 9-9.
Problème de four, Problème de température, Erreur température et Surchauffe	Il s'est produit un incident au niveau du module four.	Débrancher le câble d'alimentation, puis le rebrancher. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Groupe non disponible	Tentative de sélection d'un groupe.	Réessayer. Vérifier l'emplacement du groupe.

ÉCRAN D'AFFICHAGE	SIGNIFICATION	SOLUTION
Incompatible	La machine distante ne dispose pas de la fonction requise (interrogation par exemple).	
Cartouche non Xerox	Utilisation d'une cartouche de toner non autorisée.	La cartouche doit être homologuée Xerox.
Opération non affectée	La machine n'a aucun travail à traiter.	
Ligne occupée	Le fax distant ne répond pas.	Réessayer. Le destinataire doit s'assurer que le terminal distant fonctionne correctement.
Erreur ligne	La machine n'arrive pas à se connecter au télécopieur distant, ou la communication a été coupée à cause d'un problème de ligne téléphonique.	Réessayer. Si le problème persiste, attendre au moins une heure avant de renouveler la tentative. Ou passer en mode <i>MCE</i> . Consulter la section intitulée " <i>Options du menu Configuration fax</i> ", page 4-30 pour de plus amples informations.
Erreur LSU	Il s'est produit un incident au niveau de l' <i>unité de numérisation laser (LSU)</i> .	Essayer de mettre la machine <i>hors</i> puis <i>sous</i> tension. Consulter la section intitulée " <i>Mise sous tension de la machine</i> ", à partir de la page 2-17. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.
Mémoire saturée	La mémoire est pleine.	Supprimer les documents superflus et retenter la transmission une fois de l'espace libéré ou fractionner la transmission en plusieurs parties.
Pas de réponse	Le télécopieur distant ne répond pas après plusieurs tentatives de recomposition.	Réessayer. Le destinataire doit s'assurer que le terminal distant fonctionne correctement.
Erreur code inter.	Le code d'interrogation utilisé est erroné.	



ÉCRAN D'AFFICHAGE	SIGNIFICATION	SOLUTION
Erreur interr.	Le télécopieur distant interrogé n'est pas disponible pour l'interrogation. Ou si l'interrogation porte sur un deuxième télécopieur, le code d'interrogation est erroné.	Prévenir l'opérateur du terminal distant de l'interrogation afin qu'il place le document requis dans le télécopieur. Entrer le code correct. Le message d'erreur disparaît après envoi ou réception d'un fax.
Cartouche développeur absente	La cartouche de toner n'est pas installée.	Installer la cartouche de toner. Consulter la section intitulée " <i>Cartouche de toner</i> ", page 9-5.
N° non attribué	Le numéro de <i>composition abrégée</i> n'est associé à aucun numéro.	
Fin support	Le magasin est vide.	Placer du papier dans le <i>magasin</i> .
Bac récepteur plein	Il y a trop de papier dans le bac récepteur.	Retirer des impressions.
Incident papier 0	Du papier est bloqué dans la zone de départ.	Dégager le papier. Consulter la section intitulée " <i>Incidents papier</i> ", page 10-6.
Incident papier 1	Du papier est bloqué dans la zone du module four.	Dégager le papier. Consulter la section intitulée " <i>Incidents papier</i> ", page 10-6.
Incident papier 2	Du papier est bloqué dans la zone de sortie du circuit.	Dégager le papier. Se reporter à la section " <i>Incidents papier</i> ", page 10-6.
Panne secteur	La mémoire de la machine n'a pas été sauvegardée.	
Toner vide	La <i>cartouche de toner</i> est vide. La machine s'arrête.	Remplacer la cartouche usagée. Consulter la section intitulée " <i>Cartouche de toner</i> ", page 9-5.
Niveau de toner bas	La cartouche de toner est presque vide.	Sortir la cartouche de toner de son emplacement et la secouer doucement. Cette opération permet de répartir le toner et de reprendre temporairement l'impression.

ÉCRAN D'AFFICHAGE	SIGNIFICATION	SOLUTION
Recomposer ?	La machine attend que le laps de temps programmé s'écoule avant de recomposer automatiquement le numéro.	Appuyer sur [Marche] pour recomposer le numéro immédiatement, ou sur [Arrêt] pour annuler l'opération.
Aucune tonalité	Aucune tonalité de composition n'est détectée lorsque la fonction de Détection tonalité est activée.	Vérifier que la ligne téléphonique est bien connectée. Recomposer le numéro. Si le problème persiste après plusieurs tentatives, régler Détection tonalité sur [Non].

