

VERSION 3.0  
AVRIL 2024  
702P09181

# Presse Xerox® Versant® 280

Documentation de la presse

© 2024 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox® et Versant® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe® et le logo Adobe, InDesign®, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop®, Acrobat®, Distiller®, PostScript et le logo Acrobat sont des marques commerciales ou déposées de Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Fiery® est une marque ou une marque déposée de Fiery, LLC.

Macintosh®, macOS®, Power Mac®, TrueType®, et Mac® sont des marques déposées d'Apple Computer, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Microsoft®, Windows® et Windows Server® sont des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Mozilla et Firefox sont des marques déposées de la Mozilla Foundation (« Fondation Mozilla »).

Les marques CentOS sont des marques déposées de Red Hat, Inc.

Des changements sont régulièrement apportés à ce document. Toute modification, imprécision technique ou erreur typographique sera corrigée dans les éditions ultérieures.

BR40018

# Table des matières

En savoir plus sur.....	7
Sécurité .....	8
Symboles sur le produit .....	8
Informations utiles et sécurité .....	12
Sécurité électrique.....	12
Sécurité laser.....	13
Sécurité d'utilisation.....	14
Précautions relatives à la maintenance .....	15
Informations sur les consommables.....	16
Sécurité de la batterie.....	17
Contact pour toute information sur l'environnement, l'hygiène et la sécurité .....	17
Présentation de la presse.....	18
Composants de la presse.....	18
Personnalisation des performances de la presse.....	25
Presse avec le pack Performances de configuration de base du moteur d'impression .....	25
Presse avec Performances de configuration ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports).....	25
Presse avec l'option Pack Performance .....	25
Présentation du serveur d'impression .....	28
Spécifications.....	29
Temps d'impression de la première page.....	30
Temps de préchauffage de la presse.....	30
Caractéristiques du chargeur automatique de documents recto verso .....	31
Spécifications de copie.....	31
Spécifications de numérisation .....	33
Caractéristiques environnementales .....	34
Obtenir de l'aide .....	35
Aide sur le site Web de Xerox .....	35
Documentation client du serveur d'impression .....	35
Informations complémentaires.....	36
Réglementation.....	38
Réglementation de base.....	38
Réglementation relative à la copie .....	43
Certification de sécurité.....	46
Fiches de données de sécurité .....	46
Recyclage et mise au rebut.....	47
Tous les pays.....	47
Amérique du Nord.....	47
Union européenne .....	48
Autres pays.....	48
Utilisation de.....	49
Mettre la presse sous/hors tension .....	50
Interrupteurs.....	50
Mettre la presse sous/hors tension.....	51

Mode veille .....	52
Appuyez sur Applis.....	53
Imprimer.....	53
Copie.....	55
Numérisation .....	83
Envoyer à partir du dossier (gestion des dossiers/fichiers).....	106
Flux de travail.....	111
État du travail.....	118
État machine .....	119
Papier et supports.....	125
Papier pris en charge .....	125
Chargement des magasins 1, 2 et 3 .....	137
Chargement des supports dans le départ manuel (magasin 5) .....	141
Périphériques d'alimentation .....	145
Magasin grande capacité, magasin 6 .....	145
Le chargeur grande capacité grand format avancé comprend les magasins 6 et 7.....	147
Le chargeur grande capacité grand format avancé comprend les magasins 8 et 9.....	156
Magasin grande capacité sous vide XLS et Magasin grande capacité sous vide XLS double .....	164
Modules de finition .....	187
Module de finition Business Ready (BR) et plieuse/brocheuse en option .....	187
Module dévileur et module dévileur avec spectrophotomètre en ligne (ILS).....	190
Module d'insertion .....	198
GBC® AdvancedPunch® Pro.....	204
Bac récepteur grande capacité (HCS).....	205
Module de rainage et de massicot bilame .....	209
C/Z en option .....	211
Modules de finition Production Ready (PR).....	215
Plockmatic MPS XL (Bac récepteur polyvalent).....	227
Massicot SquareFold® .....	229
Flux de travaux.....	238
Impression de feuilles extra-longues .....	238
Impression de livrets à piqûre à cheval avec fond perdu, bords rognés et insertion de couvertures préimprimées .....	240
Réglage des positions de pliage et d'agrafage des livrets.....	243
Production de feuilles pliées simples et insertion de feuilles pliées dans un document .....	246
Utilisation du module d'insertion pour inclure des feuilles ou des intercalaires dans la réception imprimée.....	248
Utilisation du module GBC® AdvancedPunch® Pro.....	250
Maintenance .....	251
Présentation du Nettoyage de la presse .....	251
Remplacement des consommables.....	256
Maintenance des magasins 6 et 7.....	267
Maintenance des magasins 8 et 9.....	274
Maintenance des appareils de finition.....	281
Dépannage.....	299
Dépannage général .....	300
La presse ne démarre pas .....	300
Impossible d'obtenir le numéro de série de la presse à partir de l'écran État machine .....	301
L'interface utilisateur ne fonctionne pas.....	301



La presse n'exécute pas un travail d'impression .....	301
L'intervalle de temps entre les travaux d'impression est supérieur à 1 minute .....	302
La réception imprimée contient du texte corrompu .....	302
Les magasins ne reconnaissent pas le support .....	302
Les tirages ne sont pas au format de papier souhaité.....	303
Faux départs, incidents papier ou froissements à répétition.....	303
Départ multiple depuis les magasins.....	304
Incidents papier dans les magasins 6 à 9 en option.....	304
Incidents papier à la sortie des magasins .....	305
Les réceptions imprimées se coincent à la sortie de la presse dans le bac à décalage (OCT.).....	305
Tuile excessive du papier .....	305
Impossible d'imprimer car la largeur du papier de réception ne correspond pas au module four installé .....	306
Le message sur l'interface utilisateur ne disparaît pas .....	306
La réception de transparents est endommagée .....	307
La réception imprimée n'est pas empilée correctement.....	307
Les pages de la réception imprimée ne sont pas agrafées ou perforées .....	307
La réception avec perforations affiche des trous du mauvais côté .....	308
L'impression de la première copie ou impression est trop lente.....	308
Réduction de la consommation de toner .....	309
Dépannage des problèmes de qualité image .....	311
Contamination sur le verso des tirages .....	311
Bandes sur les tirages.....	312
Non-uniformité des couleurs sur les tirages .....	313
Taches blanches ou noires aléatoires .....	314
Répétition de défauts à intervalles réguliers sur les tirages .....	315
Traînées ou lignes sur les tirages .....	315
Usure des bords sur les tirages.....	317
Halo ou salissures sur les impressions.....	318
Densité de l'image .....	318
Repérage de l'image sur le papier (IOP) .....	319
Tirages non fusionnés ou décalage de l'unité de fusion.....	320
Effacement du bord arrière .....	321
Dépannage des paramètres papier personnalisés .....	323
Départs multiples, faux départs et incidents papier dans les magasins 6 à 9 .....	323
Courbure du papier .....	325
Densité irrégulière ou moutonnage .....	327
Repérage des images, perpendicularité, inclinaison ou agrandissement.....	328
Toner non fixé sur la réception.....	330
Réglage du pliage .....	331
Bavure à 208 mm du bord d'attaque.....	332
Effacement du bord arrière .....	333
Paramètres papier personnalisés - Paramètres par défaut .....	334
Incidents papier .....	343
Présentation des incidents papier.....	343
Informations sur les incidents papier .....	343
Décalage sur reprise après incident .....	343
Résoudre des incidents papier dans le chargeur de documents .....	345
Incidents papier dans la presse.....	348
Incidents papier au niveau du départ manuel (bac 5) .....	352
Dépannage du magasin 6.....	353

Incidents papier dans le magasin 6 .....	353
Messages d'erreur du magasin 6 .....	355
Dépannage des magasins 6 et 7 .....	356
Incidents papier dans les magasins 6 et 7 .....	356
Messages d'erreur des magasins 6 et 7 .....	362
Dépannage des magasins 8 et 9 .....	363
Incidents papier dans les magasins 8 et 9 .....	363
Messages d'erreur des magasins 8 et 9 .....	369
Dépannage du magasin grande capacité sous vide XLS .....	371
Résolution de faux départs et de départs multiples dans le magasin grande capacité sous vide (HCVF) XLS .....	371
Dépannage des modules de finition .....	380
Dépannage du module de finition Business Ready .....	380
Dépannage du module de détailage (IDM) .....	385
Dépannage du module d'insertion .....	388
Dépannage du module de réception grande capacité .....	395
Dépannage du module de rainage et de massicot bilame .....	405
Dépannage de la plieuse C/Z .....	421
Dépannage des modules de finition Production Ready .....	428
Dépannage du massicot SquareFold® .....	453
Aide au dépannage .....	459
Localisation du numéro de série de la presse .....	459
Appel pour intervention .....	459
Conseils et astuces pour le module four .....	461
Prolonger la durée de vie du module four .....	461
Prévenir tout dommage pour le module four .....	461
Informations sur la largeur de papier du module four .....	461
Pour les administrateurs .....	463

## En savoir plus sur










Ce chapitre contient :






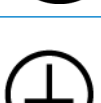
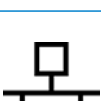


Sécurité .....	8
Présentation de la presse .....	18
Personnalisation des performances de la presse .....	25
Présentation du serveur d'impression .....	28
Spécifications .....	29
Obtenir de l'aide .....	35
Réglementation .....	38
Recyclage et mise au rebut .....	47








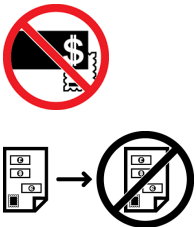
## Sécurité

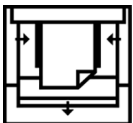







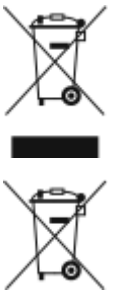
La presse et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux exigences de sécurité les plus strictes. Suivre attentivement les recommandations ci-après pour garantir une utilisation en toute sécurité de la presse Xerox®.

### SYMBOLES SUR LE PRODUIT

SYMBOLE	DÉFINITION
	<b>Attention</b> Ce symbole indique une mesure obligatoire à prendre afin d'éviter tout dommage dans ces zones.
	<b>Avertissement</b> Ce symbole avertit les utilisateurs de zones présentant un risque de dommages corporels.
	<b>Avertissement Pièce portée à forte chaleur</b> Ce symbole avertit les utilisateurs de la présence de zones dans lesquelles il ne faut surtout pas toucher les surfaces portées à forte chaleur.
	<b>Avertissement laser</b> Ce symbole indique qu'un rayon laser est utilisé et avertit l'utilisateur qu'il doit se reporter aux informations de sécurité appropriées.
	<b>Risque de pincement</b> Ce symbole avertit les utilisateurs des zones présentant un risque de dommages corporels.
	<b>Verrouiller</b>
	<b>Déverrouiller</b>
	<b>Ne pas toucher</b>
	<b>Ne pas toucher le module photorécepteur</b> Pour éviter des dommages, ne pas toucher la surface du module photorécepteur.

SYMBOLE	DÉFINITION
	<b>Ne pas jeter dans une flamme nue ou dans un incinérateur</b>
	<b>Ne pas incinérer la cartouche de toner</b> Toujours consulter les instructions de recyclage correspondant à la région ou au marché pour obtenir des informations et des procédures de mise au rebut adéquates.
	<b>Ne pas incinérer le flacon récupérateur de toner</b> Toujours consulter les instructions de recyclage correspondant à la région ou au marché pour obtenir des informations et des procédures de mise au rebut adéquates.
	<b>Ne pas incinérer le module photorécepteur</b> Toujours consulter les instructions de recyclage correspondant à la région ou au marché pour obtenir des informations et des procédures de mise au rebut adéquates.
	<b>Ne pas incinérer le rouleau de transfert</b> Toujours consulter les instructions de recyclage correspondant à la région ou au marché pour obtenir des informations et des procédures de mise au rebut adéquates.
	<b>Borne de terre, commune ou de mise à la terre</b>
	<b>LAN</b> Local Area Network (réseau local)
	<b>USB</b> USB (Universal Serial Bus)
	<b>Libérer l'espace</b> Ne pas stocker le moindre objet dans cet emplacement.

SYMBOLE	DÉFINITION
	<p><b>Libérer l'espace</b></p> <p>Ne pas stocker le moindre objet dans cet emplacement.</p>
	<p><b>Ne pas utiliser de transparents ou de transparents de rétroprojection avec une bande blanche</b></p>
	<p><b>Ne pas utiliser d'enveloppes avec des rabats ouverts</b></p>
	<p><b>Ne pas utiliser du papier plié, recourbé ou froissé.</b></p>
	<p><b>Ne pas utiliser du papier jet d'encre</b></p>
	<p><b>Ne pas placer des cartes postales dans le sens indiqué</b></p>
	<p><b>Ne pas utiliser des supports assemblés à l'aide d'agrafes, du papier ou des trombones métalliques</b></p>
	<p><b>Ne pas copier d'argent</b></p>

SYMBOLE	DÉFINITION
	Les guides du magasin doivent toucher les supports
	Placer des cartes postales dans le sens indiqué
	Placer du papier perforé comme indiqué
	Placer des supports et des documents face dessous
	<p><b>Lecteur de carte du CI</b></p> <p>Lecteur de carte du circuit intégré, smart card et carte à puces</p>
	<p><b>Marche</b></p> <p>Ce symbole indique que l'interrupteur principal est en position <b>Marche</b>.</p>
	<p><b>Arrêt</b></p> <p>Ce symbole indique que l'interrupteur principal est en position <b>Arrêt</b>.</p>
	<p><b>Veille</b></p> <p>Ce symbole indique que l'interrupteur principal est en position <b>Veille</b>.</p>
	<p><b>Ne pas jeter avec les déchets ménagers.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce symbole confirme qu'il ne faut pas éliminer les éléments tels que les modules remplaçables par le client (CRU) dans le système normal d'élimination des déchets. Éliminer ces éléments conformément aux procédures nationales convenues.</li> <li>• Ce symbole accompagne souvent les piles et indique que les produits électriques et électroniques utilisés et les piles ne doivent pas être mélangés aux déchets ménagers de manière générale.</li> <li>• Pour plus d'informations sur le ramassage et le recyclage, contacter la municipalité locale, le service d'évacuation de déchets ou le point de vente où les articles ont été initialement achetés.</li> </ul>

## INFORMATIONS UTILES ET SÉCURITÉ

Lire attentivement les instructions ci-après avant d'utiliser la presse. Se reporter à ces instructions pour garantir le bon fonctionnement de l'appareil.

La presse Xerox® et ses consommables sont conçus et testés pour satisfaire des exigences de sécurité strictes. Ces exigences comprennent l'évaluation et la certification par un organisme de sécurité, la conformité aux réglementations électromagnétiques et aux normes environnementales établies.

Les tests de sécurité et d'environnement ainsi que la performance de ce produit ont été réalisés avec des produits Xerox® uniquement.

Les modifications non autorisées, notamment l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion d'appareils externes, peuvent invalider la certification du produit. Pour plus d'informations, contacter un représentant Xerox.

## SÉCURITÉ ÉLECTRIQUE

### Directives générales



**Avertissement !** Lire les avertissements suivants.

- Ne pas introduire d'objets dans les fentes et les ouvertures de la presse. Tout contact avec un élément électrique ou la création d'un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou une électrocution.
- Ne jamais retirer de panneaux ou protections fixés par des vis, sauf lors de l'installation d'équipement en option et lorsque des instructions spécifiques invitent à le faire. Mettre la presse hors tension lors de telles installations. Débrancher le cordon d'alimentation lors du retrait de panneaux et protections pour installer un équipement en option. À l'exception des options pouvant être installées par l'utilisateur, aucune des pièces se trouvant derrière ces panneaux ne doit faire l'objet d'une intervention de maintenance par l'utilisateur.

### Mise hors tension d'urgence

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

- le cordon d'alimentation est endommagé ;
- le déversement de liquide dans la presse ;
- l'exposition de la presse à l'eau ;
- la presse émet de la fumée ou sa surface est exceptionnellement chaude ;
- la presse émet des bruits ou odeurs inhabituels ;
- la presse entraîne le déclenchement d'un disjoncteur, d'un fusible ou de tout autre dispositif de sécurité.

Si l'une de ces situations se produit, procéder comme suit :



1. mettre l'imprimante immédiatement hors tension ;
2. débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique ;
3. appeler un technicien d'entretien agréé.

### Câble d'alimentation et alimentation électrique

- Utiliser les cordons d'alimentation fournis avec la presse.
- Ne pas débrancher ni modifier le cordon d'alimentation.
- La prise électrique doit être à proximité de l'imprimante et facilement accessible.
- Brancher le câble d'alimentation directement dans une prise électrique correctement mise à la terre. S'assurer que chaque extrémité du câble est bien connectée. Dans le doute, demander conseil à un électricien pour savoir si une prise est mise à la terre.



**Avertissement !** Pour éviter tout risque d'incendie ou d'électrocution, ne pas utiliser de rallonges, barrettes multiprises ou prises électriques. Toujours respecter les codes nationaux et locaux du bâtiment, de prévention des incendies et d'électricité en ce qui concerne la longueur du câble, la taille du conducteur, la mise-à-la terre et la protection.

- Ne pas utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter la presse à une prise électrique ne comportant pas de borne de mise à la terre.
- L'alimentation électrique de la presse doit répondre aux exigences indiquées sur la plaque signalétique à l'arrière de l'appareil. Le cas échéant, consulter le fournisseur d'électricité local ou un électricien agréé.
- Ne pas placer la presse à un endroit où les gens peuvent marcher sur le câble d'alimentation.
- Ne placer aucun objet sur le câble d'alimentation.
- En aucun cas, ne pas brancher ni débrancher le câble d'alimentation lorsque l'interrupteur est en position Marche.
- Remplacer le câble d'alimentation lorsqu'il est usé ou endommagé.
- Pour éviter une électrocution et ne pas endommager le câble d'alimentation, tirer sur la fiche lors du débranchement.

### Dispositif de déconnexion

Le câble d'alimentation est le dispositif de déconnexion de ce périphérique. Pour couper l'alimentation électrique du périphérique, débrancher le câble d'alimentation de la prise électrique.

## SÉCURITÉ LASER

### Sécurité laser en Amérique du Nord

Ce produit est conforme aux normes de sécurité et est certifié comme produit laser de classe 1 sous les réglementations de produits laser du Center for Devices and Radiological Health (CDRH) des États-Unis et du secrétariat américain aux produits alimentaires et pharmaceutiques (FDA). Ce produit est conforme aux normes

de performance du FDA pour les produits laser, à l'exception des déviations conformément à l'avis laser n° 50 du 24 juin 2007. Cette réglementation s'applique aux produits laser commercialisés aux États-Unis. L'étiquette sur la presse de production indique la conformité à la réglementation du CDRH et doit être apposée sur les produits laser commercialisés aux États-Unis. Ce produit n'émet pas de rayonnements laser dangereux.



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

Étant donné que le rayonnement émis à l'intérieur de ce produit est complètement confiné dans le boîtier de protection et les capots extérieurs, le faisceau laser ne peut s'échapper de la presse de production pendant aucune phase de fonctionnement.

Ce produit comporte des étiquettes d'avertissement laser. Ces étiquettes sont destinées à être utilisées par le technicien Xerox et sont placées sur ou près des panneaux ou des écrans qui nécessitent des outils spéciaux pour le retrait. Il est interdit d'enlever l'un des panneaux. Les zones qu'ils protègent ne contiennent aucun élément remplaçable par l'opérateur.

### Sécurité laser dans l'Union européenne

Ce produit est conforme à la norme de sécurité EN 60825-1 de l'IEC : 2014.

L'équipement est conforme aux normes d'utilisation des produits laser définies par des agences gouvernementales, nationales et internationales et est certifiée produit laser de classe 1. Il n'émet pas de rayonnement dangereux. En effet, au cours de chaque opération d'utilisation et de maintenance client, le faisceau est entièrement confiné.



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

Pour plus d'informations relatives à la sécurité du produit ou de matériels fournis par Xerox, envoyer une requête par courrier électronique à [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com).

### SÉCURITÉ D'UTILISATION

L'appareil Xerox et ses consommables ont été conçus et testés pour répondre aux exigences de sécurité les plus strictes. Il a fait l'objet d'un contrôle et d'une homologation par un organisme de sécurité et a été déclaré conforme aux normes en vigueur en matière de respect de l'environnement.

Prêter attention aux recommandations suivantes pour utiliser la presse en toute sécurité :

- Ne pas retirer de magasin lorsqu'une impression est en cours.
- Ne pas ouvrir les capots lorsqu'une impression est en cours.
- Ne pas approcher les mains, les cheveux, une cravate, etc., des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Les panneaux qui nécessitent des outils pour le retrait protègent les zones à risque de la presse. Ne pas retirer les panneaux de protection.
- Ne pas tenter de retirer du papier bloqué profondément dans la presse. Mettre rapidement l'imprimante hors tension et contacter un représentant Xerox local.

- Pour éviter tout danger de basculement, ne pas pousser ou déplacer le périphérique lorsque tous les magasins sont étendus.
- Ne pas placer la presse à des emplacements susceptibles de subir des vibrations.
- Pour des performances optimales, utiliser la presse à l'*Altitude* indiquée à la section *Spécifications environnementales* de la Documentation utilisateur.
- Utiliser du matériel et consommables spécialement conçus pour la presse. L'utilisation de consommables non conformes peut entraîner une dégradation des performances et être à l'origine de situations dangereuses.
- Respecter les avertissements et les instructions apposés sur ou fournis avec cet appareil.
- Placer la presse dans une zone avec dégagement suffisant pour la ventilation et les interventions d'entretien.
- Placer l'appareil sur une surface plane et résistante (pas sur une moquette ou un tapis épais) capable de supporter son poids.
- Éviter de déplacer la presse. Un dispositif de nivellement qui a été abaissé lors de l'installation de la presse peut endommager le tapis ou le sol.
- Ne pas installer la presse à proximité d'une source de chaleur.
- Ne pas exposer la presse à la lumière directe du soleil.
- Ne pas stocker et utiliser la presse dans un environnement extrêmement chaud, froid ou humide.
- Ne pas exposer la presse à l'air froid provenant d'un système d'air conditionné.
- Ne pas placer de récipients de café ou d'autres liquides sur la presse.
- Ne pas bloquer ni couvrir les fentes et ouvertures de ventilation de la presse.
- Ne pas forcer les dispositifs de sécurité électriques ou mécaniques.



**ATTENTION ! SURFACE CHAUDE :** Faire attention lors d'entretiens sur des zones portant ce symbole d'avertissement. Ces zones peuvent être très chaudes et ne doivent pas être touchées.

Pour plus d'informations sur la sécurité concernant la presse ou le matériel, contacter un représentant Xerox.

### Informations sur l'ozone

L'imprimante dégage de l'ozone dans des conditions normales d'utilisation. L'ozone est plus lourd que l'air et son volume dépend du nombre d'impressions produites. Installer l'imprimante dans une pièce bien ventilée.

Pour plus d'informations, voir *Points saillants sur l'ozone* et *Points saillants sur la ventilation* à l'adresse [www.xerox.com/EHS](http://www.xerox.com/EHS) ou [www.xerox.com/EHS-eu](http://www.xerox.com/EHS-eu).

### PRÉCAUTIONS RELATIVES À LA MAINTENANCE

Ne jamais effectuer d'opérations de maintenance autres que celles décrites dans cette documentation de l'imprimante.



**Avertissement !** Ne pas utiliser de produits de nettoyage en aérosol. Les nettoyants aérosols présentent un risque d'explosion ou d'inflammabilité lorsqu'ils sont utilisés sur un équipement électromécanique.

Utiliser les consommables et produits de nettoyage conformément aux instructions fournies.

Ne pas retirer les capots ou les caches fixés à l'aide de vis. Les zones qu'ils protègent ne contiennent aucun élément qui nécessite l'entretien de la part du client.



Remarque : La presse de production Xerox dispose de fonctions d'économie d'énergie qui permettent de réduire la consommation électrique en cas d'inactivité. Elle peut rester sous tension de façon continue.



**ATTENTION ! SURFACE CHAUDE :** Les surfaces métalliques dans la zone du module four sont chaudes. Faire preuve de prudence pendant la résolution d'incidents papier dans cette zone et éviter de toucher des surfaces métalliques.

### Utilisation de l'aspirateur pour les projections de toner

Utiliser un balai ou un chiffon mouillé pour nettoyer le toner renversé. Balayer lentement pour minimiser la génération de poussière. Éviter d'utiliser un aspirateur. Si le nettoyage nécessite un aspirateur, veiller à ce qu'il soit adapté à l'aspiration de poussières combustibles (exemple : moteur protégé contre les explosions et tuyau conducteur).

### INFORMATIONS SUR LES CONSOMMABLES



**Avertissement !** Quand vous manipulez des cartouches d'encre ou le module four, évitez tout contact avec la peau ou les yeux. Tout contact avec les yeux peut entraîner une irritation et une inflammation. Évitez de retourner ou de démonter les cartouches. Vous pourriez accroître les risques d'irritation de la peau ou des yeux.



**Attention :** L'utilisation de consommables de marque autre que Xerox n'est pas recommandée. La garantie Xerox, le Contrat de service et la Garantie de satisfaction totale ne couvrent pas les dommages, la défaillance ou la dégradation du rendement résultant de l'utilisation de consommables de marque autre que Xerox, ou l'utilisation de consommables Xerox non spécifiés pour cette presse de production. La Garantie de satisfaction totale est disponible aux États-Unis et au Canada. Sa couverture peut varier selon les régions. Pour plus de détails, contacter un représentant Xerox.

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

Conserver tous les consommables hors de portée des enfants.

Ne jamais jeter de toner, de cartouche ou de flacon de toner dans une flamme nue.

Pour plus d'informations sur le programme de recyclage des consommables Xerox®, consulter le site :

- Pour les États-Unis ou le Canada : [www.xerox.com/recycling](http://www.xerox.com/recycling)
- Pour l'Europe et d'autres régions : [www.xerox.com/recycling-eu](http://www.xerox.com/recycling-eu)

## SÉCURITÉ DE LA BATTERIE

Un ou plusieurs circuits imprimés de cette imprimante comportent une pile en lithium.

Éviter de la réparer ou de la remplacer. En cas de problème avec la pile, contacter un technicien agréé pour résoudre le problème.

La batterie au lithium de cette imprimante contient du perchlorate. Pour plus d'informations sur les procédures de manipulation spéciales associées au perchlorate, consulter le site [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).



**Avertissement !** Si la batterie du circuit imprimé est mal installée, il y a un risque d'explosion.

## CONTACT POUR TOUTE INFORMATION SUR L'ENVIRONNEMENT, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

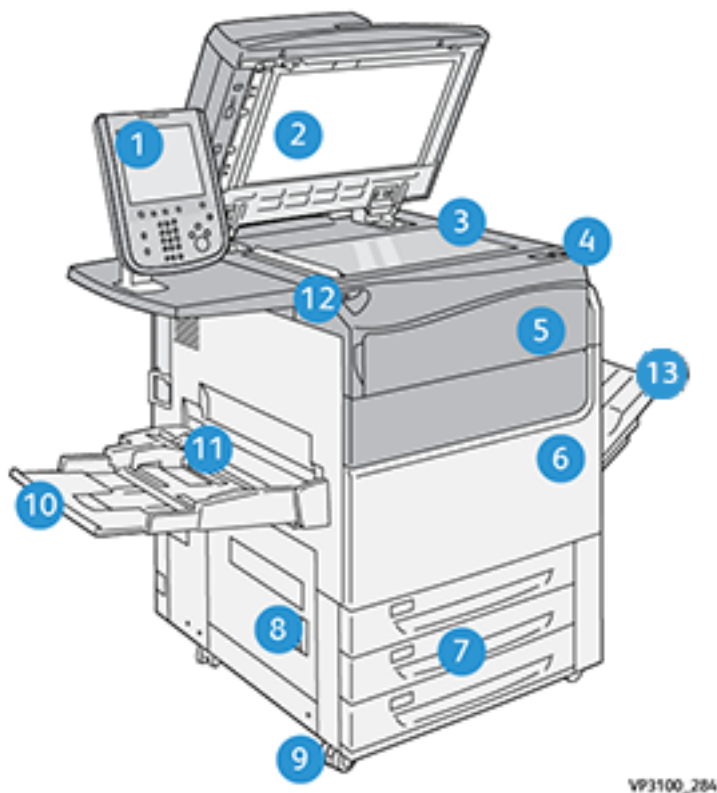
Pour plus d'informations sur l'environnement, la santé et la sécurité concernant ce produit Xerox® et ses consommables, contacter les services d'assistance client suivants :

- États-Unis et Canada : 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Requêtes par courrier électronique en Europe : [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com).
- Adresse Web : [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) ou [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

## Présentation de la presse

La presse est un copieur/imprimante recto verso automatique couleur ou noir et blanc en quadrichromie qui fonctionne à une vitesse de 80 impressions par minute sur du papier A4 ou 8,5 x 11 po.

### COMPOSANTS DE LA PRESSE



VP3100\_284

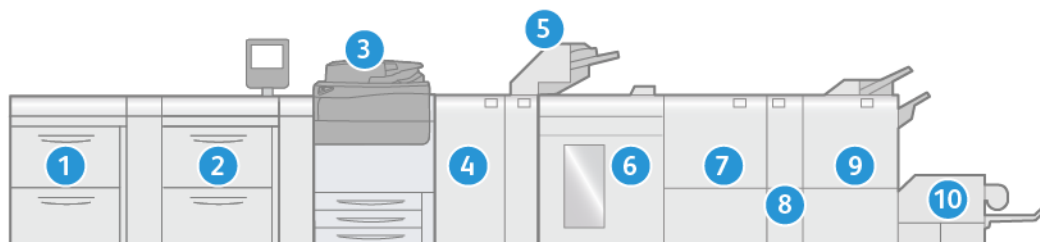
1. Interface utilisateur
2. Chargeur de documents
3. Glace d'exposition
4. Interrupteur d'alimentation de la presse
5. Panneau avant de l'encre sèche/toner
6. Porte avant de la presse
7. Magasins 1-3
8. Porte inférieure gauche
9. Roulettes
10. Magasin 5 (départ manuel)
11. Panneau supérieur du magasin 5 (départ manuel)

12. Port mémoire USB

13. Bac à décalage

### Presse avec configuration complète du système

Voici un exemple de configuration système complète de la presse avec des périphériques en option connectés.



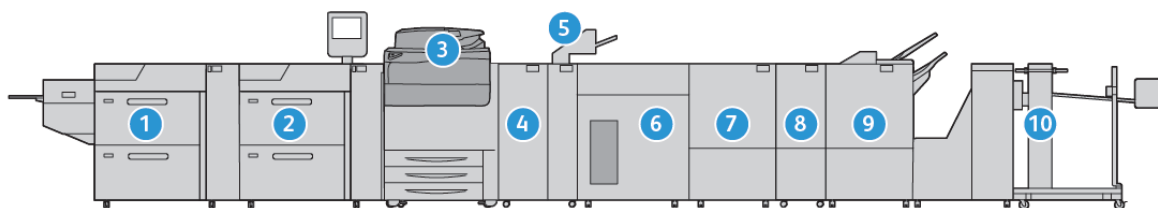
1. Le chargeur grande capacité grand format recto verso comprend les magasins 8 et 9 (en option).
2. Le chargeur grande capacité grand format avancé comprend les magasins 6 et 7 (en option).
3. Presse
4. Module de détailage (IDM) (en option)
5. Module d'insertion (en option)
6. Bac récepteur grande capacité (en option)
7. Massicot bilame (en option)
8. Plieuse C/Z (en option)
9. Module de finition (PR) (en option)
10. Massicot SquareFold® (en option)



Remarque : La configuration complète du système varie en fonction des périphériques en option connectés à la presse. Pour plus d'informations sur quelconque périphérique en option, reportez-vous à la section appropriée de ce guide.

### Configuration de la presse avec d'autres périphériques en option

Voici un autre exemple de configuration complète du système avec des périphériques en option, tels que le magasin grande capacité XLS sous vide double et le Plockmatic MPS XL.



1. Magasin grande capacité XLS sous vide double (magasins 8 et 9) (en option)
2. Magasin grande capacité sous vide (magasins 6 et 7) (en option)
3. Presse
4. Module de détaillage (IDM) (en option)
5. Module d'insertion (en option)
6. Bac récepteur grande capacité (en option)
7. Massicot bilame (en option)
8. Plieuse C/Z (en option)
9. Module de finition (PR) Plus (en option)
10. Plockmatic MPS XL (Bac récepteur polyvalent) (en option)

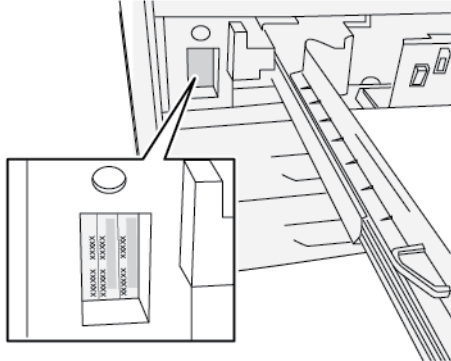
### Localisation du numéro de série de la presse

Le numéro de série de la presse est accessible à partir de l'interface utilisateur ou visible sur la plaque du numéro de série située à l'intérieur du cadre du magasin 1.

1. Appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. À partir de l'écran État Machine, vérifiez que l'onglet **Information Machine** s'affiche.  
Le numéro de série de la presse est affiché sous Numéro série périphérique près du bas de l'écran.
3. En cas de problème de mise sous tension et d'impossibilité d'accéder à l'écran **État machine**, il est aussi possible de trouver le numéro de série de la presse à l'intérieur du châssis de la presse, près du tiroir du magasin 1 :
  - a. Sur la presse, ouvrez complètement le magasin 1.



- b. À gauche du magasin d'alimentation, sur le cadre de la presse, recherchez la plaque portant le numéro de série (**SER#**).



### Interface utilisateur (IU)



NUMÉRO D'ARTICLE	NOM	DESCRIPTION
1	Écran tactile	Toucher l'écran directement pour sélectionner et régler les fonctionnalités. Affiche les messages d'informations et d'instructions, les procédures de suppression d'erreur et les informations générales sur la presse.
2	Bouton <b>Accueil Services</b>	Appuyer sur ce bouton pour afficher la fenêtre principale. Fournit l'accès aux fonctionnalités telles que la copie, le courrier électronique et la numérisation réseau, pour ne nommer que quelques fonctionnalités. D'autres fonctionnalités peuvent être disponibles,

NUMÉRO D'ARTICLE	NOM	DESCRIPTION
		suivant le marché.
3	Bouton <b>Services</b>	Ce bouton s'allume lorsque la machine est mise sous tension.
4	Bouton <b>État du travail</b>	Permet de suivre le progrès des travaux en cours et des informations détaillées sur les travaux terminés ou en attente. Cette zone permet aussi de supprimer un travail (annuler l'impression ou la copie) et mettre les travaux en pause.
5	Bouton <b>État de la machine</b>	Ce bouton donne accès aux fonctionnalités Informations sur le périphérique, Incidents, Consommables, Informations de facturation et Outils. Celles-ci permettent de vérifier la configuration de la presse, la version logicielle, l'écran compteur de facturation et d'utilisation de la presse, ainsi que d'accéder à l'historique des travaux d'impression et les relevés d'erreurs.
6	<b>Bouton Connexion/ Déconnexion</b>	Utiliser Connexion et Déconnexion en mode Administrateur ou Authentification avec l'ID de l'utilisateur et le mot de passe.
7	<b>Bouton Économie d'énergie</b>	Utilisez ce bouton si la presse est inactive et que l'écran tactile est noir, ou que la presse est en mode économie d'énergie. Ce bouton permet de sortir la presse du mode économie d'énergie ; il n'active pas ce mode.
8	<b>Bouton Effacer tout</b>	Utiliser ce bouton pour remettre toutes les sélections au même état qu'à la mise sous tension de la presse. Appuyer une fois pour supprimer une entrée actuelle. Appuyer deux fois pour revenir aux réglages par défaut.
9	<b>Bouton Arrêt</b>	Appuyer pour stopper et mettre en pause le travail d'impression en cours.
10	<b>Bouton Marche</b>	Utilisez cette touche pour effectuer certaines fonctions, par exemple la copie et la numérisation d'un document ou l'impression d'un rapport sélectionné à partir du moteur d'impression. Cette touche est également utilisée par le technicien Service client pendant les procédures de diagnostic de routine.
11	Bouton <b>Interrompre</b>	Utilisez ce bouton pour suspendre un travail de copie ou d'impression en cours et empêcher la presse de traiter un autre travail. En mode Interruption, le voyant d'interruption s'allume. Le fait d'appuyer à nouveau sur

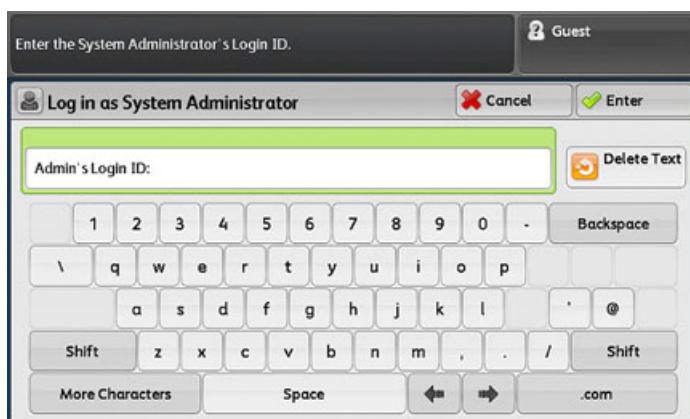
NUMÉRO D'ARTICLE	NOM	DESCRIPTION
		le bouton Interruption permet de quitter le mode Interruption et de reprendre le travail mis en suspens.
12	<b>Pavé numérique</b>	Permet de saisir des caractères alphanumériques. Le bouton <b>C</b> (Annuler entrée) annule l'entrée qui vient d'être saisie sur le pavé numérique.
13	<b>Bouton Langue</b>	Permet de sélectionner une langue différente pour les options de l'écran tactile.
14	Bouton <b>Aide</b>	Affiche le système d'aide. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour tous les marchés.


## Fonctions

### Connexion


Il existe deux niveaux de connexion :

- **Client/opérateur** : Il s'agit de l'utilisateur de connexion par défaut. Vous êtes automatiquement connecté (e) en tant qu'invité.
- **Administrateur** : Ce niveau de connexion est requis pour personnaliser les paramètres par défaut du système et du réseau pour votre presse et pour personnaliser les travaux d'impression en définissant ou en modifiant les paramètres de certaines fonctions. Appuyez sur le bouton **Invité** (ou sur le bouton **Connexion** de l'interface utilisateur) pour accéder à l'écran Connexion.



 Remarque : Reportez-vous au *Guide de l'administrateur système* pour plus d'informations sur les fonctions de l'administrateur.

### Langue

 Remarque : Le nombre de langues disponibles sur votre système dépend de celles qui ont été installées lors du processus d'installation initial.

Le fait de sélectionner une langue particulière modifie immédiatement la langue de l'interface utilisateur. Aucune confirmation n'est requise.

### Changer la langue

1. Appuyez sur le bouton **Langue** sur l'interface utilisateur de la presse.  
La fenêtre Langue s'affiche sur l'écran tactile.
2. Sélectionnez une des options suivantes :
  - Sélectionnez la langue désirée dans la liste et sélectionnez **Enregistrer**. La nouvelle langue s'affiche sur l'écran et la fenêtre Langue se ferme.
  - Sélectionnez le bouton **Annuler** pour revenir à l'écran principal.

## Personnalisation des performances de la presse

Il existe trois configurations de personnalisation de performances différentes disponibles avec la presse :

- Presse Xerox® Versant® 280 avec performances de configuration de base du moteur d'impression
- Presse Xerox® Versant® 280 avec performances de configuration de vitesse nominale sur tous les supports (ASRS) (en option)
- Presse Xerox® Versant® 280 avec performances de configuration Performance Package (PP) (en option)

### PRESSE AVEC LE PACK PERFORMANCES DE CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION

La presse est un copieur/imprimante recto verso automatique couleur ou noir et blanc en quadrichromie qui fonctionne à une vitesse de 80 impressions par minute sur du papier A4 ou 8,5 x 11 po. La presse utilise CMJN pour créer des couleurs en quadrichromie.

### PRESSE AVEC PERFORMANCES DE CONFIGURATION ASRS (VITESSE NOMINALE POUR TOUS LES SUPPORTS)

L'option de performance ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports) doit être commandée avant l'installation initiale du système. Il n'est pas possible de mettre à niveau une presse existante avec l'option de performance ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports) une fois la commande passée et le système installé.

L'option de performance ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports) élimine les vitesses plus lentes créées par les supports de plus fort grammage. Avec l'option ASRS, seul le format du support et non son grammage régit la vitesse de la presse. Par conséquent, tous les grammages de support jusqu'à 400 g/m<sup>2</sup> sont traités à la vitesse nominale ou maximale pour un format donné.

Avec l'option de performances de la presse Xerox® Versant® 280 avec ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports), l'utilisateur connaît une augmentation de 25 % de la gestion des supports de fort grammage.



Remarque : Si vous achetez le pack ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports) en option, le module déviateur pour vitesse nominale de tous les supports (ASRS) est nécessaire, quel que soit les dispositifs de finition supplémentaires.

### PRESSE AVEC L'OPTION PACK PERFORMANCE



Important : Le pack Performances est commandé avant l'installation initiale du système. Il n'est pas possible de mettre à niveau une presse existante avec le pack Performances une fois la presse commandée et installée.

Proposé en option, le Performance Package est une suite d'outils et de technologies qui améliorent les fonctionnalités de la presse de base dans trois domaines : vitesse de fonctionnement, automatisation de la gestion des couleurs et productivité du centre de reprographie.

Le Performance Package comprend les technologies et outils suivants :

- Logiciel ASRS (All Stocks Rated Speed)
- Logiciel ACQS (Automated Color Quality System)
- Spectrophotomètre en ligne (ILS), inclus dans le module de détuilage.
- Serveur d'impression Xerox EX 280

### **ASRS (All Stocks Rated Speed)**

La fonction ASRS (All Stocks Rated Speed) permet d'éviter une baisse de la vitesse lors de l'impression sur des supports épais. Avec l'ASRS, seul le format du support et non son grammage détermine la vitesse de la presse. Par conséquent, tous les grammages de support jusqu'à 400 g/m<sup>2</sup> sont traités à la vitesse nominale ou maximale pour un format donné.

### **ACQS (Automated Color Quality System)**

ACQS est une technologie avancée de gestion des couleurs qui permet d'éviter que les opérateurs n'aient à prendre des décisions complexes en matière de gestion des couleurs, cette opération étant effectuée au travers d'un système automatisé. ACQS automatise l'impression et l'analyse des cibles d'étalonnage, puis procède au calcul et au réglage précis des tables de couleurs sur la base des résultats obtenus.



Remarque : La suite ACQS n'est fournie qu'avec le serveur d'impression externe Xerox® EX 280, optimisé par Fiery®. Elle n'est pas fournie avec le serveur d'impression Xerox® EX 280, optimisé par Fiery®.

ACQS assure la stabilité des couleurs en intégrant des mesures colorimétriques normalisées. Ces dernières s'appuient sur le spectrophotomètre en ligne du module de détuilage pour calibrer les couleurs de la presse et générer des profils cibles précis pour divers supports.

Les procédures sont automatisées dans la mesure où l'opérateur n'a plus à analyser les cibles manuellement à l'aide d'un spectrophotomètre externe. L'opérateur lance uniquement la procédure au niveau du serveur d'impression. Toutes les cibles sont alors générées et analysées, puis l'ensemble des mesures, calculs et corrections sont effectués, le tout automatiquement.

### **Spectrophotomètre en ligne (ILS)**

Le spectrophotomètre en ligne (ILS) est hébergé par le module de détuilage. C'est sur ce spectrophotomètre que s'appuie la suite ACQS (Automated Color Quality Suite). Celle-ci automatise le processus d'obtention de couleurs stables et précises d'un travail à l'autre. Cela évite aux opérateurs d'avoir à utiliser un spectrophotomètre portatif lors de l'étalonnage du serveur d'impression. Ce spectrophotomètre facilite également la création de profils cibles personnalisés pour chaque support utilisé sur la presse.

Grâce à la position stratégique du spectrophotomètre en ligne au sein du circuit papier, les processus automatisés sont rapides et limitent les périodes d'interruption de la presse. Ils comprennent les mesures d'étalonnage et de création de profils cibles. Au fil du temps, le logiciel ACQS associé au spectrophotomètre en ligne permet d'obtenir des couleurs précises et une plus grande stabilité des couleurs.

En plus du spectrophotomètre en ligne (ILS), le module de détuilage assure le refroidissement de la presse lorsque celle-ci fonctionne à des vitesses plus élevées. En outre, il intègre un composant détuilleur pour éliminer la courbure des feuilles en vue de la finition.

### Informations de configuration concernant le Performance Package

1. Le Performance Package doit être commandé en même temps que la presse. Une fois la presse configurée sans le Performance Package, il est impossible de la mettre à niveau ultérieurement afin d'y inclure cette option.
2. Le Performance Package n'est pas disponible avec le serveur d'impression Xerox EX-i 280. Les clients doivent commander le serveur d'impression externe Xerox EX 280.
3. L'option Performance Package n'est pas disponible lorsque les clients configurent la presse avec le module de finition BR (Business Ready), le module de finition BR avec plieuse-brocheuse ou le bac à décalage.
4. L'utilisation du Performance Package requiert le module de détuilage avec ILS.
5. L'installation du module de détuilage avec ILS donne accès aux modules et options de finition suivants :
  - Module d'insertion
  - GBC® AdvancedPunch® Pro
  - Bac récepteur grande capacité (HCS)
  - Module de rainage et de massicot bilame
  - C/Z en option
  - Module de finition (PR)
  - Module de finition PR avec plieuse-agrafeuse
  - Module de finition PR Plus
  - Massicot SquareFold®. Ce périphérique requiert le module de finition avec plieuse/agrafeuse PR.
  - Plockmatic® Pro 35 et Plockmatic® Pro 50. Ce périphérique requiert le module de finition PR Plus.

## Présentation du serveur d'impression

Le serveur d'impression en réseau avec votre presse accepte, traite et gère les fichiers de documents pour la soumission des travaux à la presse.

L'un des serveurs d'impression suivants peut être utilisé avec votre presse :

- Serveur d'impression Xerox® EX 280, optimisé par Fiery®
- Serveur d'impression Xerox® EX-i 280, optimisé par Fiery®

Les serveurs d'impression Fiery® version 3.0 incluent la version FS600 du système Fiery et possèdent des caractéristiques uniques qui ne sont pas disponibles sur les anciens serveurs d'impression Fiery®. Pour connaître la version de votre serveur d'impression ou de votre système Fiery, dans la fenêtre de la Command WorkStation, allez sur **Serveur > Centre de périphérique > GÉNÉRALITÉS > Info générale**, puis reportez-vous à la section **Serveur Fiery** ou **Système Fiery**. Ces informations sont également accessibles sur la page de configuration de Fiery, imprimée via le serveur d'impression Fiery®.



Remarque : Pour plus d'informations sur votre serveur d'impression spécifique, reportez-vous à la documentation client fournie avec celui-ci. La documentation peut également être téléchargée à partir du site [www.xerox.com](http://www.xerox.com) en recherchant la presse et en sélectionnant le lien **Support** ou en accédant à la section **Fiery – Presse Xerox Versant 280**.



## Spécifications

### Vitesse nominale

Quadrichromie ou noir seulement : 80 ppm au format A4 (8,5 x 11 po)

### Modes d'impression

Deux modes d'impression sont pris en charge et sont spécifiés sur le serveur d'impression :

- Mode 4 couleurs (CMJN)
- Mode Noir et Blanc (échelle de gris)

### Surface d'impression maximale

- Bordure par défaut : 4 mm sur le bord d'attaque et 2 mm sur les côtés restants
- Pour les magasins 1 à 3, 6, 7 et le magasin 5 (départ manuel) :
  - 323 x 482 mm (12,72 x 18,98 po) avant réglage
  - 326 x 482 mm (12,83 x 18,98 po) après réglage
- Pour le magasin 5 (départ manuel), feuille très longue :
  - 323 x 654 mm (12,72 x 25,75 po) avant réglage, avec connexion au module d'alimentation grande capacité grand format en option
  - 326 x 654 mm (12,83 x 25,75 po) après réglage, avec connexion au module d'alimentation grande capacité grand format en option
- Zone d'assurance de qualité d'image :
  - Impression : 317 x 482 mm (12,48 x 18,98 po)
  - Copie : 293 x 426 mm (11,54 x 16,77 po)

### Formats papier

- Minimum :
  - Magasins 1-3 : 140 x 182 mm (5,51 x 7,17 po)
  - Magasin 5 (départ manuel) : 96 x 146 mm (3,78 x 5,75 po)
  - Magasins 6, 7 (en option, module d'alimentation grande capacité grand format avancé sans kit support pour enveloppes) 182 x 182 mm (7,17 x 7,17 po)
  - Magasins 6, 7 (en option, module d'alimentation grande capacité grand format avancé avec kit support pour enveloppes) 98 x 182 mm (3,86 x 7,17 po)
  - Magasin 6 (en option, module d'alimentation grande capacité grand format avec kit support pour enveloppes) 100 x 182 mm (3,94 x 7,17 po)
- Maximum :

- Magasins 1-3 : 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 po)
- Magasin 5 (départ manuel) : 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 po)
- Magasin 5 (départ manuel), feuille très longue, recto : 330,2 x 660 mm (13,0 x 26,0 po)
- Magasins 6, 7 (en option, module d'alimentation grande capacité grand format avancé) : 330,2 x 488 mm (13,0 x 19,2 po)

### Résolution d'impression

- Résolution d'image du moteur d'impression : 2400 x 2400 ppp
- Résolution RIP du serveur d'impression (serveur d'impression au moteur d'impression) : 1200 x 1200 ppp

### TEMPS D'IMPRESSION DE LA PREMIÈRE PAGE

Le délai de sortie de la première impression est mesuré entre le moment où l'imprimante démarre l'impression et le moment où le bord arrière de la feuille sort du bac à décalage.



Remarque : Si le système est équipé de différents types de périphériques de finition, le temps de sortie de la première impression varie en fonction de la longueur du circuit papier nécessaire au transport du papier.

- À froid (à la mise sous tension ou en mode Économie d'énergie), le système ne demande que cinq minutes pour débiter l'impression.
- À partir du mode Attente, il faut en général moins d'une minute au système pour commencer l'impression.
- En mode Prêt, en moyenne, le délai de réception de la première impression est inférieur à 8 secondes en couleur et à 10 secondes en noir et blanc.
- Lors de la copie ou de l'impression au cours de la mise sous tension initiale, le système demande 30 à 45 secondes pour produire la première impression.
- Le fait de passer d'un travail en mode couleur à un travail en noir et blanc ou l'inverse nécessite en moyenne 30 à 60 secondes.
- 60 secondes sont nécessaires après un incident papier pour s'assurer que le système a récupéré d'une éventuelle contamination et pour garantir une qualité d'image optimale.

### TEMPS DE PRÉCHAUFFAGE DE LA PRESSE

Le temps de préchauffage de la presse varie en fonction du mode ou de l'état actuel de la presse. Les temps de préchauffage sont listés ci-après :

- À froid (à la mise sous tension ou en mode Économie d'énergie), moins de 5 minutes
- Depuis le mode veille/économie d'énergie, moins de 5 minutes
- Depuis le mode En attente, moins d'une minute
- Lors du basculement d'un mode d'impression à l'autre (du noir et blanc à la couleur, par exemple), environ 2 minutes

## CARACTÉRISTIQUES DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Format et type de document	<p><b>Taille :</b></p> <p>Maximum : A3, 297 x 432 mm (11 x 17 po)</p> <p>Minimum : A5, 148 x 210 mm (5,82 x 8,26 po)</p> <p>Grammage : 38 à 200 g/m<sup>2</sup>, 10 à 53 lb, recto verso : 50 à 200 g/m<sup>2</sup></p> <p><b>Type :</b></p> <p>A5, A5, A4, A4, 8,5 x 11 po, 8,5 x 14 po (DPC), 11 x 17 po (DPC)</p>
Capacité papier	<p>250 feuilles</p> <p>Lors de l'utilisation de papier Xerox 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).</p>
Productivité liée au document (A4 portrait, 8,5 x 11 po, recto)	<p>A4 DGC ou 8,5 x 11 po DGC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>recto à recto en quadrichromie : 75 dpm* ou plus</li> <li>recto à recto en noir et blanc : 75 dpm ou plus</li> <li>recto verso à recto verso en quadrichromie : 75 dpm ou plus</li> <li>recto verso à recto verso en noir et blanc : 75 dpm ou plus</li> </ul> <p>Documents par minute (dpm)</p>

## SPÉCIFICATIONS DE COPIE

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Type de copieur	Console
Résolution de numérisation	600 x 600 ppp
Résolution de sortie	600 x 600 ppp
Gradation	Gradation de 256
Temps de préchauffage	5 minutes ou moins, lorsque la température de la pièce est à 20 °C (68 °F)
Document	Le format maximum est de A3 (297 x 432 mm, 11 x 17 po), pour les feuilles et les livres
Format papier	<p>Maximum : 320 x 488 mm (12,6 x 19,2 po), 330 x 483 mm (13 x 19 po)</p> <p>Minimum : A5 (5,75 x 8,25 po) (Carte postale pour le magasin 5 (départ manuel))</p> <p>Perte d'image :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bord d'attaque et bord arrière : 4 mm (0,157 po) ou moins</li> <li>Première et quatrième de couverture : 4 mm (0,157 po) ou moins.</li> </ul>

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
	<p><b>Magasins 1 à 3</b></p> <p>A5, A4 DGC, A4 DPC, A3, B5, B4</p> <p>8,5 × 11 po DGC, 8,5 × 11 po DPC, 8,5 × 13 po, 8,5 × 14 po, 11 × 17 po, 12,6 × 19,2 po (320 x 488 mm)</p> <p>8 K, 16 K, intercalaires (8,5 x 11 po, A4)</p> <p>Support de format non-standard : sens X de 140 à 330 mm (5,5 à 13 po), sens Y de 182 à 488 mm (7 à 19 po)</p> <p><b>Magasin 5 (départ manuel)</b></p> <p>A6, A5, A4 DGC, A4 DPC, B4</p> <p>8,5 × 11 po DGC, 8,5 × 11 po DPC, 8,5 × 13 po, 8,5 × 14 po, 11 × 17 po, 12 x 18 po, 12,6 × 19,2 po (320 x 488 mm), 13 x 19 po (330 x 483 mm)</p> <p>8K, 16K</p> <p>Support de format non-standard : sens X de 148 à 488 mm (5,8 à 19 po), sens Y de 100 à 330 mm (4 à 13 po)</p>
Papier de copie	<p>Magasins 1-3 : 52 à 256 g/m<sup>2</sup></p> <p>Magasin 5 (départ manuel) : 52 à 400 g/m<sup>2</sup></p> <p>Magasins 6, 7 (module d'alimentation grande capacité grand format avancé facultatif) : 52 à 400 g/m<sup>2</sup></p> <p>Utiliser des supports recommandés par Xerox pour obtenir un résultat optimal.</p>
<p>Temps de sortie de la première copie</p> <p>Les valeurs peuvent varier en fonction de la configuration de la presse.</p>	<p>Magasins 1-3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noir et blanc : 5,2 secondes ou moins</li> <li>• Quadrichromie : 9 secondes ou moins</li> </ul> <p>Ces délais s'appliquent avec un taux de réduction/agrandissement de 100 % au format A4 (8,5 x 11 po).</p>
Taux de réduction et d'agrandissement pour la copie	<p>100 % : 1:1 ± 0,7 %</p> <p>% prédéfini : 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000</p> <p>% variable : 1:0,25 à 1:4,00 (par incréments de 1 %)</p>
<p>Vitesse de copie en continu</p> <p>La vitesse peut être réduite pour ajuster la qualité d'image.</p> <p>Les performances peuvent</p>	<p>A4 DGC ou 8,5 x 11 po DGC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• recto à recto en quadrichromie : 80 ppm</li> <li>• recto à recto en noir et blanc : 80 ppm</li> <li>• recto verso à recto verso en quadrichromie : 80 ppm</li> <li>• recto verso à recto verso en noir et blanc : 80 ppm</li> </ul>

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
être réduites selon le type de papier.	
Alimentation papier et capacité	<p><b>Standard :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Magasins 1-3 : 550 feuilles</li> <li>Magasin 5 (départ manuel) : 250 feuilles</li> <li>Bacs en option 6 à 7 : 2 000 feuilles par magasin, total de 4 000 feuilles</li> <li>Capacité papier maximale : 9 900 pages (y compris les magasins grande capacité grand format 8 et 9 en option)</li> </ul> <p>La capacité papier maximale de 9 900 feuilles vaut pour du papier non couché Xerox Bond Digital Uncoated Paper de 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb).</p>
Nombre de copies en continu	<p>9999 feuilles</p> <p>La presse peut être temporairement mise en pause pour effectuer la stabilisation de l'image.</p>

### SPÉCIFICATIONS DE NUMÉRISATION

ÉLÉMENT	SCANNEUR COULEUR
Format de numérisation	Format maximum : A3 (297 × 432 mm, 11 × 17 po) pour feuilles et livres
Résolution de numérisation	600 x 600 ppp, 400 x 400 ppp, 300 x 300 ppp, 200 x 200 ppp
Gradation de numérisation	<p>Couleur : entrée 10 bits ou sortie 8 bits pour chaque couleur RVB</p> <p>Monochrome :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>entrée 1 bit, sortie 1 bit (2 teintes) ou</li> <li>sortie niveaux de gris 8 bits (256 teintes)</li> </ul>
Vitesse de numérisation des documents	<p>8,5 x 11 pouces ou A4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>200 ppp en noir et blanc : 100 IPM (Images per minute)</li> <li>600 ppp en quadrichromie : 80 IPM (Images per minute)</li> </ul> <p>Les vitesses de numérisation varient en fonction du type de document.</p>
Interface	Partage avec le contrôleur d'impression
Numérisation vers dossier	<p>Protocole pris en charge : TCP/IP (Salutation, HTTP)</p> <p>Format de réception :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monochrome (2 couleurs : TIFF)</li> <li>Pilote : TWAIN (Salutation)</li> <li>Systèmes d'exploitation pris en charge par le pilote : Windows 10, Windows 7, Windows Server 2008, Mac OS 10.6</li> </ul>

ÉLÉMENT	SCANNEUR COULEUR
Numérisation bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocole pris en charge : TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB)</li> <li>• Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows 10, Windows 7, Windows Server 2008, Mac OS 10.6</li> <li>• Protocole SMB seulement pris en charge.</li> <li>• Protocole FTP seulement pris en charge.</li> </ul> <p>Format de réception :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monochrome 2 couleurs : TIFF (type de compression : MH et MMR)</li> <li>• DocuWorks</li> <li>• PDF</li> </ul>
Courriel	<p>Protocole pris en charge : TCP/IP (SMTP)</p> <p>Format de sortie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monochrome 2 couleurs : TIFF (type de compression : MH et MMR)</li> <li>• DocuWorks</li> <li>• PDF</li> </ul>

## CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

La température et l'humidité relative du lieu où la presse est installée doivent être comprises entre les limites minimales et maximales de température et d'humidité relatives.

### Température ambiante :

- La plage de température d'opération est entre 10 et 32 °C (50–90 °F)
- La température ambiante pour une qualité d'image et des performances de gestion du papier optimales est atteinte entre 20 et 24 °C (68–76 °F)



Remarque : La presse peut fonctionner en dehors de cette plage, mais les performances ne peuvent être garanties.

### Humidité relative

- La plage d'humidité relative requise va de 15 à 85 % (humidité relative) - (HR) zone J (sans condensation)
- L'humidité relative pour une qualité d'image optimale et des performances de gestion du papier optimales est atteinte à 45 % HR.



Remarque : La presse peut fonctionner en dehors de cette plage, mais les performances ne peuvent être garanties.

### Altitude

La presse fonctionne à une altitude comprise entre 0 et 2500 mètres (0 à 8200 pieds)

## Obtenir de l'aide

### AIDE SUR LE SITE WEB DE XEROX

Pour obtenir une assistance technique, des consommables Xerox, de la documentation client et des réponses aux questions les plus fréquemment posées, consultez le site [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Vous trouverez la documentation la plus récente et la base de connaissances sous **Support et pilotes**. Utilisez le lien **Contact** pour obtenir des coordonnées ou des numéros de téléphone spécifiques dans votre région.



Remarque : Assurez-vous de consulter régulièrement ce site Web pour obtenir les dernières informations sur votre produit.

Il peut être utile de connaître le numéro de série de votre presse avant d'appeler le Centre services. Le numéro de série de la presse s'affiche dans l'onglet Informations sur le périphérique : **État machine > Informations sur le périphérique**.

### DOCUMENTATION CLIENT DU SERVEUR D'IMPRESSION

Le menu d'aide du serveur d'impression Fiery de la fenêtre Command WorkStation est conçu pour fournir des informations sur des workflows spécifiques lors de l'utilisation de Command WorkStation. Une documentation utilisateur supplémentaire fournie par Fiery est disponible sur le site [www.xerox.com](http://www.xerox.com), sous le lien **Support client > Support et pilotes**.

#### Xerox Easy Vitals

La version 3.0 des serveurs d'impression Fiery®, FS600, introduit une nouvelle fonctionnalité appelée **Easy Vitals**. Il s'agit d'un tableau de bord disponible sur le serveur d'impression, qui présente des indicateurs graphiques et numériques des éléments clés de la presse numérique. Le tableau de bord affiche également les messages d'avertissement associés à la presse. Les éléments clés du tableau de bord Easy Vitals sont les suivants :

- Température et humidité
- Niveaux de toner
- État du flacon récupérateur de toner
- État du compteur HFSI (zone d'intervention fréquente)


Vous pouvez accéder au tableau de bord Easy Vitals à partir de Fiery Command WorkStation. Dans le menu du serveur d'impression, cliquez sur **Easy Vitals**. Les données du tableau de bord Easy Vitals sont mises à jour peu après l'arrêt du moteur d'impression. Les données de température et d'humidité proviennent de capteurs situés à l'intérieur du moteur d'impression et peuvent varier par rapport à l'environnement de fonctionnement de la presse.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Fiery – Presse Xerox Versant 280](#).

#### Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Xerox® FreeFlow® Vision Connect est une solution logicielle basée sur le Web qui offre une visibilité et un contrôle en temps réel des opérations de production. L'écran du tableau de bord permet de surveiller, de suivre

et de comparer les rendements des imprimantes et des sites. Pour accéder à l'application Web de FreeFlow® Vision Connect, installez Vision Connect Printer Agent sur votre serveur d'impression Fiery. Pour plus d'informations, consultez le *Guide de l'utilisateur de l'application Web Xerox® FreeFlow® Vision Connect* disponible sous [Solutions de bureau et d'impression numérique | Xerox](#).

 Remarque : L'application Web Xerox® FreeFlow® Vision Connect n'est pas fournie pour le serveur d'impression intégré, le serveur d'impression Xerox® EX-i 280, optimisé par Fiery®.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Utilisez les sources suivantes pour obtenir des plus d'informations sur la presse et ses fonctionnalités.

RESSOURCE	EMPLACEMENT
Autre documentation pour votre imprimante	Documentation du serveur d'impression : Pour plus d'informations, voir la documentation Fiery fournie avec le serveur d'impression. Une fois l'installation terminée, il est recommandé que vous ou votre administrateur système imprimiez la documentation du serveur d'impression pour référence ultérieure sous <a href="http://www.xerox.com/VERSANT_280docs">www.xerox.com/VERSANT_280docs</a> ou <a href="#">Fiery – Presse Xerox Versant 280</a> .
Liste des supports recommandés	États-Unis : <a href="http://www.xerox.com/rmlna">www.xerox.com/rmlna</a> Europe : <a href="http://www.xerox.com/rmleu">www.xerox.com/rmleu</a>
Informations de support technique pour votre imprimante comprenant notamment : Support technique en ligne, Assistant de support en ligne et téléchargements de pilote.	Reportez-vous à la section <a href="http://www.xerox.com/VERSANT_280support">www.xerox.com/VERSANT_280support</a> .
Pages d'information	Pour imprimer depuis le panneau de commande, appuyez sur le bouton <b>État machine</b> puis sur <b>Informations sur le périphérique</b> . Pour imprimer depuis les Services Internet CentreWare®, cliquez sur <b>Assistance</b> , puis sous Assistance en ligne, cliquez sur <b>Connexion</b> .
Commander des consommables pour votre imprimante	Consulter <a href="http://www.xerox.com/VERSANT_280supplies">www.xerox.com/VERSANT_280supplies</a>
Ventes locales et Service client	Consulter <a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Enregistrement de l'imprimante	Consulter <a href="http://www.xerox.com/register">www.xerox.com/register</a>

Il est recommandé d'imprimer toute la documentation client et de la conserver à proximité de la machine.

 Remarque : Pour obtenir les dernières mises à jour de la documentation de votre presse numérique Xerox, consultez [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs) ou [www.xerox.com/VERSANT\\_280support](http://www.xerox.com/VERSANT_280support).



Avant de contacter le Service client Xerox, veuillez d'abord relever le numéro de série de la presse Xerox. Pour savoir où se trouve le numéro de série de la presse, consultez [Localisation du numéro de série de la presse](#).

## Réglementation

### RÉGLEMENTATION DE BASE

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

Toute modification sur ce périphérique non approuvée spécifiquement par Xerox® Corporation est de nature à interdire son utilisation.

### Réglementation FCC aux États-Unis

Ce produit 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 (Federal Communications Commission). Ces limites visent à garantir une protection raisonnable contre les interférences nuisibles quand l'appareil est utilisé dans un environnement commercial. Ce matériel génère, utilise et peut émettre de l'énergie radiofréquence et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément au manuel d'instructions, peut provoquer des interférences lors des communications radio. Son utilisation en zone résidentielle est susceptible de générer des interférences radio. Dans ce cas, l'utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer, ce à ses propres frais.

Toute modification faite à l'appareil sans l'autorisation expresse de Xerox® Corporation est de nature à en interdire l'usage.

Pour rester conformes à la réglementation FCC, des câbles blindés doivent être utilisés sur cet équipement. L'utilisation d'un équipement non approuvé ou de câbles non blindés est susceptible d'entraîner des interférences avec la réception radio et TV.

Cet appareil est conforme à l'article 15 de la réglementation FCC. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

1. il ne peut pas provoquer d'interférences dangereuses, et
2. son utilisateur doit accepter toute interférence subie, même si elle est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Partie concernée : Xerox® Corporation

Adresse : 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Adresse Web : [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment)

### Canada

Cet appareil numérique de classe A est conforme aux normes canadiennes ICES-003 et ICES-001.

Il est également conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Le présent appareil est conforme aux CNR (cahier des charges sur les normes radioélectriques) applicables aux appareils radio exempts de licence d'Industrie Canada. Son exploitation est soumise aux deux conditions suivantes :

1. il ne doit pas produire de brouillage, et
2. son utilisateur doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Le présent appareil est conforme aux CNR applicables aux appareils radio exempts de licence d'Industrie Canada. Son exploitation est soumise aux deux conditions suivantes :

1. il ne doit pas produire de brouillage, et
2. son utilisateur doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

### **Conformité dans l'Union européenne et l'espace économique européen**



La marque CE apposée sur ce produit indique la conformité aux directives européennes en vigueur. Le texte intégral de la déclaration de conformité de l'UE est disponible à l'adresse [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

### **Union européenne — accord sur les appareils de traitement d'images (lot 4)**

Xerox® a accepté des critères de conception pour l'efficacité énergétique et la performance environnementale des produits qui sont dans le champ d'application de la directive de l'Union européenne (UE) sur les produits liés à l'énergie, en particulier les appareils de traitement d'images (lot 4).

Les produits concernés sont les appareils ménagers et bureautiques qui répondent aux critères suivants :

- produits monochromes de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 66 images A4 par minute ;
- produits standard au format couleur dont la vitesse maximale est inférieure à 51 images A4 par minute.

POUR PLUS D'INFORMATIONS SUR LES ÉLÉMENTS CI-APRÈS	CONSULTER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La consommation électrique et durée d'activation</li> <li>• Les paramètres d'économie d'énergie par défaut</li> </ul>	<p><i>La Documentation utilisateur</i> ou le <i>Guide de l'administrateur système</i></p> <p><a href="http://www.xerox.com/VERSANT_280docs">www.xerox.com/VERSANT_280docs</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les avantages de l'achat de produits conformes ENERGY STAR®</li> </ul>	<p><a href="http://www.energystar.gov">www.energystar.gov</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les avantages environnementaux de l'impression recto verso</li> <li>• Les avantages de l'utilisation de grammages papier plus fins (60 g/m<sup>2</sup>) et la recyclabilité</li> <li>• La mise au rebut et le traitement de cartouches</li> <li>• La participation de Xerox aux initiatives de développement durable</li> </ul>	<p><a href="http://www.xerox.com/environment">www.xerox.com/environment</a> ou <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a></p>

#### Directive de l'Union européenne sur l'écoconception (lot 19)

Conformément à la directive de la Commission européenne en matière d'écoconception, la source lumineuse contenue dans ce produit ou ses composants est conçue pour être utilisée pour la capture ou la projection d'images uniquement. Elle n'est pas destinée à d'autres fins.

#### EPEAT

Le présent appareil est inscrit au registre EPEAT car il répond aux critères de l'écolabel. L'activation du mode veille, effectuée par défaut en usine, est incluse. En mode veille, l'imprimante consomme moins de 1 Watt de puissance.

Pour en savoir plus sur les initiatives de développement durable auxquelles Xerox participe, consultez : [www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html) ou [www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html](http://www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html).

#### Avantages environnementaux de l'impression recto verso

La plupart des imprimantes Xerox® disposent d'une fonctionnalité d'impression recto verso. Celle-ci permet d'imprimer automatiquement sur les deux faces du papier, contribuant ainsi à diminuer l'utilisation de ressources de valeur grâce à une consommation de papier réduite. L'accord sur les équipements de traitement d'images (lot 4) exige que sur les modèles de vitesses supérieures ou égales à 40 ppm en couleur ou 45 ppm en noir et blanc, la fonction recto verso soit activée lors de l'installation du pilote. Sur certains modèles Xerox à vitesses inférieures, les paramètres d'impression recto verso peuvent également être activés par défaut au moment de l'installation. L'utilisation de la fonction recto verso réduit l'impact environnemental du travail. Toutefois, s'il faut imprimer en recto, il est possible de changer les paramètres d'impression dans le pilote d'imprimante.

## Types de papier

Ce produit peut être utilisé pour imprimer sur du papier recyclé et non recyclé, approuvé par un programme de préservation de l'environnement, conforme à la norme EN12281 ou autre norme de qualité similaire. Des papiers plus fins (60 g/m<sup>2</sup>), contenant moins de matériaux bruts et donc utilisant moins de ressources par impression, peuvent être utilisés pour certaines applications. Il est recommandé de vérifier si ce type de papier convient aux besoins en matière d'impression.

## ENERGY STAR



ENERGY STAR est un programme volontaire visant à promouvoir le développement et l'acquisition de modèles faisant preuve d'efficacité énergétique, qui aident à réduire l'impact environnemental. Des détails concernant le programme ENERGY STAR et les modèles homologués ENERGY STAR sont disponibles sur le site Internet suivant : [www.energystar.gov](http://www.energystar.gov).

ENERGY STAR et sa marque sont des marques déposées aux États-Unis.

Le programme d'équipements d'impression et de traitement d'images ENERGY STAR est le fruit d'une collaboration entre les gouvernements des États-Unis, de l'Union européenne, du Japon et l'industrie des équipements de bureau, visant à promouvoir un rendement énergétique efficace des photocopieurs, des imprimantes, des télécopieurs, des imprimantes multifonctions, des ordinateurs personnels et des écrans. La réduction de la consommation d'énergie de ces produits permet de lutter contre le smog, les pluies acides et les changements climatiques à long terme en minimisant les émissions résultant de la production d'électricité.

Pour plus d'informations sur l'énergie ou autres sujets connexes, consulter le site suivant :

- [www.xerox.com/environnement](http://www.xerox.com/environnement) ou
- [www.xerox.com/environnement\\_europe](http://www.xerox.com/environnement_europe)

## Consommation électrique et durée d'activation

La quantité d'électricité consommée par un périphérique dépend de son utilisation. Ce périphérique est conçu et configuré dans le but de réduire la consommation électrique.

Les modes d'économie d'énergie sont activés sur le périphérique afin de réduire la consommation d'énergie. Après la dernière impression, l'imprimante passe en mode Prêt. Sous ce mode, l'appareil peut à nouveau imprimer immédiatement. Si le périphérique reste inactif pendant une période déterminée, il passe en mode économie d'énergie, puis en mode Veille. Dans ces modes, seules les fonctions essentielles restent actives afin de réduire la consommation électrique du périphérique. Lors de la sortie du mode d'économie d'énergie, la première impression prend un peu plus de temps qu'en mode Prêt. Un tel délai est dû au fait que le système se réveille et est typique de la plupart des périphériques d'impression sur le marché.

Pour réduire la consommation d'électricité, le mode Mise hors tension automatique peut être activé sur le périphérique. Une fois qu'il est activé, le mode de mise hors tension automatique peut être configuré comme suit :

- **Toujours autorisé** : le périphérique se met hors tension automatiquement après une durée déterminée qui vient s'ajouter aux délais cumulés du mode économie d'énergie et du mode veille.
- **Autorisé UNIQUEMENT quand les conditions sont remplies** : l'appareil s'éteint automatiquement une fois les délais écoulés. Le périphérique ne se met pas hors tension si le lecteur USB, ainsi que les réseaux filaires et non filaires ont été activés.

Pour modifier les paramètres d'économie d'énergie, consulter le Guide la *Documentation utilisateur* sur le site [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs). Pour en savoir plus, contacter l'administrateur système ou consulter le *Guide de l'administrateur système*.

Pour activer le mode de mise hors tension automatique, contacter l'administrateur système. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système* à l'adresse [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs).

Pour en savoir plus sur la participation de Xerox à des initiatives de développement durable, consulter le site :

- [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) ou
- [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

#### Paramètres d'économie d'énergie par défaut

Ce périphérique est conforme aux normes ENERGY STAR® définies dans le cadre du programme ENERGY STAR pour les équipements d'impression. La durée du mode d'alimentation réduite peut être définie sur 30 minutes au maximum. La valeur par défaut est 1 minute. La durée du mode veille peut être définie sur 30 minutes au maximum. La valeur par défaut est 1 minute. Le mode veille commence après le temps d'inactivité configuré plutôt qu'après le mode d'alimentation réduite.

Pour modifier les paramètres d'économie d'énergie par défaut, contacter l'administrateur système ou se reporter au *Guide de l'administrateur système* à l'adresse [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs).



Remarque : La modification du délai d'activation par défaut du mode d'économie d'énergie peut entraîner une augmentation de la consommation électrique globale du périphérique. Avant de désactiver les modes d'économie d'énergie ou de définir un long délai d'activation, penser à l'augmentation de la consommation électrique que cela représentera.

#### Conformité dans l'Union économique eurasiatique



La marque EAC apposée sur ce produit indique la certification pour l'utilisation sur les marchés des États membres de l'Union douanière (Eurasie).

#### Réglementation RoHS en Turquie

Conformément à l'article 7 (d), nous certifions par la présente la « conformité du système avec la réglementation sur les EEE. » (Conformité avec la réglementation sur les EEE).

### **Conformité à la directive RoHS en Ukraine**

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

(L'équipement est conforme aux exigences du règlement technique, approuvé par la résolution du Cabinet du ministère ukrainien en date du 3 décembre 2008, en termes de restrictions de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques.)

## **RÉGLEMENTATION RELATIVE À LA COPIE**

### **États-Unis**

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des objets ci-après dans certaines circonstances. Toute contravention est passible d'amende ou d'emprisonnement.

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

- Titres de créance
- Devises de la banque nationale
- Coupons de bons
- Billets de banque de la Réserve fédérale
- Silver Certificates (Certificats d'argent)
- Gold Certificates (Certificats d'or)
- Bons des États-Unis
- Billets du Trésor
- Billets de la Réserve fédérale
- Petites coupures
- Certificats de dépôt
- Papier-monnaie
- Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, notamment la FHA, etc.
- Bons. Les bons d'épargne américains peuvent être photocopiés uniquement à des fins publicitaires dans le cadre d'une campagne de vente de ces bons.
- Timbres fiscaux. La copie de documents légaux portant un timbre fiscal oblitéré est autorisée dans la mesure où elle est effectuée à des fins légales.
- Timbres postaux, oblitérés ou non. La reproduction de timbres postaux à des fins philatéliques est autorisée dans la mesure où elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieure à 75 % ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original.
- Mandats postaux

- Effets, chèques ou traites tirés par ou sur des responsables autorisés des États-Unis.
  - Vignettes ou toute autre représentation d'une valeur déterminée, de quelque dénomination que ce soit, émise à la suite d'une loi adoptée par le Congrès.
  - Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales.
2. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangère.
  3. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une utilisation loyale et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights. De plus amples informations sur ces dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander la circulaire R21.
  4. Certificats de nationalité ou de naturalisation Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.
  5. Passeports Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.
  6. Papiers d'immigration
  7. Ordres d'incorporation
  8. Documents d'induction au Selective Service portant l'une des informations suivantes relatives à la personne immatriculée :
    - Salaire ou revenus
    - Casier judiciaire
    - Condition physique ou mentale
    - Statut de personne à charge
    - Antécédents militaires
    - Exception : Les certificats de certificat de démobilisation militaire et de la marine américaine peuvent être photocopiés.
  9. Cartes d'identité, passes ou insignes portés par le personnel de l'armée, de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux, notamment le FBI, le ministère des Finances, etc., sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau.

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

- Cartes d'immatriculation
- Permis de conduire
- Cartes grises

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.

De plus amples informations sur ces provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander la circulaire R21.



## Canada

Selon la loi, le Parlement interdit la reproduction des objets ci-après dans certaines circonstances. Toute contravention est passible d'amende 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 de la Reine pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province) ;
- étiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design, utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un État autre que le Canada ou d'un ministère, conseil ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'État autre que le Canada ;
- timbres fiscaux, qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province ou encore, par le gouvernement d'un État autre que le Canada ;
- documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées ;
- marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits.

Cette liste est fournie pour le côté pratique et pour offrir assistance, mais ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

## Autres pays

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

- Billets de monnaie
- Billets de banque et chèques
- Bons ou titres émanant d'un gouvernement ou d'une banque
- Passeports et cartes d'identité
- Marques ou documents protégés par les lois sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire.
- Timbres postaux et autres titres négociables

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

En savoir plus sur

### CERTIFICATION DE SÉCURITÉ

Cet appareil est conforme aux normes de sécurité des produits IEC et EN certifiées par un laboratoire national d'essais réglementaires.

### FICHES DE DONNÉES DE SÉCURITÉ

Pour obtenir les fiches de données de sécurité du matériel de l'imprimante, procéder comme suit :

- Adresse Web : [www.xerox.com/sds](http://www.xerox.com/sds) ou [www.xerox.co.uk/sds\\_eu](http://www.xerox.co.uk/sds_eu)
- États-Unis et Canada : 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Pour d'autres régions, envoyer une requête par courrier électronique à l'adresse suivante : [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com)

## Recyclage et mise au rebut

### TOUS LES PAYS

En cas de mise au rebut du produit Xerox, il faut noter que cette imprimante est susceptible de contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée dans le cadre de mesures de protection de l'environnement. La présence de ces substances est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du produit. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contacter les autorités locales.

Matériau composé de perchlorate : ce produit peut inclure des composants contenant du perchlorate, notamment des batteries. Des précautions de manipulation peuvent s'appliquer. Pour plus d'informations, consulter [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

### Retrait de la batterie

La batterie ne peut être remplacée que dans un centre d'entretien agréé par le fabricant.

### AMÉRIQUE DU NORD

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation ou de recyclage des équipements. Contacter Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour s'assurer que ce produit fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes environnementaux de Xerox, consulter le site [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contacter les autorités locales.

## UNION EUROPÉENNE



Ces symboles indiquent que ce produit ne doit pas être jeté avec les déchets ménagers, conformément à la directive relative aux déchets d'équipements électrique et électronique (DEEE) (2012/19/UE), à la directive sur les batteries (2006/66/CE) et à la législation nationale mettant en œuvre ces directives.



Si un symbole chimique est imprimé sous le symbole ci-dessus, conformément à la directive 2006/66/CE, cela indique qu'un métal lourd (Hg = Mercure, Cd = Cadmium, Pb = Plomb) est présent dans cette batterie ou cet accumulateur à une concentration supérieure à un seuil applicable spécifié dans la directive sur en question.



Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés dans un environnement domestique que professionnel. Les particuliers de l'Union européenne peuvent rapporter gratuitement leurs appareils électriques et électroniques à des sites de traitement dédiés. Pour plus d'informations sur la collecte et le recyclage des anciens produits et des batteries usagées, contacter la municipalité, le service local de traitement de déchets ou le point de vente d'où provient l'équipement. Dans certains États membres, l'ancien équipement peut être remis sans frais au revendeur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Pour plus d'informations, contacter le revendeur.

À l'attention des utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne : conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut doit être manipulé selon les procédures convenues. En cas de mise au rebut d'équipements électriques et électroniques, contacter le revendeur ou fournisseur, le revendeur local ou le représentant Xerox pour obtenir des informations sur la reprise en fin de vie avant la mise au rebut.

Une mauvaise manipulation de ce type de déchets peut avoir un impact potentiel sur l'environnement et la santé humaine en raison des substances potentiellement dangereuses qui sont généralement associées aux EEE. La coopération des utilisateurs à la mise au rebut adéquate de ce produit contribuera à l'utilisation efficace des ressources naturelles.

### Mise au rebut en dehors de l'Union européenne

Ces symboles ne sont valables qu'au sein de l'Union européenne. Si vous souhaitez vous débarrasser de votre équipement électrique et électronique, prenez contact avec votre revendeur ou fournisseur pour connaître la méthode adaptée de mise au rebut.

## AUTRES PAYS

Pour plus d'informations sur la mise au rebut de déchets, contacter les autorités locales.

## Utilisation de

Ce chapitre contient :

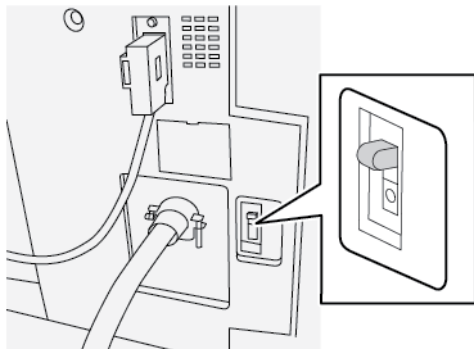
Mettre la presse sous/hors tension.....	50
Appuyez sur Applis.....	53
Papier et supports.....	125
Périphériques d'alimentation.....	145
Modules de finition.....	187
Flux de travaux.....	238
Maintenance.....	251

## Mettre la presse sous/hors tension

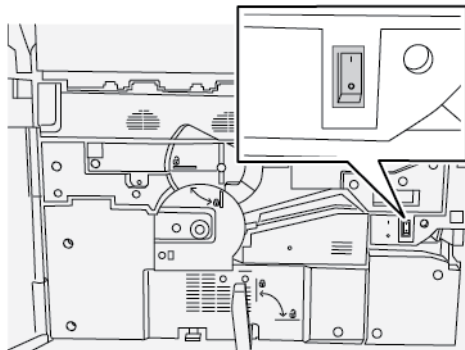
### INTERRUPTEURS

La presse comporte trois interrupteurs :

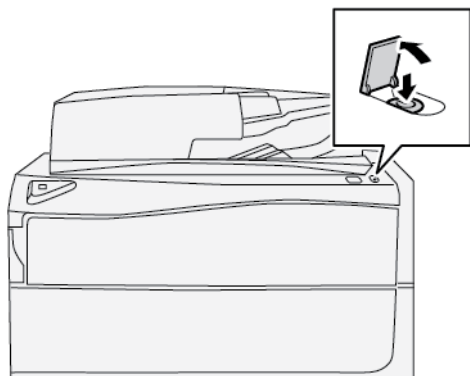
- Interrupteur du disjoncteur situé à l'arrière de la presse. Vérifiez d'abord que ce commutateur est réglé sur **Activé** lorsque la presse est expédiée.



- Interrupteur d'alimentation principal situé à l'intérieur de la porte avant. Cet interrupteur est utilisé principalement par le responsable des services Xerox lors de la maintenance de la presse. Dans de rares cas de résolution d'erreurs, il peut falloir mettre la presse hors tension à l'aide de cet interrupteur.



- Le bouton Marche/Arrêt situé sur le haut de la presse près du chargeur de documents. Il constitue le moyen le plus simple de mettre la presse sous et hors tension. Il est utilisé par l'opérateur en fonction du workflow.



Utilisez le bouton Marche/Arrêt pour mettre la presse sous tension ou hors tension.

- ⓘ Important : Pour mettre l'appareil hors tension, appuyez toujours d'abord sur le bouton d'alimentation. Attendez la fin du clignotement des voyants de l'interface utilisateur pour laisser le module four refroidir. Placez l'interrupteur d'alimentation principal en position d'arrêt.

## METTRE LA PRESSE SOUS/HORS TENSION

### Mettez la presse sous tension

1. Vérifiez que l'interrupteur d'alimentation principal situé derrière la porte avant est en position **Marche**.
2. Appuyez sur la touche Marche/Arrêt en haut de la presse pour le mettre sur la position **Marche** (ON).

Le bouton Services s'allume en bleu.

Un message à l'écran demande de patienter quelques moments en raison du préchauffage du module four et d'une vérification de la presse. Vous pouvez configurer un travail pendant ce temps, son l'impression commencera automatiquement dès que la presse sera prête.

### Mettez la presse hors tension.

- ⓘ Important : Mettez toujours le bouton d'alimentation hors tension en premier, puis mettez l'interrupteur d'alimentation principal hors tension.

1. Appuyez sur le bouton **Marche/Arrêt** sur le haut de la presse pour le mettre en position **Arrêt**. Attendez la fin du clignotement des voyants de l'interface utilisateur pour permettre au module four de commencer à refroidir.
2. Vérifiez que l'interrupteur d'alimentation principal situé derrière la porte avant est en position **Arrêt**.

- ✎ Remarque : Après avoir mis l'imprimante hors tension, attendez au moins 10 secondes avant de la remettre sous tension.

## MODE VEILLE

La fonction Économie d'énergie permet à la presse d'entrer en mode de consommation réduite lorsque toutes les impressions sont réalisées et qu'aucun travail n'est en cours. Il existe deux modes d'économie d'énergie : Alimentation réduite et Veille.

Par défaut, la presse passe automatiquement en mode Faible consommation après 1 minute d'inactivité. Après 1 minute d'inactivité, la presse passe en mode Veille. L'administrateur système peut changer ces intervalles de temps.

Reportez-vous à l'exemple suivant :

- Le mode Alimentation réduite est défini sur 1 minute.
- Le Mode Veille est défini sur 10 minutes.
- Le mode Veille s'active après 10 minutes d'inactivité totale et non 10 minutes après le démarrage du mode Alimentation réduite.

### Alimentation réduite

Dans ce mode, l'alimentation de l'interface utilisateur et de l'unité de fusion est réduite pour économiser de l'énergie. L'écran s'éteint et le bouton Économie d'énergie de l'interface utilisateur s'allume. Pour utiliser la presse, appuyez sur le bouton **Économie d'énergie**. Le bouton Économie d'énergie est éteint, indiquant que le mode Économie d'énergie a été annulé.

### Mode veille

Dans ce mode, la puissance est réduite plus qu'en mode Faible puissance. L'écran s'éteint et le bouton Économie d'énergie de l'interface utilisateur s'allume. Pour utiliser la presse, appuyez sur le bouton Économie d'énergie. Le bouton Économie d'énergie est éteint, indiquant que le mode Économie d'énergie a été annulé.

### Sortie du mode veille

La presse quitte le mode Économie d'énergie dans les cas suivants :

- lorsque vous appuyez sur le bouton **Alimentation / Économie d'énergie** sur l'interface utilisateur de la presse,
- à la réception des données d'impression d'un travail en entrée à imprimer, ou
- à la programmation et au lancement d'un travail de copie ou d'impression.



Appuyez sur Applis

## IMPRIMER

### Soumission des travaux d'impression

Il existe plusieurs façons de soumettre des travaux pour l'impression :

- À partir de votre poste de travail (PC ou Mac), à l'aide de pilotes d'impression tels que PostScript et PCL (Printer Command Language), vous pouvez envoyer un fichier de document à la file d'attente du serveur d'impression. À partir du serveur d'impression, vous soumettez ensuite le travail à la presse.
- ✎ Remarque : Assurez-vous que les pilotes d'impression appropriés ont été installés sur votre ordinateur. Pour plus d'informations sur le téléchargement ou l'installation des pilotes d'impression, reportez-vous à la documentation de votre pilote d'impression ou au site Web Xerox.
- Sur n'importe quel poste de travail distant, utilisez une application Dossiers dynamiques pour soumettre le fichier de document au serveur d'impression.
- Sur le serveur d'impression, utilisez Importer/Ajouter un fichier de documents à une file d'attente d'impression. Gérez les paramètres du travail du document, puis soumettez ce dernier à la presse pour impression.

### Impression depuis un ordinateur

Le système prend en charge les pilotes d'impression Xerox® EX, optimisés par Fiery®. En utilisant ces pilotes installés sur votre ordinateur ou Mac, vous pouvez envoyer un fichier à partir du bureau vers le serveur d'impression. Ce fichier peut ensuite être envoyé à la presse pour impression.

✎ Remarque : Vous pouvez aussi utiliser une fonction de glisser-déplacer vers des dossiers actifs pour envoyer les fichiers au serveur d'impression pour impression sur la presse.

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez le fichier à imprimer et ouvrez-le dans son application.
2. Sélectionner **Fichier > Imprimer**.
3. Sélectionnez la file d'impression du serveur d'impression requise.
4. Sélectionnez le bouton **Propriétés** de la file.
5. Sélectionnez les options de réception requises, telles que la quantité ou le mode d'impression recto ou recto verso.
6. Sélectionnez **OK** pour fermer la fenêtre Propriétés.
7. Sélectionnez **Imprimer** pour envoyer le travail à la file du serveur d'impression.

### Impression d'un travail à partir du serveur d'impression

Voici un flux de travail de base pour configurer un travail et le soumettre à partir du serveur d'impression :

1. Au niveau de la presse, placez le papier approprié à utiliser pour le travail.
2. À partir de l'interface utilisateur de la presse, vérifiez que les paramètres définis dans la fenêtre Configuration des magasins/Attributs de magasin correspondent aux propriétés du support qui va être utilisé. Assurez-vous également que ce dernier est attribué au magasin qui contient le papier.
3. Dans la fenêtre principale du serveur d'impression, personnalisez votre travail (insertion de pages spéciales et d'intercalaires, par exemple) et créez votre file d'impression, qui définit les attributs des travaux envoyés à cette file.
4. Soumettez le fichier du travail depuis le serveur d'impression vers la presse connectée au réseau pour impression.

### Impression à partir du serveur d'impression EX

Depuis votre ordinateur, vous pouvez envoyer vos fichiers (sélectionnez Imprimer) vers un répertoire sur le serveur d'impression à partir des pilotes d'imprimante installés. Vous pouvez aussi copier les fichiers sur un lecteur Flash USB ou un CD/DVD et connecter ces périphériques au serveur d'impression pour importer les fichiers.

1. À partir du serveur d'impression EX, sélectionnez **Fichier > Importer travail**.
2. Sélectionnez **Ajouter**.
3. Localisez votre périphérique de stockage ou autre répertoire contenant les fichiers des documents.
4. Sélectionnez et surlignez un des fichiers de document. Sélectionnez **Ouvrir**.
5. Sélectionnez **Importer**.
6. Sélectionnez la file d'attente désirée, telle que **Process and Hold** (Traiter et suspendre) ou **Print and Hold** (Imprimer et suspendre).

Le travail est envoyé à la file sélectionnée ou à la presse pour impression immédiate.

### Impression d'intercalaires depuis le serveur d'impression

#### Procédure de base pour imprimer sur des intercalaires depuis un serveur d'impression

Il existe une multitude de supports intercalaires et de séquences intercalaires disponibles. Les intercalaires répertoire sont généralement utilisés et ont deux orientations différentes : intercalaires simples assemblés dans l'ordre ou intercalaires simples assemblés dans l'ordre inverse.

Lors de la programmation de travaux intercalaires et du placement des intercalaires, prenez en compte ce qui suit :

- Les intercalaires répertoire peuvent uniquement être imprimés sur une face.
- Il existe des paramètres spécifiques à définir comme l'ordre et la séquence des onglets, le nombre de jeux, le grammage et le format du support et l'insertion avant ou après le corps du document. Reportez-vous à la documentation du serveur d'impression pour plus de détails sur les paramètres.
- Insérez toujours les intercalaires DGC dans le magasin, le bord droit du support étant le bord d'attaque et les onglets étant orientés vers le bord arrière.
- Placez toujours un jeu complet d'onglets dans le magasin.

- Pour la finition avec agrafe ou perforation, utilisez les magasins 5, 6 ou 7.

Voici les étapes de base pour imprimer des intercalaires sur votre presse.

1. À partir du serveur d'impression, créez et définissez les intercalaires pour le magasin à utiliser.
2. Chargez les intercalaires dans les magasins 1, 2, 3, 5, 6 ou 7.
3. À partir de la fenêtre du serveur d'impression, accédez à la file d'attente Suspendu contenant le document. Sélectionnez le document à configurer avec des intercalaires. Cliquez deux fois pour ouvrir les propriétés du fichier.
4. Une fois tous les paramètres en place, sélectionnez **Imprimer**.

La presse imprime le jeu complet d'intercalaires avec les pages du corps de document définies. Tout intercalaire supplémentaire non utilisé est envoyé au bac récepteur.

### Comment imprimer sur des intercalaires depuis le serveur d'impression EX

Suivez les conseils ci-après pour imprimer sur des onglets à partir du serveur d'impression EX :

- Le serveur d'impression EX permet de configurer le travail à imprimer sur les onglets. Autrement, il est possible de configurer le travail pour insérer des intercalaires préimprimés dans le document. Utilisez un magasin pour les corps de pages, un autre magasin pour les supports intercalaires préimprimés et un autre magasin pour les pages de couverture début ou fin.
- S'il est possible d'imprimer des supports intercalaires à partir de tout magasin du système (magasins 1, 2,3, 5, 6 ou 7), il est recommandé d'utiliser les magasins 6 et 7 pour obtenir de meilleurs résultats. Pour appliquer une finition de type agrafe ou perforation, utilisez les magasins 5, 6 ou 7 seulement.
- L'orientation de chargement dépend du magasin utilisé.

## COPIE

### Chargeur de documents et glace d'exposition

#### Conseils pour le chargeur de documents

Conseils pour utiliser le chargeur automatique de documents (DADF) :

- Pour obtenir une réception optimale, s'assurer que les documents sont en bon état.
- 250 documents au maximum peuvent être numérisés en une seule fois avec le chargeur de documents.
- Des documents de format mixte peuvent être utilisés. Toutefois, l'angle supérieur gauche des documents d'origine doit être aligné dans le chargeur.
- Retirez toute agrafe et tout trombone sur les documents avant de les placer dans le chargeur.

#### Glace d'exposition

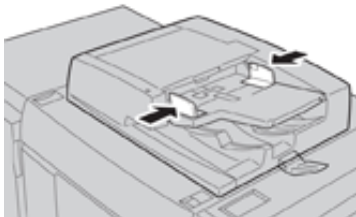
Utilisez la glace d'exposition pour numériser et copier divers types de documents, tels que des documents reliés (livres), des documents de format inhabituel ou des documents de qualité médiocre. Les documents doivent être placés face vers le bas sur la vitre et alignés avec la pointe de la flèche de repérage dans le coin supérieur gauche.

La glace d'exposition peut accueillir des documents de formats allant jusqu'à 11 x 17 po, A3.

## Étapes de copie de base

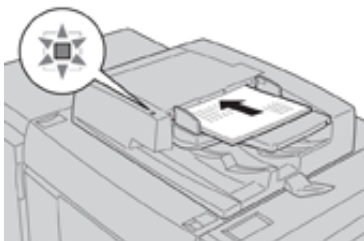
### Copie standard à l'aide du chargeur de documents (recto verso)

1. Ajustez les guides de documents à la position la plus large.



2. Placez les documents face vers le haut, première page sur le dessus et titres vers l'arrière ou la gauche de la presse.

Les voyants de confirmation s'allument lorsque les documents sont chargés correctement.



3. Appuyez sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
4. Sélectionnez **Copie** dans la fenêtre **Accueil**.
5. Sélectionnez l'une des fonctionnalités/options de copie souhaitées :

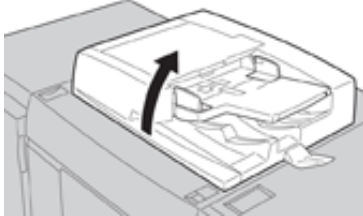
- Source papier
- Réduction /agrandissement
- Mode couleur
- Mode tirage
- Type de document
- Densité

Les fonctionnalités affichées sur la fenêtre Copie principale dépendent de la façon dont elles sont configurées par l'administrateur.

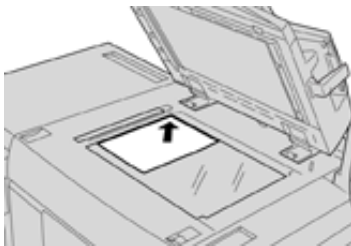
6. Entrez la quantité.
7. Appuyez sur **Démarrer**.

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

1. Ouvrez le chargeur de documents.



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



3. Appuyez sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
4. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
5. Sélectionnez l'une des options ou fonctionnalités de copie souhaitées :
  - Papier
  - Réduire ou Agrandir
  - Mode couleur
  - Mode tirage
  - Type de document
  - Densité

Les fonctionnalités affichées sur la fenêtre Copie principale dépendent de la façon dont elles sont configurées par l'administrateur.

6. Entrez la quantité.
7. Appuyez sur **Démarrer**.

### Sélection des options de copie pour un module de finition tiers

Lire la liste suivante avant d'effectuer cette procédure :

- Si la presse possède un périphérique d'architecture de finition numérique (DFA) d'un autre fabricant en option, cette fonctionnalité de profil est disponible, et des options de copie spécifiques peuvent être sélectionnées pour un travail.
  - Avant de brancher le périphérique DFA sur la presse, il faut créer les profils du périphérique. Les profils représentent les caractéristiques du périphérique de finition.
  - Consultez la documentation client du périphérique DFA tiers pour plus d'informations sur la configuration des valeurs du profil pour le périphérique DFA spécifique branché à la presse.
  - Un profil pour le travail peut être choisi à partir du serveur d'impression, du pilote d'imprimante sur l'ordinateur ou de l'interface utilisateur. Selon le périphérique DFA, 12 profils au maximum sont disponibles.
1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.
  2. Appuyez sur le bouton **Accueil** de l'interface utilisateur.
  3. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
  4. Sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
    - a. Sélectionnez le **module de finition DFA**.

L'écran du profil du module de finition DFA s'affiche.
    - b. À partir de la liste affichée, sélectionnez le profil pour le travail.

Si le périphérique est une relieuse e-binder, sélectionnez la position de reliure.
    - c. Sélectionnez **Enregistrer**.
    - d. Sélectionnez l'option **Réception face dessus/dessous** souhaitée.
  5. Sélectionnez l'une des **options ou fonctionnalités de copie** souhaitées.

Les fonctionnalités affichées dans la fenêtre Copie principale dépendent de la façon dont l'administrateur les a configurées.
  6. Entrez la quantité.
  7. Appuyez sur **Démarrer**.

Si vous y êtes invité sur l'interface utilisateur, suivez les instructions fournies pour corriger toute erreur de soumission des travaux. En cas de problème avec le contrôleur DFA, consultez la documentation de celui-ci.

## Fonction Copie

### Présentation de la fonction Copie



Astuce : Selon la façon dont l'administrateur a configuré l'onglet **Copie**, cet onglet peut contenir des fonctions différentes de celles répertoriées ici.