Problèmes et solutions - Tableaux

Le tableau suivant répertorie les problèmes de copie qui peuvent survenir et les solutions recommandées. Essayer ces solutions pour résoudre le problème. Si celui-ci persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Problèmes lors de l'installation

PROBLÈME	CAUSE PROBABLE	SOLUTION SUGGÉRÉE
Grincement à la mise sous tension.	Verrouillage du scanner	Mettre la machine hors tension. Repérer le bouton de <i>verrouillage du scanner</i> situé sous le scanner. Vérifier que le bouton de <i>verrouillage du scanner</i> est bien placé en position déverrouillée ().
	Du matériel d'emballage se trouve encore dans le(s) bac(s)	Mettre la machine hors tension. Retirer tout le matériel d'emballage qui se trouve encore dans les bacs.
Traînées, lignes, marques ou taches sur les copies.	Glace d'exposition ou chargeur de documents	Nettoyer la <i>Glace d'exposition</i> ainsi que la partie inférieure du <i>Chargeur de documents</i> .  <i>Se reporter au Guide de l'utilisateur pour consulter les instructions de nettoyage.</i>
	Document	Vérifier que le document ne présente aucun défaut.
Taches irrégulières	Répartition du toner irrégulière	Retirer la cartouche de toner. Secouer doucement la cartouche afin de répartir le toner. Réinstaller la cartouche de toner.
	Qualité du papier	Vérifier que le papier utilisé dans la machine est conforme aux spécifications indiquées dans le <i>Guide de l'utilisateur</i> .

Problèmes de copie

PROBLÈME	SOLUTION RECOMMANDÉE
L'écran ne s'allume pas.	S'assurer que la machine est branchée sur une prise électrique et que cette dernière est alimentée. Vérifier que l'interrupteur principal est en position de <i>marche</i> .
Les copies sont trop claires ou trop foncées.	Si le document est clair, utiliser la touche <i>Éclaircir/Foncer</i> pour assombrir l'image. Vérifier si le mode d'économie de toner est activé. Si le document est foncé, utiliser la touche <i>Éclaircir/Foncer</i> pour éclaircir l'image.
Trainées, lignes, marques ou taches sur les copies	Si le défaut figure sur le document d'origine, appuyer sur la touche <i>Éclaircir/Foncer</i> pour régler le contraste de l'image. Si le document ne présente aucun de ces défauts, nettoyer la <i>glace d'exposition</i> et le dessous du <i>chargeur de documents</i> . Si une ligne apparaît sur les copies réalisées à partir du <i>chargeur</i> mais pas sur celles réalisées à partir de la <i>glace</i> , nettoyer la glace du scanner. Pour faire disparaître les taches tenaces, utiliser une feuille de papier froissée ou une carte de crédit. Consulter la section intitulée " <i>Nettoyage de la glace d'exposition et de la glace du scanner (transport à vitesse constante)</i> ", page 9-2. Si le problème persiste, nettoyer la <i>cartouche d'impression</i> (tambour). Consulter la section " <i>Outils de maintenance</i> ", page 8-15 pour les instructions correspondantes.
L'image est de travers sur les copies	S'assurer que le document est correctement positionné sur la <i>glace d'exposition</i> . Vérifier également que le papier est correctement mis en place.
Les copies sont blanches	S'assurer que les documents sont placés face à reproduire dessus dans le <i>chargeur automatique</i> ou face dessous sur la <i>glace d'exposition</i> . Repérer le bouton de verrouillage du scanner situé sous le scanner. Vérifier que le bouton de verrouillage du scanner se trouve en position déverrouillée.
Le toner n'est pas correctement fixé sur les copies	Remplacer le papier contenu dans le magasin. Dans les environnements humides, ne pas laisser le papier de façon prolongée dans la machine.

PROBLÈME	SOLUTION RECOMMANDÉE
Le papier se bloque souvent	<p>Déranger le papier puis le retourner dans le magasin. Si cela ne résout pas le problème, utiliser un nouveau lot de feuilles. Vérifier/régler les guides papier.</p> <p>Veiller à utiliser le papier recommandé : papier standard de 80 g/m² (20lb).</p> <p>Vérifier qu'il ne reste pas des morceaux de papier dans la machine après avoir retiré des feuilles bloquées dans le circuit.</p>
La durée de vie de la cartouche de toner est inférieure à la durée attendue et le message « Niveau de toner bas » s'affiche à l'écran.	<p>Le toner s'est peut-être agglutiné dans la cartouche. Retirer la <i>cartouche de toner</i>. La secouer et tapoter à proximité de l'embouchure au-dessus d'un récipient. Veiller à ne pas toucher le toner visible sur la partie gauche de la cartouche.</p>
Le nombre de copies réalisées avec la cartouche de toner est moins important que prévu.	<p>Éviter d'utiliser des originaux contenant des images, des aplats ou des traits épais. Ne pas mettre la machine hors tension et sous tension trop fréquemment. Éviter de laisser le <i>chargeur de documents</i> ouvert lorsque des copies sont effectuées à partir de la <i>glace d'exposition</i>.</p>

Problèmes d'impression

PROBLÈME	CAUSE POSSIBLE	SOLUTION RECOMMANDÉE
La machine n'imprime pas.	Le câble <i>parallèle</i> IEEE-1284 ou <i>USB</i> n'est pas correctement branché.	Vérifier la connexion du câble.
	Le câble <i>parallèle</i> IEEE-1284 ou <i>USB</i> est défectueux.	Essayer d'utiliser le câble avec une imprimante ou un ordinateur qui fonctionne. Si le problème persiste, changer de câble.
	La configuration du port est incorrecte.	Vérifier que les travaux d'impression sont envoyés vers le port adéquat dans les paramètres d'imprimante du <i>Panneau de configuration</i> Windows. (LPT1, par exemple.)
	Les cartouches de toner et d'impression ne sont pas installées correctement.	Vérifier leur installation.
	Le pilote d'imprimante n'est pas installé correctement.	Le réinstaller.
	Les spécifications du câble <i>parallèle</i> sont incorrectes.	Utiliser un câble <i>parallèle</i> compatible IEEE-1284.
La moitié de la page est vierge.	La mise en page est trop complexe.	Réduire la résolution de 600 ppp à 300 ppp. Augmenter la mémoire RAM de l'ordinateur.
	L'orientation de la page est incorrecte.	Modifier l'orientation de la page dans la boîte de dialogue de configuration de l'imprimante.
L'impression est trop lente.	Le port parallèle de l'ordinateur n'est peut-être pas configuré pour des communications à grande vitesse.	Si l'ordinateur est équipé d'un port parallèle ECP, l'activer. Consulter la section consacrée aux <i>communications à grande vitesse</i> dans le guide d'utilisation de l'ordinateur.
	La capacité mémoire (RAM) de l'ordinateur est peut-être insuffisante.	Augmenter la mémoire RAM de l'ordinateur.
	Le travail d'impression est trop volumineux.	Réduire la résolution de 1200 ppp à 600 ppp.

PROBLÈME	CAUSE POSSIBLE	SOLUTION RECOMMANDÉE
Les impressions comportent des taches irrégulières.	Il s'agit peut-être d'un problème de qualité papier.	Utiliser le papier répondant aux spécifications de la machine.
	Le toner n'est pas bien réparti.	Retirer la <i>cartouche de toner</i> de la machine et la secouer doucement pour répartir le toner. Réinstaller la cartouche.
Taches foncées	Il s'agit peut-être d'un problème de qualité papier.	Utiliser le papier répondant aux spécifications de la machine.
Caractères invisibles	Le papier est peut-être trop sec.	Essayer d'imprimer avec un lot de papier différent.
Fond diffus	Le papier est peut-être humide.	Essayer d'imprimer avec un lot de papier différent. Ne déballer le papier qu'au moment de l'utiliser pour éviter qu'il n'absorbe trop d'humidité ambiante.
	Impression sur des surfaces irrégulières.	Lors de l'impression sur des enveloppes, modifier la mise en page pour éviter d'imprimer sur des zones comportant des joints au dos.
Caractères manquants	Le papier est peut-être humide.	Essayer d'imprimer avec un lot de papier différent. Ne déballer le papier qu'au moment de l'utiliser pour éviter qu'il n'absorbe trop d'humidité ambiante.
Le dos des impressions est sale	Le rouleau de transport est peut-être sale.	Imprimer quelques pages vierges pour le nettoyer.
Polices incorrectes	Les polices TrueType sont peut-être désactivées.	Les activer dans la boîte de dialogue des polices accessible à partir du <i>Panneau de configuration</i> .
Graphiques ternes	La cartouche de toner est presque vide.	Retirer la <i>cartouche de toner</i> de la machine et la secouer doucement pour répartir le toner. Réinstaller la <i>cartouche</i> . Vérifier qu'une <i>cartouche de toner</i> de rechange est disponible.