La fonction **Copie** comprend les options suivantes :

- Réduction/Agrandissement
- Alimentation papier (Sélection auto)

- Mode couleur
- Réception
- Mode de tirage recto verso
- Type de document
- Densité

## Réduction/Agrandissement

### Réduire et Agrandir

La fonction Réduire/Agrandir (R/A) offre une variété d'options de réduction et d'agrandissement pour ajuster la taille de l'image de réception. Les originaux peuvent être agrandis ou réduits de 25 à 400 %. Plusieurs sélections automatiques et prédéfinies sont disponibles pour vous aider à choisir les réductions ou agrandissements les plus courants, tandis qu'un paramètre personnalisé vous permet de sélectionner le ratio qui convient à vos besoins. Les options Réduire/Agrandir de base comprennent :

#### Case 100 % ou R/A.

Le réglage par défaut dans la zone de saisie R/A est 100 %. Cette sélection produit une image sur votre copie exactement de la même taille que l'image sur votre document d'origine.

Vous pouvez également définir le rapport R/A en utilisant les boutons Plus ou Moins. Dans ce cas, le ratio est affiché dans la zone de saisie R/A.

#### % auto

Cette sélection permet de réduire ou d'agrandir proportionnellement l'image pour qu'elle s'adapte au support choisi. Si cette option est sélectionnée, vous devez également sélectionner un magasin papier spécifique.

#### Boutons R/A pré-réglés

Selon ce que l'administrateur système a sélectionné, plusieurs options de pourcentage R/A s'affichent. Ces boutons peuvent être personnalisés par l'administrateur pour afficher les taux R/A que vous utilisez fréquemment.

#### Autre...

Si vous sélectionnez le bouton Réduire/Agrandir (R/A) **Autre**, une nouvelle fenêtre s'ouvre et affiche des options R/A supplémentaires.

### Autres options Réduire et Agrandir

Les autres options **Réduire/Agrandir (R/A)** incluent :

#### % proportionnel

Toutes les options permettent de réduire ou d'agrandir l'image au même rapport dans les deux directions de sorte que l'image soit plus grande ou plus petite, toutes proportions gardées.

#### % auto

Réduit ou agrandit proportionnellement l'image pour qu'elle s'adapte au papier choisi. Si cette option est sélectionnée, vous devez également sélectionner un magasin papier spécifique.

### **% X-Y indépendant**

Cette option vous permet de spécifier différents ratios de hauteur et de largeur pour mettre à l'échelle la hauteur et la largeur indépendamment.

**Auto X-Y%** garantit que les copies sont réalisées avec les rapports de hauteur et de largeur définis automatiquement pour correspondre au format du papier.

### **Centrage automatique**

Cette option vous permet de spécifier individuellement les valeurs de hauteur et de largeur.

### **Boutons de pourcentage prédéfini**

Les boutons de pourcentage sont prédéfinis par l'administrateur pour des niveaux d'agrandissement spécifiques afin de refléter les pourcentages les plus fréquemment utilisés.

### **Papier**

Sélectionnez le magasin à utiliser pour votre travail. Les options disponibles sont les suivantes :

#### **Sélection auto**

Cette option détecte automatiquement le format du document original et sélectionne le bac approprié pour la réception.

#### **Boutons du magasin**

Permet de sélectionner un magasin spécifique contenant le support souhaité pour votre travail.

#### **Bouton Autre**

Affiche l'écran Alimentation papier qui indique tous les magasins disponibles pour la machine et les supports qu'ils contiennent.

### **Mode couleur**

Sélectionnez l'option de couleur de réception qui s'applique le mieux au travail. Les options sont les suivantes :

#### **Détection auto**

Cette option permet à la presse de détecter automatiquement si le document d'origine est en couleur ou en noir et blanc.

#### **Couleur**

Cette option permet de générer des copies avec une réception en quadrichromie, en utilisant les quatre couleurs d'impression : cyan, magenta, jaune et noir.

#### **Noir et blanc**

Cette option copie en noir et blanc uniquement. Les variations de couleur présentes dans le document sont imprimées en niveaux de gris.

#### **Double couleur**

Cette option vous permet de séparer les couleurs de l'original en deux groupes de couleurs pour la copie. La couleur source est extraite de l'original et remplacée par la couleur de la zone cible. Les autres couleurs sont remplacées par la couleur de zone non cible que vous sélectionnez.



### Couleur unique

Cette option vous permet de copier dans l'une des couleurs prédéfinies ou personnalisées.

### Autre...

Cette option vous permet de personnaliser la couleur de la réception copiée.

### Réception



Important : Les options de réception de copie varient en fonction des périphériques de finition connectés à votre presse.



Remarque : Vous pouvez accéder à la réception des copies à partir de l'onglet Copie ou Format de la réception.

Utilisez la fonction Réception de copie pour sélectionner les options souhaitées pour votre réception. Les options incluent :

- Auto
- Assemblé
- En série
- Non assemblé avec séparateurs
- Orientation du document
- Fonctions de finition en option, y compris :
  - Destination/décalage de la réception
  - Agrafage
  - Perforation de trous
  - Pliage C/Z

### Mode tirage



Remarque : Vous pouvez accéder à l'option Tirage recto verso à partir de l'onglet Copie ou Format de la réception.

Effectuez une ou deux copies recto verso à partir de documents recto ou recto verso en utilisant le chargeur de documents ou la glace d'exposition. L'option Recto verso permet de sélectionner la réception en orientation Livre ou Calendrier. Les options disponibles sont les suivantes :

#### 1 -> 1 (Recto verso à recto)

Utiliser cette option si les originaux sont imprimés sur une face pour des copies recto seulement.

#### 1 -> 2 (Recto verso à Recto verso)

Utiliser cette option si les originaux sont imprimés sur une face pour des copies recto verso.

#### 2 -> 2 (Recto verso à Recto verso)

Utiliser cette option pour faire des copies recto verso à partir d'originaux recto verso.

## 2 -> 1 (Recto verso à recto)

Cette option permet de réaliser des copies recto à partir de documents recto verso.

## Documents et Copies

Sélectionner l'orientation des documents d'origine et des copies de réception. Les options incluent **Tête-tête** et **Tête-bêche**.

### Tête-tête

Cette option est parfois appelée Haut-Haut. Pour les originaux concernés, sélectionner cette option lorsque toutes les pages des documents ont la même orientation. Pour la réception des copies, sélectionnez cette option pour copier ou imprimer le recto d'une page afin que le document fini s'ouvre comme un livre.

### Tête-bêche

Cette option est parfois appelée Haut-Bas. Pour les originaux concernés, sélectionner cette option lorsque toutes les pages des documents d'origine ont une orientation opposée, comme sur un calendrier. Pour la réception des copies, sélectionnez cette option pour copier ou imprimer le verso d'une page afin que le document fini s'ouvre comme un calendrier.

## Orientation du document

### Images verticales

Sélectionner cette option en plaçant le bord supérieur du document contre le bord supérieur de la glace d'exposition ou du chargeur de documents.

### Images horizontales

Sélectionner cette option en plaçant le bord supérieur du document contre le bord gauche de la glace d'exposition ou du chargeur de documents.

## Type de document



Remarque : Vous pouvez accéder à l'option Type de document à partir de l'onglet Copie ou Qualité d'image.

La fonction Type de document offre un moyen pratique d'améliorer la qualité de votre réception en fonction du type d'images originales que vous copiez. Sélectionnez le bouton **Type de document** dans l'onglet Qualité d'image, puis sélectionnez l'option souhaitée.

### Auto

Cette option définit la couleur de réception en fonction du type de document prédéfini dans le mode Administration système.

### Photo et texte

Utilisez cette option si votre document provient d'un magazine ou d'une autre source contenant des photos de haute qualité avec du texte. Ce paramètre produit de plus belles photos, mais réduit légèrement la netteté du texte et des dessins au trait

### Texte

Utilisez cette option si votre document ne contient que du texte ou des dessins au trait Les bords du texte et

des dessins au trait sont ainsi plus nets.

### Photo

Cette option est spécialement conçue pour copier des photos ou des photos de magazines sans texte ni dessins au trait. Cette option prévient toute reproduction pâle des couleurs.

### Carte

Utilisez cette option pour faire des copies de documents contenant du texte sur des arrière-plans colorés tels que des cartes.

### Foncer ou éclaircir



Remarque : Vous pouvez accéder à l'option Foncer/Éclaircir à partir de l'écran Copie principal ou de l'onglet Qualité d'image, puis en sélectionnant Options d'image.

L'option Foncer/Éclaircir permet de régler manuellement la luminosité des images numérisées.

- Sélectionnez le bouton de défilement **vers la gauche** pour assombrir l'image numérisée à partir d'originaux clairs tels que des images au crayon.
- Sélectionnez le bouton de défilement **vers la gauche** pour éclaircir l'image numérisée à partir d'originaux sombres tels que des demi-tons ou des originaux avec des arrière-plans colorés.

### Paramètres de Qualité image

#### Option Type de document pour la qualité d'image



Remarque : Vous pouvez accéder à l'option Type de document à partir de l'onglet Copie ou Qualité d'image.

La fonction Type de document offre un moyen pratique d'améliorer la qualité de votre réception en fonction du type d'images originales que vous copiez. Sélectionnez le bouton **Type de document** dans l'onglet Qualité d'image, puis sélectionnez l'option souhaitée.

#### Auto

Cette option définit la couleur de réception en fonction du type de document prédéfini dans le mode Administration système.

#### Photo et texte

Utilisez cette option si votre document provient d'un magazine ou d'une autre source contenant des photos de haute qualité avec du texte. Ce paramètre produit de plus belles photos, mais réduit légèrement la netteté du texte et des dessins au trait

#### Texte

Utilisez cette option si votre document ne contient que du texte ou des dessins au trait. Les bords du texte et des dessins au trait sont ainsi plus nets.

#### Photo

Cette option est spécialement conçue pour copier des photos ou des photos de magazines sans texte ni dessins au trait. Cette option prévient toute reproduction pâle des couleurs.

## Carte

Utilisez cette option pour faire des copies de documents contenant du texte sur des arrière-plans colorés tels que des cartes.

### Présentation de la fonction Qualité d'image

La fonction **Qualité d'image** comprend les options suivantes :

- Type de document
- Options Image
- Optimisation image
- Effets couleur
- Balance des couleurs
- Contrôle des couleurs

### Sélection des options de la fonction Qualité image

1. Placez le ou les documents sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
3. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
4. Sélectionnez l'onglet **Qualité image**.
5. À partir de la fenêtre Qualité image, sélectionnez les options souhaitées :
  - Type de document
  - Options Image
  - Optimisation image
  - Effets couleur
  - Balance des couleurs
  - Contrôle des couleurs
6. Sélectionnez l'onglet **Copie**.
7. Sélectionnez les options de copie souhaitées, y compris :
  - Papier
  - Réduction/Agrandissement
  - Mode tirage
8. Sélectionnez toutes les options ou fonctionnalités de copie souhaitées (telles que **Mise en page**, **Présentation spéciale**).
9. Entrez la quantité.
10. Appuyez sur **Démarrer** sur l'interface utilisateur.

## Options Image

Utilisez la fonction Options d'image pour ajuster les options suivantes :

### Densité

Cette option permet de régler manuellement la luminosité des images numérisées.

- Sélectionnez le bouton de défilement vers le bas pour assombrir l'image numérisée à partir d'originaux clairs tels que des images au crayon.
- Sélectionnez le bouton de défilement vers le haut pour éclaircir l'image numérisée à partir d'originaux sombres tels que des demi-tons ou des originaux avec des arrière-plans colorés.

### Définition

Cette option contrôle l'équilibre entre le texte net et le moiré (motifs dans l'image). Déplacez le curseur vers le bas (adoucir) pour produire une image d'apparence lisse et uniforme, idéale pour les images numérisées à partir de photos. Déplacez le curseur vers le haut (accentuer la netteté) pour produire une image avec un texte ou des dessins au trait de meilleure qualité

### Saturation

Cette option permet de donner plus ou moins de vivacité aux couleurs. Pour accentuer la vivacité des couleurs, déplacez le curseur vers le haut. Pour diminuer la vivacité des couleurs ou obtenir un effet pastel, déplacez le curseur vers le bas. Pour que la réception reste normale, ne pas faire de réglage de saturation.

### Optimisation image

Utilisez les paramètres Amélioration d'image lorsque votre image numérisée nécessite plus que la qualité d'image de base. Deux fonctions sont associées à l'Amélioration de l'image :

#### Supprimer l'arrière-plan

Cette option empêche la reproduction d'ombres indésirables à partir d'originaux sur lesquels l'impression du côté opposé s'affiche.

#### Arrêt

**Suppression automatique** : Cette option réduit ou élimine les ombres d'arrière-plan causées par le papier couleur ou les originaux de journaux.

### Contraste

Les sélections sont **Contraste automatique** ou **Contraste manuel**. La fonction Contraste contrôle la différence entre les densités d'image de l'image numérisée. Les réglages de contraste plus faibles reproduisent plus de détails dans les zones claires et sombres du document. Les paramètres de contraste plus élevés produisent des noirs et des blancs éclatants pour des textes et des lignes plus nets, mais donnent moins de détails sur les images. La correction automatique choisit automatiquement les meilleurs paramètres pour votre travail.

### Effets couleur

Cette fonction produit des tonalités d'image équilibrées sur la réception. Les options disponibles sont les suivantes :

#### Vif

Cette option utilise la saturation de couleur la plus élevée pour produire des couleurs riches et vives sur la

réception. Cette option permet d'augmenter la saturation des couleurs du paramètre le plus vif afin de produire de plus belles images.

### **Lumineux**

Cette option produit des images qui ont un aspect plus lumineux et un plus grand contraste.

### **Préchauffage**

Cette option permet de produire une image douce sur la réception et ajoute une teinte rougeâtre chaude aux couleurs de faible densité. Utilisez ce paramètre pour appliquer une tonalité rose clair aux tons chair et pour donner une tonalité douce aux couleurs sombres et chaudes.

### **Froid**

Cette option donne un solide ton bleu clair sur la réception. Ce paramètre renforce la couleur bleue et rend les couleurs sombres et froides plus claires.

### **Suppression d'ombres**

Cette option réduit ou élimine les ombres d'arrière-plan causées par le papier couleur ou les originaux de journaux.

### **Balance des couleurs**

Cette fonction vous permet de régler l'équilibre entre les couleurs et la quantité globale de couleur sur les copies de réception. Vous pouvez régler les niveaux des quatre couleurs de quadrichromie (jaune, magenta, cyan et noir) pour leurs plages de densité faible, moyenne et élevée.

- L'option par défaut est **Normal**.
- **Couleur de base** règle la densité.
- **Couleur avancée** règle les tons clairs, les tons moyens et les ombres.

### **Contrôle des couleurs**

Cette fonction vous permet de décaler simultanément toutes les teintes d'une image afin de donner une ambiance générale plus chaleureuse ou plus froide à l'image de réception. Par exemple, si vous sélectionnez l'une des options suivantes :

#### **Standard**

Cette option est sélectionnée par défaut.

#### **Boutons Plus**

Les couleurs rouges évoluent vers la teinte jaune, les couleurs vertes vers la teinte cyan et les couleurs bleues vers la teinte magenta. Toutes les couleurs entre ces couleurs d'origine évoluent également dans la même direction.

#### **Boutons Moins**

Les couleurs rouges évoluent vers la teinte magenta, les couleurs bleues vers la teinte cyan et les couleurs vertes vers la teinte jaune. Ici encore, toutes les couleurs entre ces couleurs d'origine évoluent également dans la même direction.

## Fonctionnalité Ajustement de la mise en page

### Présentation de la fonction Ajustement de la mise en page

La fonction **Ajustement de la mise en page** comprend les options suivantes :

- Documents reliés
- Documents reliés recto verso
- Format document
- Effacement de bords
- Décalage image
- Rotation image
- Inversion image
- Orientation du document

### Sélection des réglages de mise en page

1. Placez le ou les documents sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
3. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
4. Sélectionnez l'onglet **Mise en page**.
5. Dans la fenêtre correspondante, sélectionnez les options souhaitées :
  - Documents reliés
  - Documents reliés recto verso
  - Format document
  - Effacement de bords
  - Décalage image
  - Rotation image
  - Inversion image
  - Orientation du document
6. Sélectionnez l'onglet **Copie**.
7. Sélectionnez les options de copie souhaitées, y compris :
  - Papier
  - Réduction/Agrandissement
  - Densité
8. Sélectionnez toutes les fonctionnalités ou options de copie souhaitées (telles que **Qualité image**, **Présentation spéciale**).

9. Entrez la quantité.
10. Appuyez sur **Démarrer** sur l'interface utilisateur.

### Documents reliés

Les originaux reliés (tels que les livres) peuvent être placés sur la glace d'exposition pour réaliser des copies recto ou recto verso. Le document relié doit être placé face vers le bas, dans l'angle arrière gauche de la glace d'exposition. Alignez le haut des documents reliés contre le bord arrière de la glace d'exposition.



Les options de copie de livre incluent :

#### Les deux pages

Copie les deux pages dans l'ordre des pages.

#### Page de gauche uniquement

Copie la page de gauche uniquement.

#### Page de droite uniquement

Copie la page de droite uniquement.

#### Utilisation de la fonction Effacement de bords

Cette option efface ou supprime l'ombre de vos copies causée par la reliure au centre du document relié.

#### Copie de documents reliés recto verso

Vous pouvez effectuer des copies recto verso à partir de deux pages d'un document relié. Cette fonction vous permet d'affecter des pages lorsque vous effectuez des copies d'un document relié pour que les pages copiées soient face à face, comme le document relié. Les options de copie de livre recto verso incluent :

- Sélectionnez une page de début et une page de fin
- Sélectionner la page de démarrage (page de gauche ou page de droite)
- Sélectionner la page de fin (page de gauche ou page de droite)



**Format document**

La presse peut détecter le format du document si s'agit d'un format standard. Si le document n'est pas de format standard, l'appareil ne sait pas de quel format il est. Cela n'a pas d'importance si vous sélectionnez une option Réduire/Agrandir spécifique et sélectionnez également un magasin spécifique. Toutefois, vous pouvez indiquer à la presse le format du document si vous souhaitez utiliser les fonctions Auto. Les options Orientation d'origine incluent :

**Détection auto**

Cette option détecte automatiquement le format des pages numérisées. Les formats de document pouvant être détectés automatiquement incluent tous les formats standard.

**Saisie manuelle du format**

Cette option vous permet de sélectionner un format de papier standard parmi les options affichées ou d'entrer un format non standard (personnalisé). Lorsque vous avez sélectionné le format de votre document, vous pouvez utiliser les fonctions Réduire/Agrandir auto ou d'alimentation automatique du papier.

**Originaux de formats mixtes**

Avec cette option, la presse détecte automatiquement le format de chaque document.

**Effacement de bords**

Cette option vous permet d'effacer des images autour de la bordure d'un document. Effacement des bords supprime également les traînées centrales causées par un espace entre le dos d'un document relié et la glace d'exposition. Les options disponibles sont les suivantes :

**Tous les bords**

Cette option entraîne l'effacement d'une quantité prédéfinie des bords supérieur/inférieur et gauche/droite et du centre de l'image de réception.

**Imprimer sur le bord**

Cette option n'effectue aucune suppression de bords.

**Bords individuels**

Cette option vous permet de définir indépendamment la quantité de bord de chaque côté et au centre de votre réception. La valeur par défaut est 2,54 mm (0,1 po) ; elle peut être réglée par incréments de 2,54 mm (0,1 po) pour chaque bord, jusqu'à 50,8 mm (2 po).

**Préréglages**

Cette option vous permet de choisir des montants à effacer préprogrammés, auparavant créés et enregistrés par l'administrateur système.

**Décalage image**

Décalage image vous permet de déplacer la position de l'image sur la page de réception. Les options disponibles sont les suivantes :

**Arrêt**

Il s'agit du paramètre par défaut. L'image sur la copie sera au même endroit que l'image sur l'original.

### **Centrage automatique**

Cette option centre automatiquement l'image numérisée sur le papier de réception. Pour fonctionner efficacement, l'original doit être plus petit que le support de réception sélectionné ou l'image doit être réduite.

### **Décalage en angle**

Cette option vous permet de déplacer l'image vers chacun des quatre angles du papier ou vers le centre de chacun des quatre côtés du papier (huit positions au total).

### **Décalage marge**

Cette option permet de créer une marge pour la reliure du bord d'un document en décalant l'image de ce bord. L'option Décalage marge vous permet de centrer l'image d'un document, de décaler légèrement l'image sur un bord ou de déplacer l'image vers un bord spécifié (0-50,8 mm (0-2,0 po), à gauche et à droite ou en haut et en bas) de la réception.

### **Préréglages**

Cette option vous permet de choisir des montants de décalage préprogrammés qui ont été précédemment créés et enregistrés par l'administrateur système.

### **Rotation image**

Si l'orientation du papier chargé dans le magasin papier sélectionné est différente de celle du document numérisé, l'option Rotation de l'image fait automatiquement pivoter l'image du document pour qu'elle corresponde à l'orientation du papier chargé dans le magasin. Vous pouvez également sélectionner le bord du document d'origine à utiliser comme référence pour la rotation de l'image si les documents ont des orientations mixtes. Les options disponibles sont les suivantes :

#### **Arrêt**

Cette option permet de réaliser des copies au fur et à mesure de leur chargement, même si elles sont orientées différemment du papier dans le magasin sélectionné.

#### **Toujours activé**

Avec cette option, les copies sont réalisées avec l'image du document pivotée automatiquement de sorte que l'orientation du document corresponde à celle du papier dans le magasin sélectionné

#### **Activé en mode Auto**

Cette option permet une rotation automatique de l'image sur le document pour qu'elle s'adapte correctement au papier de copie sélectionné lorsque Sélection auto ou % auto est sélectionné.

### **Inversion image**

La fonction Inverser l'image vous permet d'effectuer des copies avec les côtés gauche et droit de l'image du document inversés ou les couleurs inversées. Les options disponibles sont les suivantes :

#### **Image symétrique**

Cette option inverse l'image d'origine en créant un miroir de l'original. Cette fonction peut être utilisée lorsque vous souhaitez modifier la direction apparente d'une image ou lorsque l'original est incrusté au verso du papier (par exemple, des dessins techniques).

## Image négative

Cette option convertit les zones noires de l'image de l'original en blanc, les zones blanches de l'image en noir et les zones en gris foncé de l'image en gris clair. Cette fonction est utile pour les documents dont l'arrière-plan est très sombre et/ou dont le texte et les images sont clairs, ce qui permet d'économiser de l'encre sèche ou du toner.

## Orientation du document

Cette fonction permet d'informer le système de l'orientation du document original lorsqu'il est placé dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition. L'orientation doit être spécifiée pour identifier le haut du jeu de documents. Ces informations sont utilisées par le système pour prendre une décision sur la manière de placer avec précision les images sur le papier lors de l'utilisation de fonctions telles que Décalage image, Effacement des bords, N en 1, Répéter l'image, Annotation et Création de livrets. Les options Orientation d'origine incluent :

- **Images verticales** : Sélectionnez cette option lorsque vous placez le bord supérieur du document contre le bord supérieur de la glace d'exposition ou du chargeur de documents.
- **Images latérales** : Sélectionnez cette option lorsque vous placez le bord supérieur du document contre le bord gauche de la glace d'exposition ou du chargeur de documents.

## Fonctionnalité Format de réception

### Présentation de la fonction Format de réception

La fonction **Format de réception** comprend les options suivantes :

- Création cahier
- Couvertures
- Options transparents
- Mise en page
- Affiche
- Annotations
- Filigrane
- Décalage intercalaire
- Réception face dessus/dessous
- Copie carte d'identité
- Options transparents
- Plieuse (en option)

### Sélection des options de présentation spéciale

1. Placez le ou les documents sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.

3. Sélectionnez **Copie** dans la fenêtre **Accueil**.
4. Sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.
5. À partir de la fenêtre Présentation spéciale, sélectionnez les options souhaitées :
  - Création cahier
  - Couvertures
  - Options transparents
  - Mise en page
  - Affiche
  - Annotations
  - Filigrane
  - Décalage intercalaire
  - Réception face dessus/dessous
  - Copie carte d'identité
  - Options transparents
  - Plieuse (en option)
6. Sélectionnez l'onglet **Copie**.
7. Sélectionnez les options de copie souhaitées, y compris :
  - Papier
  - Réduction/Agrandissement
  - Densité
8. Sélectionnez toute autre option ou fonctionnalité de copie souhaitée (telle que **Qualité image**, **Mise en page** ou **Présentation spéciale**).
9. Entrez la quantité.
10. Appuyez sur **Démarrer** sur l'interface utilisateur.

#### **Création cahier**

**Création cahier** permet de créer des cahiers de plusieurs pages à partir d'un jeu ordonné de documents recto ou recto verso.

Reportez-vous aux conseils suivants lors de l'utilisation de la fonctionnalité **Création cahier** :

- Lorsque **% auto** est choisi, la presse réduit ou agrandit l'image selon les besoins.
- Toute autre sélection **Réduire/Agrandir** peut entraîner une perte d'image.
- Lorsque la fonctionnalité **Création cahier** est sélectionnée, l'option 1 -> 2 est automatiquement activée.
- Assurez-vous que le paramètre **Orientation du document** indique la même orientation que celle des documents d'origine.

## Options Création cahier

Lorsque **Activé** est sélectionné, les options Création cahier suivantes sont disponibles :

### Format du document

- Documents recto
- Documents recto verso
- Documents tête-bêche

### Décalage reliure

Utiliser cette option pour définir la valeur de décalage de reliure des cahiers dans la plage de 0 à 50 mm (0 à 1,9 po) ou par incréments de 1 mm.

### Couvertures

Cette option permet de rattacher des couvertures aux cahiers. Les couvertures dessus et dessous peuvent être reçues avant la première page et après la dernière page du document, et sur un autre type de papier.

### Division

Utiliser cette option pour travailler avec un grand nombre d'originaux. Les originaux sont divisés pour créer des sous-ensembles afin de réduire l'épaisseur de chaque cahier. La presse plie les copies en deux et les empile pour former un cahier. Le module de finition C de production légère avec plieuse/brocheuse permet de spécifier le nombre de feuilles (de 1 à 50, par incréments d'une feuille).

### Réception/Décalage

Cette option n'est disponible que lorsque des modules de finition en option spécifiques sont rattachés, tels que le Module de finition standard ou le Module de finition avec plieuse-brocheuse.

### Positionnement auto de l'image

Cette option ajuste la position de l'image pour que la position d'impression à partir du bord de chaque page reste cohérente entre les pages intérieures et extérieures du cahier. La fonctionnalité Positionnement auto de l'image est disponible si Créer le cahier relié gauche/haut ou Créer le cahier relié à droite a été sélectionné.

### Pliage et agrafage (en option)

Le pliage et l'agrafage sont des fonctions facultatives. Ces fonctionnalités sont disponibles uniquement avec les périphériques de finition qui en offrent la capacité.

Lorsque l'option est disponible, sélectionnez Pliage et agrafage :

- Aucun pliage ni agrafage : Cette option produit des cahiers sans pli ni agrafe.
- Pliage uniquement : Cette option produit des cahiers pliés en deux.
- Pli et agrafe : Cette option produit des cahiers pliés en deux et agrafés au centre.

### Rognage/Pression cahier (en option)

Le rognage et l'assemblage de cahiers ne sont disponibles que si le module massicot SquareFold est connecté au module de finition avec plieuse-brocheuse.

Les options Rognage/Pression cahier sont les suivantes :

- Rognage de cahiers : Cette option rogne le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée.
- Assemblage de cahiers : L'assemblage de cahiers, également connu sous le nom de Production de dos carrés, aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier, pour lui donner l'apparence d'un livre parfaitement relié.

### Couvertures

Cette fonction vous permet d'ajouter automatiquement des couvertures à vos jeux copiés à en utilisant du papier provenant d'un autre magasin. Par exemple, vous pouvez ajouter du papier couleur, des cartes ou des transparents à vos jeux copiés pour ajouter une finition professionnelle à votre travail de copie.

La fonction Couvertures comprend les options suivantes :

#### Sélectionnez Couverture début ou Couverture fin.

Sélectionnez une option pour une couverture début uniquement, une couverture fin uniquement ou sélectionnez des options pour les couvertures début et fin :

- **Arrêt**
- **Couvertures vierges** : Utilisez des feuilles de papier vierges comme couverture.
- **Imprimer sur la face 1**
- **Imprimer sur la face 2**
- **Imprimer sur les deux faces**

### Papier

Sélectionnez le ou les magasins d'alimentation du support de couverture début et/ou fin. Si **Couvertures vierges** est sélectionné, entrez le nombre de feuilles vierges qui seront utilisées pour les couvertures.



Remarque : Si des **couvertures vierges** sont utilisées pour les couvertures avant et arrière, vérifiez que la quantité correcte est sélectionnée pour les deux couvertures.

### Mise en page

Les options de **mise en page** sont idéales pour les documents, les storyboards ou pour l'archivage.

#### Pages par sous-ensemble

La fonction **Pages par face** est idéale pour les documents à distribuer, les storyboards ou pour l'archivage. Elle permet de numériser jusqu'à huit images indépendantes sur une seule feuille de papier. Votre presse réduit ou agrandit les images selon vos besoins afin de les afficher en orientation portrait (verticale) ou paysage (latérale) sur une page ; ceci est basé sur la quantité de papier sélectionnée.

#### Répéter l'image

Cette option vous permet de copier une seule image jusqu'à huit fois sur une page.

**Répétition variable** : Cette option spécifie le nombre de copies répétées de l'image le long de chaque bord long et court du papier. Vous pouvez spécifier de 1 à 23 répétitions le long du bord court (Y) et de 1 à 33 répétitions le long du bord long (X). Les exemples affichés donnent une représentation typique de ce qui peut être produit en utilisant la fonctionnalité Répéter l'image.

## Affiche

Cette fonction vous permet de créer une grande affiche en collant ensemble des copies réparties sur plusieurs feuilles. Les copies sont fournies avec une marge de collage afin de pouvoir être collées ensemble. Les options disponibles sont les suivantes :

### Format de réception

Cette option vous permet de choisir parmi une liste de formats d'affiche de réception prédéfinis.

### Agrandissement %

Cette option vous permet de saisir des valeurs de pourcentage de hauteur et de largeur spécifiques (de 100 % à 400 %) pour le format final de votre affiche.

### Annotations

Cette option vous permet d'ajouter un estampillage à votre réception copiée. Les options disponibles sont les suivantes :

### Commentaires

Cette option vous permet d'ajouter des tampons de commentaire qui sont mémorisés sur la presse pour les copies de réception. Sélectionnez l'un des huit messages estampillés existants à imprimer sur la première page ou sur toutes les pages de vos jeux copiés. Les commentaires stockés incluent les commentaires Confidentiel, Urgent et Ébauche. Vous pouvez également créer de nouveaux commentaires ou modifier des commentaires existants. Ils peuvent également être enregistrés dans la mémoire de la presse. Vous pouvez également modifier la position et l'apparence du commentaire à l'aide des boutons **Position** et **Taille de la police**.

### Date

Cette option vous permet de placer la date actuelle dans les marges de votre Réception. La date ne peut être imprimée que sur la première page de la réception ou sur toutes les pages. Vous pouvez également modifier la position et l'apparence de la date à l'aide des boutons **Position et Taille de la police**.

### Numéros de page

Cette option vous permet d'ajouter un numéro de page indépendant à une ou plusieurs pages copiées. Vous pouvez également modifier la position et l'apparence des numéros de page à l'aide des boutons **Position et Taille de la police**.

### Tampon Bates

Cette option vous permet de placer un préfixe alphanumérique, suivi d'un numéro de page séquentiel dans les marges de la réception. Vous pouvez spécifier un tampon Bates existant, en créer un nouveau ou modifier un tampon existant. Vous pouvez également modifier la position et l'apparence du tampon à l'aide des boutons **Position et Taille de la police**.

### Filigrane

Cette option permet d'ajouter un numéro de contrôle séquentiel légèrement imprimé, un filigrane enregistré, un tampon de date et d'heure sur l'arrière-plan de chaque jeu de copies. Cette fonction peut être utilisée pour faciliter le suivi des documents confidentiels. Par exemple, vous pouvez utiliser la numérotation séquentielle pour associer des copies de distribution à des destinataires spécifiques. Les options disponibles sont les suivantes :

### Numéro de contrôle

Cette option vous permet d'entrer un numéro de début qui sera imprimé sur chaque jeu de documents. Par exemple, si vous sélectionnez 1 pour le numéro de début, le numéro 1 sera imprimé sur le premier jeu de documents, le numéro 2 sera imprimé sur le second jeu, et ainsi de suite.

### Filigranes stockés

Cette option vous permet de sélectionner un filigrane existant à imprimer sur une ou plusieurs pages. Les filigranes existants incluent Copie interdite, Copie et Duplication.

### Date et heure

Cette option permet d'imprimer la date et l'heure actuelles sur la réception (chaque page).

### Numéro de série

Cette option vous permet d'effectuer des copies avec le numéro de série de la presse imprimé sur chaque page. Cette fonction est utile si vous souhaitez effectuer le suivi des copies provenant d'un certain ordinateur.

### Effet filigrane

Cette option vous permet de choisir un style en relief ou en contour pour le texte du filigrane que vous imprimez.

### Décalage intercalaire

L'option **Décalage marge d'intercalaire** vous permet de copier des images d'un document sur du support d'intercalaire. Vous avez la possibilité de copier l'intégralité du document original sur le support d'intercalaire ou vous pouvez choisir de copier uniquement le bord du document original sur le support d'intercalaire. Les options disponibles sont les suivantes :

#### Maj-Tabulation

Cette option imprime le bord de l'image du document original sur la languette du support d'intercalaire. Vous pouvez modifier le montant de décalage requis à l'aide des boutons Valeur de décalage sur l'écran tactile.

#### Tout décaler

Cette option permet de copier l'image entière du document sur un support d'intercalaire. Utilisez le bouton Valeur de décalage pour ajuster la position de l'image dans la zone de tabulation.

#### Boutons de valeur de décalage

Ces boutons vous permettent de spécifier une valeur de décalage dans la plage de 0 à 15 mm (0 à 0,59 po) par incréments de 1 mm (0,039 po).

#### Ajouter des intercalaires

Utilisez cette option pour sélectionner un nombre spécifique de feuilles intercalaires à utiliser.

#### Papier

Utilisez cette option pour sélectionner le magasin contenant les intercalaires.



### Réception face dessus/dessous

L'option Réception face dessus/dessous vous permet de sélectionner si les copies sont imprimées face dessus ou face dessous. Les options disponibles sont les suivantes :

#### Auto

Le fait de sélectionner le bouton **Auto** détermine automatiquement si les copies doivent être imprimées face vers le haut ou face vers le bas.

#### Face vers le haut

Si vous sélectionnez le bouton **Face dessus**, toutes les réceptions sont envoyées face dessus, la première page étant au-dessus de la pile de réception.

#### Face vers le bas

Si vous sélectionnez le bouton **Face dessous**, toutes les réceptions sont envoyées face dessous, la première page étant au-dessous de la pile de réception.

#### Face vers le haut (ordre inverse)

Si vous sélectionnez le bouton **Face dessus (ordre inverse)**, toutes les réceptions sont envoyées face dessus, la dernière page étant au-dessus de la pile de réception. Ce paramètre peut ne pas être disponible, selon la façon dont votre administrateur système configure la presse.

### Copie carte d'identité

Lorsque vous devez effectuer une copie de carte d'assurance, de permis de conduire ou de tout autre forme d'identification, la fonctionnalité **Copie carte d'identité** offre un moyen simple et efficace de gagner du temps. Les informations qui paraissent sur les deux côtés d'une carte d'identification peuvent être copiées sur une seule face de feuille de papier depuis le magasin ou le départ manuel.

1. Ouvrez le chargeur de documents et placez la carte d'identification vers le haut, au niveau du coin gauche de la glace d'exposition.
  2. Fermez le chargeur automatique de documents.
  3. Appuyez sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
  4. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
  5. Sélectionnez **Présentation spéciale > Copie carte d'identité**.
  6. Sélectionnez **Activé(e)**.
  7. Sélectionnez **Enregistrer**.
  8. Entrez la quantité.
  9. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer la numérisation de la face 1.
  10. Ouvrez le chargeur de documents et retournez la carte d'identification pour copier la face 2.
  11. Fermez le chargeur automatique de documents.
  12. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer la numérisation de la face 2.
- L'impression commence et les copies sont livrées à la zone de réception.

### Options transparents

Lorsque vous créez un jeu de transparents, vous pouvez insérer un séparateur entre chaque transparent afin de faciliter la gestion de vos diapositives de présentation. Vous pouvez également produire des copies papier des transparents afin de les distribuer. Les options de transparence sont les suivantes :

#### Séparateurs transparents vierges

Cette option permet d'envoyer vos transparents vers la destination de réception avec une feuille de papier vierge séparant les transparents.

#### Séparateurs vierges et documents

Cette option insère une feuille de papier vierge entre chaque transparent imprimé. En outre, un jeu de copies de distribution est également imprimé sur le support spécifié à l'aide du bouton Paramètres d'alimentation papier. Les documents peuvent être recto ou recto verso et agrafés (si fonction disponible).

#### Jeu de transparents et documents à distribuer

Cette option permet de fournir les transparents sans séparateurs. Toutefois, un jeu de copies de distribution est également imprimé sur le support spécifié à l'aide du bouton Paramètres d'alimentation papier. Les documents peuvent être recto ou recto verso et agrafés (si fonction disponible).

### Magasin de transparents

Sélectionnez le magasin contenant les transparents.

### Magasins de séparateurs / magasins de séparateurs et bac de réception de documents / bac de réception de documents

Cette option varie en fonction de l'option de transparence sélectionnée. Sélectionnez le magasin souhaité contenant le séparateur et/ou le papier pour documents à distribuer.

### Pliage en option



Remarque : Cette fonction n'est disponible que si le périphérique de finition en option approprié est connecté à votre presse.

Vous êtes invité à consulter les informations suivantes avant d'utiliser l'option **Pliage**.

- Si la presse est équipée d'une plieuse facultative, il est possible de produire des copies ou des impressions en utilisant l'option **Pliage**.
- Selon le module de finition utilisé, l'option **Pliage** peut plier la sortie en deux (pli simple ou en deux) ou en trois (pli en C ou en Z).
- L'option **Pliage** peut être sélectionnée à la fois pour la copie et pour les travaux d'impression en réseau.
- Selon le travail d'impression ou de copie, l'option **Pliage** peut être sélectionnée à partir de l'interface utilisateur de la presse ou du pilote d'imprimante sur le poste de travail.
- L'option **Pliage** peut aussi être sélectionnée au niveau du serveur d'impression pour le travail choisi.
- Pour pouvoir l'utiliser, l'orientation des documents doivent être départ petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.

Les options de pliage sont les suivantes :

- **Un seul pli** (pli en deux) : Sélectionner cette option pour plier les copies de réception en deux.
- **Pli en C** : Sélectionner cette option pour plier les copies de réception en trois.
- **Pli en Z** : Sélectionner cette option pour plier les copies de réception avec deux plis dans les directions opposées et avoir un pli de type éventail.
- **Pli en Z - demi-feuille** : Cette option permet de réaliser deux plis dans les directions opposées, ces deux plis étant inégaux. Les deux plis inégaux permettent à un bord de la feuille d'être plus longs, pour l'agrafage ou la perforation.
- **Pli avec l'image à l'intérieur** : Plie les copies pour que l'image soit imprimée sur l'intérieur.
- **Image à l'extérieur du pli** : Plie les copies pour que l'image soit imprimée sur l'extérieur.

## Fonction Assemblage documents

### Présentation de la fonction Assemblage documents

Janet Webster

**Assemblage documents** inclut les fonctionnalités suivantes :

- Travail fusionné
- Jeu épreuve
- Combinaison jeux de documents
- Suppression extérieur / intérieur

### Travail fusionné

Cette fonctionnalité permet de modifier et d'enregistrer les paramètres individuellement, pour chaque page ou pour la pile de documents. Il est ensuite possible d'effectuer des copies des documents avec différents paramètres dans le cadre d'un seul et même travail.

1. Séparez les documents sur papier en sections pour la programmation individuelle.
2. Dans la fenêtre Accueil, sélectionnez **Copie**.
3. Sélectionnez l'onglet **Assemblage documents**.
4. Sélectionnez **Travail fusionné**.
5. Sélectionnez **Activé(e)**.
6. Sélectionnez **Enregistrer**.
7. Sélectionnez à nouveau **Travail fusionné**.

8. Programmez les exigences du travail pour le premier segment du travail. Pour ce faire, sélectionnez et enregistrez les fonctionnalités applicables parmi celles présentées au bas de la fenêtre **Travail fusionné**. Après avoir effectué les sélections de chaque catégorie, sélectionnez **Enregistrer**. Ensuite, dans la fenêtre Travail fusionné, sélectionnez **Enregistrer**.
  - Réception
  - Création de cahiers
  - Couvertures
  - Annotations
  - Séparateurs de segments
  - Filigrane
  - Orientation face dessus/dessous
9. Placez uniquement le premier segment dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition, une page à la fois.
10. Appuyez sur **Démarrer**.

Lorsque le premier segment a été numérisé, l'écran **État de la copie** s'affiche.
11. Retirez les originaux du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.
12. Sélectionnez **Modifier les paramètres**.
13. Programmez les exigences du travail pour le second segment.
14. Placez le deuxième segment dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
15. Appuyez sur **Démarrer**.
16. Répétez les étapes précédentes jusqu'à ce que tous les segments du travail aient été programmés et numérisés.
17. Une fois le dernier segment numérisé, sélectionnez **Dernier document**.

La presse traite la quantité sélectionnée.
18. Récupérez les copies de la zone de réception.

### **Jeu épreuve**

Lorsque plusieurs copies sont effectuées, il est possible de continuer à faire des copies après avoir produit et examiné un jeu échantillon. Vous pouvez choisir de continuer ou d'annuler le travail après la confirmation.

Pour imprimer un échantillon du travail, procédez comme suit :

1. Appuyez sur le bouton **Accueil** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
3. Sélectionnez **Assemblage documents > Jeu épreuve**.
4. Sélectionnez **Activé(e)**.
5. Sélectionnez **Enregistrer**.

6. Placez les documents dans le chargeur ou sur la glace d'exposition.
7. Programmez le travail avec les fonctionnalités ou options de copies souhaitées.
8. Entrez la quantité.
9. Appuyez sur **Démarrer**.

Un jeu de copies du travail (le jeu épreuve) est imprimé ; le reste du travail est placé en attente et la machine est mise en pause.

10. Le cas échéant, changez le paramètre applicable ainsi que la quantité de copies.
11. Sélectionnez **Démarrer** pour lancer le travail ou **Annuler** pour l'arrêter.  
Le fait de sélectionner **Démarrer** poursuit le processus de copie pour que le nombre de jeux programmé soit imprimé. Récupérez les copies de la zone de réception.
12. Une fois le travail achevé, appuyez sur le bouton **Tout effacer** sur le panneau de commande pour rétablir les paramètres à leur état par défaut.

### Combinaison jeux de documents

Cette fonctionnalité permet de copier des jeux de documents qui ne peuvent être placés dans le chargeur. Elle est utile lors de la copie de documents endommagés ou déchirés, ou qui sont trop froissés pour passer dans le chargeur. L'option Combinaison jeux de documents permet de copier chaque document en le plaçant sur la glace exposition et en créant un travail de copie pour l'intégralité du jeu.

1. Appuyez sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
3. Sélectionnez l'onglet **Assemblage documents**.
4. À partir de l'onglet Assemblage documents, sélectionnez **Combinaison jeux de documents**.
5. Sélectionnez **Activé** ou **Désactivé**.
  - **Activé(e)** : Sélectionnez cette option pour que l'option Document suivant soit surlignée sur l'écran Copie pendant la numérisation.
  - **Désactivé(e)** : Sélectionnez cette option pour que l'option Dernier document soit surlignée sur l'écran Copie pendant la numérisation.
6. Sélectionnez **Enregistrer** pour sauvegarder le choix.  
Cette fonctionnalité est uniquement disponible lorsque **Assemblé** est sélectionné dans la fenêtre Réception.
7. Placer les documents dans le chargeur de documents ou individuellement sur la glace d'exposition.
8. Programmez le travail avec les options ou fonctionnalités de copie souhaitées.
9. Entrez la quantité.
10. Appuyez sur **Démarrer**.
11. Lorsque la numérisation de tous les documents est terminée, sélectionnez **Dernier document** pour achever le travail.
12. Récupérez les copies de la zone de réception.

### Suppression extérieur / intérieur

Cette fonctionnalité permet de spécifier la zone à omettre ou à supprimer, et de copier ensuite cette zone. Gardez ce qui suit présent à l'esprit lorsque vous utilisez cette fonctionnalité :

- Lorsque plusieurs zones sont spécifiées comme devant être supprimées, il est également possible de les superposer et de spécifier une zone.
- La sélection de Réduire/Agrandir permet de réduire ou d'agrandir les zones en verrouillant l'agrandissement.

1. Appuyez sur le bouton **Accueil** de l'interface utilisateur.

2. Sélectionnez **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.

3. Sélectionnez l'onglet **Assemblage documents**.

4. Sélectionnez **Supprimer à l'extérieur/Supprimer à l'intérieur**.

L'écran **Suppression extérieur/intérieur** s'affiche. Par défaut, **Désactivé(e)** est sélectionné.

5. Sélectionnez **Suppression à l'extérieur** ou **Suppression à l'intérieur**.

6. Si les deux documents originaux sont en recto verso, sélectionnez l'option applicable :

- Recto et verso
- Recto uniquement
- Verso uniquement

7. Sélectionnez le bouton **Zone 1**.

L'écran Suppression extérieur/intérieur - Zone 1 s'affiche. Utilisez cet écran pour définir la première zone à supprimer (omettre) de la réception.

8. Pour définir une zone spécifique, entrez les deux coordonnées X et Y dans la plage de 0,0 à 431,8 mm (0 à 17 po). Naviguez d'une coordonnée à l'autre en sélectionnant chaque bouton X ou Y :

- a. Sélectionnez la case Y1 et utilisez le pavé numérique sur l'interface utilisateur pour entrer la valeur Y1.
- b. Sélectionnez la case Y2 et utilisez le pavé numérique sur l'interface utilisateur pour entrer la valeur Y2.
- c. Sélectionnez la case X1 et utilisez le pavé numérique sur l'interface utilisateur pour entrer la valeur X1.
- d. Sélectionnez la case X2 et utilisez le pavé numérique sur l'interface utilisateur pour entrer la valeur X2.

Pour effacer une zone de suppression, sélectionnez le bouton Effacer la zone X (1, 2 ou 3).

9. Sélectionnez **Enregistrer**.

10. Sélectionnez à nouveau **Enregistrer**.

11. Sélectionnez toute autre option ou fonctionnalité de copie.

12. Entrez la quantité.

13. Appuyez sur **Démarrer**.

14. Récupérez les copies de la zone de réception.

## NUMÉRISATION

### Présentation de la Numérisation

La fonction de numérisation prend en charge plusieurs méthodes de numérisation et de stockage d'un document original. Vous pouvez utiliser les fonctions de numérisation pendant l'impression. Cette presse prend en charge les fonctions de numérisation suivantes :

- **Email** : Numérise un document et envoie les données numérisées sous forme de pièce jointe à un e-mail après avoir converti les données au format TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks® ou XPS (XML Paper Specification).
- **Numérisation réseau** : Numérise un document en utilisant un modèle de travail créé à l'aide de CentreWare® Internet Services (CWIS). Lorsque la fonctionnalité Numérisation vers répertoire personnel est activée et que la fonctionnalité Accès à distance est disponible, le document numérisé peut être transféré vers une autre destination, selon l'utilisateur authentifié.
- **Numérisation PC** : Le service Numérisation PC permet de numériser des documents et d'envoyer les données numérisées à un ordinateur en réseau, en utilisant le protocole FTP ou SMB.
- **Mémorisation dans dossier** : Permet de numériser un document et d'enregistrer les données numérisées dans un dossier de la presse.
- **Mémorisation USB** : Numérise un document et enregistre les données numérisées sur un périphérique de stockage USB. (Il s'agit d'une fonction en option.)
- **Mémorisation et envoi de lien** (Envoi vers dossier) : Numérise un document et envoie un e-mail informant l'utilisateur de deux URL : l'une correspond à l'emplacement où les données numérisées peuvent être récupérées et l'autre à l'emplacement où les données peuvent être supprimées.
- **Mémoriser sur WSD** (Web Services on Device) : Utilisez la fonctionnalité Mémorisation WSD pour numériser un travail à partir de la presse ou en envoyant une commande à la presse à partir d'un ordinateur en réseau. Les données numérisées sont ensuite envoyées à un ordinateur en réseau spécifié.

### Numérisation de base

#### Procédure de numérisation de base

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.

3. Sélectionnez la méthode de numérisation souhaitée.
  - **Courriel**
  - **Numérisation réseau**
  - **Numérisation bureau**
  - **Mémorisation dans dossier**
  - **Envoi depuis dossier**
  - **Mémorisation USB**
  - **Mémorisation et envoi lien** (Envoi vers dossier)
  - **Mémorisation WSD**
4. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
5. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.
  - **Numérisation couleur**
  - **Mode de numérisation**
  - **Type de document**
  - **Paramètres de numérisation prédéfinis**
  - **Paramètres avancés**
  - **Mise en page**
  - **Options courriel** ou **Options archivage**
6. Appuyez sur **Démarrer**.

Avec la glace exposition, si plusieurs documents ou de multiples pages d'un document ou livre relié doivent être numérisés, suivre les étapes secondaires suivantes :

  - a. Sélectionnez **Document suivant**. Placez le document à numériser et sélectionnez le bouton **Démarrer**.
  - b. Continuez jusqu'au dernier document, sélectionnez **Dernier document**, puis le bouton **Démarrer**.
7. Sélectionnez **État travail** sur l'interface utilisateur pour afficher l'état du travail numérisé.
8. Récupérez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

#### **Prévisualiser les images numérisées**

1. Numériser les images et sélectionnez les fonctionnalités du travail.
2. Pendant la numérisation, sélectionnez **Aperçu** pour visualiser la dernière page qui a été numérisée.
3. À partir du menu déroulant, sélectionnez la taille de l'aperçu en choisissant **Page entière** ou **Vue agrandie** et précisez **Page actuelle**.
4. Après la confirmation, sélectionnez **Fermer** pour fermer l'écran d'aperçu.

#### **Modification des paramètres et options de numérisation**

Lors de la numérisation d'un travail, procédez comme suit pour modifier les paramètres de ce dernier.



1. Sélectionnez **Document suivant**.
2. Sélectionnez **Modifier les paramètres**.
3. Sélectionnez la section et les fonctionnalités appropriées. Il est possible d'ajuster les fonctionnalités suivantes :
  - Numérisation couleur
  - Mode de numérisation
  - Type de document
  - Options image (Éclaircir/Foncer)
  - Amélioration de l'image
  - Résolution
  - Qualité/Taille fichier
  - Suppression d'ombres
  - Orientation du document
  - Format du document
  - Effacement de bords
  - Documents reliés
  - Réduire ou Agrandir
4. Après avoir terminé les changements, sélectionnez **Démarrer**.

#### Annuler un travail de numérisation

1. Depuis l'interface utilisateur, touchez **Arrêter** sur l'écran tactile ou appuyez sur le bouton **Arrêt**.
2. Sur l'interface utilisateur, appuyez sur **Annuler** pour terminer la numérisation ou sur **Démarrer** pour la relancer.
3. Appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
4. Sélectionnez le travail à annuler, puis appuyez sur **Arrêt**.



Remarque : Lorsque la numérisation est annulée, les données de numérisation déjà stockées vers la boîte à courrier sont supprimées.

#### Arrêter un travail de numérisation

1. Pour arrêter un travail de numérisation en cours, appuyez sur le bouton **Arrêter** ou sur **Supprimer** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionnez **Supprimer**.
3. Si le bouton Supprimer n'apparaît pas sur l'écran, appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
4. Sélectionnez le travail à annuler, puis **Supprimer**.

## Options de numérisation

### Présentation des options de numérisation

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

- Options de numérisation de base (affichées dans le premier onglet de la fenêtre de la méthode de numérisation sélectionnée)
- Paramètres avancés
- Ajustement de la mise en page
- Options de courrier électronique ou Options de classement (selon la méthode de numérisation sélectionnée)

### Options de numérisation standard

Les options de numérisation de base sont affichées sur le premier onglet de la méthode de numérisation choisie. Ces options comprennent :

#### Numérisation couleur

Les options Numérisation couleur incluent :

- **Détection auto** : La couleur du document est déterminée automatiquement. La presse numérise en quadrichromie lorsque le document est coloré, sinon elle numérise en monochrome.
- **Couleur** : Sélectionner cette option pour numériser un document couleur.
- **Noir et blanc** : Numérise un document en deux tons monochromes. Il est possible de sélectionner le type de document dans Type de document.
- **Échelle de gris** : Numérise un document en échelle de gris. Ajoute des nuances aux tonalités monochromes, en créant des tons intermédiaires qui changent graduellement. Adapté aux documents qui contiennent des dégradés ne pouvant être reproduits en monochrome (tons de 2 couleurs).

#### Mode de numérisation

Les options de numérisation recto verso incluent :

- **Recto** : Sélectionner cette option pour numériser uniquement une face du document.
- **Recto verso** : Sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont dans la même orientation.
- **Recto verso - Rotation verso** : Sélectionner cette option lorsque les deux faces d'un document recto verso sont dans l'orientation opposée.

#### Type de document

Les options Type de document comprennent :

- **Photo et texte** : Sélectionner cette option lors de la numérisation d'un document qui contient à la fois du texte et des photos. La presse identifie automatiquement les zones de texte et de photo et numérise chaque zone dans une qualité optimale.
- **Texte** : Sélectionner cette option lorsque le texte doit être numérisé de façon claire.
- **Photo** : Sélectionner cette option lors de la numérisation de photos.

## Paramètres de numérisation prédéfinis

Les options Préréglages de numérisation incluent :

- **Partage et impression** : Ce paramètre est optimal pour partager des fichiers à visualiser sur écran et pour l'impression de la plupart des documents professionnels standards. Ce paramètre donne des fichiers de petit format et une plus grande qualité d'image.
- **Archivage** : Ce paramètre convient mieux aux documents professionnels standards qui sont mémorisés dans le but de conserver des enregistrements. Ce paramètre donne le plus petit format de fichier et une qualité d'image normale.
- **Reconnaissance des caractères** : Ce paramètre est optimal pour les documents traités à l'aide du logiciel ROC. Ce paramètre donne des fichiers de plus grande taille et la meilleure qualité d'image possible.
- **Impression de haute qualité** : ce paramètre est optimal pour les documents qui contiennent des graphiques et photos détaillés. Ce paramètre donne une taille de fichier élevée et une qualité d'image optimale.
- **Numérisation simple** : Ce paramètre est idéal pour le traitement plus rapide mais peut donner une taille de fichier extrêmement large. Utiliser ce paramètre pour appliquer le montant minimal de traitement et de compression d'image.

## Paramètres avancés

Les options correspondant aux **paramètres avancés** sont indiquées sur le deuxième onglet de la méthode de numérisation choisie :

### Options Image

Les **Options Image** sont les suivantes :

- **Éclaircir/Foncer** : Cette option permet d'éclaircir ou de foncer manuellement les images numérisées. Faire défiler vers le bas pour assombrir l'image numérisée des originaux clairs, tels que les images au crayon. Faire défiler vers le haut pour éclaircir l'image numérisée des documents foncés tels que les demi-teintes et les originaux avec fond coloré.
- **Définition** : Cette option permet de contrôler l'équilibre entre le texte net et le moiré (motifs dans l'image). Déplacer le curseur de commande vers le bas (pour adoucir) afin de produire une image d'apparence douce et uniforme qui convient bien aux images photo numérisées. Déplacer le curseur de commandes vers le haut (pour accentuer) afin de produire une image avec du texte ou des dessins au trait de meilleure qualité.

### Optimisation image

Les options **Amélioration de l'image** sont les suivantes :

- **Suppression de fond** : Cette option empêche la reproduction de nuances non désirées à partir des originaux quand l'impression de l'autre face apparaît par transparence.

**Désactivé** : Il s'agit du paramètre par défaut. Quand la suppression du fond est désactivée, les documents sont numérisés sans filtrage du fond.

**Suppression auto** : Cette option réduit ou élimine automatiquement tout arrière-plan sur la réception qui peut être causé par du papier coloré ou des originaux de journaux. Par exemple, lorsque **Numérisation couleur** est défini sur **Noir et blanc**, le fond d'un document imprimé sur papier coloré,

tel que les journaux, est supprimé. Lorsque **Numérisation couleur** est défini sur **Couleur**, le fond d'un document imprimé sur papier de couleur blanche est supprimé.

- **Contraste** : Cette option contrôle la différence de densité dans l'image pour des images numérisées. Les paramètres de plus faible contraste reproduisent davantage de détails dans les zones claires et foncées de l'original. Les paramètres de contraste plus élevé produisent des noirs et des blancs vifs pour du texte et des lignes mieux définis, mais produisent moins de détails dans les images.

### Résolution

Choisir l'un des quatre paramètres de résolution :

- **200 ppp** (points par pouce) : Ce paramètre produit une qualité de réception normale et une petite taille de fichier. Utiliser ce paramètre pour les documents et photos dans l'environnement professionnel.
- **300 ppp** : Ce paramètre produit une qualité de réception et une taille de fichiers plus élevées. Utiliser ce paramètre pour numériser des documents et photos dans l'environnement professionnel avec une meilleure définition.
- **400 ppp** : Ce paramètre produit une qualité de réception moyenne et une taille de fichier optimale. Utilisez ce paramètre pour l'impression de haute qualité. Il convient aux fines lignes et aux petites polices qui ont été agrandies et aux documents ayant une faible définition d'image.
- **600 ppp** : Ce paramètre produit une qualité de réception optimale et une taille de fichier optimale. Utiliser ce paramètre pour l'impression de haute qualité. Il convient aux fines lignes et aux petites polices qui ont été agrandies et aux documents ayant une faible définition d'image.

### Qualité/Taille fichier

Cette fonction permet de sélectionner le taux de compression des données à appliquer aux images numérisées en couleur et en échelle de gris. Utiliser le curseur pour choisir entre une bonne qualité d'image avec une taille de fichier minimale, ou une qualité d'image plus élevée avec une taille de fichier plus importante.



Remarque : Cette fonction n'est pas disponible lorsque **Noir et blanc (numérisation couleur)** est sélectionné.

### Photographies

Cette fonctionnalité améliore l'image pour les fichiers qui sont numérisés en utilisant des documents photos. Sélectionnez **Désactivé** (paramètres par défaut) ou **Amélioration photo**.



Remarque : Pour utiliser cette fonction, **Numérisation couleur** doit être définie sur **Couleur**. En outre, lorsque l'option **Améliorer des photos** est sélectionnée, les options **Suppression des ombres** et **Suppression du fond** ne sont pas disponibles.

### Suppression d'ombres

Sélectionnez **Suppression auto** pour masquer la couleur du fond et le fond perdu de l'image pendant la numérisation couleur. Cette fonctionnalité n'est pas disponible lorsque **Noir et blanc** est sélectionné pour **Numérisation couleur**.

### Mise en page

Les options **Mise en page** sont indiquées sur le troisième onglet de la méthode de numérisation choisie. Il s'agit des suivantes :

## Orientation du document

Sélectionnez dans quelle direction disposer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition. Sélectionnez **Images verticales** ou **Images horizontales**.

## Format document

Sélectionner l'une des trois options qui indiquent le format des originaux.

- **Détection auto** : Cette option détecte automatiquement le format des pages numérisées. Tous les formats standards sont automatiquement détectés.
- **Manuel** : Cette option permet de sélectionner un format de support standard à partir des options affichées ou de choisir un format non standard (personnalisé).
- **Documents multiformats** : Avec cette option, la presse détecte automatiquement le format de chaque document.

## Effacement de bords

Cette option efface les images autour de la bordure (marges) d'un document.

- **Valeur identique** : Cette option efface une quantité égale pré réglée en haut, en bas et dans les marges gauche et droite du document.
- **Pleine page** : Cette option n'efface pas de marge sur le document.
- **Valeur différente** : Cette option efface des quantités différentes de chacune des quatre marges.
- **Préréglages** : Cette option efface des quantités préprogrammées telles qu'elles ont été définies par l'administrateur système. Cela inclut les options pré réglées pour **Effacement d'en-tête/bas de page** et **Effacement des trous de perforation**.

## Documents reliés

Utiliser cette option pour numériser les pages de documents reliés. Les options disponibles sont les suivantes :

- **Page gauche puis droite** : Numérise tout d'abord la page de gauche puis celle de droite des pages en vis-à-vis d'un document relié.
- **Page droite puis gauche** : Numérise tout d'abord la page de droite puis celle de gauche des pages en vis-à-vis d'un document relié.
- **Page du haut puis du bas** : Numérise tout d'abord la première page puis la dernière page des pages en vis-à-vis d'un document relié.

Les options secondaires suivantes sont disponibles :

- **Les deux pages** : Cette option permet de numériser les deux pages dans l'ordre.
- **Page gauche uniquement** : Permet de numériser la page de gauche seulement.
- **Page droite uniquement** : Permet de numériser la page de droite seulement.
- **Page du haut uniquement** : Permet de numériser la page de dessus seulement.
- **Page du bas uniquement** : Permet de numériser la page de dessous seulement.
- **Effacement blanc de couture** : Cette option permet d'effacer ou de supprimer l'ombre causée par la reliure au centre du document relié.

### Réduction/Agrandissement

Utiliser cette option pour sélectionner une valeur de révision ou d'agrandissement pour le document numérisé.

### Options courriel

**Options courriel** est le quatrième onglet de la méthode de numérisation par courrier électronique. Il comprend les options suivantes :

#### Nom de fichier

Utiliser cette option pour entrer un nom de fichier : Si aucun nom n'est saisi, le système génère automatiquement un nom de fichier.

#### Répondre à

Utiliser cette option pour entrer l'adresse électronique du destinataire de la réponse.

#### Accusés de lecture

Cette option exige le renvoi par le destinataire d'un courrier électronique d'accusé de réception à l'expéditeur.

#### Format fichier

Sélectionner le format de fichier souhaité pour les données numérisées. Les options incluent :

- **PDF** : Enregistre les données numérisées au format PDF.
- **PDF/A** : Enregistre les données numérisées au format PDF/A. PDF/A est utilisé principalement pour archiver et conserver les fichiers à long terme.
- **TIFF** : Enregistre les données numérisées au format TIFF.
- **JPEG** : Enregistre les données numérisées au format JPEG. Cette option peut être sélectionnée lorsque Couleur ou Échelle de gris est choisie comme numérisation couleur.
- **Sélection auto TIFF/JPEG** : Permet de sélectionner automatiquement JPEG ou TIFF. Le format de fichier est déterminé pour chaque page : **JPEG** pour les pages en quadrichromie et en échelle de gris et **TIFF** pour les pages monochromes.
- **XPS** (spécification papier XML) : Enregistre plusieurs pages dans un seul fichier.



Remarque : Les options peuvent varier et certaines options peuvent ne pas être disponibles pour votre presse.

#### Options Format de fichier supplémentaires

Selon le format de fichier sélectionné, les options secondaires suivantes sont également disponibles :

- **Méthode de compression** : Permet de sélectionner une méthode de compression pour les données numérisées.
- **Compression élevée MRC** : Permet d'enregistrer des fichiers PDF et XPS avec un niveau de compression élevé.
- **Texte avec possibilité de recherche** : Permet de sélectionner s'il faut effectuer une reconnaissance des caractères dans les fichiers PDF.

- **Sécurité PDF** : Permet de configurer la sécurité pour la réception PDF afin d'empêcher tout accès non autorisé.
- **Optimiser pour affichage Web rapide** : Optimise le fichier PDF pour qu'il puisse être affiché plus rapidement sur un navigateur Internet.
- **Ajouter vignette** : Permet de joindre des images miniaturisées aux fichiers XPS lorsque XPS est sélectionné. Une image miniaturisée est une image réduite, c'est-à-dire un fichier de petite taille, qui permet de vérifier le contenu du fichier.
- **Une page par fichier** : Permet d'enregistrer chaque page en tant que fichier unique dans le format spécifié.

### Options Méthode de compression

Lorsque **Sélection manuelle** est choisie comme **méthode de compression**, certaines ou toutes les options suivantes sont disponibles.

Pour des images et pages en noir et blanc seulement, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **MMR (Modified Modified Read)** : Ce paramètre est automatiquement sélectionné lorsque **Photo et texte** ou **Texte** est choisi comme **type de document**.
- **MH (Modified Huffman)** : Ce paramètre est automatiquement sélectionné lorsque **Photo** est choisi comme **type de document**.
- **Compression arithmétique JBIG2** : Ce processus offre une meilleure performance de compression que le processus d'encodage Huffman. Toutefois, si les résultats de compression sont meilleurs, le taux de compression est plus lent que l'encodage Huffman et il utilise davantage de mémoire.



Remarque : JBIG signifie Joint Bi-level Image experts Group. JBIG compresse uniquement les images en noir et blanc.

- **Compression JBIG2 Huffman** : L'encodage Huffman prend moins de pages en mémoire et offre une compression et une décompression plus rapides que l'encodage arithmétique. Utiliser cette option si le niveau de qualité des résultats de compression n'est pas si important et pour utiliser moins de mémoire avec les pages.

Pour des images et pages en échelle de gris ou en couleur, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **JPEG** : Il s'agit du paramètre par défaut pour les pages en échelle de gris ou en couleur.
- **Flate** : Cette option permet d'économiser des données d'images à un taux de compression plus élevé que JPEG. La compression Flate est sans perte et ne supprime aucune donnée pendant le processus de compression.

### Options de sécurité PDF

Les options de sécurité PDF suivantes sont disponibles lorsque l'on sélectionne **Options courriel > Format de fichier > PDF > Sécurité PDF > Mot de passe** :

- **Algorithme de chiffrement** : Choisir l'une des trois méthodes de chiffrement suivantes :

- **RC4 128 bits** : Chiffre le fichier en utilisant la méthode RC4 128 bits. Les fichiers chiffrés à l'aide de cette méthode peuvent être ouverts avec Adobe® Acrobat® 5.0 ou version supérieure.
- **AES 128 bits** : Chiffre le fichier en utilisant la méthode AES 128 bits. Les fichiers chiffrés à l'aide de cette méthode peuvent être ouverts avec Adobe® Acrobat® 7.0 ou version supérieure.
- **AES 256 bits** : Chiffre le fichier en utilisant la méthode AES 256 bits. Les fichiers chiffrés à l'aide de cette méthode peuvent être ouverts avec Adobe® Acrobat® 9.0 ou version supérieure.
- **Mot de passe d'ouverture de fichier** : Cette option définit un mot de passe pour ouvrir le PDF. Le destinataire du fichier PDF doit connaître le mot de passe du fichier avant de pouvoir l'ouvrir.
- **Autorisations** : Cette option ajoute des restrictions au fichier PDF, qui empêchent toute impression ou édition non autorisée du fichier. Le destinataire du PDF doit connaître le mot de passe des permissions afin de retirer ces restrictions.

#### Options d'archivage



Remarque : **Les options de classement** ne sont pas disponibles avec la méthode de numérisation **Email**.

**Options d'archivage** est le quatrième onglet de la méthode de numérisation. Ces options comprennent :

#### Nom de fichier

Utiliser cette option pour entrer un nom de fichier : Si aucun nom n'est saisi, le système génère automatiquement un nom de fichier.

#### Conflit pour un nom de fichier

Utiliser cette option pour résoudre des conflits de noms de fichiers. Les options disponibles sont les suivantes :

- **Nom unique** : Annule l'opération de numérisation pour pouvoir entrer un autre nom de fichier.
- **Nom automatique** : Ajoute un nombre à quatre chiffres (0000-9999) à la fin du nom de fichier doublon et enregistre le fichier dans le même répertoire.
- **Écraser le fichier existant** : Supprime le fichier existant du même nom et enregistre le nouveau fichier avec le nom de fichier spécifié dans le même répertoire.
- **Ajouter au dossier existant** : Ajoute le fichier numérisé au dossier existant et réécrit tout autre fichier ayant le même nom.
- **Ajouter date au nom du fichier** : Ajoute la date actuelle au nom du nouveau fichier.

#### Format fichier

Sélectionner le format de fichier souhaité pour les données numérisées. Les options incluent :

- **PDF** : Enregistre les données numérisées au format PDF.
- **PDF/A** : Enregistre les données numérisées au format PDF/A. PDF/A est utilisé principalement pour archiver et conserver les fichiers à long terme.
- **TIFF** : Enregistre les données numérisées au format TIFF.
- **JPEG** : Enregistre les données numérisées au format JPEG. Cette option peut être sélectionnée lorsque Couleur ou Nuance de gris est choisie comme Numérisation couleur.



- **Sélection auto TIFF/JPEG** : Permet de sélectionner automatiquement JPEG ou TIFF. Le format de fichier est déterminé pour chaque page : **JPEG** pour les pages en quadrichromie et en nuances de gris et **TIFF** pour les pages monochromes.
- **XPS** (spécification papier XML) : Enregistre plusieurs pages dans un seul fichier.



Remarque : Les options peuvent varier et certaines options peuvent ne pas être disponibles pour votre presse.

### Options Format de fichier supplémentaires

Selon le format de fichier sélectionné, les options secondaires suivantes sont également disponibles :

- **Méthode de compression** : Permet de sélectionner une méthode de compression pour les données numérisées.
- **Compression MRC élevée** : Permet d'enregistrer des fichiers PDF et XPS avec un niveau de compression élevé.
- **Texte pouvant être recherché** : Permet de sélectionner s'il faut effectuer une reconnaissance des caractères dans les fichiers PDF.
- **Optimisation pour affichage Internet rapide** : Optimise le fichier PDF pour qu'il puisse être affiché plus rapidement sur un navigateur Internet.
- **Ajouter vignette** : Permet de joindre des images miniaturisées aux fichiers XPS lorsque XPS est sélectionné. Une image miniaturisée est une image réduite, c'est-à-dire un fichier de petite taille, qui permet de vérifier le contenu du fichier.
- **Un seul fichier pour chaque page** : Permet d'enregistrer chaque page en tant que fichier unique dans le format spécifié.

### Options Méthode de compression

Lorsque **Sélection manuelle** est choisie comme **Méthode de compression**, certaines ou toutes les options suivantes sont disponibles.

Pour des images/pages en noir et blanc seulement, sélectionner l'une des options suivantes :

- **MMR (Modified Modified Read)** : Ce paramètre est automatiquement sélectionné lorsque **Photo et texte** ou **Texte** est choisi comme **Type de document**.
- **MH (Modified Huffman)** : Ce paramètre est automatiquement sélectionné lorsque **Photo** est choisi comme **Type de document**.
- **Compression arithmétique JBIG2** : Ce processus offre une meilleure performance de compression que le processus d'encodage Huffman. Toutefois, si les résultats de compression sont meilleurs, le taux de compression est plus lent que l'encodage Huffman et il utilise davantage de mémoire.



Remarque : JBIG signifie Joint Bi-level Image experts Group. JBIG compresse uniquement les images en noir et blanc.

- **Compression JBIG2 Huffman** : L'encodage Huffman prend moins de pages en mémoire et offre une compression et une décompression plus rapides que l'encodage arithmétique. Utiliser cette option si le niveau de qualité des résultats de compression n'est pas si important et pour utiliser moins de mémoire avec les pages.

Pour des images/pages en nuances de gris ou en couleur, sélectionner l'une des options suivantes :

- **JPEG** : C'est le paramètre par défaut pour les pages en nuances de gris ou en couleur.
- **Flate** : Cette option permet d'économiser des données d'images à un taux de compression plus élevé que JPEG. La compression Flate est sans perte et ne supprime aucune donnée pendant le processus de compression.

#### Résolution d'un conflit de nom de fichier



Remarque : Cette option n'est pas disponible avec certaines méthodes de numérisation.

1. Sélectionnez l'onglet **Options de classement**.
2. Sélectionnez l'option **Conflit de nom de fichier**.
3. Choisissez l'option appropriée :
  - **Ne pas enregistrer** : Annule l'opération de numérisation pour que vous puissiez entrer un autre nom de fichier.
  - **Renommer le nouveau fichier** : Joint un numéro à 4 chiffres (0000-9999) à la fin du nom de fichier en doublon et enregistre le fichier dans le même répertoire.
  - **Remplacer le fichier existant** : Supprime le fichier existant avec le nom de fichier en doublon et enregistre le nouveau fichier avec le nom de fichier spécifié dans le même répertoire.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.

## Courriel

### Présentation du courrier électronique

La fonction Email numérise un document et envoie les données numérisées sous forme de pièce jointe à un ou plusieurs destinataires.

### Composants du courrier électronique

#### Nouveau destinataire

Si le destinataire du courrier électronique ne figure pas dans le carnet d'adresses, sélectionnez l'option **Nouveau destinataire** pour ajouter l'adresse dans le champ **À**, **Cc** ou **Cci** du courrier électronique. Au maximum, 128 caractères peuvent être saisis pour une simple adresse électronique.

#### Carnet d'adr.

Utilisez le carnet d'adresses pour trouver et ajoutez des destinataires dans les champs **À**, **Cc** ou **Cci** du courrier électronique.

- Liste de toutes les entrées publiques : Cette option affiche la liste des adresses locales qui résident sur la presse.
- Récupérer les entrées avec l'index : Cette option affiche un clavier qui permet d'entrer les caractères et de rétrécir la recherche à des destinataires spécifiques.
- Recherche dans le carnet public : Cette option permet de rechercher des entrées dans la liste des adresses locales.



Remarque : Le carnet d'adresses affiche uniquement les entrées précédemment ajoutées par l'administrateur système. Au maximum, 2 000 adresses peuvent être enregistrées dans le carnet d'adresses.

### Champs **M'ajouter** et **De**

Par défaut, ces champs ne sont pas disponibles et ne peuvent être utilisés. L'administrateur système doit modifier les paramètres pour ces champs avant de pouvoir les utiliser.

Lorsque ces champs sont disponibles et peuvent être utilisés, entrez l'adresse électronique du destinataire dans le champ **De** et envoyez une copie du courrier électronique à l'expéditeur en sélectionnant **M'ajouter**. Le champ **De** réservé à l'adresse de l'expéditeur, est limité à 128 caractères.

### Champ Destinataire(s)

À partir de ce champ, il est possible de modifier ou de supprimer une adresse électronique en sélectionnant un destinataire spécifique.

### Objet

Utiliser ce champ pour entrer l'objet du courrier électronique. Au maximum 128 caractères peuvent être saisis pour la ligne d'objets.

### Message

Utiliser ce champ pour entrer un message pour le destinataire. Au maximum, 512 caractères peuvent être saisis pour le texte du corps du courrier électronique.

### Aperçu

Cochez cette case pour obtenir un aperçu des images ou des données numérisées.



Remarque : Les images ou les données numérisées ne peuvent pas être prévisualisées avec **Options Email > Format de fichier > MRC haute compression > Activé**.

### Numérisation vers une adresse électronique

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.  
Cette opération efface tous les paramètres précédents de la presse.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionnez **Courriel**.

4. Spécifiez un ou plusieurs destinataires en choisissant l'une des options suivantes :
  - **Nouveau destinataire**
    1. Utilisez le clavier pour entrer toute l'adresse.
    2. Sélectionnez **Ajouter**.
    3. Dans le cas d'un envoi à plusieurs destinataires, répétez les étapes secondaires et terminez la procédure.
    4. Cliquez sur **Fermer**.
  - **Carnet d'adr.**
    1. Sélectionnez **Carnet d'adresses**.
    2. Sélectionnez l'une des options du menu déroulant (par exemple, **Liste de toutes les entrées publiques**).
    3. Sélectionnez le destinataire souhaité.
    4. Sélectionnez l'un des champs **À**, **Cc** ou **Cci**.
    5. Dans le cas d'un envoi à plusieurs destinataires, répétez les étapes secondaires et terminez la procédure.
    6. Cliquez sur **Fermer**.
5. Si cela s'applique, effectuez ce qui suit :
  - Sélectionnez **De** et ajoutez l'adresse électronique de l'expéditeur.
  - Pour envoyer une copie du courrier électronique à l'expéditeur, sélectionnez **Ajouter mon adresse**.
  - Éditez ou supprimez des destinataires du champ Destinataire(s).
  - Sélectionnez **Objet** pour entrer et sauvegarder un objet de courriel.
  - Sélectionnez **Message** pour entrer et sauvegarder un message de courriel.
6. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
7. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.
8. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
9. Récupérez les documents du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.

## Numérisation réseau

### Présentation de la Numérisation réseau

Cette fonction numérise les documents après avoir sélectionné un modèle de travail spécifique et choisi d'autres options de numérisation, telles que le serveur de destination de transfert. Les modèles de travail sont créés à l'aide de CentreWare Internet Services. Les données numérisées sont converties au format spécifié dans le modèle du travail et sont automatiquement envoyées au serveur. La machine permet de récupérer automatiquement les modèles de travaux mémorisés dans un serveur.

Lorsque la fonctionnalité Numérisation vers le répertoire personnel est activée et que la fonctionnalité Accès à

distance est disponible, le document numérisé peut être transféré vers une autre destination, selon l'utilisateur authentifié.



Remarque : Pour pouvoir utiliser la numérisation réseau, les modèles de travaux doivent être créés et configurés par l'administrateur système. L'administrateur système utilise les Services Internet CentreWare pour créer et configurer des modèles de travaux. Consulter le *Guide de l'administrateur système* pour obtenir plus d'informations.

## Composants de la Numérisation réseau

### Modèles de travail

Sur l'onglet Numérisation en réseau, vous trouverez une liste des modèles de travail disponibles. Sélectionnez le modèle à utiliser pour votre travail de numérisation réseau. Si aucun modèle n'est répertorié, contactez votre administrateur système.

VALEUR PAR DÉFAUT : Il s'agit du modèle de travail par défaut. Lorsqu'un nouveau modèle est créé à partir de CentreWare Internet Services, il est basé sur le modèle par défaut. Ce modèle ne peut pas être supprimé. Il ne peut être modifié et renvoyé au modèle par défaut que par l'administrateur système.

### Aller à

Utilisez le pavé numérique pour saisir un numéro de modèle de travail à 3 chiffres. Le modèle de travail apparaît alors en haut de la liste.

### Description du modèle

Ce bouton affiche l'écran Description du modèle. Ce bouton n'est disponible que lorsqu'une description a été ajoutée à un modèle de travail.

### Mettre à jour les modèles

Sélectionnez ce bouton pour rafraîchir les informations. Si aucun modèle de travail créé n'est affiché, sélectionnez Mettre à jour les modèles pour afficher tous les modèles de travaux.

### Procédure de numérisation réseau

Sur la fenêtre Numérisation en réseau, il est possible de numériser des documents après avoir spécifié un fichier (modèle de travail), et enregistré les conditions de la numérisation ainsi que les informations concernant le serveur de destination de renvoi, ou d'autres informations. Cette fonctionnalité permet de créer des modèles de travaux sur un ordinateur en utilisant les Services Internet CentreWare. Les données numérisées sont converties au format spécifié dans le modèle du travail et sont automatiquement envoyées au serveur. La presse permet de récupérer automatiquement les modèles de travaux mémorisés dans un serveur. Lorsque l'option Numérisation vers le répertoire principal est activée et que la fonctionnalité Accès à distance est disponible, le document numérisé peut être transféré vers une autre destination, selon l'utilisateur authentifié.

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionnez **Numérisation réseau**.
4. Sélectionnez un modèle.
5. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
6. Sélectionnez **Aperçu**.

- a. À partir du menu déroulant, sélectionnez la taille de l'aperçu en choisissant **Page entière** ou **Vue agrandie** et précisez **Page actuelle**.
  - b. Après la confirmation, sélectionnez **Fermer** pour fermer l'écran d'aperçu.
7. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.
  8. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
  9. Récupérez les documents du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.

## Numérisation bureau

### Présentation de la Numérisation au bureau

Le service Numérisation bureau permet de numériser des documents et d'envoyer les données numérisées à un ordinateur en réseau, en utilisant le protocole FTP ou SMB.

### Spécifications Numérisation bureau

#### Protocole de transfert

Le service Numérisation bureau permet de numériser des documents et d'envoyer les données numérisées à un ordinateur en réseau, en utilisant le protocole FTP ou SMB. Spécifiez le protocole à utiliser lors de la sélection du protocole de transfert. Les choix possibles sont les suivants :

- **FTP**
- **SMB**
- **SMB (format UNC)** : UNC signifie Universal Naming Convention et son format est le suivant : `\\nom d'hôte\nom partagé\nom de répertoire`

#### Carnet d'adresses

Spécifiez le destinataire dans le carnet d'adresses.

#### Parcourir le réseau pour PC

Spécifiez un PC de destination en parcourant votre réseau. La sélection de l'option Parcourir affiche une hiérarchie composée des noms de serveur et des dossiers disponibles.

#### Spécifiez la destination

Utilisez cette option pour spécifier un PC de destination à l'aide du clavier à l'écran. Entrez des informations dans les champs prévus pour le protocole sélectionné afin de spécifier une destination de transfert.

#### Comment utiliser la fonctionnalité Numérisation vers PC

##### Utiliser la fonctionnalité Numérisation bureau

Avant d'effectuer la procédure suivante, vérifiez qu'un dossier partagé est créé sur l'ordinateur. Ce dossier est l'endroit où les données numérisées seront stockées.

Le service Numérisation bureau permet de numériser des documents et d'envoyer les données numérisées à un ordinateur en réseau, en utilisant le protocole FTP ou SMB.

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionnez **Numérisation bureau**.
4. Sélectionnez le **protocole de transfert** souhaité.
5. Sélectionnez **Enregistrer**.
6. Choisissez la destination Enregistrer dans pour indiquer l'endroit où les données seront mémorisées :
  - **Carnet d'adresses** ; reportez-vous aux instructions à la section [Utilisation du carnet d'adresses pour spécifier une destination de Numérisation bureau](#).
  - **Parcourir** le réseau pour trouver un PC de destination ; reportez-vous aux instructions à la section [Parcourir le réseau pour une destination Numérisation bureau](#).
  - Utiliser le clavier de l'écran de l'interface utilisateur ; reportez-vous aux instructions à la section [Spécification d'une destination Numérisation bureau à l'aide du clavier de l'interface utilisateur](#).
7. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
8. Si vous le souhaitez, sélectionnez **Aperçu**.
9. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.
10. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
11. Récupérez les documents du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.

#### Utilisation du carnet d'adresses pour spécifier Numérisation vers une destination PC.

1. À partir de l'onglet principal **Numérisation bureau** principale, sélectionnez **Carnet d'adresse**.
2. Le carnet d'adresses a précédemment été configuré (il contient les informations d'adresse suivantes) :
  - Oui : Passez à l'étape suivante.
  - Non : Contactez votre administrateur système. Seul l'administrateur peut configurer des entrées dans le carnet d'adresses.
3. Sélectionnez un destinataire à partir de la liste **Nom/Protocole**.
4. Sélectionnez **Ajouter**.  
Cela permet d'ajouter le destinataire dans la zone Enregistrer sous.
5. Sélectionnez **Fermer** pour enregistrer et fermer la fenêtre.

Suivez les étapes de la procédure [à l'aide de la fonction Numériser vers un PC](#).

#### Parcourir le réseau pour une destination Numérisation bureau

1. À partir de la fenêtre **Numérisation bureau** principale, sélectionnez **Parcourir**.
2. Sélectionner la destination pour enregistrer les données en localisant un fichier :
  - Sélectionnez **Précédent** pour déplacer le fichier vers un répertoire supérieur.
  - Sélectionnez **Suivant** pour déplacer le fichier vers un répertoire inférieur.
3. Pour ajouter la destination choisie au carnet d'adresses, effectuez les étapes secondaires suivantes :

- a. Sélectionnez **Ajouter au carnet d'adresses**.
- b. Sélectionnez **Enregistrer**.

La fenêtre Parcourir apparaît.

4. Sélectionnez **Enregistrer** pour sauvegarder et fermer la fenêtre Parcourir.

Achievez les étapes de la procédure [Utilisation de la fonctionnalité Numérisation bureau](#).

### Spécification d'une destination Numérisation bureau à l'aide du clavier de l'interface utilisateur

1. À partir de la fenêtre **Numérisation bureau** principale, cliquez dans le champ **Serveur**.

Le clavier de l'écran de l'interface utilisateur s'affiche.

2. Entrez les informations pour identifier le serveur en utilisant le clavier.  
Dans le champ Serveur, indiquez un nom de serveur ou une adresse IP. Quand l'emplacement de sauvegarde se trouve dans l'espace de noms DFS sur Windows, entrez un nom de domaine ou un nom de serveur. Vous pouvez entrer jusqu'à 64 caractères.
3. Sélectionnez **Enregistrer**.
4. Pointez la souris dans le champ **Nom partagé** et indiquez un nom partagé.  
Quand l'emplacement de sauvegarde se trouve dans l'espace de noms DFS sur Windows, entrez un nom de racine. Ce nom peut avoir jusqu'à 64 caractères. Cette option n'est disponible que lorsque l'on sélectionne SMB dans Protocole de transfert.
5. Sélectionnez **Enregistrer**.
6. Pointez la souris dans le champ **Enregistrer dans** et entrez un chemin de répertoire.  
Quand l'emplacement de sauvegarde se trouve dans l'espace de nom DFS sur Windows, entrez un nom de dossier. Ce nom peut avoir jusqu'à 128 caractères. Cette option n'est disponible que lorsque FTP ou SMB est sélectionné comme protocole de transfert.
7. Sélectionnez **Enregistrer** pour sauvegarder et revenir à la fenêtre **Numérisation bureau** principale.
8. Pointez la souris dans le champ **Nom d'utilisateur** et entrez le nom d'utilisateur de l'ordinateur auquel faire suivre les données.  
Lorsqu'un nom d'utilisateur n'est pas exigé pour la destination, ce champ peut être passé.
9. Sélectionnez **Enregistrer**.
10. Pointez la souris dans le champ **Mot de passe** et entrez le mot de passe pour le nom de l'utilisateur.  
Vous pouvez entrer jusqu'à 32 caractères.
11. Sélectionnez **Enregistrer**.

Achievez les étapes de la procédure [Utilisation de la fonctionnalité Numérisation bureau](#).

### Mémorisation dans dossier

#### Présentation de Mémorisation vers un dossier

Utiliser l'option **Mémoriser dans un dossier** pour numériser des documents et enregistrer les données numérisées dans un dossier de la presse.





Remarque : Les dossiers doivent être créés avant d'utiliser la fonctionnalité Mémorisation dans dossier. Se reporter au *Guide de l'administrateur système* pour obtenir d'autres informations et des instructions sur la création des dossiers.

### Composants de la fonction Mémorisation dans dossier

Utilisez l'option Numériser vers un dossier pour numériser des documents et enregistrer les données numérisées dans un dossier de la presse.

#### en option

Sélectionnez un dossier dans lequel enregistrer les données numérisées. Sélectionnez la flèche vers le haut pour revenir à l'écran précédent ou la flèche vers le bas pour passer à l'écran suivant.

#### Consulter

Utilisez le pavé numérique pour saisir un numéro de modèle de travail à 3 chiffres. Le dossier apparaît ensuite en haut de la liste.

#### Liste de fichiers

Sélectionnez un dossier, puis cliquez sur ce bouton pour afficher l'écran Liste de fichiers. Vous pouvez confirmer ou supprimer les fichiers mémorisés dans le dossier.

#### Utiliser la fonctionnalité Mémorisation dans dossier



Remarque : Les dossiers doivent être créés avant d'utiliser la fonctionnalité. Se reporter au *Guide de l'administrateur système* pour obtenir d'autres informations et des instructions sur la création des dossiers.

1. Sur l'interface utilisateur, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionnez **Mémorisation dans dossier**.
4. Sélectionnez le dossier de destination souhaité.
5. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
6. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.
7. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
8. Récupérez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

### Mémorisation USB

#### Mémorisation USB - Présentation

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

Utilisez les périphériques USB suivants :

- Périphérique de mémoire USB formaté
- Périphérique USB 2.0 compatible (USB 1.1 n'est pas pris en charge.)

- Un périphérique de stockage USB d'une capacité de stockage jusqu'à 128 Go

Avant d'utiliser la fonction Enregistrer sur USB, lisez les informations suivantes :

- Un périphérique de mémoire USB chiffré avec un logiciel n'est pas pris en charge.
- Un lecteur de carte mémoire avec simple fente, disponible sur le marché, peut être utilisé pour cette fonctionnalité mais il n'est pas garanti que ce lecteur fonctionne en toute sécurité. Lorsqu'un lecteur de carte mémoire à plusieurs fentes est utilisé, seule une fente en particulier est disponible.
- Lorsqu'un périphérique de mémoire USB est inséré dans la fente USB quand le système est en mode Économie d'énergie, l'écran tactile de l'interface utilisateur ne s'allume pas. Après avoir quitté le mode Économie d'énergie, en appuyant sur le bouton Économie d'énergie, insérez le dispositif de mémoire USB ou sélectionnez **Enregistrer sur USB** sur la fenêtre **Accueil**.
- Avant de retirer le périphérique de mémoire USB, vérifiez qu'aucune fenêtre indiquant le transfert des données n'est affichée. Le fait de retirer le périphérique de mémoire USB quand les données sont en cours de mémorisation risque de corrompre les données. Il est également possible d'afficher l'**état du travail** pour confirmer si les données ont bien été mémorisées sur le périphérique de mémoire USB.

#### Utilisation de la fonctionnalité Mémorisation USB

1. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
2. Insérer le dispositif USB dans le port USB à l'avant de la presse (près de l'interface utilisateur).

L'une des situations suivantes peut se produire :

- La fenêtre Périphérique USB détecté s'affiche.
- La fenêtre Mémorisation USB s'affiche.
- L'écran tactile de l'interface utilisateur ne change pas.

3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Si la fenêtre Périphérique USB détecté s'affiche, effectuez ce qui suit :
    1. Sur l'interface utilisateur de la presse, sélectionnez **Mémorisation USB**.
    2. Passez à l'**étape 4**.
  - Si la fenêtre Mémorisation USB s'affiche, passez à l'**étape 4**.
4. Dans la fenêtre **Mémorisation USB** principale, sélectionnez **Enregistrer dans**.
5. Sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer les données numérisées. Il s'agit d'un emplacement de dossier sur le périphérique de mémoire USB.

6. Sélectionnez **Enregistrer**.

La fenêtre **Mémorisation USB** principale s'affiche.

7. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.
8. Si vous le souhaitez, sélectionnez **Aperçu**.
9. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer le processus de numérisation.
10. Récupérez les documents du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.

## Fonctionnalité Mémoriser et envoyer un lien (envoyer vers un dossier)

### Présentation de la fonctionnalité Mémorisation et envoi lien (Envoyer vers un dossier)



Astuce : Cette fonctionnalité n'est peut-être pas disponible sur tous les marchés.



Remarque : La fonctionnalité Mémorisation et envoi lien est également appelée Envoyer vers un dossier.

Si un utilisateur authentifié numérise un document, la presse mémorise temporairement les données numérisées et obtient automatiquement l'adresse électronique de l'utilisateur qui s'est enregistré au préalable. La presse envoie ensuite un courrier électronique qui précise deux URL pour l'utilisateur :

- Une URL concerne l'endroit où les données numérisées peuvent être récupérées.
- La deuxième URL concerne l'endroit à partir duquel les données peuvent être supprimées.



Astuce : Seul l'utilisateur qui s'est identifié et se connecte à la presse peut être le destinataire d'une transmission par courrier électronique. La presse ne peut envoyer de courrier électronique à plusieurs destinataires.

Après avoir reçu le message électronique sur un ordinateur, l'utilisateur peut récupérer les données numérisées à l'aide d'un navigateur.

Lisez les informations ci-après avant d'utiliser la fonctionnalité **Mémorisation et envoi lien** (Envoyer vers un dossier) :

- Les fichiers de numérisation stockés dans la presse seront automatiquement supprimés à l'expiration de la période de rétention.
- La période de rétention peut être spécifiée dans l'option **Expiration du fichier URL** par l'administrateur système. La plage admise est comprise entre 1 et 168 heures. La valeur par défaut est 3 heures.
- Les fichiers seront toujours automatiquement supprimés.
- Pour renforcer la sécurité, après avoir récupéré les données numérisées, accédez à la deuxième URL pour supprimer les données numérisées qui ont été mémorisées dans la presse.
- La fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien ne fournit pas les fonctionnalités de gestion de documents suivantes :
  - Sauvegarde ou restauration de fichiers
  - Suppression simultanée de toutes les données
  - Génération de listes de fichiers
  - Affichage de l'espace de stockage disponible
- La fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien permet de récupérer les données numérisées sans spécifier d'adresse électronique à partir du carnet d'adresses d'un dossier pour chaque travail de numérisation. Toutefois, la taille des données et la période de rétention de ces données sont restreintes sur la presse. Pour éviter ces restrictions, utilisez le service Numérisation bureau ou Numérisation courriel.
- Pour plus de détails, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.
- Il est possible de personnaliser l'arrangement des fonctionnalités affichées sur la fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien. Pour plus de détails, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

### Mémorisation et envoi d'un lien (Envoi vers un dossier)

1. Appuyez sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur ou sélectionnez le champ d'information de connexion sur l'écran tactile de l'interface utilisateur.
2. Entrez l'ID de l'utilisateur.
3. Sélectionnez **Mémorisation et envoi lien** dans la fenêtre **Accueil** de l'interface utilisateur.

Le système obtient automatiquement les adresses électroniques préenregistrées des utilisateurs qui se sont authentifiés et les affiche dans les champs **Numériser vers** et **De**.

4. Renseignez les champs **Objet** et **Message**.  
Les champs Objet et Message sont limités respectivement à 128 et 512 caractères.
5. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
6. Si vous le souhaitez, sélectionnez **Aperçu**.
7. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.
8. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
9. Récupérez les documents du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.

### Stockage vers Web Services for Devices (WSD)

#### Présentation de la Mémorisation WSD



Remarque : WSD signifie Web Services for Devices.

Utilisez la fonctionnalité **Mémorisation WSD** pour numériser un travail depuis la presse ou en envoyant une commande à la presse à partir d'un ordinateur en réseau. Les données numérisées sont ensuite envoyées à un ordinateur en réseau spécifié.

La fonctionnalité **Mémorisation WSD** offre les options suivantes :

- **Ordinateur** : Sélectionnez cette option pour lancer un travail de numérisation en envoyant une demande à partir d'un ordinateur en réseau, puis transmettez ensuite les données numérisées vers un ordinateur en réseau. Le travail de numérisation est effectué à partir de l'ordinateur en réseau.
  - Pour utiliser la fonctionnalité de numérisation à partir d'un ordinateur en réseau, faites appel à une application qui prend en charge la fonctionnalité de chargement d'image, telle que **Télécopie et numérisation Windows**.
  - **L'application Télécopie et numérisation Windows** n'est pas disponible pour les ordinateurs tournant sous Windows Édition Familiale Basique ou Windows Vista Édition Familiale Premium. Pour effectuer une numérisation à partir d'un tel ordinateur, utilisez une autre méthode, par exemple l'application **Paint**, et sélectionnez l'option **À partir d'un scanner ou d'un appareil photo**.
- **Ce périphérique** : Sélectionnez cette option pour commencer un travail de numérisation à partir de l'interface utilisateur de la presse et transmettez ensuite les données numérisées à un ordinateur en réseau. Lorsque cette option est sélectionnée, une liste d'ordinateurs disponibles est affichée. Dans cette liste, sélectionnez l'ordinateur qui recevra les données numérisées.

- Lorsque **Ce périphérique** est sélectionné, une liste des composants s'affiche.
- Cette liste affiche les noms des ordinateurs ainsi que quatre méthodes de traitement : **Numériser vers PC utilisateur** (ordinateur en réseau spécifié), **Numériser pour imprimer vers PC utilisateur**, **Numériser pour courrier électronique vers PC utilisateur** et **Numériser pour ROC vers PC utilisateur**.

#### Comment utiliser la fonctionnalité Mémorisation vers les services Web pour des appareils (WSD)

##### Utiliser la fonctionnalité Mémorisation WSD

1. Sur l'interface utilisateur, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Placez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
3. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
4. Sélectionnez **Mémorisation WSD**.
5. À partir de la fenêtre Démarrer la numérisation depuis, choisissez l'une des options suivantes :
  - **Ordinateur** ; aller à **Lancement d'une numérisation à partir d'un ordinateur en réseau**.
  - **Cet appareil** ; aller à **Démarrer une tâche de numérisation à partir de ce dispositif**.

##### Lancement d'une numérisation à partir d'un ordinateur en réseau

Assurez-vous que les documents originaux sont en place et que **Ordinateur** est sélectionné dans la fenêtre Démarrer num. depuis.



Remarque : La procédure suivante décrit la méthode de numérisation en utilisant **Télécopie et numérisation Windows** avec Windows 7.

1. Sélectionnez **Effectuer dep. un ordinateur**.  
L'interface utilisateur affiche un message d'attente indiquant qu'un travail de numérisation est en attente.
2. Pour quitter le mode d'attente, sélectionnez **Supprimer**.  
Vous êtes invité à retirer les documents.
3. Retirez les originaux et sélectionnez **OK**.
4. Remplacez les originaux.
5. À partir de l'ordinateur en réseau, sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > Télécopie et numérisation Windows**.
6. Au bas du volet de gauche, sélectionnez **Numériser**, puis **Nouvelle numérisation** à partir de la barre d'outils.
7. Dans la boîte de dialogue Nouvelle numérisation, sélectionnez **Modifier** et choisissez ensuite la presse. Vérifiez que le nom du modèle de la presse est affiché. Il s'affiche à droite de Scanneur.  
Si le nom du modèle de la presse n'est pas affiché, sélectionnez **Modifier** et choisissez ensuite la presse.
8. Sélectionnez la liste **Profil**, puis **Documents**.
9. Sélectionnez les options de numérisation souhaitées.

10. Sélectionnez **Numériser**.

Une fois les documents numérisés, les données de numérisation sont transmises à l'ordinateur spécifié.

11. Vous êtes invité à retirer les documents.

- a. Retirez les documents du chargeur ou de la glace d'exposition de la presse.
- b. Sélectionnez **OK** sur l'interface utilisateur de la presse.

12. L'interface utilisateur affiche un message d'attente indiquant qu'un travail de numérisation est en attente.

- **Oui** : La presse ne peut lancer d'autres travaux de numérisation même si l'ordinateur en réseau la reconnaît. Libérez la presse et passez à l'étape suivante.
- **Non** : Le travail de numérisation est terminé et la presse est prête pour d'autres travaux de copie ou d'impression.

13. À partir de l'interface utilisateur, sélectionnez **Supprimer**.

L'opération de numérisation est interrompue. Vous êtes invité à retirer les documents.

14. Retirez les originaux et sélectionnez **OK**.

Le travail de numérisation est terminé et la presse est prête pour d'autres travaux de copie ou d'impression.

### Démarrer une tâche de numérisation à partir de ce dispositif

Vérifiez que les documents originaux sont en place et que **Ce périphérique** est sélectionné sur la fenêtre Démarrer la numérisation depuis.



Remarque : Cette procédure se fait à partir de l'interface utilisateur de la presse.

1. À partir de la Liste des composants, sélectionnez une destination.
2. Appuyez sur le bouton **Démarrer**.  
Les données numérisées sont transmises à la destination spécifiée.
3. Récupérez les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
4. Vérifiez les données qui ont été transmises sur l'ordinateur de destination.

### ENVOYER À PARTIR DU DOSSIER (GESTION DES DOSSIERS/FICHIERS)

#### Envoi depuis dossier : Présentation de la gestion des dossiers et des fichiers

La fonction **Envoyer à partir d'un dossier** vous permet d'accéder aux dossiers et fichiers enregistrés sur la presse et de les gérer. La gestion des dossiers/fichiers comprend les fonctions suivantes :

- Accéder aux fichiers enregistrés
- Vérifier les détails des fichiers
- Imprimer des fichiers
- Numériser à nouveau les fichiers
- Envoyer les fichiers par e-mail

- Récupérer l'e-mail (avec la pièce jointe) à partir d'un ordinateur réseau
- Supprimer des fichiers
- Créer des travaux de routine automatiques
- Enregistrer/créer des dossiers privés et/ou des dossiers partagés

### Options de fichiers

Les options disponibles sont les suivantes :

- **Actualiser** : affiche les informations mises à jour.
- **Liste** : Liste les fichiers mémorisés dans le dossier ainsi que la date de mémorisation et les pages.
- **Vignette** : affiche les images et les noms des fichiers mémorisés dans le dossier.
- **Nombre de fichiers** : Affiche le nombre de fichiers mémorisés dans le dossier choisi.
- **Tout sélectionner** : Permet de sélectionner tous les fichiers dans le dossier. Le fait de sélectionner à nouveau **Tout sélectionner** désélectionne l'ensemble des fichiers.
- **Supprimer** : Permet de supprimer tous les fichiers choisis dans le dossier.
- **Informations fichier** : Affiche un aperçu du fichier sélectionné pour en vérifier les détails et le copier ou le déplacer vers un autre dossier.
- **Paramètres de feuille de distribution** : Permet de créer, de rattacher et d'exécuter des flux de travaux.
- **Imprimer** : Permet d'imprimer séparément les fichiers choisis.
- **Impression par lots** : Permet d'imprimer plusieurs fichiers en un seul.

### Option Détails du fichier

Pour l'option **Détails du fichier**, ces autres sélections sont disponibles :

- **Page entière** : Permet de sélectionner s'il faut afficher la page entière ou agrandir l'image de 200 %. Il est possible de sélectionner la taille d'affichage de **Page entière** et **Vue agrandie**. Un document de petit format ne peut pas être agrandi, même si l'on sélectionne **Vue agrandie**. Il est possible de tourner ou d'agrandir l'image d'un fichier dans un dossier en aperçu, mais il est impossible d'enregistrer le fichier avec l'image tournée ou agrandie.
- **Aucune rotation** : Permet de sélectionner un angle pour apercevoir l'image de **90° degrés à droite**, **90° degrés à gauche** et **180 degrés**. Il est possible de tourner ou d'agrandir l'image d'un fichier dans un dossier en aperçu, mais il est impossible d'enregistrer le fichier avec l'image tournée ou agrandie.
- **Changer le nom du fichier** : Permet de renommer le fichier. Utiliser le clavier affiché pour entrer un nouveau nom.
- **Page actuelle** : Permet de spécifier une page pour en obtenir un aperçu sur l'écran en utilisant **+** et **-** ou le pavé numérique.

### Option d'impression

Pour l'option **Impression** ces autres sélections sont disponibles :

- **Papier** : Sélectionner le magasin souhaité.
- **Impression recto verso** : Sélectionner le mode d'impression.
- **Réception**: Sélectionner les options de réception souhaitées y compris l'agrafage, la perforation et le magasin de finition pour y acheminer la réception imprimée.
- **Détails du fichier** : Affiche un aperçu d'image pour le fichier choisi.
- **Quantité** : Sélectionner le nombre de jeux d'impression.
- **Imprimer** : Imprime le fichier choisi.

### Option Impression par lots

L'option **Impression par lots** permet de sélectionner l'impression par lots. Il est possible d'imprimer plusieurs fichiers en un seul fichier. Au maximum 100 fichiers peuvent être reliés dans l'ordre choisi.



Remarque : Pour l'impression recto verso, la dernière page est vierge lorsque le nombre total de pages imprimées est impair. Pour l'impression de plusieurs fichiers, une page vierge est insérée après la dernière page de chaque fichier. Si un document de format différent est inclus dans plusieurs fichiers, il est possible qu'il soit imprimé dans une orientation incorrecte.

Ces options supplémentaires sont disponibles avec **Impression par lots** :

- **Papier** : Sélectionner le magasin souhaité.
- **Impression recto verso** : Sélectionner le mode d'impression.
- **Sortie**: Sélectionner les options de réception souhaitées y compris l'agrafage, la perforation et le magasin de finition pour y acheminer la réception imprimée.
- **Détails du fichier** : Affiche un aperçu d'image pour le fichier choisi.
- **Nombre d'impressions** : Sélectionner le nombre de jeux d'impression.
- **Imprimer** : Imprime le fichier choisi.

### Gestion des dossiers et des fichiers numérisés

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionnez **Envoi depuis dossier**.
4. Sélectionnez un dossier.
5. Sélectionnez un fichier à partir de la liste des dossiers.
6. À partir du menu déroulant, sélectionnez comment afficher le fichier :
  - **Liste**
  - **Vignette**



7. Sélectionnez une ou plusieurs autres options.

- **Actualiser**
- **Tout sélectionner**
- **Supprimer**
- **Vérifier**
- **Informations fichier**
- **Paramètres de feuille de distribution**
- **Imprimer**
- **Impression par lots**

### Comment configurer/démarrer un flux de travail

#### Configuration/démarrage d'une feuille de distribution

La fonctionnalité Envoi à partir d'un dossier permet de configurer et/ou de démarrer un flux de travail. Reportez-vous à l'information suivante pour connaître les différents paramètres et options de flux de travail disponibles avec la fonctionnalité Envoi depuis dossier.

#### Paramètres du flux de travail

Les options disponibles avec **Paramètres du flux de travail** incluent :

- **Démarrage auto** : Permet de définir le démarrage automatique du flux de travail pour les fichiers mémorisés dans le dossier. Le flux de travail se lance automatiquement lorsqu'un fichier est mémorisé.
- **Démar. feuille distrib. actuelle**: Sélectionnez des fichiers dans le dossier, puis ce bouton pour lancer le flux de travail rattaché à ce dossier. Après avoir exécuté le flux de travail, vérifiez dans **État des travaux** ou imprimez un **Relevé des travaux** pour examiner le résultat.
- **Couper le lien** : Annule le lien entre un dossier et la feuille de flux de travaux rattachée.
- **Créer/Modifier le lien** : Affiche la fenêtre **Lier la feuille de distribution au dossier**.
- **Sélectionner feuille de distribution** : Sélectionnez ce bouton quand les fichiers ont été sélectionnés afin d'afficher l'écran **Sélectionner une feuille de distribution**.

#### Créer/Modifier le lien

Les paramètres disponibles avec l'option **Créer/Modifier le lien** incluent :

- **Actualiser** : Affiche les informations actualisées concernant le fichier.
- **Créer** : Affiche la fenêtre Créer une feuille de distribution.
- **Modifier/Supprimer** : Affiche la fenêtre Détails.
- **Rechercher par nom** : Permet de rechercher les flux de travaux qui correspondent partiellement à la saisie. La presse effectue une recherche dans les noms de feuille de distribution qui ont été enregistrés lors de leur création. L'entrée peut comporter jusqu'à 128 caractères.

- **Recherche par mot-clé** : Permet de rechercher des flux de travaux qui correspondent intégralement à la saisie. La presse effectue une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de feuille de distribution. L'entrée peut comporter jusqu'à 12 caractères. Il est possible de sélectionner parmi des mots-clés prédéfinis si ces mots-clés ont été enregistrés dans le mode Administration système.
- **Sélectionner mot-clé** : Affiche la fenêtre correspondante. Sélectionner un mot-clé enregistré en mode Administration système pour rechercher des flux de travaux. Les flux de travaux dont la saisie correspond exactement sont analysés. La presse effectue une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux.
- **Filtrage des feuilles** : Affiche la fenêtre correspondante. Filtrage des feuilles permet de filtrer les feuilles de distribution qui sont affichées. Les feuilles de travaux affichées varient selon la fonctionnalité Authentification.

### Sélectionner feuille de distrib.

Les paramètres disponibles avec l'option **Sélectionner feuille de distribution** incluent :

- **Démarrer** : Exécute la feuille de flux de travaux choisis.
- **Actualiser** : Affiche les informations mises à jour.
- **Détails** : Affiche la fenêtre Détails.
- **Modifier les paramètres** : Si la feuille de distribution choisie peut être modifiée, la fenêtre Modifier les paramètres s'affiche. Il est possible de temporairement changer les paramètres.
- **Rechercher par nom** : Permet de rechercher les flux de travaux qui correspondent partiellement à la saisie. La presse effectue une recherche dans les noms de feuille de distribution qui ont été enregistrés lors de leur création. L'entrée peut comporter jusqu'à 128 caractères.
- **Rechercher par mot-clé** : Permet de rechercher des flux de travaux qui correspondent intégralement à la saisie. La presse effectue une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux. L'entrée peut comporter jusqu'à 12 caractères. Il est possible de sélectionner parmi des mots-clés prédéfinis si ces mots-clés ont été enregistrés dans le mode Administration système.
- **Sélectionner mot-clé** : Affiche la fenêtre correspondante. Sélectionner un mot-clé enregistré en mode Administration système pour rechercher des flux de travaux. Les flux de travaux dont la saisie correspond exactement sont analysés. La presse effectue une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux.
- **Filtrage de feuilles** : Affiche la fenêtre correspondante. Filtrage de feuilles permet de filtrer les feuilles de flux de travaux qui sont affichés. Les feuilles de travaux affichées varient selon la fonctionnalité Authentification.

### Options Filtrage des feuilles

Les options Filtrage de feuilles comprennent :

- Propriétaire :

- Administrateur système - Si cette case est cochée, seules les feuilles de flux de travaux disponibles pour l'administrateur système sont affichées.
  - Non administrateur système - Si cette case est cochée, les feuilles de flux de travaux affichées n'incluent pas celles disponibles pour l'administrateur système.
  - Aucun filtrage - Lorsque les deux cases Administrateur système et Non administrateur système sont cochées, toutes les feuilles de flux de travaux sont affichées.
- Cible : Placer une coche dans chaque type de travail à afficher.

#### Utilisation de la fonction Envoi depuis dossier pour lier une feuille de distribution de travaux à un dossier

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionnez **Envoi depuis dossier**.
4. Sélectionnez un dossier, le cas échéant.
5. Sélectionnez les fichiers à partir de la liste.
6. Sélectionnez l'option de flux de travail souhaitée.
  - **Démarrage auto**
  - **Démar. feuille distrib. actuelle**
  - **Couper le lien**
  - **Créer/Modifier le lien**
  - **Sélectionner feuille de distrib.**
7. Pour rattacher une feuille de distribution spécifique, choisissez **Sélectionner feuille distr.**
  - a. Sélectionnez la feuille de distribution souhaitée.
  - b. Sélectionnez **Paramètres de feuille de distribution**.
  - c. Sélectionnez **Créer/Modifier le lien**.
  - d. Sélectionnez une option.  
Si **Filtrage des feuilles** est sélectionné, choisissez les conditions de filtrage souhaitées, puis sélectionnez **Enregistrer**.
  - e. Dans fenêtre Lier la feuille de distribution au dossier, sélectionnez **Enregistrer**.
8. Sélectionnez **Démarrer** pour lancer le flux de travaux.

## FLUX DE TRAVAIL

### Introduction au flux de travail

Flux de travaux est une fonctionnalité qui permet d'enregistrer les paramètres de transfert des données numérisées, tels que la méthode de transfert et la destination. Elle permet de simplifier les tâches de transfert de données. Les feuilles de flux de travaux sont de deux types, conformément à la cible :

- Fichiers stockés dans les dossiers
- Fichiers de numérisation

### Démarrage automatique/manuel d'un flux de travail

Un flux de travaux est lancé de la manière suivante :

- Automatiquement lorsqu'un document ou un fichier est lié à un dossier
- Sélection manuelle d'un flux de travail pour agir sur les documents ou fichiers stockés dans le dossier

Pour automatiquement lancer un flux de travaux, créer d'abord un lien avec un dossier et une feuille de flux de travaux. Les fichiers sont automatiquement traités avec la feuille du flux de travaux quand ils sont mémorisés dans le dossier rattaché.

### Fonctionnalités acceptables à enregistrer

Il est possible d'enregistrer les fonctionnalités suivantes :

- **Transmettre** : Plusieurs destinataires de renvoi peuvent être configurés pour chaque méthode de renvoi.
  - **FTP** : Renvois effectués via FTP. Au maximum deux destinataires peuvent être spécifiés.
  - **SMB** : Renvois effectués via SMB. Au maximum deux destinataires peuvent être spécifiés.
  - **Courrier** : Transmettre par courrier électronique. Au maximum 100 destinataires peuvent être spécifiés.
- **Notification par courrier électronique** : Les résultats du travail peuvent être envoyés par courrier électronique.
- **Imprimer** : Les fichiers dans un dossier peuvent être imprimés.

### Restrictions relatives aux feuilles de distribution

Un flux de travail peut être utilisé par un seul utilisateur, peut être partagé par plusieurs utilisateurs ou ne peut être utilisé que pour certains dossiers.

Seules les feuilles de flux de travaux pour lesquelles une permission d'exécution a été donnée sont affichées.

### Paramètres et options du flux de travail

#### Présentation des options de feuilles de distribution



Remarque : Les feuilles de flux de travaux créées peuvent être exécutées, modifiées, dupliquées ou supprimées uniquement à partir du dossier dans lequel elles ont été créées.

Les options de flux de travaux comprennent :

- **Actualiser** : affiche les informations mises à jour.
- **Détails** : affiche la fenêtre Détails Il est possible de confirmer les détails d'un flux de travaux tels que le nom, la dernière date de mise à jour, la cible, le propriétaire et l'emplacement de sauvegarde. Lorsque le bouton d'information (i) est sélectionné, toute la description de la feuille de distribution est affichée.

- **Modifier les paramètres** : si elle est disponible, cette option permet de modifier les paramètres de flux de travaux.
- **Rechercher par nom** : permet de rechercher les flux de travaux qui correspondent partiellement à la saisie. La presse fait une recherche dans les noms de flux de travaux qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux. L'entrée peut aller jusqu'à 128 caractères.
- **Rechercher par mot-clé** : permet de rechercher des flux de travaux qui correspondent intégralement à la saisie. La presse fait une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux. L'entrée peut aller jusqu'à 12 caractères. Il est possible de sélectionner parmi des mots-clés prédéfinis s'ils ont été enregistrés dans le mode Administration système.
- **Sélectionner un mot-clé** : affiche la fenêtre Sélectionner un mot-clé. Sélectionnez un mot-clé enregistré en mode Administration système pour rechercher des flux de travaux. Les flux de travaux dont la saisie correspond exactement sont analysés. La presse fait une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux.
- **Filtrage de feuilles** : affiche la fenêtre de filtrage de feuilles. Le filtrage de feuilles permet de filtrer les feuilles de distribution qui sont affichés. Les feuilles de travaux affichées varient selon la fonctionnalité Authentification.

#### Options supplémentaires des feuilles de distribution

Les autres options de flux de travaux comprennent :

- **Nom** : définir le nom du flux de travaux en utilisant au maximum 128 caractères.
- **Description** : indiquer la description de la feuille de distribution en utilisant au maximum 256 caractères.
- **Mot-clé** : utilisé pour rechercher une feuille de distribution en utilisant au maximum 12 caractères. Par exemple, entrer Comptabilisation comme mot-clé pour accéder à toute feuille de distribution qui contient le mot comptabilisation dans le nom du flux de travaux.
- **Envoi en tant que courriel** : spécifier les destinataires du courrier électronique. Il est possible de spécifier jusqu'à 100 adresses. Sélectionnez parmi les numéros du carnet d'adresses ou tapez directement le numéro à l'aide du clavier.
- **Transfert au moyen de FTP (1), Transfert au moyen de FTP (2)** : spécifier le serveur où les documents sont envoyés en utilisant des protocoles SMB. Lorsque l'adresse du serveur est enregistrée dans le carnet d'adresses, il est possible de spécifier l'adresse du carnet d'adresses. L'adresse spécifiée apparaît dans la fenêtre Transfert SMB.
- **Transfert au moyen de SMB (1), Transfert au moyen de SMB (2)** : spécifier où le renvoi SMB doit être mémorisé.
- **Imprimer** : Configurer les paramètres d'impression. Lorsque **Activé** est sélectionné, il est possible de configurer les paramètres pour la fonctionnalité d'impression.
- **Notification par courrier électronique** : il est possible de recevoir une notification par courrier électronique lorsqu'un fichier est enregistré dans un dossier ou lorsqu'un flux de travaux se termine.
- **Modifier/Supprimer** : revoir le contenu de la feuille de distribution et le modifier, le copier ou le supprimer. D'autres options incluent : **Modifier**, **Supprimer** et **Copier**.

### Options Filtrage des feuilles

Les options Filtrage de feuilles comprennent :

- Propriétaire :
  - Administrateur système : si cette case est cochée, seules les feuilles de distribution disponibles pour l'administrateur système sont affichées.
  - Non administrateur système : si cette case est cochée, les feuilles de distribution affichées n'incluent pas celles disponibles pour l'administrateur système.
  - Aucun filtrage : lorsque les deux cases Administrateur système et Non administrateur système sont cochées, toutes les feuilles de distribution sont affichées.
- Cible : placer une coche dans chaque type de travail à afficher.

### Options d'envoi en tant que courriel

Les paramètres disponibles avec l'option **Envoi en tant que courriel** incluent :

- **Carnet d'adresses** : les destinataires peuvent être spécifiés à partir du carnet d'adresses. Le destinataire spécifié apparaît dans Nom du destinataire/Adresse électronique sur l'écran Envoyer sous forme de courriel électronique.
- **Nouveau destinataire** : spécifier un nouveau destinataire. Le destinataire spécifié apparaît dans Nom du destinataire/Adresse électronique sur l'écran **Envoi en tant que courriel**.
- **Nom/Adresse électronique** : affiche le nom du destinataire ou l'adresse électronique spécifiée.
- **Objet** : Le cas échéant, sélectionnez un objet spécifique.
- **Supprimer un destinataire** : supprime toutes les informations pour le destinataire choisi.
- **Modifier** : permet de vérifier ou de modifier les informations pour le destinataire choisi.
- **Format de fichier** : spécifier le format du fichier de réception.
- **Tentatives d'envoi** : définir le nombre de tentatives d'envoi d'un courriel électronique avant que la fonctionnalité ne puisse plus être utilisée. Si **Activé(e)** est sélectionné, définir le nombre de tentatives et l'intervalle de temps :
  - Tentatives d'envoi : définir le nombre de tentatives de renvoi d'un courriel électronique, de 1 à 5.
  - Fréquence : définir l'intervalle entre les tentatives de transmission, de 30 à 300 secondes.

### Options de transfert via FTP (1)/transfert via FTP (2)

Les autres paramètres disponibles avec l'option **Transfert au moyen de FTP (1)/Transfert au moyen de FTP (2)** incluent :

- Carnet d'adr.
- Format fichier
- Tentatives d'envoi
- Nom, Serveur, Enregistrer, Nom d'utilisateur et Mot de passe : Le nombre maximum de caractères pour chaque élément est :

- Nom : maximum de 18 caractères d'un seul octet
- Serveur : maximum de 64 caractères d'un seul octet
- Enregistrer dans : maximum de 128 caractères d'un seul octet
- Nom d'utilisateur : maximum de 97 caractères d'un seul octet
- Mot de passe : maximum de 32 caractères d'un seul octet

#### **Options de transfert via SMB (1)/transfert via SMB (2)**

Les autres paramètres disponibles avec l'option **Transfert au moyen de SMB (1)/Transfert au moyen de SMB (2)** incluent :

- Carnet d'adr.
- Format fichier
- Tentatives d'envoi
- Nom, Serveur, Enregistrer, Nom d'utilisateur et Mot de passe : Le nombre maximum de caractères pour chaque élément est :
  - Nom : maximum de 18 caractères d'un seul octet
  - Serveur : maximum de 64 caractères d'un seul octet
  - Enregistrer dans : maximum de 128 caractères d'un seul octet
  - Nom d'utilisateur : maximum de 97 caractères d'un seul octet
  - Mot de passe : maximum de 32 caractères d'un seul octet

#### **Options d'impression**

Les autres paramètres disponibles pour l'option **Impression** incluent :

- Quantité
- Papier
- Impression recto verso :
- Sortie

#### **Options de notification par courriel**

Les autres paramètres disponibles pour l'option **Notification par courrier électronique** incluent :

- Nom/Adresse électronique
- Message
- Quand notifier
- Supprimer un destinataire
- Modifier
- Fermer le menu

## Procédures de flux de travail

### Créer une feuille de distribution

1. Appuyez sur la touche **État machine**.
2. Sélectionnez l'onglet **Outils** sur l'interface utilisateur.
3. Sélectionnez **Configuration et calibrage > Configuration > Créer une feuille de distribution**.
4. Sélectionnez **Créer**.
5. Sélectionnez l'un des éléments de ligne de la liste (**Nom**).
  - a. Sélectionnez **Modifier**.
  - b. Entrez l'information pour le nom en utilisant le clavier de l'écran de l'interface utilisateur.
  - c. Sélectionnez **Enregistrer**.
6. Répétez l'étape précédente pour les autres éléments de ligne (tels que **Description**) jusqu'à ce que toutes les informations souhaitées soient saisies et enregistrées.
7. Si **Envoi en tant que courriel** est utilisé, assurez-vous que toutes les informations exigées ont été saisies à cet effet, y compris le nom et l'adresse électronique du destinataire.
8. Le cas échéant, sélectionnez **Imprimer** pour définir les options afin d'imprimer la feuille de distribution liée. Sélectionnez **Désactivé** pour désactiver cette fonction.
9. Sélectionnez **Enregistrer** pour enregistrer les paramètres.
10. Examinez les feuilles de distribution nouvellement créées et sélectionnez **Quitter**.
11. Appuyez sur **Tout effacer** pour rétablir les valeurs et paramètres par défaut de la presse.

### Lier une feuille de distribution à un dossier

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Appuyez sur la touche **État machine**.
3. Sélectionnez **Outils** à l'interface utilisateur de la presse.
4. Sélectionnez **Configuration et réglage > Configuration > Créer un dossier**.
5. Sélectionnez un dossier qui n'est pas utilisé (Disponible).

La fenêtre Nouveau dossier s'affiche.
6. Dans la fenêtre Nouveau dossier - Code d'accès, choisissez l'une des options suivantes :
  - **Désactivé(e)** : si aucun code d'accès n'est attribué, tous les utilisateurs peuvent accéder au dossier.
  - **Activé(e)** :
    1. Entrez un code d'accès composé d'un maximum de 20 chiffres.
    2. Sélectionnez une option Opération cible : **Toujours (toutes opérations)**, **Enregistrer (Écrire)**, ou **Imprimer/Supprimer (Lire)**.
7. Sélectionnez **Enregistrer**.



8. Entrez les informations suivantes en sélectionnant chaque élément, puis en sélectionnant **Modifier** :
  - **Nom du dossier** (maximum de 20 caractères)
  - **Vérif. code accès doss.**
  - **Suppr. fichiers après récup.**
  - **Supprimer les fichiers expirés**
  - **Lier feuille distrib. au dossier** : Sélectionnez cette feuille et passer à l'étape suivante.
9. Dans la fenêtre Lier la feuille de distribution au dossier, sélectionnez **Créer/Modifier le lien**.
10. Sélectionnez la feuille de distribution à lier et sélectionnez **Enregistrer**.
11. Dans la fenêtre Lier la feuille de distribution au dossier, choisissez l'une des possibilités suivantes :
  - **Démarrage auto** : Sélectionnez cette option pour que la feuille de distribution soit automatiquement générée lorsqu'un nouveau document est enregistré dans le dossier. Si **Démarrage auto** n'est pas sélectionné, appuyez sur la touche **Démarrer** de l'interface utilisateur pour exécuter la feuille de distribution liée.
  - Sélectionnez **Fermer**.



Remarque : La sélection de Couper le lien entraîne la suppression du lien vers la feuille de distribution spécifiée.

La feuille de distribution est liée au dossier.

12. Sélectionnez **Fermer** pour quitter l'onglet Outils.

#### Commencer un flux de travail manuellement

1. Placer les documents originaux.
2. Sur l'interface utilisateur, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
3. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
4. Si cette option est activée par l'administrateur système, sélectionnez **Feuilles de flux des travaux**, puis **OK**.
5. Sélectionner une feuille de flux de travaux listée.
6. Appuyez sur le bouton **Démarrer**. Le travail est exécuté et placé dans un dossier ou sur le serveur approprié.

#### Confirmer ou modifier un flux de travail

Il est possible de confirmer un flux de travail et de temporairement en changer les paramètres. Toutefois, seuls les champs qui peuvent être modifiés et qui ont été attribués lorsque le flux de travail a été créé peuvent être modifiés.

1. Sur l'interface utilisateur, appuyez sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyez sur le bouton **Accueil**.
3. Si cette option est activée par l'administrateur système, sélectionnez **Feuilles de flux des travaux**, puis **OK**.
4. Sélectionnez un **flux de travail** répertorié.

5. Sélectionnez **Modifier les paramètres**.
6. Sélectionnez le groupe à modifier à partir du **Groupe d'éléments**.
7. Sélectionner un élément du groupe qui doit être modifié.
8. Sélectionner les options à modifier et faire les changements comme cela est demandé.
9. Fermer toute fenêtre ouverte pour conserver les changements.

## ÉTAT DU TRAVAIL

### Présentation de l'état du travail

La fonction **État travail** permet à l'utilisateur de vérifier les travaux actifs, en attente et terminés. La possibilité d'annuler l'impression ou de suspendre des travaux est également disponible dans État travail.

### Zone État travail

Le bouton **État travail** de l'interface utilisateur de la presse affiche la progression et l'état de tous les travaux d'impression en cours et répertorie tous les travaux terminés.

1. Sélectionnez l'onglet **Travaux actifs** pour afficher l'état des tâches d'impression en attente ou en cours sur le système.
2. Sélectionnez l'onglet **Travaux terminés** pour afficher la liste de tous les travaux terminés.
3. Cochez la case **Regrouper travaux parents** pour répertorier et afficher les travaux selon une hiérarchie de relations parent-enfant.

### Onglet Travaux actifs

1. Appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionnez l'onglet **Travaux actifs**.
3. À partir de la liste affichée, sélectionnez le travail applicable.  
Utilisez la barre de défilement pour parcourir la liste.
4. Si nécessaire, sélectionnez **Temps d'affichage** pour afficher le temps nécessaire au traitement du travail.
5. Pour supprimer un travail ou modifier l'ordre d'exécution, sélectionnez un travail dans la liste.
6. Sélectionnez **Supprimer** ou **Promouvoir** dans le menu contextuel.
  - **Supprimer** : Cette option annule le travail en cours ou en attente.
  - **Promouvoir** : Cette option place un travail en haut de la liste et l'exécute après le travail d'impression ou de copie en cours.
  - **Progression du travail** : Cette option affiche les détails du document sélectionné.
  - **Fermer le menu** : Cette option ferme le menu contextuel.

### Onglet Travaux terminés

1. Appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionnez l'onglet **Travaux terminés**.  
Une liste des travaux terminés ou supprimés s'affiche. Utilisez la barre de défilement pour parcourir la liste.
3. Pour vérifier les détails d'un travail, sélectionnez ce travail dans la liste.
4. Dans cette fenêtre d'état, sélectionnez une des options suivantes pour imprimer un historique du travail.
  - a. Pour imprimer les détails du travail, sélectionnez le bouton **Imprimer ce relevé des travaux**.
  - b. Pour imprimer l'historique des travaux parents/enfants, sélectionnez le bouton **Imprimer cet historique**.
5. Après avoir vérifié les détails du travail, sélectionnez **Fermer**.

## ÉTAT MACHINE

### Présentation de la fonctionnalité État du travail

Appuyez sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur pour accéder aux informations sur l'état de la machine, y compris les fonctions de maintenance et de communication des résultats.

- Informations sur le périphérique
- Incidents
- Consommables
- Informations relatives à la facturation
- Outils

### Onglet Informations sur le périphérique

Cet onglet fournit des informations générales sur la presse, comme le logiciel actuellement installé, la version du logiciel et le numéro de série de la presse (périphérique). Cette zone permet aussi d'imprimer des rapports et de visualiser des détails qui s'appliquent aux impressions de facturation.

#### Numéro de série du périphérique

Le numéro de série de la machine est affiché dans la zone Informations générales sous l'onglet **Informations sur le périphérique**. Utiliser ce numéro pour contacter Xerox afin d'obtenir de l'aide ou des informations techniques.

#### Logiciel système actuel

La version du logiciel système actuellement installé sur la presse est affichée sous l'intitulé Logiciel système en cours.

#### Adresse IP et Nom d'hôte

Adresse IP et nom uniques identifiant la presse sur le réseau spécifique auquel elle est reliée.

### État des magasins

Sélectionnez le bouton **État des magasins** pour afficher les informations d'état des magasins, y compris le pourcentage de support restant dans chacun d'eux.

### Configuration du périphérique

Sélectionnez le bouton **Configuration du périphérique** pour afficher une liste des divers éléments de matériel ainsi que les options disponibles sur la presse, avec leur état. Les éléments logiciels et les options comprennent tout module d'alimentation ou de finition relié à la presse.

### Version du logiciel

Sélectionnez le bouton **Version du logiciel** pour afficher une liste des versions de logiciel pour les divers éléments système, y compris tout périphérique d'alimentation et de finition.

### Imprimer relevés

Le bouton **Imprimer relevés** est activé par l'administrateur système. Sélectionnez un relevé parmi ceux disponibles sur l'écran tactile, puis le bouton **Démarrer** pour imprimer. Certains relevés sont disponibles uniquement en mode administrateur système.

Dans l'écran Imprimer relevés, sélectionnez :

- **État du travail**
- **Relevés de copies**
- **Relevés de numérisation**
- **Relevé des travaux du contrôleur réseau**
- **Relevé compteur travaux** (disponible uniquement en mode Administrateur système)
- **Relevé Auditron/Relevé de compteur** (disponible uniquement en mode Administrateur système)

### Maintenance Assistant

Sélectionnez le bouton **Assistant de maintenance** pour envoyer au Centre services Xerox les informations de diagnostic de Xerox Remote Print Services sur la presse. De plus, lorsque l'utilisateur est connecté en tant qu'administrateur, la fonction **Communication Test (test de communication)** sous Maintenance Assistant (assistant de maintenance) permet à la presse de mettre à jour le logiciel et les valeurs NVM par l'intermédiaire des services à distance Xerox. Pour plus de détails, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

### Autres

Dans la fenêtre Autres, sélectionnez le bouton **Nettoyage du disque dur**. Cette fonctionnalité est fournie en standard sur le système pour assurer la sécurité des données. Elle permet d'éviter que l'image du document et les données enregistrées sur la presse soient illégalement récupérées ou supprimées. Les données d'image du travail enregistrées sur le disque dur de la presse peuvent être supprimées et écrasées après un nombre de réécritures ou un délai précisé par le responsable système. L'état En attente indique l'achèvement du nettoyage.

### Onglet Incidents

L'onglet **Incidents** permet d'accéder à une liste des défauts actuels affectant la presse et à des informations détaillées sur l'incident, telles que le moment où il s'est produit. Accédez à cet onglet en appuyant sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur et en sélectionnant l'onglet **Incidents** à l'écran.

#### Historique des incidents

Cette colonne indique le code incident associé au message d'erreur.

#### Date/Heure

Cette colonne indique le jour et l'heure à laquelle l'incident s'est produit.

#### Nombre d'images

Cette colonne indique le nombre total de pages imprimées.

Sur l'écran Incidents, sélectionnez un incident pour afficher les instructions sur la façon de le résoudre.

### Onglet Consommables

L'onglet Consommables fournit des informations sur l'état des unités remplaçables par le client (CRU) utilisées dans la presse.

Pour accéder aux informations sur les consommables, appuyez sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur, puis sélectionnez l'onglet **Consommables**. Chaque unité remplaçable par le client et son état s'affichent.

### Onglet Informations de facturation

#### Accéder aux informations relatives à la facturation

1. Appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionnez l'onglet **Informations de facturation**.

L'écran Informations de facturation s'affiche.

#### Informations sur la facturation d'impressions

L'écran Informations de facturation vous permet d'afficher le nombre total d'impressions enregistré par la presse, incluant impressions couleur uniquement, impressions noir et blanc uniquement et impressions grand format. Vous y verrez aussi des informations sur le compteur d'utilisation. Les compteurs affichent la quantité d'impressions pour tous les travaux.

Tous les compteurs qui peuvent être utilisés à des fins de facturation sont affichés sur l'écran Informations de facturation :

- **Impressions en couleur** : Cette valeur représente le nombre total d'impressions couleur réalisées.
- **Impressions en noir** : Cette valeur représente le nombre total d'impressions en noir seulement réalisées.
- **Toutes les impressions** : Cette valeur représente le nombre total de TOUTES les impressions réalisées. Il s'agit de l'addition des impressions couleur et des impressions noir et blanc.

- **Impressions couleur grand format** : Cette valeur représente le nombre total d'impressions couleur grand format réalisées. Ces impressions correspondent à une face d'une feuille de support grand format, par exemple A3, 11 x 17 po. Les impressions de grande taille dépassent 145 pouces carrés, 935 cm<sup>2</sup>.@@



Remarque : Ce compteur n'est pas ajouté au compteur Total impressions puisqu'il est déjà ajouté au compteur d'impressions couleur.

- **Impressions extra longues** : Pour ce type d'impression, le compteur augmente pour tout support dont la longueur est comprise entre 491 mm (19,33 po) et 661 mm (26 po).

### Compteurs d'utilisation

Sélectionnez le bouton **Compteurs d'utilisation** (à partir de **État machine > Informations sur la facturation**) pour voir de façon plus détaillée les factures et les comptes suivis sur la presse, comme le nombre de travaux d'impression recto ou recto verso.

À partir de la liste déroulante, vous pouvez sélectionner le compteur que vous voulez visualiser :

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

### Compteurs d'impression

Cet écran affiche le nombre total d'impressions. En d'autres termes, l'impression est l'image sur un côté du support. Ce compteur affiche le nombre total d'impressions en couleur et en noir seulement.

- Total impressions et copies : Ce chiffre représente le nombre total d'impressions en couleur et en noir seulement
- Impressions et copies noir et blanc : Ce nombre représente le nombre total d'impressions pour tous les travaux d'impression en noir et blanc, y compris les copies noir et blanc et les impressions noir et blanc.
- Impressions noir et blanc grand format : Ces impressions sont réalisées sur une face d'un document grand format (par exemple 11 x 17/A3) en noir seulement. Les impressions grand format dépassent le format 8,5 x 14 / B4.
- Impressions et copies couleur : Ce nombre représente le nombre total d'impressions pour tous les travaux d'impression couleur, y compris les copies couleur et les impressions couleur.
- Impressions couleur grand format : Ces impressions sont réalisées sur une face d'un document grand format (par exemple 11 x 17/A3) en couleur. Les impressions grand format dépassent le format 8,5 x 14 / B4.

### Compteurs de feuilles

Ce compteur fournit des informations sur le nombre total de feuilles que la presse envoie dans la zone de réception. Chaque feuille compte comme un clic sur le compteur (indépendamment du format ou du mode d'impression recto ou recto-verso).

### Compt. images envoyées

Ce compteur donne des informations sur la quantité totale d'images envoyées par courrier électronique ainsi que sur les images numérisées en réseau.

### Compteurs d'utilisation

Cet écran fournit un total complet de tous les compteurs, y compris les totaux des compteurs d'impression et des compteurs de feuilles.

### Bouton Mettre à jour

Sélectionnez ce bouton pour actualiser les totaux.

### Onglet Outils (mode Opérateur)

Les utilisateurs habituels disposent d'un accès limité à certaines fonctionnalités sur l'onglet **Outils**.

#### Créer un dossier

Utiliser cette fonctionnalité pour créer des dossiers sur la presse afin de stocker des documents copiés et numérisés.

#### Travaux mémorisés

Lorsqu'elle est disponible pour l'utilisateur, cette fonctionnalité améliore la productivité en faisant gagner une série d'étapes de programmation et en les attribuant à une option **Programmation mémorisée** spécifiée. Les programmes mémorisés enregistrent les fonctionnalités et paramètres de travaux souvent utilisés, ce qui permet d'y accéder à l'aide d'un bouton de raccourci. **La programmation mémorisée** permet non seulement de mémoriser les réglages des fonctions, mais aussi d'enregistrer une série d'opérations. Cela permet à l'utilisateur d'enregistrer la hiérarchie d'écrans affichés pour chaque étape. Par exemple, Programmation mémorisée permet d'enregistrer les actions suivantes pour l'impression de relevés : Appuyez sur le bouton **État machine** et affichez l'écran **Imprimer relevés**.



Remarque : Cette fonction n'est disponible que si l'administrateur système a créé et enregistré des programmes mémorisés.

#### Créer une feuille de distribution

Utiliser cette fonctionnalité pour créer des feuilles de flux de travaux qui contiennent les paramètres de transfert des données numérisées, tels qu'une méthode de transfert et une destination. Ces feuilles simplifient les tâches de transfert des données.

#### Ajouter une entrée au carnet d'adresses

Cette fonction permet d'ajouter l'adresse et des informations du destinataire. Pour faire un ajout, sélectionner une entrée disponible et saisir les informations. Pour afficher une entrée, sélectionner cette entrée. Les informations s'affichent automatiquement.

#### Attributs de magasin

La fonctionnalité **Attributs de magasin** permet à l'utilisateur de changer les attributs d'un magasin, notamment le format, le type et le grammage.



Remarque : La fonction **Attributs magasin** apparaît dans l'onglet Outils uniquement si l'administrateur système l'a rendu accessible aux utilisateurs.

#### Mode de facturation des impressions

Le mode d'impression de la facturation définit la méthode de suivi et d'enregistrement des impressions sur

papier grand format, tel que A3 ou tabloid (11 x 17 pouces). Le type de mode de facturation des impressions utilisé par la presse est défini pendant l'installation du système. Un représentant de Xerox peut confirmer les modes de facturation des impressions qui s'appliquent à cette presse. Il existe deux types de modes d'impression :

- **Mode d'impression A3** : Pour tous les formats papier (y compris les grands formats), il comptabilise toutes les impressions de manière égale.
- **Mode d'impression A4** : Il comptabilise les impressions grand format réalisées sur des supports tels que A3 et 11 x 17 pouces (supports dépassant 8,5 x 14 pouces), comme leur équivalent A4.

Pour afficher le mode de facturation des impressions, appuyez sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur, puis sélectionnez **Outils > Mode de facturation des impressions**.

### Modification des attributs de magasin

1. Appuyez sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionnez l'onglet **Outils**.
3. Sélectionnez **Configuration et calibrage > Configuration > Attributs de magasin**.
4. Sélectionnez un magasin.
5. Si les paramètres sont corrects, sélectionnez **Confirmer**. Sinon, sélectionnez **Modifier les paramètres**.
6. Le cas échéant, effectuez les changements demandés aux paramètres du magasin (par exemple, grammage, type et format).
7. Sélectionnez **Enregistrer**.
8. Sélectionnez **Confirmer**.
9. Cliquez sur **Fermer**.  
L'écran Outils principal s'affiche.
10. Appuyez sur le bouton **Accueil** sur l'interface utilisateur pour revenir à l'écran de la page d'accueil.



## Papier et supports

Avant de charger du papier, tenez compte des points suivants :

- La presse permet d'extraire différents formats de papier et types de papier de différents bacs et de les assembler dans le cadre d'une seule tâche. Pour sélectionner plusieurs magasins papier et insérer différents papiers dans un travail, programmez ce travail personnalisé sur le serveur d'impression à l'aide de fonctions telles que les pages spéciales.
- La presse prend en charge le tirage continu qui permet de passer automatiquement d'un magasin vide à un autre qui contient du papier de mêmes format, orientation et type. Reportez-vous au chapitre **Papier et supports** pour savoir comment activer cette fonction et hiérarchiser l'ordre des magasins à rechercher et à utiliser.

### PAPIER PRIS EN CHARGE

#### Spécifications du papier



Remarque : Reportez-vous toujours à la *Liste des supports testés (TSL)* pour obtenir la liste complète des supports pris en charge. La liste des supports testés est accessible à partir de [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

TYPE DE PAPIER	FORMAT PAPIER	MAGASINS	GRAMMAGE (G/ M <sup>2</sup> )
Papier standard (couché et non couché)	B5 DPC et DGC	Magasins 1-3	52-256
	A4 DPC et DGC	Magasins 5, 6 et 7	52 à 400
Papier perforé (couché et non couché)	Couverture A4 DPC et DGC		
	DT Spécial A4 DGC et DPC		
	B4 DPC		
	A3 DPC		
	SRA3 DPC		
	DT Spécial A3 DPC		
	4 x 6 DPC		
	7,25 x 10,5 DGC et DPC		
	8 x 10 DGC et DPC		
	8,46 x 12,4 DPC		
	8,5 x 11 DGC et DPC		
	8,5 x 13 DGC et DPC		
	8,5 x 14 DPC		
	9 x 11 DGC et DPC		
	11 x 15 DPC		
	11 x 17 DPC		
	12 x 18 DPC		
	12,6 x 19,2 DPC		
	13 x 18 DPC		
	16 kai (TFX) DPC et DGC		
16 kai (GCO) DPC et DGC			
Pa-kai (TFX) DPC			
pa-kai (GCO) DPC			
Papier recyclé (couché et non couché)		Tous les magasins	64 à 105
Relief (couché et non couché)		Magasins 1-3	106-256

TYPE DE PAPIER	FORMAT PAPIER	MAGASINS	GRAMMAGE (G/M <sup>2</sup> )
		Magasins 5, 6 et 7	106 à 400
Transparents	8,5 x 11 po (A4) DGC	Tous les magasins	—
Papier carte postale (couché et non-couché)		Magasins 5, 6 et 7	106 à 400
Gouvernement-8,5 x 14 DPC/DGC	8,5 x 13	215,9 x 330,2	—
DT Spécial A4 DGC/DPC	8,90 12,20	226,0 x 310,0	—
DT Spécial A3 DPC	12,20 x 17	310,0 x 432,0	—
Enveloppes	Pour connaître les formats d'enveloppe pris en charge, reportez-vous au <i>Guide relatif à l'installation et aux attentes du client.</i>		
Étiquettes (couchées et non couchées)	A4, 8,5 x 11 DGC	Magasins 1-3	106-256
		Magasins 5, 6 et 7	106 à 400
Intercalaires répertoire	9 x 11 DGC	Tous les bacs	163

### Informations relatives aux magasins

#### Magasins 1, 2 ou 3 de l'imprimante

Quand la presse est installée pour la première fois, les paramètres des magasins 1 et 3 sont définis à 8,5 x 11 po ou A4 (DGC). Le magasin 2 est réglé sur 11 x 17 po ou A3 (DPC). Les spécifications des magasins sont les suivantes :

- Maximum de 550 feuilles de grammage 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb.) de support non couché
- Plage de grammage de 64 à 256 g/m<sup>2</sup> (de 18 lb, qualité supérieure à 95 lb, couverture)
- Formats compris entre 182 x 182 et 330 x 488 mm (7,2 x 7,2 – 13 x 19,2 po)
- Les types de support incluent les transparents, le papier épais couché et non couché, le papier perforé et les intercalaires
- Chargement de papier départ grand côté (DGC)/portrait ou départ petit côté (DPC)/paysage (selon le format réel du support).
- Détection automatique du format
- Fonction de réglage automatique de la position du magasin à l'avant et à l'arrière selon le format du support. Le réglage se produit après la fermeture du bac.

**Départ manuel (Magasin 5)**

- Maximum de 250 feuilles de grammage 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb.) de support non couché
- La plage de grammages du papier est de 52 à 400 g/m<sup>2</sup>
- Les types de support incluent les transparents, le papier épais couché et non couché, le papier perforé et les intercalaires.

**Informations sur le rendement et la productivité**

Les vitesses d'impression et de processus dépendent du mode d'impression (recto ou recto verso), du type, du format et du grammage du support, ainsi que du magasin. Les magasins 1, 2 et 3 acceptent uniquement les supports d'un grammage compris entre 52 et 256 g/m<sup>2</sup>.

**Table 2.1 Magasins 1, 2 et 3 dans le sens d'alimentation DGC**

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
		RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
8,5 x 11 pouces / A4	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	80 ppm	40 ppm	80 ppm	40 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	60 ppm	30 ppm	80 ppm	40 ppm
8,5 x 11 pouces / A4	52 à 256 g/m <sup>2</sup>	40 ppm	—	40 ppm	—
Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé					
Intercalaires 9 x 11 pouces, A4	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	64 ppm	32 ppm	64 ppm	32 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	48 ppm	24 ppm	64 ppm	32 ppm

Table 2.2 Magasins 1, 2 et 3 dans le sens d'alimentation DPC

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
		RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Carte postale	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	80 ppm	40 ppm	80 ppm	40 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	60 ppm	30 ppm	80 ppm	40 ppm
8,5 x 11 pouces	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	64 ppm	32 ppm	64 ppm	32 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	48 ppm	24 ppm	64 ppm	32 ppm
A4	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	51 ppm	25,5 ppm	51 ppm	25,5 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	38 ppm	19 ppm	51 ppm	25,5 ppm
B4, 8,5 x 14 pouces	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	51 ppm	25,5 ppm	51 ppm	25,5 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	38 ppm	19 ppm	51 ppm	25,5 ppm
A3, 11 x 17 pouces	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	44 ppm	22 ppm	44 ppm	22 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	32 ppm	16 ppm	44 ppm	22 ppm
SRA3, 12 x 18 pouces	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	37 ppm	18,5 ppm	37 ppm	18,5 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	29 ppm	14,5 ppm	37 ppm	18,5 ppm
330,2 x 488 mm (13 x 19 pouces)	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	37 ppm	18,5 ppm	37 ppm	18,5 ppm
Non couché, Couché et Couché mat	221 à 256 g/m <sup>2</sup>	29 ppm	14,5 ppm	37 ppm	18,5 ppm
8,5 x 11 pouces	52 à 256 g/m <sup>2</sup>	32 ppm	—	32 ppm	—
Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé					
8,5 x 14 pouces, B4, A4	52 à 256 g/m <sup>2</sup>	25 ppm	—	25 ppm	—

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
		RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé					
A3 (11 x 17 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	52 à 256 g/m <sup>2</sup>	22 ppm	—	22 ppm	—
SRA3, 12 x 18 pouces Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	52 à 256 g/m <sup>2</sup>	20 ppm	—	20 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	52 à 256 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—

Table 2.3 Magasin 5 (départ manuel)

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIRECTION D'ALIMENTATION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Carte postale	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	53 ppm	26,5 ppm	53 ppm	26,5 ppm
Non couché, Couché et Couché mat		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	48 ppm	24 ppm	53 ppm	26,5 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	48 ppm	24 ppm	53 ppm	26,5 ppm
8,5 x 11 pouces / A4	DGC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	53 ppm	26,5 ppm	53 ppm	26,5 ppm

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIREC- TION D'ALI- MENTA- TION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Non couché, Couché et Couché mat		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	48 ppm	24 ppm	53 ppm	26,5 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	48 ppm	—	53 ppm	—
8,5 x 11 pouces  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	46 ppm	23 ppm	46 ppm	23 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	40 ppm	20 ppm	46 ppm	23 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	40 ppm	—	46 ppm	—
A4  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	39 ppm	19,5 ppm	39 ppm	19,5 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	33 ppm	16,5 ppm	39 ppm	19,5 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	33 ppm	—	39 ppm	—
8,5 x 14 pouces, B4  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	39 ppm	19,5 ppm	39 ppm	19,5 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	33 ppm	16,5 ppm	39 ppm	19,5 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	33 ppm	—	39 ppm	—
A3 (11 x 17 pouces)  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	34 ppm	17 ppm	34 ppm	17 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	28 ppm	14 ppm	34 ppm	17 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	28 ppm	—	34 ppm	—
SRA3, 12 x 18 pouces  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	32 ppm	16 ppm	32 ppm	16 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	26 ppm	13 ppm	32 ppm	16 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	26 ppm	—	32 ppm	—
13 x 19 pouces,  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	32 ppm	16 ppm	32 ppm	16 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	26 ppm	13 ppm	32 ppm	16 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	26 ppm	—	32 ppm	—
330,2 x 488 mm	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	31 ppm	15,5 ppm	31 ppm	15,5 ppm

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIREC- TION D'ALI- MENTA- TION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Non couché, Couché et Couché mat		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	26 ppm	13 ppm	31 ppm	15,5 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	26 ppm	—	31 ppm	—
8,5 x 11 pouces / A4  Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DGC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	39 ppm	—	39 ppm	—
8,5 x 11 pouces  Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	32 ppm	—	32 ppm	—
8,5 x 14 pouces, B4, A4  Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	25 ppm	—	25 ppm	—
A3 (11 x 17 pouces)  Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	21 ppm	—	21 ppm	—
SRA3, 12 x 18 pouces  Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—
330,2 x 488 mm	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—



FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIREC- TION D'ALI- MENTA- TION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
(13 x 19 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé						
330,2 x 488 mm (13 x 19 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—
Feuilles très longues (XLS) 488 à 660 mm  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIRECTION D'ALIMENTATION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Feuilles très longues (XLS) 488 à 660 mm  Papier autocollant pour étiquettes, Papier à haute brillance, Film en relief, Transparent	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	9 ppm	—	9 ppm	—
Intercalaires 9 x 11 pouces, A4  Non couché, Couché et Couché mat	DGC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	46 ppm	23 ppm	46 ppm	23 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	40 ppm	20 ppm	46 ppm	23 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	40 ppm	20 ppm	46 ppm	23 ppm

Table 2.4 Magasins 6, 7, 8 et 9

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIRECTION D'ALIMENTATION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Carte postale  Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	80 ppm	40 ppm	80 ppm	40 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	60 ppm	30 ppm	80 ppm	40 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	60 ppm	30 ppm	80 ppm	40 ppm
8,5 x 11 pouces / A4  Non couché, Couché et Couché mat	DGC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	80 ppm	40 ppm	80 ppm	40 ppm
		221 à 350 g/m <sup>2</sup>	60 ppm	30 ppm	80 ppm	40 ppm
		351 à 400 g/m <sup>2</sup>	60 ppm	—	80 ppm	—
8,5 x 11 pouces	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup>	64 ppm	32 ppm	64 ppm	32 ppm


FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIREC- TION D'ALI- MENTA- TION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSIION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
Non couché, Couché et Couché mat		221 à 350 g/m <sup>2</sup> 351 à 400 g/m <sup>2</sup>	48 ppm 48 ppm	24 ppm —	64 ppm 64 ppm	32 ppm —
A4 Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup> 221 à 350 g/m <sup>2</sup> 351 à 400 g/m <sup>2</sup>	51 ppm 38 ppm 38 ppm	25,5 ppm 19 ppm —	51 ppm 51 ppm 51 ppm	25,5 ppm 25,5 ppm —
8,5 x 14 pouces, B4 Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup> 221 à 350 g/m <sup>2</sup> 351 à 400 g/m <sup>2</sup>	51 ppm 38 ppm 38 ppm	25,5 ppm 19 ppm —	51 ppm 51 ppm 51 ppm	25,5 ppm 25,5 ppm —
A3 (11 x 17 pouces) Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup> 221 à 350 g/m <sup>2</sup> 351 à 400 g/m <sup>2</sup>	44 ppm 32 ppm 32 ppm	22 ppm 16 ppm —	44 ppm 44 ppm 44 ppm	22 ppm 22 ppm —
SRA3, 12 x 18 pouces Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup> 221 à 350 g/m <sup>2</sup> 351 à 400 g/m <sup>2</sup>	37 ppm 29 ppm 29 ppm	18,5 ppm 14,5 ppm —	37 ppm 37 ppm 37 ppm	18,5 ppm 18,5 ppm —
330,2 x 488 mm (13 x 19 pouces) Non couché, Couché et Couché mat	DPC	52 à 220 g/m <sup>2</sup> 221 à 350 g/m <sup>2</sup> 351 à 400 g/m <sup>2</sup>	37 ppm 29 ppm 29 ppm	18,5 ppm 14,5 ppm —	37 ppm 37 ppm 37 ppm	18,5 ppm 18,5 ppm —
8,5 x 11 pouces / A4 Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DGC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	40 ppm	—	40 ppm	—

FORMAT ET TYPE DE PAPIER	DIRECTION D'ALIMENTATION DU PAPIER	GRAMMAGES	IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE BASE DU MOTEUR D'IMPRESSION		IMPRESSIONS PAR MINUTE : CONFIGURATION DE L'ASRS (ALL STOCKS RATED SPEED)	
			RECTO	RECTO VERSO	RECTO	RECTO VERSO
8,5 x 11 pouces Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	32 ppm	—	32 ppm	—
8,5 x 14 pouces, B4, A4 Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	25 ppm	—	25 ppm	—
A3 (11 x 17 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	22 ppm	—	22 ppm	—
SRA3, 12 x 18 pouces Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	20 ppm	—	20 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 pouces) Étiquettes, Couché à haute brillance, Film en relief ou texturé	DPC	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	19 ppm	—	19 ppm	—
Intercalaires 9 x 11 pouces, A4 Non couché, Couché et Couché mat	DGC	52 à 220 g/m <sup>2</sup> 221 à 350 g/m <sup>2</sup> 351 à 400 g/m <sup>2</sup>	64 ppm 48 ppm 48 ppm	32 ppm 24 ppm 24 ppm	64 ppm 64 ppm 64 ppm	32 ppm 32 ppm 32 ppm

## CHARGEMENT DES MAGASINS 1, 2 ET 3

### Informations concernant le placement du support dans les magasins 1, 2 et 3

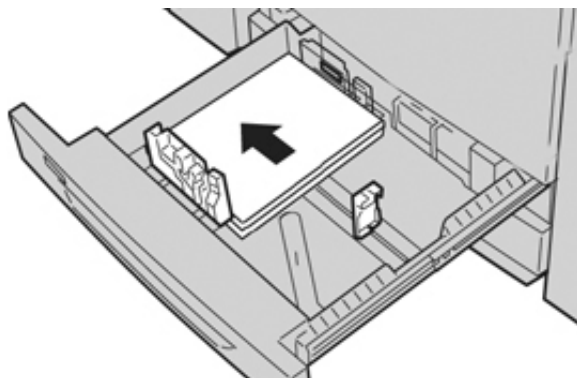
Les magasins 1, 2 et 3 sont identiques. Chaque magasin a une capacité de 550 feuilles de papier 20 lb/m75 g/m<sup>2</sup>. Le support peut être placé en départ grand côté (DGC) ou en départ petit côté (DGC), en orientation paysage ou portrait.

-  Remarque : Chaque magasin d'alimentation possède une étiquette de placement de support. Lors du chargement d'un support dans le magasin, reportez-vous à l'étiquette située sur le panneau intérieur pour connaître l'orientation appropriée.

### Placement de papier dans les magasins 1, 2 et 3

-  Remarque : L'ouverture d'un magasin en cours d'utilisation peut provoquer un incident papier.

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
2. Sortez doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.
4. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
5. Chargez le papier et alignez-le contre le bord gauche du magasin.



Le papier peut être chargé départ grand côté/portrait ou départ petit côté/paysage.

6. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support dans le magasin.

Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX située sur le guide latéral arrière.

7. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

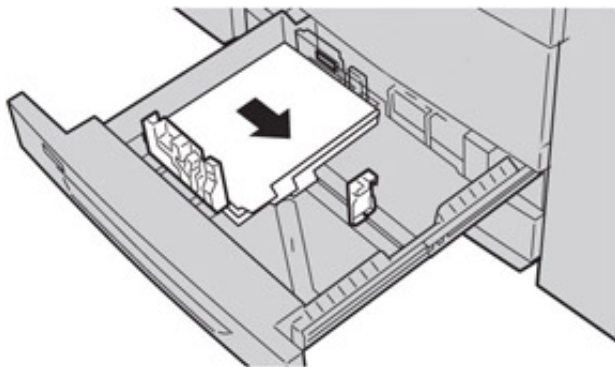
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée. Vous pouvez y visualiser et y définir les attributs de support et vérifier que les magasins sont associés aux supports corrects.

8. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, choisissez l'une des options suivantes :
  - Aucun changement n'a été apporté au magasin. Sélectionnez **Confirmer** pour fermer la fenêtre.
  - Des changements ont été réalisés concernant le magasin. Passez à l'étape suivante.
9. Sélectionnez le bouton **Modifier les paramètres**.
  - a. Renseignez les champs **Type et grammage du papier**, **Format papier** et **Couleur**.
  - b. Si nécessaire, modifiez le réglage de la tuile et de l'alignement.
  - c. Sélectionnez **Enregistrer** pour revenir à la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.
  - d. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Chargement d'intercalaires dans les magasins 1, 2 et 3

Reportez-vous aux conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Vous pouvez charger des intercalaires simples assemblés dans l'ordre ou dans l'ordre inverse.
  - Pour les travaux d'impression en réseau, veillez à toujours vous reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de placement d'intercalaires dans un magasin.
  - Si un incident papier se produit lors de l'impression sur intercalaires, annulez le travail et recommencez.
1. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'en butée.
  2. Aérez les intercalaires avant de les placer dans le magasin.
  3. Placez les intercalaires répertoire en orientation DGC (portrait) et alignez leur bord droit sur le bord gauche du magasin (onglets à droite ou vers le bord arrière). Pour les intercalaires simples assemblés dans l'ordre, le premier onglet vierge de la pile se trouvera vers l'arrière du magasin. Pour les intercalaires simples assemblés dans l'ordre inverse, le premier onglet vierge de la pile se trouvera à l'avant du magasin.



Remarque : Les intercalaires sont chargés de sorte que le bord sans onglet du support se trouve dans le sens d'alimentation. Vous ne pouvez charger les intercalaires qu'en orientation départ grand côté.

4. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant le guide latéral pour qu'il touche légèrement le bord du support dans le magasin.

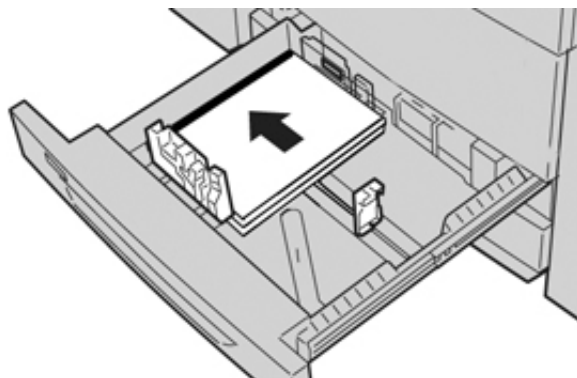
Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX visible sur le guide latéral arrière.

5. Repoussez doucement le magasin dans la machine jusqu'à la butée.
6. Si la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur, confirmez le magasin souhaité pour l'impression et vérifiez d'autres informations, notamment le format, le type (intercalaire répertoire) et, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
7. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Chargement de transparents dans les magasins 1, 2 et 3

Lire ces conseils avant d'utiliser des transparents :

- N'utilisez pas de transparents avec bande latérale blanche (qu'elle soit fixe ou détachable).
  - Ne mélangez pas papier et transparents dans un magasin. Des incidents papier pourraient se produire.
  - Ne chargez pas plus de 100 transparents à la fois dans un magasin.
  - Chargez les transparents 8,5 x 11 pouces (A4) en départ grand côté uniquement (paysage).
1. Sélectionnez le support approprié pour votre travail d'impression.
  2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'en butée.
  3. Déramez les transparents avant de les mettre en place pour éviter qu'ils n'adhèrent les uns aux autres.
  4. Commencez par placer une petite pile de papier dans le magasin. Le papier doit être du même format que les transparents.
  5. Chargez les transparents DGC au-dessus de ce papier empilé. Aligner le bord des transparents sur le bord gauche du magasin, face à imprimer dessous.



6. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support dans le magasin. Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX située sur le guide latéral arrière.
7. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

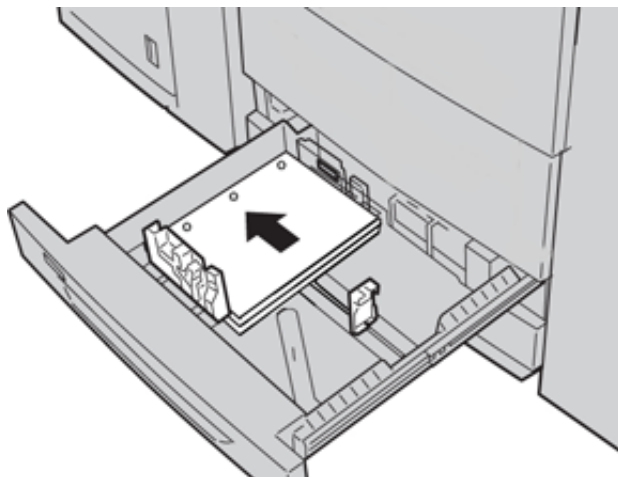
La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

8. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin saisissez les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
9. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Chargement de support perforé dans les magasins 1, 2 et 3

Les papiers perforés sont des supports comportant plusieurs perforations sur l'un des bords pour faciliter leur rangement dans des classeurs. Pour éviter tout incident papier, vérifiez qu'il ne reste aucun « confetti » (rondelles de papier résultant de la perforation) dans la pile de feuilles.

1. Sélectionnez le support approprié pour votre travail d'impression.
2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'en butée.
3. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.
4. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
5. Chargez le papier perforé et alignez-le avec les perforations contre le bord gauche du magasin.



Le papier peut être chargé départ grand côté/portrait ou départ petit côté/paysage.


6. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support dans le magasin.  
Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX située sur le guide latéral arrière.
7. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système a activé l'option.

8. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, saisissez les informations correctes concernant le support, notamment le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile papier ou d'alignement.
9. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.



## CHARGEMENT DES SUPPORTS DANS LE DÉPART MANUEL (MAGASIN 5)

 Remarque : Si un dispositif d'alimentation en option est relié, le départ manuel/magasin 5 est placé au-dessus de ce dispositif.

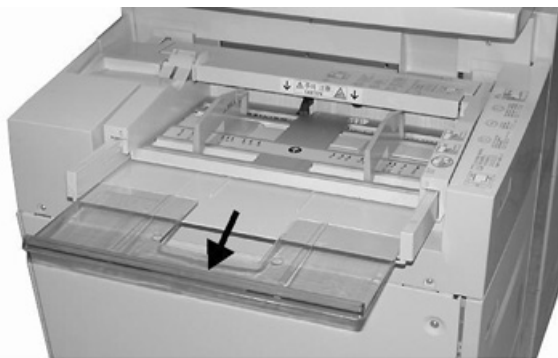
Ce magasin est principalement utilisé pour de petites quantités de certains supports spéciaux (tels que les enveloppes). Revoyez les conseils suivants lors de l'utilisation du départ manuel (magasin 5) :

- Vérifiez le papier chargé dans le magasin comparativement à la fenêtre Configuration des magasins sur l'interface utilisateur
- Chargez un maximum de 250 feuilles de papier de 24 lb/90 g/m<sup>2</sup>
- Ne placez pas de papier de formats mixtes dans le départ manuel.
- Ne placez pas de support au-delà de la ligne MAX comme indiqué sur le magasin.

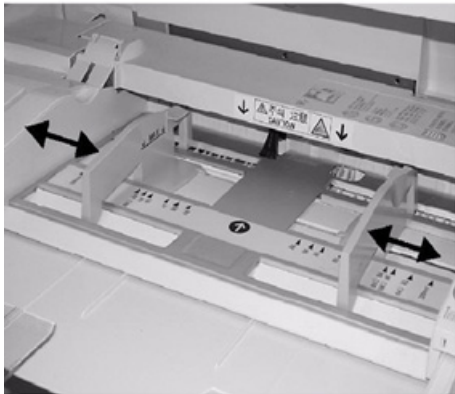
### Charger des transparents dans le départ manuel (magasin 5)

 Remarque : La procédure suivante montre le départ manuel/magasin 5 placé sur le dessus du MAGCGF.

1. Déployez doucement l'extension du départ manuel (magasin 5) pour l'adapter au papier.



2. Saisissez les guides papier au centre et faites-les glisser vers le format requis.



3. Sélectionnez le support approprié pour le travail d'impression/copie.
4. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.
5. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
6. Insérez le papier dans le magasin jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
7. Réglez les guides de format de façon à ce qu'ils touchent les bords de la pile.  
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
8. Si la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur, confirmez le magasin souhaité pour l'impression et vérifiez d'autres informations, notamment le format, le type (intercalaire répertoire) et, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
9. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Charger des intercalaires dans le départ manuel (magasin 5)

Reportez-vous aux conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Vous pouvez charger des intercalaires simples assemblés dans l'ordre ou dans l'ordre inverse.
  - Pour les travaux d'impression en réseau, veillez à toujours vous reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de placement d'intercalaires dans un magasin.
  - Si un incident papier se produit lors de l'impression sur intercalaires, annulez le travail et recommencez.
1. Retirez doucement le départ manuel (magasin 5), le cas échéant, pour l'adapter au support.
  2. Saisissez le centre des guides papier et faites-les glisser vers le format requis.

3. Aérez les intercalaires avant de les insérer dans le magasin.
4. Insérez les intercalaires dans le magasin de sorte que le bord sans onglet du support se trouve dans le sens d'alimentation (bord avant) et les onglets vers la gauche (bord arrière).
5. Continuez à insérer les intercalaires dans le magasin jusqu'au maximum.
6. Réglez les guides de format de façon à ce qu'ils touchent les bords de la pile.
7. Si la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur, confirmez le magasin souhaité pour l'impression et vérifiez d'autres informations, notamment le format, le type (intercalaire répertoire) et, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
8. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Charger des transparents dans le départ manuel (magasin 5)



Remarque : N'utilisez pas de transparents avec bande latérale blanche (qu'elle soit fixe ou détachable).

1. Déployez doucement l'extension du départ manuel (magasin 5) pour l'adapter au papier.
2. Saisissez les guides papier au centre et faites-les glisser vers le format requis.
3. Sélectionnez le support approprié pour le travail d'impression/copie.
4. Déramez les transparents avant de les mettre en place pour éviter qu'ils n'adhèrent les uns aux autres.
5. Insérez les transparents départ grand côté dans le magasin avec la face à imprimer vers le haut et la bande détachable vers la droite.
6. Continuez à insérer le papier ou support dans le magasin jusqu'au maximum.
7. Réglez les guides de format de façon à ce qu'ils touchent les bords de la pile.
8. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin saisissez les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
9. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Chargement du papier à perforer dans le magasin 5 (départ manuel)

1. Déployez doucement l'extension du départ manuel (magasin 5) pour l'adapter au papier.
2. Saisissez les guides papier au centre et faites-les glisser vers le format requis.
3. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
4. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
5. Insérez le papier perforé dans le magasin en orientation départ grand côté, perforations vers la droite.
6. Continuez à insérer le papier ou support dans le magasin jusqu'au maximum.
7. Réglez les guides de format de façon à ce qu'ils touchent les bords de la pile.

8. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, saisissez les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
9. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.


### Chargement d'enveloppes dans le magasin 5 (Départ manuel)

Nous vous conseillons d'imprimer des enveloppes depuis le départ manuel (magasin 5). Si vous devez imprimer des enveloppes depuis les magasins 6 et 7 en option, utilisez le support pour cartes postales.

 Remarque : Pour connaître les formats d'enveloppe pris en charge, reportez-vous à la documentation *Attentes du client et Guide d'installation*.

Lors de la configuration de votre travail d'impression, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Chargeur d'enveloppes** : utilisé pour les enveloppes de taille standard
- **Modifier les paramètres** : utilisé pour les enveloppes de taille personnalisée

 Remarque : Stockez les enveloppes non utilisées dans leur emballage d'origine pour éviter l'excès d'humidité ou de sécheresse qui pourrait nuire à la qualité d'impression et provoquer des plis. Une humidité excessive pourrait provoquer la fermeture des enveloppes avant ou pendant l'impression.

Il arrive que les enveloppes se froissent ou se plient lors de l'impression. Les résultats d'impression d'enveloppes sont tributaires de la qualité et de la fabrication de celles-ci. En cas de problème, essayez une autre marque d'enveloppe.

Lors de la définition des paramètres de papier personnalisé dans la fenêtre Paramètres des magasins/Propriétés des magasins, affectez le support personnalisé au départ manuel (magasin 5) ou à un chargeur grande capacité grand format avancé (magasin 6 ou 7). Sélectionnez **Détection auto** pour une détection automatique du format ou mesurez la hauteur et la largeur de l'enveloppe avec le rabat fermé, puis entrez les dimensions. Pour en savoir plus, reportez-vous aux étapes suivantes.

1. Chargez toujours les enveloppes rabat fermé.  
N'utilisez pas d'enveloppes matelassées.
2. Lors du placement dans la direction DPC, placez les rabats face à l'arrière de la presse. Lors du placement dans la direction DGC, placez les rabats face au bord d'attaque.
3. Lors de la soumission du fichier à imprimer en réseau, sélectionnez **Papier personnalisé** comme type de papier. Entrez les dimensions de l'enveloppe.  
Mesurez la largeur du bord d'attaque jusqu'au bord arrière de l'enveloppe. Par exemple, si vous chargez une enveloppe dans la direction DPC, entrez le grand côté de l'enveloppe comme largeur. Si vous chargez l'enveloppe dans la direction DGC, entrez le petit côté de l'enveloppe comme largeur.
4. Entrez une valeur pour un papier épais, comme 220 g/m<sup>2</sup>, dans le champ **Grammage**  
Un grammage de 220 constitue un bon point de départ. Si l'impression est floue ou tachée, entrez une valeur élevée.
5. Sélectionnez **Départ manuel** (magasin 5) comme source papier.

## Périphériques d'alimentation

### MAGASIN GRANDE CAPACITÉ, MAGASIN 6

Le chargeur grande capacité à 1 bac, que l'on appelle aussi magasin 6, offre une source d'alimentation de 2 000 feuilles de format A4 (8,5 x 11 po).



Remarque : Ce magasin utilise uniquement du papier 8,5 x 11 po/Letter ou 210 x 297 mm/A4, départ grand côté (DGC).

### Chargement de papier dans le magasin 6

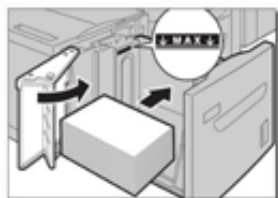
Conseils à propos du module d'alimentation grande capacité à 1 magasin (Magasin 6) :

- Ce magasin prend uniquement en charge le support A4 (8,5 x 11 po), Départ grand côté (DGC).
  - En outre, le magasin peut recevoir des supports B5 et Executive (7,25 x 10,5 po). Il requiert néanmoins la modification de la NVM pour les paramètres de format par défaut. Pour modifier les paramètres de la NVM, adressez-vous au Service client Xerox.
  - Ce magasin gère les grammages papier compris entre 64 et 22 g/m<sup>2</sup> (18 lb, Bond à 80 lb, Couverture).
  - Ce magasin peut contenir un maximum de 2 000 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) ou moins.
  - Le support doit être placé dans le sens DGC uniquement.
  - Ne placez pas de support au-dessus du repère MAX.
1. Sélectionnez le papier approprié au travail d'impression.
  2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à la butée.



3. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.

4. Déramez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
5. Chargez le papier dans le bac.




- a. Alignez le bord du papier contre le bord droit du magasin.
- b. Réglez les guides papier de telle sorte qu'ils effleurent les bords de la pile.

Ne placez pas de support au-dessus du repère MAX.

6. Poussez délicatement le magasin jusqu'à la butée.

L'écran Configuration des magasins s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système a activé cette option.

7. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionnez le bouton **Modifier les paramètres** ; sinon, passez à l'étape suivante.
  - a. Renseignez les champs **Type et grammage du papier**, **Format papier** et **Couleur**.
  - b. Si nécessaire, modifiez le réglage de la tuile et de l'alignement dans les paramètres correspondants.

 Remarque : Reportez-vous au *Guide de l'administrateur système* pour obtenir les détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la courbure.

- c. Sélectionnez **Enregistrer** jusqu'au réaffichage de la fenêtre de configuration des magasins.

8. Pour fermer la fenêtre, sélectionnez **Confirmer**.

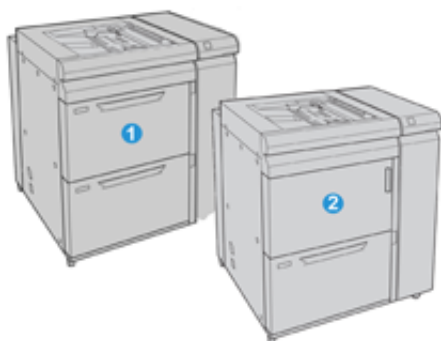
### Spécifications magasin 6

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Capacité papier	2 000 feuilles
Format des feuilles	A4 / 8,5 x 11 po B5 et Executive (7.25 x 10.5 pouces), mais nécessite une modification NVM pour les paramètres de format par défaut. Prenez contact avec le Centre Services Xerox.
Grammages	Support couché ou non couché de grammage 64–220 g/m <sup>2</sup>

## LE CHARGEUR GRANDE CAPACITÉ GRAND FORMAT AVANCÉ COMPREND LES MAGASINS 6 ET 7.


### Caractéristiques des magasins 6 et 7

Le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF) est disponible en option avec 1 ou 2 magasins. Le magasin grande capacité grand format alimente un grand nombre de formats de support, y compris les supports grand format standard jusqu'à 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 po). Chaque magasin contient 2 000 feuilles.




1. Chargeur grande capacité grand format recto verso avancé avec 2 magasins et départ manuel (magasins 6 et 7)
2. OHCF à 1 magasin avec départ manuel et armoire de stockage au-dessus du magasin (Magasin 6)


### Papier et supports pour les magasins 6 et 7

 Remarque : Chaque magasin d'alimentation possède une étiquette de placement de support. Lors du chargement d'un support dans le magasin, reportez-vous à l'étiquette située sur le panneau intérieur pour connaître l'orientation appropriée.

Il est recommandé d'utiliser le départ manuel (magasin 5) pour alimenter des enveloppes. Cependant, si vous utilisez les magasins 6 et 7, insérez les enveloppes C5 et 10 DPC avec le support de carte postale ou le kit pour enveloppes installé. Sans le kit pour enveloppes, la hauteur de pile maximale recommandée est de 200 enveloppes. Le kit pour enveloppes augmente la capacité d'enveloppes maximale recommandée.

 Remarque : Le kit de support d'enveloppe est un kit supplémentaire pour imprimer des enveloppes, qui peut être commandé séparément.

Si l'équerre pour cartes postales en option est utilisée, le format minimum est de 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 po).

 Remarque : Pour plus d'informations sur l'équerre pour cartes postales en option, voir [Papier et supports](#).

### Chargement des magasins 6 et 7

1. Sélectionnez le support approprié pour le travail d'impression/copie.
2. Sortez doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.

4. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
5. Placez le support dans le magasin.
6. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support dans le magasin.

Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX située sur le guide latéral arrière.

7. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur. Vous pouvez y visualiser et y définir les attributs de support et vérifier que les magasins sont associés aux supports corrects.

8. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, saisissez ou vérifiez les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile ou de l'alignement. Sélectionnez le support et attribuez-le au magasin à utiliser.
9. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

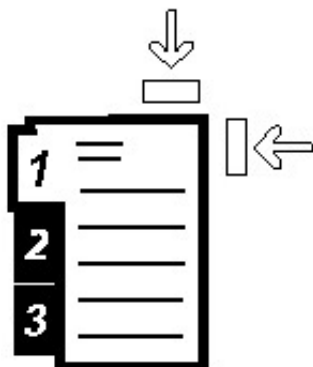
#### **Chargement d'intercalaires dans les magasins 6 et 7**

Reportez-vous aux conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Vous pouvez charger des intercalaires simples assemblés dans l'ordre ou dans l'ordre inverse.
  - Pour les travaux d'impression en réseau, veillez à toujours vous reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de placement d'intercalaires dans un magasin.
  - Si un incident papier se produit lors de l'impression sur intercalaires, annulez le travail et recommencez.
1. Après avoir programmé le travail d'intercalaires sur le serveur d'impression, sélectionnez le support approprié et correspondant à votre travail d'impression.
  2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à la butée.
  3. Aérez les intercalaires avant de les placer dans le magasin.



- Chargez les intercalaires en DGC (portrait) et alignez le bord non découpé le long du côté droit du magasin (onglets à gauche ou contre le bord arrière). Pour les intercalaires assemblés en ordre direct, le premier onglet vierge de la pile se trouvera vers l'avant du magasin. Pour les intercalaires assemblés en ordre inverse simple, le premier onglet vierge de la pile se trouvera vers l'arrière du magasin.



Les intercalaires sont chargés de sorte que le bord sans onglet du support se trouve dans le sens d'alimentation. Vous ne pouvez charger les intercalaires qu'en orientation départ grand côté.

- Régalez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant le guide latéral pour qu'il touche légèrement le bord du support dans le magasin.

Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX visible sur le guide latéral arrière.

- Repoussez doucement le magasin dans la machine jusqu'à la butée.

La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur de la presse.

- Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, confirmez le magasin souhaité pour l'impression et vérifiez d'autres informations, notamment le format (9 x 11 pouces), le type (intercalaires répertoire) et, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
- Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

#### Charger des transparents dans les magasins 6 et 7

Lire ces conseils avant d'utiliser des transparents :

- N'utilisez pas de transparents avec bande latérale blanche (qu'elle soit fixe ou détachable).
  - Ne mélangez pas papier et transparents dans un magasin. Des incidents papier pourraient se produire.
  - Ne chargez pas plus de 100 transparents à la fois dans un magasin.
  - Chargez les transparents 8,5 x 11 pouces (A4) en départ grand côté uniquement (paysage).
- Sélectionnez le support approprié pour votre travail d'impression.
  - Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à ce qu'il s'arrête.
  - Déramez les transparents avant de les mettre en place pour éviter qu'ils n'adhèrent les uns aux autres.
  - Placez les transparents départ grand côté au-dessus d'une petite pile de papier de même format et alignez le bord avec bande contre le bord droit du magasin, face à imprimer vers le bas.

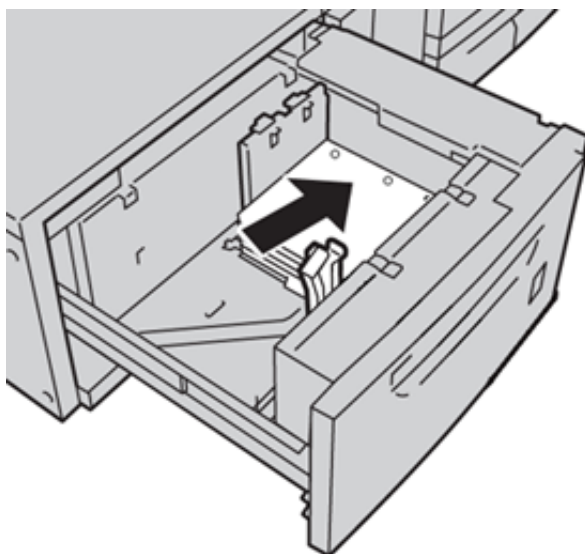
5. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support dans le magasin.

Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX située sur le guide latéral arrière.

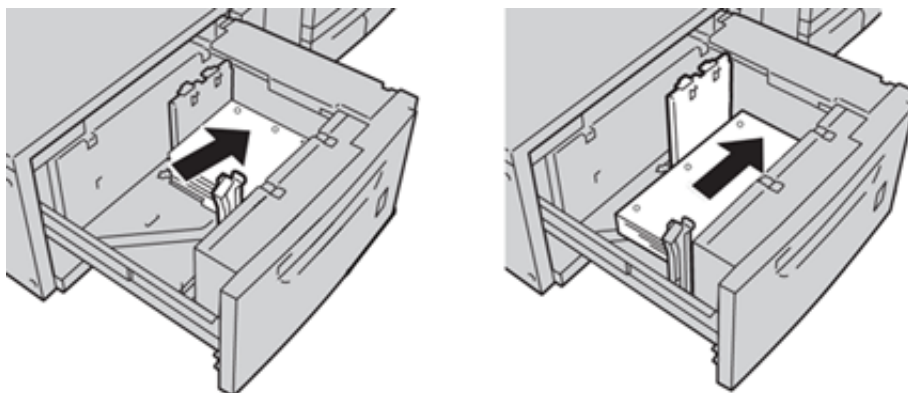
6. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.  
La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
7. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin saisissez les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
8. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

#### Chargement de support perforé dans les magasins 6 et 7

1. Sélectionnez le support approprié pour votre travail d'impression.
2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'en butée.
3. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.
4. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
5. Placez les supports contre le bord droit du magasin pour l'alimentation en départ grand côté.



6. Placez les supports contre le bord droit du magasin pour l'alimentation en départ petit côté comme illustré ci-dessous.



7. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant le guide latéral pour qu'il touche légèrement le bord du support dans le magasin.

Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX visible sur le guide latéral arrière.

8. Repoussez doucement le magasin dans la machine jusqu'à la butée.

La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.

9. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin saisissez les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
10. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Équerre pour cartes postales

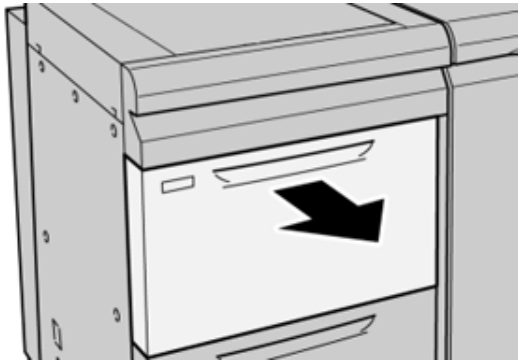
Le support Cartes postales est livré avec le magasin grande capacité grand format. Ce support permet d'imprimer sur des formats plus petits sans avoir recours à un rognage ou un tri après le traitement. Le support Cartes postales reçoit plus particulièrement les supports mesurant 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 pouces) DPC.

### Utiliser l'équerre pour cartes postales

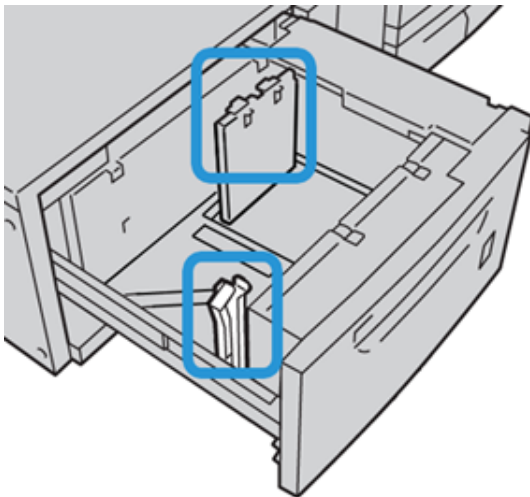
Utilisez la procédure suivante pour installer et utiliser le support pour cartes postales lors de l'impression sur du papier de petit format (101,6 x 152,4 mm (4 x 6 pouces)).

Il est possible d'imprimer des enveloppes à partir des magasins 6 et 7 après avoir installé le support pour cartes postales.

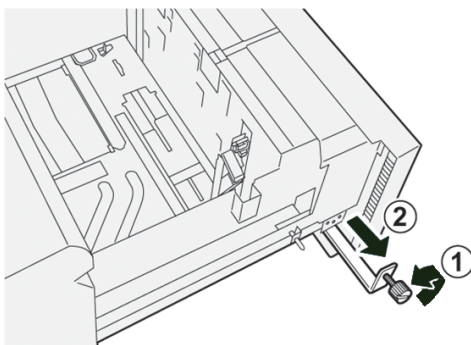
1. Ouvrez doucement un des magasins jusqu'à la butée et retirez le papier.



2. Déplacez les guides papier vers la position du format le plus grand.



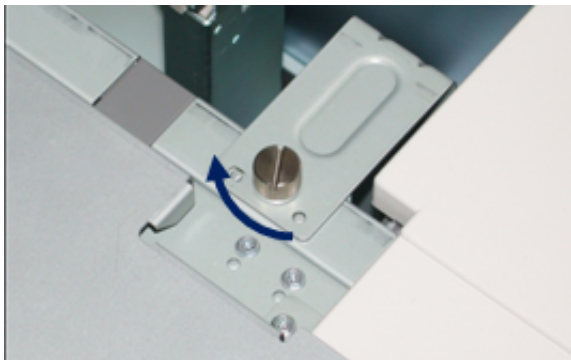
3. Pour retirer le support pour cartes postales, dévissez la vis sur le côté gauche du magasin (1) et retirez le support (2).



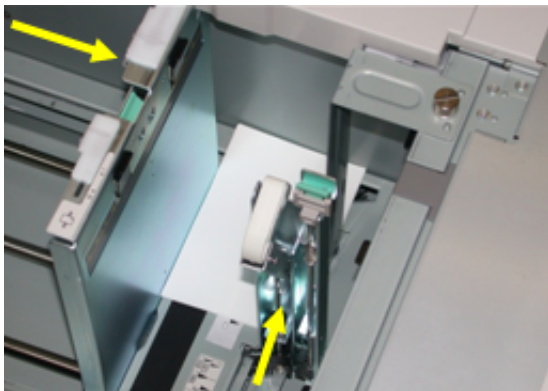
4. Installez l'équerre pour cartes postales afin qu'elle repose sur les goujons de positionnement sur le cadre supérieur et dans les rainures en bas du magasin.



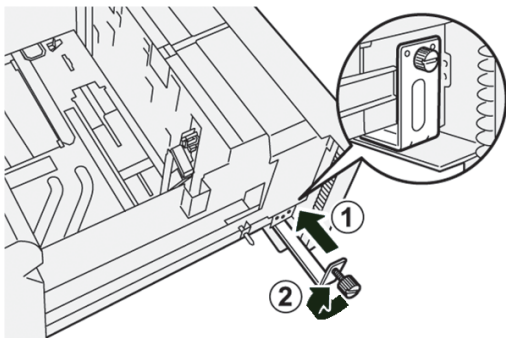
5. Serrez la vis moletée pour verrouiller le support pour cartes postales.



- Placez les cartes postales et réglez les guides papier contre la pile de supports.



- Fermez le magasin et vérifiez les nouveaux réglages sur l'interface utilisateur de la presse et si nécessaire sur le serveur d'impression.
- Exécutez votre travail d'impression.
- Lorsque le travail d'impression est terminé, retirez les cartes postales et l'équerre du magasin.
- Rangez le support pour cartes postales en l'insérant dans l'emplacement de stockage sur le côté gauche du magasin (1) et serrez la vis (2).




### Leviers de réglage de l'inclinaison sur les magasins 6 à 9

Les leviers de réglage du travers sont présents dans tous les magasins. Ces leviers permettent d'améliorer la précision de l'alimentation du papier et de limiter les problèmes de travers.



1. Levier de réglage d'oblique arrière
2. Levier de réglage d'oblique du côté droit


 Remarque : Ces leviers doivent rester à leur position par défaut. La position de ces leviers ne doit être modifiée qu'en cas de problème de d'alignement lors de l'exécution d'une impression spécifique et/ou lors de l'utilisation d'un type de support particulier. Le fait de modifier la position par défaut des leviers de réglage de l'oblique peut entraîner davantage de problèmes de désalignement lors de l'utilisation de certains types de supports, tels que les papiers couchés, étiquettes, transparents et films.

Utilisez la procédure suivante pour ajuster les leviers de réglage du travers :

1. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à la butée.  
L'écran Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche automatiquement sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Dans la fenêtre Attributs de magasin, vérifiez les informations relatives au papier pour le magasin : format, type, grammage et réglage de la tuile du papier ou de l'alignement. Sélectionnez **OK** et fermez la fenêtre Attributs de magasin.
3. Dans le magasin, faites glisser le levier de réglage du travers arrière vers la droite.
4. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.
5. Imprimez votre travail :
  - Si le papier est alimenté correctement, sans travers, et que la sortie imprimée est satisfaisante, l'opération est terminée.
  - Si le papier est de travers et que la sortie imprimée n'est pas satisfaisante, passez à l'étape suivante.
6. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à la butée.
7. Vérifiez les paramètres du magasin et du papier sur le serveur d'impression.
8. Faites glisser le levier de réglage du travers arrière vers la gauche pour le ramener à sa position par défaut.


9. Faites glisser le levier de réglage du travers de droite vers l'avant du magasin.
10. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.
11. Imprimez votre travail :
  - Si le papier est alimenté correctement, sans travers, et que la sortie imprimée est satisfaisante, l'opération est terminée.
  - Si le papier est de travers et que la sortie imprimée n'est pas satisfaisante, passez à l'étape suivante.
12. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à la butée.
13. Faites glisser le levier de réglage du travers droit vers l'arrière du magasin pour le ramener à sa position par défaut.
14. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

### Caractéristiques des magasins 6 et 7

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Capacité papier	Un magasin : 2 000 feuilles plus armoire de stockage 2 magasins : 2 000 feuilles par magasin (4000 feuilles au total)  Important : Lors de l'utilisation de papier Xerox jusqu'à 24 lb / 90 g/m <sup>2</sup>
Formats papier	Un magasin : 182 x 250 mm (7,2 x 10 po), B5 à 330 x 488 mm (13 x 19,2 po), SRA3 1 magasin, avec support de carte postale : 100 x 148 mm minimum 2 magasins : 102 x 152 mm (4 x 6 po) à 330 x 488 mm (13 x 19,2 po), SRA3 2 magasins, avec support de carte postale : 98 x 148 mm minimum
Grammages	52 à 400 g/m <sup>2</sup>

### LE CHARGEUR GRANDE CAPACITÉ GRAND FORMAT AVANCÉ COMPREND LES MAGASINS 8 ET 9.

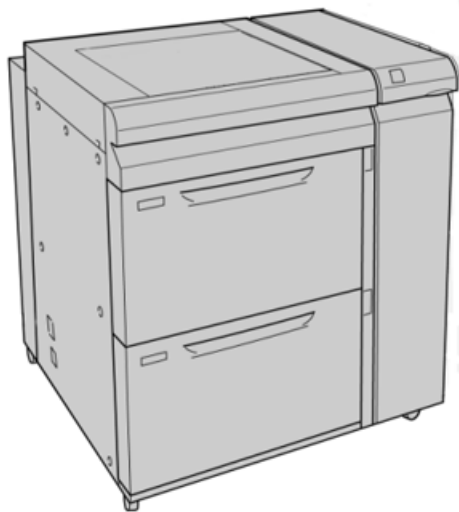
#### Caractéristiques des magasins 8 et 9


-  Important : Le chargeur grande capacité grand format recto verso avec les magasins 8 et 9 ne peut être ajouté qu'à un système comprenant les magasins 6 et 7.

Les magasins 8 et 9 peuvent être ajoutés au système pour augmenter les capacités papier en fournissant deux magasins supplémentaires. Les magasins 8 et 9 alimentent plusieurs formats de supports, y compris standard,




épais et grand format allant jusqu'à 13 x 19,2 mm (330 x 488 po) et de grammage entre 52 g/m<sup>2</sup> et 400 g/m<sup>2</sup>. Chaque magasin peut contenir 2000 feuilles de support couché et non couché.



 Remarque : Le chargeur grande capacité grand format recto verso est équipé en fabrication du module d'insertion avec support pour cartes postales.

Si l'équerre pour cartes postales en option est utilisée, le format minimum est de 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 po).

 Remarque : Pour plus d'informations sur l'équerre pour cartes postales en option, voir [Papier et supports](#).

## Papier et supports pour les magasins 8 et 9

### Chargement des magasins 8 et 9

1. Sélectionnez le support approprié pour le travail d'impression/copie.
2. Sortez doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.
4. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.
5. Placez le support dans le magasin.
6. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support dans le magasin.

Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX située sur le guide latéral arrière.

7. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

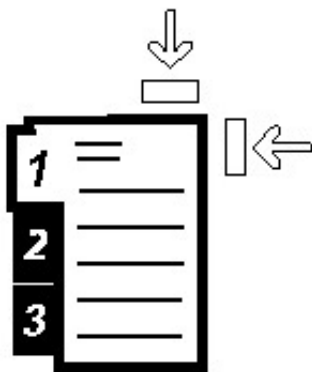
La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur. Vous pouvez y visualiser et y définir les attributs de support et vérifier que les magasins sont associés aux supports corrects.

8. À partir de la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, saisissez ou vérifiez les informations correctes concernant le support : format, type et grammage, et, le cas échéant, réglage de la tuile ou de l'alignement. Sélectionnez le support et attribuez-le au magasin à utiliser.
9. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

#### Chargement d'intercalaires dans les magasins 8 et 9

Reportez-vous aux conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Vous pouvez charger des intercalaires simples assemblés dans l'ordre ou dans l'ordre inverse.
  - Pour les travaux d'impression en réseau, veillez à toujours vous reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de placement d'intercalaires dans un magasin.
  - Si un incident papier se produit lors de l'impression sur intercalaires, annulez le travail et recommencez.
1. Après avoir programmé le travail d'intercalaires sur le serveur d'impression, sélectionnez le support approprié et correspondant à votre travail d'impression.
  2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à la butée.
  3. Aérez les intercalaires avant de les placer dans le magasin.
  4. Chargez les intercalaires en DGC (portrait) et alignez le bord non découpé le long du côté droit du magasin (onglets à gauche ou contre le bord arrière). Pour les intercalaires assemblés en ordre direct, le premier onglet vierge de la pile se trouvera vers l'avant du magasin. Pour les intercalaires assemblés en ordre inverse simple, le premier onglet vierge de la pile se trouvera vers l'arrière du magasin.



Les intercalaires sont chargés de sorte que le bord sans onglet du support se trouve dans le sens d'alimentation. Vous ne pouvez charger les intercalaires qu'en orientation départ grand côté.

5. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant le guide latéral pour qu'il touche légèrement le bord du support dans le magasin.

Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX visible sur le guide latéral arrière.

6. Repoussez doucement le magasin dans la machine jusqu'à la butée.

La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur de la presse.

7. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, confirmez le magasin souhaité pour l'impression et vérifiez d'autres informations, notamment le format (9 x 11 pouces), le type (intercalaires répertoire) et, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
8. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

#### **Chargement de transparents dans les magasins 8 et 9**

Lire ces conseils avant d'utiliser des transparents :

- N'utilisez pas de transparents avec bande latérale blanche (qu'elle soit fixe ou détachable).
  - Ne mélangez pas papier et transparents dans un magasin. Des incidents papier pourraient se produire.
  - Ne chargez pas plus de 100 transparents à la fois dans un magasin.
  - Chargez les transparents 8,5 x 11 pouces (A4) en départ grand côté uniquement (paysage).
1. Sélectionnez le support approprié pour votre travail d'impression.
  2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'à ce qu'il s'arrête.
  3. Déramez les transparents avant de les mettre en place pour éviter qu'ils n'adhèrent les uns aux autres.
  4. Placez les transparents départ grand côté au-dessus d'une petite pile de papier de même format et alignez le bord avec bande contre le bord droit du magasin, face à imprimer vers le bas.
  5. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support dans le magasin.

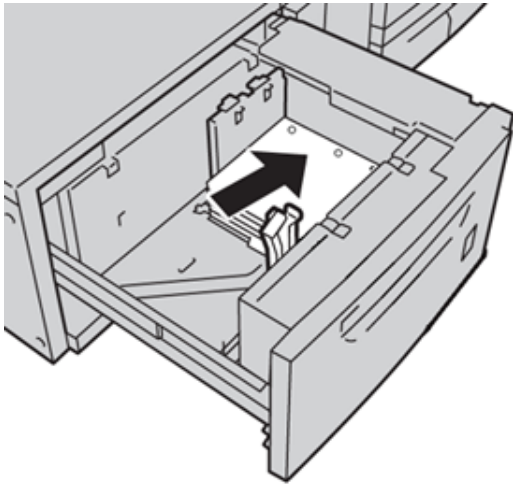
Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX située sur le guide latéral arrière.

6. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.  
La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
7. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin saisissez les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile ou d'alignement.
8. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

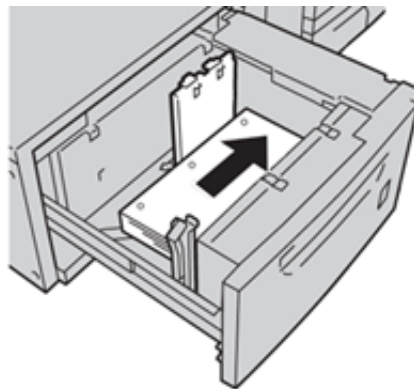
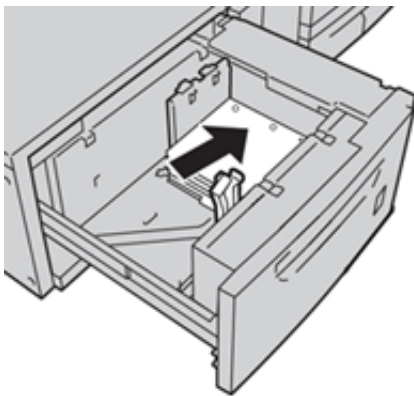
#### **Chargement de support perforé dans les magasins 8 et 9**

1. Sélectionnez le support approprié pour votre travail d'impression.
2. Tirez doucement le magasin vers vous jusqu'en butée.
3. Ouvrez la rame de papier, macule vers le haut.
4. Aérez les feuilles avant de les placer dans le magasin.

5. Placez les supports contre le bord droit du magasin pour l'alimentation en départ grand côté.



6. Placez les supports contre le bord droit du magasin pour l'alimentation en départ petit côté comme illustré ci-dessous.




7. Réglez les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant le guide latéral pour qu'il touche légèrement le bord du support dans le magasin.  
Ne placez pas de supports au-delà de la ligne MAX visible sur le guide latéral arrière.
8. Repoussez doucement le magasin dans la machine jusqu'à la butée.  
La fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système a activé l'option.
9. Dans la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin, saisissez les informations correctes concernant le support, notamment le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de tuile papier ou d'alignement.
10. Sélectionnez **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Configuration des magasins / Attributs de magasin.

### Leviers d'ajustement de l'oblique pour les magasins 8 et 9

Pour obtenir des informations et des instructions sur l'utilisation des leviers de réglage de l'oblique des magasins 8 et 9, reportez-vous à [Leviers de réglage de l'inclinaison sur les magasins 6 à 9](#).

### Caractéristiques des magasins 8 et 9

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Format des supports	Départ petit côté (DPC) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 (8,5 x 11 pouces)</li> <li>• 8,5 x 13 pouces</li> <li>• 8,5 x 14 pouces</li> <li>• B4 (10 x 14 pouces)</li> <li>• A3 (11 x 17 pouces)</li> <li>• 12 x 18 pouces</li> <li>• SRA3 (12,6 x 17,7 pouces)</li> <li>• 13 x 18 pouces</li> <li>• 13 x 19 pouces</li> <li>• 12,6 x 19,2 pouces</li> <li>• B5</li> </ul> Départ grand côté (DGC) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• B5</li> <li>• 7,25 x 10,5 pouces</li> <li>• A4</li> <li>• 8,5 x 11 pouces</li> <li>• 8,0 x 10 pouces</li> </ul> Formats personnalisés : 182 à 330 mm (7,2 à 13 pouces) de large et 182 à 488 mm (7,2 à 19,2 pouces) de long
Grammage	52 à 400 g/m <sup>2</sup>
Capacité en papier	2 000 feuilles par magasin  Important : Lors de l'utilisation de papier Xerox jusqu'à 24 lb / 90 g/m <sup>2</sup>

## Kit d'alimentation automatique Xerox® XLS

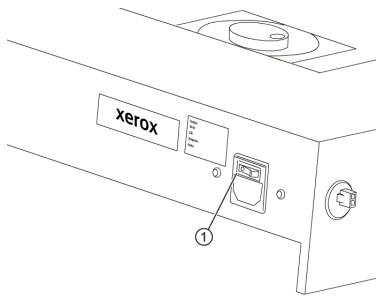
### Utilisation du Kit d'alimentation automatique Xerox® XLS

Le Kit d'alimentation automatique Xerox® XLS en option aère le support contenu dans le module d'insertion multifeuilles à l'aide de ventilateurs soufflants. Il peut améliorer la précision de l'alimentation des feuilles de supports longs et épais.

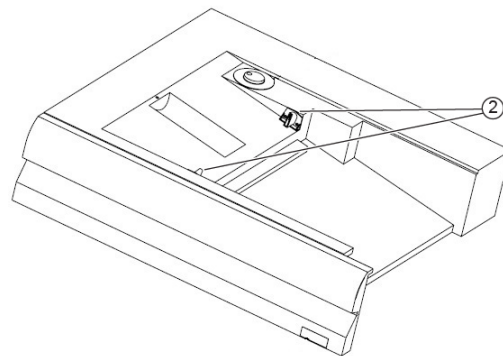
Si l'interrupteur d'alimentation du Kit d'alimentation automatique Xerox® XLS est en position Marche, lorsque vous ajoutez un support au module d'insertion multifeuilles, les ventilateurs sont mis sous tension automatiquement.

#### COMPOSANTS DU KIT D'ALIMENTATION AUTOMATIQUE XEROX® XLS

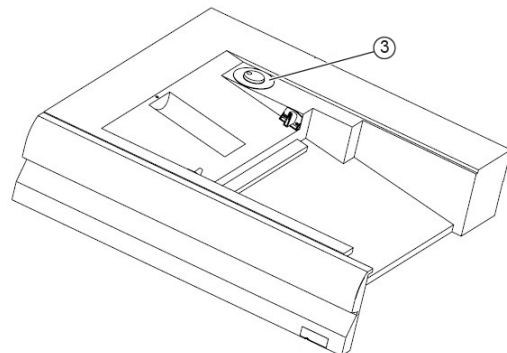
##### 1. Interrupteur



##### 2. Ventilateurs soufflants








##### 3. Molette de vitesse



1. Pour mettre sous tension le Kit d'alimentation automatique Xerox® XLS, déplacez l'interrupteur vers la position Marche. Ce dernier se trouve à l'arrière du magasin d'insertions multifeuilles.
2. Placez le support dans le magasin d'insertions multifeuilles. Les ventilateurs soufflants sont automatiquement mis sous tension.