Résolution des problèmes de télécopie

PROBLÈME	SOLUTION RECOMMANDÉE
Les documents sont insérés de travers.	Vérifier que les <i>guides document</i> sont réglés sur la largeur du document à envoyer. Vérifier que le document est conforme aux exigences de la machine.
Le document n'est pas imprimé sur le télécopieur distant bien que la transmission aboutisse.	S'assurer que les documents sont placés face à télécopier dessus dans le <i>chargeur automatique</i> ou face dessous sur la <i>glace d'exposition</i> .
Les documents ne sont pas envoyés bien que la procédure normale soit mise en oeuvre.	Vérifier que le terminal <i>faxdistant</i> est compatible avec la machine. La machine gère les communications G3 mais pas les communications G4.
Il est impossible de recevoir les documents après avoir appuyé sur la touche [Marche].	Vérifier que le câble téléphonique n'est pas débranché. Vérifier que le câble d'alimentation n'est pas débranché de la prise. Appuyer sur la touche de composition manuelle et vérifier qu'une tonalité de composition se fait entendre ; si c'est le cas, la machine et la ligne téléphonique fonctionnent correctement. Vérifier auprès de l'opérateur distant que son télécopieur fonctionne.
Le papier ne sort pas.	S'assurer que la machine contient du papier. S'assurer qu'aucun incident papier ne s'est produit.
Le document reçu est très sombre et illisible ou comporte des bandes noires.	Vérifier auprès de l'opérateur distant que son document ne présente aucun défaut. Vérifier auprès de l'opérateur distant que le problème ne provient pas d'une erreur ou d'un incident survenu sur le <i>télécopieur</i> distant. (glace ou lampe du scanner sales, par exemple.) Si ce problème survient également lors d'opérations de copie, nettoyer le tambour. Consulter la section " <i>Outils de maintenance</i> ", page 8-15 pour les instructions correspondantes.
Le papier sort mais n'est pas imprimé.	S'assurer que la cartouche de toner n'est pas vide. Vérifier auprès de l'opérateur distant que le document a été placé correctement dans le <i>télécopieur</i> .

11 Caractéristiques

Ce chapitre répertorie les caractéristiques techniques de chaque fonction de la machine.

- Introduction. 11-2
- Caractéristiques de la fonction d'impression 11-3
- Caractéristiques de la fonction fax 11-4
- Caractéristiques des fonctions Numérisation et Copie. . 11-5
- Caractéristiques générales. 11-6
- Caractéristiques des supports 11-7

Introduction

Le système *Xerox FaxCentre 2218* est conforme à des spécifications, homologations et certifications rigoureuses. Celles-ci ont été définies dans le but d'assurer la sécurité des utilisateurs et le fonctionnement optimal de la machine. Se reporter aux caractéristiques techniques exposées dans ce chapitre pour identifier rapidement les fonctionnalités de la machine.

- Pour de plus amples informations, consulter le site www.xerox.com.

Caractéristiques de la fonction d'impression

Caractéristiques

CARACTÉRISTIQUES	DESCRIPTION
Émulation	PCL6
Résolution	600 x 600 ppp véritable, catégorie 1200 ppp
Vitesse d'impression	17 ppm pour A4 / 18 ppm pour 8,5 x 11
Largeur d'impression	208 mm (8,2 pouces) pour 216 x 356 mm / 8.5 x 14 pouces 202 mm (8 pouces) pour A4

Caractéristiques de la fonction fax

CARACTÉRISTIQUES	DESCRIPTION
Ligne prise en charge	Réseau public commuté G3
Normes de communication	ITU G3, Super G3
Résolutions	Standard 203 x 98 ppp Fine 203 x 196 ppp Super fine (Photo) 300 x 300 ppp Super fine 203 x 392 ppp Super fine 406 x 394 ppp Demi-teinte (Diffusion erreur)
Résolutions de réception	203 x 98 ppp, 203 x 196 ppp, 300 x 300 ppp, 203 x 392 ppp, 406 x 394 ppp
Encodage	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (Transmission couleur)
Vitesse maximale du modem	33,6 kbps
Vitesse de transmission	<3 secondes (résolution standard, MMR, 33,6 kbps)
Mémoire fax	16 Mo en réception
Vitesse d'impression	17 ppm (pour A4) ; 18 ppm (8,5 x 11 pouces)
Largeur de numérisation	208 mm (8,2 pouces)
Largeur d'impression	208 mm (8,2 pouces) pour les formats 8,5x11 / 8,5x14 202 mm (8 pouces) pour A4
Formats et grammages des documents	Chargeur de documents : 176 à 216 mm (7 à 8,5 pouces) 45 ~ 105 g/m ² (12,5 ~ 28 lb) Glace d'exposition : maximum 216 x 356 mm / 8,5 x 14 pouces
Capacité sources papier	Magasins 1 et 2 (en option) : 550 feuilles de 80 g/m ² (20 lb) chacun Départ manuel : 100 feuilles de 80 g/m ² (20 lb)
Chargeur de documents	Chargeur de documents : jusqu'à 50 feuilles de 80 g/m ² (20 lb) Glace d'exposition : 1 feuille

Caractéristiques des fonctions Numérisation et Copie

Caractéristiques

CARACTÉRISTIQUES	DESCRIPTION
Méthode de numérisation	Dispositif à transfert de charge (CCD), à plat
Vitesse de copie	17 copies par minute en A4 / 21 en 8,5 x 11 pouces
Vitesse de numérisation	2,5 msec/ligne MONO
Résolution de numérisation	600 x 600 ppp (<i>Glace d'exposition</i>) 600 x 300 (<i>Chargeur de documents</i>)
Mode de numérisation	Couleurs réelles, 256 gris, noir et blanc
Mode de copie	Noir et blanc
Largeur de numérisation	208 mm (8,2 pouces)
Largeur maximum des documents	216 mm (8,5 pouces)
Nombre de copies	1 ~ 999
Réduction/Agrandissement	De 25 % à 400 % par incréments de 1 % (à partir de la <i>glace d'exposition</i>) De 25 % à 100 %, par incréments de 1 % (à partir du <i>chargeur de documents</i>)
Marge d'impression max.	Haut, bas, gauche et droite 4 mm (0,16 pouce)
Première copie	Moins de 10 secondes (Normal - Disponible) 35 secondes (à partir du mode veille)

Caractéristiques générales

CARACTÉRISTIQUES	DESCRIPTION
Capacité sources papier	Magasins 1 et 2 (en option) : 550 feuilles de 80 g/m ² (20 lb) chacun Départ manuel : 100 feuilles de 80 g/m ² (20 lb)
Capacité de réception	250 feuilles de 80 g/m ² (20 lb), face vers le bas
Durée de vie de la cartouche de toner	8 000 pages (cartouche de départ : 4 000 pages), 5% de couverture
Durée de vie du module d'impression (tambour)	20 000 pages (5% de couverture)
Environnement de fonctionnement	Température : de 10 à 32° C / de 50 à 90° F (de 20 à 80 % d'humidité relative)
Formats et grammages papier	Magasins 1 et 2 : A4, 8,5 x 11, 8,5 x 13, 8,5 x 14 (216 x 356 mm) 60 ~ 90 g/m ² (16 ~ 28 lb) Départ manuel : A6 à 216 x 356 mm / 8,5 x 14 pouces 60 ~ 160 g/m ² (16 ~ 43 lb) Recto verso : A4, 8,5 x 11 (216 x 279 mm), 8,5 x 14 (216 x 356 mm) 60 ~ 90 g/m ² (16 ~ 28 lb)
Largeur et grammages des documents	Chargeur de documents : 176 à 216 mm (7 à 8,5 pouces) 45 ~ 105 g/m ² (12,5 ~ 28 lb) Glace d'exposition : maximum 216 x 356 mm / 8,5 x 14 pouces
Capacité du chargeur de documents	50 feuilles de 80 g/m ² (20 lb)
Alimentation	110 à 127 VCA (États-Unis, Canada), 50/60 Hz 6A
Consommation électrique	28 W en mode veille 100 W en mode attente 400 W / 450 W en fonctionnement
Poids	26 kg (cartouches de toner et d'impression incluses)
Dimensions (LxPxH)	560 x 430 x 495 mm (22 x 17 x 19,5 pouces) sans le magasin 2 560 x 430 x 626 mm (22 x 17 x 24,6 pouces) avec le magasin 2
Taille de la mémoire système standard	80 Mo