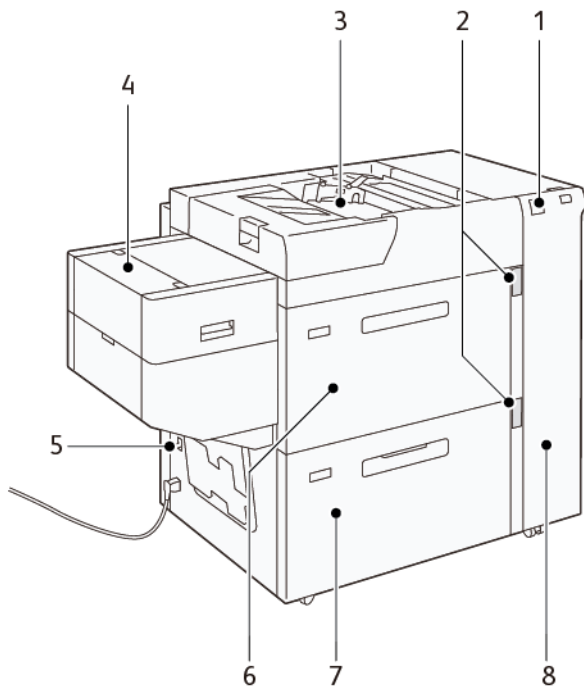
3. Pour régler la vitesse des ventilateurs soufflants, tournez la molette jusqu'à la vitesse adaptée au grammage du support.

VITESSE DES VENTILATEURS SOUFLANTS	GRAMMAGES PRIS EN CHARGE
	Inférieur à 100 g/m <sup>2</sup>
	100 à 200 g/m <sup>2</sup>
	Supérieur à 200 g/m <sup>2</sup>

-  Remarque : Lorsque le kit d'alimentation automatique XLS Xerox® n'est pas utilisé, pour s'assurer de la mise hors tension des ventilateurs, retirez tout support du magasin du module d'insertion.
-  Remarque : Lorsque vous mettez la presse hors tension, Xerox recommande de procéder de même avec le kit d'alimentation automatique XLS Xerox® en actionnant son interrupteur d'alimentation.

## MAGASIN GRANDE CAPACITÉ SOUS VIDE XLS ET MAGASIN GRANDE CAPACITÉ SOUS VIDE XLS DOUBLE

### Composants du magasin grande capacité sous vide XLS



1. Voyant d'erreur
2. Voyant de niveau de papier et de magasin occupé
3. Magasin 5, départ manuel
4. Magasin pour feuilles extra-longues (XLS)
5. Interrupteur du disjoncteur
6. Bac 6 du magasin grande capacité sous vide XLS
7. Bac 7 du magasin grande capacité sous vide XLS
8. Panneau latéral droit

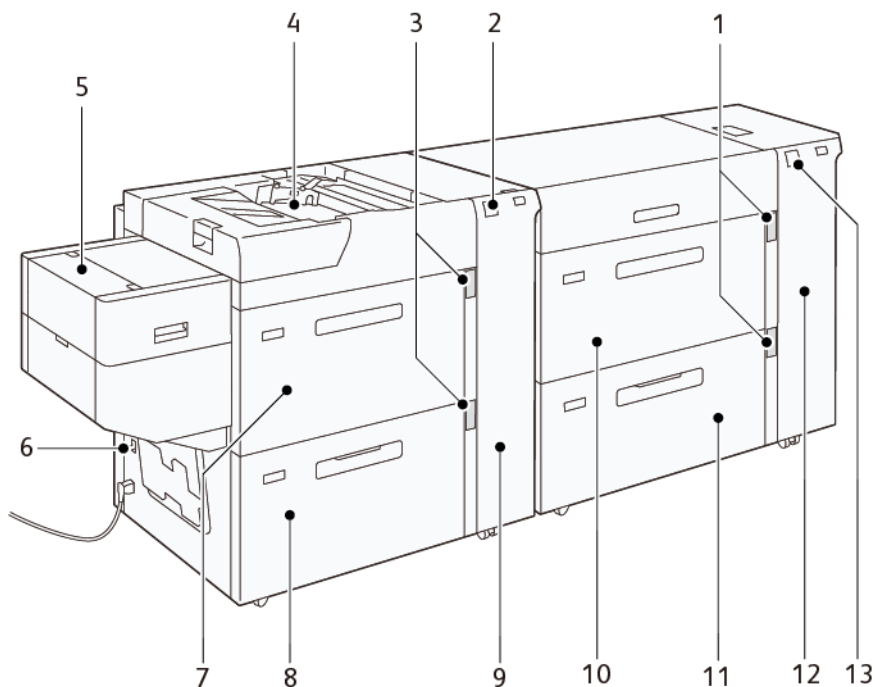
Les informations suivantes s'appliquent au magasin grande capacité sous vide XLS :

- Le voyant d'erreur s'allume en cas d'incident papier.
- Concernant le voyant de niveau du papier, c'est le voyant supérieur correspondant au magasin actif qui s'allume. Les quatre voyants du milieu, 1 = 25 %, indiquent la quantité de papier restant. Lorsque les quatre voyants sont éteints, le magasin est vide et le voyant de papier vide s'allume.
- En cas de court-circuit ou de panne de courant, le disjoncteur coupe automatiquement l'alimentation électrique du périphérique.



- Pour dégager un incident papier, ouvrez le panneau latéral droit.

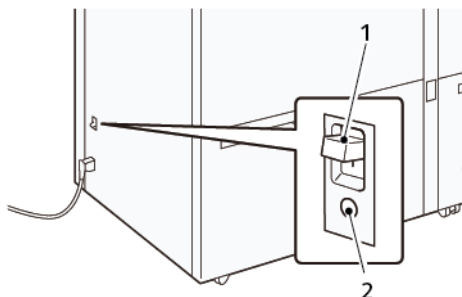
### Composants du magasin grande capacité sous vide XLS double



1. Voyant de niveau de papier et de magasin occupé des bacs 6 et 7
2. Voyant d'erreur des bacs 8 et 9
3. Voyant de niveau de papier et de magasin occupé des bacs 8 et 9
4. Magasin 5, départ manuel
5. Magasin pour feuilles extra-longues (XLS)
6. Interrupteur du disjoncteur
7. Bac 8 du magasin grande capacité sous vide XLS
8. Bac 9 du magasin grande capacité sous vide XLS
9. Panneau latéral droit des bacs 8 et 9
10. Bac 6 du magasin grande capacité sous vide XLS
11. Bac 7 du magasin grande capacité sous vide XLS
12. Panneau latéral droit des bacs 6 et 7
13. Voyant d'erreur des bacs 6 et 7

### Interrupteur du disjoncteur

Dans des conditions normales de fonctionnement, l'interrupteur du disjoncteur est en position haute. Avant de déplacer le HCVF, ou si le HCVF reste inactif pendant une période prolongée, coupez le disjoncteur. Pour désactiver le disjoncteur, mettez l'interrupteur en position basse.



1. Interrupteur du disjoncteur
2. Bouton de test



Remarque : Lorsqu'un incident est détecté, l'alimentation du disjoncteur est automatiquement coupée. Ne touchez pas les disjoncteurs dans des conditions normales de fonctionnement.

### Spécifications du magasin grande capacité sous vide XLS

#### Types et grammages papier pris en charge

MAGASINS	FORMATS PAPIER	GRAMMAGES
Magasin 5, départ manuel*	Standard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum : SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6 x 19,2 po)</li> <li>• Minimum : Carte postale, 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 po)</li> </ul> Personnalisé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largeur : 98-330,2 mm (3,8-13 po)</li> <li>• Longueur : 146-660 mm (5,7-26 pouces)</li> </ul>	52-400 g/m <sup>2</sup>
Bac 7 du HCVF ou Bacs 6, 7 et 9 du HCVF double	Standard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum : SRA3 (320 x 450 mm),</li> </ul>	52-400 g/m <sup>2</sup>

MAGASINS	FORMATS PAPIER	GRAMMAGES
	320 x 488 mm (12,6 x 19,2 po) <ul style="list-style-type: none"> <li>Minimum : Carte postale, 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 po)</li> </ul>	
	Personnalisé : <ul style="list-style-type: none"> <li>Largeur : 98-330,2 mm (3,8-13 po)</li> <li>Longueur : 148–488 mm (5,8-19,2 pouces)</li> </ul>	
Magasin pour feuilles extra-longues (XLS)	Standard : <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum : SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6 x 19,2 po)</li> <li>Minimum : A4 (210 x 297 mm), 8,3 x 11,7 po</li> </ul>	52-400 g/m <sup>2</sup>
	Personnalisé : <ul style="list-style-type: none"> <li>Largeur : 210-330,2 mm (8,2-13 po)</li> <li>Longueur : 210-1200 mm (8,2-47,2 pouces)</li> </ul>	
* Si la presse est équipée d'un magasin grande capacité sous vide XLS double, le magasin 5 (départ manuel), est installé sur le second HCVF.		

### Capacité du magasin grande capacité sous vide XLS

- Magasin 5, départ manuel : 250 feuilles
- Bac 7 du HCVF ou bacs 6, 7 et 9 du HCVF double : 2 100 feuilles par bac
- Magasin pour feuilles extra-longues (XLS) : 700 feuilles




Remarque : Les valeurs sont basées sur le support de 90 g/m<sup>2</sup>.

### Papier et supports pour le magasin grande capacité XLS sous vide




Important :

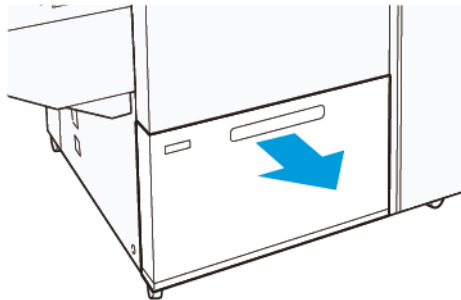
- Le chargement de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximale peut provoquer des incidents papier ou des dysfonctionnements de l'appareil.
- Positionnez correctement les guides de format pour les faire correspondre au format papier. Des guides mal positionnés peuvent provoquer des faux départs et des incidents papier.
- Lorsque l'alimentation électrique est rétablie alors que la plaque inférieure du bac est en train de monter, il est possible que la plaque s'arrête. Dans ce cas, sortez le bac, assurez-vous que la plaque s'abaisse complètement, puis poussez le bac dans la machine lentement et fermement.

 Remarque : Lorsque des feuilles de papier sont chargées ou alimentées, le bac émet un son d'alimentation en air. Ce bruit est causé par la fonction de ventilation et n'est pas anormal.

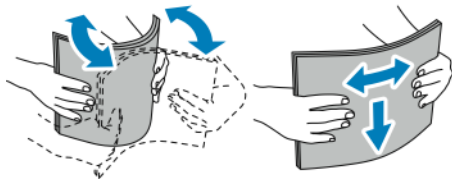
### Chargement de supports dans le magasin grande capacité XLS sous vide (HCVF)

 Important : Si vous chargez moins de 100 feuilles de papier, les guides du bac exercent une pression trop forte sur le support, ce qui le met de travers. Le papier de travers entraîne des incidents.

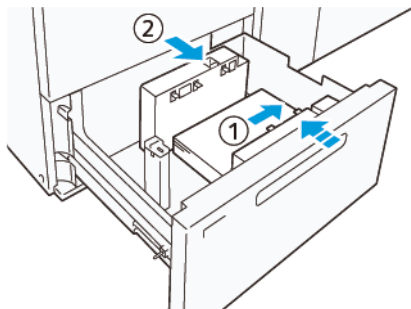
1. Tirez le magasin vers vous jusqu'en butée.



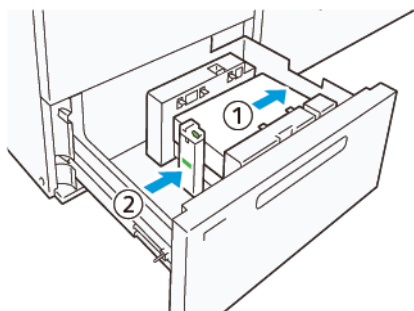
2. Retirez tout papier restant dans le magasin.
3. Pliez légèrement les feuilles pour déramer le papier, puis alignez les bords de la pile sur une surface plane afin de séparer les feuilles collées ensemble et de réduire le risque d'incidents papier.



4. Placez 100 à 500 feuilles de papier. Dans le cas de supports préimprimés, placez le papier côté imprimé face dessus.



- a. Placez et alignez les bords du papier contre le bord droit du magasin (1).  
Des supports peuvent être placés en départ grand côté (DGC) ou en portrait. Ils peuvent aussi être placés en départ petit côté (DPC) ou paysage.
  - b. Pour régler les guides papier, appuyez sur les leviers de dégagement des guides et déplacez délicatement ces derniers jusqu'à ce qu'ils touchent légèrement le bord des supports dans le magasin (2).
5. Placez les feuilles restantes dans le magasin, puis alignez les bords du papier dans le sens indiqué (1). Pour ajuster les guides de format, appuyez sur les leviers et déplacez délicatement les guides jusqu'à ce qu'ils touchent légèrement le bord du support dans le magasin (2).

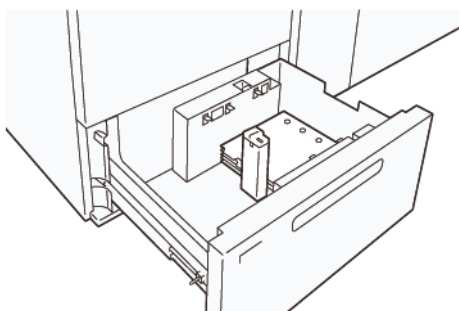


6. Poussez délicatement le magasin dans la presse jusqu'à ce qu'il s'arrête.

## Supports spéciaux

### Support perforé

Pour le support perforé, placez le support avec les trous à droite lorsque vous faites face à l'avant du magasin grande capacité sous vide (HCVF).

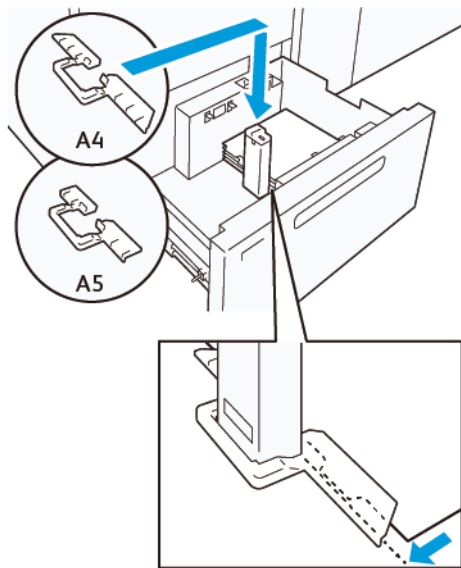


### Intercalaires répertoire

Pour les intercalaires répertoire, placez le papier avec les onglets vers la gauche lorsque vous faites face à l'avant du HCVF. Après avoir chargé le support, installez le guide d'onglet approprié sur le guide d'extrémité, au niveau du bord court du support.



Remarque : Assurez-vous que les onglets de l'intercalaire répertoire s'adaptent à l'encoche des guides d'onglet.

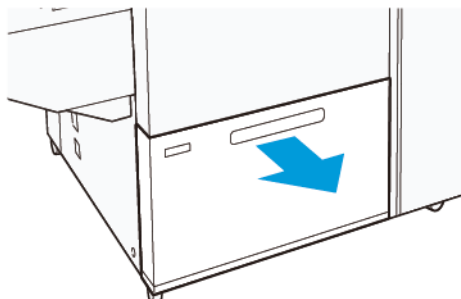


### Paramètre des cartes postales

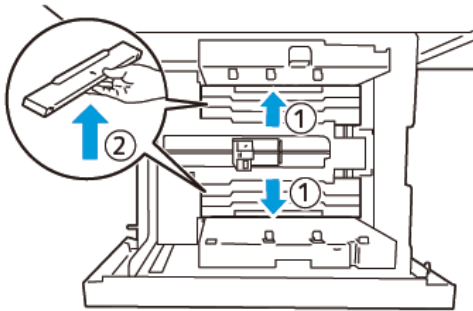
Pour charger du papier de format 98 à 181,9 mm ou moins en portrait, fixez le kit de la carte postale au magasin grande capacité sous vide (HCVF). Le kit de la carte postale ne peut être utilisé que dans les magasins HCVF. Vous ne pouvez pas l'utiliser avec les magasins XLS (feuilles extra longues).

La procédure suivante définit la manière de charger du papier à l'aide des guides pour cartes postales.

1. Tirez le magasin vers vous jusqu'en butée.

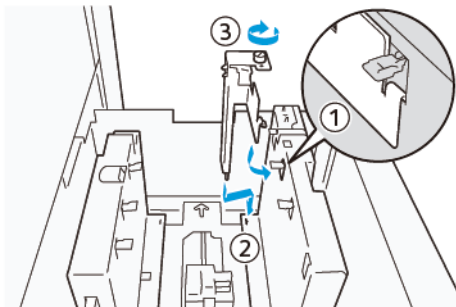


2. Retirez le papier qui reste dans le bac.
3. Pour installer le kit de cartes postales, retirez les guides de cartes postales de leur emplacement.
4. Retirez les volets d'obturation.
  - a. Pliez les volets d'obturation (1).
  - b. Soulevez la pile de volets d'obturation et retirez-les (2).

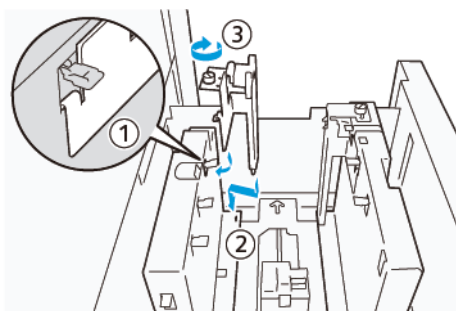


5. Insérez le guide B dans les fentes situées sur le côté (1) et le fond (2) du magasin. Serrez la vis pour fixer le guide (3).

**!** **Attention :** Si la vis n'est pas serrée à fond, elle peut se détacher et heurter le dispositif de transport, ce qui peut entraîner la rupture de ce dernier.

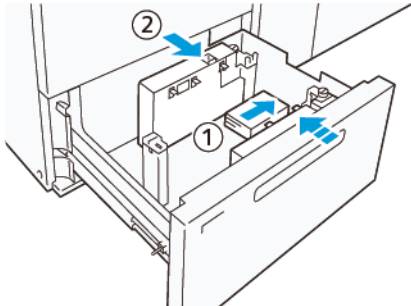


6. Insérez le guide A dans la fente de l'intérieur (1) et du fond (2) du magasin. Serrez la vis pour fixer le guide (3).

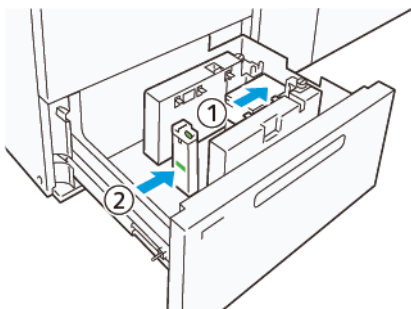


7. Placez 100 à 500 feuilles de papier, puis alignez les bords du papier dans le sens indiqué (1). Dans le cas de supports préimprimés, placez le papier côté imprimé face dessus. Tenez les guides latéraux par leur prise, puis déplacez-les pour toucher légèrement les bords longs du papier (2).

 Remarque : Veillez à charger le papier en départ petit côté (DPC). Le côté droit du petit côté de la carte postale est le bord d'attaque (1).




8. Placez les feuilles restantes dans le magasin.
  - a. Alignez les bords du papier dans le sens indiqué (1).
  - b. Déplacez le guide d'extrémité pour qu'il touche légèrement les bords courts du papier (2).  
Ajustez les guides de format en appuyant sur les leviers. Déplacez délicatement les guides jusqu'à ce qu'ils touchent légèrement le bord du support dans le magasin.

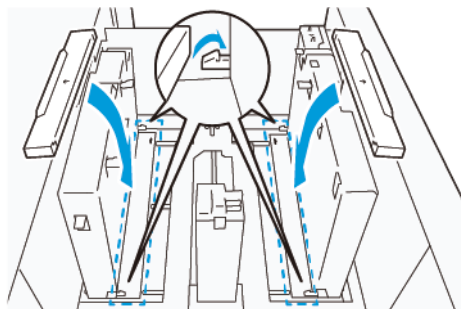


9. Poussez délicatement le magasin dans la presse jusqu'à ce qu'il s'arrête.
10. Pour retirer et ranger les guides de cartes postales, procédez comme suit :
  - a. Retirez le papier du magasin.
  - b. Dévissez la vis du guide de carte postale.




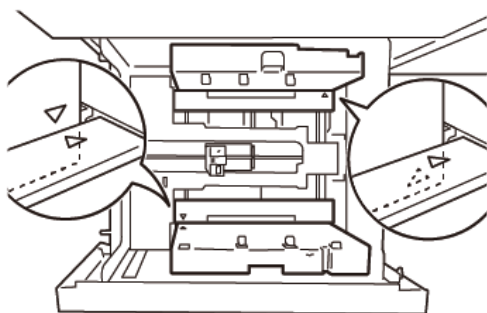
11. Après avoir retiré les guides de cartes postales, placez les volets d'obturation dans leur position initiale, puis déployez-les.

 Remarque : Accrochez les bords des volets d'obturation sur les supports de volets biseautés situés aux deux extrémités du guide latéral réglable. Vérifiez qu'ils sont bien fixés.



12. Rangez les guides de cartes postales dans leur zone de rangement.

 Remarque : Alignez les marques triangulaires afin de pouvoir monter les volets d'obturation dans la bonne orientation. Dans l'image suivante, la marque sur le guide au bord supérieur du papier n'est pas visible, et celle sur le guide au bord inférieur du papier est représentée dans l'état correct.

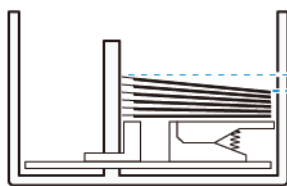


### Réglage pour les enveloppes

Avant de placer des enveloppes dans le magasin, lisez et respectez les instructions ci-après les concernant :

- Bords tuilés ou gondolés : si des enveloppes présentent un bord tuilé ou gondolé, remplacez-les ou aplanissez ce dernier.
- Enveloppes collées entre elles : le cas échéant, retirez la colle et veillez à ce que les surfaces adhésives des enveloppes ne se touchent pas.
- Excès de colle : le cas échéant, essuyez la colle.
- Enveloppes pliées ou surfaces non planes : pour aplatir la surface supérieure de la pile d'enveloppes, procédez comme suit :
  1. Placez 100 enveloppes sur un plan de travail.
  2. Appuyez sur le côté le plus haut de la surface supérieure de la pile d'enveloppes.

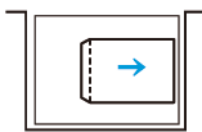
3. Si l'aplatissement du côté le plus haut n'aboutit pas, réduisez le nombre d'enveloppes chargées jusqu'à obtention d'une surface plane.
  4. Répétez le processus pour les 100 enveloppes suivantes. Par exemple, si vous devez préparer 300 enveloppes, répétez l'opération trois fois.
- Assurez-vous que la surface supérieure des enveloppes chargées est aplatie. L'écart de hauteur entre les bords avant et arrière de l'enveloppe ne doit pas dépasser 1 cm., le bord avant de l'enveloppe devant se trouver du côté le plus bas. Ces consignes s'appliquent uniquement lorsque le kit pour grandes enveloppes n'est pas utilisé.



Écart de 1 cm max.

#### Informations relatives au chargement et à l'orientation

- Côté du chargement : placez les enveloppes côté à imprimer face dessus.
- Sens du chargement, rabat ouvert : placez les enveloppes, le rabat orienté vers la gauche lorsque vous vous trouvez à l'avant du périphérique.



- Sens du chargement, rabat fermé : placez les enveloppes, le rabat orienté vers la droite lorsque vous vous trouvez à l'avant du périphérique.



- Lors du chargement d'enveloppes auto-adhésives, pliez les rabats.
- Un écart de grammage entre les enveloppes donne lieu à un départ multiple.
- Si l'impression obtenue est inattendue du fait de l'orientation de l'image ou de l'ouverture ou de la fermeture des rabats, modifiez l'orientation de l'image au niveau du serveur d'impression. Lors de l'opération, veillez alors à ne pas modifier le sens de chargement du papier.

**!** **Attention :** Le chargement d'enveloppes au-delà de la ligne de remplissage maximal ou une pile d'enveloppes non plate peut entraîner un dysfonctionnement du périphérique.

En cas d'apparition de l'un ou l'autre des codes incident suivants, réduisez le nombre d'enveloppes chargées :

- Bac 6 : 078-250
- Bac 7 : 078-260
- Bac 8 : 178-250
- Bac 9 : 178-260

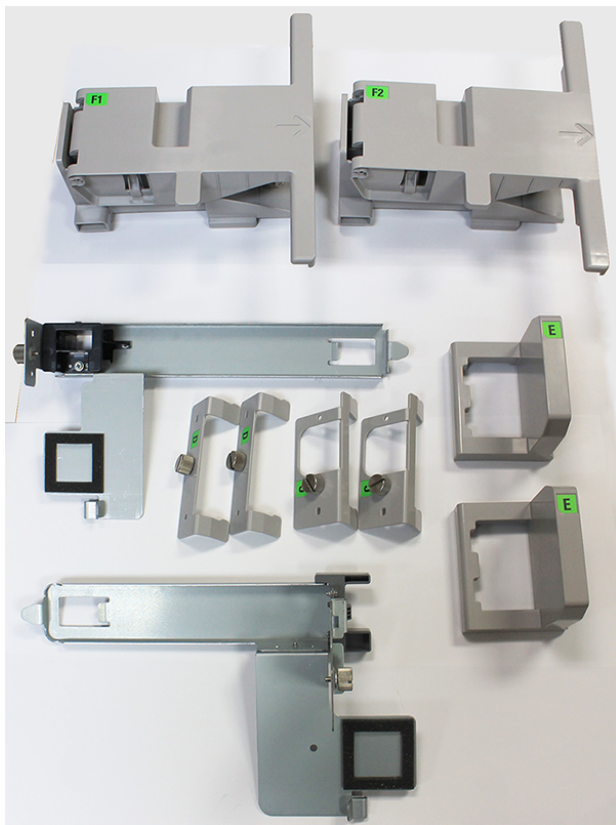
### Spécification des enveloppes

- Type : non couché
- Grammage : il doit correspondre au double du grammage réel. Par exemple, si la valeur indiquée est 70 g/m<sup>2</sup>, précisez 140 g/m<sup>2</sup>.
- Format :
  - Format standard : utilisez ce format si les rabats des enveloppes sont fermés.
  - Format personnalisé : utilisez ce format si les rabats des enveloppes sont ouverts.

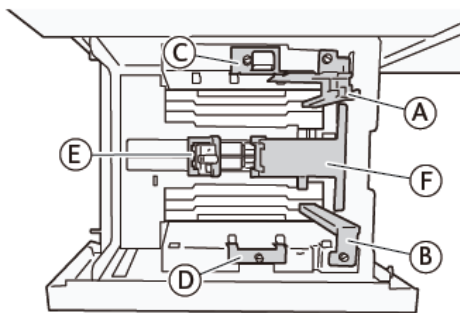
Si la sortie est gondolée, il convient de la détuiler. Si les surfaces de coupe des enveloppes présentent des bavures, avant de placer les enveloppes dans le magasin, incurvez-les et déramez-les.

### Composants du Kit pour grandes enveloppes en option

Lorsque vous placez des enveloppes de format C4 (324 x 229 mm), C5 (229 x 162 mm) ou DLX (235 x 120 mm), utilisez le kit pour grandes enveloppes. Celui-ci est une option. Pour charger les enveloppes, rabats ouverts, reportez-vous aux composants du kit ci-dessous :



En fonction de la taille des enveloppes, veuillez à utiliser la combinaison appropriée des composants du kit pour grandes enveloppes. Pour identifier ces derniers, reportez-vous au tableau suivant.

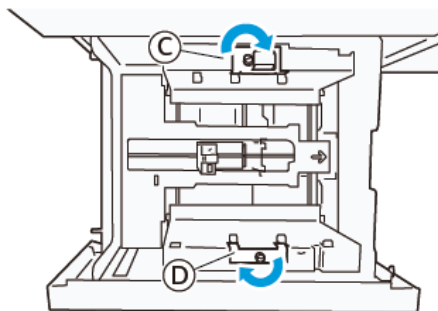


FORMAT D'ENVELOPPE	KIT POUR CARTES POSTALES		KIT POUR GRANDES ENVELOPPES				
C4			C	D	E	F1	
C5	A	B			E		F2
DLX	A	B			E		F2
Toute autre taille, 181,9 mm (7,16 po) ou inférieure sur le bord long en orientation	A	B					

FORMAT D'ENVELOPPE	KIT POUR CARTES POSTALES		KIT POUR GRANDES ENVELOPPES				
portrait							
Toute autre taille, 182,0 mm (7,16 po) ou supérieure sur le bord long en orientation portrait			C	D			
* Lorsque vous raccordez le kit pour cartes postales (A et B), retirez les obturateurs.							

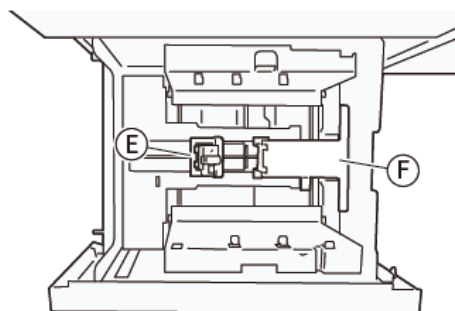
### Instructions d'installation du Kit pour grandes enveloppes en option

1. Pour installer les éléments A et B, reportez-vous à la section [Paramètre des cartes postales](#).
2. Serrez les vis au guide latéral à l'arrière pour attacher l'élément C.  
Serrez les vis au guide latéral à l'avant pour attacher l'élément D.



**!** **Attention :** Si la vis n'est pas serrée correctement, elle peut se détacher et heurter le dispositif de transport qui peut être endommagé.

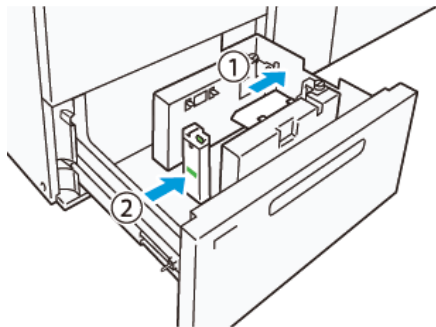
3. Accrochez l'élément E au guide de fin, du petit côté du papier. Placez les éléments F1 ou F2 le long de la paroi, sur le bord d'attaque du papier. Assurez-vous que les composants sont correctement fixés.




### Chargement d'enveloppes à l'aide du Kit pour grandes enveloppes en option

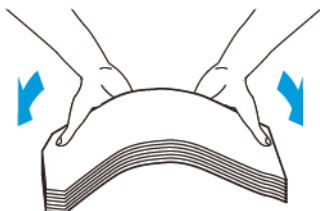
1. Tirez le magasin vers vous jusqu'en butée.

2. Retirez tout papier restant dans le magasin.
3. Attachez ou retirez l'obturateur du kit pour cartes postales ou pour grandes enveloppes, selon la taille des enveloppes.
4. Placez une enveloppe les bords du papier orientés vers le sens indiqué (1), afin de le placer sur les éléments E et F. Pour les supports préimprimés, chargez le papier, côté imprimé, face dessus. Saisissez le guide de fin et déplacez-le jusqu'à ce qu'il effleure les bords de l'enveloppe (2). Ajustez les guides papier selon les besoins.

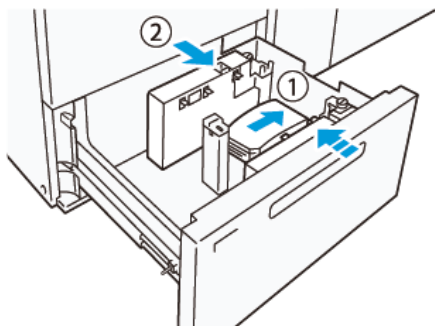


 Remarque : Ne forcez pas sur le guide papier et ne laissez pas d'espace entre le guide de fin et l'enveloppe. En effet, ces actions risquent de provoquer une erreur d'alimentation papier.


5. Pour remplir le magasin facilement, placez la pile d'enveloppes par petits paquets. Incurvez les piles pour offrir un dégagement supplémentaire lors de leur chargement.



6. Placez chaque pile d'enveloppes et orientez les bords vers le sens indiqué (1). Saisissez le guide latéral et déplacez-le jusqu'à ce qu'il effleure le bord des enveloppes (2).

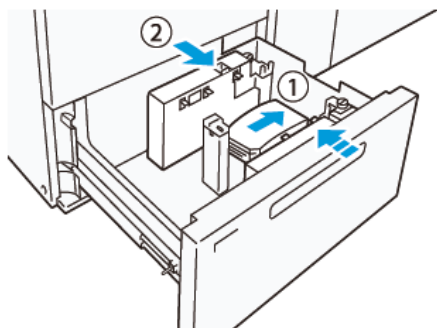


- Si vous mettez en place des enveloppes à maintes reprises, élargissez le guide latéral, puis répétez le processus de chargement pour chaque paquet de 100 enveloppes environ. Lorsque vous utilisez le kit pour cartes postales, alignez les enveloppes en insérant la main entre le guide latéral et les enveloppes.

 Remarque : Des enveloppes non alignées peuvent générer des défauts d'alignement sur les impressions ou une erreur d'alimentation papier.

### Chargement d'enveloppes sans le Kit pour grandes enveloppes

- Tirez le magasin vers vous jusqu'en butée.
- Retirez tout papier restant dans le magasin.
- Placez une pile de 100 enveloppes environ et orientez les bords vers le sens indiqué (1). Dans le cas de supports préimprimés, placez le papier côté imprimé face dessus. Saisissez le guide latéral et déplacez-le jusqu'à ce qu'il effleure le bord des enveloppes (2). Ajustez les guides papier selon les besoins.





- Si vous mettez en place des enveloppes à maintes reprises, élargissez le guide latéral, puis répétez le processus de chargement pour chaque paquet de 100 enveloppes environ. Lorsque vous utilisez le kit pour cartes postales, alignez les enveloppes en insérant la main entre le guide latéral et les enveloppes.

 Remarque : Des enveloppes non alignées peuvent générer des défauts d'alignement sur les impressions ou une erreur d'alimentation papier.

- Réglez le guide de fin de telle sorte qu'il effleure le bord des enveloppes. Pour régler les guides papier, appuyez sur leur levier de dégagement et déplacez délicatement ces derniers jusqu'à ce qu'ils touchent légèrement le bord des enveloppes.

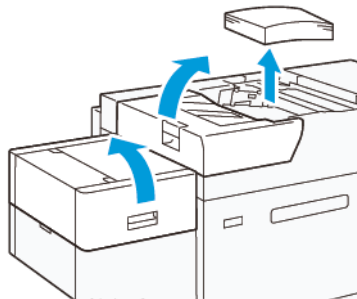
### Chargement de supports dans le chargeur automatique pour feuilles extra longues (XLS)

 **Attention :** Si moins de 100 feuilles sont chargées dans le chargeur pour feuilles extra longues (XLS), les guides support exercent une pression plus importante sur le papier. Cette pression peut déformer le papier, ce qui provoque des incidents. Par exemple, le chargement de 10 à 20 feuilles de papier de 864 mm (34 pouces) ou plus peut provoquer des incidents papier.

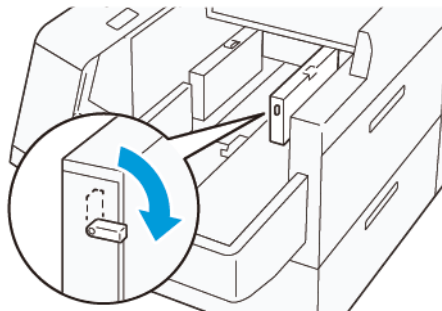
 Remarque : Le kit pour cartes postales du magasin grande capacité XLS sous vide (HCVF) ne peut pas être utilisé avec le bac du chargeur pour feuilles extra longues (XLS).

### Chargement de supports de 488 mm (19,21 pouces) ou moins

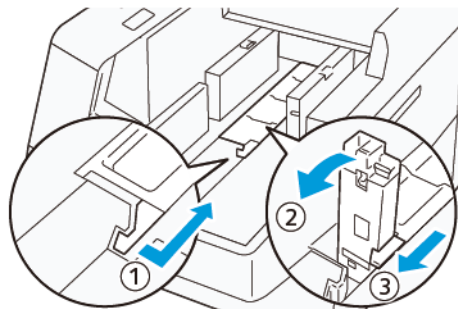
1. Retirez le papier du départ manuel, puis ouvrez les deux capots.



2. À gauche des guides latéraux, au niveau du bord long du papier, abaissez le levier. Retirez tout papier restant dans le magasin.



3. Si le guide d'extrémité est rangé, ouvrez son volet obturateur, puis tournez le guide d'extrémité pour le verrouiller en position verticale.



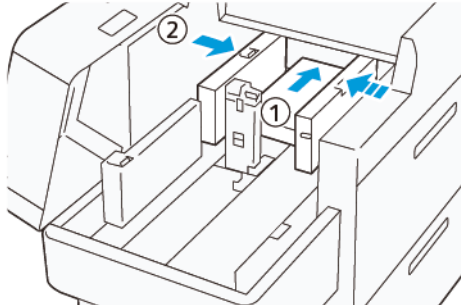
- a. Pincez le levier et ouvrez le volet obturateur (1).
- b. Tenez le guide de format et tirez-le vers le haut (2). Tirez le guide de format vers vous jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
- c. Pincez le levier (3) et fermez le volet obturateur.



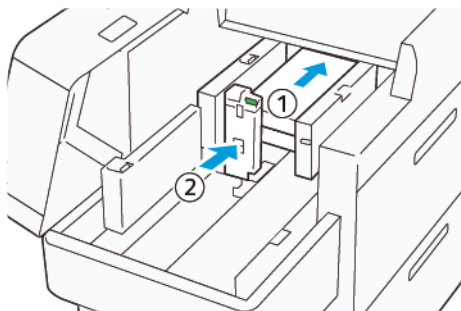
**Attention :** Ne tenez pas le clip du guide de support pour le tirer vers le haut. Il peut se casser.



- Placez environ 100 à 500 feuilles de papier dans le magasin, les bords des papiers alignés dans le sens indiqué (1). Dans le cas de supports préimprimés, placez le papier côté imprimé face dessus. Tenez le guide latéral arrière par sa prise, puis déplacez-le pour toucher légèrement les bords longs du papier (2).



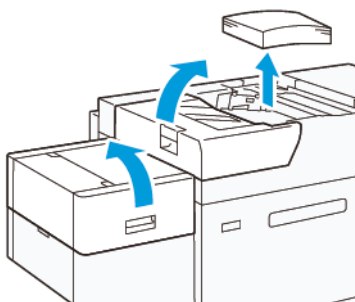
- Placez les feuilles restantes dans le magasin, puis alignez les bords du papier dans le sens indiqué (1). Déplacez le guide d'extrémité pour qu'il touche légèrement les bords du papier (2). Ajustez les guides de format en appuyant sur les leviers. Déplacez délicatement les guides jusqu'à ce qu'ils touchent légèrement le bord du support dans le magasin.



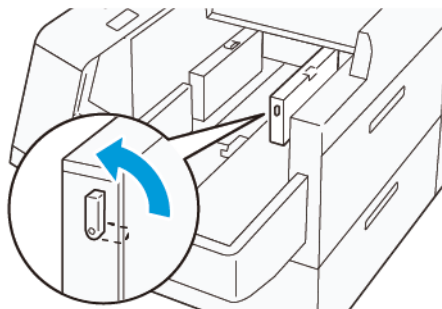
- Fermez les deux capots.

#### Chargement de support de format 488,1-864 mm (19,21-34,0 pouces)

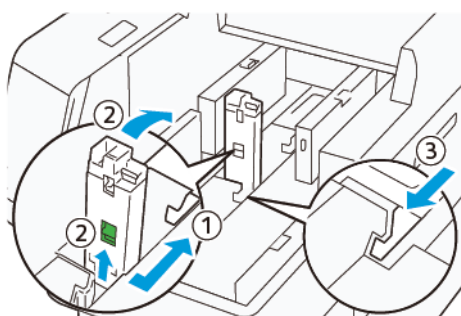
- Retirez le papier du départ manuel, puis ouvrez les deux capots.



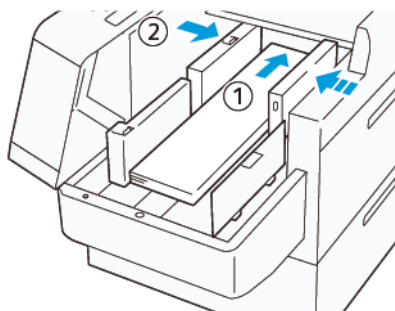
2. Soulevez le levier situé à gauche du guide latéral. Retirez le papier qui reste dans le bac.



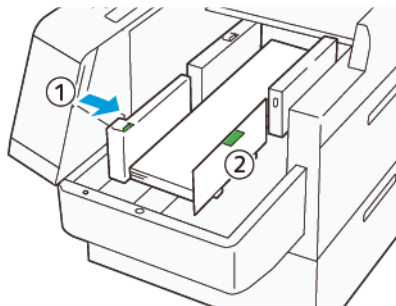
3. Si le guide d'extrémité est debout, rangez-le :



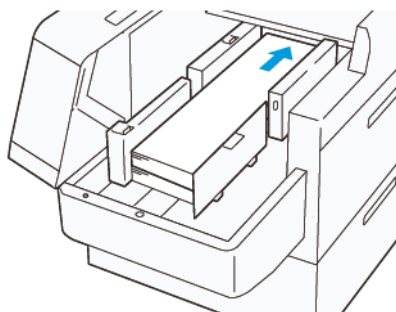
- a. Pincez le levier et ouvrez le volet obturateur (1).
  - b. Tenez le levier de dégagement et posez le guide papier (2).
  - c. Pincez le levier (3) et fermez le volet obturateur.
4. Placez environ 100 feuilles de papier dans le magasin, les bords des papiers alignés dans le sens indiqué (1). Dans le cas de supports préimprimés, placez le papier côté imprimé face dessus. Tenez le guide latéral arrière par sa prise, puis déplacez-le pour toucher légèrement les bords longs du papier (2).



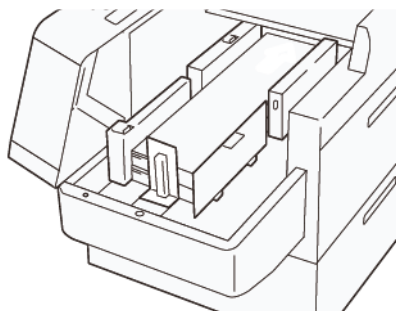
5. Tenez le guide XLS arrière par sa prise, puis déplacez-le pour toucher légèrement les bords du papier (1). Placez le guide XLS avant en fonction du papier chargé (2).  
Le guide latéral XLS avant est amovible. Installez-le de sorte que la surface métallique touche le papier.



6. Placez les feuilles restantes dans le magasin, puis alignez les bords du papier dans le sens indiqué.



7. Placez le guide d'extrémité XLS arrière en fonction du papier chargé.  
Le guide d'extrémité XLS arrière est amovible. Installez-le de sorte que la surface métallique touche le papier.

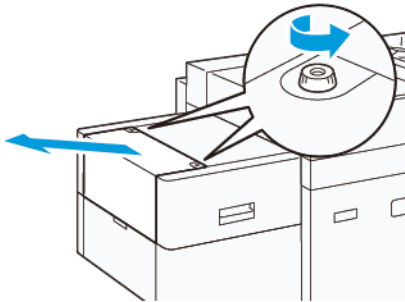


8. Fermez les deux capots.

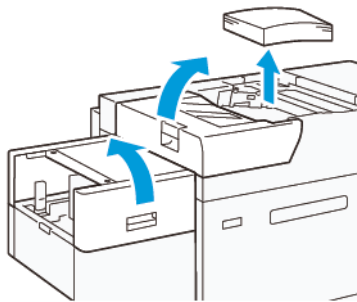
#### **Chargement de supports de 864,1 mm (34,02 pouces) ou plus**

Vous pouvez charger jusqu'à 100 supports de 864,1 mm (34,02 pouces) ou supérieur au maximum de 90 g/m<sup>2</sup>.

1. Desserrez et retirez les vis au-dessus du capot latéral gauche. Déposez le capot.

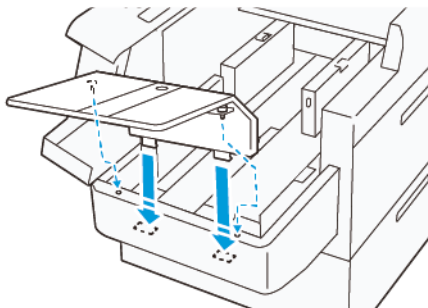


2. Retirez le papier du départ manuel, puis ouvrez les deux capots.

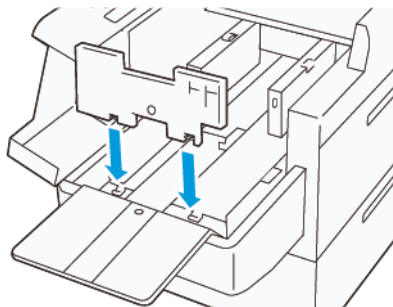


3. Fixez le bac d'extension XLS et la plaque d'extension.

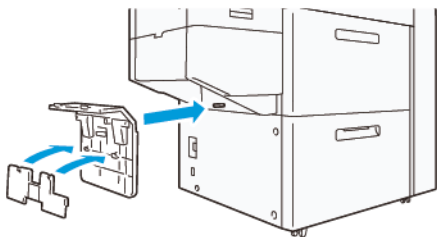
- a. Insérez le bac d'extension XLS, puis serrez les vis pour le fixer en place, comme indiqué.



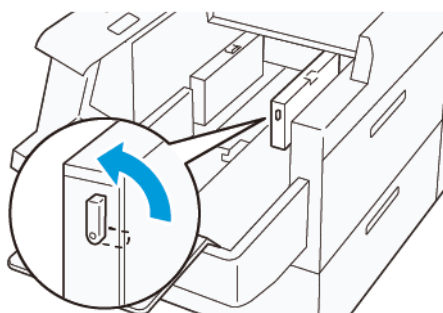
- b. Insérez la plaque d'extension XLS.



- c. Lorsqu'elles ne sont pas utilisées, accrochez les pièces sur le support de la partie inférieure.



4. Soulevez le levier situé à gauche du guide latéral avant. Retirez le papier qui reste dans le bac.

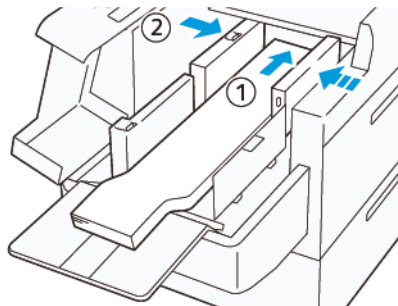


5. Si le guide d'extrémité est debout, rangez-le :

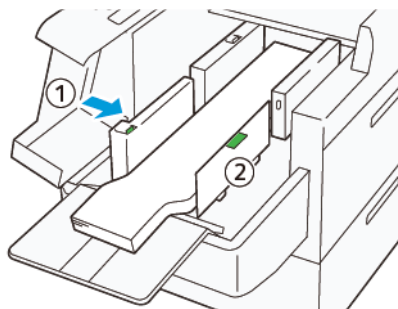


- a. Pincez le levier et ouvrez le volet obturateur (1).  
b. Tenez le levier de dégagement et posez le guide papier (2).  
c. Pincez le levier (3) et fermez le volet obturateur.

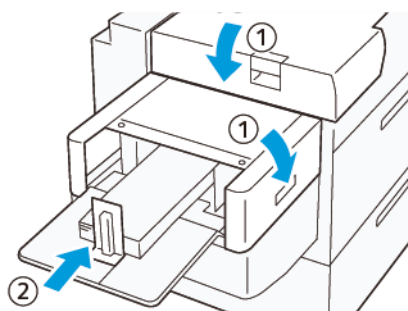
6. Placez 100 feuilles de papier ou moins, les bords des papiers alignés dans le sens indiqué (1). Dans le cas de supports préimprimés, placez le papier côté imprimé face dessus. Tenez le guide latéral arrière par sa prise, puis déplacez-le pour toucher légèrement les bords longs du papier (2).



7. Tenez le guide XLS arrière par sa prise, puis déplacez-le pour toucher légèrement les bords du papier (1). Placez le guide XLS avant en fonction du papier chargé (2). Le guide latéral XLS avant est amovible. Installez-le de sorte que la surface métallique touche le papier.



8. Fermez les deux capots (1), puis attendez que la plaque inférieure se soulève. Placez le guide d'extrémité XLS en fonction du papier chargé (2). Le guide d'extrémité XLS est amovible. Installez-le de sorte que la surface métallique touche le papier.



## Modules de finition

### Rubriques connexes :

Module de finition Business Ready (BR) et plieuse/brocheuse en option

Module dévileur et module dévileur avec spectrophotomètre en ligne (ILS)

Module d'insertion

GBC® AdvancedPunch® Pro

Bac récepteur grande capacité (HCS)

Module de rainage et de massicot bilame

C/Z en option

Modules de finition Production Ready (PR)

Plockmatic MPS XL (Bac récepteur polyvalent)

Massicot SquareFold®

### MODULE DE FINITION BUSINESS READY (BR) ET PLIEUSE/BROCHEUSE EN OPTION



Astuce : Le module de finition BR, avec ou sans plieuse-brocheuse, se fixe directement à la presse et ne nécessite pas de module dévileur ou de module dévileur avec spectrophotomètre en ligne.

Le module de finition Business Ready (BR) ajoute plusieurs options de finition de niveau professionnel à la presse tout en nécessitant un espace supplémentaire minimal pour le module de finition. Le module de finition est disponible avec ou sans module de création de livrets en option.

#### Module de finition Business Ready (BR) sans plieuse/brocheuse



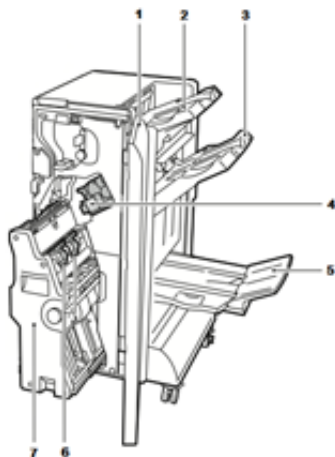
Le module de finition BR prend en charge la perforation et l'agrafage. Le bac supérieur droit est utilisé pour les impressions empilées et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier. L'empileuse est utilisée pour les jeux d'impressions décalés et agrafés et peut contenir jusqu'à 3 000 feuilles.

### Module de finition Business Ready (BR) avec plieuse/brocheuse en option



Le module de finition BR avec le module de création de livrets en option prend en charge la perforation, l'agrafage et la création de livrets. Le bac supérieur droit est utilisé pour les impressions empilées et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier. Le bac central droit est utilisé pour les jeux d'impressions décalés et agrafés et peut contenir jusqu'à 1 500 feuilles. Les deux bacs peuvent être utilisés pour les réceptions perforées (en option). Le bac du module de finition inférieur est utilisé pour recevoir des livrets agrafés avec piqûre à cheval.

### Identification des composants du module de finition BR



1. Panneau avant du module de finition
2. Bac supérieur droit
3. Bac central sur la droite
4. Cartouche d'agrafes
5. Bac du module de création de livrets (en option)
6. Unité d'agrafage des livrets (en option)
7. Unité de création des livrets (en option)



**Spécifications du module de finition BR****Module de finition BR sans plieuse/brocheuse**

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Capacité du magasin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bac à décalage (supérieur)</b> : 500 feuilles</li> <li>• <b>Bac de réception ou pour travaux agrafés</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>– 3 000 feuilles non agrafées</li> <li>– 100 jeux (agrafage double ou 4 positions), A4, 11 x 17 po, 8,5 x 14 po</li> <li>– 200 jeux (agrafage simple), A4 (8,5 x 11 po)</li> </ul> </li> </ul>
Formats	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réception des travaux : A6 à SRA3 (4 x 6 à 12 x 19 po)</li> <li>• Agrafage : B5 à A3 (7,25 x 10,5 à 11 x 17 po)</li> </ul>
Grammages	Bac supérieur et bac de réception : papier couché et non couché de 52 à 400 g/m <sup>2</sup>
Agrafage	Agrafage simple et multiposition <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto agrafage, 50 feuilles maximum, 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb).</li> <li>• Format Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, B4 et B5 pris en charge</li> </ul>
Perforation	<b>Amérique du Nord</b> : Perforation 2-3 trous <b>Europe</b> : perforation 2-4 trous ; perforation suédoise 4 trous (en option)

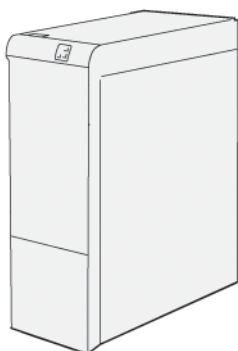
**Module de finition BR avec plieuse-brocheuse**

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Capacité du magasin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bac à décalage (supérieur)</b> : 500 feuilles A4 (8,5 x 11 po) non agrafées</li> <li>• <b>Bac de réception ou pour travaux agrafés</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 500 feuilles A4 (8,5 x 11 po), A3 (11 x 17 po), SRA3 non agrafées</li> <li>– 200 jeux agrafés A4 (8,5 x 11 po) (agrafage simple ou double ou agrafage 4 positions)</li> <li>– 100 jeux agrafés A3 (11 x 17 po), SRA3</li> </ul> </li> </ul>
Formats	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réception des travaux : A6 à SRA3 (4 x 6 à 12 x 19 po)</li> <li>• Agrafage : B5 à A3 (7,25 x 10,5 à 11 x 17 po)</li> </ul>
Grammages	Papier couché et non couché de 52 à 400 g/m <sup>2</sup> pour le bac supérieur et bac de réception
Agrafage	Agrafage simple et multiposition <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto agrafage, 50 feuilles maximum, 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb).</li> <li>• Format Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, B4 et B5 pris en charge</li> </ul>

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Perforation	<b>Amérique du Nord</b> : Perforation 2-3 trous <b>Europe</b> : perforation 2-4 trous ; perforation suédoise 4 trous (en option)
Plieuse / brocheuse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piqûre à cheval 2 à 16 feuilles (7 feuilles de 106 à 176 g/m<sup>2</sup> non couchées ou 5 feuilles de 177 à 220 g/m<sup>2</sup> couchées)</li> <li>• Cahiers pliés en deux jusqu'à 5 feuilles</li> <li>• Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, 12 x 18 pouces, SRA3 pris en charge</li> </ul>

### MODULE DÉTUILEUR ET MODULE DÉTUILEUR AVEC SPECTROPHOTOMÈTRE EN LIGNE (ILS)

Les modules déuilleur (IDM) sont des périphériques de finition en option utilisés conjointement avec d'autres périphériques de finition en option.



Deux modules déuilleur sont disponibles avec la presse Xerox® Versant® 280 :

- Module d'interface de déuilage (IDM)
- Module déuilleur (IDM) avec spectrophotomètre en ligne (ILS)


Les modules déuilleur offrent les fonctions suivantes :

- Communication entre la presse et le périphérique de finition connecté
- Circuit papier aligné entre la presse et le périphérique de finition connecté
- Refroidissement et redressement de la courbure du papier à la sortie de la presse


### Personnalisation facultative des performances et module de déuilage avec spectrophotomètre en ligne


Il existe trois configurations de personnalisation de performances différentes disponibles avec la presse :

- Presse Xerox® Versant® 280 avec performances de configuration de base du moteur d'impression
- Presse Xerox® Versant® 280 avec performances de configuration de vitesse nominale sur tous les supports (ASRS) (en option)

 Remarque : Si vous achetez le pack ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports) en option, le module détailleur pour vitesse nominale de tous les supports (ASRS) est nécessaire, quel que soit les dispositifs de finition supplémentaires.

- Presse Xerox® Versant® 280 avec performances de configuration Performance Package (PP) (en option)

 Remarque : Si vous disposez du pack Performances en option, le module de décodage d'interface (IDM) avec spectrophotomètre en ligne (ILS) est nécessaire, quels que soient les dispositifs de finition supplémentaires.


 Important : La configuration ASRS (Vitesse nominale pour tous les supports) ou le pack Performances peut être commandé(e) avant l'installation initiale du système. Il n'est pas possible de mettre à niveau une presse existante avec la configuration ASRS ou le pack Performances une fois la presse commandée et installée.

Avec l'option de performances de la presse Xerox® Versant® 280 avec ASRS (All Stock Rated Speed), l'utilisateur connaît une augmentation de 25 % de la gestion des supports de fort grammage.

Proposé en option, le Performance Package est une suite d'outils et de technologies qui améliorent les fonctionnalités de la presse de base dans trois domaines : vitesse de fonctionnement, automatisation de la gestion des couleurs et productivité du centre de reprographie.

Le Performance Package comprend les technologies et outils suivants :

- **Serveur d'impression Xerox EX 280** : Le Performance Package n'est pas disponible avec d'autres serveurs d'impression.
- **Logiciel ASRS (All Stocks Rated Speed)** : L'option de performance ASRS (All Stocks Rated Speed) élimine les vitesses plus lentes créées par les supports de plus fort grammage. Avec ASRS, la vitesse de la presse est déterminée par le format des supports uniquement, et non leur grammage. Cela signifie que tous les grammages de support jusqu'à 400 g/m<sup>2</sup> sont traités à la vitesse nominale ou maximale pour un format donné.
- **Logiciel ACQS (Automated Color Quality System)** : ACQS est une technologie avancée de gestion des couleurs qui permet d'éviter que les opérateurs n'aient à prendre des décisions complexes en matière de gestion des couleurs, cette opération étant effectuée au travers d'un système automatisé. ACQS automatise l'impression et l'analyse des cibles d'étalonnage, puis procède au calcul et au réglage précis des tables de couleurs sur la base des résultats obtenus.

 Remarque : La suite ACQS n'est disponible qu'avec le serveur d'impression externe Xerox® EX 280 optimisé par Fiery®. Elle n'est pas disponible avec le serveur d'impression Xerox® EX-i 280 optimisé par Fiery®.

- ACQS assure la stabilité des couleurs en intégrant, au moyen du spectrophotomètre en ligne, des mesures colorimétriques normalisées afin de calibrer les couleurs de la presse, et en générant des profils cibles précis pour divers supports.
- Les procédures sont automatisées dans la mesure où l'opérateur n'a plus à analyser les cibles manuellement, à l'aide d'un spectrophotomètre externe. L'opérateur doit uniquement lancer la procédure au niveau du serveur d'impression. Toutes les cibles sont alors générés et analysées, puis l'ensemble des mesures, calculs et corrections sont effectués, le tout automatiquement.

- **Spectrophotomètre en ligne (ILS)** : inclus dans le module de détaillage avec ILS :

- Le spectrophotomètre en ligne (ILS) se trouve dans le module de détuilage. C'est sur ce spectrophotomètre que s'appuie la suite ACQS, laquelle permet d'obtenir des couleurs stables et précises de manière automatisée, travail après travail, en évitant aux opérateurs d'avoir à utiliser un spectrophotomètre portable lors de l'étalonnage du serveur d'impression. Ce spectrophotomètre facilite également la création de profils cibles personnalisés pour chaque support utilisé sur la presse.
- Grâce à la position stratégique du spectrophotomètre en ligne au sein du circuit papier, les processus automatisés, tels que les mesures d'étalonnage et de création de profils cibles, sont rapides et limitent les périodes d'interruption de la presse. Ensemble, le logiciel ACQS et le spectrophotomètre en ligne permettent d'obtenir rapidement des couleurs précises et assurent la stabilité des couleurs au fil du temps.
- Outre le spectrophotomètre en ligne, le module de détuilage contient un système de refroidissement supplémentaire pour tenir compte des vitesses plus élevées de la presse, ainsi qu'un composant détuilleur pour éliminer la courbure des feuilles en vue de la finition.

### **Informations de configuration concernant le Performance Package**

1. Le Performance Package doit être commandé en même temps que la presse. Une fois la presse configurée sans l'option Performance Package, il est impossible de la mettre à niveau ultérieurement afin d'y inclure cette option.
2. Le Performance Package n'est pas disponible avec le serveur d'impression Xerox EX-i 280. Les clients doivent commander le serveur d'impression externe Xerox EX 280.
3. L'option Performance Package n'est pas disponible lorsque les clients configurent la presse avec le module de finition BR (Business Ready), le module de finition BR avec plieuse-brocheuse ou le bac à décalage.
4. L'utilisation du Performance Package requiert le module de détuilage avec ILS. Le package ne peut être utilisé avec aucun autre module de détuilage.
5. L'installation du module de détuilage ou du module de détuilage avec spectrophotomètre en ligne (ILS) donne accès à diverses options de finition.

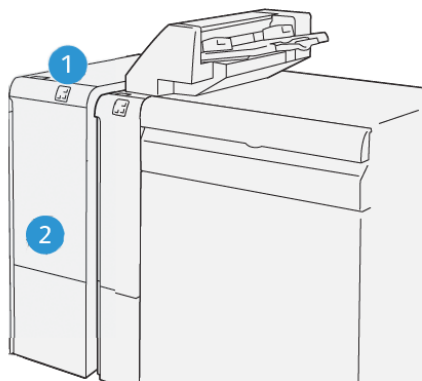
### **Dispositifs de finition nécessitant un module détuilleur**

Les dispositifs de finition suivants nécessitent le module détuilleur ou le module détuilleur avec spectrophotomètre en ligne (ILS) :

- Dispositif d'insertion
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Bac récepteur grande capacité (HCS)
- Massicot bilame
- C/Z en option
- Module de finition (PR)
- Module de finition PR avec plieuse-agrafeuse
- Module de finition PR Plus
- Le massicot Xerox® SquareFold® nécessite le module de finition de la plieuse-brocheuse PR

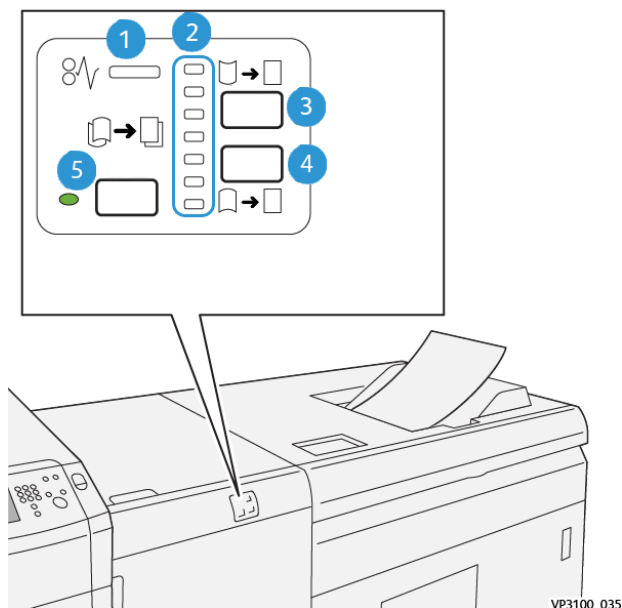
- Les périphériques Plockmatic® Pro 35 et Plockmatic® Pro 50 nécessitent le module de finition PR Plus

### Composants du module déuilleur



1. Panneau avec indicateur d'incident papier et d'erreur
2. Panneaux avant du module de déuilleage (IDM)

### Panneau de commande sur le module de déuilleage (IDM)

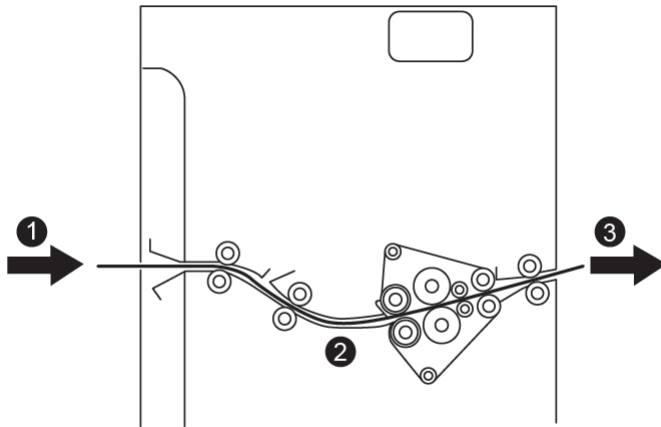


1. Voyant d'erreur et d'incident papier
2. Indicateurs de redressement de la courbe vers le haut et vers le bas
3. Bouton de réglage manuel de la courbure
4. Bouton de réglage manuel de la courbure
5. Bouton et indicateur de courbure automatique

### Correction de la tuile sur le module d'interface du détuilage (IDM)



Astuce : L'objectif de cette correction de la tuile est de corriger la tuile du papier lorsqu'elle quitte la presse, mais avant qu'elle atteigne le prochain appareil de finition. Utilisez la fonctionnalité de correction de la tuile du module de détuilage (IDM) lorsque la presse imprime.



1. Support imprimé depuis la presse
2. Incidents papier au niveau du module de détuilage
3. Support imprimé depuis le module détuilleur vers le périphérique de finition en ligne

À mesure que le support pénètre dans le module, il passe dans le détuilleur IDM afin de corriger la courbure du papier. Le détuilleur IDM se compose d'un rouleau supérieur et d'un rouleau inférieur qui appliquent une pression au support en fonction des éléments suivants :

- Option par défaut du système (mode **Automatique** activé)
- Sélections manuelles effectuées à partir du panneau de commande IDM

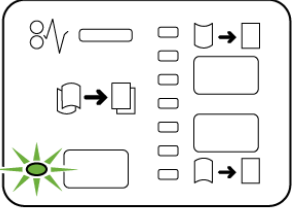
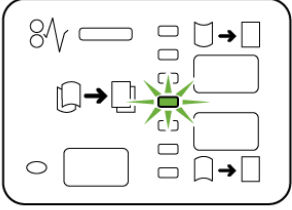
Si vous souhaitez ajuster rapidement la courbure du papier, selon vos besoins, sur les réceptions imprimées, utilisez les boutons manuels Courbure vers le haut/bas. Après avoir utilisé ces boutons, si la courbure de la réception imprimée est trop élevée, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*, à la section intitulée *Paramètres papier personnalisés, Réglage de la courbure du papier*.

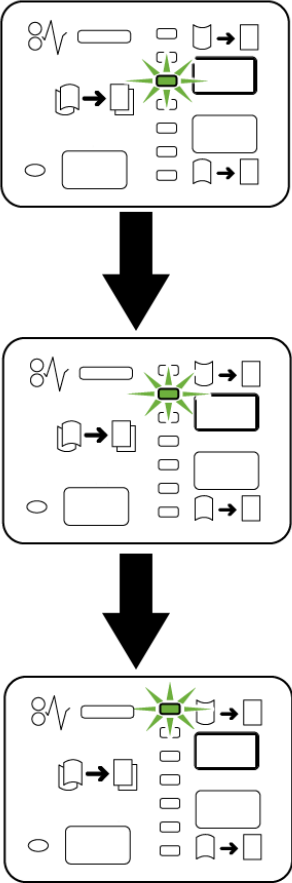
Depuis le détuilleur IDM, le support d'impression est refroidi et acheminé du module IDM au prochain appareil de finition en ligne qui est connecté à la presse.

### Modes et fonctions de corrections de la tuile sur le module d'interface du détuilleur (IDM)

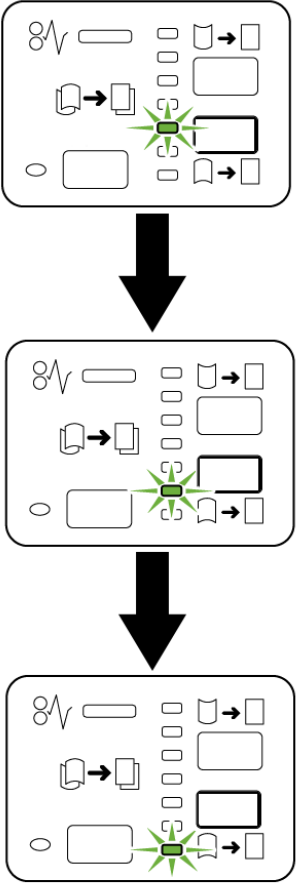


Remarque : Lorsque vous sélectionnez le mode de correction de la tuile de l'interface du module de détuilage (IDM), le nouveau mode s'applique à la prochaine feuille envoyée à l'IDM.

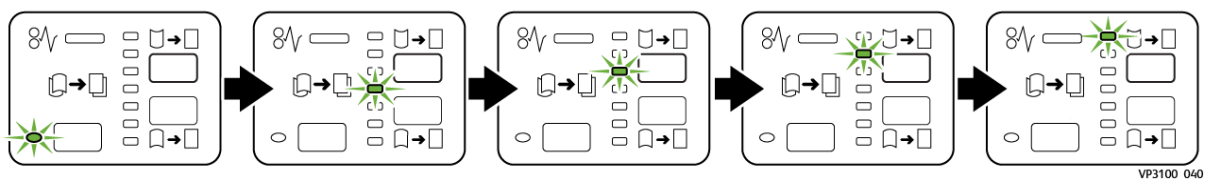
INDICATEUR	MODE	FONCTION
 <p>VP3100_036</p>	Auto	<p>Il s'agit du mode par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrige automatiquement la tuile du papier en sélectionnant la direction et le degré de la tuile. Il varie en fonction du format et de l'orientation du papier ainsi que du module de finition qui reçoit la sortie. Le mode de détuilage automatique aplatit la sortie feuille par feuille selon l'environnement, le grammage papier, le taux de couverture et le mode d'impression recto ou recto verso.</li> <li>• Lorsque le mode <b>Auto</b> est sélectionné, le voyant à droite du bouton est allumé.</li> <li>• Ce mode dispose de sept paramètres automatisés pour le contrôle de la tuile du papier : trois paramètres de tuile ascendante, trois paramètres de tuile descendante, et un au milieu.</li> <li>• Lorsque le mode <b>Auto</b> est utilisé, un voyant clignote momentanément sur le panneau de commande. Le panneau de commande affiche le sens de la tuile présélectionné et le niveau de détuilage appliqué au papier.</li> </ul>
 <p>VP3100_037</p>	Milieu	<p>Lorsque cet indicateur est allumé (pour le mode Auto ou Manuel), aucune correction de la tuile n'est appliquée à la sortie imprimée.</p>

INDICATEUR	MODE	FONCTION
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_038</p>	<p>Courbure ascendante de tuile manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque la sortie imprimée est courbée vers le haut, sélectionnez le bouton de tuile ascendante.</li> <li>• Il existe trois valeurs de correction de la tuile vers le haut.</li> <li>• Les trois principaux indicateurs indiquent le niveau de correction de la tuile vers le haut sélectionné.</li> <li>• L'indicateur supérieur est le degré maximal de correction vers le haut de la tuile qui peut être appliqué à une sortie imprimée.</li> </ul>

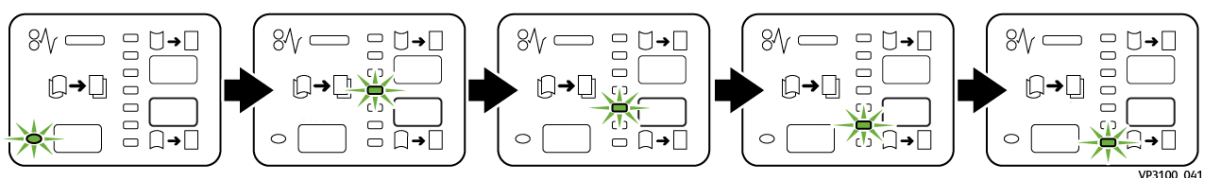


INDICATEUR	MODE	FONCTION
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_039</p>	<p>Courbure descendante de tuile manuelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque la sortie imprimée est courbée vers le bas, sélectionnez le bouton de tuile descendante.</li> <li>• Il existe trois valeurs de correction de la tuile vers le bas.</li> <li>• Les trois indicateurs du bas indiquent le niveau de correction sélectionné de la tuile descendante.</li> <li>• L'indicateur inférieur est le degré minimal de correction vers le bas de la tuile qui peut être appliqué à une sortie imprimée.</li> </ul>

Une pression sur le bouton de tuile ascendante modifie les niveaux de correction de la tuile, comme indiqué :




Une pression sur le bouton de tuile descendante modifie les niveaux de correction de la tuile, comme indiqué :

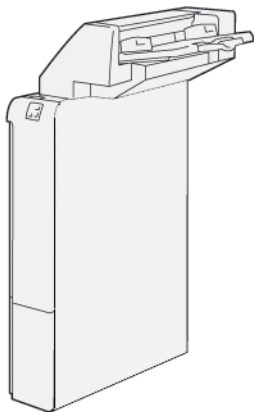


## MODULE D'INSERTION

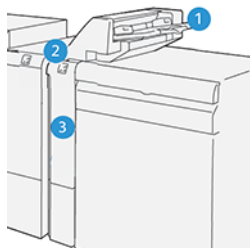
 Remarque : Ce module de finition en option requiert un module de détailage.

Utilisez le module d'insertion pour charger les supports (vierges, préimprimés ou spéciaux) qui seront insérés dans les documents imprimés. Ces supports servent de séparateurs ou de couvertures pour les documents imprimés. Le papier alimenté à partir du module d'insertion n'est pas imprimé. Il est cependant placé avec les documents imprimés dans certains emplacements.

 Remarque : Le module d'insertion est parfois appelé insertion « post-traitement » ou « interposeur ».

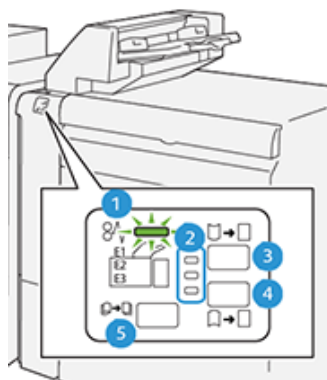


### Composants du module d'insertion



1. Magasin 1 ou bac d'insertion
2. Panneau de commande du module d'insertion
3. Panneau avant du module d'insertion

### Panneau de commande du module d'insertion



NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Voyant d'erreur/incident papier	Ce voyant s'allume lorsqu'un incident papier se produit dans le module d'insertion.
2	Voyants de tuile vers le haut/vers le bas	<p>Tout comme le module d'interface de détuilage (IDM), ces voyants indiquent le sens de correction de la tuile. Cependant, seulement trois options de correction de tuile sont disponibles pour le module d'insertion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une option de correction de tuile vers le haut ; il s'agit du premier voyant.</li> <li>• Une option de correction de tuile vers le bas ; il s'agit du voyant du bas.</li> <li>• Une option de désactivation (aucune correction de la tuile n'est effectuée) ; il s'agit du voyant central.</li> </ul>
<p>ⓘ Important : Utilisez l'un des boutons suivants uniquement si la courbure du papier se poursuit après avoir réglé le niveau de correction de courbure au paramètre le plus élevé ou le plus faible du module détuilleur (IDM).</p>		
3	Bouton de réglage manuel de la tuile vers le haut	Lorsque la sortie imprimée est courbée vers le haut, sélectionnez le bouton de tuile ascendante.

NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
4	Bouton de réglage manuel de la tuile vers le bas	Lorsque la sortie imprimée est courbée vers le bas, sélectionnez le bouton de tuile descendante.
5	Bouton tuile auto	Corrige automatiquement la tuile du papier en sélectionnant la direction et le degré de la tuile.

### Papier et supports pour le magasin T1 du module d'insertion



Astuce : Le papier alimenté à partir du module d'insertion n'est pas imprimé. Il est cependant placé avec les documents imprimés dans certains emplacements.

### Papier pris en charge pour le magasin T1 du module d'insertion

FORMAT PAPIER	GRAMMAGES	CAPACITÉ DU MAGASIN
182 x 148 mm – 30 x 488 mm) (7,2 x 5,8–13 x 19,2 po), A3	52–400 g/m <sup>2</sup> couché et non couché	250 feuilles (basé sur Colotech +90)



Remarque : Lorsque le magasin d'insertion est rempli de supports de 8,5 po de largeur (DPC), son format par défaut est 8,5 x 14 po. Si vous insérez un support de 8,5 x 11 po, il est nécessaire d'utiliser les outils du mode Admin pour régler la valeur par défaut NVM 769-503. Pour plus de détails, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

Lorsque vous combinez les types de papier suivants avec la piqûre à cheval ou le pliage double, utilisez le magasin 5 (départ manuel) :

- Papier couché de grammage inférieur ou égal à 127 g/m<sup>2</sup>
- Feuilles vierges (papier non imprimé) de grammage inférieur ou égal à 80 g/m<sup>2</sup>



Remarque : Si un magasin autre que le magasin 5 est utilisé, la combinaison peut entraîner un mauvais alignement des positions de pli et froisser le papier.

### Chargement du papier dans le magasin d'insertions T1

Avant d'utiliser le magasin T1, lire les recommandations ci-après :

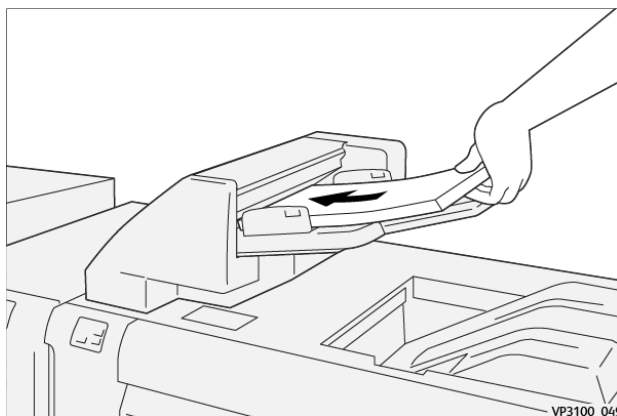
- Enlevez les feuilles restant dans le magasin.
- Chargez tous les supports requis pour le travail dans le magasin.
- Pour utiliser les options de piqûre à cheval ou de pliage en deux, veillez à ce que le papier chargé dans le magasin principal (le magasin 1, par exemple) soit du même format que le support chargé dans le magasin T1.
- Pour obtenir des informations sur le papier pris en charge, reportez-vous à la section [Papier pris en charge par le magasin T1 du module d'insertion](#).

Pour insérer des séparateurs ou des couvertures (feuilles vierges ou préimprimées, par exemple), utilisez le magasin T1 du module d'insertion. Le papier chargé dans le magasin T1 est inséré dans le document imprimé. Le magasin T1 peut contenir un maximum de 250 feuilles (Colotech+90).



Astuce : Le papier alimenté à partir du module d'insertion n'est pas imprimé. Il est cependant placé avec les documents imprimés dans certains emplacements.

1. Chargez le papier en veillant à aligner tous les bords.

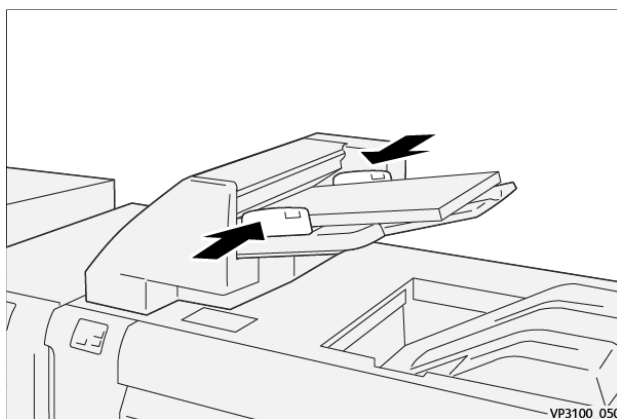


Si le papier est préimprimé, chargez-le avec la face imprimée vers le haut.



Remarque : Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal. Cela risquerait de provoquer des incidents papier ou un dysfonctionnement de la presse.

2. Saisissez les guides papier au centre et faites-les glisser au format papier voulu jusqu'à ce qu'ils touchent les bords du papier.



Si la distance entre les guides ne correspond pas précisément à la largeur du papier, des incidents papier risquent de se produire.

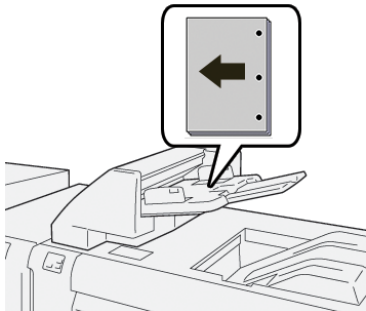
La fenêtre Propriétés du support Magasin s'affiche sur l'interface utilisateur de la presse si l'administrateur système a activé l'option.

3. Dans la fenêtre Propriétés du support Magasin, entrez ou validez les informations sur le papier.
4. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Propriétés du support Magasin.

## Impression sur support spécial

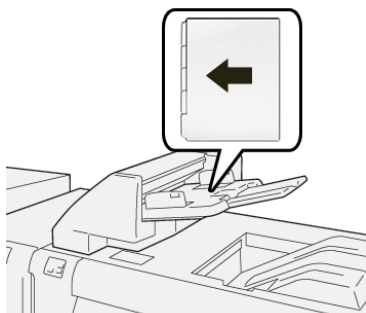
### Papier perforé

Chargez le papier perforé dans le magasin T1 départ grand côté (DGC), les trous vers la droite quand vous vous trouvez face à l'avant du module d'insertion.



### Intercalaires

Chargez les intercalaires dans le magasin T1 départ grand côté (DGC), les onglets vers la gauche quand vous vous trouvez face à l'avant du module d'insertion.



## Fonction de purge pour le magasin 1

Lorsque le magasin T1 est vide, la presse s'arrête. Dans ce cas, tous les documents imprimés qui sortent de la presse sont envoyés dans le bac de réception du module de finition en ligne.



Astuce : Ne réutilisez pas les impressions éjectées par la fonction de purge, cela risquerait de provoquer des incidents papier.

Pour éviter que la fonction de purge ne soit lancée lorsque le magasin T1 est à court de papier, elle peut être désactivée depuis le mode **Outils** de la presse



Important : Seul un administrateur système de la presse peut modifier le paramètre de la fonction de purge pour le magasin 1.

## Réglages de la fonction de purge du magasin 1

La fonction de purge permet de programmer le comportement de la presse en cas d'utilisation du magasin T1. La fonction de purge a deux réglages :

## Module de finition

Pour chaque jeu imprimé nécessitant l'inclusion de papier dans le jeu fini, la presse vérifie que le papier est chargé dans le magasin 1 avant de commencer l'impression.

Ce paramètre augmente le temps d'attente entre les jeux, ce qui diminue la productivité. Cependant, la purge du papier ne se produit pas même si le magasin 1 est à court de papier.

## Vitesse prioritaire

L'imprimante commence à imprimer quel que soit l'état du papier du magasin 1.

Ce paramètre permet de maintenir la productivité en fonction de la productivité de la presse. Cependant, le papier est purgé de la presse et la presse arrête l'impression lorsque le magasin 1 est à court de papier.



Remarque : **Vitesse prioritaire** est le paramètre par défaut de la fonction de purge du magasin 1.

## Modification du paramètre de la fonction Purge du magasin T1



Important : La procédure qui suit doit être exécutée par un administrateur système disposant de droits d'accès à la presse en mode Administrateur.

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **État machine**.
3. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
4. Sélectionnez **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services**.
5. Sélectionnez **Maintenance**.  
L'écran correspondant s'affiche.
6. Utilisez les flèches vers le haut et vers le bas pour faire défiler les écrans Maintenance jusqu'à l'option **Action impression avec mag. T1 (Insertion)**.
7. Sélectionnez **Action impression avec magasin T1 (Insertion)**.  
L'écran de la fonction de purge du magasin T1 s'affiche.
8. Sélectionnez l'option de purge souhaitée :
  - **Standard** : Sélectionnez cette option pour désactiver la fonction de purge. Elle abaisse la productivité, mais la presse continue d'imprimer même si le magasin T1 est vide. Dans ce cas, certains jeux imprimés seront envoyés dans le bac de réception du module de finition spécifié sans insertion.
  - **Vitesse prioritaire** : Cette option permet de maintenir la productivité. Sélectionnez-la pour que la presse interrompe l'impression et purge le papier lorsque le magasin T1 est vide.
9. Sélectionnez **Enregistrer** ou **OK**.  
L'écran Maintenance s'affiche.
10. Cliquez sur **Fermer**.  
L'onglet Outils principal s'affiche.
11. Quittez le mode Administrateur.




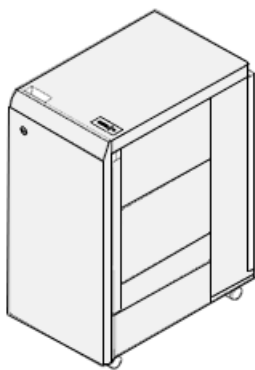
Remarque : **Vitesse prioritaire** est le paramètre par défaut.

### GBC® ADVANCEDPUNCH® PRO

Le module GBC® AdvancedPunch® Pro est un module de perforation automatique qui s'intègre à la presse pour simplifier la production de rapports, répertoires, guides de tarification et autres livres reliés. Il égale ou améliore la qualité traditionnelle tout en faisant gagner du temps et en augmentant la productivité, en éliminant les étapes de perforation manuelles qui demandent beaucoup de main-d'œuvre. Le système AdvancedPunch® Pro compact prend peu d'espace et accepte une variété de jeux de matrices de perforation à plusieurs trous en option.

Le module de perforation AdvancedPunch® Pro peut être connecté à divers périphériques de finition en option et s'intègre en ligne à ces périphériques.

 Remarque : Ce module de finition en option requiert un module de détuilage.



AdvancedPunch® Pro offre les fonctionnalités suivantes :

- Une plus grande gamme de formats et de types de supports
- Perforation bord arrière, DGC et DPC
- Le panneau de commande de détection de matrice indique le type de matrice et le compte de cycles
- Les options de jeu de matrices utilisateur incluent : peigne, fil, bobine et 3-7 trous pour permettre de réaliser la plupart des formats de reliure populaires
- Fonctionne au régime nominal du moteur d'impression pour la plupart des formats de papier
- Jeux de matrices facilement interchangeables, sans outils
- Tous les jeux de matrices comportent une étiquette d'identification qui indique à l'utilisateur le nom et le motif de perforation
- Espace de rangement pratique pour deux matrices supplémentaires situé au-dessus du départ manuel sur le périphérique

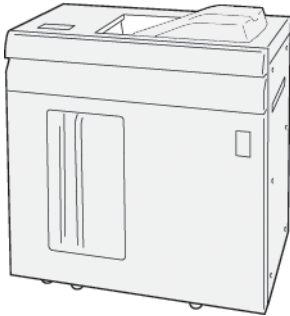
Pour obtenir des informations et des instructions détaillées sur l'utilisation de la perforatrice AdvancedPunch® Pro, reportez-vous à la *Documentation utilisateur* de la presse ou visitez [www.xerox.com/gbc-advancedpunch-pro](http://www.xerox.com/gbc-advancedpunch-pro).



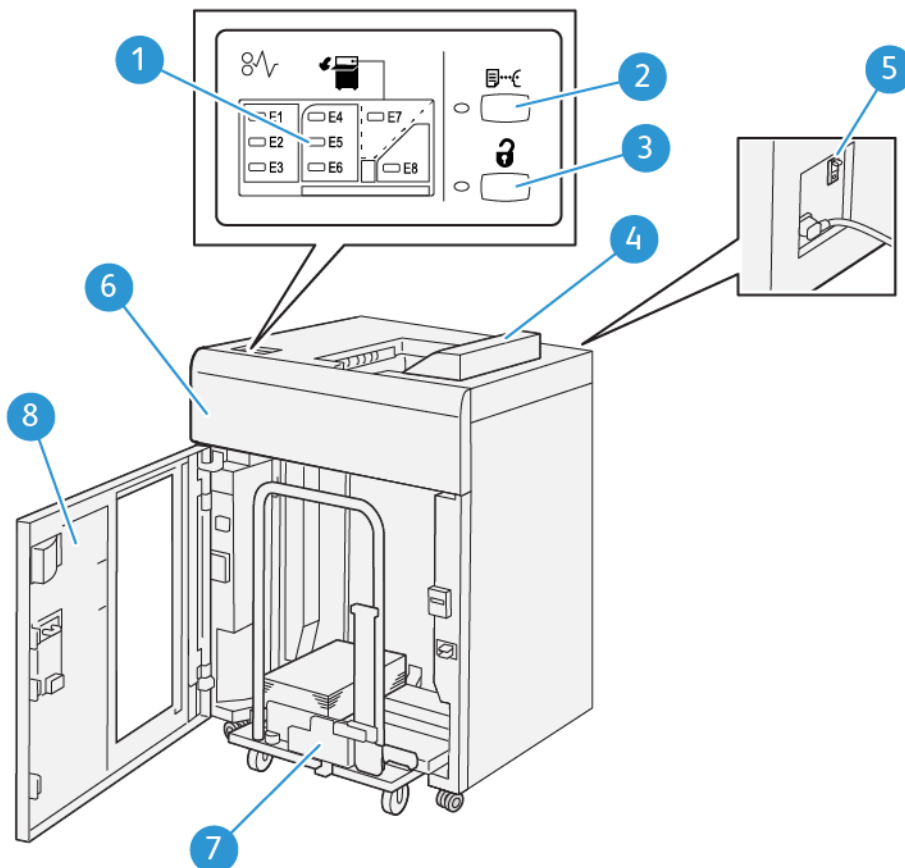
## BAC RÉCEPTEUR GRANDE CAPACITÉ (HCS)

 Remarque : Ce module de finition en option requiert le module d'interface du détuilage.

Le module d'empilement grande capacité (HCS) est un périphérique de finition en option qui offre des capacités d'empilage et de décalage de grande capacité pour la réception de production vers un bac d'empilement et un chariot. Le système HCS fournit également un magasin supérieur pratique pour les courts tirages.



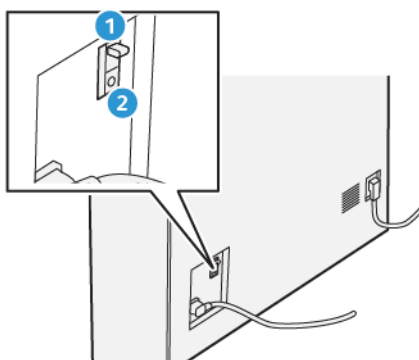
## Éléments du module de réception grande capacité (MRGC)



NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Voyants d'erreur et d'incident papier	Les voyants s'allument lorsqu'un incident papier se produit dans les zones E1 à E8 du MRGC (module de réception grande capacité).
2	<b>Bouton Échantillon</b>	Appuyer sur ce bouton pour que le MRGC envoie un échantillon dans le magasin supérieur.  Le voyant situé à gauche du bouton clignote jusqu'à ce que l'échantillon soit reçu dans le bac supérieur.
3	Bouton <b>Décharger</b>	Appuyez sur ce bouton pour arrêter l'impression et retirer le papier.
4	Bac supérieur	Reçoit la sortie imprimée. C'est également là que sont acheminées les pages échantillons.  Il peut recevoir un maximum de 500 feuilles (13 x 19,2 pouces, 330 x 488 mm).
5	Interrupteur du disjoncteur	L'interrupteur du disjoncteur se trouve à l'arrière du module. Il coupe automatiquement l'alimentation en cas de panne électrique ou de court-circuit.
6	Panneau supérieur	Ouvrez ce panneau pour résoudre les incidents papier.
7	Bac de réception/Chariot	Les jeux assemblés (jusqu'à 5 000 feuilles) sont envoyés dans le bac de réception installé sur un chariot de réception amovible.
8	Porte avant	Ouvrez cette porte pour retirer les supports ou les impressions.


### Disjoncteur HCS

Le disjoncteur HCS est situé à l'arrière de l'unité HCS.



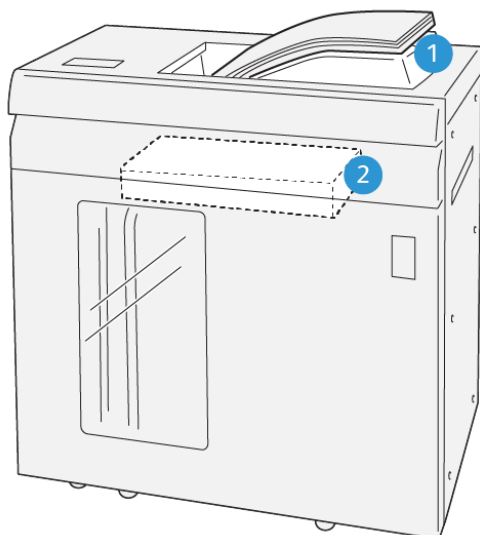
1. Interrupteur marche/arrêt
2. Bouton de test

Le disjoncteur est normalement en position **MARCHE**.

-  Remarque : Lorsqu'une interruption électrique est détectée, le disjoncteur s'éteint automatiquement pour interrompre le flux électrique vers le module d'empilement grande capacité (HCS). Pour plus d'informations concernant l'électricité, voir **Sécurité**.

### Bacs de réception

Le module d'empilement grande capacité (HCS) possède deux bacs de réception.



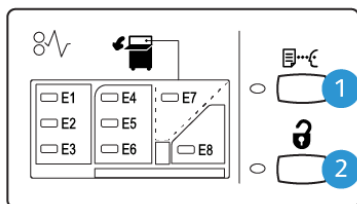
VP3100\_064

1. Bac supérieur
2. Bac récepteur ou chariot

Le bac supérieur offre les éléments suivants :

- Pratique pour les courts tirages (jusqu'à 500 feuilles) sans décalage
- Livraison des feuilles purgées

### Boutons de commande



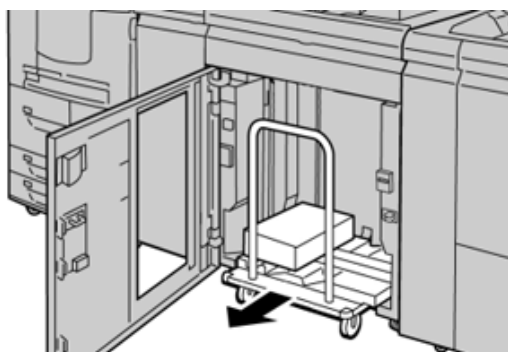
VP3100\_065

1. Bouton Feuille exemple : Appuyez sur ce bouton pour sortir une feuille exemple dans le bac supérieur.
2. Bouton Décharger : Appuyez sur ce bouton pour arrêter l'impression et retirer le papier.

### Vider le plateau/chariot du bac récepteur


 Remarque : Le bac grande capacité peut être déchargé en cours de fonctionnement.

1. Appuyer sur le bouton **Décharger** du panneau de commande du bac grande capacité.
2. Attendez que le voyant de déchargement s'allume, puis ouvrez le panneau avant du bac de réception grande capacité.
3. Positionnez la barre de sécurité au-dessus du papier empilé.
4. Sortez le **chariot** du bac de réception grande capacité.



5. Retirez la barre de sécurité.
6. Retirez le papier du bac récepteur.
7. Réinsérez le **chariot** vide à l'intérieur du bac de réception grande capacité.
8. Positionnez la barre de sécurité sur la zone fixe dans le bac récepteur grande capacité.
9. Fermez le panneau avant, le bac remonte en position de fonctionnement.

### Spécifications du MRGC

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Capacité du bac	Bac supérieur : 500 feuilles			
	Bac de réception ou chariot : 5 000 feuilles			
<p> Remarque : Les valeurs reposent sur du papier d'un grammage inférieur à 80 g/m<sup>2</sup>.</p>				
Format du papier	Bac supérieur	Format standard	Minimum	Carte postale 4 x 6 pouces 100 x 148 mm
			Maximum	13 x 19 pouces A3
		Format personnalisé	Hauteur	3,9 à 13 pouces

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
				98,0 - 330,2 mm
			Largeur	6 à 26 pouces 148,0 à 660,4 mm
	Bac de réception ou chariot	Format standard	Minimum	JIS B5
			Maximum	13 x 19 pouces A3
		Format personnalisé	Hauteur	8 à 13 pouces 203,0 - 330,2 mm
			Largeur	7,2 à 19,2 pouces 182,0 à 488,0 mm
Grammage	Bac supérieur	52 à 400 g/m <sup>2</sup> , couché et non couché		
	Bac récepteur ou chariot	52 à 400 g/m <sup>2</sup> , couché et non couché		

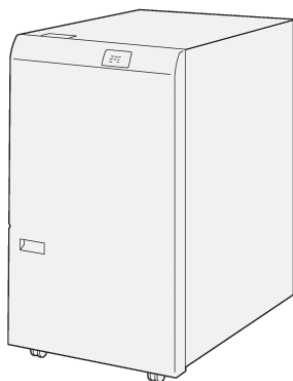
#### Recommandations concernant les supports envoyés dans le bac récepteur grande capacité

- Le bac récepteur/chariot accepte les supports de 52 à 350 g/m<sup>2</sup> (couché ou non couché) avec possibilité d'obtenir une qualité réduite pour le support et d'avoir un taux d'incidents élevé pour les supports de grammage supérieur à 300 g/m<sup>2</sup>.
- Les transparents peuvent être envoyés au bac supérieur ou au bac/chariot de réception. La hauteur de la pile ne doit pas excéder 100 transparents.
- Le papier couché d'un grammage inférieur à 100 g/m<sup>2</sup> peut ne pas être aussi fiable que le papier couché d'un grammage supérieur à 100 g/m<sup>2</sup>.
- Les supports non standard d'une longueur supérieure à 305 mm (12 pouces) dans le sens d'alimentation du papier doivent mesurer au moins 210 mm (8,3 pouces) dans le sens transversal.
- Les supports non standard d'une longueur supérieure à 254 mm (10 pouces) dans le sens d'alimentation du papier doivent mesurer au moins 330 mm (13 pouces) dans le sens transversal.

#### MODULE DE RAINAGE ET DE MASSICOT BILAME



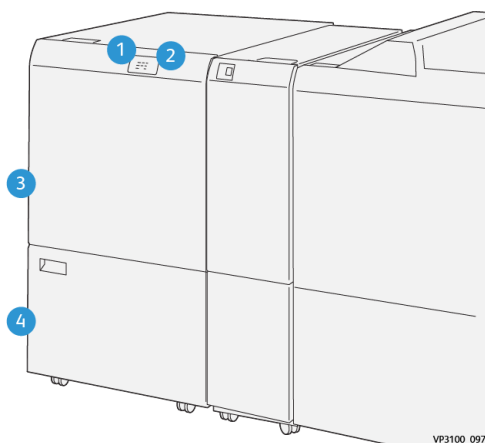
Remarque : Ce module de finition en option requiert le module d'interface du détailage.



Le module de rainage et de massicot bilame est un module de finition en option qui permet de rogner les impressions sur deux côtés.


- Rogne entre 0,24 et 25 mm (6 et 0,99 po) sur les bords inférieur et supérieur des impressions ou des cahiers pour produire un bord régulier.
- Lorsque le massicot bilame est associé au massicot SquareFold®, tous les bords à l'exception du bord de reliure sont rognés, ce qui permet de réaliser des cahiers à fond perdu. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Dispositif de massicot SquareFold](#).
- Formats compris entre 182 x 257 et 330 x 488 mm (7,2 x 10,1 -3 x 19,2 po) Si la réception rognée est destinée à la création de livrets, le format de papier minimum est de 194 x 257 mm (7,6 x 10,1 po).
- Traite le papier non couché et couché de grammage 52–350 g/m<sup>2</sup>.

### Spécifications du module de rainage et de massicot bilame



NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Indicateur d'incident papier et d'erreur	Ce voyant s'allume lorsqu'un incident papier se produit. Si le voyant clignote, vous devez éliminer l'incident papier avant de pouvoir reprendre l'impression.
2	Indicateur de bac à déchets du massicot plein	Ce voyant s'allume lorsqu'il est temps de vider le conteneur de déchets du massicot et clignote lorsque le conteneur est plein.
3	Panneau supérieur	Ouvrez ce panneau pour éliminer les incidents papier.
4	Panneau inférieur	Ouvrez ce panneau pour vider le conteneur de déchets du massicot.

### Spécifications du module de rainage et de massicot bilame

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Rognage double face	Format du papier	Format standard	Minimum	8,5 x 11 pouces A4
			Maximum	13 x 19 pouces A3
		Format personnalisé	Hauteur	7,7 à 13 pouces 194,0 - 330,2 mm
			Largeur	8,26 à 19,2 pouces 10,0 à 488,0 mm
	Grammage	Non couché		52 à 350 g/m <sup>2</sup>
		Couché		52 à 350 g/m <sup>2</sup>
	Taille de rognage	0,24 à 0,99 pouce 6 à 25 mm		
 Remarque : Lorsque la zone de rognage tête-bêche est inférieure ou égale à 7 mm (0,275 po), les bords rognés peuvent être abîmés.				

### C/Z EN OPTION


La plieuse C/Z en option est disponible avec les trois modules de finition Production Ready (PR). Pour plus d'informations, voir [.Modules de finition Production Ready \(PR\).](#)

 Remarque : Ce module de finition en option requiert le module d'interface du détailage.