Caractéristiques des supports

Caractéristiques

CARACTÉRISTIQUES	DESCRIPTION		
Types de support disponibles	<i>Papier standard, transparents, étiquettes, enveloppes, cartes, cartes postales</i>		
Formats de support	<i>Type de support</i>	<i>larg. x long. (mm)</i>	<i>larg. x long. (pouces)</i>
	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11
	Legal	215,9 x 355,6	8,5 X 14
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12
	A4	210 x 297	8,27 x 11,69
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27
	Carte A6	105 x 148,5	4,13 x 5,85
	Carte postale 4x6	101,6 x 152,4	4 x 6
	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83
	Enveloppes 7-3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5
	Enveloppes COM-10	105 x 241	4,12 x 9,5
	Enveloppes DL	110 x 220	4,33 x 8,66
	Enveloppes C5	162 x 229	6,38 x 9,02
	Support personnalisé	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 ~ 8,5 x 14

CARACTÉRISTIQUES	DESCRIPTION			
Source	Source	Types de support	Formats	Grammages
	magasin	Papier standard	A4, 8,5 x 11, 8,5 x 14, 8,5 x 13	60 ~ 90 g/m ² (16 lb ~ 24 lb)
	Départ manuel	Papier standard, enveloppes, transparents, étiquettes, supports cartonnés	A4, 8,5 x 11, 8,5 x 14, 8,5 x 13, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, personnalisé	60 ~ 160 g/m ² (16 lb ~ 43 lb)
	Recto verso	Papier standard	A4, 8,5 x 11, 8,5 x 14, 8,5 x 13	80 ~ 90 g/m ² (20 lb ~ 24 lb)

ⓘ B5 signifie JIS et ISO
 Épaisseur du film transparent : 150 µm
 Épaisseur de l'étiquette papier : 140 µm

Index

A

à propos de ce guide **1-3**
 accès secondaire **8-20**
 activation de la notification en cas de toner bas
 9-8
 ajout de papier **2-18**
 alimentation papier
 copie **5-10**
 Départ manuel **3-5**
 magasin **3-2**
 permutation des magasins **2-11, 3-5, 5-3, 5-10**
 préparation **3-2**
 supports **3-2**
 types de support **3-9**
 alimentation papier, sélection **5-3**
 annuler une numérisation **7-7**
 appel au Centre Services **1-5**
 assemblé
 copie **5-9**
 assistance à la clientèle **1-5**

B

bibliographie **1-4**
 Boîte aux lettres **4-25**
 bouton Paramètres PCL **8-6**
 branchement de la machine **2-15**
 branchements **2-15**

C

Caractéristiques
 Caractéristiques des fonctions Numérisation
 et Copie **11-5**

caractéristiques

 fax **11-4**
 généralités **11-6**
 imprimante **11-3**
 supports **11-7**
 Caractéristiques de la fonction fax **11-4**
 Caractéristiques des fonctions Numérisation et
 Copie **11-5**
 Caractéristiques des supports **3-9**
 caractéristiques des supports **11-7**
 caractéristiques générales **11-6**
 caractéristiques, supports **3-9**
 carte identité
 copie **5-11**
 Cartouche d'impression **9-9**
 cartouche d'impression
 remplacement de la cartouche d'impression
 9-9
 Cartouche de toner **9-5**
 cartouche de toner
 remplacement de la cartouche de toner **9-8**
 cartouche impression, installation **2-13**
 cartouche toner, installation **2-13**
 Centre Services **1-5**
 Canada **1-5, 10-10**
 USA **1-5, 10-10**
 Centre Services Xerox **1-5**
 chargeur de documents **4-2, 5-4, 7-3**
 clone
 copie **5-8**
 codes services **8-7**
 création de services **8-7**
 gestion des services **8-9**
 impression des données d'un service **8-8**

modification du code principal **8-10**
 commande de consommables **9-4**
 composants, emplacement **2-7**
 composition de groupe manuelle **4-7**
 composition manuelle **4-8**
 configuration BAL **4-22**
 Configuration de la machine **10-15**
 configuration de la machine **2-21, 2-22**
 ControlCentre **8-4**
 installation de ControlCentre 5.0 **8-4**
 configuration du système
 installation de ControlCentre **8-4**
 configuration système requise
 Windows **2-25**
 connexion locale
 impression test **2-33**
 numérisation test **2-33**
 consignes **1-6**
 ControlCentre **8-4**
 bouton Paramètres PCL **8-6**
 exécution de ControlCentre **8-4**
 installation **8-4**
 onglet Annuaire **8-5**
 Onglet Imprimante **8-6**
 onglet Mise à jour du micrologiciel **8-5**
 utilisation de ControlCentre **8-4**
 conventions **1-3**
 copie **5-7**
 alimentation papier **5-10**
 assemblé **5-9**
 carte identité **5-11**
 clone **5-8**
 couvertures **5-13**
 création cahier **5-14**
 décalage image **5-12**
 document couleur **5-10**
 document relié **5-13**
 éclaircir/foncer **5-7**
 effacement bords **5-12**
 lancer **5-6**
 messages d'erreur **10-11**
 N en 1 **5-14**
 réduire/agrandir **5-8**
 réglage auto **5-8**

résolution des incidents **10-15, 10-18**
 suppression auto **5-13**
 tableau des solutions aux problèmes de
 copie **10-15**
 tableau des solutions aux problèmes de
 télécopie **10-20**
 transparents **5-14**
 type document **5-9**
 couvertures
 copie **5-13**
 création cahier
 copie **5-14**
 création de services **8-7**

D

déballage **2-2**
 décalage image
 copie **5-12**
 démarrage
 procédure de copie **5-2**
 supports **3-2**
 Départ manuel **3-5**
 détection de la tonalité de composition **8-19**
 Document couleur **4-10**
 Fax **4-10**
 document couleur
 copie **5-10**
 document relié
 copie **5-13**
 documentation connexe **1-4**
 documents **4-2, 4-3, 5-4, 7-3, 7-4**
 durée de vie attendue de la cartouche de toner
 9-5

E

éclaircir/foncer
 copie **5-7**
 fax **4-10**
 économie **9-5**
 effacement bords
 copie **5-12**
 effacer la mémoire **8-14**
 emplacement des éléments **2-7**
 envoi d'un fax **4-2**

envoi éco. **4-13**
envoi par lots **4-16**
état travail **4-5**
exécution de ControlCentre **8-4**

F

facturation/compteurs **8-17**
Fax **4-10**
 envoi éco. **4-13**
 envoi par lots **4-16**
 fax différé **4-14**
 fax prioritaire **4-15**
 interrogation **4-15**
 mémoire fax **4-14**
 Réc. sécurisée **4-16**
fax **4-11**
 configuration BAL **4-22**
 éclaircir/foncer **4-10**
 fax PC **4-17**
 Marche **4-5**
 transfert de fax **4-21**
 type document **4-10**
fax différé **4-14**
fax PC **4-17**
fax prioritaire **4-15**
fonctions
 Fax **4-9**
fonctions de copie **5-7**
fonctions de copie, sélection **5-5**
fonctions de fax **4-9**

G

gestion des services **8-9**
glace d'exposition
 nettoyage **9-2**
glace de transport à vitesse constante (CVT) **9-2**

H

hors tension **2-17**

I

impression d'un document **6-2**
impression de tous les fax **6-2**

impression des données d'un service **8-8**
impression, résolution des incidents **10-18**
imprimante, caractéristiques **11-3**
info toner bas **8-16**
installation cartouches d'impression et de toner
 2-13

installation de ControlCentre **8-4**
installation logiciel **2-25**
interface utilisateur **2-9**
interrogation **4-15**
introduction **1-2**

L

logiciel, installation **2-25**

M

magasin **3-2**
Marche **4-5, 5-6**
mémoire fax **4-14**
messages
 messages d'erreur **10-11**
 problèmes généraux **10-2**
 résolution des incidents **10-3, 10-15, 10-18**
 tableau des solutions aux problèmes de
 copie **10-15**
 tableau des solutions aux problèmes de
 télécopie **10-20**
messages d'erreur **10-11**
messages d'erreur **10-11**
méthodes de composition
 composition de groupe manuelle **4-7**
 composition manuelle **4-8**
 pavé numérique **4-6**
 recomposition **4-8**
mise hors tension **2-17**
mise sous tension **2-17**
mode copie **5-2**
modèles et options **2-6**
modification du code principal **8-10**
modules remplaçables par le client **9-5**
 Cartouche d'impression **9-9**
 Cartouche de toner **9-5**
 toner **9-5**