La plieuse C/Z est un périphérique de finition en option qui permet le pliage d'enveloppes (pliage en C et pliage en Z) pour les supports 8,5 x 11 po et A4 et le pliage de grandes feuilles (pliage en Z demi-feuille) pour les supports 11 x 17 po et A3.

La réception pliée est produite en sélectionnant la fonction **Pliage**.

- Pour les travaux d'impression en réseau, sélectionnez la fonction **Pliage** dans le lecteur d'impression.
- Pour les travaux de copie et de numérisation, sélectionnez la fonction **Pliage** à partir du scanner.

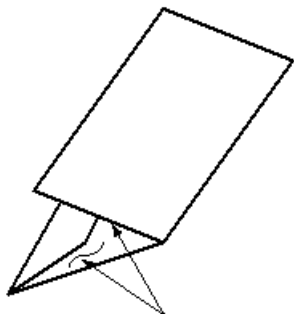
 Remarque : Les travaux de copie et de numérisation ne sont applicables que si la presse inclut un scanner.

- Pour pouvoir utiliser la fonction **Pliage**, l'orientation des documents doivent être départ petit côté (DPC).
- Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.
- Les trois types de plis suivants sont disponibles : Pli en C, Pli en Z et Pli en Z demi-feuille.

## Types de pliage C/Z

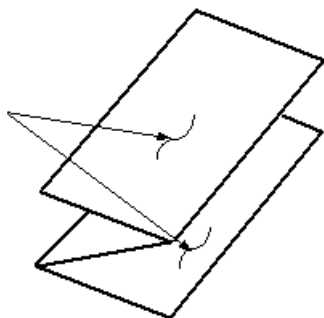
### Pli en C

Un pliage en C comporte deux plis pour donner une réception à trois panneaux.



### Pli en Z

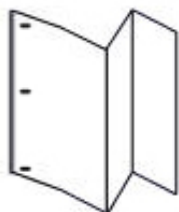
Un pliage en Z comporte deux plis qui sont faits dans des directions opposées, ce qui donne un type de pliage en éventail.







### Pliage demi-feuille en Z (illustré ici avec perforation 3 trous)

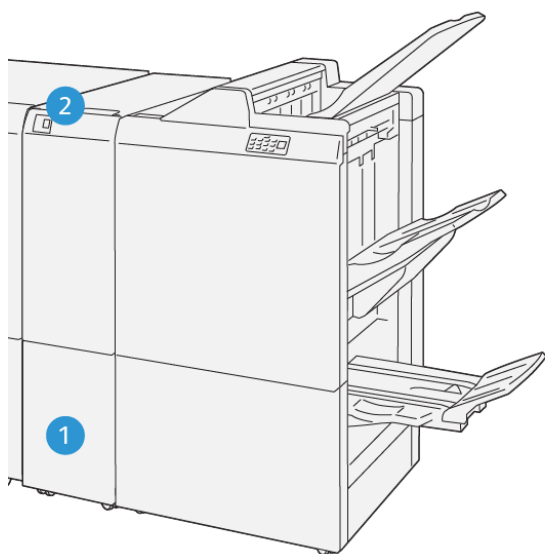
Comme pour un pliage en Z normal, la demi-feuille de pliage en Z comporte deux plis dans les directions opposées. La différence entre un pli en Z normal et un pli en Z demi-feuille est que le pli en Z demi-feuille n'est pas plié en deux plis égaux. Les deux plis sont inégaux, ce qui permet de définir un bord plus long pour la demi-feuille de pliage en Z. Le bord le plus long permet d'agrafer ou de perforer.



 Remarque : Chaque pliage en Z demi-feuille ajouté à un jeu agrafé compte pour 10 feuilles. Il réduit le nombre total de feuilles pour une gamme de grammages donnée.

### Spécifications de la plieuse C/Z

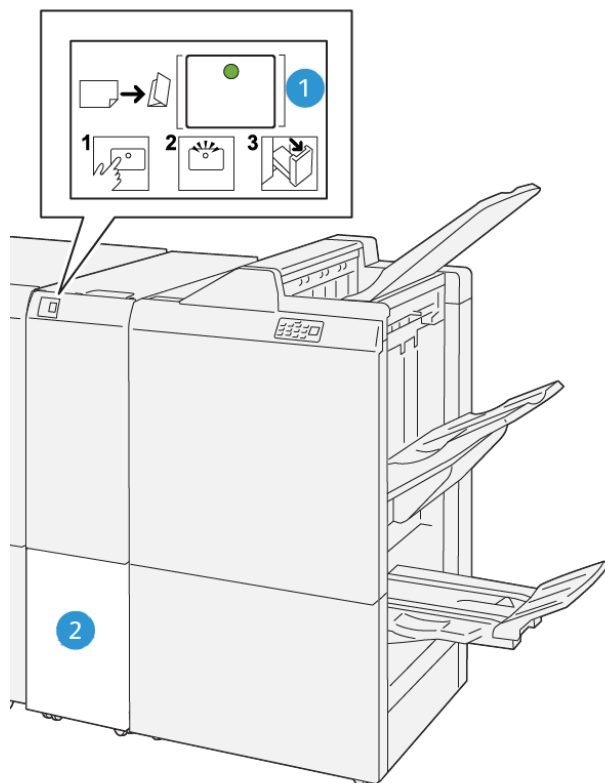
 Remarque : Pour plus d'informations sur la fonction de pliage, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.



VP3100\_125

NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Bac de réception de la plieuse C/Z	Réceptionne les feuilles en sortie.
2	Bouton du bac de réception de la plieuse C/Z	Appuyez sur ce bouton pour ouvrir le bac de réception.

### Réception dans la plieuse C/Z





VP3100\_126

NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Bouton du bac de réception de la plieuse C/Z	Lorsque vous appuyez sur le bouton, le voyant clignote. Lorsque le bac de réception est déverrouillé et que le voyant reste allumé (sans clignoter), retirez le bac.
2	Bac de réception de la plieuse C/Z	Les travaux de pliage en C ou en Z sont uniquement envoyés vers ce bac.  ✎ Remarque : Les travaux de pliage C/Z ne peuvent pas être envoyés vers un autre bac.

### Spécifications de la plieuse C/Z

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS	
Pli en Z demi feuille	Format du papier	11 x 17 pouces A3 JIS B4
	Grammage	60 à 105 g/m <sup>2</sup> , non couché


ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS	
	 Remarque : Chaque pliage en Z demi-feuille ajouté à un jeu agrafé compte pour 10 feuilles. Il réduit le nombre total de feuilles pour une gamme de grammages donnée.	
Pli en trois (C ou Z)	Format du papier	8,5 x 11 pouces A4
	Grammage	60 à 105 g/m <sup>2</sup> , non couché
Capacité du bac	30 feuilles   Remarque : Les valeurs sont basées sur Colotech+90.	

### MODULES DE FINITION PRODUCTION READY (PR)

 Remarque : Ces modules de finition en option requièrent le module d'interface du détaillage.


Trois modules de finition Production Ready (PR) sont disponibles avec votre presse.

- Module de finition Production Ready (PR)
- Module de finition avec plieuse-brocheuse Production Ready (PR)
- Module de finition (PR) Plus

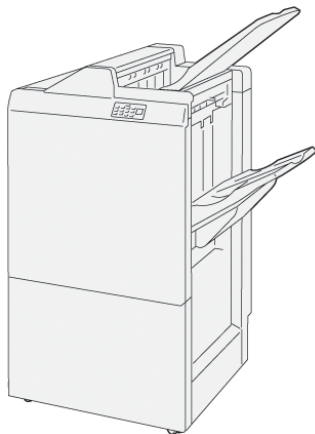
 Remarque : Dans cette section, les trois modules de finition sont désignés simplement par le terme « module de finition ». En cas de différence entre les modules de finition, le nom spécifique sera utilisé.

Le module de finition Production Ready (PR) Plus offre les capacités suivantes :

- Gestion des supports inférieurs à 5,83 x 8,27 pouces / A5.
- Possibilité d'agrafer jusqu'à 100 feuilles avec une ou deux agrafes.
- Gestion de papier grand format (format maximum de 13 x 19,2 pouces / 330,2 x 488 mm).
- Pour les supports couchés, agrafage de 35 pages maximum.
- Pour le module de finition PR plus uniquement : Alimentation du support de réception à partir de la presse (et tout module de finition en ligne) vers un module DFA tiers.

 Remarque : La plieuse C/Z en option est disponible avec les trois modules de finition Production Ready (PR).

### Module de finition (PR)

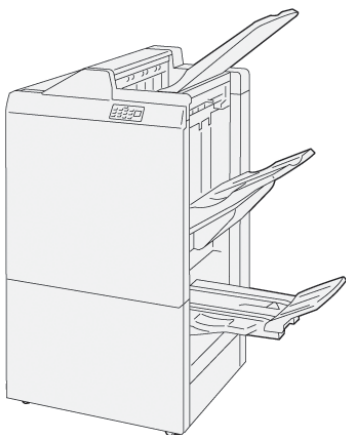


Le module de finition PR se compose des éléments suivants :

- 2 bacs de réception : Bac supérieur et bac de réception
- Agrafeuse
- Perforatrice de base en option

### Module de finition/plieuse-brocheuse (PR)

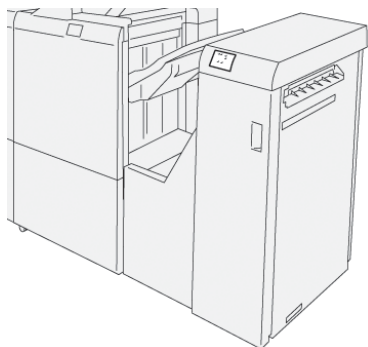
Le module de finition avec plieuse-brocheuse Production Ready (PR) offre les mêmes fonctions que le module de finition PR Plus et crée automatiquement des livrets cousus avec piqûre à cheval de 30 feuilles maximum et en double pliage, également appelé pliage simple.



Le module de finition avec plieuse-brocheuse (PR) se compose de :

- 3 bacs de réception : Bac supérieur, module d'empilement, bac de réception de livrets
- Plieuse/brocheuse
- Agrafeuse
- Perforatrice de base en option

### Module de finition (PR) Plus

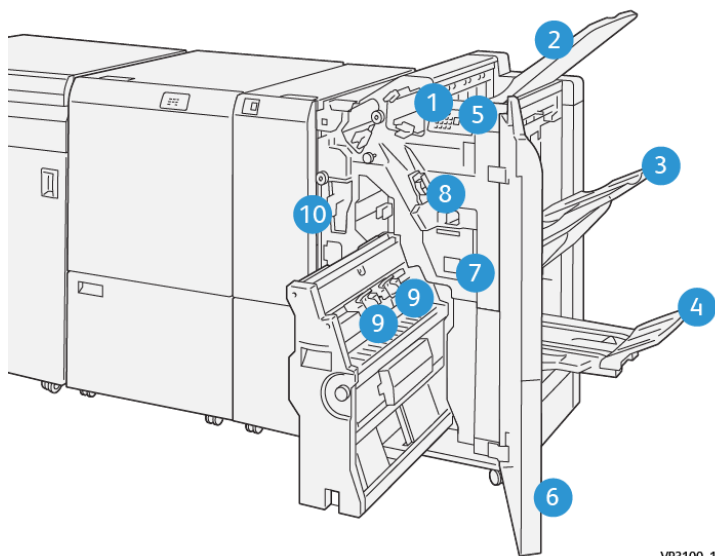


Le module de finition Production Ready (PR) Plus comprend :

- 2 bacs de réception : Bac supérieur et bac de réception
- Agrafeuse
- Perforatrice de base en option

Le module de finition Production Ready (PR) Plus fait office d'interface pour transférer le papier entre la presse et tout périphérique DFA (Document Finishing Architecture) tiers connecté à la presse.

### Composants du module de finition



VP3100\_140

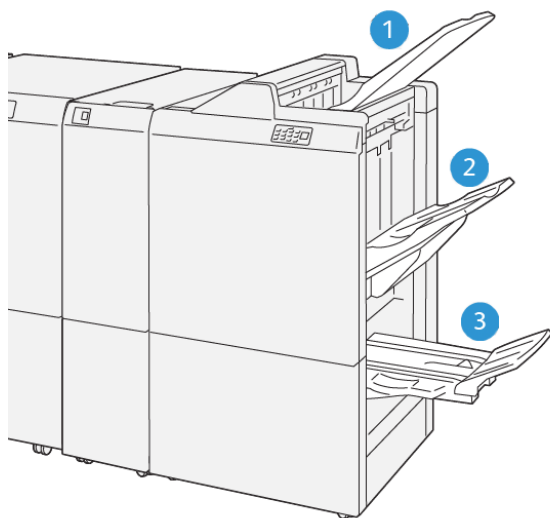
1. Voyant d'erreur et d'incident papier
2. Bac supérieur
3. Bac récepteur
4. Bac de sortie cahier\*
5. Bouton Réception de livrets\*

6. Couverture début
7. Récupérateur d'agrafes
8. Cartouche d'agrafes de base (pour la piqûre latérale)
9. Deux cartouches d'agrafes de livret pour piqûre à cheval\*
10. Récupérateur de la perceuse



Remarque : \*Disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse-brocheuse PR.

### Bacs de réception du module de finition



VP3100\_141

1. Bac supérieur
2. Bac de réception
3. Bac de réception des cahiers\*

\*Disponible uniquement avec le module de finition du module de création de livrets PR.

### Bac supérieur

Si les feuilles ne sont pas entièrement éjectées, la presse détecte une condition de type « Bac plein ». Si cette cela produit fréquemment, modifiez l'angle du magasin supérieur.

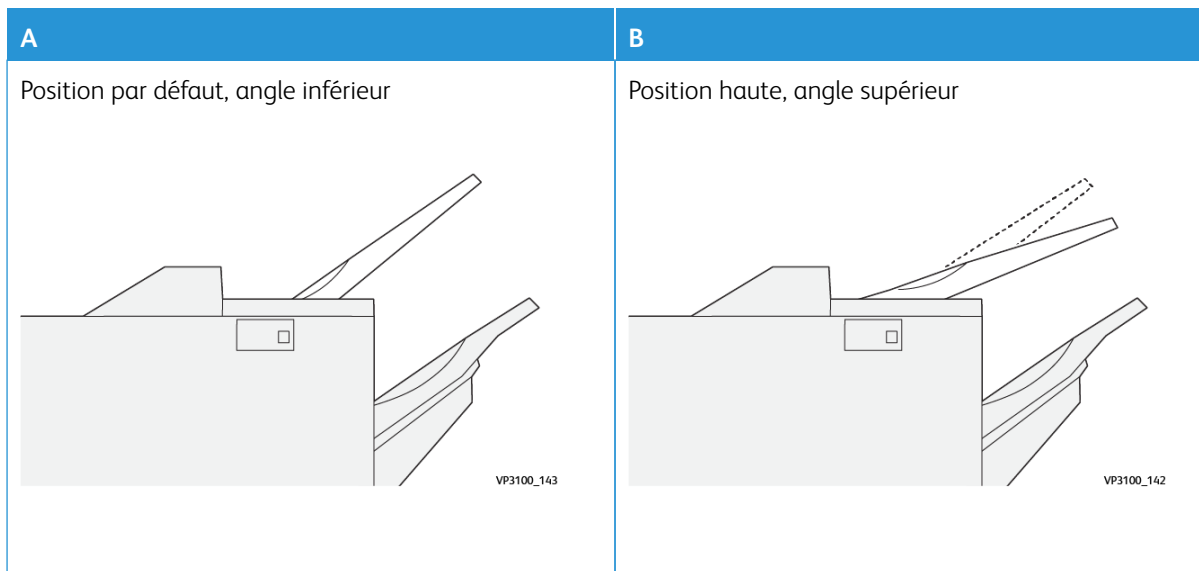
Reportez-vous aux instructions suivantes pour modifier l'angle du bac supérieur :

- Pour une utilisation normale, conservez le bac à la position la plus basse, qui correspond à la position par défaut.
  - ⓘ Important : L'utilisation continue du bac en position supérieure peut provoquer des incidents papier ou la réception des feuilles hors du bac de réception.
- Lorsque vous utilisez les types de papier suivants, modifiez l'angle du bac en le plaçant en position haute. Ces types de papier peuvent provoquer fréquemment des conditions de type « Bac plein » :

- Papier couché fin (de grammage inférieur ou égal à 106 g/m<sup>2</sup>)
- Papier couché dont les bords sont de 364 mm de longueur ou plus
- Papier long

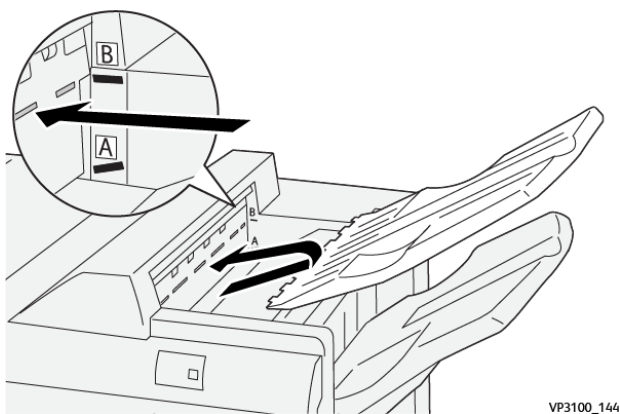


Remarque : Si les feuilles sont courbées, le fait de modifier l'angle du magasin n'a aucun effet.




Pour modifier l'angle du bac :

1. Dégagez le bac supérieur de sa position basse (A) en le tirant vers la droite.
2. Insérez les onglets sur le bord avant du bac dans les fentes de la position supérieure (B).




### Bac récepteur

Les travaux avec piqûre latérale sont uniquement envoyés vers ce bac.

-  Remarque : Si vous chargez 2 000 feuilles ou plus dans ce magasin avec une courbure trop importante vers le bas, la pile de réception risque de tomber du bac. Dans ce cas, réglez le niveau de correction de courbure sur le module dépileur à son **niveau le plus bas** et définissez la correction de courbure sur le module d'insertion au paramètre **Vers le bas**. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Correction de la courbure papier avec les modules de finition PR](#).

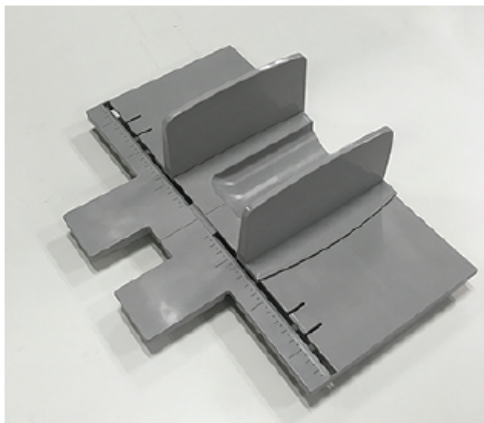
### Bac de sortie cahier

-  Remarque : Le bac pour livrets est fixé au module de finition du module de finition avec plieuse-brocheuse. Cependant, si le massicot SquareFold est installé, le bac de livrets est fixé au massicot SquareFold.

Les travaux de pliage double et de pliage double avec piqûre à cheval ne sont envoyés que dans ce bac.

### Accessoire d'alignement du bac supérieur

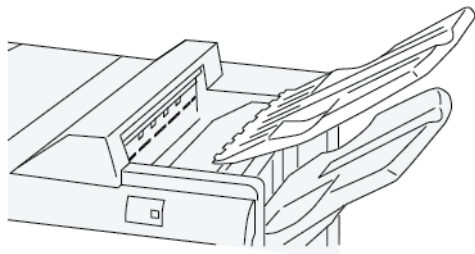
L'accessoire d'alignement du bac supérieur de Xerox est un composant supplémentaire pour le bac supérieur des modules de finition Production Ready. Cet accessoire améliore la qualité de la pile des modules de finition Production Ready. L'accessoire d'alignement du bac supérieur aligne tout papier de petit format qui se trouve sur le bac supérieur, comme les petites feuilles, les cartes postales et les enveloppes.



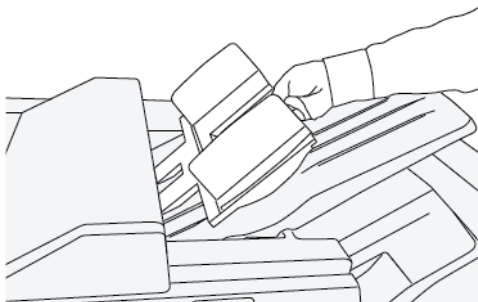
Pour installer l'accessoire d'alignement du bac supérieur sur un module de finition Production Ready, procédez comme suit :



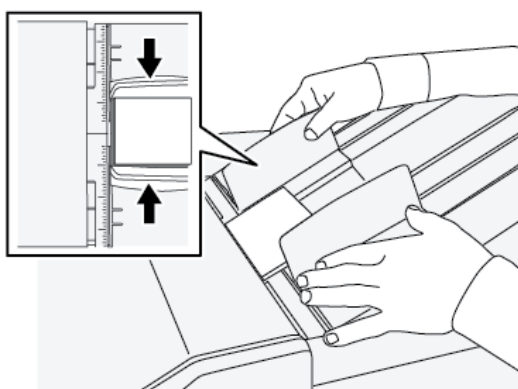
1. Videz le magasin supérieur du module de finition Production Ready.



2. Placez l'accessoire d'alignement du bac supérieur sur le plateau supérieur du module de finition PR. Ajustez l'alignement entre le bac supérieur et l'accessoire d'alignement du bac.



3. Pour obtenir une plus belle pile de support, ajustez les guides de document mobiles sur l'accessoire d'alignement du bac supérieur. Pour aligner les guides de document avec le support, placez le support sur l'accessoire d'alignement du bac supérieur, puis réglez les guides.



4. Pour aligner les guides de document pour les enveloppes ou les petits supports, placez une enveloppe sur l'accessoire d'alignement du bac supérieur, puis ajustez les guides de document.

### Correction de la courbure papier avec les modules de finition PR

Si les feuilles sont courbées lorsqu'elles sont envoyées aux bacs du module de finition, reportez-vous aux informations suivantes :

- L'impression sur du support 5,83 × 8,27 po, A5, DGC avec courbure vers le haut peut provoquer des incidents papier. Si cela se produit, réglez le niveau de correction de courbure sur le module dépileur à **courbure la plus élevée** et, sur le module d'insertion, à **courbure vers le haut**.
- L'impression sur du support de grammage élevé avec une courbure vers le bas peut provoquer des incidents papier. Si cela se produit, réglez le niveau de correction de courbure sur le module dépileur à **courbure la plus élevée** et, sur le module d'insertion, à **courbure vers le bas**.
- L'impression sur du support de grammage 157 g/m<sup>2</sup> ou plus avec une courbure vers le haut peut provoquer des incidents papier. Si cela se produit, réglez le niveau de correction de courbure sur le module dépileur à **courbure la plus élevée** et, sur le module d'insertion, à **courbure vers le haut**.

Pour plus d'informations sur les fonctions de correction de courbure du papier, reportez-vous à [Modes et fonctions de corrections de la tuile sur le module d'interface du dépileur \(IDM\)](#) et au [panneau de commande du module d'insertion](#).

### Fonction de pliage en deux pour le module de finition Production Ready avec plieuse/brocheuse



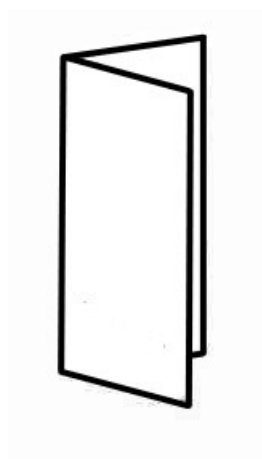
Remarque : La fonction Pliage double est disponible uniquement avec le module de finition Production Ready (PR) avec plieuse-agrafeuse

- Pour permettre l'utilisation de la fonction de pliage en deux, les documents doivent être orientés en départ petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.
- La fonction Pli est sélectionnée à partir du pilote d'impression (pour les travaux d'impression réseau) ou du scanner (pour les travaux de copie/numérisation, applicable seulement si la presse possède la combinaison copieur-imprimante).
- Le pliage double est parfois appelé pliage simple.




Important : Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec la plieuse C/Z. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Pliage C/Z](#).

Un pliage en 2 est un pli qui crée deux volets en sortie.



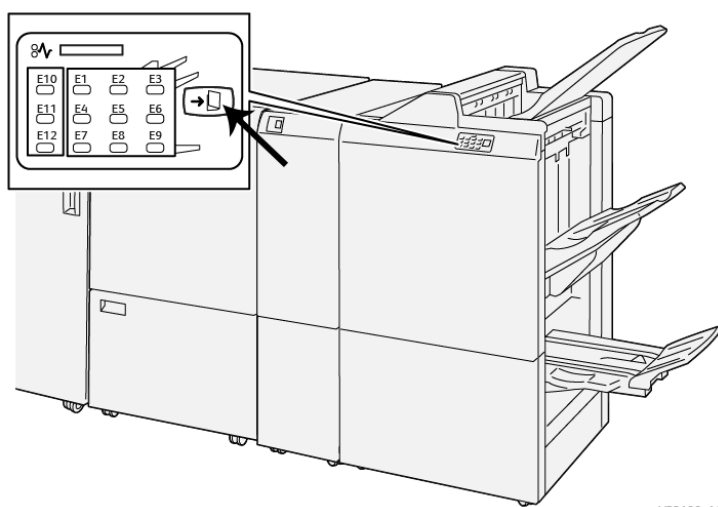
Trois options de pliage double sont disponibles :

- Pliage en deux (une feuille)
- Pliage en deux (plusieurs feuilles)
- Pliage en deux agrafé (plusieurs feuilles)


 Remarque : Pour plus d'informations sur les types de pliage, reportez-vous à *Réglage position de pliage* du *Guide de l'administrateur système*.

#### Bouton de réception de cahiers dans le module de finition Production Ready (PR) avec plieuse-agrafeuse

Appuyez sur ce bouton pour retirer les livrets terminés du module de finition.





VP3100\_145


 Remarque : Si le massicot SquareFold est installé, appuyez sur ce bouton pour déplacer les livrets vers le bac à livrets installé sur le massicot SquareFold.


#### Spécifications du module de finition PR

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Magasin	Bac supérieur	Assembler et empiler		
	Bac de réception	Assembler (décalage pris en charge) et empiler (décalage pris en charge)		
	Bac de la plieuse/ brocheuse	Assembler et empiler		
Format du papier	Bac supérieur	Format standard	Minimum	Carte postale (100 x 148 mm)
			Maximum	13 x 19 pouces (A3)
		Format	Hauteur	98 – 330,2 mm

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
		personnalisé	Largeur	148 à 660,4 mm
	Bac de réception	Format standard	Minimum	5,83 × 8,27 pouces (A5)
			Maximum	13 x 19 pouces (A3)
		Format personnalisé	Hauteur	148 à 330,2 mm
			Largeur	148 à 488 mm
	Bac de la plieuse/ brocheuse	Format standard	Minimum	JIS B5
			Maximum	13 x 19 pouces (A3)
		Format personnalisé	Hauteur	182 – 330,2 mm
			Largeur	257 à 488 mm
	Grammage	Bac supérieur	52 à 400 g/m <sup>2</sup>	
Bac de réception		52 à 400 g/m <sup>2</sup>		
Bac de la plieuse/ brocheuse		60 à 350 g/m <sup>2</sup>		
Capacité du bac	Bac supérieur	500 feuilles		
	Bac de réception (sans agrafes)	8,5 x 11 pouces / A4	Module de finition PR : 3 000 feuilles Module de finition PR avec plieuse/ brocheuse : 2000 feuilles	
		JIS B4 ou plus grand format	1500 feuilles	
		Pile de supports mixtes	350 feuilles	
	Bac de réception (avec agrafes)	8,5 x 11 pouces / A4	Module de finition PR : 200 jeux ou 3000 feuilles Module de finition PR avec plieuse/ brocheuse : 2000 feuilles	
		JIS B4 ou plus grand format	100 jeux ou 1500 feuilles	
	Bac de la plieuse/ brocheuse	20 jeux		

ÉLÉMENT		SPÉCIFICATIONS			
 Remarque : Les valeurs sont basées sur Colotech+90. Une « pile de supports mixtes » est un ensemble de feuilles dans lequel des feuilles de plus grand format sont ajoutées par-dessus des feuilles de plus petit format. Par exemple, A4 pour JIS B5 ou JIS B4 pour A4. La capacité du bac de réception de brochures est de 16 jeux si un jeu comprend 17 feuilles ou plus.					
Agrafage	Capacité	100 feuilles			
	 Remarque : Les valeurs sont basées sur Colotech+90. 5 feuilles (de plus grand format que A4 / Letter (8,5 x 11 po)).				
	Format du papier	Format standard	Minimum	5,83 × 8,27 pouces (A5)	
			Maximum	Tabloïd, 11 x 17 pouces (A3)	
		Format personnalisé	Hauteur	182 à 297 mm	
			Largeur	148 à 432 mm	
	Grammage	Non couché	52 à 350 g/m <sup>2</sup>		
Couché		52 à 350 g/m <sup>2</sup>			
Position d'agrafage	1 position, 2 positions ou 4 positions				

ÉLÉMENT		SPÉCIFICATIONS			
Perforatrice (avec module de perforation)	Format du papier	Format standard	Maximum	Tabloïd, 11 x 17 pouces (A3)	
			Minimum	2 ou 3 trous	JIS B5
		4 trous		A4, 16 K	
	Format personnalisé	Hauteur	203 à 297 mm		
		Largeur	182 à 431,8 mm		
	Grammage	Non couché	52 à 220 g/m <sup>2</sup>		
		Couché	72 à 200 g/m <sup>2</sup>		
Nombre de trous	2, 4 trous ou US 2, 3 trous				
 Remarque : Le nombre de trous qu'il est possible de choisir dépend du format du papier.					

ELÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Piqûre à cheval / Pli double	Capacité	Piqûre à cheval	30 feuilles	
		Pli double	5 feuilles	
Module de finition PR avec plieuse-agrafeuse	 Remarque : Les valeurs sont basées sur Colotech+90.			
	Format du papier	Format standard	Maximum	13 x 19 pouces (A3)
			Minimum	JIS B5
		Format personnalisé	Hauteur	182 – 330,2 mm
			Largeur	257 à 488 mm
	Grammage	Non couché	52 à 300 g/m <sup>2</sup>	
Couché		52 à 300 g/m <sup>2</sup>		

**Capacité d'agrafage**

GRAMMAGE PAPIER (G/M <sup>2</sup> )	PIQÛRE LATÉRALE				PIQÛRE À CHEVAL		
	A4 OU INFÉRIEUR		SUPÉRIEUR À A4		NON COUCHÉ	COUCHÉ	
	NON COUCHÉ	COUCHÉ	NON COUCHÉ	COUCHÉ			
52-59	100	35*	65	35*	30*	25*	
60-71					30		
72-80					35	35	25
81-90							
91-105	50	30	50	30	20		
106-128			45		15		
129-150	20	20	20	20	10		
151-176							
177-220					5		
221-256					4		


GRAMMAGE PAPIER (G/M <sup>2</sup> )	PIQÛRE LATÉRALE				PIQÛRE À CHEVAL	
	A4 OU INFÉRIEUR		SUPÉRIEUR À A4		NON COUCHÉ	COUCHÉ
	NON COUC- HÉ	COUCHÉ	NON COUCHÉ	COUCHÉ		
257-300	10	10	10	10	3	
301-350						


\* Agrafage possible : toutefois, la précision de la reliure et la performance d'alimentation du papier ne peuvent pas être garanties.

Dans le tableau, les valeurs correspondant au nombre de feuilles pouvant être agrafées ont été déterminées par rapport aux types de papier suivants : 82 g/m<sup>2</sup>, Colotech+ (200 g/m<sup>2</sup>, 250 g/m<sup>2</sup>, 350 g/m<sup>2</sup>).

Bien que le nombre de pages d'un travail d'impression se situe dans les limites autorisées, notez que des incidents d'agrafage peuvent survenir selon :

- le type de papier, tel que du papier couché brillant ;
- les conditions ambiantes de la presse, notamment la température et l'humidité de la pièce ;
- les données d'impression, même lors de l'utilisation de types de papier recommandés ;
- l'utilisation de plusieurs types de papier et grammages au sein d'un travail.

 Important : Dans un environnement présentant une température peu élevée et un taux d'humidité bas, l'agrafage de plus de 40 feuilles peut également provoquer des incidents papier.

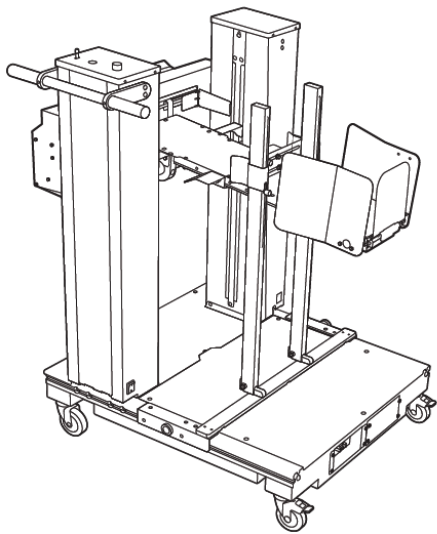
 Remarque : La presse détermine le type et le grammage des supports utilisés à partir des informations relatives au papier configuré pour le travail et non à partir du support effectivement chargé dans le magasin. La presse détermine le nombre de feuilles par travail en fonction des informations sur le travail. Par conséquent, en cas de départs multiples, l'agrafage peut être effectué même si le nombre de feuilles en cours d'alimentation dépasse la limite. Toutefois, cela peut provoquer des incidents d'agrafage.

### PLOCKMATIC MPS XL (BAC RÉCEPTEUR POLYVALENT)

Le bac récepteur Plockmatic MPS XL est un module de réception polyvalent qui permet aux opérateurs de classer et de manipuler les supports pendant le processus de finition. Le bac récepteur offre une combinaison unique de fonctionnalités avec une imprimante dans un seul produit.

Il peut empiler une grande variété de supports, notamment des formats A4 ou 8,5 x 11 en pliage en trois ou pli portefeuille, des brochures A4 ou 8,5 x 11 en paysage, des dépliants, des menus, des cartes de visite, des cartes postales, etc.

Le bac récepteur est entièrement intégré aux presses numériques Xerox®.



Il propose les caractéristiques suivantes :

- Assure le lien entre l'impression et le dispositif de finition qui permettra de créer l'application complète.
- Offre une combinaison unique de fonctions telles que la réception, le levage, le transport et l'intégration avec une imprimante en un seul produit.
- Le bac récepteur est doté de plusieurs capteurs capables de détecter les incidents papier et les limites de capacité de réception, ce qui déclenche un arrêt progressif dans l'imprimante.
- L'intégration et la communication avec l'imprimante permettent à l'opérateur de mettre en pause et de reprendre les travaux directement depuis le panneau de commande du bac récepteur.
- Un mécanisme d'arrimage simple et de grandes roulettes permettent d'arrimer ou de désarrimer fréquemment le module et d'acheminer facilement le papier de l'imprimante au système de finition.



Remarque : Lorsqu'il est arrimé, le bac est alimenté par le support d'arrimage qui est fixé au dispositif en amont.

- Il peut recevoir une large gamme de supports, des formats 330 x 1 200 mm (13 x 47,2 pouces) et d'une épaisseur de 400 g/m<sup>2</sup>.
- La table de réception a une longueur par défaut de 715 mm (28 pouces) pour les feuilles plus longues, et la table peut être étendue jusqu'à 1 200 mm (47,2 pouces). Le moteur d'impression en amont détermine le format maximal de la feuille.
- La capacité maximale de réception compatible est de 40 kg (88,2 lb) et la hauteur maximale de la pile est de 330 mm (13 pouces) pour les feuilles d'une longueur inférieure à 715 mm (28 pouces) et de 140 mm (5,5 pouces) pour les feuilles d'une longueur supérieure à 715 mm.



Remarque : La hauteur maximale de la pile peut varier entre -10 mm (-0,4 pouce) et +5 mm (+0,2 pouce) selon le type et le grammage du support.

- Un module d'alimentation actif reçoit le papier du périphérique en amont et entraîne chaque feuille dans le dispositif de réception. Il est également doté d'un ventilateur qui contribue au refroidissement du support et empêche que les feuilles collent les unes aux autres.




- Une taqueuse latérale active sur le module d'alimentation permet d'aligner les feuilles et à produire des piles de haute qualité.
- La table d'empilage motorisée élimine le besoin de soulever manuellement les lourdes piles de papier.

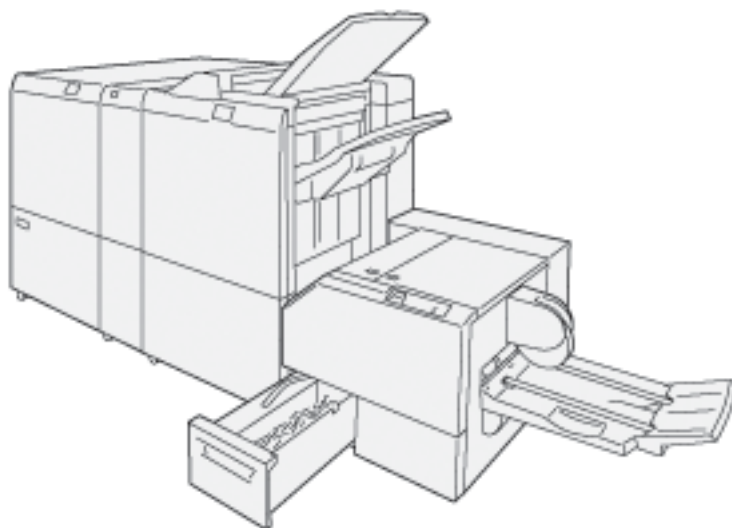
Pour obtenir des informations et des instructions détaillées sur l'utilisation du bac récepteur polyvalent Plockmatic XL, rendez-vous sur le site <https://www.support.xerox.com>, puis recherchez votre presse et Plockmatic MPS XL.

### MASSICOT SQUAREFOLD®

 Remarque : Ce module de finition en option requiert le module d'interface du détuilage.

 Astuce : Le massicot SquareFold® est disponible uniquement avec un module de finition de module de création de livrets.

Le massicot SquareFold® est un appareil de finition en option qui aplatit le dos d'un cahier et effectue la rogne de chasse du cahier.

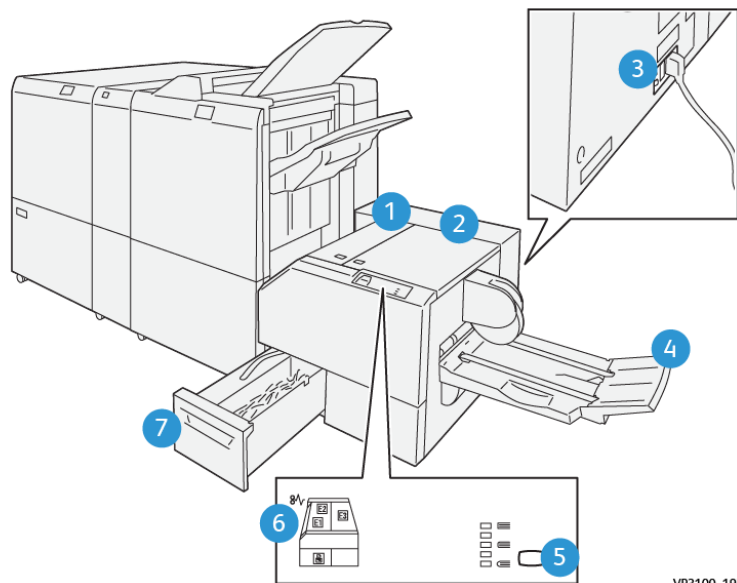


Le massicot SquareFold :

- Il reçoit le cahier de la zone plieuse-agrafe.use du module de finition.
- Ce module aplatit le dos du cahier pour en réduire l'épaisseur et lui donner l'apparence d'un livre parfaitement relié.
- Il rogne et coupe le bord avant du cahier pour donner une finition soignée.

La zone des livrets de l'unité de finition et les livrets agrafés. Le cahier entre déjà assemblé dans le massicot SquareFold®. Tout réglage de l'image du document original et de son positionnement sur la page du cahier doit être effectué à partir du serveur d'impression.

### Composants du massicot® SquareFold

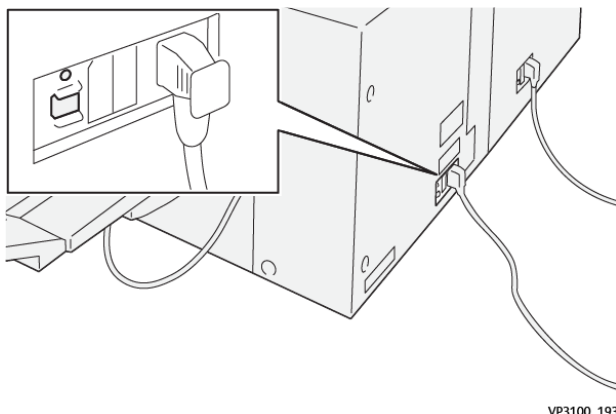


VP3100\_192


NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Panneau gauche *	Ouvrez ce panneau pour retirer le papier bloqué.
2	Panneau droit *	Ouvrez ce panneau pour retirer le papier bloqué.
3	Disjoncteur à l'arrière du périphérique	Il coupe automatiquement l'alimentation en cas de panne électrique ou de court-circuit.
4	Bac de sortie cahier	Ce bac reçoit les cahiers pliés du module de finition.
5	Bouton de réglage du pliage dos carré	Appuyez sur ce bouton pour régler l'épaisseur des cahiers imprimés.
6	Voyant d'erreur et d'incident papier	Ce voyant s'allume lorsqu'un incident papier se produit.
7	Récupérateur du massicot	Récupère les déchets de papier provenant de la zone de coupe du périphérique.

\* Les panneaux ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal de la presse ou lorsque celle-ci est inactive. Les panneaux peuvent uniquement être ouverts lorsqu'un voyant est allumé et en cas d'incident dans le massicot SquareFold®.

### Coupe-circuit du massicot SquareFold®

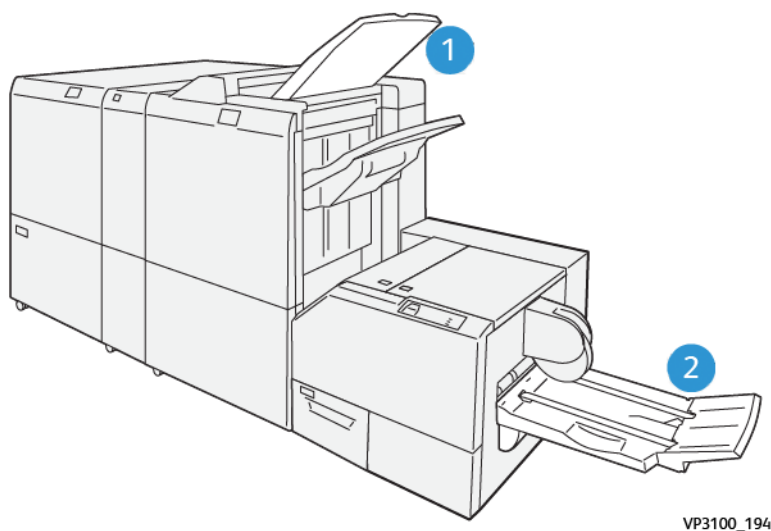


Le disjoncteur est situé à l'arrière de l'appareil. Le disjoncteur est normalement en position **MARCHE**.

-  Remarque : Lorsqu'une interruption électrique est détectée, le disjoncteur s'éteint automatiquement pour interrompre le flux électrique vers le dispositif. Pour plus d'informations concernant l'électricité, voir **Sécurité**.

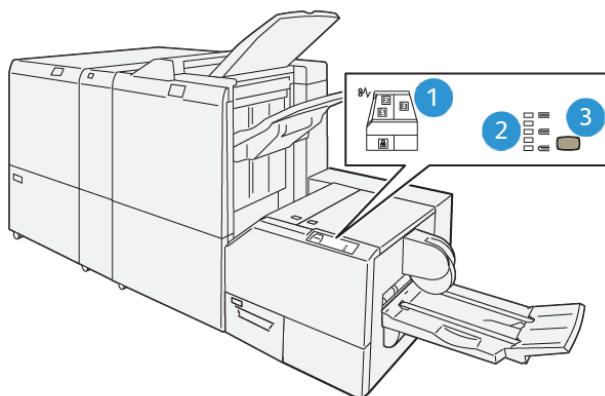
Dans des conditions de fonctionnement normales, ne pas toucher à cet interrupteur. Si la presse est déplacée, appuyez sur ce bouton pour mettre l'appareil hors tension.

### Bacs de réception




1. Bac de réception du module de finition : Les feuilles non utilisées purgées par la presse sont éjectées dans ce bac de réception.
2. Bac de sortie cahier : Les tâches d'agrafage en continu/pliage double et de rognage/pliage carré sont uniquement envoyées vers ce bac.

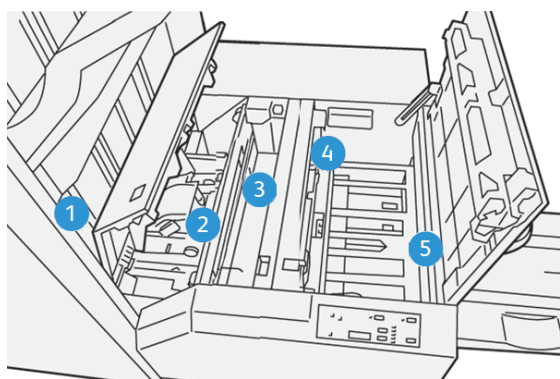
## Panneau de commande




VP3100\_195

NUMÉRO	DESCRIPTION
1	<p>Indicateurs de panne : Ces voyants s'allument lorsqu'une erreur ou un incident se produit dans une zone particulière du massicot SquareFold®. Le voyant inférieur (avec l'icône de verrouillage) s'allume lorsque le conteneur de déchets du massicot est retiré ou qu'il est plein.</p> <p> Remarque : Si le voyant E1, E2 ou E3 est allumé, les panneaux gauche et droit peuvent être ouverts et l'incident ou l'erreur peut être éliminé(e). Dans le cas contraire, en fonctionnement normal ou lorsque la presse est inactive, les panneaux ne peuvent pas être ouverts.</p>
2	<p>Sélectionnez le paramètre de pliage à dos carré souhaité. Pour plus d'informations, voir <a href="#">Fonction de réglage du pliage dos carré</a>.</p>
3	<p>Appuyez sur ce bouton pour régler l'épaisseur du livre à dos carré.</p>

## Circuit papier du module® massicot SquareFold



NUMÉRO	DESCRIPTION
1	Le cahier quitte la zone plieuse/agrafeuse du module de finition et entre dans le massicot SquareFold®. Le détecteur de sortie du cahier qui se trouve dans le massicot SquareFold® détecte le dos du bord d'attaque du cahier, puis déplace le cahier vers la zone de pliage dos carré.
2	Une fois que le dos du cahier atteint la zone de pliage, le cahier est serré et l'opération de pliage dos carré commence.
3	Le cahier est aplati et le dos est équerré en fonction du réglage indiqué sur le panneau de commande.
4	Lorsque le cahier est aplati et le dos équerré, il est déplacé dans la zone du massicot. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon le format du cahier terminé, ce dernier est déplacé jusqu'à ce que le bord arrière atteigne le massicot.</li> <li>• Le bord arrière est rogné (coupé) selon le format du cahier fini défini dans le paramètre du mode du massicot.</li> </ul>
5	Le cahier est ensuite acheminé vers la zone de sortie où il est transporté dans le bac de réception des cahiers.


 Remarque : Les cahiers qui sortent du massicot SquareFold® peuvent contenir des fragments ou des restes du cahier précédemment rogné. Cela est peut être dû à l'accumulation d'électricité statique et n'est pas anormal. Si les cahiers contiennent des fragments de rognage, il suffit de les enlever et de les jeter.

## Pli à dos carré et rognage

### Fonction SquareFold


La fonction Pliage carré est disponible uniquement lorsque la presse est connectée à un module de finition avec un module de création de livrets et le module de massicot SquareFold.

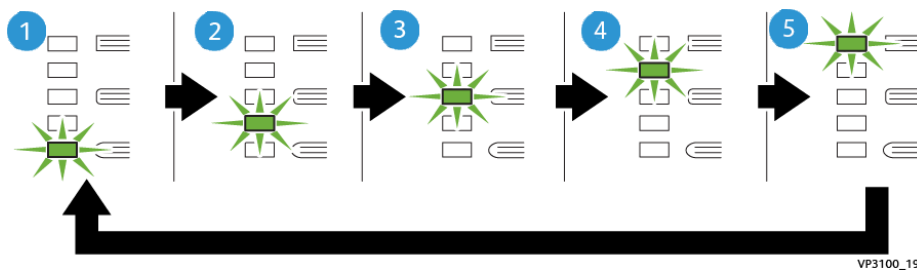
La fonction Pliage carré peut être sélectionnée ou accessible à partir du pilote d'impression de votre ordinateur, de l'interface utilisateur de la presse ou du serveur d'impression.

 Remarque : Le terme « Passage en blanc » est utilisé à titre de synonyme avec les termes Pliage carré ou Pliage à dos carré.

### Fonction de réglage du pliage dos carré

La fonction de production de dos carrés peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur. Lorsque la fonction est activée, il est possible de sélectionner une des cinq options selon les exigences de finition du travail de production de cahiers.

 Remarque : Exécutez un ou plusieurs tests d'impression avant de lancer des travaux volumineux.



VP3100\_196

NUMÉRO	DESCRIPTION
1	Sélectionnez le réglage ( <b>-2/Plus faible/Faible 2</b> ) lorsque le cahier fini contient jusqu'à cinq pages de papier fin (100 g/m <sup>2</sup> ou inférieur). -2 est la pression la plus faible qui peut être appliquée au cahier.
2	Sélectionnez ce paramètre ( <b>-1/Faible/Faible 1</b> ) lorsqu'il s'agit d'appliquer moins de pression au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est basse, plus le dos du cahier sera arrondi.
3	<b>Auto/Normal</b> est le paramètre par défaut utilisé pour la plupart des travaux.
4	Sélectionnez ce paramètre ( <b>+1/Élevée/Élevée 1</b> ) lorsqu'il s'agit d'appliquer une pression plus élevée au dos du cahier, mais pas autant qu'avec le réglage +2.
5	Sélectionnez ce paramètre ( <b>+2/Plus élevée/Élevée 2</b> ) lorsqu'il s'agit d'appliquer la pression la plus élevée au dos du cahier. Plus la pression appliquée est élevée, plus le dos du cahier sera carré. +2 est la pression la plus élevée qui peut être appliquée au cahier.

### Exemple de cahier

L'illustration suivante montre deux types de cahiers différents :



1. Ce cahier n'a pas fait l'objet d'un pliage dos carré ; il présente une tranche plus arrondie et épaisse.
2. Ce cahier a fait l'objet d'un pliage dos carré ; la tranche du cahier est aplatie et carrée, pour une reliure d'aspect professionnel.

## Rognage

Accédez à la fonction de rognage depuis le pilote d'imprimante de votre ordinateur, l'interface utilisateur de la presse ou le serveur d'impression.

### Options de rognage

Quand vous utilisez les options de rognage, tenez toujours compte de ce qui suit :

- Les cahiers qui sortent du massicot SquareFold® peuvent contenir des fragments ou des restes du cahier rogné précédemment. L'électricité statique entraîne cette accumulation et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments de rognage, il suffit de les enlever et de les jeter.
- La fonction de rognage peut être activée ou désactivée. Lorsqu'elle est activée, vous pouvez ajuster le rognage par incréments de 0,1 mm (0,0039 po) selon les exigences de finition du cahier.

Les options proposées sont les suivantes :

- **Rognage activé/désactivé : Active/Désactive** la fonction de rognage. Le paramètre par défaut est **Désactivé**.
- **Couper au format** : Appuyez sur les **flèches vers la gauche/droite** pour diminuer ou augmenter la valeur du rognage. Les réglages se font par incréments de 0,1 mm (0,0039 po).

Le réglage se fait en fonction des éléments suivants :

- Nombre de feuilles dans le cahier fini
- Largeur du cahier fini
- Type de support (couché ou non couché)
- Grammage du support



Remarque : Essayez plusieurs paramètres pour déterminer les meilleures sélections pour le travail. Vous souhaitez peut-être effectuer une ou plusieurs impressions tests avant d'exécuter des travaux plus volumineux pour créer les meilleurs cahiers.



Remarque : Les paramètres de rognage ne peuvent pas être réglés pour retirer un bord de moins de 2 mm (0,078 po) ou de plus de 20 mm (0,787 po) du cahier. Au-dessous de 2 mm, la qualité du rognage risque de ne pas être satisfaisante. Au-dessus de 20 mm, le bord du cahier ne serait pas rogné.

### Recommandations pour le rognage

Le tableau suivant présente différents scénarios utilisant différents grammages, types de supports et sélections de rognage. Utilisez ce tableau pour mieux choisir un paramètre de rognage pour un travail spécifique.



Remarque : Les paramètres, indiqués dans le tableau ci-après, sont fournis à titre d'exemples et ne sont pas là pour représenter tous les scénarios possibles d'utilisation. Servez-vous de ce tableau comme d'un guide seulement.

NUMÉ- RO DU SCÉNA- RIO	FORMAT PAPIER	FORMAT DU CAHIER FINI	GRAMMAGE PAPIER (LB / G/M <sup>2</sup> )	RÉGLAGE APPROXIMA- TIF DU ROGNAGE (MM)	NOMBRE DE PAGES DANS LE CAHIER FINI
1	210 x 298 mm (8,5 x 11 po), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	20 lb/ 75 g/m <sup>2</sup>	130	20
2	210 x 298 mm (8,5 x 11 po), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	24 lb/ 90 g/m <sup>2</sup>	125	14
3	210 x 298 mm (8,5 x 11 po), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	32 lb/ 120 g/m <sup>2</sup>	135	10
4	210 x 298 mm (8,5 x 11 po), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	20 lb/ 75 g/m <sup>2</sup>	125	10
5	210 x 298 mm (8,5 x 11 po), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	80 lb/ 120 g/m <sup>2</sup>	135	12
6	250 x 353 mm (8,5 x 14 po), B4	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pouces)	20 lb/ 75 g/m <sup>2</sup>	172	6
7	250 x 353 mm (8,5 x 14 po), B4	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pouces)	24 lb/ 90 g/m <sup>2</sup>	170	6
8	297 x 420 mm (11 x 17 po), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 po), A4	24 lb/ 90 g/m <sup>2</sup>	200	14
9	297 x 420 mm (11 x 17 po), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 po), A4	80 lb/ 216 g/m <sup>2</sup>	205	5
10	297 x 420 mm (11 x 17 po), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 po), A4	20 lb/ 80 g/m <sup>2</sup>	210	22
11	297 x 420 mm (11 x 17 po), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 po), A4	24 lb/ 90 g/m <sup>2</sup>	210	8
12	297 x 420 mm (11 x 17 po), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 po), A4	80 lb/ 120 g/m <sup>2</sup>	205	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb/ 120 g/m <sup>2</sup>	220	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb/ 120 g/m <sup>2</sup>	215	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb/ 120 g/m <sup>2</sup>	210	4



NUMÉ- RO DU SCÉNA- RIO	FORMAT PAPIER	FORMAT DU CAHIER FINI	GRAMMAGE PAPIER (LB / G/M <sup>2</sup> )	RÉGLAGE APPROXIMA- TIF DU ROGNAGE (MM)	NOMBRE DE PAGES DANS LE CAHIER FINI
16	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	28 lb/ 105 g/m <sup>2</sup>	220	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	80 lb/ 120 g/m <sup>2</sup>	210	14

### Spécifications du massicot SquareFold®

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Format du papier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum : 330 x 457 mm (13 x 18 po)</li> <li>Minimum : 216 x 270 mm (8,5 x 11 po), A4 DPC</li> </ul>
Capacité de rognage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahier de 5 à 20 feuilles (jusqu'à 80 faces imprimées) de 90 g/m<sup>2</sup>, 24 lb</li> <li>Cahier de 5 à 25 feuilles (jusqu'à 100 faces imprimées) de 80 g/m<sup>2</sup>, 20 lb</li> </ul>
Format de rognage	2 à 20 mm réglable par incréments de 0,1 mm
Grammage du papier	16 lb Bond jusqu'à 90 lb Couverture Couché et non couché de 60 à 350 g/m <sup>2</sup>

## Flux de travaux

### IMPRESSION DE FEUILLES EXTRA-LONGUES

#### Impression de feuilles très longues (XLS) avec les serveurs d'impression EX



Vous pouvez imprimer sur des feuilles de papier longues mesurant jusqu'à 330 x 660 mm (26 po) grâce à la fonctionnalité XLS standard. Ce processus vous permet de créer des bannières, des publicités, des couvertures de livre en mode paysage A4, des calendriers et des impressions de feuilles longues. Les spécifications XLS incluent ce qui suit :

- Vitesse d'impression : Jusqu'à 9 ppm, mode recto uniquement
- Grammages : Non couché, 52 à 220 g/m<sup>2</sup> et couché, 72 à 220 g/m<sup>2</sup>
- Format de papier maximal : 330 x 660 mm
- Surface d'impression maximale : 323 x 654 mm

Pour utiliser cette fonction, alimentez des feuilles depuis le magasin 5, puis spécifiez une option pour la destination de sortie :

- Magasin à décalage
- Magasin supérieur du module de finition souhaité



Remarque : Un module GBC® AdvancedPunch™ Pro ne peut pas être configuré avec le système.

Pour imprimer des feuilles très longues :

1. Pour prendre en charge le papier long, utilisez les rouleaux d'extension du magasin supérieur. Si les rails sont insérés dans le magasin du module de finition, tirez-les à fond. Si les rails sont rangés à l'arrière du module de finition, retirez-les et insérez-les dans les trous à la fin du magasin.
2. Chargez le papier dans le magasin 5 (départ manuel) situé sur le magasin grande capacité grand format avancé à 2 magasins ou directement sur le côté de la presse lorsqu'aucun magasin facultatif n'est configuré avec le système.
  - a. Pour insérer facilement le papier, réglez les guides papier du magasin 5 de sorte qu'ils soient plus larges que le papier.
  - b. Tenez le centre des guides papier et serrez-les jusqu'à ce qu'ils touchent les bords de la pile de papier.
3. Indiquez le format et le type de papier sur l'écran tactile de la presse.
  - a. Après avoir chargé le papier, la fenêtre Paramètres des magasins s'ouvre sur l'interface utilisateur.
 

Dans cette fenêtre, touchez **Modifier les paramètres**.

    - b. Touchez **Format de papier**.
    - c. Touchez **Format personnalisé**.
    - d. Entrez la longueur (x) et la hauteur (y) du papier que vous avez chargé.
 

Par exemple : 26 x 13 pouces
    - e. Touchez **Enregistrer**.
    - f. Modifiez les autres paramètres selon les besoins.
    - g. Touchez **Enregistrer**.
4. Touchez **Confirmer**.
5. Soumettez le fichier de travail à la **file d'attente** du serveur d'impression. Pour envoyer le travail, utilisez **Fichier > Imprimer** depuis un ordinateur du réseau, ou utilisez la fonction d'importation sur le serveur. Pour utiliser cette fonction d'importation, procédez comme suit :
  - a. Sur le serveur d'impression Fiery®, cliquez sur le raccourci **Importer**.
  - b. Cliquez sur **Ajouter**.
  - c. Recherchez le fichier, puis sélectionnez-le.
  - d. Cliquez sur **Mettre en attente**.
 

Le travail est envoyé à la file d'attente.
6. Sur le serveur d'impression, définissez les propriétés du travail.

- a. Pour ouvrir les propriétés du travail, cliquez deux fois sur le travail dans la zone En attente.
- b. Dans l'onglet Accès rapide, définissez les **copies** sur le nombre d'impressions que vous souhaitez effectuer.
- c. Dans l'onglet Accès rapide, sous Format de papier, cliquez sur **Personnalisé**.
- d. Définissez la largeur et la hauteur du papier, comme vous l'avez fait sur l'interface utilisateur de la presse.



Remarque : Les termes pour les dimensions du papier sont différents sur le serveur. La largeur correspond à la mesure effectuée perpendiculairement au sens du déplacement du support. La hauteur correspond à la longueur du papier dans le sens du déplacement du support. Le sens du déplacement du support désigne le sens dans lequel le papier se déplace dans la presse.

- e. Cliquez sur **OK**.
  - f. Dans l'onglet Support, définissez la source papier sur **Magasin 5 (départ manuel)**.
  - g. Dans l'onglet Finition, pour les options de réception, sélectionnez le **bac à décalage (OCT)** ou un **bac supérieur** spécifique que vous souhaitez utiliser pour collecter les impressions. Spécifiez l'envoi de la sortie au magasin à décalage ou au magasin supérieur.
7. Cliquez sur **Imprimer**, puis surveillez l'impression.

## IMPRESSION DE LIVRETS À PIQÛRE À CHEVAL AVEC FOND PERDU, BORDS ROGNÉS ET INSERTION DE COUVERTURES PRÉIMPRIMÉES



Important : Les workflows d'impression suivants nécessitent un module d'insertion, un module de finition Production Ready (PR) avec plieuse-agrafeuse, un module de rainage et de massicot bilame et un massicot SquareFold.

Ce workflow produit un aspect attrayant sur la réception imprimée car :

- La plieuse-brocheuse permet de créer des livrets avec piqûre à cheval
- Les deux massicots coupent les bords sur trois côtés des livrets de sorte que les images s'étendent jusqu'au bord des pages
- Les pages de garde préimprimées sont insérées dans le workflow avec le module d'insertion

Il existe un scénario de workflow pour les serveurs d'impression Xerox® EX 280 et EX-i 280, optimisés par Fiery®.

### Création de cahiers à fond perdu sur les serveurs d'impression EX

La procédure requiert les modules de finition suivants :

- une plieuse/brocheuse PR ;
- un module de rainage et de massicot bilame ;
- un module d'insertion ;
- un massicot SquareFold®.

La plieuse-agrafeuse crée des cahiers à piqûre à cheval, alors que les deux massicots coupent les bords des trois côtés des cahiers, afin que les images s'étendent au bord des pages. Le module d'insertion vous permet


d'insérer des pages de couverture préimprimées dans ce flux de travail. Cette sortie à fond perdu peut donner à certains documents un aspect très attrayant.


La configuration de ce type de flux de travail comprend les étapes suivantes :

- charger le papier et le programmer sur l'interface utilisateur de la presse ;
- soumettre le travail et ouvrir ses propriétés ;
- définir les propriétés : support, mise en page, pliage et rognage ;
- sélectionner les paramètres pour insérer des couvertures préimprimées ;
- réaliser une épreuve du travail ;
- vérifier la sortie imprimée et effectuer les réglages éventuels pour le rognage et l'imposition ;
- imprimer le travail.

Imprimez tout d'abord le fichier sans rognage afin de déterminer la zone à rogner pour réaliser des images à fond perdu.

1. Si nécessaire, chargez le papier dans l'un des magasins de la presse. Pour obtenir un format fini A4 (8,5 x 11 po), chargez du papier A3 (12 x 18 po) et réalisez l'imposition de deux images A4 sur chaque face du papier. Cela permet de laisser une marge de rognage autour des images. Si vous chargez du papier 11 x 17 pouces, vous pouvez imprimer deux images A4 (8,5 x 11 po) sur chaque face des feuilles, mais une fois les bords rognés, le format obtenu sera inférieur à 8,5 x 11 pouces.
2. Lorsque le papier est chargé dans un magasin, la fenêtre correspondant à ce magasin s'ouvre sur l'interface utilisateur de la presse. Si vous avez chargé un papier de format identique, touchez **Confirmer** dans cette fenêtre. Si vous avez chargé un papier de format différent, touchez **Modifier les paramètres** et entrez les nouvelles propriétés du support : format, type et grammage.
3. Soumettez le fichier de travail à la file d'attente du serveur d'impression.
4. Sur le serveur d'impression, cliquez deux fois sur le travail pour ouvrir ses propriétés.
5. Dans l'onglet Accès rapide, indiquez le format, la source papier (magasin dans lequel est chargé le papier) et le nombre de copies.
6. Dans l'onglet Support, pour Recto verso, sélectionnez Supérieur-supérieur dans le cas d'une impression recto verso sur le papier. Pour l'impression recto, laissez le paramètre sur Désactivé.
7. Dans l'onglet Façonnage, sous Pliage, définissez le style de pliage sur **Pliage cahier**.
8. Dans l'onglet Façonnage, sous Agrafeuse, définissez le mode d'agrafage sur **Centrer**.
9. Dans l'onglet Finition, sous Rognage, cochez la case **Rognage en haut et en bas**.
10. Utilisez les flèches Haut et Bas pour définir le format fini des pages. Il s'agit de la distance du haut au bas de la page.
11. Pour l'impression du dos, sélectionnez **Normale**.
12. Cochez la case Engage fore pour effectuer la rogne de chasse.
13. Utilisez les flèches Haut et Bas pour définir la rogne de chasse. Vous pouvez définir le format fini, qui correspond à la distance entre le dos et le bord droit de la page pour un cahier relié à droite, ou la valeur à rogner.


14. Si votre fichier est pré-imposé, les paramètres sont désormais terminés et vous pouvez libérer le travail à imprimer. Cependant, si le fichier n'est pas pré-imposé, accédez à l'onglet Mise en page et sélectionnez **Cahier** pour définir l'imposition à utiliser pour le travail.
  15. Si vous n'insérez pas de couverture préimprimée, imprimez une épreuve, vérifiez son rendu, puis imprimez l'intégralité du travail.
  16. Pour insérer des couvertures lorsque le travail est préimposé :
    - a. Chargez le support préimprimé qui servira de couverture dans le magasin T1 du module d'insertion.
    - b. Programmez le support dans le panneau de commande.
    - c. Sélectionnez l'onglet Support, puis faites défiler la fenêtre vers le bas jusqu'à la section **Définir couverture**.
    - d. Cochez la case **Couverture début**, puis sélectionnez **Insérer** dans le menu déroulant.
    - e. Pour l'option Sources papier, sélectionnez T1.
    - f. Définissez toutes les propriétés de papier uniques pour le support de couverture si elles sont différentes de celles employées pour le corps du document. Par exemple, un grammage plus élevé.
    - g. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Support couverture.
    - h. Cliquez sur **Imprimer** dans l'onglet Support pour libérer le travail pour l'impression.
-  Remarque : Si la presse est configurée avec un module d'insertion, vous pouvez insérer des feuilles de couverture préimprimées dans les cahiers. Le format des feuilles de couverture doit être identique à celui des feuilles de corps. La plieuse-brocheuse enroule la page de garde pré-imprimée autour des pages de corps pour former une couverture dessus et dessous.
17. Pour insérer facultativement des couvertures lorsque le travail n'est pas pré-imposé :
    - a. Chargez le support préimprimé qui servira de couverture dans le Magasin T1 du module d'insertion.
    - b. Programmez le support dans le panneau de commande.
    - c. Sélectionnez l'onglet Mise en page.
    - d. Sélectionnez la case d'option **Cahier**.
    - e. Faites défiler jusqu'à la zone Couvertures.
    - f. Pour Saisie de contenu, sélectionnez **Préimprimé**.
    - g. Cliquez sur **Définir couverture**.
    - h. Comme source de la couverture, sélectionnez T1.
    - i. Pour le grammage du support, sélectionnez celui du support utilisé comme couverture et définissez toutes les autres caractéristiques requises.
    - j. Cliquez sur **OK**.
    - k. Cliquez sur **Imprimer** dans l'onglet Mise en page pour libérer le travail pour l'impression.

-  Remarque : Si la presse est équipée d'un module d'insertion, vous pouvez insérer des feuilles de couverture préimprimées dans les cahiers. Le format des feuilles de couverture doit être identique à celui des feuilles de corps. La plieuse-brocheuse enroule la page de garde pré-imprimée autour des pages de corps pour former une couverture dessus et dessous.

## RÉGLAGE DES POSITIONS DE PLIAGE ET D'AGRAFAGE DES LIVRETS

Vous pouvez utiliser cette procédure :

- Pour ajuster la position des agrafes horizontalement sur le papier
- Pour vérifier que les agrafes du cahier se trouvent exactement sur le pli et pas en dehors

-  Remarque : Cette procédure ne vous permet pas de déplacer les agrafes vers le haut ou vers le bas sur le pli. Un technicien du service clients doit apporter des ajustements verticaux aux positions des agrafes sur le pli.

Pour ajuster la position du pli et des agrafes pour les cahiers, connectez-vous en tant qu'administrateur et utilisez le menu **Outils**. Créez un profil pour un format spécifique de cahier en termes de nombre de feuilles ou créez un profil pour les cahiers dont la longueur varie.

En cas d'impression de cahiers avec le même nombre de feuilles, saisissez ce nombre. En cas d'impression de cahiers dont le nombre de feuilles varie, réalisez les ajustements séparément pour un petit jeu de feuilles (jeu 1), puis pour un grand jeu de feuilles (jeu 2). Le système calcule et utilise automatiquement les ajustements requis pour les cahiers dont la taille varie entre le jeu 1 et le jeu 2.

Le grammage du support de cahier est important lors de la création du profil. Le nombre de feuilles utilisées dans les jeux varie en fonction du grammage sélectionné. Le système détermine automatiquement la taille des jeux en fonction du grammage sélectionné.

### Créer un profil pour ajuster la position du pli et des agrafes

1. Pour le travail de type cahier, chargez le papier départ petit côté (DPC) dans le magasin.
2. Dans l'interface utilisateur de la presse, confirmez ou modifiez les paramètres du support.
3. Connectez-vous en tant qu'**administrateur**.
4. Appuyez sur le bouton **État machine**.
5. Sélectionnez **Outils > Configuration et réglage > Module de finition – Réglage de la position de pliage**.
6. Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Pour modifier un profil existant, sélectionnez le nom de ce profil, puis touchez **Modifier les paramètres**. Reportez-vous à la section .
  - Pour créer un nouveau profil, poursuivez vers l'étape suivante.
7. Pour créer un nouveau profil :
  - a. Dans la fenêtre Réglage de la position de pliage, sélectionnez une rangée **<disponible>**.
  - b. Touchez **Modifier les paramètres**.

- c. Pour entrer un nom unique, touchez de nouveau **Modifier les paramètres**.
  - d. Entrez un **nom** unique pour le profil que vous créez.
  - e. Touchez **Enregistrer**.
8. Sélectionnez le type de pli **Cahier**.
  9. Touchez **Modifier les paramètres**.  
La fenêtre Cahier s'ouvre.
  10. Appuyez sur le bouton **Type de papier**.
  11. Sélectionnez le **type de papier** et le **grammage** utilisés pour imprimer les cahiers.
  12. Touchez **Enregistrer**.
  13. Comme méthode d'ajustement, sélectionnez **Standard** ou **Nombre de feuilles variable**.
    - **L'option Standard** fournit le profil le plus flexible pour les cahiers avec une plage de pages. Lorsque vous sélectionnez **Standard**, vous devez imprimer, puis vérifier les deux échantillons imprimés. Un échantillon est destiné au jeu de petites feuilles. L'autre est destiné au jeu de grandes feuilles. Le système interpole les paramètres à partir de ces deux ajustements pour qu'ils correspondent à une plage de pages intermédiaire.
    - **L'option Nombre de feuilles variable** assure un maximum de précision si vous imprimez toujours des cahiers avec le même nombre de pages. Lorsque vous sélectionnez **Nombre de feuilles variable**, entrez un nombre de pages fixe dans vos cahiers, puis réalisez simplement un ensemble d'ajustements.
  14. Si vous avez sélectionné **Nombre de feuilles variable**, renseignez le champ.
  15. Touchez le bouton **Impression échantillon**.
  16. Touchez **Papier**.
  17. Sélectionnez le magasin qui contient le papier pour les cahiers.  
Le papier pour le cahier doit être placé dans le magasin pour un départ par le petit côté.
  18. Touchez **Enregistrer**.
  19. Appuyez sur le bouton **Imprimer** de l'interface utilisateur de la presse.
  20. Lorsque l'impression est terminée, touchez **Fermer**.
  21. Touchez de nouveau **Fermer**.
  22. Dans la zone de sortie de la presse, récupérez l'échantillon imprimé.
  23. Touchez **Suivant**.  
La fenêtre État du pliage cahier s'ouvre.
  24. Tenez le cahier échantillon devant la fenêtre État du pliage cahier avec le pli en haut, comme indiqué sur la fenêtre.
  25. Placez la ligne sur la couverture arrière du cahier, à gauche du pli.
  26. Dans la fenêtre État du pliage cahier, vérifiez les informations suivantes pour la position des autres agrafes et du pli :




- a. Identifiez la position de décalage des agrafes : à gauche ou à droite du pli.  
La position de décalage des agrafes supprime deux des quatre boutons et indique un des deux boutons sur la gauche ou sur la droite.
  - b. Des deux boutons restants, enregistrez le bouton à utiliser.  
Si l'agrafe est correctement positionnée et n'est pas décalée, ignorez cette étape.
27. Repliez le cahier et vérifiez si un côté, gauche ou droit, est plus long que l'autre.
  28. Touchez le bouton qui décrit le mieux la position des agrafes et du pli.  
La fenêtre État du pliage cahier affiche une illustration indiquant comment mesurer les décalages.
  29. Enregistrez les mesures suivantes :
    - a. La distance de décalage du pli (**A**).
    - b. Le décalage de la position des agrafes (**B**).  
Mesurez la valeur **B** depuis la position actuelle du pli.
  30. Utilisez les flèches pour entrer les distances **A** et **B**.
  31. Touchez **Impression échantillon**.
  32. Sélectionnez **Papier**, puis le magasin qui contient le papier pour les cahiers.
  33. Touchez **Enregistrer**.
  34. Appuyez sur le bouton vert **Imprimer** du panneau de commande.
  35. Lorsque l'impression est terminée, touchez **Fermer**.
  36. Récupérez l'échantillon imprimé et vérifiez les positions des agrafes et du pli. Si les positions des agrafes et du pli sont incorrectes, répétez les étapes à . Passez à l'étape suivante lorsque vous êtes satisfait des résultats.
  37. Si vous avez sélectionné **Nombre de feuilles variable**, vous avez terminé et le profil est à présent complet. Touchez **Enregistrer** et fermez les fenêtres.
  38. Si vous avez sélectionné **Standard** à l'étape , touchez **Suivant** pour procéder aux ajustements du jeu 2. Répétez les étapes à .
  39. Lorsque le deuxième jeu d'ajustements est complet, touchez **Enregistrer**.
  40. Touchez **Fermer**.
  41. Touchez de nouveau **Fermer**.
  42. Déconnectez-vous du profil administrateur.

### Appliquer le profil de position du pli et des agrafes à un magasin

1. Ouvrez et fermez le magasin que vous souhaitez associer au profil de pli personnalisé.
2. Dans la fenêtre Propriétés des magasins qui s'ouvre sur l'écran tactile, sélectionnez **Modifier les paramètres**.
3. Touchez **Réglage position de pliage**.

4. Sélectionnez le profil spécifique que vous souhaitez utiliser. Vous devez utiliser les flèches Haut ou Bas pour le trouver.
5. Touchez **Enregistrer**.
6. Touchez de nouveau **Enregistrer**.
7. Touchez **Confirmer**.

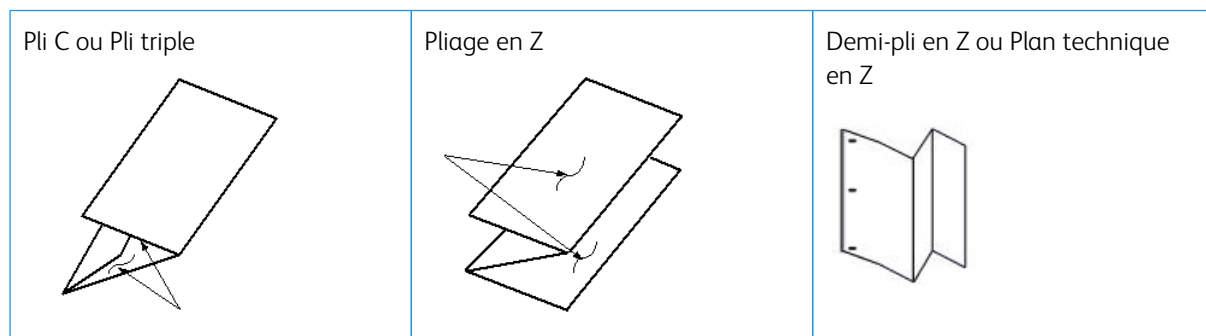
Le profil de pli personnalisé est à présent associé au magasin et est utilisé pour tout papier dans le magasin.


 Remarque : Vous pouvez affecter le profil à un papier personnalisé, puis affecter le papier personnalisé au magasin. Cette possibilité est utile lorsque d'autres ajustements sont nécessaires, par exemple, les ajustements de la tuile du papier, de l'alignement ou du moteur d'impression que vous souhaitez appliquer au papier utilisé pour les cahiers, en plus des paramètres d'ajustement du pli.


## PRODUCTION DE FEUILLES PLIÉES SIMPLES ET INSERTION DE FEUILLES PLIÉES DANS UN DOCUMENT

Utilisez le module de finition Production Ready (PR), la perforatrice de base et la plieuse C/Z pour produire des feuilles avec un pli simple ou insérer des feuilles pliées dans un document.

Si la presse est équipée de la plieuse C/Z, il est possible de réaliser des plis en C et en Z sur des feuilles A4 (8,5 x 11 po). Vous pouvez également réaliser un pliage plan technique en Z sur des supports A3/B4 ou 11 x 17 pouces. Ces pliages en Z sont appelés pliages en Z sur demi-feuille. Le pliage plan technique en Z ou en Z sur demi-feuille permet de plier le papier A3/B4 ou 11 x 17 pouces et de réduire la feuille au format A4 ou 8,5 x 11 po. Ce processus vous permet ensuite d'insérer la feuille pliée dans un document A4 (8,5 x 11 pouces). Le lecteur pourra la déplier pour voir une image plus grande.



 Important : Lorsque vous chargez ou que vous sélectionnez un support à des fins de pliage, placez le papier départ petit côté (DPC).

 Remarque : Chaque pliage en Z demi-feuille ajouté à un jeu agrafé compte pour 10 feuilles. Il réduit le nombre total de feuilles pour une gamme de grammages donnée.

### Production de feuilles avec un pli simple sur les serveurs d'impression EX

1. Pour le travail, chargez le papier départ petit côté (DPC) dans un magasin et programmez le support depuis l'**interface utilisateur** de la presse.

2. Soumettez le travail à la file **d'attente** du serveur d'impression.
3. À partir du serveur d'impression, cliquez deux fois sur **Propriétés** pour ouvrir le travail.
4. Définissez toutes les propriétés du travail telles que la quantité, le format, le magasin source et recto ou recto verso.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Pour les pliages en C et en Z, utilisez des feuilles A4 ou 8,5 x 11 po.
  - Pour le pliage plan technique en Z ou en Z sur demi-feuille, utilisez du papier A3/B4 ou 11 x 17 po.
6. Sélectionnez l'onglet **Finition**, puis faites défiler l'écran jusqu'à la zone Pli.
7. Pour Pli, définissez le type de pli souhaité :
  - **Pliage en trois**
  - **Pliage en Z**
  - **Pliage en Z demi-feuille**
  - **Pliage demi-feuille**
8. Définissez **Image à l'intérieur du pli** ou **Image à l'extérieur du pli**.  
Lorsque vous sélectionnez **Image à l'intérieur du pli**, la page 1 se trouve dans le pli. Dans le cas de **Image à l'extérieur du pli**, la page 1 se trouve à l'arrière du pli.
9. Si un message apparaît indiquant que la **réception** est *Face dessous - ordre normal*, alors qu'elle devrait être *Face dessous - ordre inversé*, sélectionnez **OK** pour corriger le paramètre.
10. Si vous souhaitez que les feuilles soient perforées, sous **Perforation** :
  - a. Définissez **Bord de perforation** sur **Gauche, Droite** ou **Haut**.
  - b. Définissez **Perforation** sur **Perforation 2 trous** ou **Perforation 3 trous**.
11. Sélectionnez **Imprimer**.
12. Récupérez les impressions pliées dans le bac supérieur du module de finition ou dans le tiroir inférieur de la plieuse C/Z.
13. Pour ouvrir le bac de réception inférieur de la plieuse C/Z, appuyez sur le bouton situé en haut à gauche sur le devant du module de pliage.

### Insertion de feuilles pliées dans un document avec les serveurs d'impression EX

Il est possible d'insérer des feuilles imprimées et pliées dans des documents tant qu'il ne s'agit pas de cahiers créés par imposition et pliage de feuilles grand format. Par exemple, un jeu de documents peut recevoir des feuilles pliées si elles sont agrafées ou perforées, mais pas des cahiers. Un pliage plan technique en Z ou un pliage en Z demi-feuille permet de créer des dépliants utiles et attrayants pour les images grand format dans les manuels techniques ou des plaquettes publicitaires. La feuille pliée est imprimée comme les autres feuilles du document, mais programmée comme page spéciale pour le pliage.

1. Le cas échéant, chargez le papier requis pour le travail et programmez-le sur l'**interface utilisateur** de la presse.

2. Soumettez le travail à la file d'**attente** du serveur d'impression.
3. Depuis le serveur d'impression, cliquez deux fois sur le travail pour ouvrir ses **propriétés**.
4. Définissez toutes les propriétés du travail telles que le nombre de copies, le format, le magasin source et recto ou recto verso.  
En principe, vous imprimez le document sur du papier A4 (8,5 x 11 po), recto verso, tête à tête.
5. Sélectionnez l'onglet **Finition**, puis faites défiler l'écran jusqu'à la zone Pliage.
6. Sous Pli, définissez le style de **pliage** sur **Pli en Z - demi-feuille**.  
Bien que le pliage ne soit pas appliqué à toutes les pages du document, ce paramètre doit être configuré ici pour pouvoir être sélectionné dans la définition des supports mixtes.
7. Si le document doit être agrafé, sous Agrafeuse, indiquez le **mode d'agrafage**, c'est-à-dire la position des agrafes.
8. Si le document doit être perforé, sous Perforation, indiquez le **style de perforation** que vous préférez.
9. Faites défiler la fenêtre jusqu'à la zone Supports mixtes et sélectionnez le bouton **Nouvelle pliage de pages**.
10. Sous Définir les supports pour les pages, entrez les pages devant être pliées.  
Si le document doit être imprimé en mode recto verso, sélectionnez **2 pages** qui correspondent au recto et au verso de la page pliée.
11. Pour Format, sélectionnez **11 x 17 pouces (A3)**.
12. Pour Style de pliage, sélectionnez **Pli en Z - demi-feuille**.
13. Sélectionnez **Ajouter une définition**.
14. Cliquez sur **Fermer**.
15. Sélectionnez **Imprimer**.

## UTILISATION DU MODULE D'INSERTION POUR INCLURE DES FEUILLES OU DES INTERCALAIRES DANS LA RÉCEPTION IMPRIMÉE

Lorsque vous insérez des couvertures, des feuilles ou des intercalaires dans des documents imprimés avec le module d'insertion, l'insertion se produit après la sortie des documents de la presse et avant la finition. Pour le support inséré, utilisez un média préimprimé ou vierge.



Remarque : Si vous souhaitez imprimer les feuilles insérées, utilisez le magasin 5 (départ manuel) ou un autre magasin.

Vous pouvez utiliser la fonctionnalité Pages spéciales pour spécifier le magasin à utiliser pour les insertions. Pour ce flux de travail, sélectionnez le magasin T1 (module d'insertion).

### Insertion de feuilles et d'intercalaires dans des impressions avec les serveurs d'impression EX

Avec les serveurs d'impression EX, vous pouvez utiliser le magasin T1 (module d'insertion) ou T5 pour insérer des couvertures et des feuilles dans des documents.



Remarque : Pour insérer des intercalaires, utilisez le magasin 5.

1. Le cas échéant, chargez le support principal qui sera utilisé pour le document dans un magasin de chargeur en orientation DGC (départ grand côté).
2. Chargez les feuilles dans le **magasin T1 du module d'insertion** en orientation départ grand côté (DGC). Si vous chargez des intercalaires dans le magasin 5, ils doivent être tournés vers le haut et l'extérieur, sur le bord arrière du support. Lorsque vous insérez des intercalaires préimprimés ou vierges, le système ignore le nombre d'intercalaires dans un jeu. Il insère simplement les intercalaires, un à un, dans l'ordre dans lequel ils sont placés dans le magasin. Vérifiez les jeux d'intercalaires et assurez-vous qu'ils sont complets. En outre, si certains intercalaires sont perdus lors d'un incident papier, vous devez recommencer le travail avec un jeu complet dans le magasin 5.
3. Programmez le support à insérer dans l'interface utilisateur de la presse :



Remarque : Pour le papier spécial, assurez-vous de sélectionner la source de papier particulière où le support est chargé. Nous vous conseillons d'imprimer des intercalaires depuis le magasin 5.

- a. Dans l'interface utilisateur de la presse, configurez les paramètres du magasin.
  - A4 (8,5 x 11) pour le format, départ grand côté
  - Le grammage de l'option intercalaire. Ce grammage est généralement d'environ 164 g/m<sup>2</sup>, mais il dépend de votre support.
  - Pour le Type, sélectionnez le type du support à insérer, par exemple, **Intercalaire répertoire - Standard**.
4. Pour fermer la fenêtre Propriétés du magasin, sélectionnez **Confirmer** .
5. Soumettez le fichier de travail à la file d'**attente** du serveur d'impression.
6. Pour ouvrir ses **Propriétés**, double-cliquez sur le travail.
7. Définissez toutes les Propriétés du travail telles que le format, le mode d'impression (recto ou recto verso) et le nombre de copies.
8. Sélectionnez l'onglet **Supports**, puis faites défiler la fenêtre jusqu'à la section Supports mixtes.
9. Sélectionnez **Nouvelle insertion**.
10. Sélectionnez **Numéros de page** et entrez les numéros de page après lesquels doit s'effectuer l'insertion des feuilles ou des intercalaires préimprimés ou vierges. Séparez les numéros par une virgule.
11. Pour Format, sélectionnez le format des intercalaires : soit **Intercalaires 8,5 x 11 DGC** ou **Intercalaires A4 DGC**.
12. Pour Type de support, sélectionnez **Intercalaires (non couchés)** ou **Intercalaires (relief)**.
13. Sélectionnez **Insérer**.
14. Cliquez sur **Fermer**.
15. Sélectionnez **Imprimer**.

## UTILISATION DU MODULE GBC® ADVANCEDPUNCH® PRO

### Utilisation du module AdvancedPunch® Pro avec les serveurs d'impression EX

1. Chargez le papier pour la tâche.
2. Confirmez ou modifiez les paramètres du support sur l'interface utilisateur de la presse.
3. Soumettez le travail à la file **d'attente** du serveur d'impression.
4. Sur le serveur d'impression, ouvrez les **Propriétés** du travail en cliquant deux fois sur le travail suspendu.
  - a. Définissez toutes les propriétés du travail telles que le nombre de copies, le format, le magasin source et recto ou recto verso.
  - b. Sélectionnez l'onglet **Façonnage**.
  - c. Faites défiler jusqu'à la zone Perforation.
  - d. Dans Bord de perforation, sélectionnez l'emplacement des perforations sur le papier : **Gauche, Droit** ou **Haut**.
  - e. Pour l'option Perforation, sélectionnez **Advanced Pro-ANSI** ou **Advanced Pro-ISO**.  
Le nom de l'unité dépend de votre région géographique.
  - f. Pour libérer le travail, sélectionnez **Imprimer** dans l'onglet Finition.

## Maintenance

### PRÉSENTATION DU NETTOYAGE DE LA PRESSE

- Avant de commencer à nettoyer la presse, assurez-vous de couper l'alimentation en utilisant l'interrupteur du disjoncteur à l'arrière de la machine et en débranchant la presse. Toute opération de nettoyage effectuée alors que la machine est sous tension expose l'utilisateur à des risques d'électrocution.
- Utilisez toujours un chiffon sec non pelucheux pour toutes les nettoyages, sauf indication contraire.
- Ne pas utiliser de benzène, diluant pour peinture ou autre liquide volatile ; ne pas non plus pulvériser d'insecticide sur la presse, car cela pourrait décolorer, déformer ou fissurer les panneaux.
- Lorsqu'un chiffon humecté est utilisé, essuyez ensuite avec un chiffon sec non pelucheux. Le nettoyage de la presse avec trop d'eau peut engendrer un dysfonctionnement et/ou endommager les documents lors de l'impression.

### Nettoyage de l'extérieur de la machine

1. Essuyez les surfaces externes avec un chiffon doux humecté d'eau. Si la saleté est tenace, essayez d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de détergent neutre.

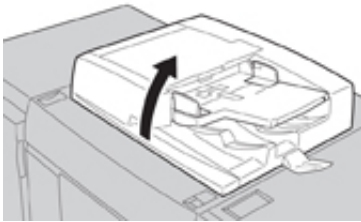


2. Essuyez tout excès d'eau avec un chiffon doux.

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

1. Nettoyage du panneau du chargeur de documents

- a. Soulevez le chargeur automatique de documents.

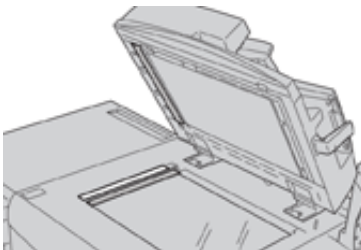


- b. Pour retirer la saleté, essuyer le panneau du chargeur de documents avec un chiffon légèrement imbibé d'eau, puis l'essuyer avec un chiffon sec. Si la saleté est tenace, essayez d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de détergent neutre.



## 2. Nettoyage de la glace d'exposition

- a. Pour retirer la saleté, essuyer la glace d'exposition avec un chiffon légèrement imbibé d'eau, puis l'essuyer avec un chiffon sec. Si la saleté est tenace, essayez d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de détergent neutre.



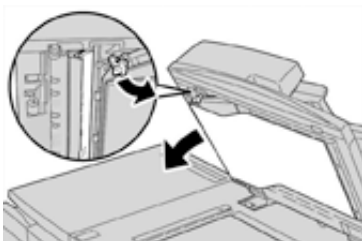
**Attention :** Ne pas appuyer fortement sur la glace d'exposition pour éviter d'en endommager la surface.

## 3. Nettoyage de l'ensemble de lentilles de balayage du second côté

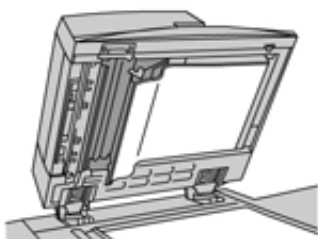
- a. L'ensemble de lentilles de balayage du second côté se trouve près du côté gauche du panneau du chargeur de documents. Il se compose d'une bande vitrée à miroir, d'une bande métallique, d'une bande de plastique blanche et des rouleaux. Tous les composants du module doivent être nettoyés pour garantir une qualité d'image optimale lors de la production de copies.



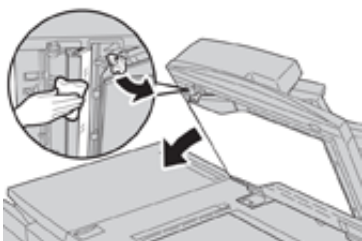
- b. Le chargeur de documents étant ouvert, soulever le levier qui est situé en haut du panneau du document.



Une partie du panneau du chargeur de documents se retire de l'ensemble, ce qui permet de mieux accéder à l'ensemble de lentille de balayage du second côté.



- c. Pour retirer la saleté, nettoyez le miroir de la glace d'exposition, la bande en métal, les deux faces de la bande en plastique blanche et les rouleaux à l'aide d'un chiffon légèrement imbibé d'eau. Puis essuyez le tout avec un chiffon sec.



**Attention :** Ne pas appuyer fermement sur la glace d'exposition pour ne pas risquer d'endommager le film autour de la surface de la glace.



Remarque : Si la saleté est tenace, essayez d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de détergent neutre.

4. Une fois que l'ensemble de lentilles de balayage sur le second côté a été nettoyé, remettre le panneau du chargeur de documents à sa position d'origine et s'assurer que le levier est bloqué.

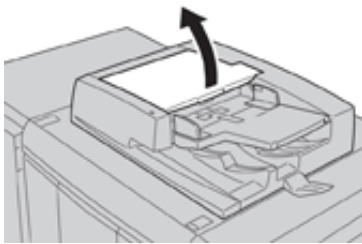


Si le panneau du chargeur de documents a été manipulé à mains nues, l'essuyer avant de le fermer.

5. Fermer délicatement le chargeur de documents.

### Nettoyer les rouleaux du chargeur de documents

1. Soulevez soigneusement la poignée du panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à ce que ce dernier s'ouvre complètement dans une position fixe.



2. Tout en les tournant, nettoyez soigneusement les rouleaux avec un chiffon imbibé d'eau.

**!** **Attention :** Utiliser un chiffon qui a été bien essoré pour qu'aucune goutte d'eau ne soit versée sur la presse. Les gouttes d'eau versées sur des éléments internes peuvent entraîner un dysfonctionnement.

Si la saleté est tenace, essayez d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de détergent neutre.



3. Fermez le panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à entendre un clic de fermeture.
4. Fermez le panneau gauche du chargeur de documents jusqu'à entendre un clic de fermeture.

### Nettoyer zone du tiroir des modules photorécepteurs

Lorsque vous remplacez un module photorécepteur, avant d'insérer le nouveau module, effectuez cette procédure pour nettoyer la zone du module photorécepteur :

1. Si ce n'est déjà fait, ouvrez le tiroir des modules photorécepteurs et vérifiez la présence de toner en bas du plateau récupérateur situé sous les modules.
2. Utilisez un chiffon propre pour essuyer le plateau.
3. Suivez les instructions d'insertion du nouveau module.

### Nettoyage de la fenêtre ROS

Le toner non fixé s'accumule sur les zones des vitres ROS des 4 couleurs, juste au-dessus du tiroir des modules photorécepteurs à l'intérieur de la presse. Des vitres ROS contaminées peuvent produire des stries blanches sur les impressions.

Effectuez cette procédure pour nettoyer la fenêtre ROS de la couleur concernée lorsque :

- vous remplacez le module photorécepteur ;
- une strie blanche (autre que l'image reproduite) apparaît toujours au même endroit sur chaque impression.



Remarque : Utilisez uniquement la tige et le tampon fournis lors de cette procédure de nettoyage. N'utilisez aucun autre dispositif de nettoyage, chiffon ou solution liquide.

1. Ouvrez la porte avant gauche de la presse.
2. Repérez la tige de nettoyage stockée dans le panneau latéral de la porte avant et retirez-la.  
Assurez-vous que le tampon au bout de la tige est propre. Remplacez le tampon après 4 utilisations. Plusieurs tampons sont fournis dans le kit de nationalisation. Pour obtenir des tampons supplémentaires, contactez votre technicien Xerox.
3. Le tampon orienté face dessus, insérez la tige complètement dans l'ouverture de la vitre couleur ROS, puis ressortez-la intégralement. Effectuez cette opération 3 ou 4 fois dans chaque fenêtre ROS.
4. Remettez la tige de nettoyage dans la zone de rangement du panneau latéral de la porte avant.
5. Fermez la porte avant de la presse.

### Routine de nettoyage du module four

Lorsque vous rencontrez des problèmes de qualité d'image dus à des contaminants dans le module four, lancez la routine **Nettoyage du module four** à partir du menu Outils. Par exemple, utilisez cette fonctionnalité lorsque vous observez des résidus d'encre sèche/de toner au dos des impressions.

La presse exécute automatiquement cette routine de façon régulière. Cependant, si vous observez des problèmes de qualité dus à des résidus d'encre sèche/de toner au dos des impressions, vous pouvez démarrer cette procédure manuellement.




Remarque : Si vous continuez à observer des débris au dos des impressions après avoir exécuté cette procédure, contactez le service d'assistance technique Xerox. Les résidus d'encre sèche/toner peuvent provenir de deux zones de la presse : le rouleau de transfert ou le rouleau du module four.

### Nettoyage du module four avec du papier

1. Appuyez sur le bouton **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionnez l'onglet **Outils**.
3. Sélectionnez **Nettoyage module four**.
4. Dans **Papier**, sélectionnez le magasin à utiliser.

 Remarque : Bien que vous puissiez utiliser n'importe quel type et format de papier, la surface lisse du papier couché offre une zone de contact supplémentaire pour le rouleau de pression.

5. À partir de **Nombre de feuilles**, sélectionnez le nombre de feuilles vierges à produire (1 à 5).

 Remarque : Pour de meilleurs résultats, utilisez moins de feuilles à la fois. Il est plus efficace d'imprimer une ou deux feuilles en plusieurs fois que d'imprimer cinq feuilles en une fois. Cela est particulièrement important lors de l'impression de feuilles de grand format, dans le sens départ petit côté, par exemple, le papier 11 x 17/ A4.

6. Sélectionnez **Enregistrer**.
7. Appuyez sur le bouton **Démarrer**.

 Remarque : Avec cinq feuilles de papier, le processus prend une minute environ.

Le système démarre le processus de nettoyage. Une fois le nettoyage terminé, le message **Terminé avec succès** s'affiche.


8. Sélectionnez **OK**.


### REPLACEMENT DES CONSOMMABLES

Les éléments suivants sont les unités remplaçables par le client (CRU) pour la presse. Il est recommandé de disposer d'un stock de ces éléments afin d'éliminer les temps d'arrêt lorsqu'ils doivent être remplacés.

- Cartouches d'encre sèche/toner (C, M, J, N)
- Modules photorécepteur (C, M, J, N)
- Flacon récupérateur de toner vide
- Filtre d'aspiration

Reportez-vous au site [www.xerox.com](http://www.xerox.com) pour connaître les derniers numéros de pièces des consommables.

 Remarque : Le module de fusion ne peut être remplacé par le client que si le service technique lui demande de le faire.

 Remarque : Stockez les consommables et les pièces Xerox dans leur emballage d'origine, dans un endroit pratique. Recyclez et mettez au rebut le module remplaçable par le client (CRU) usagé conformément aux instructions de mise au rebut fournies avec le nouveau CRU.

### Commande de consommables/fournitures

Il est possible de commander des fournitures, du papier et des supports d'impression Xerox à partir du site Web [www.xerox.com](http://www.xerox.com), en cliquant sur le lien **Consommables**. Pour tout article ne pouvant pas être commandé à partir du site Web, contacter votre interlocuteur technique Xerox.



Remarque : Les tampons de nettoyage utilisés avec la baguette de nettoyage de glace ROS ne peuvent pas être commandés. Contactez votre interlocuteur technique Xerox pour recevoir des tampons de nettoyage supplémentaires.

CRU (CONSOMMABLE)	QUANTITÉ DE RÉAPPROVISIONNEMENT	RENDEMENT APPROXIMATIF (IMPRESSIONS QUADRICHROMIE 8,5 X 11/A4)
Cartouche de toner Noir	1 par boîte, 2 par presse	50 000
Cartouche de toner Cyan	1 par boîte	55 000
Cartouche de toner Magenta	1 par boîte	51 000
Cartouche de toner Jaune	1 par boîte	51 000
Flacon de récupération de toner	1	45 000
Filtre d'aspiration	1	200 000
Module photorécepteur (R1)	1 par boîte	348 000
Module photorécepteur (R2)	1 par boîte	348 000
Module photorécepteur (R3)	1 par boîte	348 000
Module photorécepteur (R4)	1 par boîte	348 000
Rouleaux d'alimentation du magasin grande capacité grand format	1 kit	500 000
Cartouche d'agrafes du module de finition standard et contenant de récupération d'agrafes	4 cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et 1 contenant de récupération d'agrafes par boîte	5 000 agrafes par cartouche
Cartouche d'agrafes pour module de finition avec plieuse-agrafeuse	Paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune	5 000 agrafes par cartouche
Cartouche d'agrafes du module de finition Business Ready (BR)	1 Cartouche d'agrafes	5 000 agrafes par cartouche

CRU (CONSOMMABLE)	QUANTITÉ DE RÉAPPROVISIONNEMENT	RENDEMENT APPROXIMATIF (IMPRESSIONS QUADRICHROMIE 8,5 X 11/A4)
Cartouche d'agrafes du module de finition Business Ready (BR) avec plieuse-brocheuse	Paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune	5 000 agrafes par cartouche
Recharge d'agrafes pour le module de finition Business Ready (BR) et le module de finition Business Ready (BR) avec plieuse-brocheuse	3 recharges par boîte	5 000 agrafes par recharge, pour un total de 15 000 agrafes

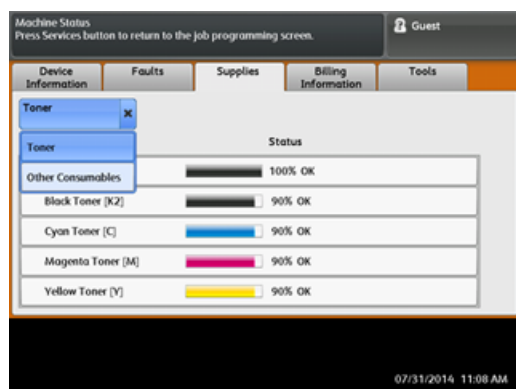
### Vérification de l'état des consommables

Lorsqu'un consommable doit être remplacé, un message s'affiche sur l'écran tactile du panneau de l'interface utilisateur de la presse. Ce message indique quand il est temps de commander et/ou d'installer un nouvel article de consommable. Avec certains modules remplaçables, l'écran indique que la presse peut continuer à exécuter des travaux sans remplacement immédiat. Lorsque le remplacement est nécessaire, un message apparaît et la presse s'arrête.

1. Appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. Appuyez sur **État machine** et sélectionnez l'onglet **Consommables**.


La zone Consommables affiche une barre (1 à 100 %) indiquant la quantité restante d'encre sèche/toner. La quantité de toner est mise à jour par incréments de 10 %.

3. À partir du menu déroulant Consommables, sélectionnez **Autres consommables** pour afficher l'état des autres consommables, tels que les modules photorécepteurs, le flacon de récupération de toner et tout dispositif en option applicable (tels que les rouleaux d'entraînement du magasin grande capacité grand format).



Remarque : L'état du module four et du filtre d'aspiration ne sont pas affichés, mais un message s'affiche lorsque ces éléments exigent d'être remplacés.

## Remplacement d'une cartouche de toner

 Remarque : Reportez-vous aux informations suivantes.

- La cartouche de toner peut être remplacée quand un travail est en cours d'impression.
  - Si la presse est installée avec le kit adaptatif Xerox® CMJN+, veillez à mettre en place la configuration couleur appropriée.
  - La cartouche de toner remplacée, le système remet automatiquement à zéro (0) le compteur d'utilisation pour cette unité remplaçable par le client. Vérifiez sur l'écran des consommables la remise à zéro et le nouvel état.
1. Ouvrez le panneau des cartouches de toner situé juste au-dessus de la porte avant de la presse.



2. Avant de retirer la cartouche, posez du papier sur le sol. Cela vous évitera de le salir au cas où du toner se répandrait pendant l'opération.
3. Saisissez la poignée de la cartouche de toner correspondant à la couleur indiquée dans le message.




4. Retirez la cartouche de toner en la sortant doucement. Placez votre autre main sous la cartouche pour la soutenir.
5. Mettez la cartouche au rebut ou recyclez-la en respectant les réglementations locales. Aux États-Unis, reportez-vous aussi au site Web Electronic Industries Alliance à l'adresse [www.eiae.org](http://www.eiae.org). Pour obtenir plus d'informations concernant les programmes de Xerox en matière d'environnement, visitez le site [www.xerox.com/environnement](http://www.xerox.com/environnement).
6. Sortez la nouvelle cartouche de toner de son emballage.
7. Placez les mains de part et d'autre de la nouvelle cartouche et secouez-la vigoureusement de bas en haut, puis de gauche à droite pendant 30 secondes pour redistribuer le toner.
8. Installez la nouvelle cartouche d'encre sèche/toner en la glissant doucement de manière uniforme dans la presse jusqu'à ce qu'elle se bloque.

9. Fermer le compartiment toner. S'il ne se ferme pas bien, vérifiez que la cartouche est en position verrouillée et qu'elle a été insérée dans le logement approprié.

### Remplacement du flacon de récupération d'encre sèche/toner

Le flacon de récupération d'encre sèche/toner recueille les résidus d'encre sèche/toner qui s'accumulent pendant le processus d'impression. Lorsque le flacon de récupération est plein, un message s'affiche sur l'interface utilisateur demandant de remplacer le flacon plein par un flacon vide.


La presse contient un flacon de récupération situé à l'avant de la machine, derrière la porte. Quand vous retirez un flacon plein, sortez-le DOUCEMENT de la presse afin d'éviter de renverser du toner.

 Remarque : Le flacon récupérateur de toner remplacé, le système remet automatiquement à zéro (0) le compteur d'utilisation pour ce module remplaçable par le client. Consulter l'écran d'approvisionnement en consommables pour vérifier la réinitialisation.

1. Assurez-vous que la presse est arrêtée (pas en cours de traitement de travaux).
2. Ouvrir la porte avant de la presse.
3. Ouvrir la porte du flacon de récupération d'encre sèche/toner.



4. Saisissez la poignée du flacon récupérateur de toner et sortez-le à moitié de la presse.
5. Soutenez le dessous du flacon de l'autre main et continuez de le sortir de la presse.



 **Attention :** Ne jamais utiliser d'aspirateur pour nettoyer du toner qui s'est renversé. Utiliser un balai ou un chiffon mouillé avec un détergent neutre.


6. Des deux mains, placer le flacon de récupération d'encre sèche/toner usagé dans le sac plastique fourni.
7. Sortez un nouveau flacon récupérateur vide de son emballage.
8. Tenez la partie centrale située sur le dessus du nouveau flacon et poussez celui-ci doucement dans la presse jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
9. Fermer la porte du flacon de récupération.
10. Fermer la porte avant de la presse.

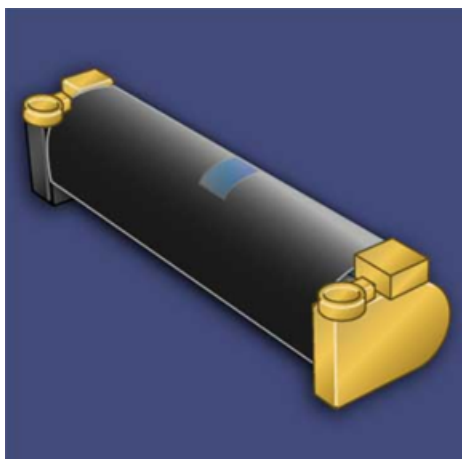


### Remplacement d'un module photorécepteur

Le module photorécepteur doit être remplacé dans les cas suivants : lorsqu'il est en fin de vie, qu'il a été endommagé par la lumière, ou si les impressions comportent des taches et des stries.

-  Remarque : Les quatre modules photorécepteurs sont interchangeables.
-  Remarque : Suite au remplacement d'un module photorécepteur, le système remet automatiquement à zéro (0) le compteur d'utilisation de cette unité remplaçable par le client. Consultez l'écran Consommables pour vérifier l'état des consommables.

 **Attention :** Les modules photorécepteurs sont sensibles à la lumière. Ne laissez pas le tiroir de le module photorécepteur ouvert pendant plus d'une minute. Placer les modules photorécepteurs en plein soleil ou sous de fortes lumières fluorescentes à l'intérieur pendant plus d'une minute peut nuire à la qualité d'image.



 **Attention :** Remplacez les modules photorécepteurs pendant que la presse est sous tension.

1. S'assurer que la presse est en mode Arrêt et qu'aucun travail n'est en cours.
2. Ouvrez la porte avant de la presse.

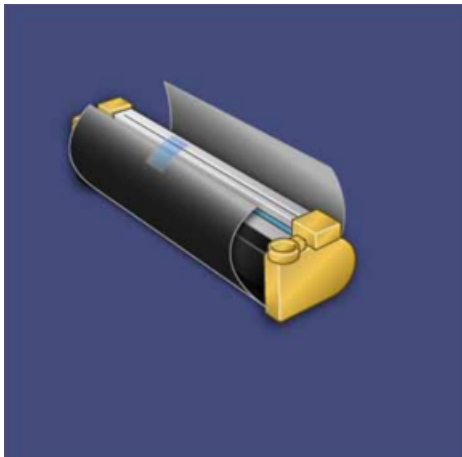


3. Faites pivoter la poignée du tiroir de modules photorécepteurs **R1-R4** en position de déverrouillage.

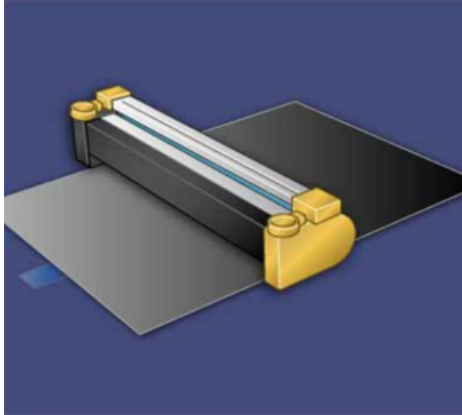


4. Ouvrez le sac contenant le nouveau module photorécepteur. Placez le nouveau module photorécepteur à proximité de la presse.

**!** **Attention :** Veillez à ne pas toucher ou rayer la surface du module photorécepteur en le retirant du sac.



5. Retirez la feuille de protection couvrant le nouveau module photorécepteur et placez-la sous le module. Certains modules photorécepteurs sont recouverts d'un film protecteur. Retirez le film du module photorécepteur, le cas échéant.



6. Saisissez la **poignée de dégagement** et sortez le tiroir du module.

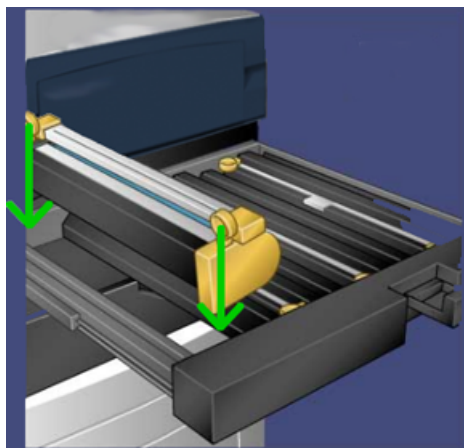


7. Retirez le module photorécepteur usagé en le tirant délicatement vers le haut par les deux anneaux métalliques situés de part et d'autre du module.

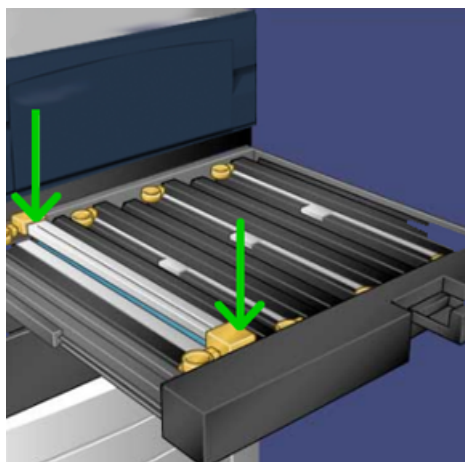


**!** **Attention :** Les modules photorécepteurs sont sensibles à la lumière. Ne laissez pas le tiroir des modules photorécepteurs ouvert pendant plus d'une minute lors du remplacement des modules. Placer les modules photorécepteurs en plein soleil ou sous de fortes lumières fluorescentes à l'intérieur pendant plus d'une minute peut nuire à la qualité d'image.

8. Placez le nouveau module photorécepteur dans la presse en vous aidant des guides ; le côté marqué Avant doit être orienté vers l'avant.



- Appuyez sur les deux extrémités du module photorécepteur pour le mettre en position horizontale.



- Refermez immédiatement le tiroir afin de protéger les autres modules de la lumière.
- Remettez la **poignée de dégagement** dans sa position initiale.
- Remettez la poignée **R1-R4** dans sa position d'origine et fermez la porte avant.
- Placez le module photorécepteur usagé dans un emballage vide en vue de le recycler.

### Remplacement du filtre d'aspiration

Vous aurez besoin du tournevis Torx T10 pour cette procédure.

Après avoir remplacé le filtre, contacter l'administrateur système qui se connectera en mode responsable et remettra à zéro (0) le compteur de ce module remplaçable.


**!** **Attention :** Assurez-vous que la presse est mise hors tension avant d'effectuer cette procédure.

- À l'arrière de la presse, repérez le capot du filtre d'aspiration sur le panneau inférieur.
- Utilisez le tournevis Torx pour retirer la vis sur le côté droit du panneau en tournant la vis dans le sens antihoraire.



3. Sortez et retirez le capot du filtre d'aspiration.
4. Saisissez la poignée du boîtier du filtre et sortez ce dernier.




5. Retirez le filtre d'aspiration du boîtier.
  6. Mettez le nouveau filtre d'aspiration dans le boîtier et repoussez ce dernier à l'intérieur jusqu'à ce qu'il s'arrête et soit aligné avec la presse.
  7. Remplacez le panneau sur la zone du boîtier du filtre. Veillez à insérer en premier les deux languettes à gauche du panneau dans le côté gauche de la zone du boîtier. Alignez ensuite le panneau avec la presse.
  8. Insérez le tournevis Torx avec la vis reliée au panneau et tournez dans le sens horaire pour la resserrer.
  9. Connectez-vous en tant qu'administrateur ou demandez à l'administrateur d'effectuer la procédure suivante pour remettre le compteur à zéro :
    - a. Appuyez sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur.
    - b. À partir de l'écran qui s'affiche, sélectionnez l'onglet **Outils**.
    - c. Sélectionner **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
    - d. Utiliser les boutons fléchés pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
  -  Remarque : Après avoir sélectionné l'icône dans l'étape suivante, 4 secondes s'écoulent avant l'affichage de la fonction Opérateur technique principal.
  - e. Sélectionner l'icône **Opérateur technique principal (OTP)**.

La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
  - f. Connectez-vous en mode Opérateur technique principal.
- Attention**
- Si vous ne pouvez pas vous connecter en tant qu'OTP ou si vous ne disposez pas du mot de passe OTP, contactez votre technicien du service clients.
- g. Dans la liste Référence, sélectionnez **Filtre d'aspiration**.
  - h. Sélectionnez **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
10. Quittez le mode Administrateur.

- a. Pour revenir à l'onglet Outils, sélectionnez **Fermer** deux fois.  
L'écran Outils principal s'affiche.
- b. Appuyez sur la touche **Connexion/Déconnexion** de l'interface utilisateur.
- c. À l'invite, sélectionnez **Déconnexion**.

## MAINTENANCE DES MAGASINS 6 ET 7

### Fournitures pour les magasins 5 à 9

CRU (CONSOMMABLE)	QUANTITÉ DE RÉAPPROVISIONNEMENT	RENDEMENT APPROXIMATIF (IMPRESSIONS QUADRICROMIE 8,5 X 11/A4)
Kit de rouleaux d'entraînement (magasins 5 à 9)	1 kit	300 000
<p>** Chaque magasin nécessite son propre kit de rouleau d'entraînement du papier. Chaque kit contient tous les éléments requis pour remplacer les rouleaux d'alimentation.</p> <p> Important : Trois kits de rouleaux d'alimentation sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de commande : <b>008R13196</b> pour le magasin 5</li> <li>• Numéro de commande : <b>008R13195</b> pour le magasin 6, le chargeur grande capacité grand format à 1 magasin</li> <li>• Numéro de commande : <b>008R13169</b> pour les magasins 6 à 9, le chargeur grande capacité grand format avancé à 2 magasins ou le chargeur grande capacité grand format avancé double ; prévoir un kit de rouleaux par magasin.</li> </ul> <p>Pour plus d'informations, contactez le Centre Services.</p>		

### Remplacement des rouleaux d'entraînement du magasin 5

Utilisez cette procédure lorsque le magasin 5 est installé sur les magasins 6 et 7.



Astuce : Remplacez les rouleaux d'alimentation dans le départ manuel en cas de départs multiples ou simples répétés ou en présence de pages vierges fréquentes dans la sortie imprimée.

Suivez cette procédure pour remplacer les rouleaux d'entraînement dans le départ manuel, soit :

- Le rouleau d'alimentation
- Le galet d'impulsion
- Le rouleau séparateur



Remarque : Une fois que vous avez remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contactez votre administrateur système qui remettra à zéro le compteur HFSI de ces modules remplaçables par le client.

1. Repérez le départ manuel situé sur les magasins 6 et 7.



2. Soulevez le panneau du départ manuel pour avoir accès aux composants des rouleaux d'alimentation.



3. Retirez et remplacez le rouleau d'alimentation en pinçant l'axe métallique pour la sortir.

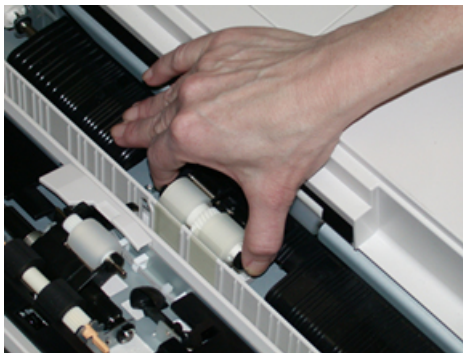


4. Retirez et remplacez le galet d'impulsion à l'aide de la même technique.





5. Retirez et remplacez le module du rouleau séparateur à l'aide de la même technique.



6. Refermez le capot du départ manuel.
7. Vérifiez que le départ manuel fonctionne correctement en introduisant du papier à partir du départ manuel.
8. Connectez-vous en tant qu'administrateur ou demandez à l'administrateur d'effectuer la procédure suivante pour remettre le compteur HFSI à zéro :
- Appuyer sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur.
  - Sélectionnez l'onglet **Outils**.
  - Sélectionnez **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
  - Utilisez les boutons fléchés pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
  - Sélectionnez l'icône **Opérateur technique principal** (OTP).  
La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
  - Connectez-vous en mode Opérateur technique principal.

**Attention**

Si vous ne pouvez pas vous connecter en tant qu'OTP ou si vous ne disposez pas du mot de passe OTP, contactez votre technicien du service clients.

- Sélectionnez les composants des rouleaux de départ manuel correspondant à ceux que vous venez de remplacer.
  - Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
9. Quittez le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur.


À l'invite, sélectionnez **Déconnexion**.

### Remplacer les rouleaux d'entraînement des magasins 6 et 7

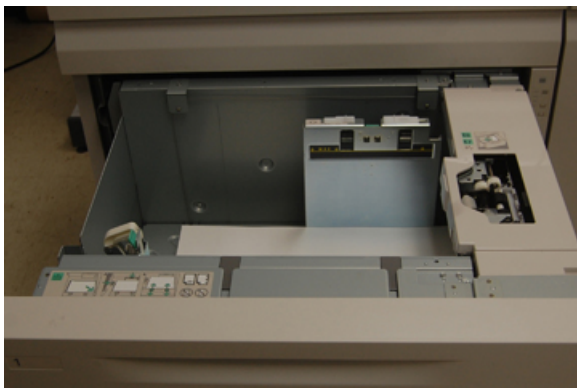
Remplacez les rouleaux d'entraînement toutes les 300 000 impressions ou en cas de départs multiples ou simples répétés, ou encore en présence de pages vierges fréquentes dans la sortie imprimée.

Suivez cette procédure pour remplacer les rouleaux d'alimentation. Les rouleaux comprennent :

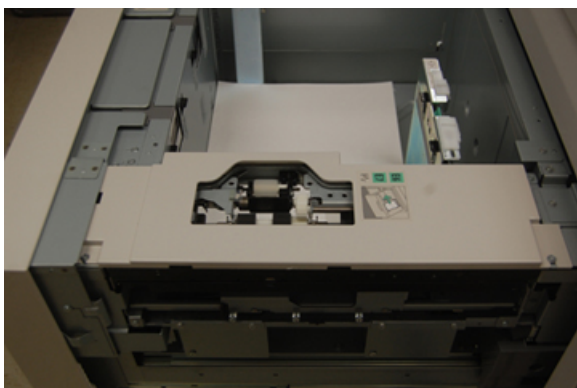
- Le rouleau d'alimentation
- Le galet d'impulsion
- Le rouleau séparateur

 Remarque : Une fois que vous avez remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contactez votre administrateur système qui remettra à zéro le compteur HFSI de ces modules remplaçables par le client.

1. Ouvrez le plateau supérieur pour accéder aux composants d'alimentation.



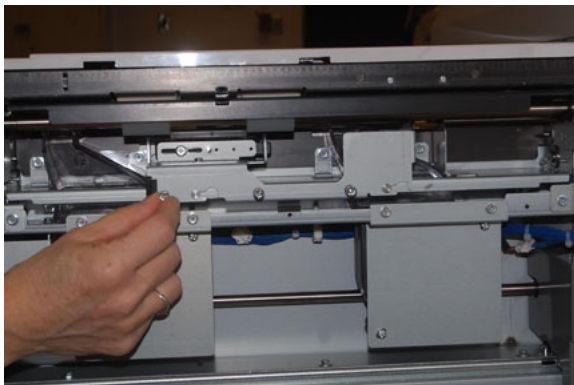
2. Le logement des rouleaux d'entraînement se trouve sur le panneau latéral droit du magasin.



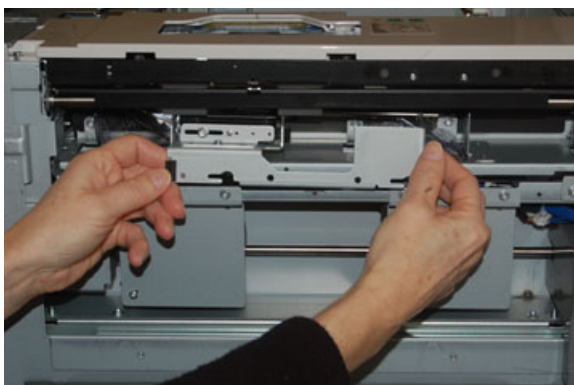
3. Retirez le rouleau d'impulsion en appuyant d'une main sur la languette noire (en soulevant le rouleau) et en serrant la tige métallique de chaque extrémité avec l'autre main. Soulevez le rouleau d'impulsion



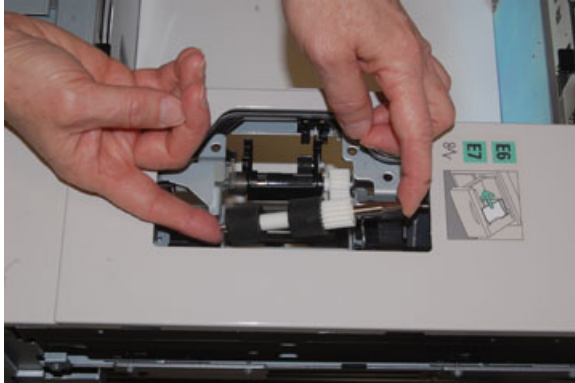
4. Remettez en place le nouveau rouleau en pinçant les deux extrémités de l'axe métallique, et tout en appuyant sur la languette noire, insérez et libérez les extrémités du rouleau dans les fentes.
5. Retirez ensuite le module du rouleau séparateur sur le côté du plateau d'alimentation pour accéder au rouleau séparateur. Dévissez les 3 vis à molette.



6. Faites glisser le module du rouleau séparateur complètement vers la gauche en dehors des encoches. Tirer le module vers soi jusqu'à ce qu'il soit complètement en dehors du magasin. Mettez-le de côté.



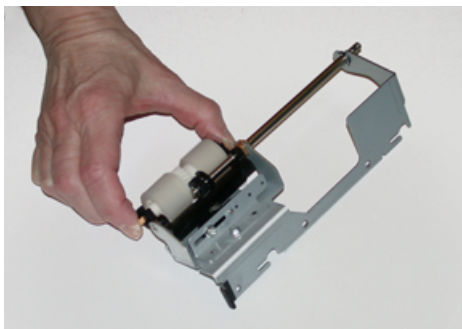
7. Une fois le module du rouleau séparateur sorti, accédez au rouleau d'entraînement pour le retirer. Pour le retirer, pincez les deux extrémités de l'axe métallique et sortez-le. Pour le remettre en place, pincez les deux extrémités du nouvel axe métallique, puis insérez et libérez les extrémités du rouleau dans les fentes.



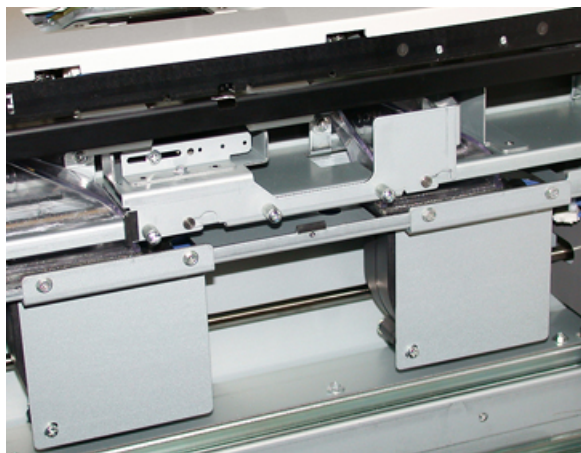
8. Enfin, remplacez le rouleau séparateur. Pincez les axes orange du rouleau séparateur et sortez-le du module.



9. Remettez en place un nouveau rouleau séparateur dans les fentes noires du module à l'aide de la même technique.



10. Réinstallez le module du rouleau séparateur dans le magasin. Alignez les trous du module avec le cadre du magasin de sorte que les trous de broche correspondent. Insérez le module dans le cadre. Faites glisser le module complètement vers la droite en utilisant la broche pour vous guider. Veillez à ce que le module soit inséré complètement dans les fentes et que les zones des trois vis soient alignées.



11. Serrez les 3 vis pour fixer le module. Ne les serrez pas trop fort.
12. Fermez le magasin et vérifiez qu'il fonctionne correctement en alimentant du papier depuis ce magasin.
13. Connectez-vous en tant qu'administrateur ou demandez à l'administrateur d'effectuer la procédure suivante pour remettre le compteur HFSI à zéro.
- Appuyer sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur.
  - Sélectionnez l'onglet **Outils**.
  - Sélectionnez **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
  - Utilisez les boutons fléchés pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
  - Sélectionner l'icône **Opérateur technique principal**.  
La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
  - Connectez-vous en mode Opérateur technique principal.
- Attention**
- Si vous ne pouvez pas vous connecter en tant qu'OTP ou si vous ne disposez pas du mot de passe OTP, contactez votre technicien du service clients.
- Sélectionnez l'élément (magasin grande capacité) correspondant aux composants que vous venez de remplacer.
  - Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
14. Quittez le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** de l'interface utilisateur.

À l'invite, sélectionnez **Déconnexion**.

## MAINTENANCE DES MAGASINS 8 ET 9

### Remplacement des rouleaux d'entraînement du magasin 5

Utilisez cette procédure lorsque le magasin 5 est installé sur les magasins 8 et 9.



Astuce : Les rouleaux d'alimentation du magasin 5 (départ manuel) doivent être remplacés en cas de départs multiples ou simples ou de pages vierges fréquentes dans la pile des documents imprimés.

Suivez cette procédure pour remplacer les rouleaux d'entraînement suivants du magasin 5 :

- Le rouleau d'alimentation
- Le galet d'impulsion
- Le rouleau séparateur



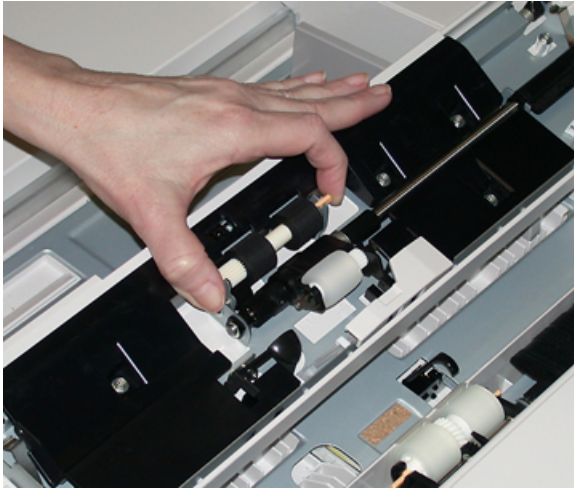
Remarque : Une fois que vous avez remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contactez votre administrateur système qui remettra à zéro le compteur d'utilisation HFSI (Zone d'intervention fréquente) de ces unités remplaçables par le client.

1. Recherchez le magasin 5 (départ manuel) situé sur les magasins 8 et 9, puis accédez-y.
2. Soulevez le panneau du départ manuel pour avoir accès aux composants des rouleaux d'alimentation.

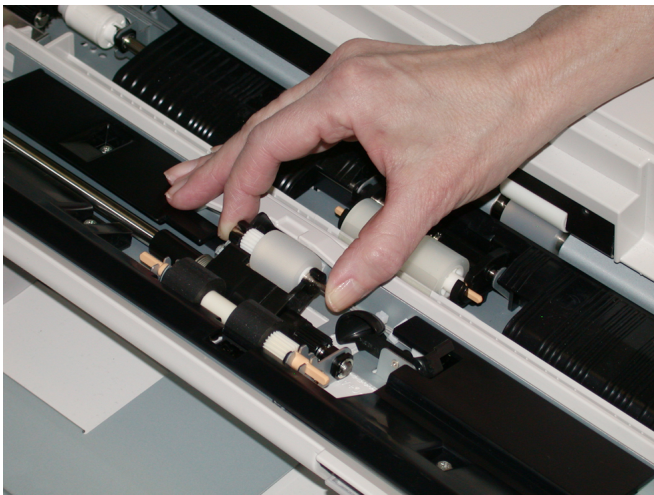




3. Retirez et remplacez le rouleau d'alimentation en pinçant l'axe métallique pour la sortir.



4. Retirez et remplacez le galet d'impulsion à l'aide de la même technique.



5. Retirez et remplacez le module du rouleau séparateur à l'aide de la même technique.



6. Refermez le capot du départ manuel.
7. Vérifiez que le départ manuel fonctionne correctement en introduisant du papier à partir du départ manuel.

8. Connectez-vous en tant qu'administrateur système ou demandez à l'administrateur d'effectuer les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) :
  - a. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **État machine**.
  - b. Sélectionnez l'onglet **Outils**.
  - c. Sélectionnez **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
  - d. Utilisez les boutons fléchés pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
  - e. Sélectionnez l'icône **Opérateur technique principal** (OTP).

La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
  - f. Connectez-vous en mode Opérateur technique principal.

#### **Attention**

Si vous ne pouvez pas vous connecter en tant qu'OTP ou si vous ne disposez pas du mot de passe OTP, contactez votre technicien du service clients.

- g. Sélectionnez les composants des rouleaux de départ manuel correspondant à ceux que vous venez de remplacer.
  - h. Sélectionnez **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) à zéro.
9. Quittez le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur.

À l'invite, sélectionnez **Déconnexion**.

### **Remplacer les rouleaux d'entraînement des magasins 8 et 9**

Remplacez les rouleaux d'entraînement toutes les 300 000 impressions ou en cas de départs multiples ou simples répétés, ou encore en présence de pages vierges fréquentes dans la sortie imprimée.

Suivez cette procédure pour remplacer les rouleaux d'alimentation. Les rouleaux comprennent :

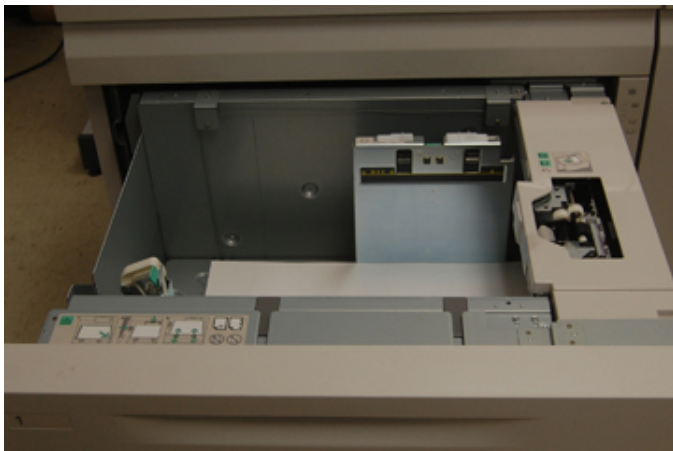
- Le rouleau d'alimentation
- Le galet d'impulsion
- Le rouleau séparateur



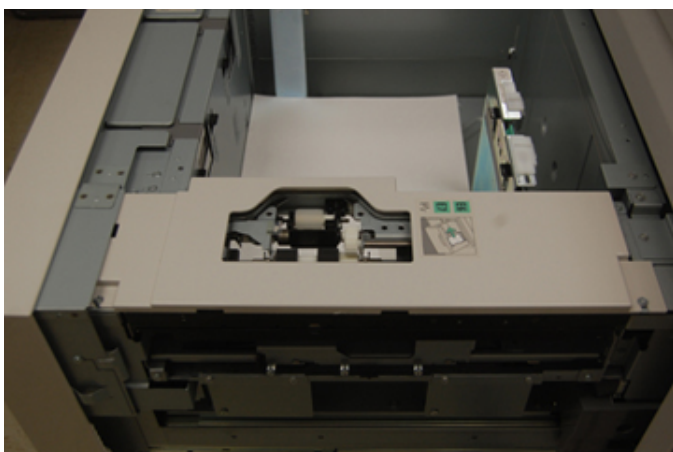
Remarque : Une fois que vous avez remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contactez votre administrateur système qui remettra à zéro le compteur d'utilisation HFSI (Zone d'intervention fréquente) de ces unités remplaçables par le client.



1. Ouvrez le plateau supérieur pour accéder aux composants d'alimentation.



2. Remarquez le logement des rouleaux d'entraînement sur le panneau droit du tiroir.

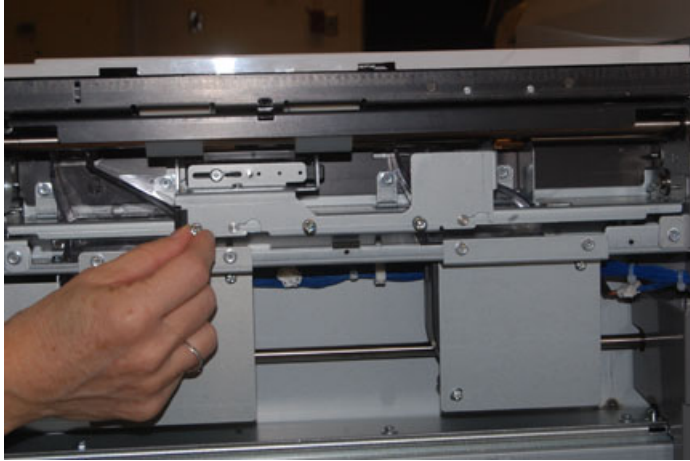


3. Retirez le rouleau d'impulsion en appuyant d'une main sur la languette noire (en soulevant le rouleau) et en serrant la tige métallique de chaque extrémité avec l'autre main. Soulevez le rouleau d'impulsion

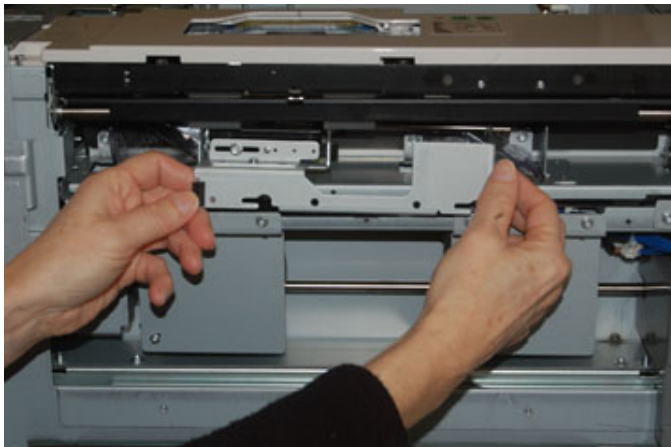


4. Remettez en place le nouveau rouleau en pinçant les deux extrémités de l'axe métallique, et tout en appuyant sur la languette noire, insérez et libérez les extrémités du rouleau dans les fentes.

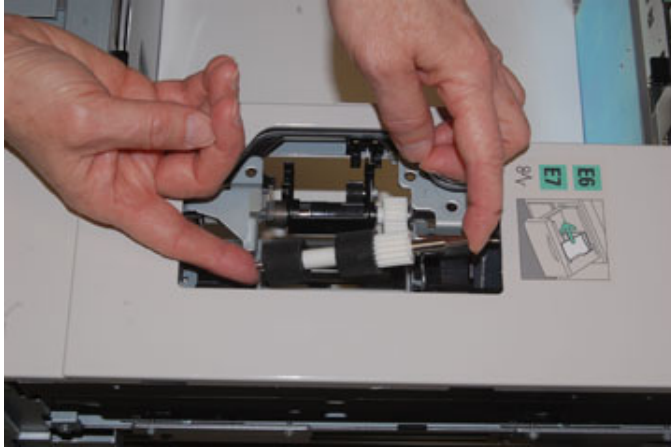
5. Retirez ensuite le module du rouleau séparateur sur le côté du plateau d'alimentation pour accéder au rouleau séparateur. Dévissez les 3 vis à molette.



6. Faites glisser le module du rouleau séparateur complètement vers la gauche en dehors des encoches. Tirer le module vers soi jusqu'à ce qu'il soit complètement en dehors du magasin. Mettez-le de côté.



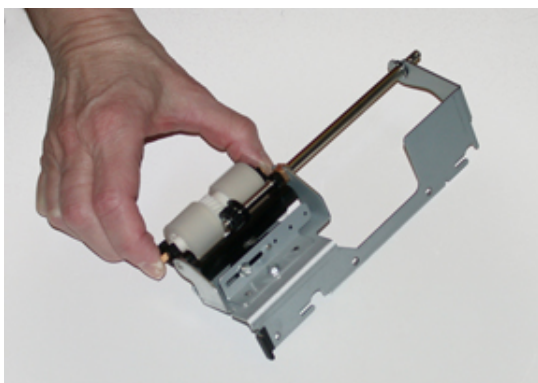
7. Une fois le module du rouleau séparateur sorti, accédez au rouleau d'entraînement pour le retirer. Pour le retirer, pincez les deux extrémités de l'axe métallique et sortez-le. Pour le remettre en place, pincez les deux extrémités du nouvel axe métallique et insérez et libérez les extrémités du rouleau dans les fentes.



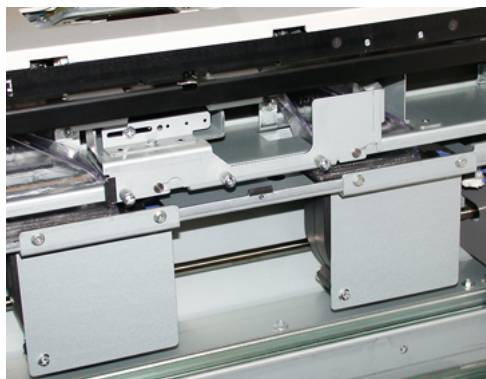
8. Enfin, remplacez le rouleau séparateur. Pincez les axes orange du rouleau séparateur et sortez-le du module.



9. Remettez en place un nouveau rouleau séparateur dans les fentes noires du module à l'aide de la même technique.



10. Réinstallez le module du rouleau séparateur dans le magasin. Alignez les trous du module avec le cadre du magasin de sorte que les trous de broche correspondent. Insérez le module dans le cadre. Faites glisser le module complètement vers la droite en utilisant la broche pour vous guider. Veillez à ce que le module soit inséré complètement dans les fentes et que les zones des trois vis soient alignées.



11. Serrez les 3 vis pour fixer le module. Ne pas les serrer trop fort.
12. Fermez le magasin et vérifiez qu'il fonctionne correctement en alimentant du papier depuis ce magasin.
13. Connectez-vous en tant qu'administrateur système ou demandez à l'administrateur d'effectuer les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) :
  - a. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **État machine**.
  - b. Sélectionnez l'onglet **Outils**.
  - c. Sélectionnez **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services > Maintenance**.
  - d. Utilisez les boutons fléchés pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
  - e. Sélectionnez l'icône **Opérateur technique principal** (OTP).

La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
  - f. Connectez-vous en mode Opérateur technique principal.

**Attention**

Si vous ne pouvez pas vous connecter en tant que T

- g. Sélectionner l'élément (HCFI) qui correspond aux éléments qui viennent d'être remplacés.
  - h. Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI (élément de maintenance à haute fréquence) à zéro.
14. Quittez le mode administrateur en appuyant sur la touche **Connexion / Déconnexion** du panneau de commande.

À l'invite, sélectionnez **Déconnexion**.

## MAINTENANCE DES APPAREILS DE FINITION

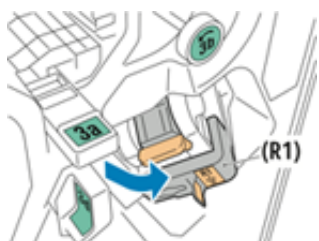
### Module de finition Business Ready (BR) et maintenance de la plieuse/brocheuse en option

#### Consommables pour le module de finition BR

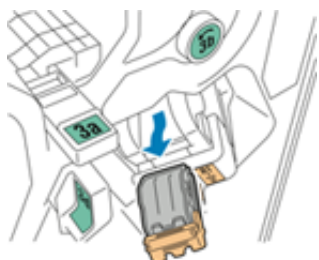
CRU (CONSOMMABLE)	QUANTITÉ DE RÉAPPROVISIONNEMENT	RENDEMENT APPROXIMATIF (IMPRESSIONS QUADRICHROMIE 8,5 X 11/A4)
Cartouche d'agrafes du module de finition Business Ready (BR)	1 Cartouche d'agrafes	5 000 agrafes par cartouche
Cartouche d'agrafes du module de finition Business Ready (BR) avec plieuse-brocheuse	Paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune	5 000 agrafes par cartouche
Recharge d'agrafes pour le module de finition Business Ready (BR) et le module de finition Business Ready (BR) avec plieuse-brocheuse	3 recharges par boîte	5 000 agrafes par recharge, pour un total de 15 000 agrafes

#### Remplacement des agrafes dans l'unité d'agrafage principale

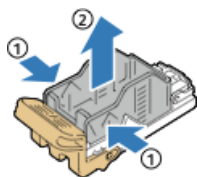
1. Ouvrez la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Saisissez l'agrafeuse par le levier orange **R1** et poussez-la vers la droite.



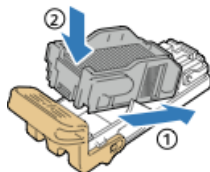
3. Saisissez la cartouche d'agrafes par la poignée orange et sortez-la en la tirant fermement vers vous.



4. Pincez les deux côtés de la recharge d'agrafes **(1)** et retirez-la de la cartouche **(2)**.



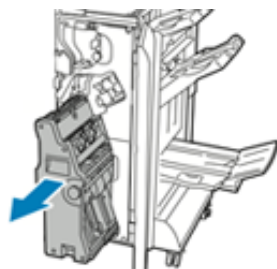
5. Insérez l'avant de la nouvelle recharge dans la cartouche **(1)**, puis enfoncez la partie arrière **(2)**.



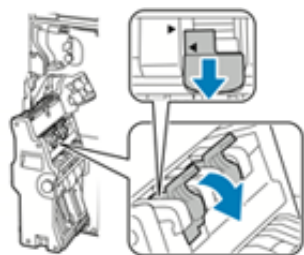
6. Fermez la porte avant du module de finition Business Ready.

### Remplacement des agrafes dans la plieuse-agrafeuse

1. Ouvrez la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Saisissez le levier de la plieuse/brocheuse et tirez l'unité vers vous jusqu'à ce que la cartouche d'agrafes soit visible vers le bord supérieur de l'appareil.

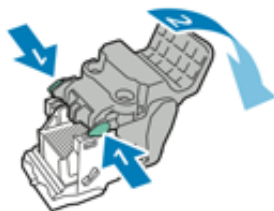


3. Pour retirer la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse, appuyez sur le levier de la cartouche, puis sortez cette dernière en tirant vers le haut.

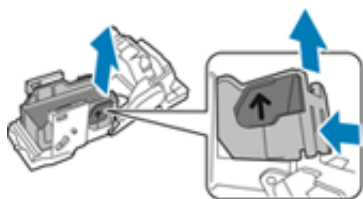


4. Retournez la cartouche d'agrafes.

5. Pour dégager la poignée de la cartouche d'agrafes de la recharge d'agrafes, pincez les languettes vertes puis tirez la poignée.



6. Pour retirer la recharge d'agrafes, appuyez sur l'arrière du conteneur de remplissage.



7. Remplacez la recharge d'agrafes et remettez la cartouche dans la plieuse/brocheuse.
8. Fermez la porte avant du module de finition Business Ready.

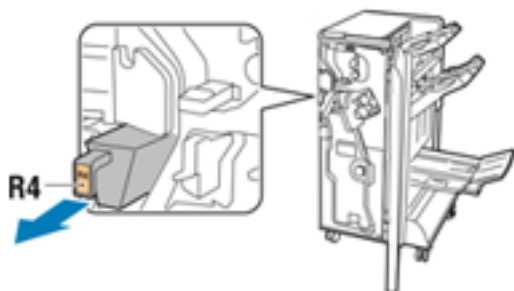
#### Vider le bac de récupération de la perforeuse

Un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse lorsque le récupérateur de la perforeuse est plein.



**AVERTISSEMENT :** Ne pas effectuer cette procédure quand la presse est en cours de copie ou d'impression.

1. Ouvrez la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Retirez le récupérateur de la perforeuse de son logement, près du bord supérieur gauche du module de finition.

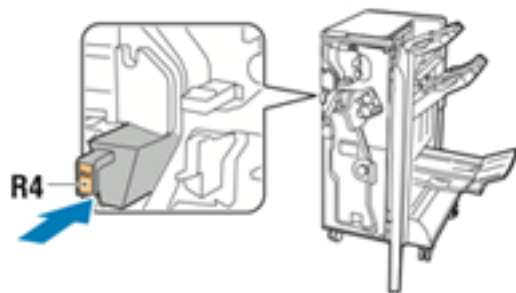


- Patientez 10 secondes avant de réinsérer le récupérateur dans la presse. Le compteur du récupérateur de la perforeuse se remet à zéro au bout de 10 secondes.
- Si vous retirez le récupérateur de la perforeuse avant l'affichage de l'invite correspondante sur le périphérique, videz-le avant de le réintroduire dans le module de finition.

3. Videz le récupérateur.



4. Insérez complètement le récupérateur dans le module de finition.




5. Fermez la porte avant du module de finition Business Ready.



## Maintenance du module de rainage et de massicot bilame

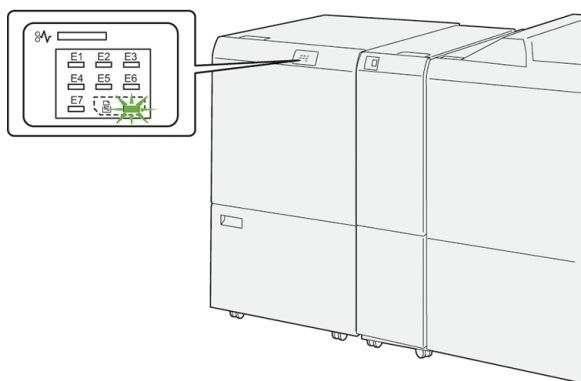
### Vidage du récupérateur du module de rainage et du massicot bilame

Lorsque le récupérateur du massicot bilame est plein, un voyant s'allume sur le dessus du module de rainage et de massicot bilame.

 Remarque : Le récupérateur peut être vidé avant même d'être plein et quand l'imprimante est en fonction.

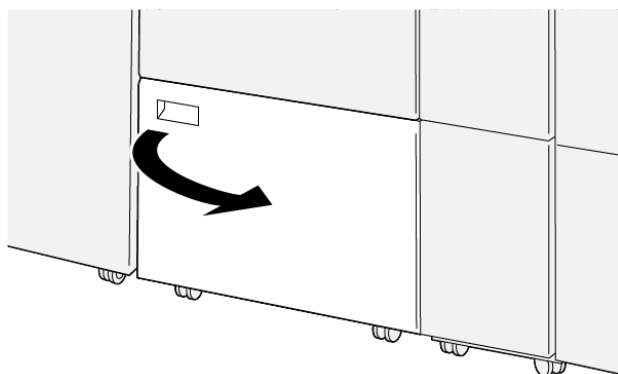
Lorsque le récupérateur est plein, les changements suivants se produisent :

- Le voyant se met à clignoter.
- Un message s'affiche sur la presse pour indiquer que le récupérateur est plein.



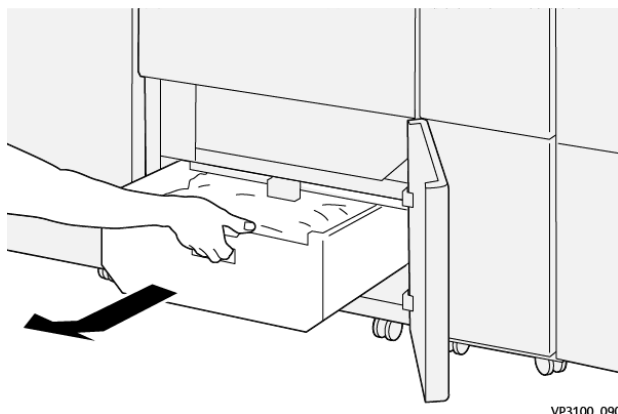
Suivez les étapes ci-après pour vider le récupérateur du massicot.

1. Ouvrez le **panneau inférieur** du module de rainage et de massicot bilame.



VP3100\_088

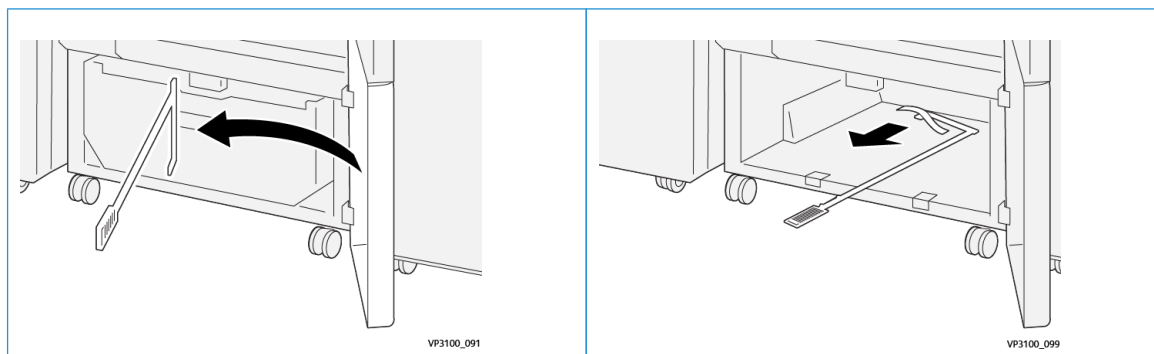
- Sortez et retirez le récupérateur.



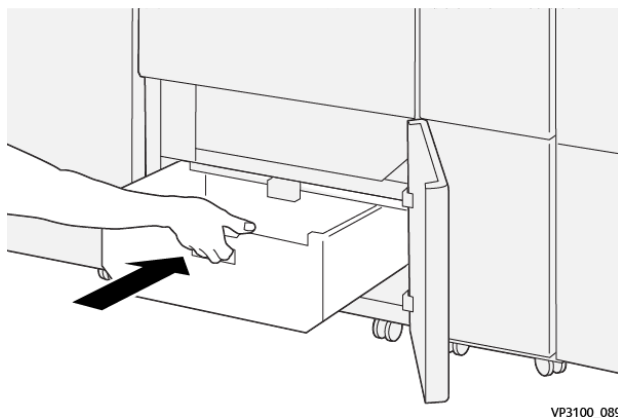
- Éliminez tout déchet.

⚠ Important : Vérifiez que le récupérateur est vide. Si le récupérateur contient toujours des débris ou des déchets, le massicot peut ne pas fonctionner correctement.

- Pour vérifier que tous les déchets et débris ont bien été retirés, particulièrement sous le châssis situé derrière le récupérateur, utilisez la tige de nettoyage pour retirer tout déchet éventuellement présent à l'intérieur du massicot bilame.



- Remettez la tige de nettoyage à sa position d'origine sur l'intérieur du panneau inférieur.
- Réinsérez le récupérateur et poussez-le complètement dans son logement.



7. Fermez le panneau inférieur.

## Maintenance des modules de finition Production Ready

### Remplacement des consommables du module de finition

Les consommables Xerox, y compris les agrafes, les cartouches d'agrafes et les récupérateurs d'agrafes, peuvent être commandés auprès de Xerox en allant sur le site [www.xerox.com](http://www.xerox.com) et en cliquant sur le lien Contactez-nous pour obtenir les coordonnées et numéros de téléphone spécifiques dans votre région, ou en cliquant sur Consommables et en saisissant/sélectionnant les informations spécifiques sur votre machine (famille de produits et type de modèle).



Remarque : Reportez-vous toujours au site [www.xerox.com](http://www.xerox.com) pour connaître les numéros de référence des unités remplaçables par le client (CRU) les plus récents.

Stockez les consommables et les pièces Xerox dans leur emballage d'origine, dans un endroit pratique.

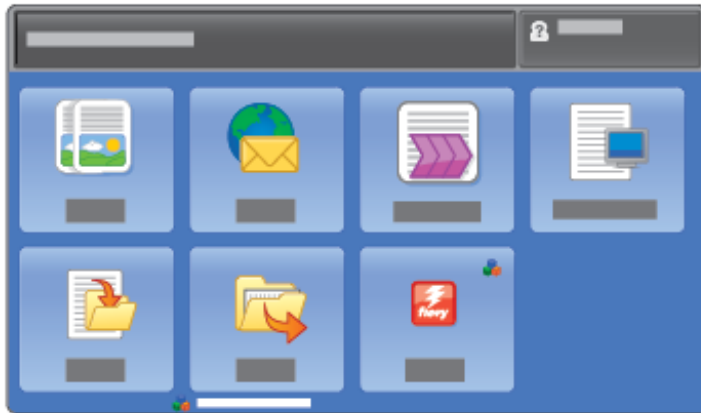
ARTICLE DE FOURNITURE	UNITÉ D'ALIMENTATION LIVRÉE AVEC LE MODULE DE FINITION/QUANTITÉ DE RÉAPPROVISIONNEMENT
Cartouche d'agrafes et récupérateur d'agrafes (pour le module de finition PR, le module de finition avec plieuse-agrafeuse PR et le module de finition PR Plus)	Quatre cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et un récupérateur d'agrafes par boîte
Cartouche d'agrafes pour module de finition avec plieuse-agrafeuse	Paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune

### Vérifier l'état des consommables du module de finition

Lorsqu'un consommable doit être remplacé, un message s'affiche sur l'écran tactile du panneau de commande. Ce message indique quand il est temps de commander et/ou d'installer un nouvel article de consommable. Avec certains modules remplaçables par le client, l'écran indique que la presse peut continuer à exécuter des travaux d'impression sans remplacer le consommable immédiatement. Lorsque le remplacement est nécessaire, un message apparaît et la presse s'arrête.

Pour vérifier l'état des consommables :

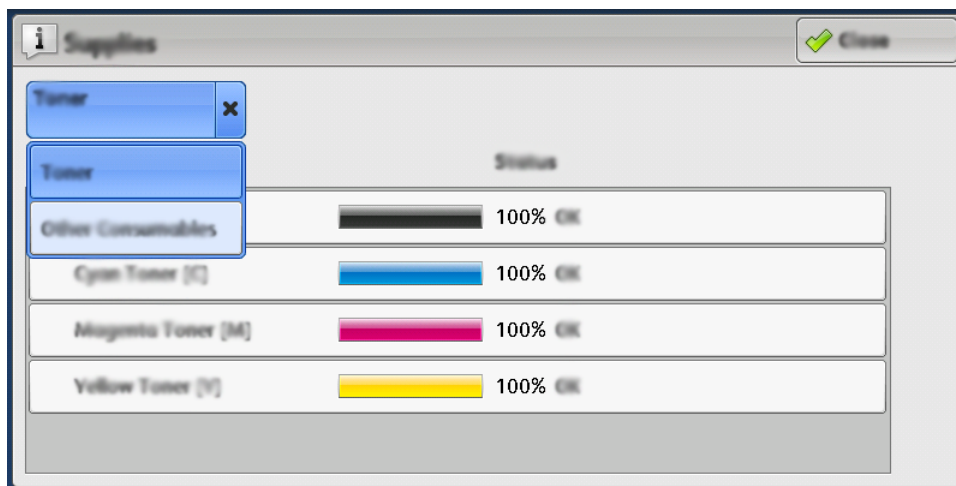
1. Appuyez sur le bouton **Accueil** du panneau de commande de la presse.



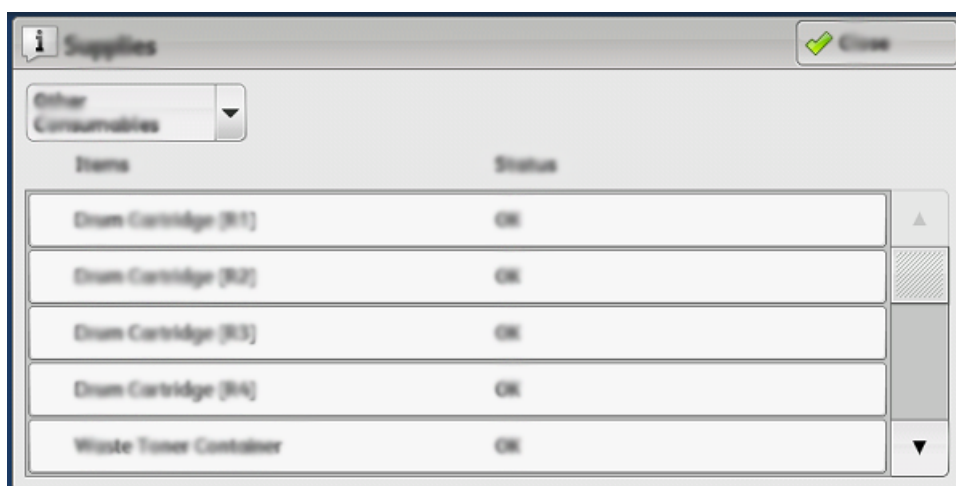
2. Appuyez sur **État machine** et sélectionnez l'onglet **Consommables**.

La zone Consommables affiche une barre (1 à 100 %) indiquant la quantité restante d'encre sèche/toner. La quantité de toner est mise à jour par incréments de 10 %.

3. À partir du menu déroulant Consommables, sélectionnez **Autres consommables** pour afficher l'état des autres consommables, tels que les modules photorécepteurs, le bac à déchets et tout dispositif en option applicable (tels que les rouleaux d'entraînement du magasin grande capacité grand format).




La fenêtre Autres consommables s'affiche et fournit des informations sur le pourcentage de vie restante pour chaque consommable.

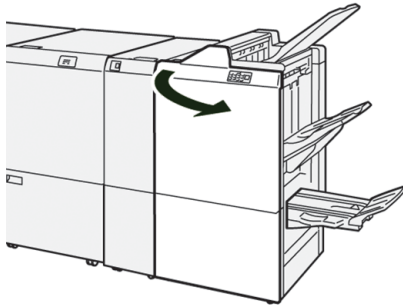


4. Utilisez les flèches vers le haut/vers le bas pour afficher d'autres consommables, tels que les agrafes du module de finition, le conteneur de récupération d'agrafes et d'autres consommables pour tout appareil en option supplémentaire qui a été configuré avec la presse.

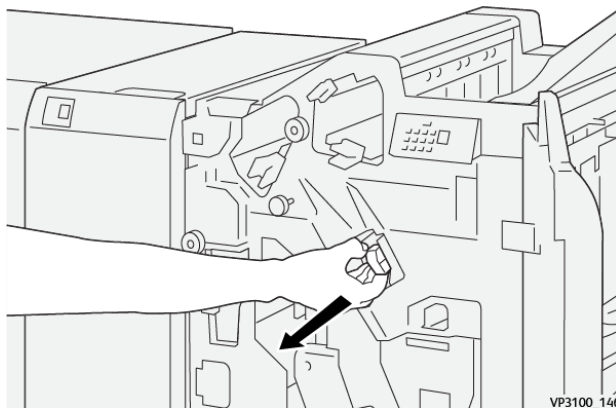
#### Remplacement de la cartouche d'agrafes de base pour l'agrafage à cheval.

 Remarque : Assurez-vous que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

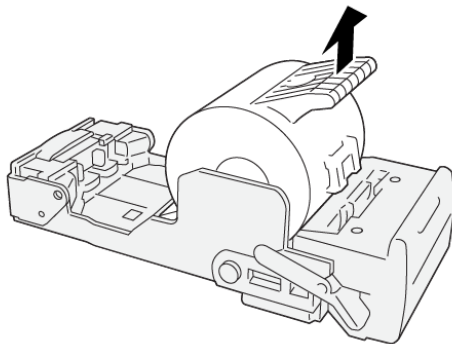
1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.



2. Sortez **R1**.

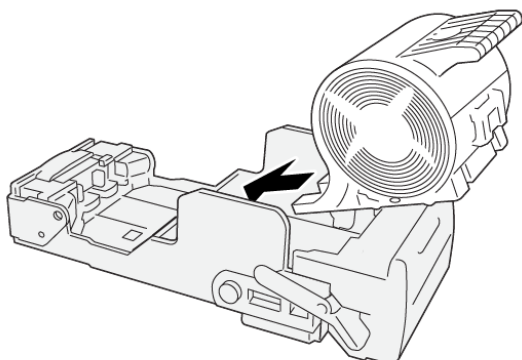


3. Retirez la cartouche d'agrafes de l'unité en la tenant à la position indiquée par la flèche.



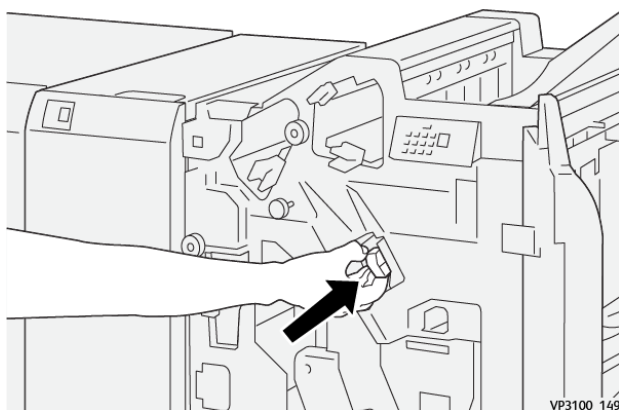
VP3100\_147

4. Insérez une nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



VP3100\_148



5. Insérez l'unité pour la remettre à sa position initiale.



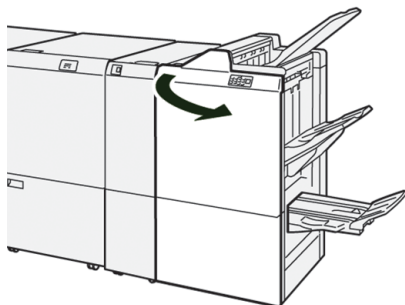
VP3100\_149

6. Fermez le panneau avant du module de finition.

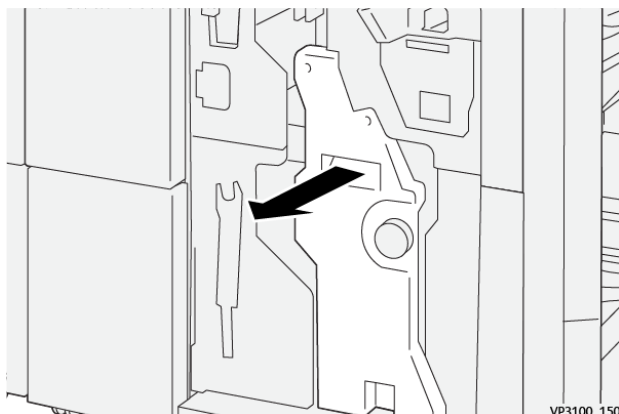
#### Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/agrafeuse pour l'agrafage à cheval.

-  Remarque : Assurez-vous que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.
-  Remarque : Cette procédure s'applique uniquement au module de finition avec plieuse-brocheuse PR.

1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.

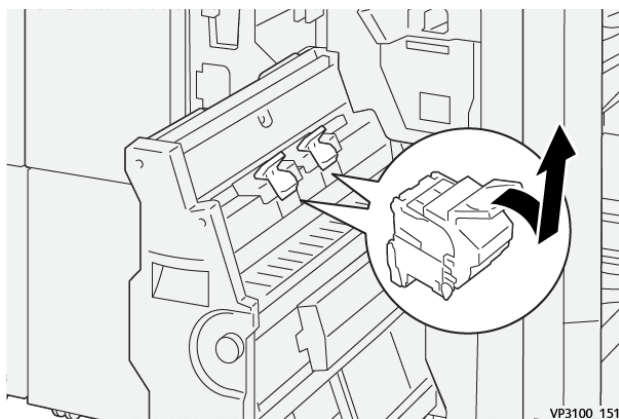


2. Tirez le **module d'agrafage à cheval 3** vers vous jusqu'à ce qu'à la butée.




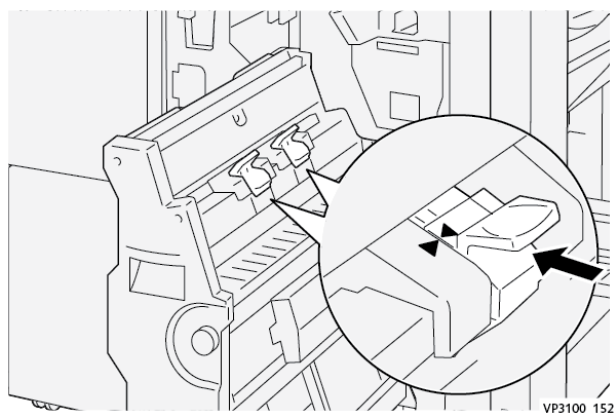
3. Saisissez la cartouche d'agrafes par les languettes et soulevez-la pour la retirer.

 Remarque : Deux cartouches d'agrafes de livrets sont fournies. Vérifier le message pour savoir quelle cartouche remplacer.



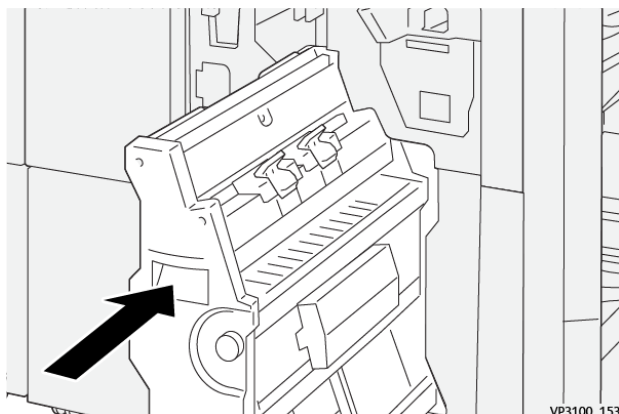
4. Saisissez la nouvelle cartouche d'agrafes par les languettes et poussez-la à fond.

 Remarque : Veillez à bien aligner les repères.





5. Poussez l'**unité de piqûre à cheval 3** délicatement dans le module de finition jusqu'à ce qu'à la butée.



6. Fermez le panneau avant du module de finition.

#### Remplacement du récupérateur d'agrafes du module de finition



**AVERTISSEMENT :** Pour éviter tout dommage corporel, soyez prudent lors du dégagement d'agrafes coincées.

La presse affiche un message lorsque le récupérateur d'agrafes est plein. Lorsque le message s'affiche, remplacez le récupérateur.



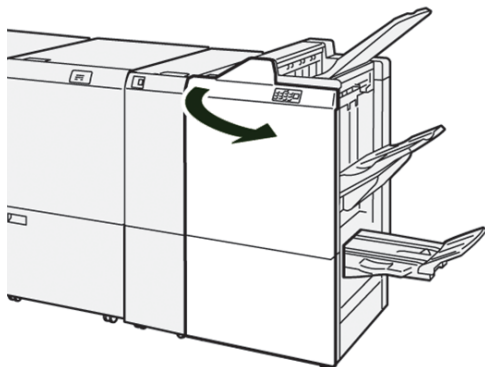
Important :

- Avant d'effectuer cette procédure, assurez-vous que la presse n'est pas en cours de fonctionnement.
- Lorsque vous remplacez le récupérateur d'agrafes, laissez la presse sous tension. En effet, si la presse est mise hors tension, elle n'enregistre pas le fait que le récupérateur a été remplacé et le message indiquant que le récupérateur est plein reste affiché.
- Pour que la presse continue de fonctionner après le remplacement du récupérateur d'agrafes, fermez le panneau avant du module de finition.

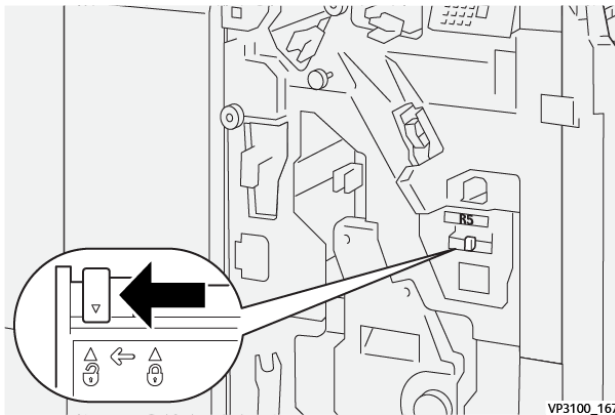


Remarque : Un récupérateur d'agrafes est livré avec la cartouche d'agrafes de base.

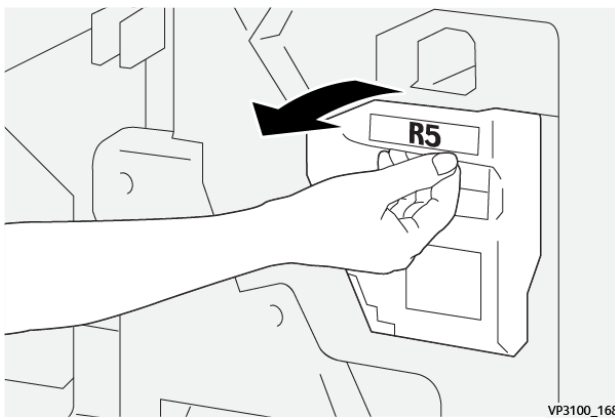
1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.




2. Déplacez le levier de verrouillage sous **R5** vers la gauche pour atteindre le repère du verrou ouvert.

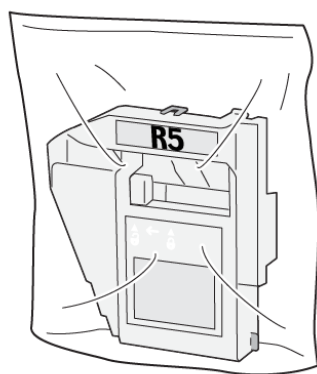


3. Sortez **R5**.



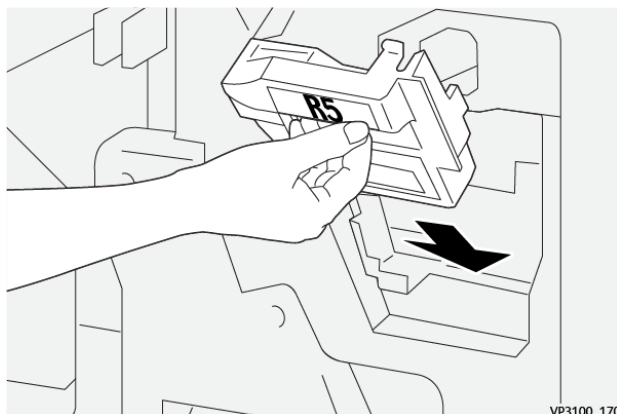
4. Placez le contenant de récupération d'agrafes usagé dans le sac en plastique fourni.

 Remarque : Ne démontez pas les contenants de récupération. Renvoyez les récupérateurs usagés au Service client.

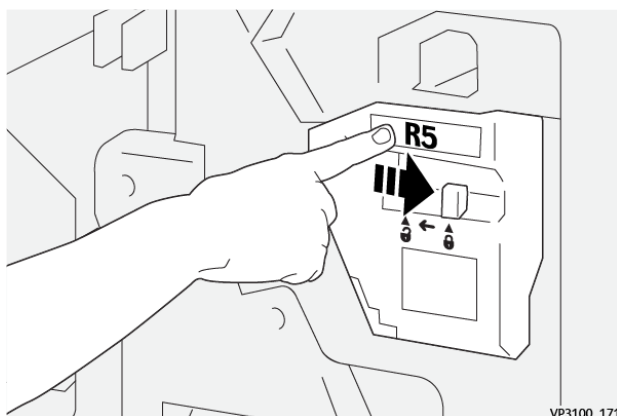


5. Mettez le nouveau récupérateur en place en l'abaissant en position et en le poussant délicatement.

**AVERTISSEMENT** : Pour éviter toute blessure, ne mettez pas vos doigts sur le haut du récupérateur.



6. Déplacez le levier de verrouillage sous R5 vers la droite pour atteindre le repère du verrou fermé.



7. Fermez le panneau avant du module de finition.

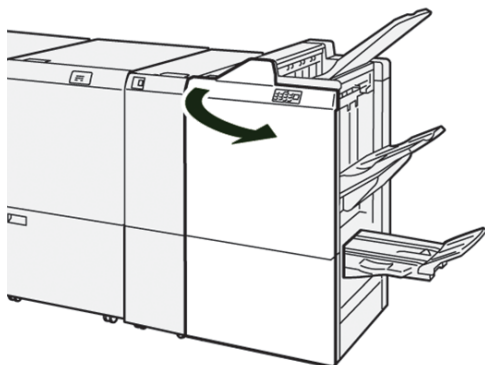
#### Vider le bac de récupération de la perforeuse

La presse affiche un message lorsque le récupérateur des déchets de perforation est plein. Lorsque ce message apparaît, videz le bac de récupération.

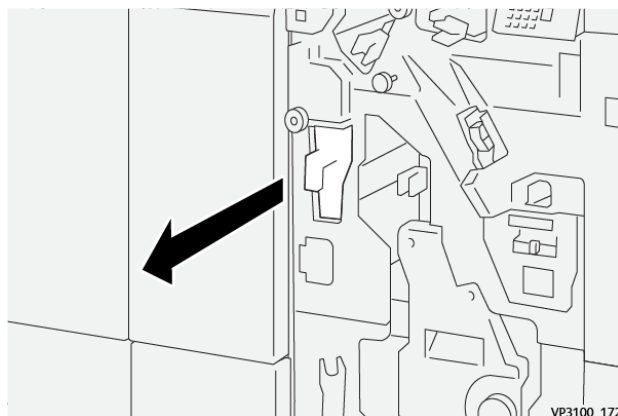
**Important** :

- Avant d'effectuer cette procédure, assurez-vous que la presse n'est pas en cours de fonctionnement.
- Lorsque vous videz le bac de récupération, laissez la presse sous tension. En effet, si la presse est mise hors tension, elle n'enregistre pas le fait que le bac de récupération a été vidé et le message complet reste affiché.
- Pour vous assurer que la presse continue de fonctionner après avoir vidé le bac de récupération, fermez le panneau avant du module de finition.


1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.

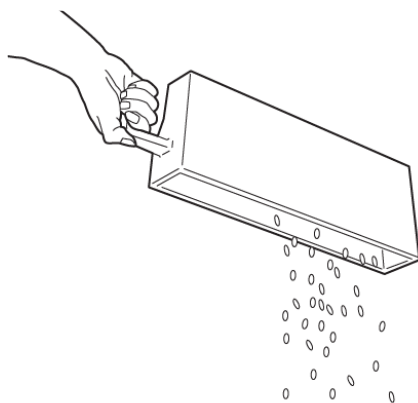


2. Sortez le bac de récupération **R4**.



3. Videz complètement le bac à déchets.

 Important : Vérifiez que vous avez bien vidé le récupérateur. Tout déchet restant peut entraîner l'affichage d'un message de récupérateur plein avant que celui-ci ne le soit en réalité, et entraîner un incident.



4. Remettez le tiroir **R4** à sa position d'origine.
5. Fermez le panneau avant du module de finition.

### Maintenance du module de finition PR Plus


Pour plus d'informations sur les consommables et les procédures de maintenance du module de finition PR Plus, reportez-vous aux sections suivantes :

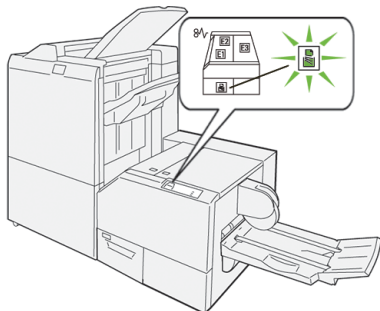
- Remplacement des consommables du module de finition
- Vérifier l'état des consommables du module de finition
- Remplacer la cartouche d'agrafes de base (pour la piqûre latérale)
- Remplacer le récupérateur d'agrafes du module de finition
- Vider le bac de récupération de la perforreuse

### Maintenance du massicot SquareFold®

#### Vidage du récupérateur du massicot SquareFold®

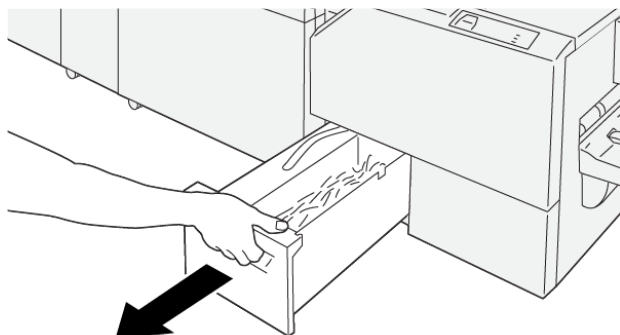
Lorsque le récupérateur est plein, un voyant s'allume sur le dessus du massicot SquareFold®. Un message s'affiche également sur la presse pour indiquer que le récupérateur est plein. Lorsque ce message apparaît, videz le récupérateur.

-  Remarque : Maintenez la presse sous tension lorsque vous videz le récupérateur. En effet, hors tension, la presse ne détecte pas que le récupérateur a été vidé.



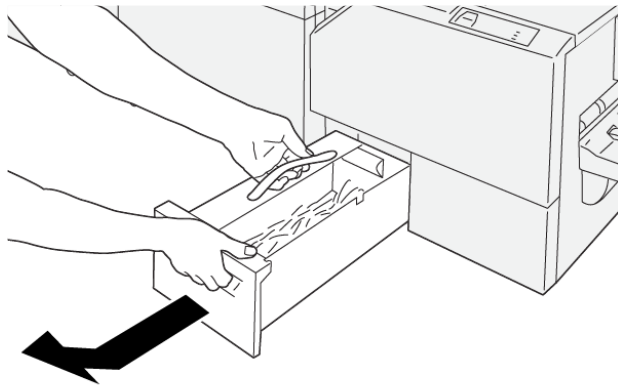
Suivez les étapes ci-après pour vider le récupérateur du massicot.

1. Assurez-vous que la presse est arrêtée et sortez doucement le **récupérateur du massicot**.




VP3100\_199

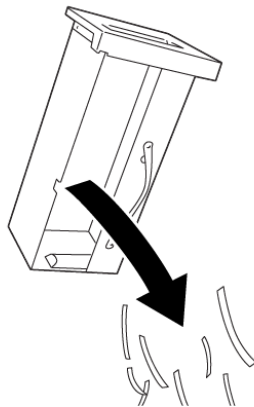
2. Saisissez la courroie du récupérateur et sortez le récupérateur à deux mains.



VP3100\_200

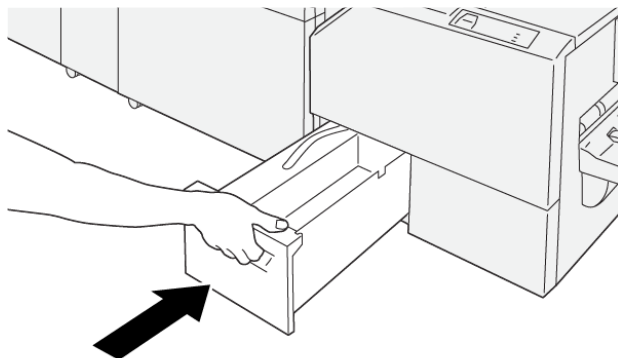
3. Videz-le entièrement.

 Remarque : Veillez à ce qu'il ne contienne plus aucun fragment de papier. Sinon, il risquerait d'être plein avant que le message d'avertissement ne s'affiche, entraînant un dysfonctionnement de la presse.



VP3100\_201

4. Remettez le récupérateur dans le module et poussez-le doucement à fond.



VP3100\_202

# Dépannage

Ce chapitre contient :

Dépannage général .....	300
Dépannage des problèmes de qualité image.....	311
Dépannage des paramètres papier personnalisés.....	323
Incidents papier.....	343
Dépannage du magasin 6.....	353
Dépannage des magasins 6 et 7.....	356
Dépannage des magasins 8 et 9.....	363
Dépannage du magasin grande capacité sous vide XLS.....	371
Dépannage des modules de finition.....	380
Aide au dépannage .....	459
Conseils et astuces pour le module four .....	461

## Dépannage général

Vérifiez l'état de la presse pour le dépannage du système.



**Avertissement !** Des composants de précision et des consommables sous haute tension sont utilisés sur la presse. Ne jamais ouvrir ou retirer des panneaux vissés, sauf indication contraire dans ce guide. Un composant haute tension peut provoquer des chocs électriques. Lorsque vous ouvrez les panneaux et les couvercles vissés pour installer ou retirer des accessoires en option, veillez à suivre les instructions de ce guide. N'essayez pas de modifier la configuration de la presse ni de modifier des pièces. Cela pourrait provoquer un dysfonctionnement de la presse ou un incendie.

Les informations de cette section permettent de résoudre certains problèmes de base que vous pouvez rencontrer avec la presse. Si le problème persiste après avoir suivi les instructions, contactez votre interlocuteur Xerox ou le Centre services Xerox.



Remarque : Si votre serveur d'impression indique que la presse présente une défaillance et que l'interface utilisateur n'affiche pas facilement de message, reportez-vous à **Rapports d'impression > État travail > Rapport de l'historique des erreurs**.

### LA PRESSE NE DÉMARRE PAS

#### Problème

La presse ne s'allume pas.

#### Solutions

1. Vérifiez que le cordon d'alimentation de la presse est correctement branché dans la prise secteur. Si le problème persiste, effectuez les étapes suivantes :
  - a. Sur l'intérieur de la porte avant, appuyez sur l'interrupteur d'alimentation principal.
  - b. Branchez fermement le cordon d'alimentation.
  - c. Puis appuyez sur l'interrupteur pour mettre l'imprimante sous tension.
2. Dans l'intérieur de la porte avant, assurez-vous que l'interrupteur est en position **ON** (Marche), puis appuyez sur le bouton d'alimentation **ON**(Marche).



Remarque : Le bouton d'alimentation se trouve sur la partie supérieure de la presse, près de l'interface utilisateur.

3. Assurez-vous que l'alimentation est comprise entre 200 et 240 V (volts) et 30 A (ampères).
4. Assurez-vous que la puissance fournie est compatible avec la consommation électrique maximale spécifiée de la presse, qui est de 2,8 à 3,1 k Va (kilovolt-ampère).
5. Vérifiez les disjoncteurs de fuite (GFI).
6. Si l'alimentation de votre site fonctionne correctement et que vous avez essayé les solutions suggérées, mais que la presse ne se met pas sous tension, contactez le Centre services pour obtenir de l'aide.



## IMPOSSIBLE D'OBTENIR LE NUMÉRO DE SÉRIE DE LA PRESSE À PARTIR DE L'ÉCRAN ÉTAT MACHINE

### Problème

La presse n'est pas alimentée et vous ne pouvez pas accéder à l'écran État machine pour obtenir le numéro de série de la presse.

### Solutions

Ouvrir le magasin 1 Sur le cadre de gauche, près du magasin 1, localisez le numéro de série. Voir [Localisation du numéro de série de la presse](#).

## L'INTERFACE UTILISATEUR NE FONCTIONNE PAS

### Problème

L'interface utilisateur ne fonctionne pas. Il est verrouillé ou complètement sombre.

### Solutions

- Si les boutons de l'interface utilisateur ou le clavier ne fonctionnent pas, appuyez sur le bouton d'alimentation **Arrêt**. Patientez 30 secondes, puis redémarrez le système en appuyant sur le bouton d'alimentation **Marche**.
- Si le bouton Économie d'énergie est allumé, la presse est en Mode Économie d'énergie. Pour annuler le mode Économie d'énergie, appuyez sur le bouton **Économie d'énergie**.

## LA PRESSE N'EXÉCUTE PAS UN TRAVAIL D'IMPRESSION

### Problème

La presse ne termine pas un travail d'impression

### Solutions

- Pour vérifier que votre presse est connectée au réseau, imprimez une page de test à partir du serveur d'impression.
- Vérifiez que le câble d'alimentation est correctement relié à la machine et à une prise appropriée.
- Assurez-vous que les câbles réseau sont bien reliés à la presse et correctement mis en place
- Retirez le travail d'impression de la file d'attente et envoyez-le de nouveau.
- Pour redémarrer la presse, mettez-la hors tension, puis sous tension.
- Votre presse n'est peut-être pas configurée sur le réseau. Pour connecter la presse au réseau, contactez l'administrateur système.

## L'INTERVALLE DE TEMPS ENTRE LES TRAVAUX D'IMPRESSION EST SUPÉRIEUR À 1 MINUTE

### Problème

La presse prend plus d'une minute avant d'imprimer le travail suivant.

### Solutions

Le système a besoin d'environ 2 minutes lorsqu'il change de mode d'impression pour faire les ajustements nécessaires pour le prochain travail d'impression, y compris le repérage couleur à couleur, la densité, les niveaux de charge, les niveaux de polarisation ou autres ajustements.

- Le système propose deux modes d'impression pouvant être sélectionnés sur le serveur d'impression :
  - Mode 4 couleurs (CMJN) : Cyan, Magenta, Jaune, Noir
  - Mode monochrome uniquement
- Si le prochain travail change de mode d'impression, par exemple, de noir seulement à 4 couleurs, le système prend approximativement 2 minutes pour faire les ajustements nécessaires.
- Pendant ce temps, l'écran tactile affiche le message Réglage qualité d'image.
- L'impression du prochain travail débute une fois que le système a terminé ses ajustements.

D'autres informations à retenir :

- À froid (à la mise sous tension ou en mode Économie d'énergie), le système a besoin de moins de cinq minutes pour débiter l'impression.
- À partir du mode Attente, le système a généralement besoin de moins d'une minute pour débiter l'impression.

## LA RÉCEPTION IMPRIMÉE CONTIENT DU TEXTE CORROMPU

### Problème

La réception imprimée contient du texte corrompu ou le texte ne s'est pas imprimé correctement.

### Solutions

Recherchez dans les paramètres de l'application ou du pilote d'impression si des polices non standard sont utilisées pour l'impression.

## LES MAGASINS NE RECONNAISSENT PAS LE SUPPORT

### Problème

Les magasins ne reconnaissent pas le support.

## Solutions

- Sur l'interface utilisateur, vérifiez les paramètres de papier du magasin. Pour vérifier les paramètres de papier d'un magasin, sélectionnez **État machine > Informations sur le périphérique > État du magasin**.
- Vérifiez les paramètres du serveur d'impression.
- Vérifiez que le papier est correctement chargé dans le sens d'alimentation par le bord court (DPC) ou le bord long (DGC) et, au niveau du serveur d'impression, assurez-vous que les paramètres correspondent aux paramètres de papier programmés.

## LES TIRAGES NE SONT PAS AU FORMAT DE PAPIER SOUHAITÉ

### Problème

Les tirages ne sont pas au format de papier souhaité.

### Solutions

- Vérifier qu'un support de format et de type corrects est en place dans les magasins.
- Régler les guides papier aux positions appropriées.
- Sur le serveur d'impression, sélectionnez le format, le magasin et le grammage du papier, puis, dans la fenêtre Attributs de magasin, vérifiez que les attributs du papier correspondent.
- Dans le pilote d'impression, assurez-vous que l'option **Correspondance papier** ou équivalent n'est pas sélectionnée.

## FAUX DÉPARTS, INCIDENTS PAPIER OU FROISSEMENTS À RÉPÉTITION

### Problème

Le papier est souvent mal alimenté, se coince souvent ou se froisse.

### Solutions

- Si un message s'affiche sur l'écran tactile de la presse, suivez les instructions affichées.
- Assurez-vous que le papier et le magasin sélectionnés correspondent aux paramètres de format du papier. Reportez-vous à la *Liste des matériaux testés* à partir de [www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna) ou [www.xerox.com/rmleu](http://www.xerox.com/rmleu).
- Assurez-vous que les magasins contiennent des supports acceptables et que la limite de remplissage MAX n'est pas dépassée.
- Assurez-vous que les guides latéraux du magasin sont correctement positionnés. Pour vérifier que le magasin est bien fermé, poussez-le aussi loin que possible.
- Dans le magasin sélectionné, retournez la pile de papier.
- Retirez quelques feuilles du haut et du bas de la pile dans le magasin.
- Ventilez les quatre bords du papier dans le magasin sélectionné.

- Remplacez le papier du magasin sélectionné par du support provenant d'une nouvelle rame.
- Retirez tout papier partiellement engagé des magasins. Veillez à retirer tous les morceaux de papier présents dans la presse
- Assurez-vous que le papier que vous utilisez a été correctement stocké.
- Si le problème provient uniquement des magasins 6-9, reportez-vous à [Départs multiples, Faux départs et Incidents papier dans les magasins 6-9](#).

## DÉPART MULTIPLE DEPUIS LES MAGASINS

### Problème

Départ multiple depuis les magasins

### Solutions

- Le papier ne doit pas dépasser l'indicateur de remplissage maximal des magasins.
- Retirez le papier du magasin et ventilez les feuilles pour séparer les feuilles.
- Si les feuilles de papier avec perforation collent les unes aux autres au niveau des trous, retirez le papier du magasin et ventilez les feuilles pour séparer les feuilles jointes.
- Si les conditions environnementales sont un air trop sec et provoquent une tension excessive, le papier et les transparents peuvent coller les uns aux autres. Augmentez le taux d'humidité dans la pièce pour réduire l'électricité statique.
- Avant de charger les transparents, ventilez-les délicatement pour séparer les feuilles.
- Si le problème provient uniquement des magasins 6-9, reportez-vous à [Départs multiples, Faux départs et Incidents papier dans les magasins 6-9](#).

## INCIDENTS PAPIER DANS LES MAGASINS 6 À 9 EN OPTION

### Problème

Les incidents papier se produisent dans les magasins en option 6, 7, 8 ou 9.

### Solutions

- Vérifiez visuellement si les rouleaux d'alimentation, rouleaux de séparation ou rouleaux bloqueurs sont usés ou endommagés.
- Pour les rouleaux du magasin, vérifiez l'état des HFSI à intervalle régulier. Si nécessaire, remplacez les rouleaux.

Pour plus d'informations, voir [Maintenance des magasins 6 et 7](#) ou [Maintenance des magasins 8 et 9](#).

## INCIDENTS PAPIER À LA SORTIE DES MAGASINS

### Problème

À la sortie des bacs, des incidents papier se produisent.

### Solutions

- Assurez-vous que les guides latéraux du magasin s'ajustent parfaitement contre la pile de papier.
- Le papier ne doit pas dépasser l'indicateur de remplissage maximal des magasins.
- Fermez lentement le magasin pour éviter de déplacer la pile de papier.

## LES RÉCEPTIONS IMPRIMÉES SE COINCENT À LA SORTIE DE LA PRESSE DANS LE BAC À DÉCALAGE (OCT.)

### Problème

En quittant la presse vers le bac à décalage, la réception imprimée se bloque.

### Solution

- Lorsque vous utilisez le bac à décalage pour la réception imprimée, afin de garantir une production continue, videz le bac avant qu'il n'atteigne la capacité maximale. Chargez un maximum de 500 feuilles de papier de 24 lb/90 g/m<sup>2</sup> dans le bac à décalage.
- Pour une réception A3 ou 11 x 17 po, assurez-vous que la première feuille de réception ne bloque pas la réception du papier.

## TUILE EXCESSIVE DU PAPIER

### Problème

La courbure sur la réception imprimée est excessive.

### Solutions

Facteurs potentiels :

- Assurez-vous que le grammage et le type de papier sélectionnés sont corrects.
- La réception imprimée contient une masse de couverture d'encre sèche/toner. Sur la réception imprimée, la courbure du papier dépend de la taille de la masse d'encre sèche/toner.
- Le grammage/poids du papier et le type de papier (couché/non couché).
- Les conditions d'humidité autour de la presse.
- Vous pouvez parfois réduire la tuile en retournant le support dans le magasin. Si une tuile excessive reste présente, utilisez un papier plus épais.

- Pour assurer une production ininterrompue, videz le module de sortie lorsque le nombre d'impressions s'approche de la capacité maximum du module ; reportez-vous aux spécifications de ce module pour connaître sa limite.
- Tentative d'impression sur du papier plus épais ou un support moins sensible à l'humidité.

La tuile du papier peut être réglée de plusieurs façons :

- Si le module déuilleur ou le module déuilleur avec spectrophotomètre en ligne (ILS) est connecté utilisez les boutons de déuilage manuel sur le panneau de commande du module. Pour plus d'informations, voir [Module déuilleur et module déuilleur avec spectrophotomètre en ligne \(ILS\)](#).
- Voir [Courbure du papier](#).
- Utilisez la fonction **Réglage de la courbure du papier**. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*.

## IMPOSSIBLE D'IMPRIMER CAR LA LARGEUR DU PAPIER DE RÉCEPTION NE CORRESPOND PAS AU MODULE FOUR INSTALLÉ

### Problème

Impossible d'imprimer avec le module four actuel car la largeur du papier de réception ne correspond pas au module four installé.

### Solutions

- Remplacer le module four par un autre module prenant en charge la largeur de papier requise par le travail d'impression en cours. Pour plus d'informations, voir [Conseils et astuces pour le module four](#).
- Annulez le travail d'impression en cours et poursuivez le travail d'impression en le soumettant à nouveau à partir du serveur d'impression.



**Avertissement !** Lorsque vous soumettez à nouveau le travail à partir du serveur d'impression, ne remplacez pas la largeur maximale actuelle de l'unité de fusion. Le remplacement de la largeur de l'unité de fusion entraîne une incompatibilité et peut endommager l'unité de fusion.

## LE MESSAGE SUR L'INTERFACE UTILISATEUR NE DISPARAÎT PAS

### Problème

Le message sur l'interface utilisateur ne disparaît pas.

### Solutions

- Si le problème est un incident papier, assurez-vous que le papier est retiré de la zone et qu'il ne reste plus de petits morceaux de papier cachés.
- Redémarrez la presse en appuyant sur le bouton d'arrêt, puis en appuyant de nouveau sur le bouton. Le bouton d'alimentation se trouve sur la partie supérieure de la presse, près de l'interface utilisateur.

## LA RÉCEPTION DE TRANSPARENTS EST ENDOMMAGÉE

### Problème

Une fois que vous avez quitté la presse, la réception de transparents est endommagée.

### Solutions

Pour les travaux de copie ou d'impression, pour le type de papier, assurez-vous que **Transparents** est sélectionné. La température de la presse s'ajuste en fonction des différents types de supports et le papier tolère plus de chaleur que les transparents.

## LA RÉCEPTION IMPRIMÉE N'EST PAS EMPILÉE CORRECTEMENT

### Problème

La réception imprimée n'est pas empilée correctement.

### Solution

Vérifiez si le papier est courbé et si les guides du magasin sont verrouillés en position contre le papier.



Remarque : Les formats de supports mixtes peuvent ne pas s'empiler correctement.

## LES PAGES DE LA RÉCEPTION IMPRIMÉE NE SONT PAS AGRAFÉES OU PERFORÉES

Les informations suivantes s'appliquent lorsque l'un des périphériques de finition suivants est connecté à votre presse :

- Module de finition Business Ready (BR) avec ou sans plieuse/brocheuse
- Module de finition (PR)
- Module de finition avec plieuse-brocheuse de production (PR)

Pour plus d'informations sur ces périphériques de finition, reportez-vous à :

- [Module de finition Business Ready \(BR\) et plieuse/brocheuse en option](#)
- [Modules de finition Production Ready \(PR\)](#)

### Problème

Les pages de la réception imprimée ne sont pas agrafées ou perforées.

### Solutions

- Sélectionnez l'option sur l'écran tactile de la presse.
- Vérifier que la cartouche d'agrafes contient encore des agrafes
- Vérifiez que le contenant de perforations n'est pas plein.

## LA RÉCEPTION AVEC PERFORATIONS AFFICHE DES TROUS DU MAUVAIS CÔTÉ

### Problème

La réception avec perforations comporte des trous du mauvais côté.

### Solutions

Vérifier que le papier est mis en place correctement dans le magasin et que les perforations sont positionnées de la façon indiquée sur l'étiquette du magasin

## L'IMPRESSION DE LA PREMIÈRE COPIE OU IMPRESSION EST TROP LENTE

### Travaux de copie ou d'impression comportant une combinaison de documents couleur et noir et blanc

#### Problème

Le délai de sortie de la première copie ou impression est trop lente dans le cas de travaux comportant une combinaison de documents couleur et noir et blanc. Il est supérieur aux 10 secondes attendues.

#### Flux de travaux et facteurs temps pour la sortie de la première copie ou impression

Les scénarios de flux de travaux suivants influent sur le délai de sortie prolongé de la première copie ou impression :

- travaux de copie ou d'impression d'une à deux pages seulement par rapport à des travaux de plus de deux pages ;
- nombre d'utilisateurs dans la file d'impression ;
- travaux de copie ou d'impression qui utilisent le même type de support par rapport à des travaux qui contiennent des supports mixtes ;
- travaux de copie ou d'impression qui contiennent une combinaison de documents couleur et noir et blanc.

Si vous n'utilisez pas un de ces flux de travaux, la mise en œuvre de la solution peut entraîner des problèmes de stabilité des couleurs.

#### Solution

Pour diminuer le délai de sortie de la première ou copie ou impression, procédez comme suit :

1. Augmentez la période du mode Veille à 30 minutes.  
Si le délai d'attente reste trop long, passez à l'étape suivante.
2. Pour cette étape, afin de modifier les valeurs NVM de 752-175 et 740-437, adressez-vous au Service client Xerox. Pour plus d'informations, consultez le *Guide de l'administrateur système de la presse Xerox® Versant® 280*.
3. Pour le mode Copie, sur l'interface utilisateur de la presse, définissez le paramètre Mode couleur sur **Détection auto**.

Le réglage par défaut est **Détection auto**.



## Travaux de copie ou d'impression couleur

### Problème

Dans le cas de travaux de copie ou d'impression couleur uniquement, le délai de sortie de la première copie ou impression dépasse les 10 secondes escomptées.

### Flux de travaux couleur et facteurs temps pour la sortie de la première copie ou impression

Les scénarios de flux de travaux suivants influent sur le délai de sortie prolongé de la première copie ou impression couleur :

- travaux de copie ou d'impression d'une à deux pages seulement par rapport à des travaux de plus de deux pages ;
- nombre d'utilisateurs dans la file d'impression ;
- travaux de copie ou d'impression couleur qui utilisent le même type de support par rapport à des travaux qui contiennent des supports mixtes ;
- travaux de copie ou d'impression en couleur uniquement.

Si vous n'utilisez pas un de ces flux de travaux, la mise en œuvre de la solution peut entraîner des problèmes de stabilité des couleurs.

### Solution

Pour diminuer le délai de sortie de la première ou copie ou impression, procédez comme suit :

1. Augmentez la période du mode Veille à 30 minutes.

Si le délai d'attente reste trop long, passez à l'étape suivante.

2. Pour cette étape, afin de modifier les valeurs NVM 752-175 et 740-437, adressez-vous au Service client Xerox. Pour plus d'informations, consultez le *Guide de l'administrateur système de la presse Xerox® Versant® 280*.
3. Pour le mode Copie, sur l'interface utilisateur de la presse, définissez le paramètre Mode couleur sur **Détection auto**.

Le réglage par défaut est **Détection auto**.

## RÉDUCTION DE LA CONSOMMATION DE TONER

### Problème

Pour maintenir la qualité image, la presse entre dans le mode Réglage qualité image. Dans ce mode, le toner est appliqué sous forme de bandes et de témoins de contrôle de processus. La fréquence de réglage de la qualité image dépend de plusieurs facteurs parmi lesquels le taux de couverture. En effet, l'impression de travaux qui présentent un taux de couverture ou une densité image faible peut nécessiter un réglage de la qualité image plus fréquent.

### Solution

Trois valeurs NVM peuvent être ajustées pour réduire la consommation de toner en fonction des besoins de l'utilisateur. Reportez-vous au tableau suivant. Dans la première colonne du tableau, sélectionnez la solution la plus adaptée aux besoins de l'utilisateur. Pour mettre en œuvre le résultat approprié à votre

environnement, adressez-vous au Service client Xerox.



Important : Les valeurs NVM doivent être définies ou modifiées uniquement par le technicien du Centre services.

BESOINS DE L'UTILISATEUR	SOLUTION
<p>1. Priorité qualité image</p> <p>Il s'agit des paramètres par défaut de la presse. Ils optimisent la qualité image de la sortie, mais augmentent la consommation de toner et peuvent réduire la productivité.</p>	<p>Pour répondre à ces besoins, afin de modifier les valeurs NVM 762-075, 752-175 et 762-098, adressez-vous au Service client Xerox.</p>
<p>2. Réglage intermédiaire</p> <p>Il s'agit du paramètre recommandé.</p> <p>Ces paramètres permettent de configurer la presse de manière à réduire la consommation d'encre sèche/de toner si la qualité d'image n'est pas la priorité absolue. La qualité image peut être légèrement diminuée.</p>	<p>Pour répondre à ces besoins, afin de modifier les valeurs NVM de 762-075, 752-175 et 762-098, adressez-vous au Service client Xerox.</p>
<p>3. Priorité réduction de consommation de toner</p> <p>Ces paramètres permettent de diminuer la consommation de toner et d'augmenter la productivité, mais peuvent réduire la qualité image.</p>	<p>Pour répondre à ces besoins, afin de modifier les valeurs NVM 762-075, adressez-vous au Service client Xerox. Concernant les valeurs NVM 752-175 et 762-098, aucun changement n'est nécessaire.</p>

## Dépannage des problèmes de qualité image

Effectuez d'abord les actions suivantes pour améliorer la qualité de l'image :

- Gérer le support utilisé. Assurez-vous que le support utilisé est approuvé, qu'il est conforme aux spécifications de la presse et qu'il est propre.
- Assurez-vous que le support correct est correctement chargé dans le magasin.
- Lancez des échantillons d'impression et évaluez le défaut. Dans le tableau suivant, déterminez quelle description du problème correspond au défaut de qualité image et prenez les mesures correctives appropriées.

### CONTAMINATION SUR LE VERSO DES TIRAGES

#### Problème

Le verso de la réception imprimée contient de la contamination. La contamination est un défaut de toner spécifique de 10 à 15 mm de large sur le bord long ou le bord de fuite et se trouve près du côté extérieur de l'impression.



#### Solutions

- La contamination peut être liée au support.

- Recherchez des dommages au papier, de la poussière de papier ou des conditions environnementales susceptibles de contribuer à cette situation.
- Assurez-vous que le support est neuf et correctement chargé dans les magasins.
- Des défauts se produisent sur le papier lourd avec des paramètres de papier léger. Assurez-vous que les **Paramètres de papier personnalisés appropriés** sont configurés pour le support utilisé. Pour obtenir des informations et les procédures, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système, Configuration des magasins*.
- Si le défaut est la traînée spécifique au verso des tirages, il peut y avoir une défaillance au niveau du 2e rouleau de transfert de polarisation (BTR 2). Effectuer la procédure **Nettoyage du module four avec du papier**. Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

## BANDES SUR LES TIRAGES

### Problème

L'impression affiche des lignes ou des bandes de l'intérieur vers l'extérieur (d'un côté à l'autre).



Pour les défauts d'exécution du bord d'attaque au bord arrière, reportez-vous à **Traînées ou lignes sur les tirages**.

### Solutions

Procurez-vous l'outil de mesure auprès de [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs) ou le *Kit Localisation*. Vérifier la fréquence du défaut à intervalles réguliers.

- Si le défaut se situe à un intervalle de 37,5 mm ou 147 mm, remplacez le module photo récepteur approprié. Voir [Remplacement d'un module photorécepteur](#).
- Si le défaut se reproduit à un intervalle de 154 mm, le problème peut être lié à l'ensemble de rouleau de pression (unité de fusion). Pour plus d'informations, contactez le Centre Services.
- Si le défaut est de 375 mm, le problème peut être dû à des défaillances de la courroie de l'unité de fusion. Pour plus d'informations, contactez le Centre Services.

## NON-UNIFORMITÉ DES COULEURS SUR LES TIRAGES

### Problème

L'impression présente des variations dans l'uniformité des couleurs, telles que :

- Densité inégale
- Les zones claires ou sombres sont situées d'un côté à l'autre (de l'intérieur vers l'extérieur).
- Décalage des couleurs ou couleurs irrégulières sur toute la page



### Solutions

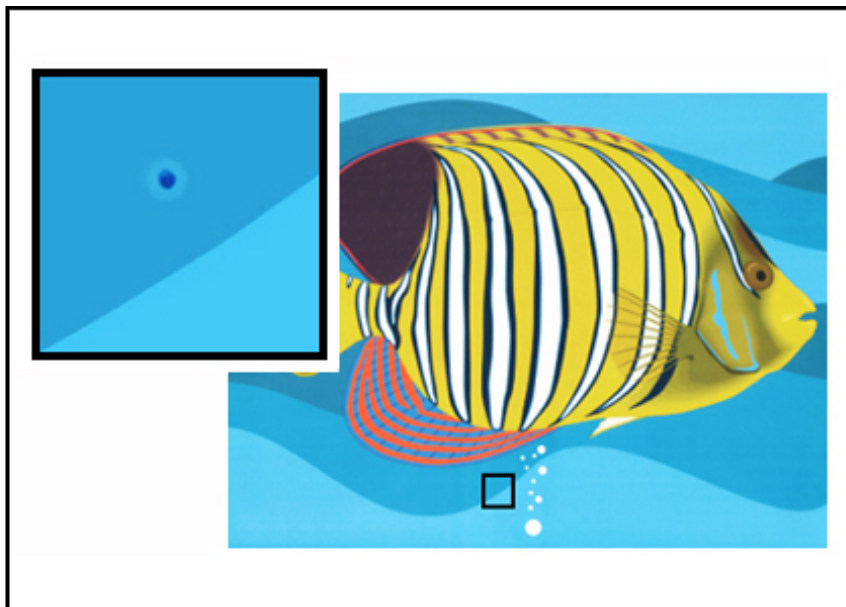
- Exécutez la procédure [Nettoyage des fenêtres du ROS](#).
- Effectuer la procédure *Ajustement de l'uniformité de la densité*. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système, SIQA (Simple Image Quality)*.

- Pour d'autres solutions suggérées, voir [Dépannage des paramètres papier personnalisés](#).

## TACHES BLANCHES OU NOIRES ALÉATOIRES

### Problème

Les tirages présentent des points aléatoires, mais ils ne se répètent pas à intervalles réguliers.



### Solutions

- Assurez-vous que le support utilisé est approuvé, qu'il est conforme aux spécifications de la presse et qu'il est propre.
- Vérifiez que la presse est conforme aux spécifications environnementales et aux niveaux d'humidité.
- Chargez une nouvelle rame de papier ou un autre type de support.
- Engager la procédure de *nettoyage du toner*. Pour obtenir des instructions, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*, **Maintenance > Paramètres de service courants**.
- Vérifiez si le tambour est défectueux ou endommagé. Procurez-vous votre outil de mesure auprès de [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs) ou le *Kit Localisation*.
  - Vérifier la fréquence des intervalles de points. Si des taches apparaissent tous les 147 mm sur les tirages, déterminez le tambour couleur concerné.
  - Pour déterminer le tambour couleur concerné, accédez à [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs), pour télécharger, puis imprimer le PDF *Carte test demi-teintes*.
- Pour changer ou remplacer le tambour, reportez-vous à la section [Module photorécepteur](#).

## RÉPÉTITION DE DÉFAUTS À INTERVALLES RÉGULIERS SUR LES TIRAGES

### Problème

Les tirages affichent tout type de défaut qui se répète à des intervalles pouvant être mesurés.



### Solutions

Procurez-vous l'outil de mesure auprès de [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs) ou le *Kit Localisation*. Vérifier l'intervalle entre les occurrences du défaut.

- Si le défaut se produit tous les 44 mm sur les impressions, ne pas remplacer le module photorécepteur. Cette fréquence indique qu'un bloc développeur endommagé ou défectueux est à l'origine du problème. Pour plus d'informations, contactez le Centre Services.
- Si les taches ou les bandes apparaissent tous les 147 mm sur les impressions, cela indique qu'un module photorécepteur est endommagé ou a été exposé à la lumière. Remplacez le module photorécepteur approprié. Reportez-vous à [Remplacement d'un module photorécepteur](#).
- Si le défaut se produit tous les 374 mm sur les tirages, remplacez la courroie de l'unité de fusion. Pour d'autres informations, contactez le Centre Services.

## TRAÎNÉES OU LIGNES SUR LES TIRAGES

### Problème

Les tirages présentent des traînées ou des lignes de couleur unie allant du bord avant au bord arrière des tirages.





Pour les défauts de qualité d'image qui se présentent entre l'intérieur et l'extérieur (IB ou OB), reportez-vous à [Bandes sur les tirages](#).



## Solutions

- Exécutez la procédure [Nettoyage des fenêtres du ROS](#).
- Mesurer et vérifier la fréquence des intervalles par défaut :
  - Procurez-vous l'outil de mesure auprès de [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs) ou du *Kit Localisation*.
  - Si les taches ou les bandes apparaissent tous les 147 mm sur les impressions, cela indique qu'un module photorécepteur est endommagé ou a été exposé à la lumière.
  - Remplacer ou échanger le module photorécepteur concerné. Reportez-vous à [Remplacement d'un module photorécepteur](#).

## USURE DES BORDS SUR LES TIRAGES

### Problème

Les bords intérieur et extérieur de la réception affichent des suppressions d'encre sèche/toner, une densité incohérente ou un manque de profondeur des couleurs ; ceci se produit principalement lors de l'utilisation de papier de plus fort grammage ou plus léger.



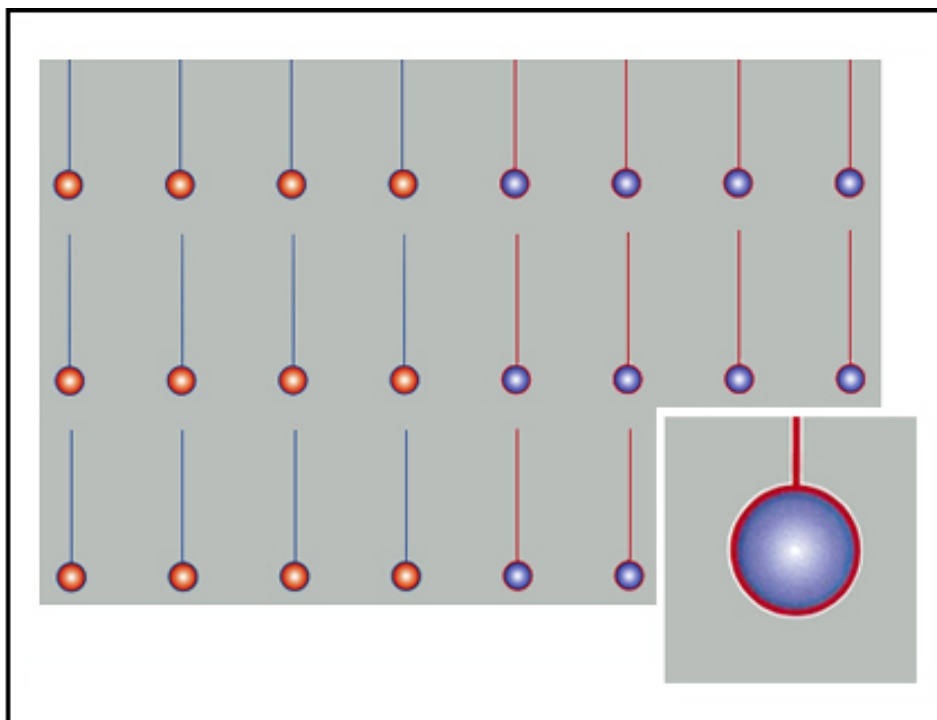
### Solutions

Si vous utilisez des papiers de plusieurs largeurs différentes, pour plus d'informations, reportez-vous aux [Conseils et astuces pour le module four](#) et [Durée de vie étendue du module four](#).

## HALO OU SALISSURES SUR LES IMPRESSIONS

### Problème

La réception imprimée contient un halo ou des taches.



### Solution

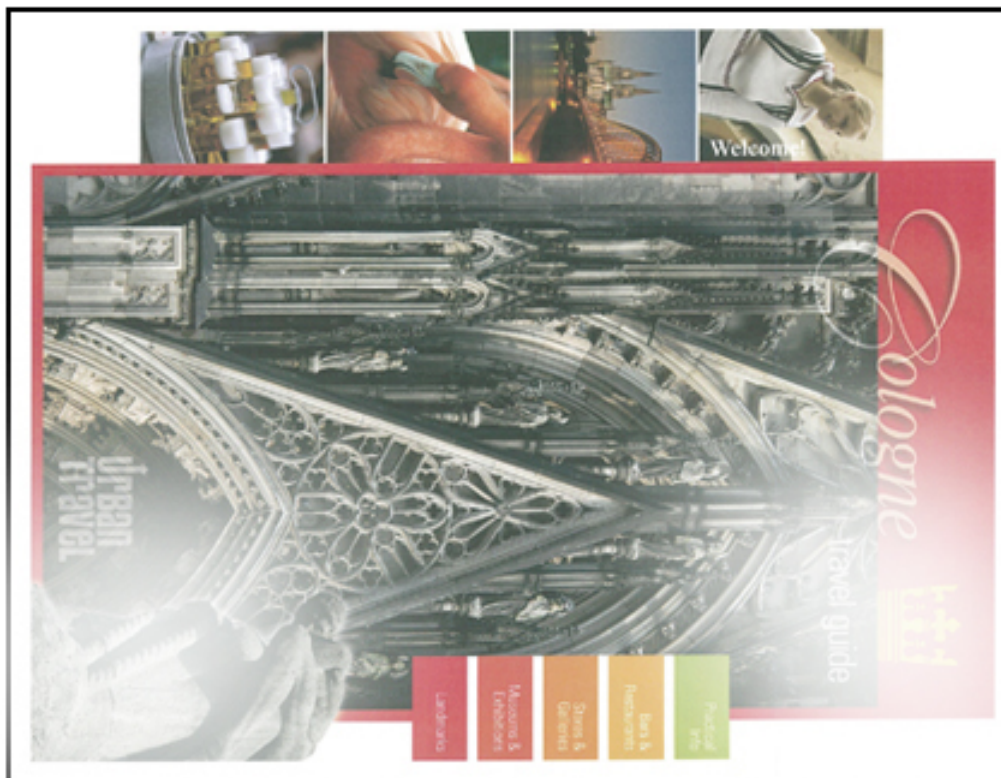
Effectuer la procédure *Ajustement de l'uniformité de la densité*. Pour obtenir des instructions, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système, SIQA (Simple Image Quality)*.

Pour d'autres solutions suggérées, voir [Dépannage des paramètres papier personnalisés](#).

## DENSITÉ DE L'IMAGE

### Problème

Les impressions sont trop claires, trop pâles ou trop estompées ; les zones en aplat ne sont pas noires ou les nuances ne sont pas régulières ; une partie de l'image est manquante.



### Solution

- Sur l'interface utilisateur, appuyez sur le bouton **Accueil** et vérifiez l'état des Unités remplaçables par l'utilisateur/Consommables. Secouez ou remplacez la cartouche d'encre sèche/toner affectée. Voir [Comment remplacer une cartouche d'encre sèche/de toner](#).
- Pour les solutions suggérées, voir [Dépannage des paramètres papier personnalisés](#).
- Déterminez si un module photorécepteur est contaminé ou a été altéré par la lumière en exécutant un ensemble de cartes test de demi-teinte pour identifier la couleur affectée :
  - Accédez à [www.xerox.com/VERSANT\\_280docs](http://www.xerox.com/VERSANT_280docs) et téléchargez le PDF *Carte test de demi-teintes* .
  - Imprimez plusieurs jeux de *Carte test de demi-teinte*. PDF.
  - Identifiez la couleur affectée.
  - Remplacez le module photorécepteur approprié. Reportez-vous à la section [Module photorécepteur](#).
- Pour d'autres solutions suggérées, voir [Dépannage des paramètres papier personnalisés](#).

### REPÉRAGE DE L'IMAGE SUR LE PAPIER (IOP)

#### Problème

L'image entière sur la réception imprimée est mal enregistrée, décalée, en oblique ou de biais.



### Solution

- Assurez-vous que les guides du magasin sont contre les bords du papier chargé.
- Utilisez un profil d'alignement existant ou créez-en un.
- Effectuer la procédure *Ajustement manuel de l'alignement*. Pour obtenir des instructions, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système, SIQA (Simple Image Quality)*.
- Voir [Repérage des images, perpendicularité, inclinaison ou agrandissement](#).

### TIRAGES NON FUSIONNÉS OU DÉCALAGE DE L'UNITÉ DE FUSION

#### Problème

L'image n'est pas correctement fixée. L'encre sèche ou le toner sur l'impression n'est pas permanent, laisse des taches, paillettes ou frottements.



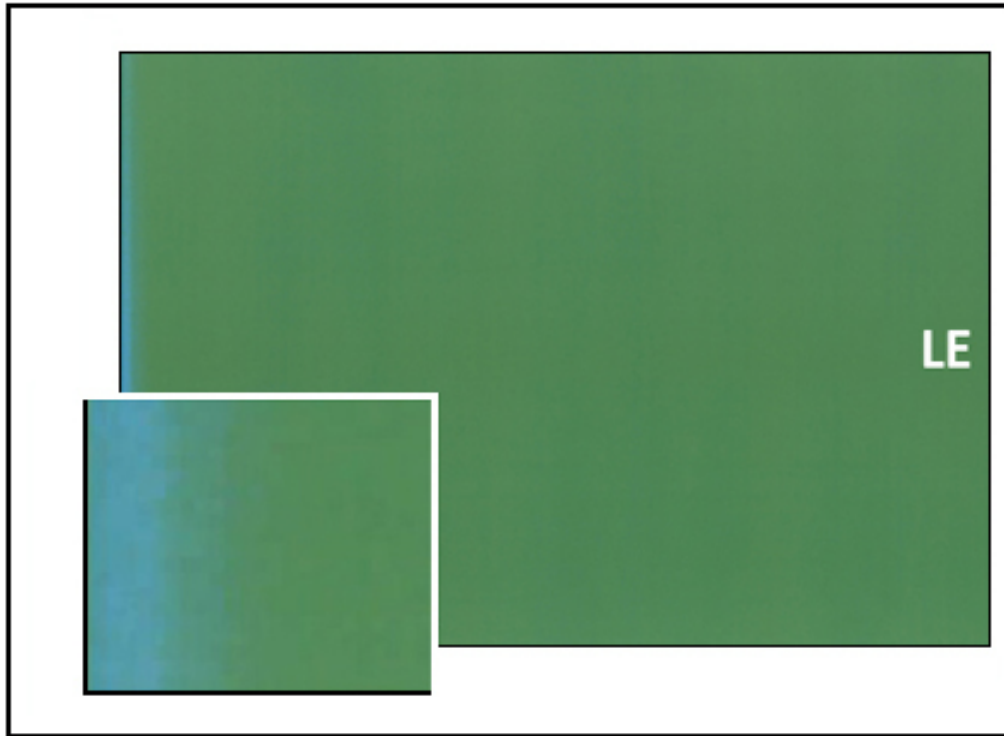
### Solution

- Vérifiez que les paramètres de grammage du papier sur le serveur d'impression correspondent au papier chargé dans le magasin.
- Assurez-vous que le papier chargé est conforme aux spécifications de la presse. Pour plus d'informations sur le papier et le stockage, reportez-vous à [Papier et supports](#).
- Chargez une nouvelle rame de papier dans le magasin sélectionné.
- Pour d'autres solutions suggérées, voir [Dépannage des paramètres papier personnalisés](#).
- Exécutez la routine [Nettoyage de l'unité de fusion](#). Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

### EFFACEMENT DU BORD ARRIÈRE

#### Problème

Le bord arrière de la réception contient des suppressions d'encre sèche/toner, une densité incohérente ou un manque de profondeur des couleurs ; ceci se produit principalement lors de l'utilisation de papier de plus fort grammage ou plus léger.



Pour les suppressions de bords intérieur ou extérieur, se reporter à [Usure des bords](#).

### Solutions

- Créez un support personnalisé et utilisez-le.
- Voir [Effacement du bord arrière](#)



## Dépannage des paramètres papier personnalisés

Cette section permet de localiser et de résoudre des problèmes spécifiques en utilisant des paramètres papier personnalisés. Pour plus de détails, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

Pour améliorer la qualité d'impression, assurez-vous que la page utilisée est :

- Compatible avec la presse
- Dans les spécifications prises en charge
- En bon état
- Affectée au magasin d'impression correct

Si le problème persiste, contacter le Centre Services Xerox.

### DÉPARTS MULTIPLES, FAUX DÉPARTS ET INCIDENTS PAPIER DANS LES MAGASINS 6 À 9

#### Problème

Faux départ ou départ multiple dans le magasin 6, 7, 8 ou 9.

#### Solutions

1. Modifier le paramètre **Réglage valeurs d'assistance ventilation** :
  - Utilisez cette fonctionnalité pour ajuster la quantité d'air généré par les ventilateurs des magasins pour séparer les feuilles lors de l'alimentation du papier. Lorsque vous utilisez des supports fins ou épais susceptibles de rester collés ensemble, sélectionnez un paramètre de flux d'air plus élevé pour mieux séparer les feuilles et empêcher tout incident papier ou départ multiple.
  - Cette fonctionnalité est accessible dans **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage valeurs d'assistance ventilation > Modifier les paramètres** souhaités.

- Les paramètres disponibles pour cette fonction sont :
  - **Valeur système par défaut** : La quantité d'air est définie sur le volume approprié d'après le support et les conditions de l'environnement.
  - **Tableau Départ multiple** : Sélectionnez cette option si vous utilisez du papier qui a tendance à provoquer des départs multiples. Ce paramètre augmente le volume d'air à un niveau plus élevé que la **valeur système par défaut**.
  - **Tableau Faux départ** : Sélectionnez cette option si vous utilisez du papier qui a tendance à provoquer des bourrages. Ce paramètre augmente le volume d'air à un niveau plus élevé que le **tableau Départ multiple**.
  - **Désactivation forcée** : Sélectionnez cette option lorsque vous travaillez avec des supports spéciaux qui tendent à provoquer des incidents papier, en raison du flux d'air introduit par la fonctionnalité **Réglage valeurs d'assistance ventilation**. Ce paramètre permet de désactiver la fonctionnalité **Réglage valeurs d'assistance ventilation**.

## 2. Modifiez le paramètre de **Chauffage magasin**.

- Utilisez cette fonctionnalité pour **activer** (case cochée) ou **désactiver** (case désélectionnée) le module de chauffage du magasin. Le module de chauffage du magasin chauffe l'air qui est soufflé dans le magasin selon le **réglage des valeurs d'assistance ventilation**. En libérant de l'espace entre les feuilles, cela permet d'empêcher les incidents papier et les départs multiples.
- Le module de chauffage du magasin peut partiellement sécher le papier et altérer la qualité d'impression. Si le papier sec altère la qualité d'impression, **désactivez** le module de chauffage magasin.




Remarque : Le fait de désactiver l'élément chauffant du magasin peut entraîner une augmentation des faux départs.

- Cette fonctionnalité est accessible dans **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Chauffage magasin > Modifier les paramètres** souhaités.



- Pour **désactiver** (casse désélectionnée) le module de chauffage du magasin :
  - a. Retirez tout papier chargé dans le magasin.
  - b. Dans **Réglage valeurs d'assistance ventilation**, sélectionnez l'option de votre choix, sauf **Désactivation forcée**.
  - c. **Désactivez** (case désélectionnée) le module de chauffage du magasin et enregistrez le support.

L'imprimante lance une procédure d'échappement forcée pendant environ une minute. Pendant cet échappement forcé, ne modifiez pas les paramètres et n'ouvrez aucun magasin.

 Important : Un échappement forcé alors peut entraîner des problèmes de qualité d'image si le magasin contient du papier.

- d. Une fois l'échappement forcé terminé, placez du papier dans le magasin.

### 3. Modifiez le paramètre **Détection alimentation multiple**.

- Utilisez cette fonctionnalité pour **activer** (case cochée) ou **désactiver** (case décochée) les notifications de départs multiples. Cette fonctionnalité ne permet pas d'effectuer d'autres réglages.
- La fonctionnalité **Détection alimentation multiple** est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Détection alimentation multiple > Modifier les paramètres** souhaités.
- Les paramètres disponibles pour l'option **Détection départs multiples** incluent :
  - **Activé(e)** (case cochée) : Les notifications de départs multiples sont passées à **Activé(e)**.
  - **Désactivé(e)** (case désélectionnée) : Les notifications de départs multiples sont **désactivées**.



Remarque : Pour empêcher le système de signaler des erreurs en raison de départs multiples, vous pouvez **temporairement** désactiver les notifications. Cela permet à l'utilisateur de continuer son flux de travail jusqu'à ce que la cause du problème soit réglée. Il faut savoir que le fait de désactiver cette fonctionnalité n'a aucun impact sur le taux de survenance des départs multiples dans la réalité et que, si elle est désactivée, les feuilles en départ multiple peuvent entraîner des incidents ailleurs dans le système et/ou ajouter des feuilles blanches dans la réception finale.

## COURBURE DU PAPIER

### Problème

Le papier imprimé est tuilé.

## Solutions

1. Si la presse intègre le module de détuilage, vérifiez que l'option de **correction de la tuile du papier** sur le panneau de commande de ce module est définie sur **Auto**.



Remarque : Pour obtenir plus d'informations, voir [Module détuilleur et module détuilleur avec spectrophotomètre en ligne \(ILS\)](#)

2. Modifiez le paramètre **Réglage de la tuile du papier**.



Astuce : Le fait de changer le paramètre par défaut est une solution temporaire dans la mesure où les conditions ambiantes varient d'un jour à l'autre. Il est recommandé de rétablir le paramètre par défaut de l'option à la fin du travail d'impression.

- Utilisez la fonction de **Réglage de la tuile du papier** pour corriger la tuile du papier due à la chaleur et à la pression et pour appliquer des réglages fins sur la base des caractéristiques de chaque type de papier. Du papier courbé peut donner lieu à des incidents papier et des sorties froissées.
- Cette fonctionnalité est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Réglage de la tuile du papier**. Elle se trouve également dans **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage de la tuile du papier > Modifier les paramètres** souhaités.
- Dans l'écran **Réglage de la tuile du papier**, augmentez ou réduisez les sélections disponibles les unes après les autres.
- Observez l'ordre séquentiel suivant lorsque vous effectuez des modifications liées à la tuile du papier. Ainsi, vous serez assuré d'obtenir le résultat voulu :



Astuce : Des incidents et un froissement du papier peuvent se produire si les options ne sont pas utilisées dans l'ordre recommandé (par exemple, commencer par **Valeurs par défaut** et passer directement à **Type C**).



Remarque : Toujours exécuter des impressions test chaque fois qu'un paramètre est modifié/sélectionné. Cela vous permet d'évaluer la réception et de déterminer si des modifications supplémentaires sont nécessaires.

- a. Valeur par défaut
  - b. Type A
  - c. Type B
  - d. Type C
  - e. Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut- légère (très petite) ou Vers le bas - légère (très petite)
  - f. Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - modérée (petite) ou Vers le bas - modérée (petite)
  - g. Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - moyenne ou Vers le bas - moyenne
  - h. Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - forte (grande) ou Vers le bas - forte (grande)
- Si la tuile du papier persiste après avoir essayé tout ou partie de ces paramètres, essayez de diminuer la densité image du travail d'impression ou d'utiliser un autre type de support.
  - Si la tuile du papier pose toujours problème malgré la réduction de la densité image et utilisation d'un autre type de papier, contactez le Service client.

## DENSITÉ IRRÉGULIÈRE OU MOUTONNAGE

### Problème

Densité irrégulière ou moutonnage

### Solutions

#### 1. Suivez la procédure **Réglage du transfert de l'image**.

- Cette fonction permet de régler le ratio de tension appliquée au rouleau de transfert secondaire (2<sup>e</sup> BTR). Pour le papier de fort grammage (220 g/m<sup>2</sup> ou plus), le 2<sup>e</sup> BTR est l'endroit où l'image est transférée de la courroie sur le papier. Cependant, il est parfois utilisé pour du papier de faible grammage.
- Cette fonction est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisés**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage du transfert de l'image > Modifier les paramètres souhaités**
- La procédure **Réglage du transfert de l'image** peut être effectuée en sélectionnant **Auto** ou **Manuel**.



Remarque : En général, le réglage automatique permet de corriger la plupart des problèmes de qualité d'image. Veillez à toujours effectuer le réglage **automatique** en premier lieu avant de procéder au réglage **manuel**.

- **Auto** : L'ajustement est fait automatiquement par la presse. Il élimine le besoin d'interpréter les cibles imprimées et d'avoir à entrer manuellement des valeurs d'ajustement. Cela permet de gagner du temps et d'éviter des erreurs.
- **Manuel** : L'utilisateur doit effectuer manuellement l'ajustement, y compris les mires de test, en interprétant les cibles imprimées sur ces mires et en entrant ensuite manuellement les valeurs d'ajustement.



Astuce : Utilisez l'option d'ajustement **Manuel** seulement quand l'ajustement **Auto** ne permet pas d'obtenir la qualité image souhaitée.

- Pour plus d'informations et les instructions détaillées sur l'utilisation des options de réglage **Auto** et **Manuel**, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.
- #### 2. Si le problème est visible sur le bord arrière de la sortie imprimée et qu'il n'est pas corrigé en suivant la procédure **Réglage du transfert de l'image**, modifiez le paramètre concernant le **Régler transfert image pour bord arrière**.
- Utilisez cette fonctionnalité pour ajuster le ratio de tension sur le rouleau de transfert secondaire (2<sup>e</sup> BTR), là où l'image est transférée de la courroie sur le papier.
  - Cette fonction est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisés**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Régler transfert image pour bord arrière > Modifier les paramètres** souhaités.

- Réduisez la valeur de l'option **Régler transfert image pour bord arrière** par incréments de 10 %. Après chaque réglage, effectuez des impressions test et évaluez la sortie pour déterminer si d'autres réglages sont nécessaires.
3. Effectuez un **ajustement d'uniformité de densité automatique**.



Remarque : Il s'agit d'une fonction de la presse et non des **Paramètres papier personnalisés**.

- Cette fonction permet de corriger les problèmes de qualité image lorsque celle-ci n'est pas uniforme sur l'ensemble des sorties. Par exemple, l'image est plus claire (estompée) ou plus sombre (dense) sur le côté gauche ou droit de la sortie (bord intérieur/extérieur).
- Pour obtenir des informations et des instructions concernant l'utilisation de cette fonctionnalité, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

## REPÉRAGE DES IMAGES, PERPENDICULARITÉ, INCLINAISON OU AGRANDISSEMENT

### Problème

L'image qui apparaît sur la sortie imprimée n'est pas cadrée correctement ou est perpendiculaire, en biais ou agrandie.

### Solutions

1. Si vous utilisez les magasins 1, 2 ou 3, basculez vers les magasins en option 6, 7, 8 ou 9 (le cas échéant).



Remarque : Les magasins 6-9 présentent de meilleures performances d'alignement et d'oblique.

2. Utilisez un **profil d'alignement** existant ou créez-en un.



Remarque : Avant de créer un nouvel alignement manuel et/ou d'utiliser un alignement manuel existant, lisez toutes les informations sur l'*ajustement de l'alignement dans le Guide de l'administrateur système*.

- Utilisez des **supports de référence** pour les **profils d'alignement**. Si le problème se produit lors de l'utilisation de ces supports, appelez le centre services.
- Chaque procédure requiert les étapes suivantes. Pour les instructions complètes, reportez-vous à la section Réglage de l'alignement du *Guide de l'administrateur système*.
- Pour créer un **nouveau profil d'alignement**, procédez comme suit :



Remarque : Cette option est accessible dans **État machine > Outils > Configuration et réglage > Configuration de l'ajustement de l'alignement**.

- a. Dans l'onglet Alignement, sélectionnez le bouton **Nouveau**.


Une fenêtre Propriétés du nouveau profil s'ouvre.

- b. Entrez le nom à attribuer au profil.

- c. Effectuez la procédure **Alignement auto**.

- d. Effectuez une série de pages de test pour évaluer la sortie et analyser les résultats.


- e. Si nécessaire, selon les résultats, effectuez un **ajustement manuel**.
- f. Lorsque vous effectuez des ajustements manuels pour plusieurs éléments, suivez les consignes ci-après :
- Ajuster l'image dans l'ordre suivant : **Repérage, Perpendicularité, Inclinaison et Agrandissement**.
  - Choisissez **une seule option** à la fois (par exemple, **Repérage**), puis effectuez une série de pages de test pour évaluer le résultat. Vérifiez que les sorties imprimées à l'aide de l'option choisie sont satisfaisantes. Si c'est le cas, sélectionnez et réglez l'option d'alignement suivante.
  - Pour chaque option, effectuez toujours un jeu d'impressions test et évaluez les résultats. Déterminez si les sorties imprimées avec la fonction sélectionnée sont acceptables. Si c'est le cas, continuez en ajustant une autre option d'alignement.
  - Pour utiliser un profil d'alignement existant, procédez comme suit :

 Remarque : Vous trouverez cette option en sélectionnant **État machine > Outils > Configuration et ajustement > Configuration de l'ajustement de l'alignement**. Sélectionnez les paramètres souhaités parmi **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Configuration de l'ajustement de l'alignement > Modifier les paramètres**.

- a. Sélectionnez le bouton **Réglage d'alignement**.
- b. Sélectionnez **Utiliser le profil d'alignement par défaut** ou **Choisir un profil d'alignement dans la bibliothèque**.

Si vous utilisez l'option **Choisir un profil d'alignement dans la bibliothèque**, choisissez un **profil d'alignement** enregistré dans la liste proposée.

### 3. Modifiez le paramètre **Réglage de la boucle de cadrage**.

 Remarque : Utilisez l'option **Réglage Regi-Loop** uniquement si l'**ajustement de l'alignement** n'a pas permis de corriger les problèmes d'alignement et/ou d'oblique.

- Cette fonction permet de régler la boucle de repérage.
- Lorsqu'un papier est acheminé dans la presse, il s'arrête une fois et une pression est appliquée pour corriger le repérage et l'inclinaison. Au cours de cette opération, le papier forme une boucle.
  - Pour corriger le repérage et l'inclinaison, et si le degré d'oblique varie d'une feuille à l'autre, augmentez la valeur de la **boucle de cadrage**, afin d'appliquer une pression plus forte sur le bord d'attaque du papier. Une augmentation trop importante de cette valeur peut entraîner des plis ou marques inattendus sur le bord d'attaque du papier.
  - Dans les environnements chauds et humides, réduisez la valeur de la **boucle de cadrage** pour diminuer la pression appliquée sur le bord d'attaque des supports de faible grammage et éviter que ces derniers ne se déchirent.
- Cette fonctionnalité est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage de la boucle de cadrage > Modifier les paramètres** souhaités.
- Selon les sorties obtenues, augmentez ou diminuez la valeur de la **boucle de cadrage** par pas de 0,3 mm. Après chaque ajustement, lancez une page de test et évaluez-la afin de déterminer si des réglages supplémentaires sont requis.

- Si les supports sont alimentés à partir du magasin 1, 2 ou 3 et que des ajustements répétés de l'option **Réglage de la boucle de cadrage** ne permettent pas d'améliorer le repérage, rétablissez la valeur par défaut de cette dernière.
4. Modifier le paramètre **Réglage de la vitesse de fusion**.
- Cette fonction permet de régler la vitesse de fixation afin d'améliorer la qualité d'impression lorsque l'image est déformée (étirée ou rétrécie).
    - Si l'image est rétrécie, augmentez la vitesse du module four. Si la vitesse du module four est trop élevée, des incidents papier peuvent se produire.
    - Si l'image est étirée, diminuez la vitesse du module four.
  - Cette fonction est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisés**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage de la vitesse de fusion > Modifier les paramètres** souhaités.
  - Augmentez ou diminuez la vitesse du module four par pas de 0,1 %.
  - Après chaque réglage incrémentiel, lancez des pages de test et évaluez la sortie pour déterminer si d'autres ajustements sont nécessaires.

## TONER NON FIXÉ SUR LA RÉCEPTION

### Problème

La sortie contient du toner non fixé

### Solutions

1. Modifiez le paramètre **Régler la température du module four**.



Astuce : Le fait de changer le paramètre par défaut de 0 (zéro) est une solution temporaire dans la mesure où les conditions ambiantes varient d'un jour à l'autre. Une fois le travail d'impression achevé, il est recommandé de rétablir la valeur par défaut de l'option.

- Utilisez cette fonctionnalité pour ajuster la température du module four.
- Si du toner se détache du papier, particulièrement avec un support spécial, augmentez la température de fusion.
- Si la température du module four est trop élevée lors de l'impression sur un support fin, le papier peut se bloquer, être abîmé ou provoquer un incident au niveau de l'unité de déroulage dans le module de fusion.
- Si la température du module four est trop faible, la fusion peut se révéler insuffisante sur les zones de l'image à forte densité et le toner peut se détacher de la sortie imprimée.
- Cette fonction est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisés**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Régler température mod. four > Modifier les paramètres** souhaités.
- D'après la sortie imprimée, augmentez ou diminuez le paramètre **Régler température mod. four** par incréments de 1° ou 2°.

- Après chaque réglage incrémentiel, lancez des pages de test et évaluez la sortie pour déterminer si d'autres ajustements sont nécessaires.
2. Si vous alimentez du papier à partir des magasins 6 à 9 et que ce papier est humide, vérifiez que la fonctionnalité **Chauffage magasin** est **activée** (case cochée).



Remarque : **La fonctionnalité Chauffage magasin** est disponible uniquement pour les magasins 6-9.

- Utilisez cette fonctionnalité pour **activer** (case cochée) ou **désactiver** (case désélectionnée) le module de chauffage du magasin.
- Le module de chauffage du magasin chauffe l'air qui est soufflé dans le magasin selon le **réglage des valeurs d'assistance ventilation** pour prévenir tout incident papier et départ multiple, en ajoutant un espace entre les feuilles.
- Le module de chauffage du magasin peut partiellement sécher le papier et altérer la qualité d'impression. Si le papier sec altère la qualité d'impression, désactivez le module de chauffage magasin.



Remarque : Le fait de désactiver l'élément chauffant du magasin peut entraîner une augmentation des faux départs.

- Cette fonction est accessible à partir de **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisés**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Chauffage magasin > Modifier les paramètres** souhaités pour **activer** la case **Chauffage magasin**.

## RÉGLAGE DU PLIAGE

### Problème

Le pliage de la sortie est incorrect ou non approprié.

### Solutions

- Le paramètre de **réglage de la position du pli du module de finition** est disponible uniquement lorsque la configuration du système inclut l'un des éléments suivants :
  - Module de finition Production Ready avec plieuse/brocheuse (pour le pliage en deux/simple)
  - Plieuse en C/Z (en option) avec l'un des modules de finition (en option) suivants :
    - Module de finition
    - Module de finition PR avec plieuse-agrafeuse
    - Module de finition PR Plus
- Pour obtenir des informations détaillées concernant ces modules de finition, reportez-vous à la section **C/Z en option**.
- Créez ou utilisez un **réglage de la position du pli du module de finition existant**.



Remarque : Avant de créer un nouveau profil ou d'utiliser un profil existant ou d'effectuer des réglages d'alignement, lisez ou consultez la section *Profil d'ajustement de pliage* du *Guide de l'administrateur système*.

- Selon la configuration de votre système, les réglages de pliage suivants sont disponibles :
  - Pli en 2- une feuille (disponible uniquement avec le module de finition PR avec plieuse/brocheuse)
  - Pli en 2 - plusieurs feuilles (disponible uniquement avec le module de finition PR avec plieuse/brocheuse)
  - Pli en 2 - plusieurs feuilles agrafées (disponible uniquement avec le module de finition PR avec plieuse/brocheuse)
  - Pli en C (disponible avec la plieuse en C/Z en option)
  - Pli en Z (disponible avec la plieuse en C/Z en option)
  - Pli en Z demi-feuille (disponible avec la plieuse en C/Z en option)
- Créez ou utilisez un **réglage de la position du pli du module de finition** existant. Pour ce faire, suivez la procédure ci-après :



Remarque : Cette option est accessible depuis **État machine > Outils > Configuration et ajustement > Module de finition - Réglage position de pliage**.

1. Dans l'onglet Réglage de pli, sélectionnez le bouton **Nouveau** ou **Modifier**.

Si vous modifiez un réglage de pli existant, sélectionnez **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage position de pliage > Modifier les paramètres** souhaités.

2. Entrez un nouveau nom ou, si nécessaire, modifiez le nom existant.
3. Pour terminer la procédure, reportez-vous à la section *Profil d'ajustement de pli* dans le *Guide de l'administrateur système*.

## BAVURE À 208 MM DU BORD D'ATTAQUE

### Problème

Une bavure apparaît à 208 mm du bord d'attaque du papier sur la sortie imprimée.



## Solutions

1. Vérifiez que le support utilisé est compatible avec la presse, qu'il est conforme aux spécifications prises en charge et qu'il est en bon état.
2. Modifiez le paramètre de **réglage de la vitesse du papier lors du transfert**.
  - Cette fonction permet de régler la vitesse du papier dans l'unité de transfert.
  - Cette option est accessible dans **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage vitesse du papier au transfert > Modifier les paramètres** souhaités.
  - En fonction de la sortie imprimée, diminuez le **réglage de la vitesse du papier lors du transfert** par pas de 0,05 %. Après chaque ajustement, lancez des pages de test et évaluez la sortie pour déterminer si d'autres réglages sont nécessaires.
  - Des défauts de transfert peuvent se produire lorsque la vitesse du papier est trop élevée ou trop faible.
3. Modifiez le paramètre **Réglage de la vitesse de fusion**.
  - Vous pouvez utiliser cette fonction pour corriger une bavure à 208 mm du bord d'attaque. Augmentez la vitesse du module four pour résoudre le problème.
  - Cette fonction a également un impact sur la qualité d'impression.
    - L'augmentation de la vitesse du module four entraîne l'étirement de l'image. Si la vitesse du module four est trop élevée, des incidents papier peuvent se produire.
    - La réduction de la vitesse du module four entraîne une réduction de l'image.
  - Cette option est accessible dans **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres de papier personnalisé**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Réglage de la vitesse de fusion > Modifier les paramètres** souhaités.
  - Augmentez la vitesse du module four par incréments de 0,5 %. Après chaque ajustement, lancez des impressions test et évaluez la sortie pour déterminer si d'autres réglages sont nécessaires.

## EFFACEMENT DU BORD ARRIÈRE

### Problème

La réception imprimée comporte des suppressions de bord de fuite.

### Solutions

Réduisez la valeur de l'option **Régler transfert image pour bord arrière**.

- Utilisez cette fonctionnalité pour ajuster le ratio de tension sur le 2e rouleau de transfert, là où l'image est transférée de la courroie sur le papier.
- Cette fonctionnalité est accessible dans **État machine > Outils > Configuration et réglage > Paramètres papier personnalisés**. Sélectionnez les paramètres **Papier personnalisé > Modifier les paramètres > Régler transfert image pour bord arrière > Modifier les paramètres** souhaités.

- Réduisez la valeur **Régler transfert image pour bord arrière** par incréments de 5-10 %. Après chaque ajustement incrémentiel, lancez des impressions test et évaluez la réception pour déterminer si d'autres réglages sont nécessaires.

## PARAMÈTRES PAPIER PERSONNALISÉS - PARAMÈTRES PAR DÉFAUT

Les informations fournissent les valeurs par défaut, les plages et les réglages incrémentiels recommandés pour les différentes fonctions, options et paramètres des paramètres papier personnalisés.

### Profil d'alignement

Table 3.1 Cadrage

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Recto, Latéral	0,0	0,1	-2,0 à 2,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Recto, Attaque	0,0	0,1	-2,0 à 2,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Verso, Latéral	0,0	0,1	-2,0 à 2,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Verso, Attaque	0,0	0,1	-2,0 à 2,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.2 Perpendicularité

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Recto	0,0	0,1	-1,0 à 1,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Verso	0,0	0,1	-1,0 à 1,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.3 Inclinaison

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Recto	0,0	0,1	-1,0 à 1,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Verso	0,0	0,1	-1,0 à 1,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.4 Agrandissement

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Recto, Hauteur	0,000	0,025	-0,200 à 0,200 %	Selon le résultat de l'impression test
Recto, Largeur	0,000	0,025	-0,200 à 0,200 %	Selon le résultat de l'impression test
Verso, Hauteur	0,000	0,025	-0,200 à 0,200 %	Selon le résultat de l'impression test
Verso, Largeur	0,000	0,025	-0,200 à 0,200 %	Selon le résultat de l'impression test

**Profil de réglage de pli**

Table 3.5 Pli en 2– une feuille

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Côtés droit et gauche égaux	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Left Side of Fold is Longer (Côté gauche du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Right Side of Fold is Longer (Côté droit du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.6 Pli en 2 - plusieurs feuilles agrafées

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Côtés droit et gauche égaux	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Left Side of Fold is Longer (Côté gauche du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Right Side of Fold is Longer (Côté droit du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.7 Pli en 2 - plusieurs feuilles agrafées

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
<b>Feuilles dans jeu 1</b>				
Côtés droit et gauche égaux	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Left Side of Fold is Longer (Côté gauche du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Right Side of Fold is Longer (Côté droit du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Sur le pli	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Gauche du pli	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Droite du pli	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
<b>Feuilles dans jeu 2</b>				
Côtés droit et gauche égaux	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Left Side of Fold is Longer (Côté gauche du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Right Side of Fold is Longer (Côté droit du pli plus long)	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Sur le pli	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Gauche du pli	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Droite du pli	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.8 Pli en C

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Longueur A	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Longueur B	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.9 Pli en Z

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Longueur A	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Longueur B	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.10 Pli en Z demi feuille

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Longueur A	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test
Longueur B	0,0	0,1	0,0 à 20,0 mm	Selon le résultat de l'impression test

**Paramètres de papier personnalisé dans les propriétés du support****Table 3.11 Support par nom et détection des départs multiples**

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Support par nom seulement	Case cochée	—	—	—
Détection des départs multiples	Case cochée	—	—	—

**Table 3.12 Ajustement du courant du transfert principal**

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Jaune	100	1	10 à 200 %	Selon le résultat de la page de test
Magenta	100	1	10 à 200 %	Selon le résultat de la page de test
Cyan	100	1	10 à 200 %	Selon le résultat de la page de test
Noir	100	1	10 à 200 %	Selon le résultat de la page de test

**Table 3.13 Réglage du transfert d'image**

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Recto	150	1	10 à 300 %	Effectuer un réglage auto
Verso	150	1	10 à 300 %	Effectuer un réglage auto
Réglage valeurs d'assistance ventilation	Valeur système par défaut	Plusieurs sélections disponibles	Valeur système par défaut Tableau Départ multiple Tableau Faux départ Désactivation forcée Personnalisé 1	Selon le résultat de l'impression test

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
			à 8	
Activer chauffage magasin	Case cochée	—	—	—
Réglage du bord arrière du transfert de l'image	100	1	0 à 100 %	10 %
Réglage de la vitesse du papier au transfert	0,00	0,01	-0,50 à 0,50 %	0,05 %
Ajustement de la température du module four	0	1	-10 à 10 °C	1 ou 2°
Ajustement de la vitesse du module four	0,0	0,1	-0,50 à 0,50 %	0,1 %
Réglage de la boucle de cadrage	0	0,3	-3,0 à 3,0 mm	0,3 mm
Ajustement de l'alignement	Valeur par défaut	Plusieurs sélections disponibles	Les sélections disponibles dépendent des profils que l'utilisateur a créés	Selon le résultat de l'impression test
Profil de réglage de pli	Valeur par défaut	Plusieurs sélections disponibles	Les sélections disponibles dépendent des profils que l'utilisateur a créés	Selon le résultat de l'impression test

Table 3.14 Réglage de la tuile du papier

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
Recto, face dessus	Valeur par défaut	Plusieurs sélections disponibles	Valeur par défaut Type A Type B Type C Personnalisé Vers le haut - forte Vers le haut – moyenne Vers le haut - modérée Vers le haut - légère Aucune tuile Vers le bas - légère Vers le bas - modérée Vers le bas – modérée Vers le bas - forte	Suivez l'ordre séquentiel recommandé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valeur par défaut</li> <li>• Type A</li> <li>• Type B</li> <li>• Type C</li> <li>• Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut- légère (très petite) ou Vers le bas - légère (très petite)</li> <li>• Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - modérée (petite) ou Vers le bas - modérée (petite)</li> <li>• Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - moyenne ou Vers le bas - moyenne</li> <li>• Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - forte (grande) ou Vers le bas - forte (grande)</li> </ul>
Recto, face dessous	Valeur par défaut	Plusieurs sélections disponibles	Valeur par défaut Type A Type B Type C Personnalisé Vers le haut - forte Vers le haut –	Suivez l'ordre séquentiel recommandé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valeur par défaut</li> <li>• Type A</li> <li>• Type B</li> <li>• Type C</li> <li>• Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut- légère (très petite) ou Vers le bas - légère (très petite)</li> <li>• Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - modérée (petite) ou Vers le bas - modérée (petite)</li> </ul>



OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
			moyenne Vers le haut - modérée Vers le haut - légère Aucune tuile Vers le bas - légère Vers le bas - modérée Vers le bas - modérée Vers le bas - forte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - moyenne ou Vers le bas - moyenne</li> <li>Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - forte (grande) ou Vers le bas - forte (grande)</li> </ul>
Recto verso	Valeur par défaut	Plusieurs sélections disponibles	Valeur par défaut Type A Type B Type C Personnalisé Vers le haut - forte Vers le haut - moyenne Vers le haut - modérée Vers le haut - légère Aucune tuile Vers le bas - légère Vers le bas - modérée	Suivez l'ordre séquentiel recommandé : <ul style="list-style-type: none"> <li>Valeur par défaut</li> <li>Type A</li> <li>Type B</li> <li>Type C</li> <li>Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - légère (très petite) ou Vers le bas - légère (très petite)</li> <li>Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - modérée (petite) ou Vers le bas - modérée (petite)</li> <li>Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - moyenne ou Vers le bas - moyenne</li> <li>Correction personnalisée de la tuile : Vers le haut - forte (grande) ou Vers le bas - forte (grande)</li> </ul>

OPTION OU PARAMÈTRE	VALEUR PAR DÉFAUT	INCRÉMENTS DE RÉGLAGE	PLAGE DISPONIBLE	RÉGLAGE INCRÉMENTIEL RECOMMANDÉ
			Vers le bas – modérée Vers le bas - forte	

## Incidents papier

### PRÉSENTATION DES INCIDENTS PAPIER

Si un incident papier se produit, un écran d'erreur affiche un message sur l'interface utilisateur de la presse indiquant dans quelle zone l'incident est localisé. Suivez les instructions fournies pour éliminer l'incident et relancer la presse.

### INFORMATIONS SUR LES INCIDENTS PAPIER

Consultez la liste suivante pour résoudre les incidents papier :

- Lorsque du papier se bloque à l'intérieur de la presse, la presse s'arrête et un message d'erreur s'affiche.
- Suivez les instructions à l'écran de l'interface utilisateur pour retirer le papier coincé.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Si un morceau de papier coincé reste dans la presse, le message Incident papier reste affiché.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier s'est produit pendant l'impression, appuyez sur le bouton **Démarrer**. L'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.



**Avertissement !** Lorsque vous retirez du papier coincé, assurez-vous qu'il ne reste plus aucun morceau de papier coincé dans la presse. Un morceau de papier restant dans la presse peut provoquer un incendie. Si un morceau de papier est coincé dans une zone dissimulée ou s'il est enroulé autour de l'unité de fusion ou des rouleaux, ne le retirez pas avec force. Vous pourriez vous blesser ou vous brûler. Éteignez immédiatement la presse et contactez le Centre services.

### DÉCALAGE SUR REPRISE APRÈS INCIDENT

La fonctionnalité Récupération après incident pour un travail en décalage permet aux utilisateurs de vérifier et/ou de surveiller l'intégrité des travaux lorsqu'un incident se produit pendant la réception d'une impression en décalage.

Les deux conditions suivantes sont exigées pour que cette fonctionnalité puisse marcher :

- Une option **Décalage** doit être disponible sur le périphérique de finition (bac à décalage, module de réception grande capacité, module de finition BR, module de finition standard, module de finition avec plieuse-brocheuse ou module de finition standard Plus).
- La réception décalée imprimée ne doit pas être agrafée.

Si le système répond à ces deux conditions, la fonction de décalage sur reprise après incident peut être

configurée et utilisée.



Important : Pour que cette fonctionnalité puisse être configurée et utilisée, la valeur NVM doit être modifiée par un technicien du Centre services. Contactez le Centre services pour programmer un rendez-vous avec l'un des techniciens afin qu'il active la fonctionnalité.

### Fonctionnement du décalage sur reprise après incident

Lorsqu'un incident papier se produit au cours de l'impression de travaux avec décalage, la première feuille après la reprise (dégagement de l'incident) correspond à une insertion provenant du magasin sélectionné par l'utilisateur. Par exemple :

1. Lors de la configuration de la fonction de décalage sur reprise après incident, l'utilisateur sélectionne le magasin T1 (module d'insertion post-traitement) en vue de la reprise après incident.
2. Un support couleur (jaune, par exemple) est chargé dans le magasin T1.
3. Un incident papier se produit au cours de l'impression de travaux avec décalage.
4. L'utilisateur retire les feuilles du circuit papier conformément aux instructions affichées sur l'interface utilisateur.
5. La presse procède à la reprise du travail en insérant une feuille jaune depuis le magasin T1, puis en décalant le jeu.
6. Ainsi, l'utilisateur peut aisément vérifier que toutes les pages sont présentes dans le travail en contrôlant le jeu contenant l'insertion de couleur jaune.

### Conditions requises pour que la fonction de décalage sur reprise après incident soit opérationnelle

Pour que l'insertion du papier fonctionne correctement, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Un papier spécifique doit être sélectionné comme feuille d'insertion pour la reprise sur incident.
- Le magasin papier choisi doit être opérationnel et donc en état de fonctionnement.
- Le magasin sélectionné doit être installé avec le système.


Autrement dit, il est impossible d'associer les insertions au bac supérieur du module de finition standard car le système est uniquement doté d'un module de réception grande capacité. Par conséquent, vous devez sélectionner le module de réception grande capacité pour la feuille à insérer.

- Le magasin papier choisi doit prendre en charge le format souhaité pour la feuille à insérer. Par exemple :
  - Vous souhaitez que la feuille de reprise après incident soit du format A3 (11 x 17 po).
  - Vous tentez de l'attribuer au module de réception grande capacité 1 (A4, 8,5 x 11 po).
  - Le module de réception grande capacité à 1 magasin ne prend pas en charge le format A3 (11 x 17 po).

### Configuration de la fonction de décalage sur reprise après incident

1. Appuyez sur la touche **Connexion/Déconnexion** de l'interface utilisateur.
2. Entrez l'ID de connexion de l'administrateur système à l'aide du pavé numérique et sélectionnez **Entrée**.  
Entrer le mot de passe.

Pour vous connecter en tant qu'administrateur système avec un ID de connexion et un mot de passe, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.

 Remarque : Par défaut, l'invite de mot de passe n'est pas activée.

3. Appuyez sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur.
4. Sélectionnez l'onglet **Outils**.
5. Sélectionnez **Paramètres système > Paramètres communs aux différents services**.
6. Sélectionnez **Autres paramètres**.
7. Sélectionnez l'élément **Magasin séparateurs pour reprise incident**.
8. Sélectionnez **Modifier les paramètres**.
9. Sélectionner le magasin requis pour l'insertion de feuilles au moment de la reprise après incident.

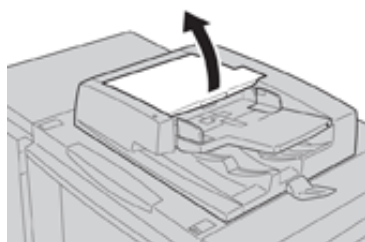
 Remarque : S'assurer que le magasin choisi répond à toutes les conditions requises pour son utilisation, voir [Conditions requises pour que la fonction de décalage sur reprise après incident soit opérationnelle](#).

10. Sélectionnez **Enregistrer**.
11. Cliquez sur **Fermer**.  
L'écran Outils principal s'affiche.
12. Quittez le mode Administrateur.
  - a. Appuyez sur le bouton **Connexion/Déconnexion**.
  - b. Lorsque l'écran Déconnexion apparaît, sélectionnez **Déconnexion**.

## RÉSOLUDRE DES INCIDENTS PAPIER DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS

### Incidents dans le chargeur de documents

1. Levez soigneusement la languette du panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à ce que ce dernier s'ouvre complètement.



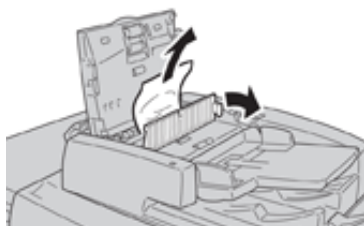
2. Ouvrez le panneau gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.



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



4. Si vous êtes invité à ouvrir le panneau interne, levez le levier pour procéder à l'opération. Retirez le document coincé.



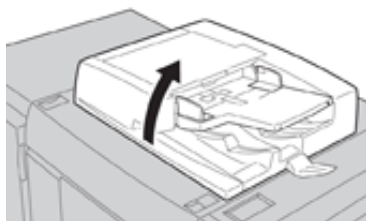
 Remarque : Si le document est coincé, ne tirez pas dessus avec force car cela pourrait l'abîmer.

5. Si l'incident s'est produit à l'intérieur du panneau gauche, retirez le papier bloqué.



6. Fermez les panneaux ouverts suivants jusqu'à ce qu'ils cliquent en place. Fermez-les dans l'ordre suivant :
  - Panneau intérieur
  - Panneau supérieur
  - Panneau gauche


- Si un incident document est introuvable, soulevez lentement le chargeur de documents. Si le document s'y trouve, retirez-le.



- Fermez le chargeur automatique de documents.
- Si cela est indiqué, soulevez la zone du plateau d'alimentation et retirez le document.

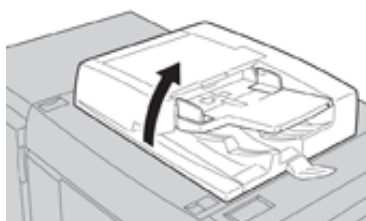


- Remettez délicatement le plateau d'alimentation à sa position d'origine.
- Après avoir retiré le document bloqué, suivre les instructions pour remettre l'intégralité du jeu de documents dans le chargeur.

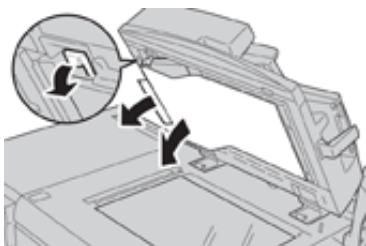
 Remarque : Vérifier que le jeu ne comprend pas de documents déchirés, froissés ou pliés. Pour numériser des documents déchirés, froissés ou pliés, servez-vous uniquement de la glace exposition. Les feuilles déjà numérisées sont automatiquement passées et la numérisation reprend à partir de la dernière feuille numérisée avant l'incident.

### Incidents document sous la courroie du chargeur de documents

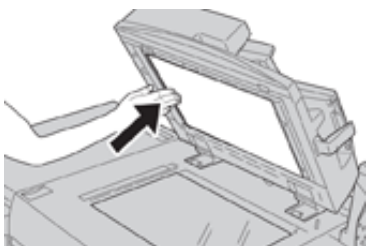
- Ouvrez le chargeur de documents.




2. Ouvrez la courroie du panneau de document tout en agrippant le levier et retirez le document bloqué.



3. Remettez délicatement la courroie à sa position initiale.



4. Fermez le chargeur de documents.
5. Suivez les instructions pour replacer l'intégralité du jeu de documents dans le chargeur.

 Remarque : Vérifier que le jeu ne comprend pas de documents déchirés, froissés ou pliés. Pour numériser des documents déchirés, froissés ou pliés, servez-vous uniquement de la glace exposition. Les feuilles déjà numérisées sont automatiquement passées et la numérisation reprend à partir de la dernière feuille numérisée avant l'incident.

## INCIDENTS PAPIER DANS LA PRESSE

### Incidents papier à l'intérieur de la presse



**Avertissement !** Ne jamais toucher une zone (sur l'unité de four ou à proximité) indiquant Haute température et Attention. Le contact peut provoquer des brûlures.



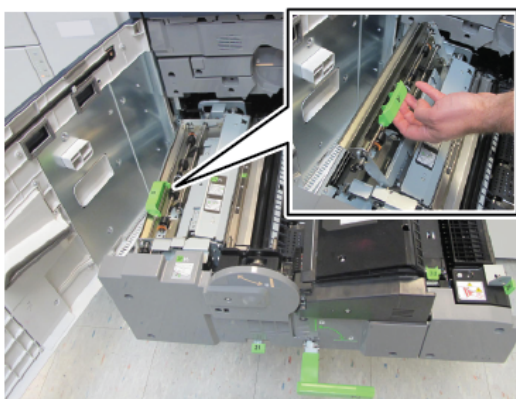
1. Ouvrez la porte avant de la presse.



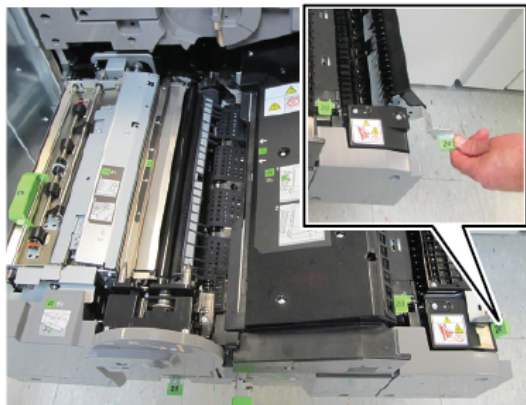
2. Tournez la **poignée 2** vers la droite jusqu'à ce qu'elle soit en position horizontale et sortez ensuite le module de transfert.



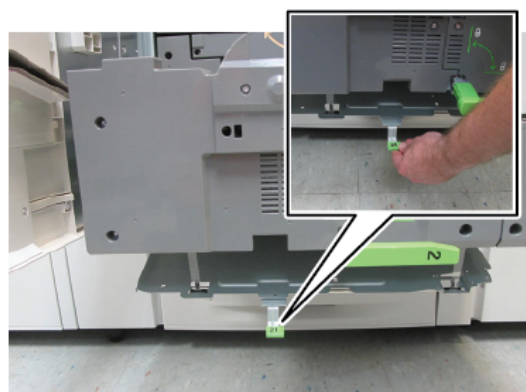
3. Enlevez le support bloqué visible.
4. Après avoir dégagé les feuilles bloquées, vérifiez qu'aucun fragment de papier déchiré ne demeure dans la presse.
5. Déplacez la **poignée 2b** et retirez tout support bloqué.



6. Ramenez la **poignée 2b** à sa position initiale.
7. Déplacez la **poignée 2e** et retirez tout support bloqué.



8. Ramenez la **poignée 2e** à sa position initiale.
9. Abaissez la **poignée 2f** et retirez le support bloqué.



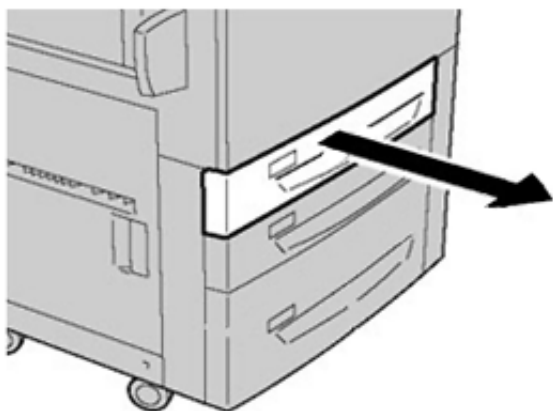
10. Ramenez la **poignée 2f** à sa position initiale.
11. Rentrez complètement le module et tournez la **poignée 2** vers la gauche.
12. Fermez la porte avant de la presse.
13. Lancez cinq feuilles vierges pour nettoyer le résidu de toner du rouleau du module four et reprenez le processus de copie/impression.

### Incidents papier dans les magasins 1 à 3

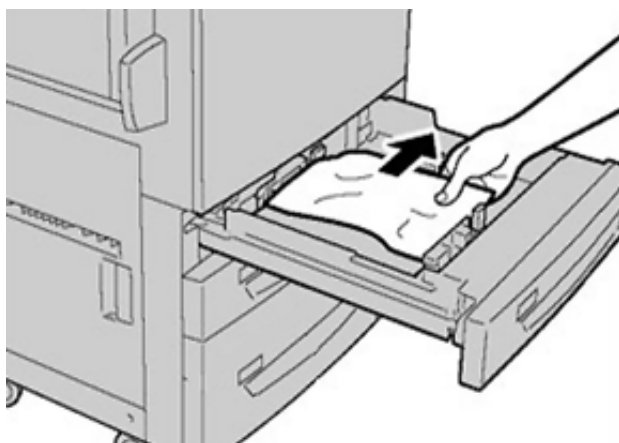


Remarque : Le papier peut être déchiré et rester à l'intérieur de la presse si vous ouvrez un magasin sans vérifier la position de l'incident. Ceci risque d'entraîner un dysfonctionnement. Recherchez l'endroit où l'incident a eu lieu avant de résoudre le problème.

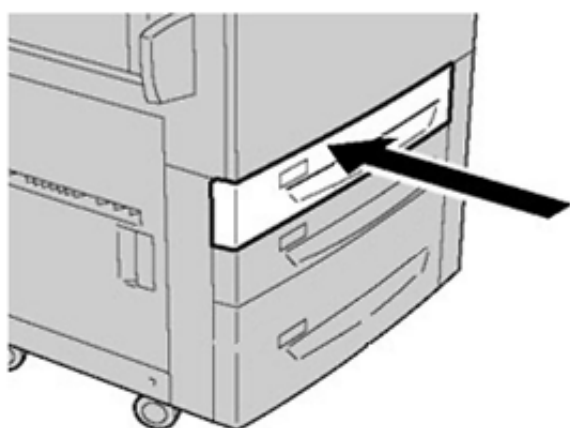
1. Ouvrez le magasin dans lequel s'est produit l'incident.



2. Retirez le papier coincé.



3. Refermez le magasin en le poussant délicatement jusqu'à la butée.



## INCIDENTS PAPIER AU NIVEAU DU DÉPART MANUEL (BAC 5)

### Incidents papier dans le départ manuel autonome (magasin 5)

⚠ Important : Utilisez cette procédure pour dégager les incidents dans le départ manuel (magasin 5) lorsqu'il s'agit d'un module d'alimentation autonome non installé sur un module d'alimentation en option (par exemple, le chargeur grande capacité grand format).

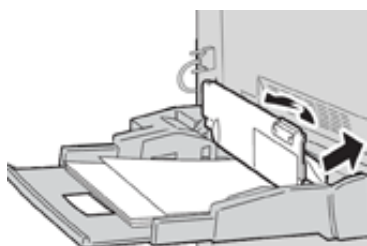
💡 Astuce : Veillez à toujours vous assurer que tous les incidents, y compris avec de petits fragments de papier déchirés, sont dégagés avant de poursuivre tout travail de copie ou d'impression.

1. Retirez le papier bloqué et tout document placé dans le départ manuel.

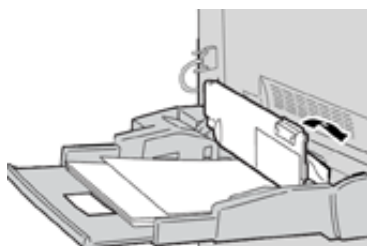


✎ Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez à l'intérieur de la presse et retirez les fragments restants.

2. Ouvrez le panneau supérieur du départ manuel et retirez le papier bloqué.



3. Fermez le panneau.




4. Remettez du papier dans le magasin et continuez la copie ou l'impression.

## Dépannage du magasin 6

### INCIDENTS PAPIER DANS LE MAGASIN 6

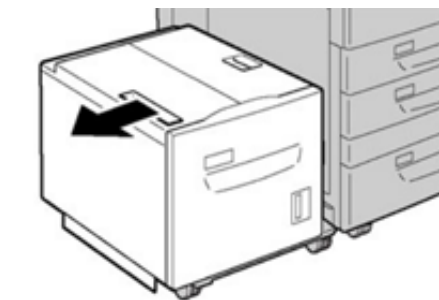
#### Incidents papier au niveau du départ manuel (magasin 6)

1. Ouvrez le magasin 6 et retirez tout le papier bloqué.

 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez qu'il ne reste plus de morceaux à l'intérieur de la machine.



2. Refermez doucement le magasin.
3. Déplacez doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.

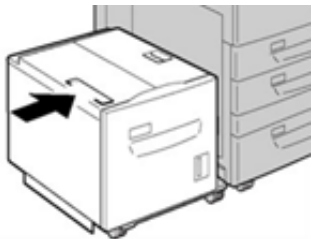


4. Saisissez la poignée du panneau supérieur et ouvrez ce panneau.



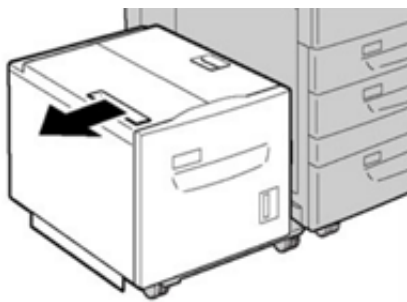
5. Retirez tout papier bloqué de la zone du panneau supérieur du magasin 6.
6. Fermez le panneau supérieur du magasin 6.

7. Remettez la poignée 6 à sa position initiale.

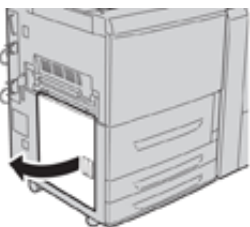


### Élimination des incidents papier dans le panneau inférieur gauche


1. Déplacez doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.

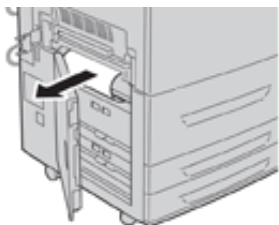


2. Ouvrir doucement le panneau inférieur gauche tout en saisissant la poignée de déverrouillage.



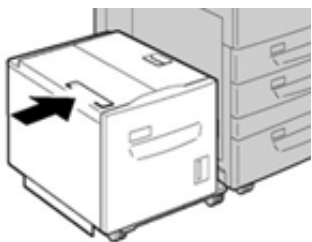
3. Retirez le papier coincé.

 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez qu'il ne reste plus de morceaux à l'intérieur de la machine.



4. Refermez délicatement le panneau inférieur gauche.

5. Remettez soigneusement le magasin 6 à sa position.



### MESSAGES D'ERREUR DU MAGASIN 6

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse. Le message comprend une illustration graphique montrant l'emplacement de l'erreur ainsi qu'une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

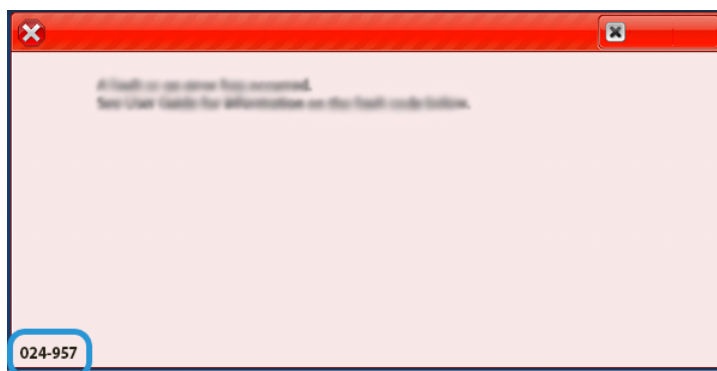
### Informations sur les codes d'erreur du magasin 6

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse.

L'interface utilisateur affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.



Astuce : Les incidents du magasin 6 sont identifiés par les codes commençant par les numéros à trois chiffres **024** et **078**.



## Dépannage des magasins 6 et 7

### INCIDENTS PAPIER DANS LES MAGASINS 6 ET 7

#### Incidents papier lorsque le départ manuel est installé au-dessus des magasins 6 et 7



Astuce : Veillez à ce que tous les incidents papier, même les petits fragments de papier, soient dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. Retirez le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).
2. Soulevez le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5), pour l'ouvrir.



3. Retirez le papier coincé.



Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez à l'intérieur de la presse et retirez les fragments restants.



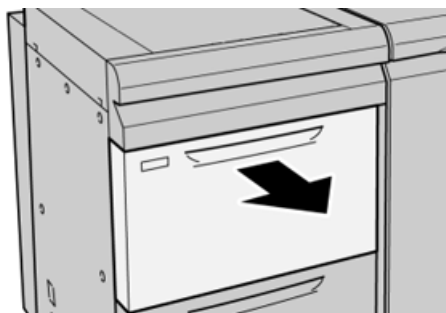
4. Fermez le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



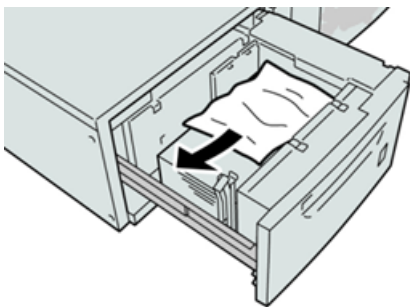
5. Remettez le papier dans le magasin et reprenez l'impression.

### Incident papier dans les magasins 6 et 7

1. Ouvrez le magasin dans lequel l'incident papier s'est produit.



2. Retirez le papier coincé.

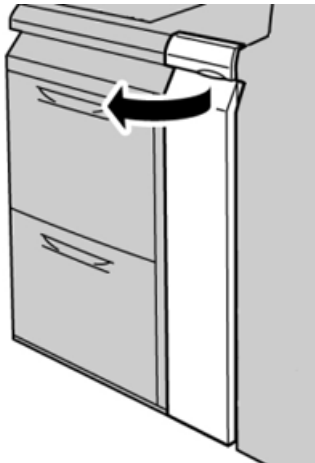


 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

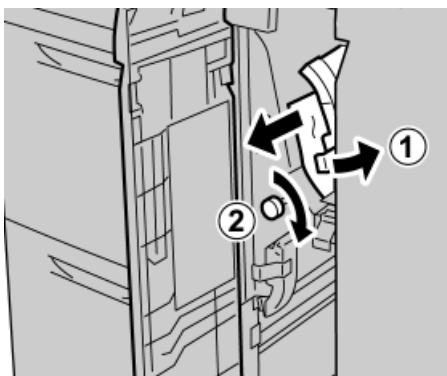
3. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

### Incidents papier au niveau du levier **1a** et de la molette **1c** des magasins **6** et **7**

1. Ouvrez le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

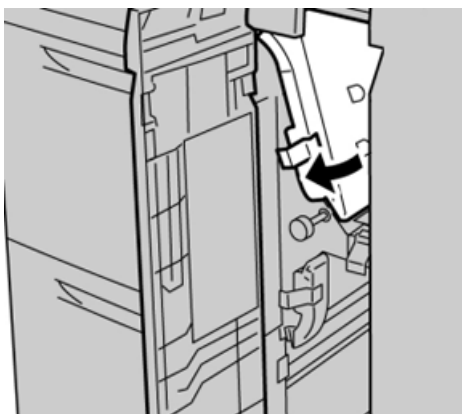


2. Déplacez le levier **1a** vers la droite et tournez la molette **1c** vers la droite. Retirez le papier coincé.




 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

3. Remettez le levier **1a** en position d'origine.

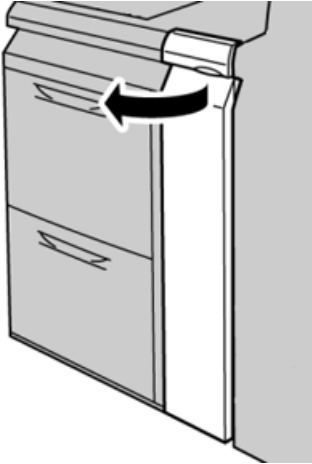


4. Fermez le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

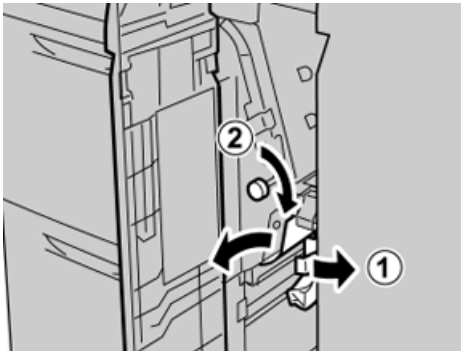
 Remarque : Si le panneau avant du magasin grande capacité grand format n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

### Incidents papier au niveau du levier **1b** et de la molette **1c** des magasins **6** et **7**

1. Ouvrez le panneau avant du magasin grande capacité grand format.



2. Déplacez le levier **1b** vers la droite et tournez le bouton **1c** vers la droite. Retirez le papier coincé.




 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

3. Remettez le levier **1b** en position d'origine.

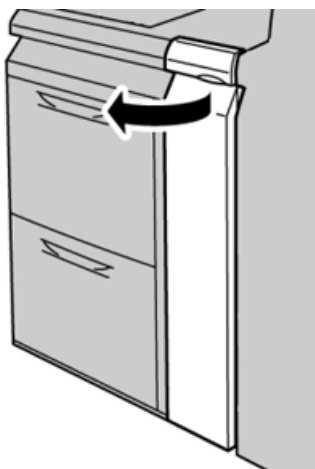


4. Fermez le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

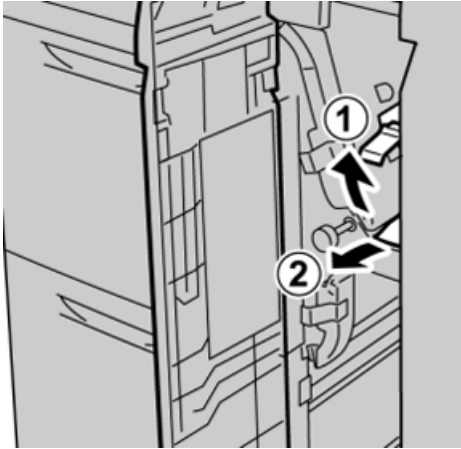
 Remarque : Si le panneau avant du magasin grande capacité grand format n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

#### **Incidents papier au niveau du levier 1d et de la molette 1c des magasins 6 et 7**

1. Ouvrez le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

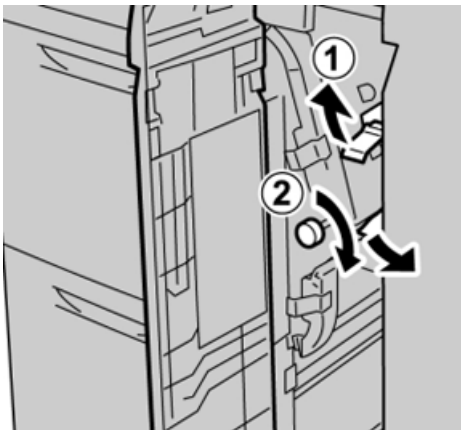


2. Relevez le levier **1d** et retirez le papier bloqué.



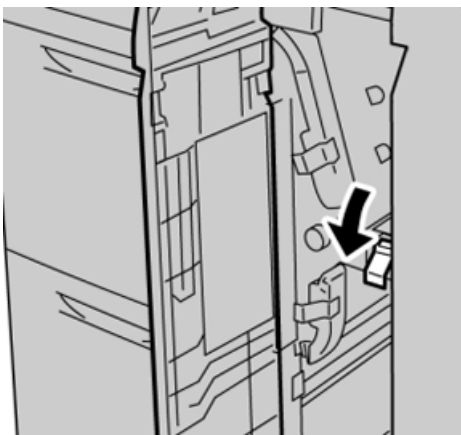
 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

3. Si le papier ne peut pas être retiré, tournez la molette **1c** dans le sens horaire et retirez le papier bloqué.




 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

4. Remettez le levier **1d** à sa position initiale.



5. Fermez le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

 Remarque : Si le panneau avant du magasin grande capacité grand format n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.


## MESSAGES D'ERREUR DES MAGASINS 6 ET 7

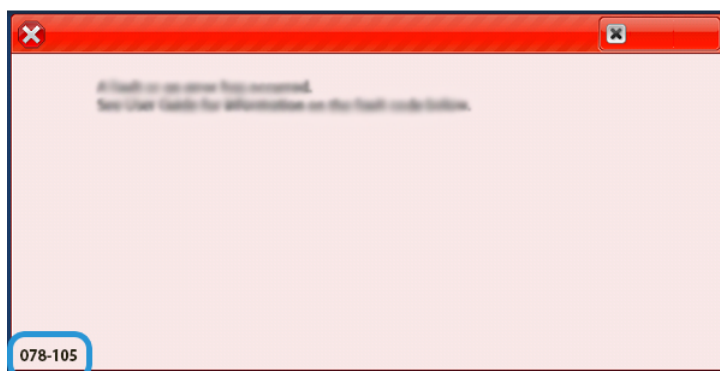
Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse. Le message comprend une illustration graphique montrant l'emplacement de l'erreur ainsi qu'une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

### Informations sur les codes d'erreur des magasins 6 et 7

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse.

L'interface utilisateur affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.

 Astuce : Les erreurs des magasins 6 et 7 sont identifiées par les codes commençant par le numéro à trois chiffres **078**.




## Dépannage des magasins 8 et 9


### INCIDENTS PAPIER DANS LES MAGASINS 8 ET 9

#### Dégager des incidents papier dans les magasins 8 et 9)

Des leviers de pincement/dégagement situés dans la zone de transport du magasin retiennent les feuilles de grand format (A3, 11 x 17 pouces ou 12 x 18 pouces) pour réduire le risque d'incident au moment où le papier entre dans l'imprimante.

 Remarque : Suivez les instructions de dégagement d'incident affichées sur l'écran tactile. Veillez à ce que tous les incidents, même les petits fragments de papier, soient dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

#### Incidents papier lorsque le départ manuel est installé au-dessus des magasins 8 et 9


 Astuce : Veillez à ce que tous les incidents papier, même les petits fragments de papier, soient dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. Retirez le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).
2. Soulevez le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5), pour l'ouvrir.



3. Retirez le papier coincé.



 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez à l'intérieur de la presse et retirez les fragments restants.

4. Fermez le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



5. Tirez le  **tiroir supérieur**  (situé au-dessus des magasins 6 et 7), pour l'ouvrir.





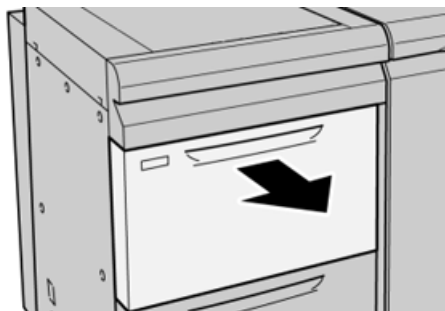
6. Levez les leviers **2a** et **2b** et retirez le support bloqué.



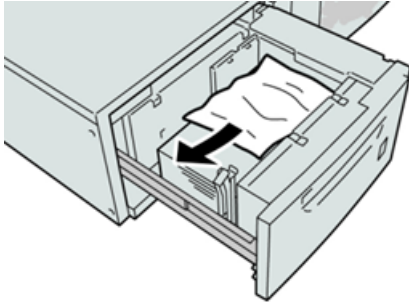
7. Rabaissez les leviers **2a** et **2b**.
8. Fermez le **tiroir supérieur**.
9. Remettez le papier dans le magasin et reprenez l'impression.

#### **Incident papier dans les magasins 8 et 9**

1. Ouvrez le magasin dans lequel l'incident papier s'est produit.



2. Retirez le papier coincé.

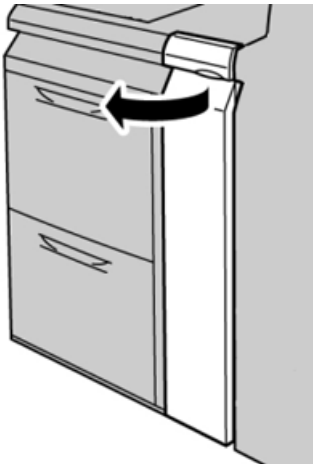


 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

3. Repoussez doucement le magasin jusqu'à la butée.

### **Incidents papier au niveau du levier 1a et de la molette 1c des magasins 8 et 9**

1. Ouvrez le panneau avant du module d'alimentation.




- Déplacez le levier **1a** vers la droite et tournez la molette **1c** vers la droite. Retirez le papier coincé.



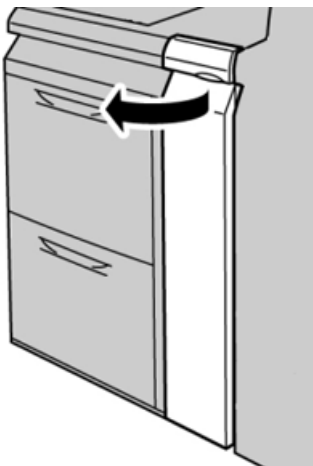
 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

- Remettez le levier **1a** en position d'origine.
- Fermez le panneau avant du module d'alimentation.

 Remarque : Si le panneau avant du module d'alimentation n'est pas complètement fermé, un message apparaît, et la presse ne fonctionne pas.

#### Incidents papier au niveau du levier 1b et de la molette 1c des magasins 8 et 9

- Ouvrez le panneau avant du module d'alimentation.




2. Déplacez le levier **1b** vers la droite et tournez le bouton **1c** vers la droite. Retirez le papier coincé.



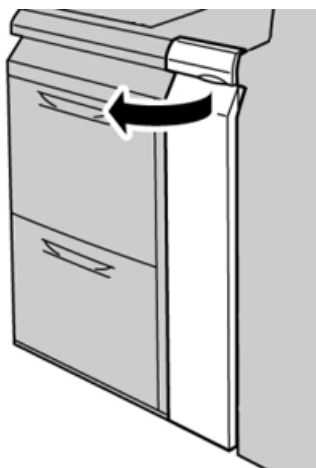
 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

3. Remettez le levier **1b** en position d'origine.
4. Fermez le panneau avant du module d'alimentation.

 Remarque : Si le panneau avant du module d'alimentation n'est pas complètement fermé, un message apparaît, et la presse ne fonctionne pas.

### Incidents papier au niveau du levier 1d et de la molette 1c des magasins 8 et 9

1. Ouvrez le panneau avant du module d'alimentation.




2. Relevez le levier **1d** et retirez le papier bloqué.



 Remarque : Si le papier est déchiré, vérifiez l'intérieur de la machine et retirez tout fragment de papier.

3. Si le papier ne peut pas être retiré, tournez la molette **1c** dans le sens horaire et retirez le papier bloqué.
4. Remettez le levier **1d** à sa position initiale.
5. Fermez le panneau avant du module d'alimentation.

 Remarque : Si le panneau avant du module d'alimentation n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la presse ne fonctionne pas.

ne fonctionne pas.

#### MESSAGES D'ERREUR DES MAGASINS 8 ET 9

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse. Le message comprend une illustration graphique montrant l'emplacement de l'erreur ainsi qu'une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

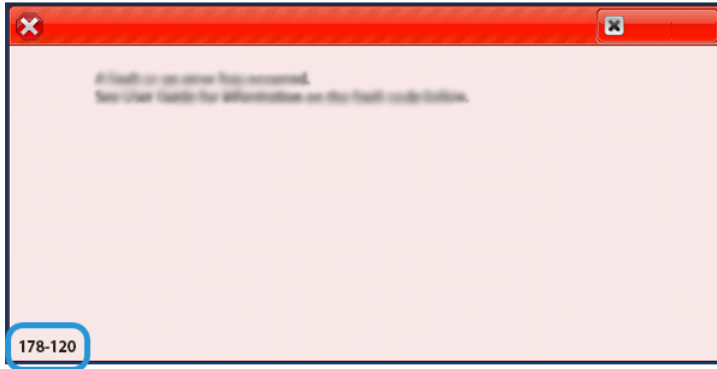
#### Informations sur les codes d'erreur des magasins 8 et 9

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse.

L'interface utilisateur affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.



Astuce : Les erreurs des magasins 8 et 9 sont identifiées par les codes commençant par le numéro à trois chiffres **178**.



## Dépannage du magasin grande capacité sous vide XLS

Pour obtenir un organigramme imprimable lié au dépannage du HCVF décrit dans cette section, reportez-vous à la section *Résolution d'erreurs d'alimentation dans le magasin grande capacité sous vide (HCVF) XLS de Xerox®* sur [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Dans la section **Support Client > Toute assistance et tous pilotes** de la page Web, recherchez votre produit. Vous trouverez l'organigramme de dépannage du HCVF dans la page Web **Documentation** correspondant à votre imprimante.

### RÉSOLUTION DE FAUX DÉPARTS ET DE DÉPARTS MULTIPLES DANS LE MAGASIN GRANDE CAPACITÉ SOUS VIDE (HCVF) XLS

En cas de faux départ ou de départ multiple lors de l'utilisation du magasin grande capacité sous vide XLS en option, recherchez un des codes incident dans l'interface utilisateur de la presse.

CODES INCIDENT DE FAUX DÉPART		CODES INCIDENT DE DÉPART MULTIPLE	
• 078-101	• 178-101	• 077-131	• 078-125
• 078-131	• 178-131	• 077-132	• 078-126
• 078-132	• 178-132		• 078-127
• 078-151	• 178-151		

Pour résoudre un faux départ ou un départ multiple, réglez les valeurs d'assistance ventilation selon les recommandations. Pour la procédure correspondante, reportez-vous à la section [Réglage des valeurs d'assistance ventilation](#).

Pour résoudre des faux départs, reportez-vous à la section [Résolution de faux départs dans le magasin grande capacité sous vide \(HCVF\)](#).

Pour résoudre des départs multiples, reportez-vous à la section [Résolution de départs multiples dans le magasin grande capacité sous vide \(HCVF\)](#).

### Réglage des valeurs d'assistance ventilation

Les valeurs d'assistance ventilation déterminent la configuration des paramètres des ventilateurs dans le magasin grande capacité sous vide (HCVF) XLS. Toute modification de ces valeurs se répercute sur la configuration des paramètres des ventilateurs.

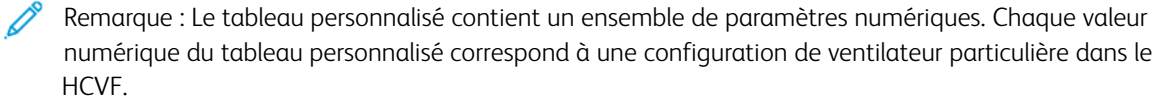
Pour optimiser les paramètres des ventilateurs dans le HCVF, réglez les valeurs d'assistance ventilation. Pour ce faire, respectez les instructions de dépannage recommandées.



Remarque : Avant de régler les valeurs d'assistance ventilation, veillez à ce que le support chargé dans le HCVF respecte les *Recommandations pour le papier et les supports* pour ce dernier.

Pour régler les valeurs d'assistance ventilation, procédez comme suit :

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **État machine > Outils > Paramètres système > Paramètres communs aux différents services > Paramètres magasin**.
3. Dans la fenêtre Paramètres magasin, sélectionnez **Paramètres papier personnalisés**.

4. La fenêtre qui s'affiche présente une liste de profils. Chacun d'eux correspond à un ensemble de paramètres personnalisés. Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Pour utiliser un profil existant, sélectionnez son nom.
  - Pour créer un profil, sélectionnez un profil inutilisé, puis nommez-le.
5. Sélectionnez **Modifier les paramètres**.
6. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Réglage valeurs d'assistance ventilation > Modifier les paramètres**.
7. Dans la fenêtre Réglage valeurs d'assistance ventilation, sélectionnez **Tableau personnalisé**.  

8. Pour modifier le paramètre Tableau personnalisé, saisissez le numéro voulu ou sélectionnez-le à l'aide des touches fléchées Haut ou Bas.
9. Pour enregistrer le paramètre Tableau personnalisé, sélectionnez **Enregistrer**.
10. Pour enregistrer le profil, sélectionnez **Enregistrer**.
11. Pour fermer la fenêtre Paramètres papier personnalisés, sélectionnez **Fermer**.
12. Pour fermer la fenêtre Paramètres magasin, sélectionnez **Fermer**.

#### **Résolution de faux départs dans le magasin grande capacité sous vide (HCVF)**

Lors de l'utilisation du magasin grande capacité sous vide XLS en option, les codes incident suivants signalent un faux départ :

- 078-101, 078-131, 078-132, 078-151
- 178-101, 178-131, 178-132, 178-151

Pour les codes incident relatifs aux départs multiples, reportez-vous à la section [Résolution de départs multiples dans le magasin grande capacité sous vide \(HCVF\)](#).

Pour résoudre un faux départ, suivez les étapes de la section appropriée.

[Faux départs lors de l'utilisation de papier d'un grammage égal ou supérieur à 177 g/m<sup>2</sup>](#)



L'utilisation de papier d'un grammage égal ou supérieur à 177 g/m<sup>2</sup> peut générer de faux départs.

1. Effectuez les réglages suivants :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **5**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun faux départ ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun faux départ ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les faux départs persistent, répétez les étapes 1c et 1d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **8**.
2. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

#### Faux départs lors de l'utilisation de papier d'un grammage inférieur à 177 g/m<sup>2</sup> et de l'impression d'un maximum de cinq feuilles

L'utilisation de papier d'un grammage inférieur à 177 g/m<sup>2</sup> dans le cadre de l'impression d'un maximum de cinq feuilles peut générer de faux départs.

Effectuez les réglages suivants :

1. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **32**. Enregistrez le paramètre.
2. Lancez une impression test. Si aucun faux départ ne se produit, le problème est résolu.
3. Si un faux départ se produit à nouveau, remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **33**. Enregistrez le paramètre.
4. Lancez une autre impression test. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

#### Faux départs lors de l'utilisation de papier d'un grammage inférieur à 177 g/m<sup>2</sup> et de l'impression de plus de cinq feuilles

L'utilisation de papier d'un grammage inférieur à 177 g/m<sup>2</sup> dans le cadre de l'impression de plus de cinq feuilles peut générer de faux départs.

1. Effectuez les réglages suivants :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **5**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun faux départ ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun faux départ ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les faux départs persistent, répétez les étapes 1c et 1d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **8**.
2. Si un faux départ se produit à nouveau, remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **32**. Enregistrez le paramètre.
3. Lancez une impression test. Si aucun faux départ ne se produit, le problème est résolu.
4. Si un faux départ se produit à nouveau, remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **33**. Enregistrez le paramètre.
5. Lancez une autre impression test. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

### **Résolution de départs multiples dans le magasin grande capacité sous vide (HCVF)**

Lors de l'utilisation du magasin grande capacité sous vide XLS en option, les codes incident suivants signalent un départ multiple :

- 077–131, 077–132.
- 078–125, 078–126, 078–127.

Pour les codes incident relatifs aux faux départs, reportez-vous à la section [Résolution de faux départs dans le magasin grande capacité sous vide \(HCVF\)](#).

Pour résoudre un départ multiple, suivez les étapes de la section appropriée.

[Départs multiples lors de l'utilisation de papier couché d'un grammage égal ou supérieur à 177 g/m<sup>2</sup>](#)

### Taux d'humidité égal ou supérieur à 50 %

L'utilisation de papier couché d'un grammage égal ou supérieur à 177 g/m<sup>2</sup> et d'un taux d'humidité minimal de 50 % peut générer des départs multiples.

Effectuez les réglages suivants :

1. Si le papier est couché sur une seule face, passez à l'étape 3.
2. Si le papier est couché sur les deux faces, procédez comme suit :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **5**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 2c et 2d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **8**.
3. Si le papier est couché sur une seule face ou si les départs multiples persistent, procédez comme suit :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **9**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 3c et 3d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **12**.
4. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

### Taux d'humidité inférieur à 50 %

L'utilisation de papier couché d'un grammage égal ou supérieur à 177 g/m<sup>2</sup> et d'un taux d'humidité inférieur à 50 % peut générer des départs multiples.

1. Effectuez les réglages suivants :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **9**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 1c et 1d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **12**.
2. Si les départs multiples persistent, procédez comme suit :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **35**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 2c et 2d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **38**.
3. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

### Départs multiples lors de l'utilisation de papier non couché d'un grammage égal ou supérieur à 177 g/m<sup>2</sup>

L'utilisation de papier non couché d'un grammage égal ou supérieur à 177 g/m<sup>2</sup> peut générer des départs multiples.

1. Effectuez les réglages suivants :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **9**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 1c et 1d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **12**.
2. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

## Départs multiples lors de l'utilisation de papier d'un grammage inférieur à 177 g/m<sup>2</sup>

### Taux d'humidité égal ou supérieur à 50 %

L'utilisation de papier d'un grammage inférieur à 177 g/m<sup>2</sup> et d'un taux d'humidité minimal de 50 % peut générer des départs multiples.

1. Effectuez les réglages suivants :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **9**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 1c et 1d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **12**.
2. Si les départs multiples persistent, procédez comme suit :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **5**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 2c et 2d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **8**.
3. Si un départ multiple se produit à nouveau, remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **32**. Enregistrez le paramètre.
4. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
5. Si un départ multiple se produit à nouveau, remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **33**. Enregistrez le paramètre.
6. Lancez une autre impression test. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

### Taux d'humidité inférieur à 50 %

L'utilisation de papier d'un grammage inférieur à 177 g/m<sup>2</sup> et d'un taux d'humidité inférieur à 50 % peut générer des départs multiples.

1. Effectuez les réglages suivants :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **5**.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 1c et 1d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **8**.
2. Si un départ multiple se produit à nouveau, remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **32**. Enregistrez le paramètre.
3. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
4. Si un départ multiple se produit à nouveau, remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **33**. Enregistrez le paramètre.
5. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
6. Si les départs multiples persistent, procédez comme suit :
  - a. Remplacez la valeur du paramètre Tableau personnalisé par **9**. Enregistrez le paramètre.
  - b. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - c. Augmentez la valeur du paramètre Tableau personnalisé de un. Enregistrez le paramètre.
  - d. Lancez une impression test. Si aucun départ multiple ne se produit, le problème est résolu.
  - e. Si les départs multiples persistent, répétez les étapes 6c et 6d jusqu'à ce que la valeur du paramètre Tableau personnalisé indique **12**.
7. Si le problème persiste, contactez votre représentant Xerox.

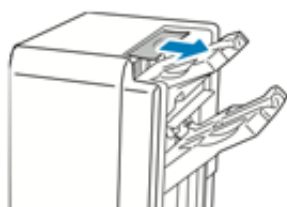
## Dépannage des modules de finition

### DÉPANNAGE DU MODULE DE FINITION BUSINESS READY

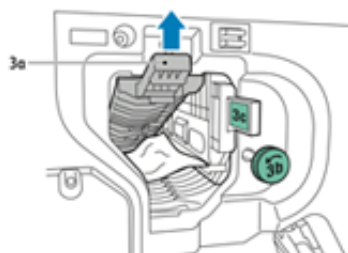
#### Incidents papier dans le module de réception BR

##### Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 3a

1. Si le papier est visible à la sortie du bac récepteur, le retirer en tirant délicatement dans la direction indiquée.



2. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
3. Levez la poignée verte **3a**.



4. Retirez le papier avec précaution.



- Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux du module de finition.
- Si le papier est inaccessible ou si l'interface utilisateur de la presse vous invite à libérer le papier, tournez la molette de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.



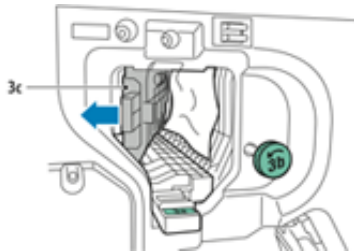
- Remettez la poignée verte **3a** dans sa position initiale.



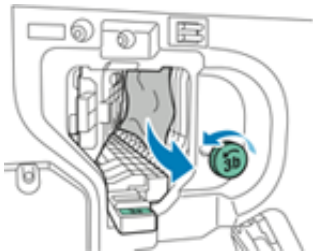
- Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

#### Résolution des incidents papier dans le module de finition BR : position 3c

- Ouvrez la porte avant du module de finition Business Ready.
- Déplacez le levier vert **3c** vers la gauche.



- Retirez le papier avec précaution.



- Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux du module de finition.
- Si le papier est inaccessible ou si l'interface utilisateur de la presse vous invite à libérer le papier, tournez la molette de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.

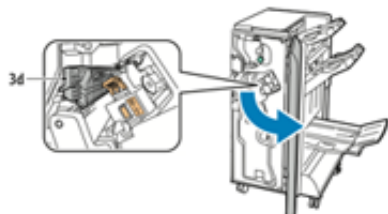
- Ramenez le levier vert **3c** à sa position d'origine.



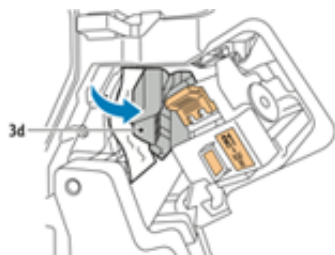
- Fermez la porte avant du module de finition Business Ready.