N**N en 1**

- copie **5-14**
- nettoyage **9-2**
 - extérieur **9-3**
 - nettoyage de la glace d'exposition et de la glace du scanner (transport à vitesse constante) **9-2**
 - panneau de commande **9-3**
- nettoyage du tambour **8-17**
- nombre d'exemplaires **5-5**
- numérisation
 - annulation de numérisation **7-7**
 - pilote WIA **7-6**
 - TWAIN **7-3**
- numéro de fax **4-4**
- numéro de série **1-5, 8-15**

O

- onglet Annuaire **8-5**
- Onglet Imprimante **8-6**
- onglet Mise à jour du micrologiciel **8-5**
- options **2-6**
- Options de configuration de la machine **10-15**
- options du menu Config. machine **2-22**
- options du menu Configuration fax **4-30**
- outils d'administration
 - codes services **8-7**
 - effacement de la mémoire **8-14**
 - outils de maintenance **8-15**
 - protection par code d'accès **8-11**
- outils de maintenance
 - facturation/compteurs **8-17**
 - info toner bas **8-16**
 - nettoyage du tambour **8-17**
 - nouveau tambour **8-16**
 - vérification du numéro de série **8-15**

P

- panneau de commande, présentation **2-9**
- papier, mise en place **2-18**
- pavé numérique **4-6**
- permutation des magasins **2-11, 3-5, 5-3, 5-10**
- pilote WIA **7-6**

préambule 1-2

- préparation des supports **3-2**
- présentation de la machine **2-6**
- présentation du panneau de commande **2-9**
- problèmes
 - généraux **10-2**
 - résolution des incidents **10-3**
- problèmes généraux **10-2**
- procédure d'impression **6-2**
- procédure de copie **5-2**
- procédure de numérisation **7-3**
- procédure de télécopie **4-2**
- programmation de la quantité **5-5**
- protection par code d'accès **8-7, 8-11**
 - activation **8-11**
 - modification du code d'accès **8-12**

Q

- quantité, programmation **5-5**

R

- raccordements externes **2-15**
- Réc. sécurisée **4-16**
- recomposition **4-8**
- réduire/agrandir
 - copie **5-8**
- réglage auto
 - copie **5-8**
- remplacement de la cartouche d'impression **9-9**
- remplacement de la cartouche de toner **9-5, 9-8**
- remplacement du tambour **8-16**
- représentation graphique
 - permutation des magasins **2-11**
- résolution **4-11**
 - fax **4-11**
- résolution des incidents **10-3, 10-15, 10-18**
- résolution des problèmes **10-15**

S

- saisie du numéro de fax **4-4**
- sécurité **1-6**
- sélection de l'alimentation papier **5-3**
- sélection de Marche **4-5, 5-6**
- sélection des fonctions de copie **5-5**

sélection du mode copie **5-2**
site Web Xerox **1-5**
solutions, incidents de copieur **10-15**
solutions, problèmes de télécopie **10-20**
sous tension **2-17**
Supports
Départ manuel **3-5**
supports **2-18, 3-2**
magasin **3-2**
préparation **3-2**
types de support **3-9**
suppression auto
copie **5-13**

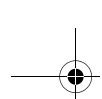
T

tableau des solutions aux problèmes de copie
10-15
tableau des solutions aux problèmes de télécopie
10-20
toner
activation de la notification en cas de toner
bas **9-8**

durée de vie attendue **9-5**
économie **9-5**
remplacement de la cartouche de toner **9-5**
toner bas **9-8**
transfert de fax **4-21**
transparents
copie **5-14**
TWAIN **7-3**
Type document
fax **4-10**
type document
copie **5-9**
types de support **3-9**

U

utilisation **4-3, 5-4, 7-4**
utilisation de ControlCentre **8-4**
utilisation de la glace d'exposition **4-3, 5-4, 7-4**
utilisation du chargeur de documents **4-2, 5-4, 7-3**



Index