**Résolution des incidents papier dans le module de finition BR : position 3d**

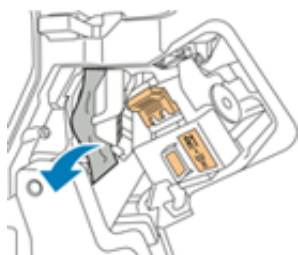
1. Ouvrez la porte avant du module de finition et repérez le levier vert **3d**.



2. Déplacez le levier vert **3d** vers la droite.

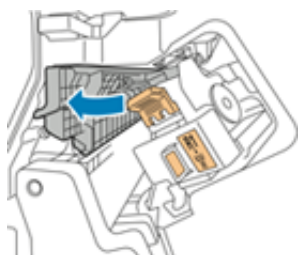


3. Retirez le papier avec précaution.



 Remarque : Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.

4. Ramenez le levier vert **3d** à sa position d'origine.



5. Fermez la porte avant du module de finition Business Ready.

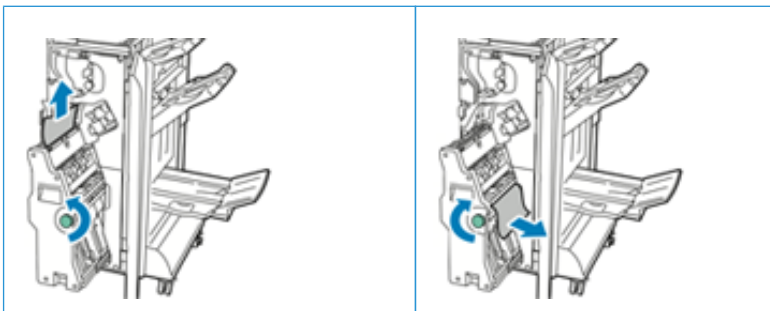
**Résoudre les incidents papier dans le module de finition Business Ready : position 4**

1. Ouvrez la porte avant du module de finition Business Ready.

2. À l'aide de la poignée verte, sortez l'unité **4** jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



3. Pour retirer le papier bloqué, tournez la molette verte **4** dans chaque direction, comme indiqué.



 Remarque : Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux du module de finition.

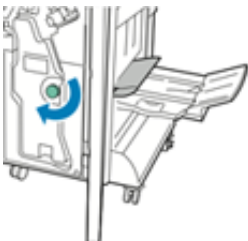
4. Ramenez l'unité **4** à sa position d'origine.



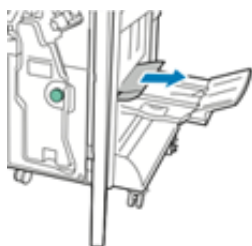
5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

#### Résolution des incidents papier dans le magasin de la plieuse-brocheuse

1. Ouvrez la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Pour sortir le papier coincé, tournez la molette verte **4** vers la direction indiquée.



3. Pour retirer le papier, tirez-le dans le sens indiqué.



 Remarque : Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux du module de finition.


4. Fermez la porte avant du module de finition Business Ready.

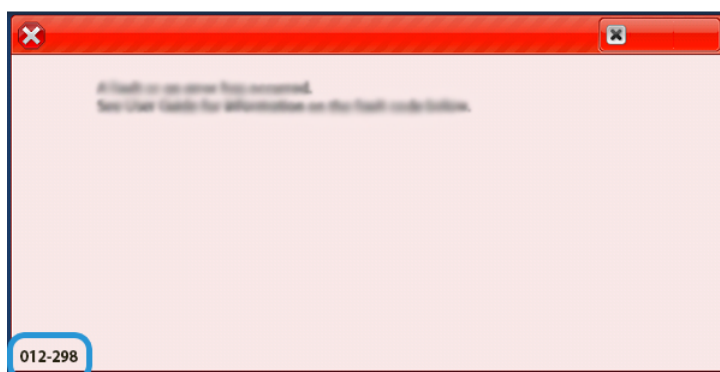
### Messages d'erreur et codes d'erreur du module de finition BR

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse. Une illustration graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si une erreur se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse.

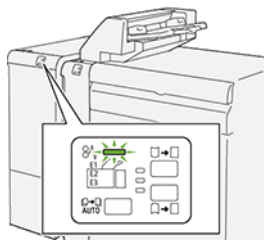
L'interface utilisateur affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.

 Astuce : Les erreurs du module de finition et de la plieuse-brocheuse sont identifiées par les codes commençant par le numéro à trois chiffres **012**.



## DÉPANNAGE DU MODULE DE DÉTUILAGE (IDM)

### Incidents papier dans le module d'interface de détuilage



En cas d'incidents papier, d'ouverture de portes ou de panneaux, ou encore de dysfonctionnement de la presse, les événements suivants se produisent :

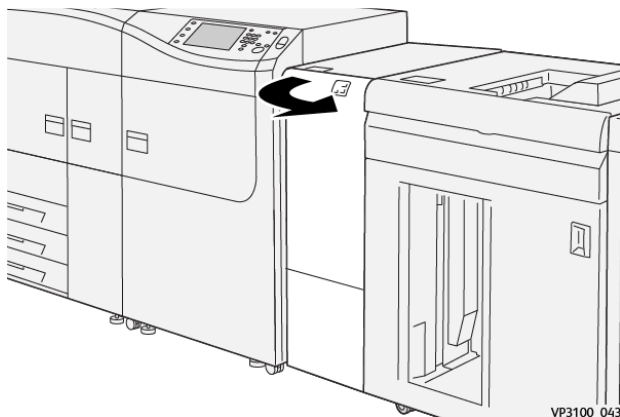
- La presse s'arrête de fonctionner et un message incident s'affiche sur son écran tactile.
- Le message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions pour le résoudre.
- Des incidents papier peuvent se produire dans plusieurs zones de la presse, ainsi que dans les périphériques en option connectés à cette dernière. Dans ce cas, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements et les mesures correctives requises.
- Par ailleurs, si un incident survient au niveau d'un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande du périphérique, indiquant la zone concernée.

Reportez-vous toujours aux informations suivantes lors du dégagement d'incidents :

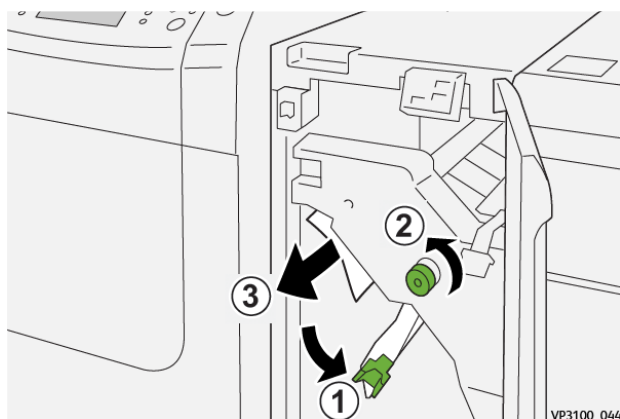
- Ne mettez pas la presse hors tension lors du dégagement d'incidents.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Dégagez tous les incidents papier avant de reprendre les travaux d'impression.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Assurez-vous toujours que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Après avoir résolu les incidents papier, fermez toutes les portes et les panneaux. La presse ne peut pas imprimer lorsqu'une porte ou un panneau est ouvert.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier n'est pas résolu, un message d'erreur continue de s'afficher sur l'écran tactile. Pour résoudre tout incident restant, reportez-vous à l'écran tactile de la presse pour obtenir des instructions et des informations.

### Résolution d'incidents papier dans le module de détuilage

1. Ouvrez le panneau avant du module d'interface de détuilage (IDM).

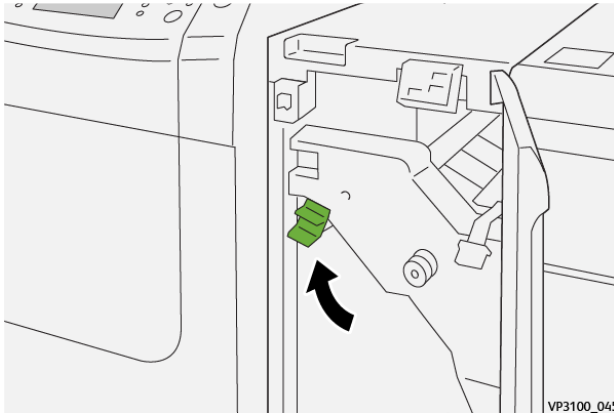


2. Enlevez le papier bloqué :

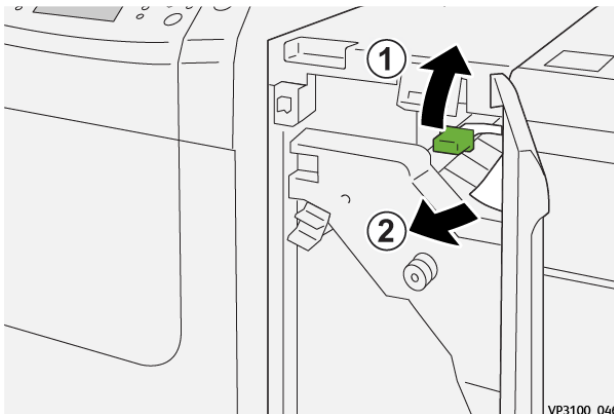


- a. Déplacez le levier **1a** vers le bas.
- b. Tournez la molette **1b** dans le sens antihoraire.
  - ⚠ Important : Pour être sûr de détecter le papier dans cette zone, il convient de tourner la molette au moins dix (10) fois.
- c. Retirez le papier coincé.
  - ⚠ Important : Pour retirer le papier, veillez à le tirer délicatement hors de la zone.

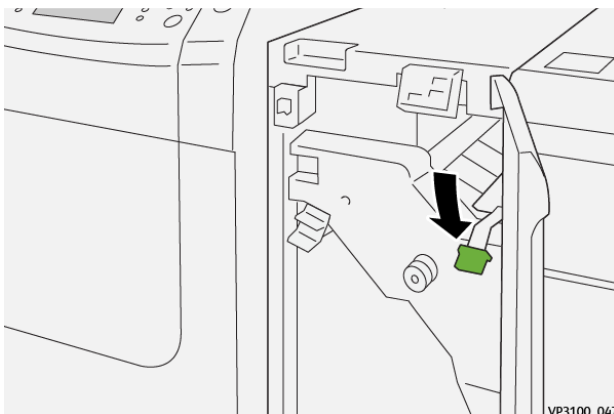
3. Remettez le levier **1a** dans sa position initiale.



4. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacez le levier **1c** vers le haut et dégagez délicatement le papier bloqué.



5. Remettez le levier **1c** à sa position initiale.



6. Refermez le panneau avant du module de dévissage.
7. Le cas échéant, suivez les instructions sur l'écran tactile de la presse pour résoudre des incidents dans d'autres parties du système.

### Messages d'erreur sur le module de détailage (IDM)

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse. Une illustration graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.

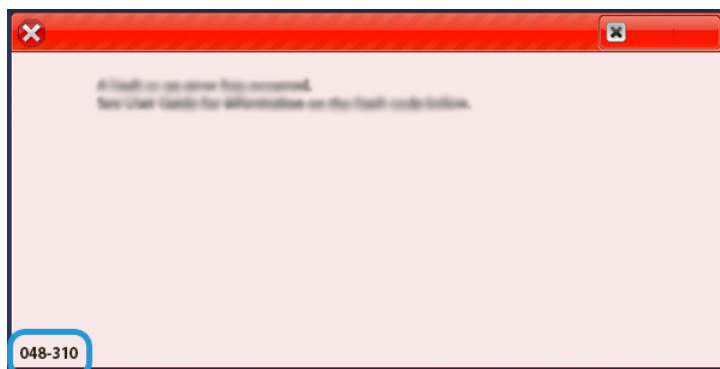
### Informations sur les codes d'erreur sur le module détauteur

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.

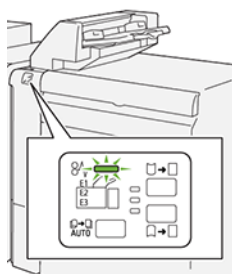


Astuce : Les erreurs du module détauteur sont identifiées par les codes commençant par le numéro à trois chiffres **048**.



## DÉPANNAGE DU MODULE D'INSERTION

### Incident papier dans le module d'insertion



En cas d'incidents papier, d'ouverture de portes ou de panneaux, ou encore de dysfonctionnement de la presse, les événements suivants se produisent :




- La presse s'arrête de fonctionner et un message incident s'affiche sur son écran tactile.
- Le message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions pour le résoudre.
- Des incidents papier peuvent se produire dans plusieurs zones de la presse, ainsi que dans les périphériques en option connectés à cette dernière. Dans ce cas, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements et les mesures correctives requises.
- Par ailleurs, si un incident survient au niveau d'un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande du périphérique, indiquant la zone concernée.

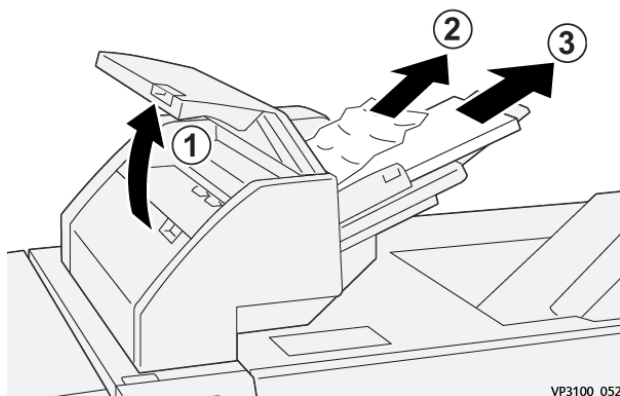
Reportez-vous toujours aux informations suivantes lors du dégagement d'incidents :

- Ne mettez pas la presse hors tension lors du dégagement d'incidents.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Dégagez tous les incidents papier avant de reprendre les travaux d'impression.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Assurez-vous toujours que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Après avoir résolu les incidents papier, fermez toutes les portes et les panneaux. La presse ne peut pas imprimer lorsqu'une porte ou un panneau est ouvert.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier n'est pas résolu, un message d'erreur continue de s'afficher sur l'écran tactile. Pour résoudre tout incident restant, reportez-vous à l'écran tactile de la presse pour obtenir des instructions et des informations.

### Résolution des incidents papier dans la zone E1 du module d'insertion

1. Ouvrez le panneau T1 (1), puis retirez le papier coincé (2) ainsi que tout le papier chargé dans le magasin (3).

 Remarque : Lorsque deux feuilles de papier ou plus sont chargées, retirez toutes les feuilles.

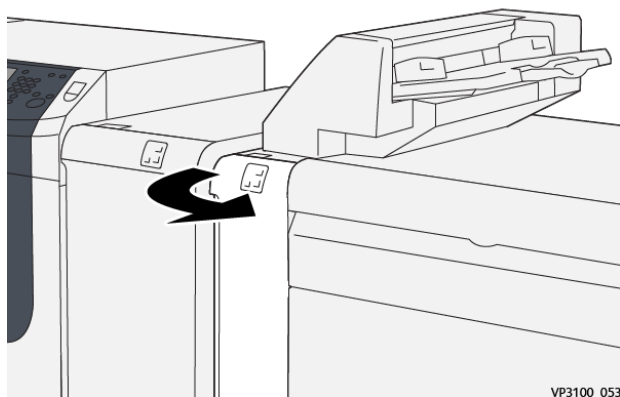


Aérez le papier retiré, en veillant à bien aligner les quatre coins.

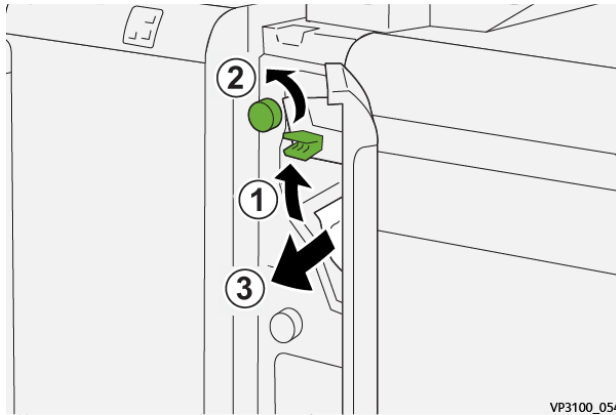
2. Remettez le papier en place dans le magasin.
3. Refermez le panneau du magasin T1.

### Résolution des incidents papier dans la zone E2 du module d'insertion

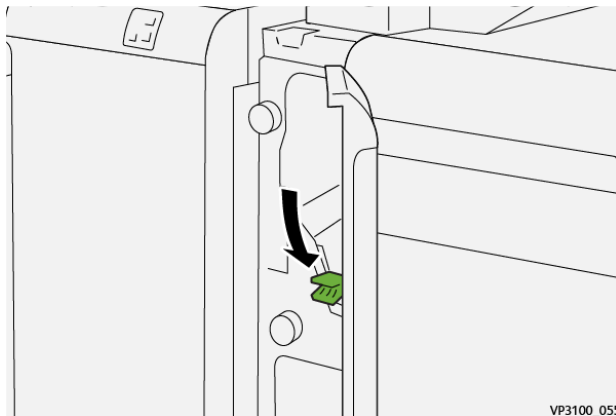
1. Ouvrez le panneau avant du module d'insertion.



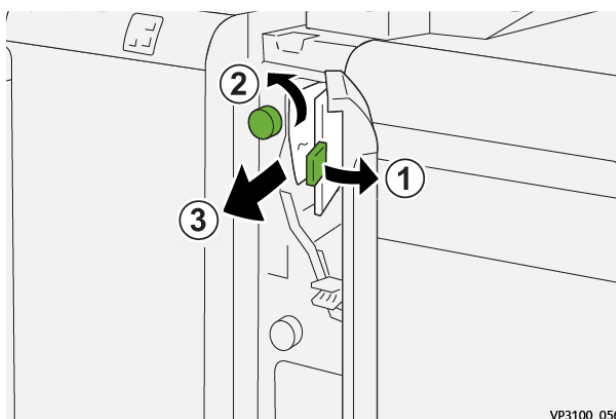
2. Déplacez le levier **1a** vers le haut (1) et tournez la molette **1b** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).



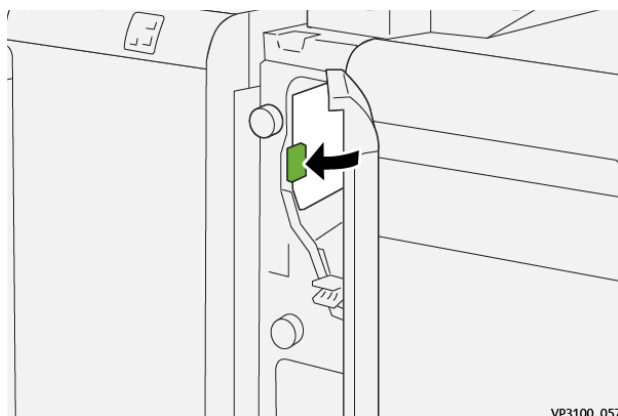
3. Remettez la poignée **1a** dans sa position initiale.



4. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacez le levier **1c** vers la droite (1) et tournez la molette **1b** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).



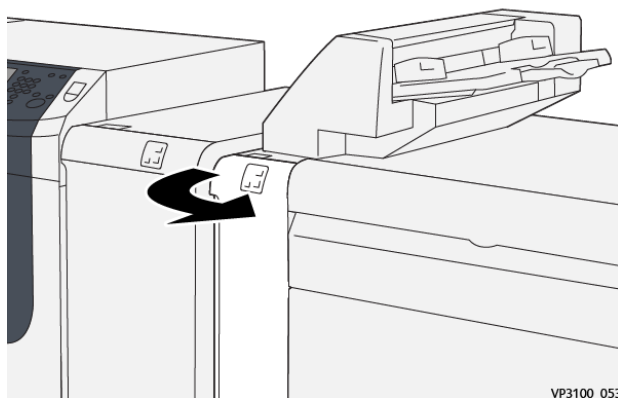
5. Remettez le levier **1c** à sa position initiale.




6. Refermez le panneau avant du module d'insertion.

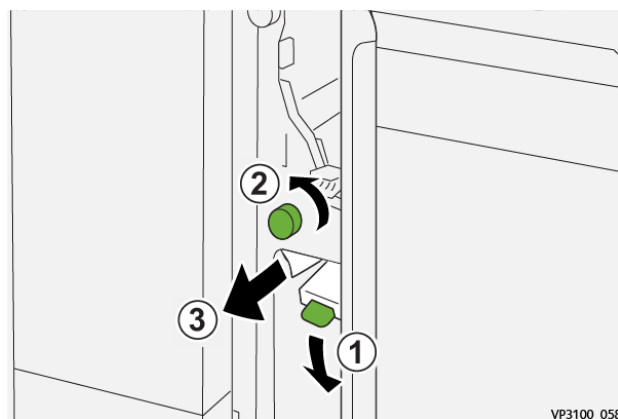
### Résolution des incidents papier dans la zone E3 du module d'insertion

1. Ouvrez le panneau avant du module d'insertion.

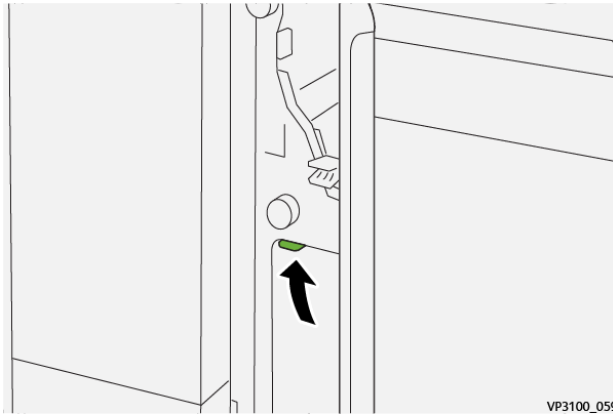


2. Déplacez le levier **1d** vers le bas (1) et tournez la molette **1e** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).

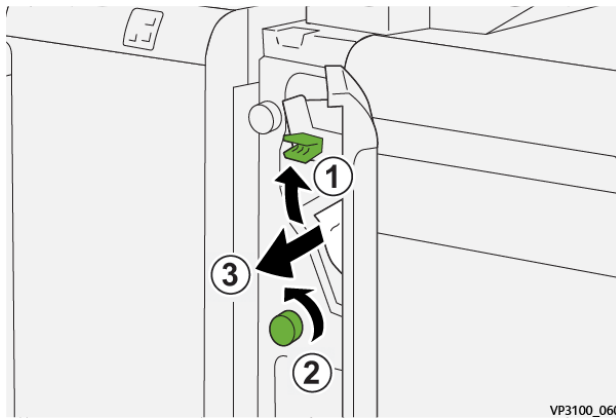
 Remarque : Le papier coincé peut être dissimulé derrière le panneau supérieur gauche.



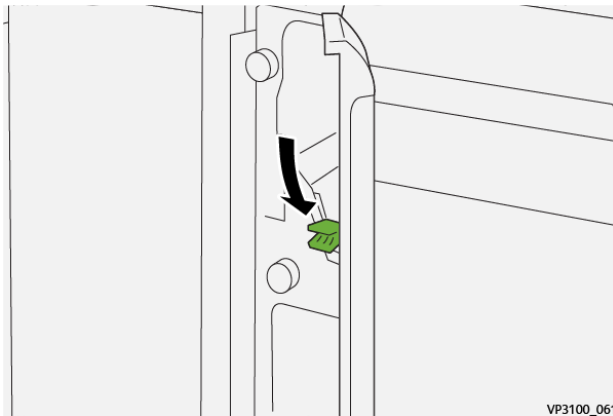
3. Remettez le levier **1d** à sa position initiale.



4. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacez le levier **1a** vers le haut (1) et tournez la molette **1e** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).



5. Remettez la poignée **1a** dans sa position initiale.



6. Refermez le panneau avant du module d'insertion.

### Messages d'incident dans le module d'insertion

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse. Le message comprend une illustration graphique montrant l'emplacement de l'incident ainsi qu'une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger. Le code (**E**) situé dans la partie supérieure gauche du message d'erreur Incident indique quel voyant d'erreur est allumé sur le panneau de commande du module d'insertion (E1, E2, E3).

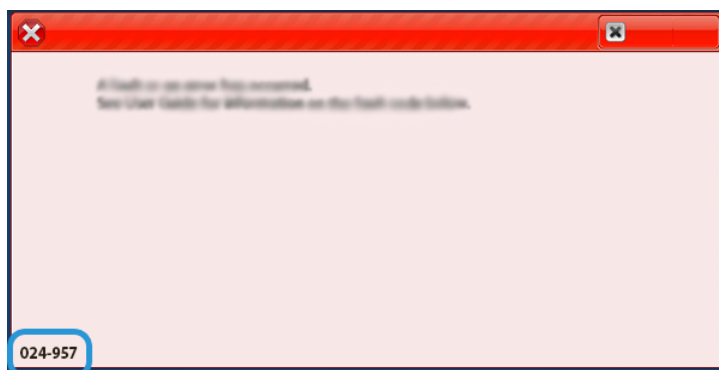
### Informations sur le code d'incident du module d'insertion

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.

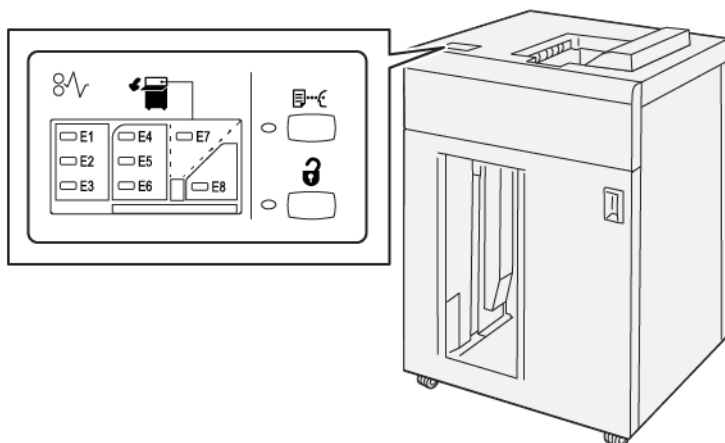


Astuce : Les erreurs du module d'insertion sont identifiées par les codes commençant par les numéros à trois chiffres **012**, **013** et **024**.



## DÉPANNAGE DU MODULE DE RÉCEPTION GRANDE CAPACITÉ

### Incidents papier dans le module de réception grande capacité



En cas d'incidents papier, d'ouverture de portes ou de panneaux, ou encore de dysfonctionnement de la presse, les événements suivants se produisent :

- La presse s'arrête de fonctionner et un message incident s'affiche sur son écran tactile.
- Le message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions pour le résoudre.
- Des incidents papier peuvent se produire dans plusieurs zones de la presse, ainsi que dans les périphériques en option connectés à cette dernière. Dans ce cas, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements et les mesures correctives requises.
- Par ailleurs, si un incident survient au niveau d'un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande du périphérique, indiquant la zone concernée.

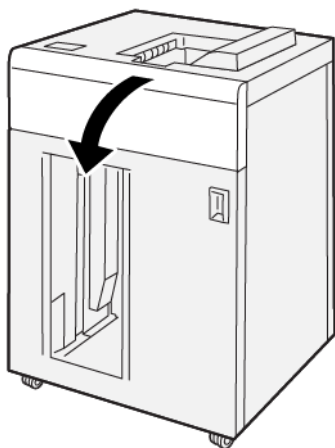
Reportez-vous toujours aux informations suivantes lors du dégagement d'incidents :

- Ne mettez pas la presse hors tension lors du dégagement d'incidents.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Dégagez tous les incidents papier avant de reprendre les travaux d'impression.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Assurez-vous toujours que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Après avoir résolu les incidents papier, fermez toutes les portes et les panneaux. La presse ne peut pas imprimer lorsqu'une porte ou un panneau est ouvert.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.

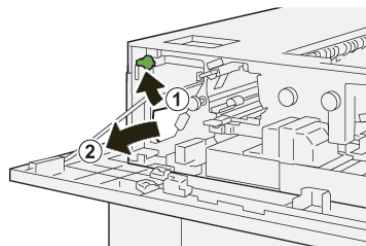
- Si un incident papier n'est pas résolu, un message d'erreur continue de s'afficher sur l'écran tactile. Pour résoudre tout incident restant, reportez-vous à l'écran tactile de la presse pour obtenir des instructions et des informations.

**Résolution des incidents papier dans la zone E1 du bac récepteur grande capacité.**

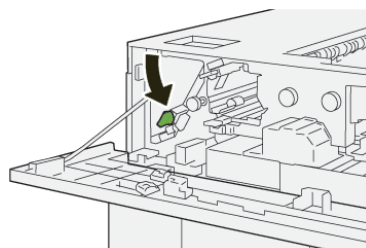
1. Ouvrez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Déplacez le levier **1b** vers le haut (1) et retirez le papier bloqué (2).



3. Remettez le levier **1b** à sa position initiale.

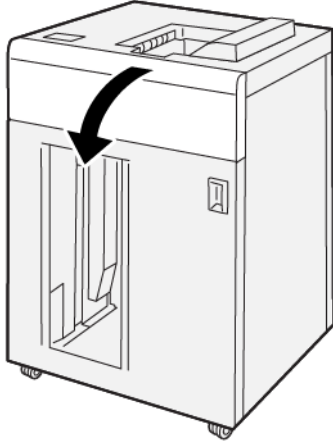


4. Fermez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

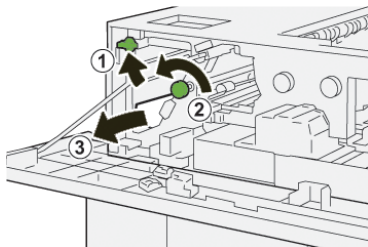


### Résolution des incidents papier dans la zone E2 du bac récepteur grande capacité

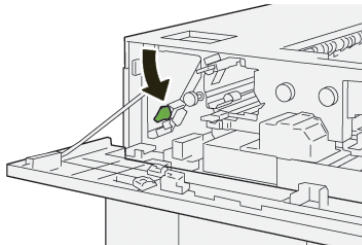
1. Ouvrez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Levez le levier **1b** (1), tournez la molette **1a** dans le sens antihoraire (2), puis retirez le papier bloqué (3).



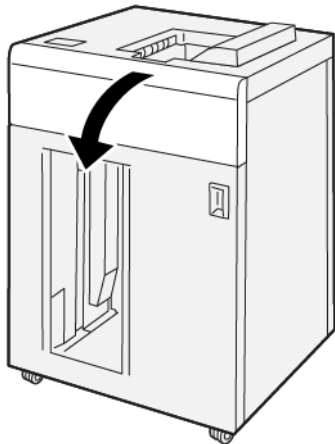
3. Remettez le levier **1b** dans sa position initiale.



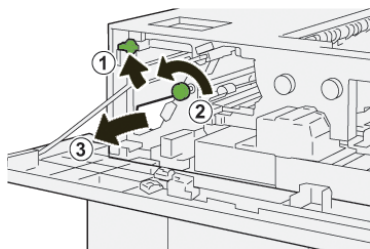
4. Fermez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

### Résolution des incidents papier dans la zone E3 du bac récepteur grande capacité

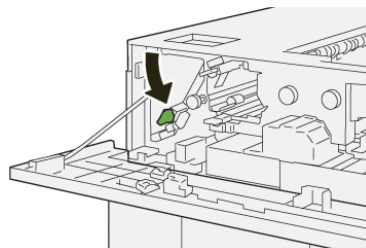
1. Ouvrez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



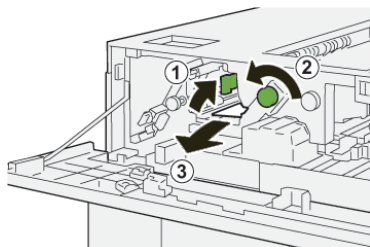
2. Levez le levier **1b** (1), tournez la molette **1a** dans le sens antihoraire (2), puis retirez le papier bloqué (3).



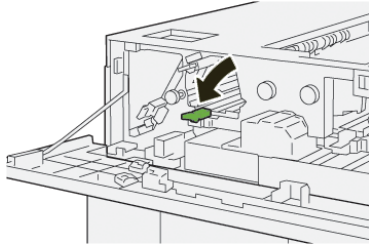
3. Remettez le levier **1b** dans sa position initiale.



4. Levez le levier **2b** (1), tournez la molette **2c** dans le sens antihoraire (2), puis retirez le papier bloqué (3).



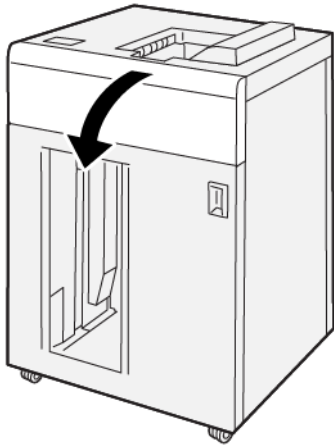
5. Remettez le levier **2b** dans sa position initiale.



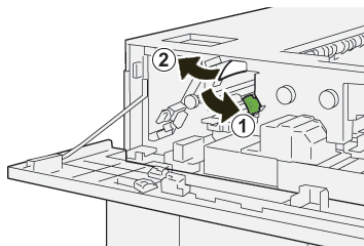
6. Fermez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

**Résolution des incidents papier dans la zone E4 du bac récepteur grande capacité.**

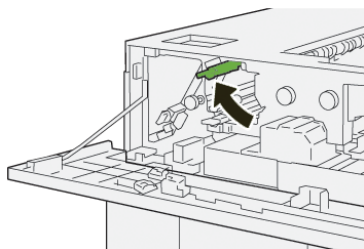
1. Ouvrez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Déplacez le levier **2a** vers le bas (1) et retirez le support bloqué (2).



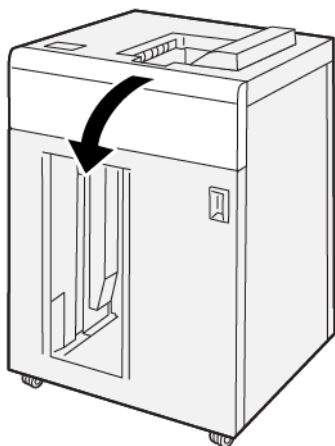
3. Remettez le levier **2a** à sa position initiale.



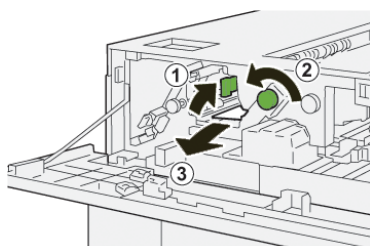
4. Fermez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

**Résolution des incidents papier dans la zone E5 du bac récepteur grande capacité.**

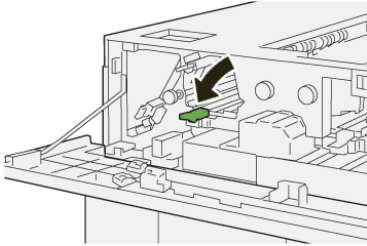
1. Ouvrez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Relevez le levier **2b** (1) et tournez la molette **2c** dans le sens antihoraire (2), puis retirez le papier bloqué (3).



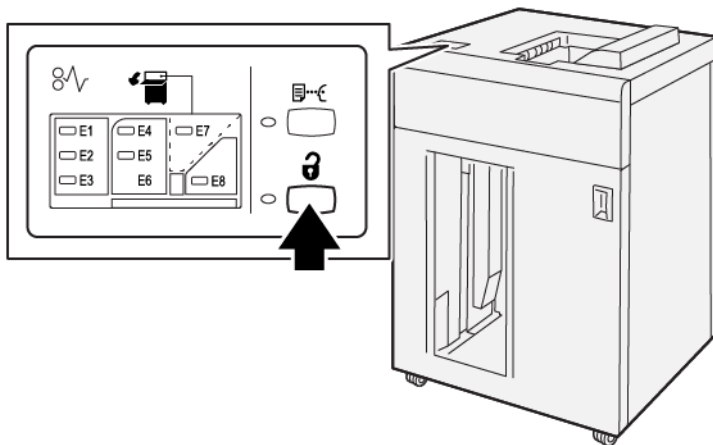
3. Remettez le levier **2b** dans sa position initiale.



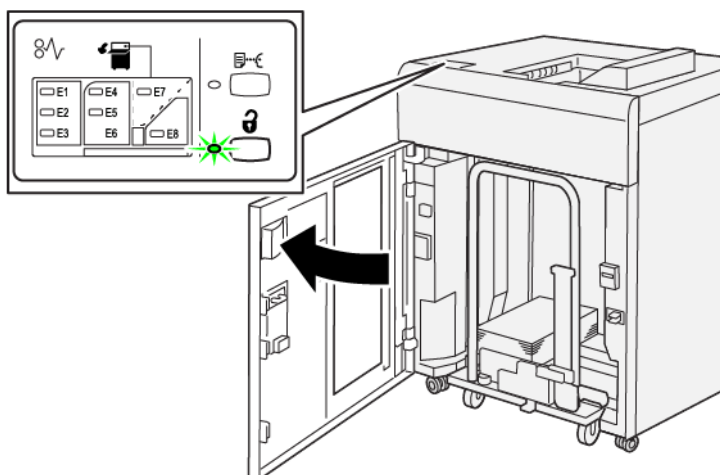
4. Fermez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

**Résolution des incidents papier dans la zone E6 du bac récepteur grande capacité**

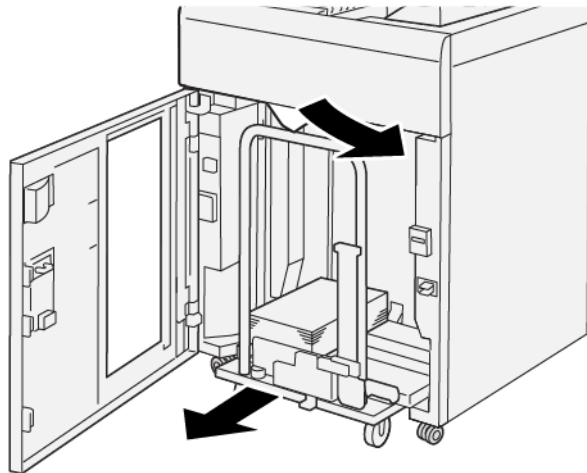
1. Appuyez sur le bouton **Décharger**.



2. Vérifiez que la porte avant du bac récepteur grande capacité est déverrouillée et ouvrez-la.



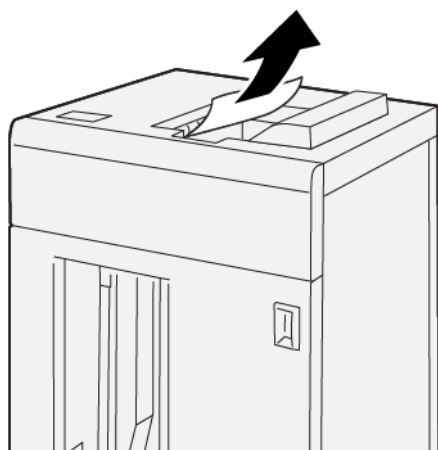
- Sortez doucement le chariot de réception et retirez délicatement le papier bloqué.



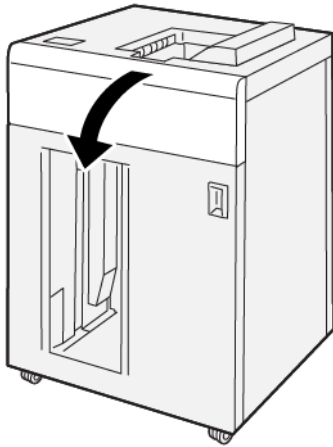
- Remettez le chariot du bac récepteur dans sa position initiale en le repoussant.
- Fermez la porte avant du bac récepteur grande capacité.
- Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

**Résolution des incidents papier dans la zone E7 du bac récepteur grande capacité**

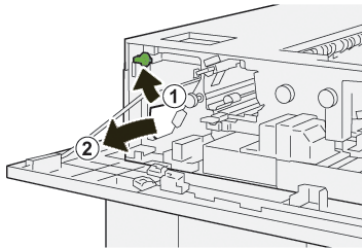
- Retirez toutes les impressions du bac supérieur.



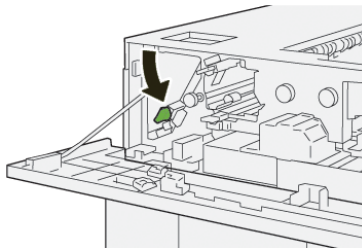
2. Ouvrez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



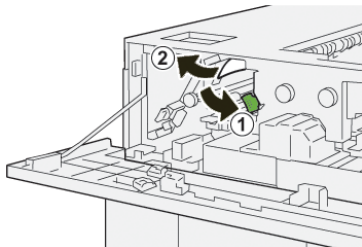
3. Déplacez le levier **1b** vers le haut (1) et retirez le papier bloqué (2).



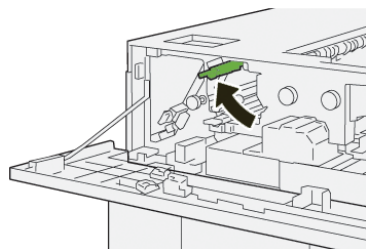
4. Remettez le levier **1b** à sa position initiale.



5. Déplacez le levier **2a** vers le bas (1) et retirez le support bloqué (2).



6. Remettez le levier **2a** à sa position initiale.



7. Fermez le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
8. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

### Messages d'erreur HCS

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse. Le message comprend une illustration graphique montrant l'emplacement de l'incident ainsi qu'une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger. Le code (E) situé dans la partie supérieure gauche du message d'erreur Incident indique quel voyant d'erreur est allumé sur le panneau de commande du module HCS (E1, E2, E3).

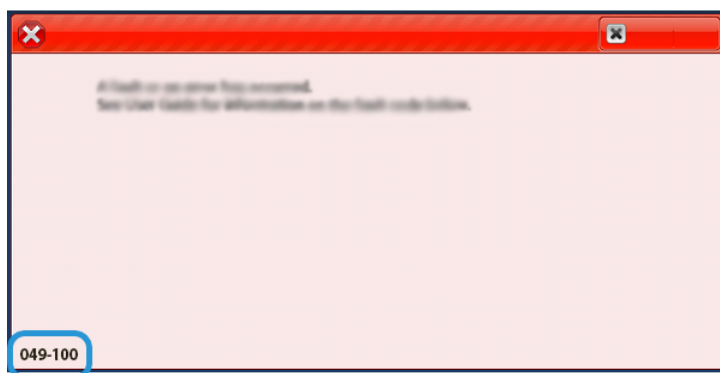
### Informations sur le code d'incident du module HCS

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.



Astuce : Les incidents du bac grande capacité sont identifiés par les codes commençant par les numéros à trois chiffres **049**.





## Informations supplémentaires sur le dépannage HCS

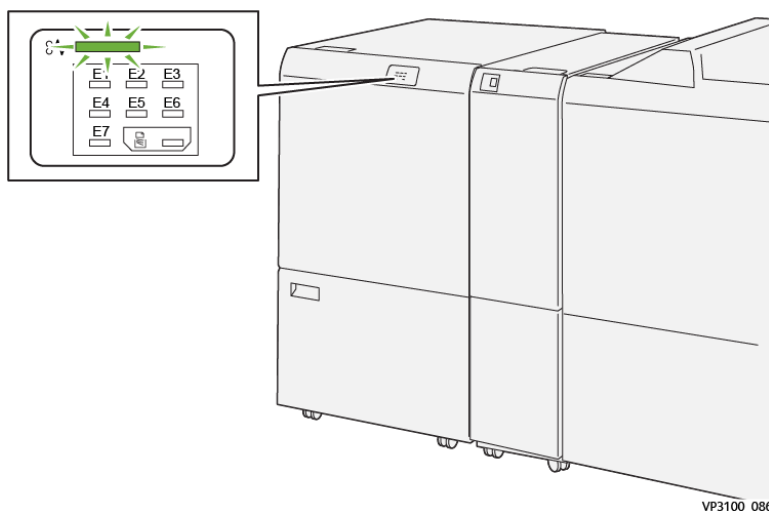
### Conseils d'utilisation du module d'empilement grande capacité (HCS)

Reportez-vous aux conseils et astuces suivants lorsque vous utilisez le module d'empilement grande capacité (HCS) :

1. Vérifiez que le papier dans le module d'empilement grande capacité (HCS) correspondant n'est pas courbé.
  - a. Si aucune courbure n'est présente et si le résultat est acceptable et satisfait le client, vous avez terminé.
  - b. Si aucune courbure n'est présente et si la réception n'est pas acceptable, contactez le Centre services.
  - c. Si vous observez une courbure, passez à l'étape suivante.
2. Pour corriger la courbure du papier, utilisez les commandes de correction de la courbure du papier situées en haut du module dépileur (IDM).
3. Si la réception ne s'est pas améliorée, réajustez la courbure du papier.
4. Si la réception ne s'est toujours pas améliorée, contactez le Centre services.

## DÉPANNAGE DU MODULE DE RAINAGE ET DE MASSICOT BILAME

### Spécifications du module de rainage et de massicot bilame



En cas d'incidents papier, d'ouverture de portes ou de panneaux, ou encore de dysfonctionnement de la presse, les événements suivants se produisent :

- La presse s'arrête de fonctionner et un message incident s'affiche sur son écran tactile.
- Le message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions pour le résoudre.

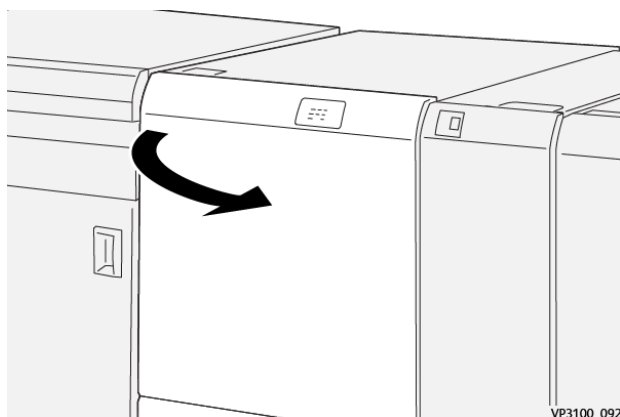
- Des incidents papier peuvent se produire dans plusieurs zones de la presse, ainsi que dans les périphériques en option connectés à cette dernière. Dans ce cas, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements et les mesures correctives requises.
- Par ailleurs, si un incident survient au niveau d'un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande du périphérique, indiquant la zone concernée.

Reportez-vous toujours aux informations suivantes lors du dégagement d'incidents :


- Ne mettez pas la presse hors tension lors du dégagement d'incidents.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Dégagez tous les incidents papier avant de reprendre les travaux d'impression.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Assurez-vous toujours que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Après avoir résolu les incidents papier, fermez toutes les portes et les panneaux. La presse ne peut pas imprimer lorsqu'une porte ou un panneau est ouvert.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier n'est pas résolu, un message d'erreur continue de s'afficher sur l'écran tactile. Pour résoudre tout incident restant, reportez-vous à l'écran tactile de la presse pour obtenir des instructions et des informations.

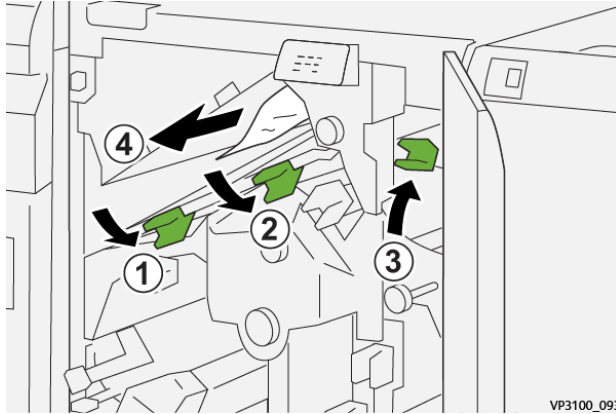
#### Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E1

1. Ouvrez le panneau supérieur du massicot bilame.

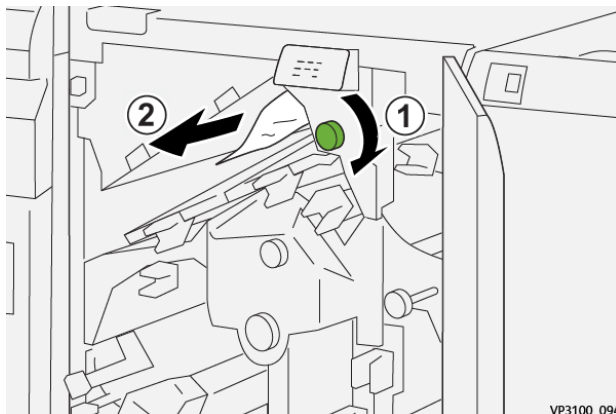


- Déplacez le levier **1a** vers le bas (1), le levier **1b** vers le bas (2) et le levier **1d** vers le haut (3). Retirez le papier coincé (4).

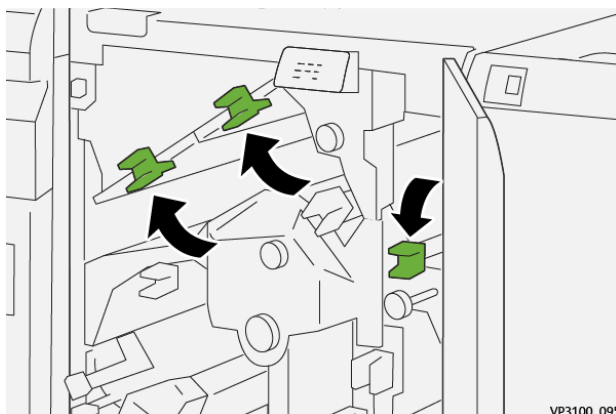
 Remarque : Vérifiez qu'il n'y a pas de papier bloqué derrière le panneau supérieur.



- En cas de difficulté pour dégager les incidents papier, tournez la molette **1c** dans le sens horaire (1), puis retirez le papier coincé (2).



- Remettez les leviers **1a**, **1b** et **1d** dans leur position initiale.

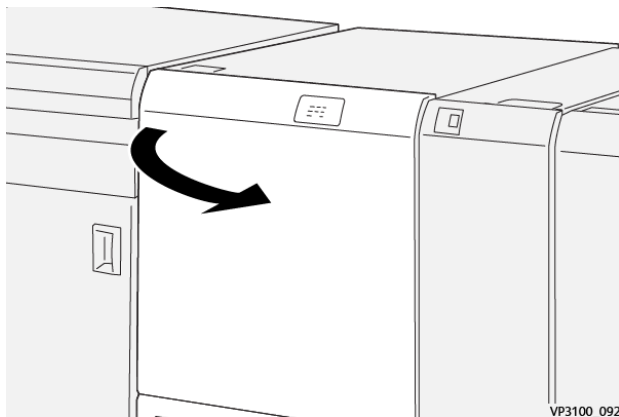


- Refermez le panneau supérieur du massicot.

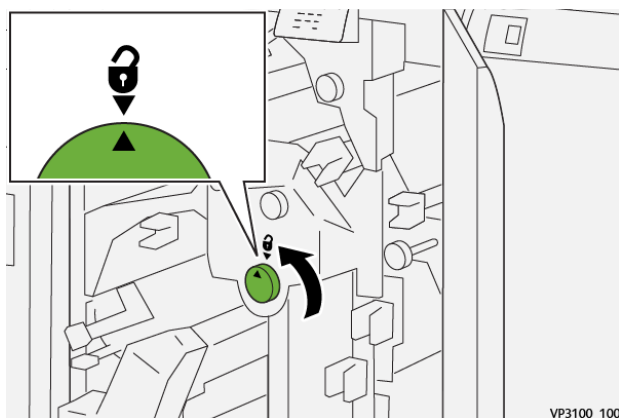
6. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

### Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E2

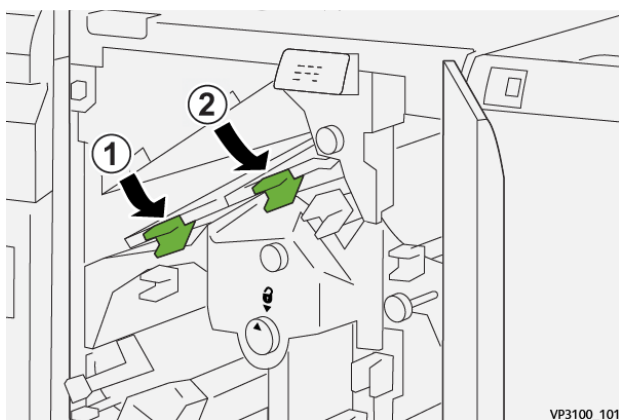
1. Ouvrez le panneau supérieur du massicot bilame.



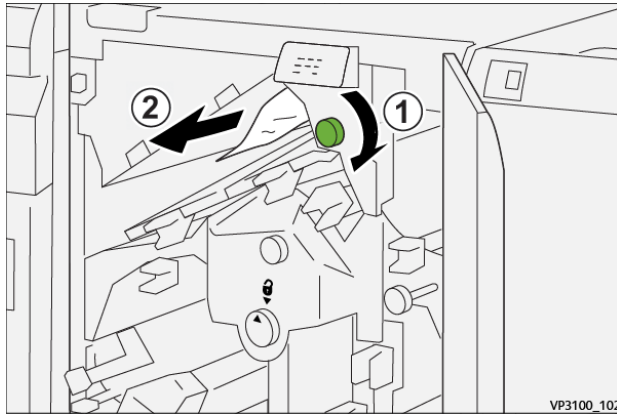
2. Tournez la molette **2** dans le sens antihoraire pour aligner le repère sur la molette sur le symbole de cadenas ouvert correspondant à la position déverrouillée.



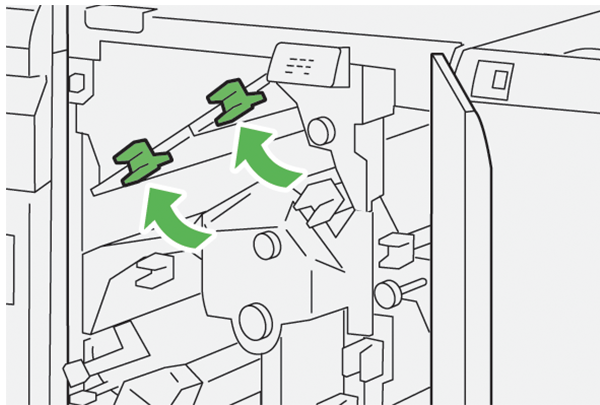
3. Déplacez le levier **1a** vers le bas (1) et le levier **1b** vers le bas (2).



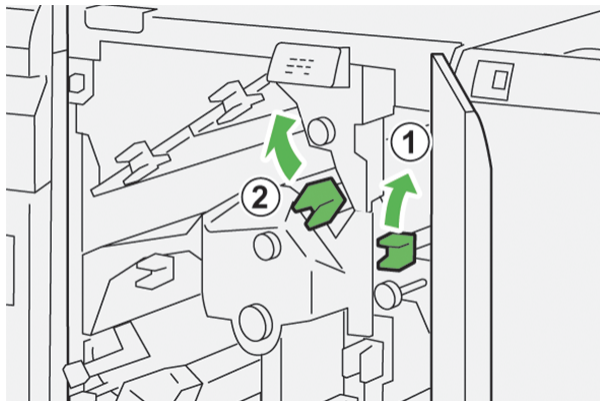
4. Tournez la molette **1c** dans le sens horaire (1) et retirez le papier bloqué (2).



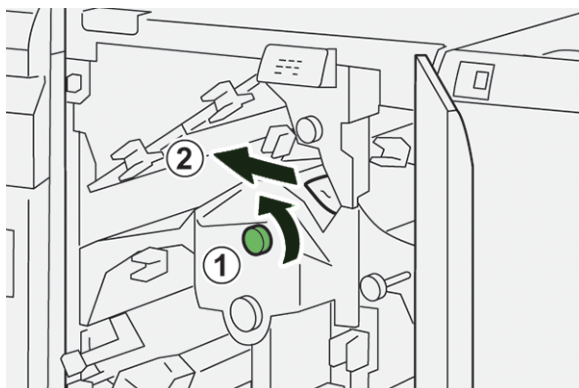
5. Remettez les leviers **1a** et **1b** dans leur position initiale.



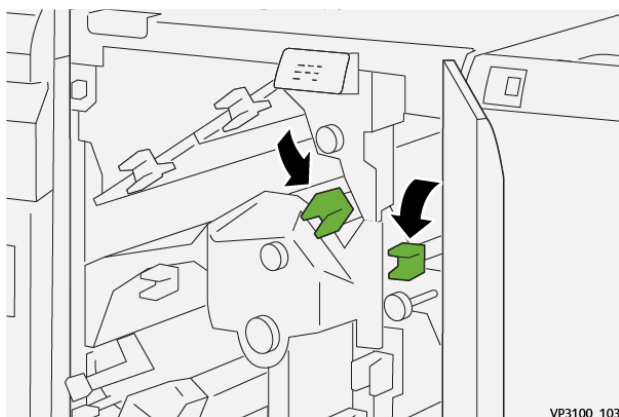
6. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacez le levier **1d** vers le haut (1) et le levier **2a** vers la gauche (2).



7. Tournez la molette **2b** dans le sens antihoraire (1) et retirez le papier bloqué (2).



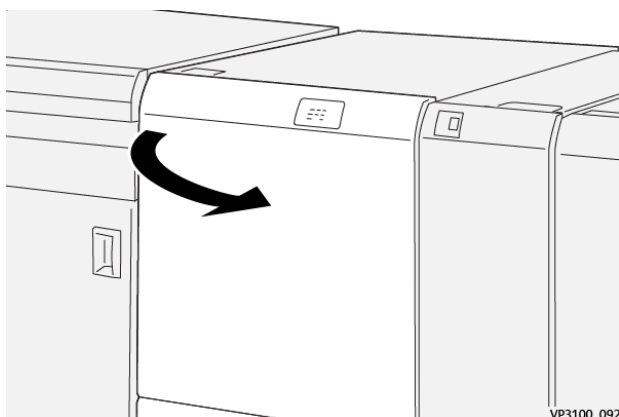
8. Remettez les leviers **1d** et **2a** dans leur position initiale.



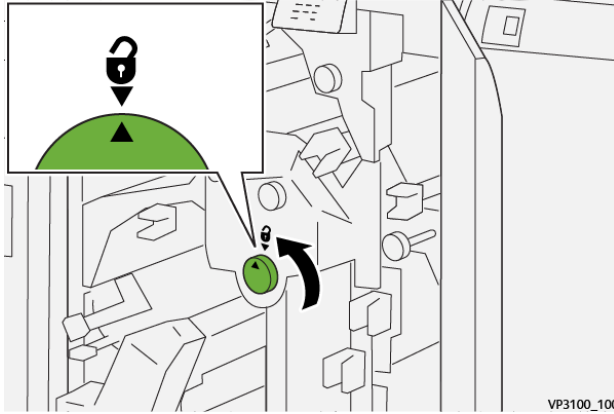
9. Refermez le panneau supérieur du massicot.
10. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

#### Résolution des incidents papier dans la zone E3 du massicot

1. Ouvrez le panneau supérieur du massicot bilame.

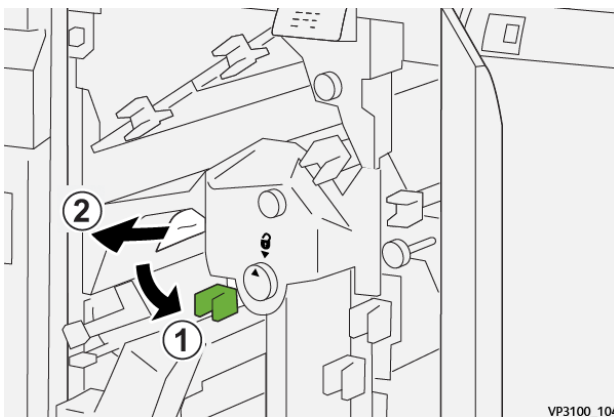


2. Tournez la molette **2** dans le sens antihoraire pour aligner le repère sur la molette sur le symbole de cadenas ouvert correspondant à la position déverrouillée.

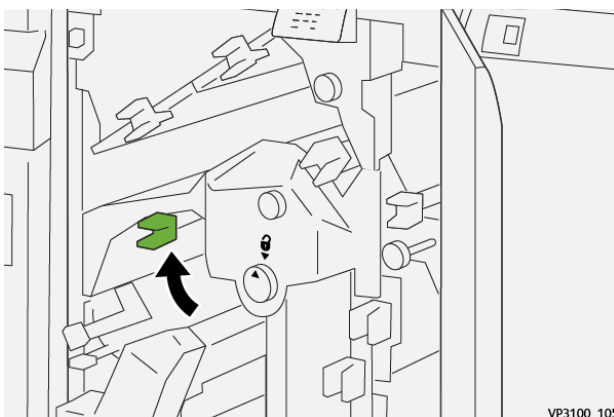


3. Déplacez le levier **2c** vers le bas (1) et retirez le support bloqué (2).

 Remarque : Vérifiez qu'il n'y a pas de papier bloqué derrière le panneau supérieur.



4. Remettez le levier **2c** dans sa position initiale.

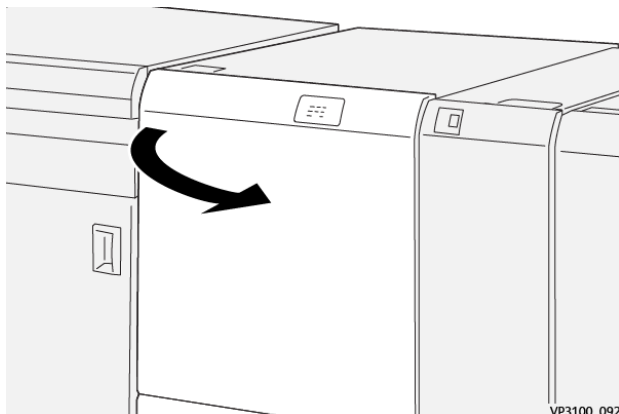


5. Refermez le panneau supérieur du massicot.

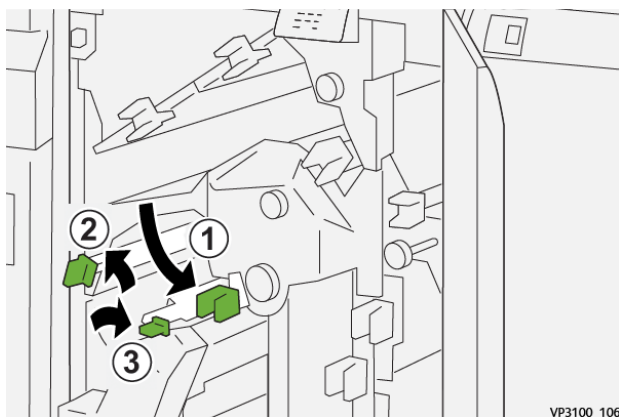
6. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

#### Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E4

1. Ouvrez le panneau supérieur du massicot bilame.

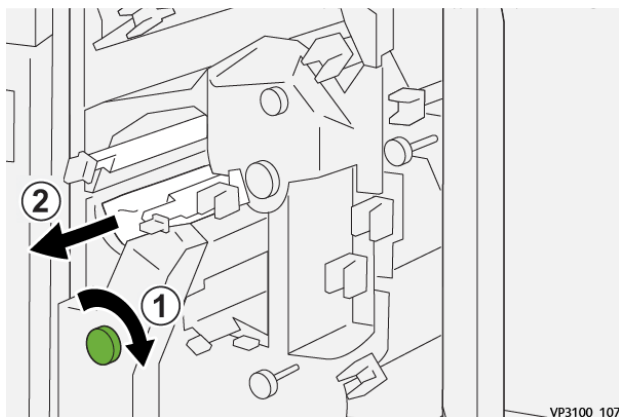


2. Déplacez le levier **2c** vers le bas (1), le levier **2d** vers le haut (2) et le levier **2e** vers la droite (3).



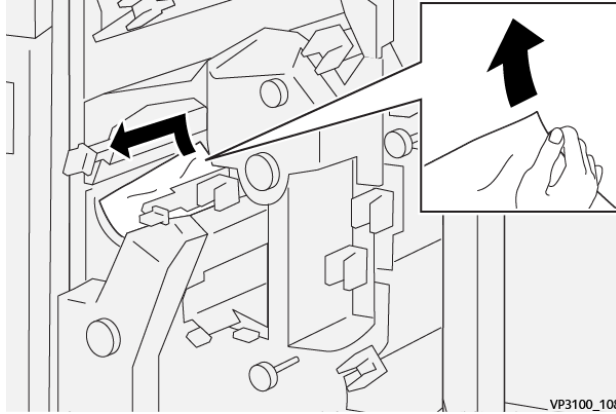
3. Tournez la molette **2f** dans le sens horaire (1) et retirez le papier coincé (2).

 Remarque : Saisissez le bord d'attaque de la feuille bloquée et tirez doucement sur celle-ci pour la retirer.

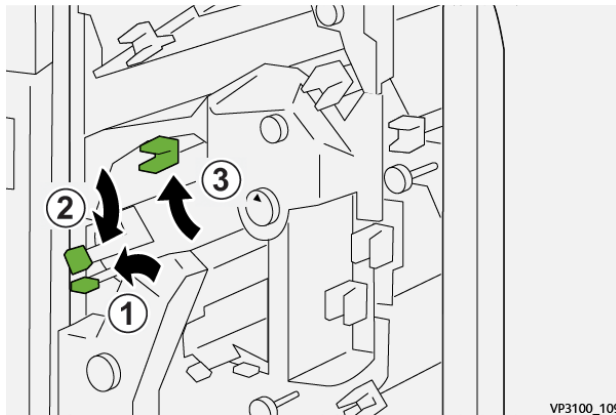




4. En cas de difficulté pour retirer la feuille coincée saisissez le bord supérieur du côté intérieur droit de la feuille et tirez délicatement pour dégager celle-ci.



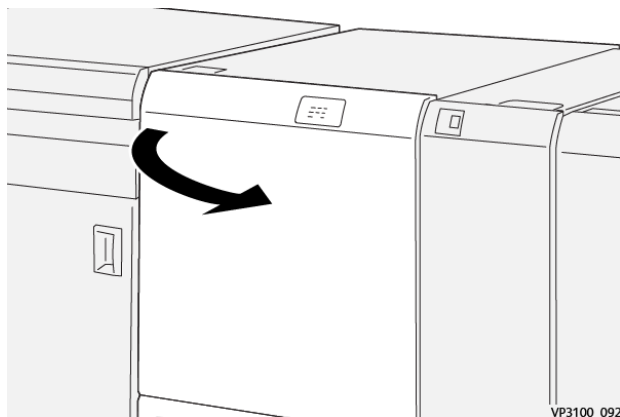
5. Remettez les leviers **2e** (1), **2d** (2) et **2c** (3) dans leur position initiale.



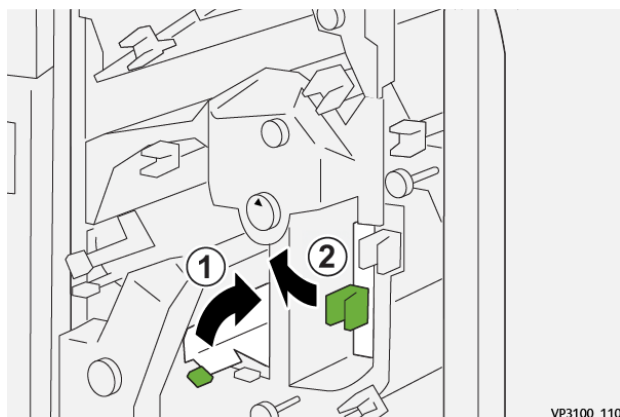
6. Refermez le panneau supérieur du massicot.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

### Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E5

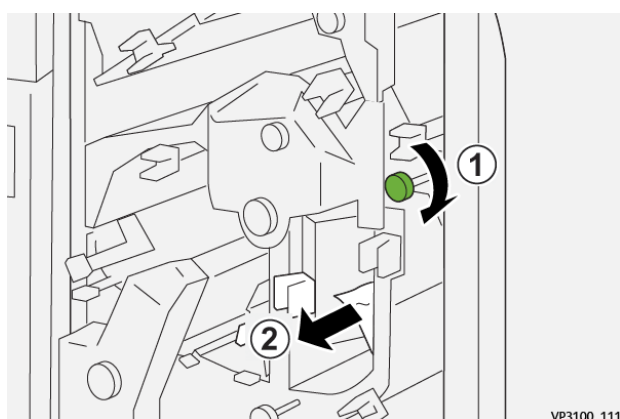
1. Ouvrez le panneau supérieur du massicot bilame.



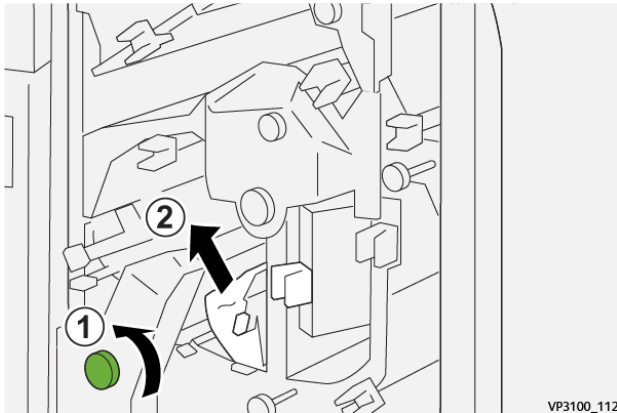
2. Déplacez le levier **3a** vers la droite (1) et le levier **3b** vers la gauche (2).



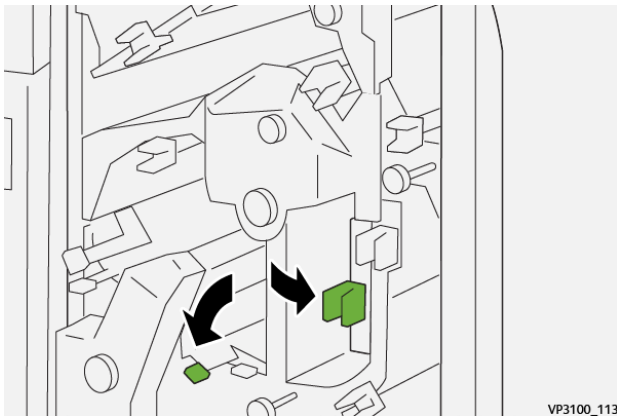
3. Tournez la molette **3c** dans le sens horaire (1) et retirez le papier coincé (2).



4. Tournez la molette **2f** dans le sens antihoraire (1) et retirez le papier bloqué (2).



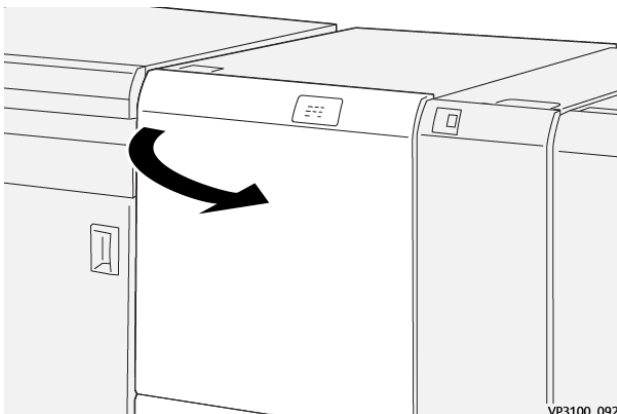
5. Remettez les leviers **3a** et **3b** dans leur position initiale.



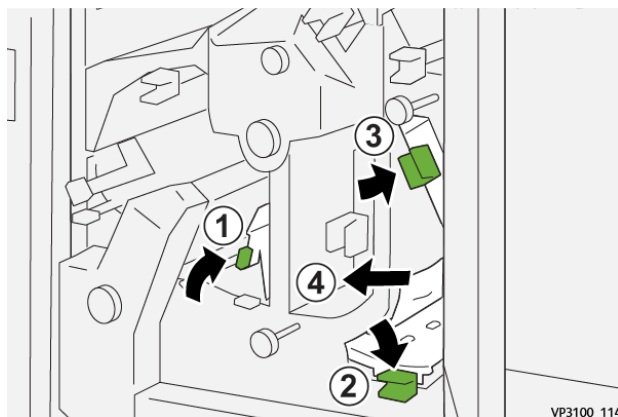
6. Refermez le panneau supérieur du massicot.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

#### Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E6

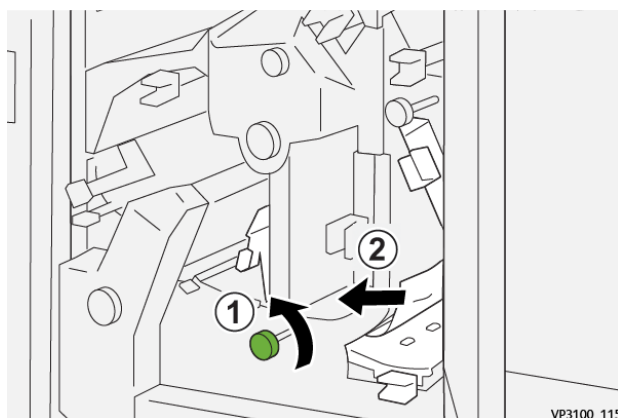
1. Ouvrez le panneau supérieur du massicot bilame.



2. Déplacez le levier **3a** vers la droite (1), le levier **4b** vers le bas (2) et le levier **4c** vers la droite (3). Retirez le papier coincé (4).



3. Tournez la molette **4d** dans le sens antihoraire (1) et retirez le papier bloqué (2).

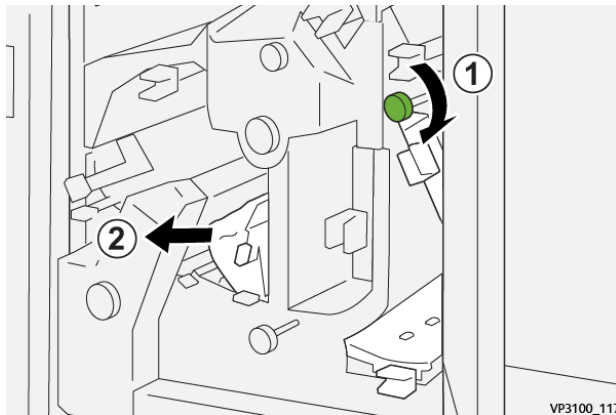


4. Déplacez le levier **4a** vers la droite (1) et tournez la molette **2f** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).

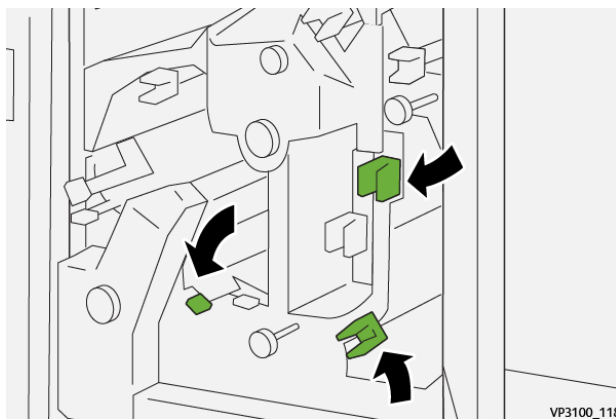
 Remarque : Tenir le levier **4a** tout en tournant le bouton **2f**.



5. Tournez la molette **3c** dans le sens horaire (1) et retirez le papier coincé (2).



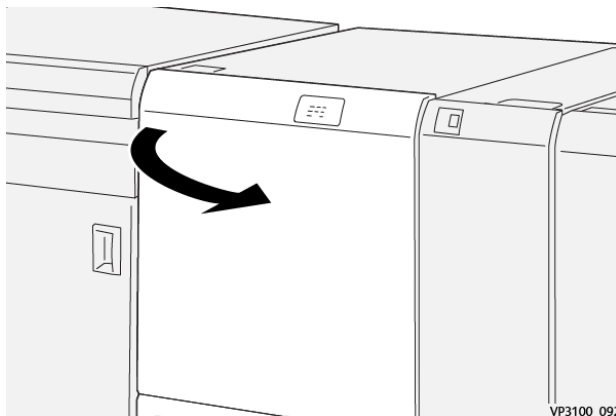
6. Remettez les leviers **3a**, **4b** et **4c** dans leur position initiale.




7. Refermez le panneau supérieur du massicot.
8. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

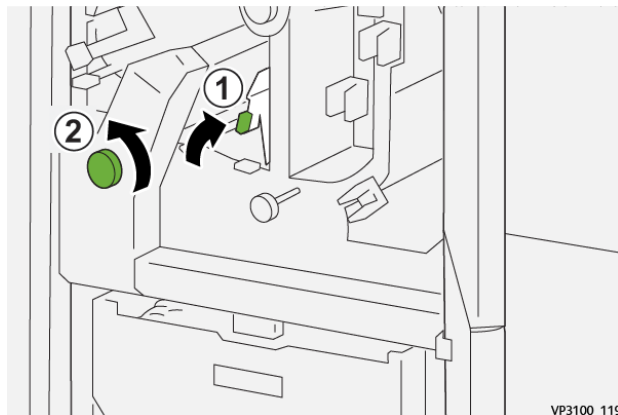
**Résoudre des incidents papier dans la zone du massicot E7**

1. Ouvrez le panneau supérieur du massicot bilame.

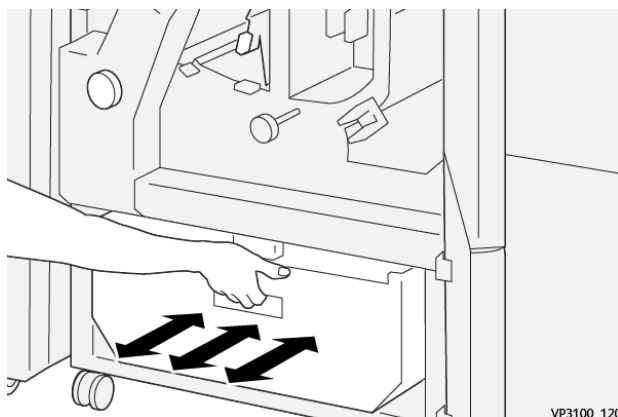


2. Déplacez le levier **3a** vers la droite (1) et tournez la molette **2f** dans le sens antihoraire (2).

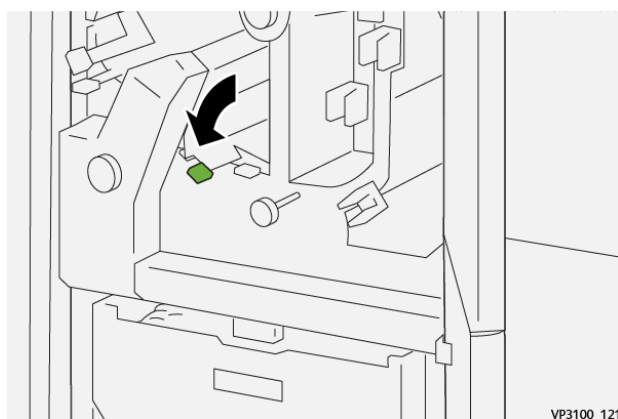
 Remarque : Tournez la molette cinq fois ou plus.



3. Tirez et repoussez le récupérateur du massicot trois fois de suite ou davantage.

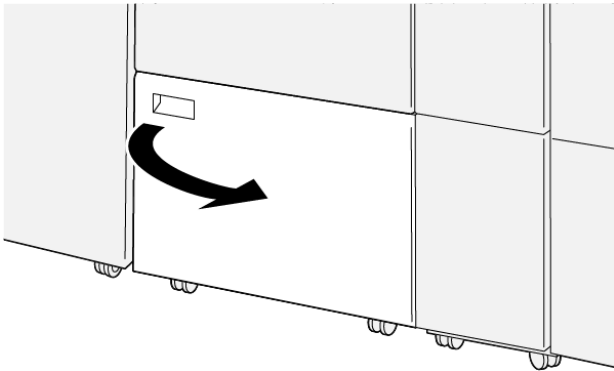


4. Ramenez le levier **3a** à sa position initiale.



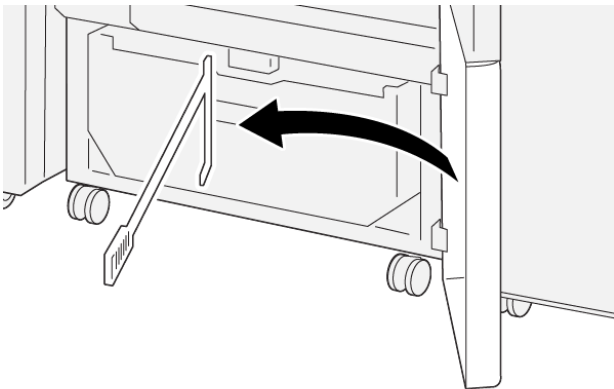
5. Si le voyant **E7** reste allumé, procédez comme suit :

- a. Ouvrez le **panneau inférieur**.



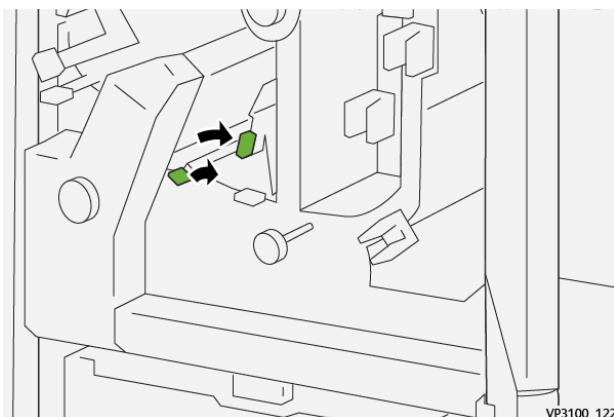
VP3100\_088

- b. Retirez la tige de nettoyage fournie de son logement dans le panneau inférieur.



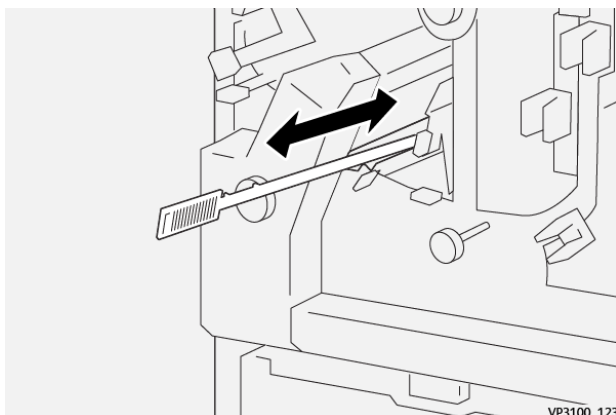
VP3100\_091

- c. Déplacez le levier **3a** vers la droite (1) et le levier **3d** vers la droite (2).

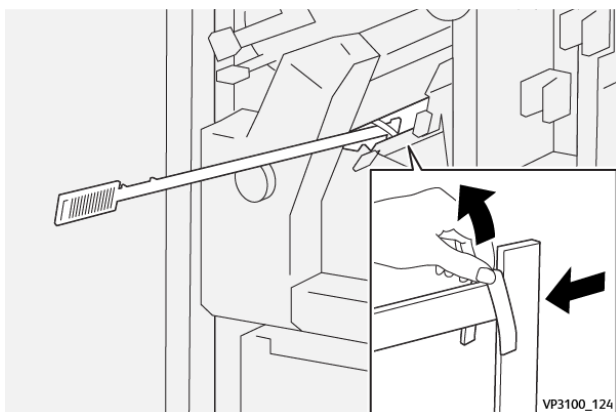


VP3100\_122

- d. À l'aide de la tige de nettoyage, balayez les débris se trouvant éventuellement à l'intérieur du massicot et poussez-les dans le récupérateur.



- e. Si l'opération est difficile, rassemblez les débris à l'aide de la tige de nettoyage, puis retirez-les à la main.



- f. Remettez les leviers **3a** et **3d** dans leur position initiale.
6. Pour vérifier que tous les déchets et débris ont bien été retirés, particulièrement sous le châssis situé derrière le récupérateur, utilisez la tige pour éliminer tout déchet restant de l'intérieur du massicot bilame. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Vidage du récupérateur du module de rainage et du massicot bilame](#).
7. Refermez les panneaux supérieur et inférieur du massicot.
8. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

### Messages du module de rainage et de massicot bilame

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse. Une illustration graphique indique l'emplacement de l'erreur avec une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.



L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger. Le code (**E**) situé dans la partie supérieure gauche du message d'erreur Incident indique quel voyant d'erreur est allumé sur le panneau de commande du module de rainage et de massicot bilame (E1–E7).

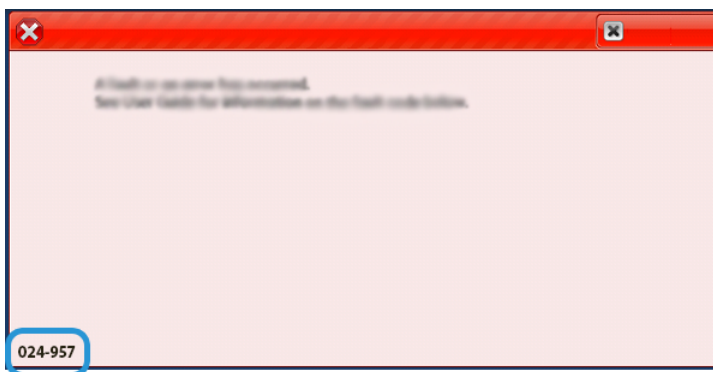
#### Information sur le module de rainage et de massicot bilame

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.

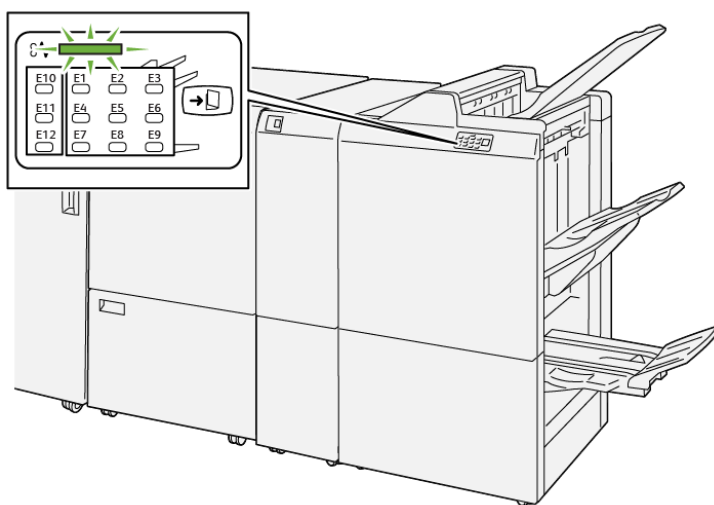


Astuce : Les incidents de pli et de massicot recto verso sont identifiés par les codes commençant par les numéros à trois chiffres **012**, **013**, **014**, **024** et **028**.



## DÉPANNAGE DE LA PLIEUSE C/Z

### Incidents dans la plieuse C/Z



VP3100\_127

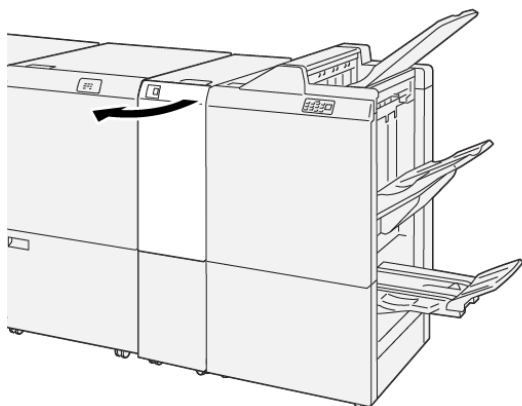
- La presse s'arrête de fonctionner et un message incident s'affiche sur son écran tactile.
- Le message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions pour le résoudre.
- Des incidents papier peuvent se produire dans plusieurs zones de la presse, ainsi que dans les périphériques en option connectés à cette dernière. Dans ce cas, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements et les mesures correctives requises.
- En outre, si une panne survient avec un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande de ce périphérique et indique la zone correspondante sur le périphérique où la panne s'est produite.

Reportez-vous toujours aux informations suivantes lors du dégagement d'incidents :

- Ne mettez pas la presse hors tension lors du dégagement d'incidents.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Dégagez tous les incidents papier avant de reprendre les travaux d'impression.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Assurez-vous toujours que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Après avoir résolu les incidents papier, fermez toutes les portes et les panneaux. La presse ne peut pas imprimer lorsqu'une porte ou un panneau est ouvert.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier n'est pas résolu, un message d'erreur continue de s'afficher sur l'écran tactile. Pour résoudre tout incident restant, reportez-vous à l'écran tactile de la presse pour obtenir des instructions et des informations.

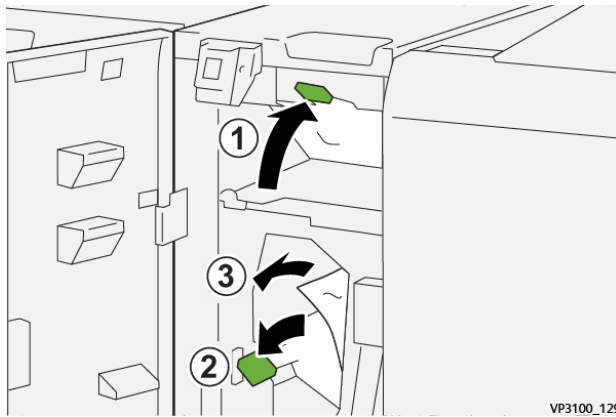
#### Résolution des incidents papier dans la zone E10 de la plieuse

1. Ouvrez le panneau avant de la plieuse.

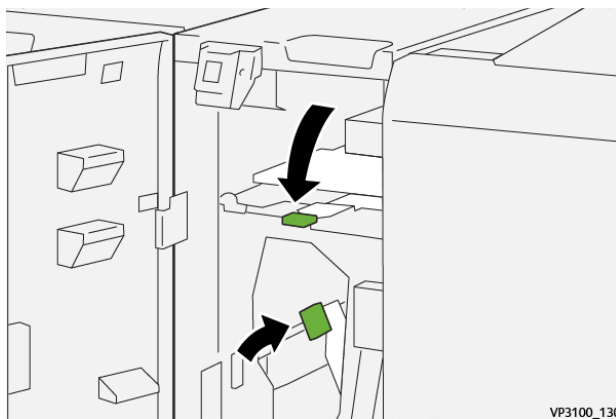


VP3100\_138

- Déplacez le levier **2a** (1) vers le haut et le levier **2b** vers la gauche (2). Retirez le papier coincé (3).



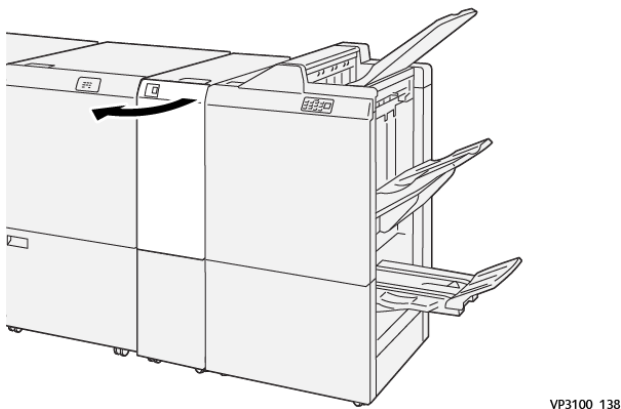
- Remettez les leviers **2a** et **2b** dans leur position initiale.



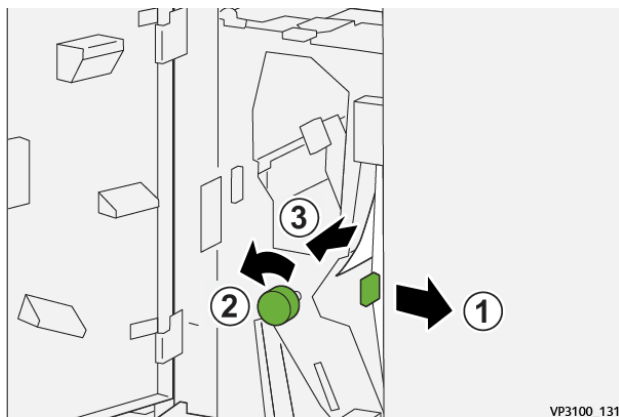
- Refermez le panneau avant de la plieuse.
- Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

#### Résolution des incidents papier dans la zone E11 de la plieuse

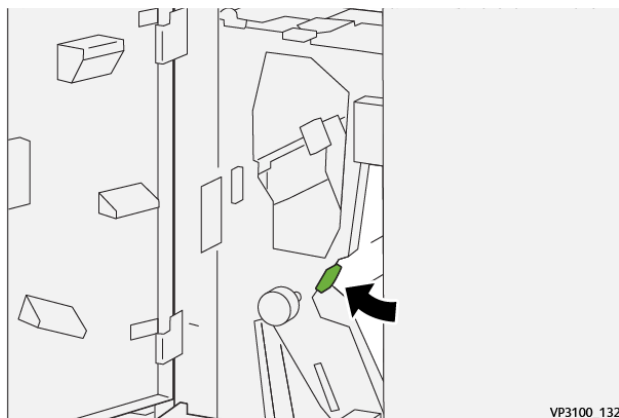
- Ouvrez le panneau avant de la plieuse.



2. Déplacez le levier **2g** vers la droite (1) et tournez la molette **2c** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).



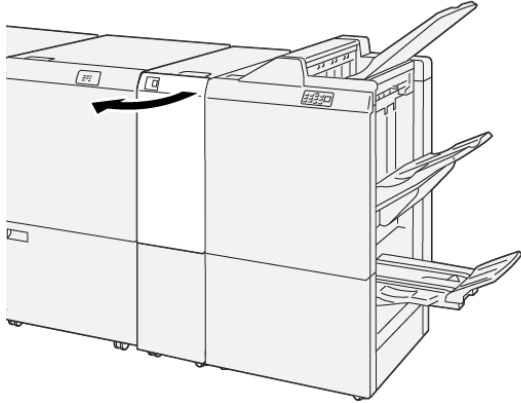
3. Ramenez le levier **2g** à sa position initiale.



4. Refermez le panneau avant de la plieuse.
5. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

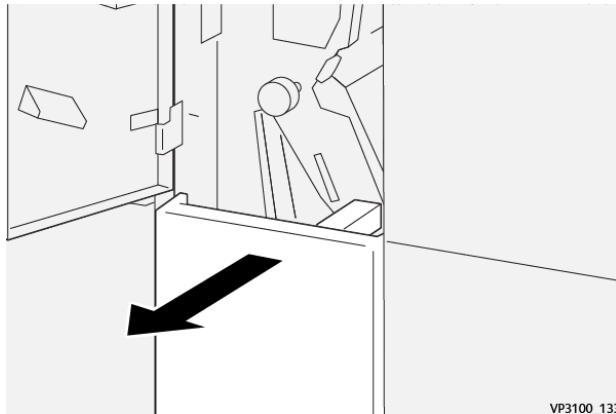
**Résolution des incidents papier dans la zone du dossier E12**

1. Ouvrez le panneau avant de la plieuse.



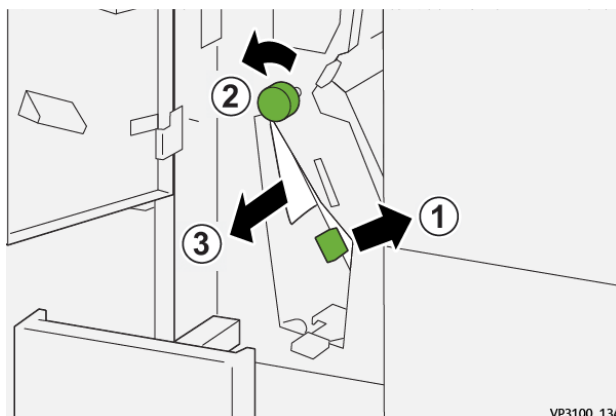
VP3100\_138

2. Ouvrez le bac de réception pliage C/Z **2d**.



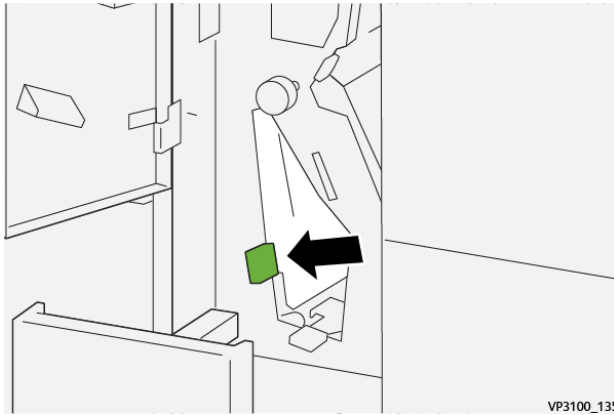
VP3100\_133

3. Déplacez le levier **2e** vers la droite (1) et tournez la molette **2c** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).

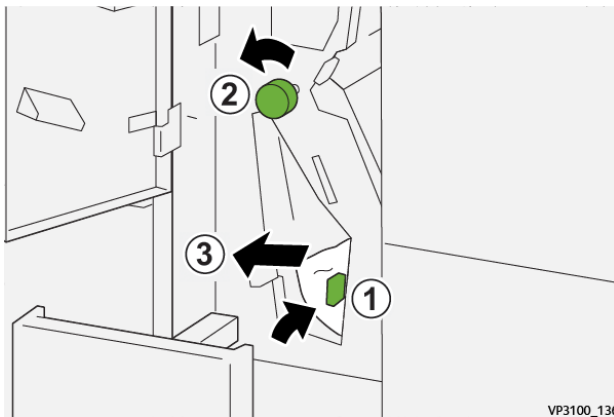


VP3100\_134

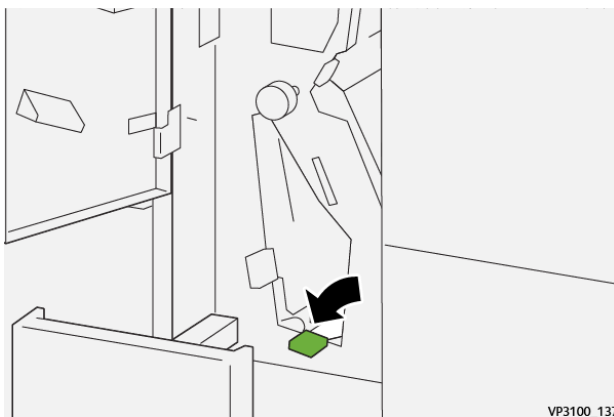
4. Remplacez le levier **2e** dans sa position initiale.



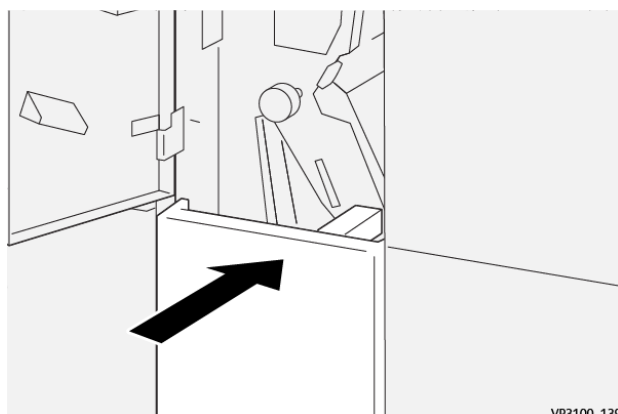
5. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, déplacez le levier **2f** vers la droite (1) et tournez la molette **2c** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).



6. Remplacez le levier **2f** dans sa position initiale.



7. Refermez le bac récepteur pliage en C/Z **2d** en le poussant à fond.



8. Refermez le panneau avant de la plieuse.
9. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

### Messages d'erreur de la plieuse C/Z

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse. Le message comprend une illustration graphique montrant l'emplacement de l'incident ainsi qu'une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger. Le code (**E**) situé dans la partie supérieure gauche du message d'erreur Incident indique quel voyant d'erreur est allumé sur le panneau de commande de la plieuse C/Z (E1–E7).

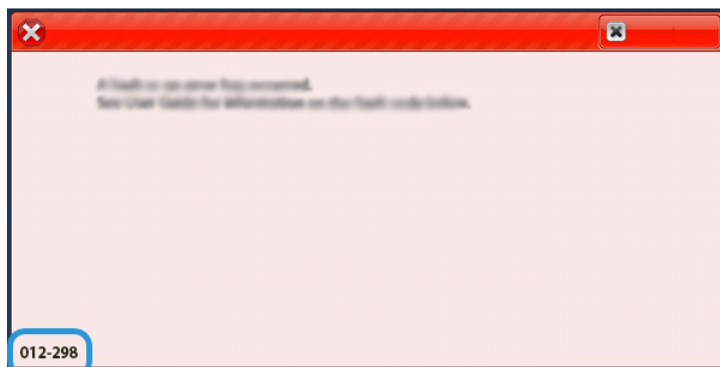
### Informations sur les codes d'erreur de la plieuse C/Z.

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.

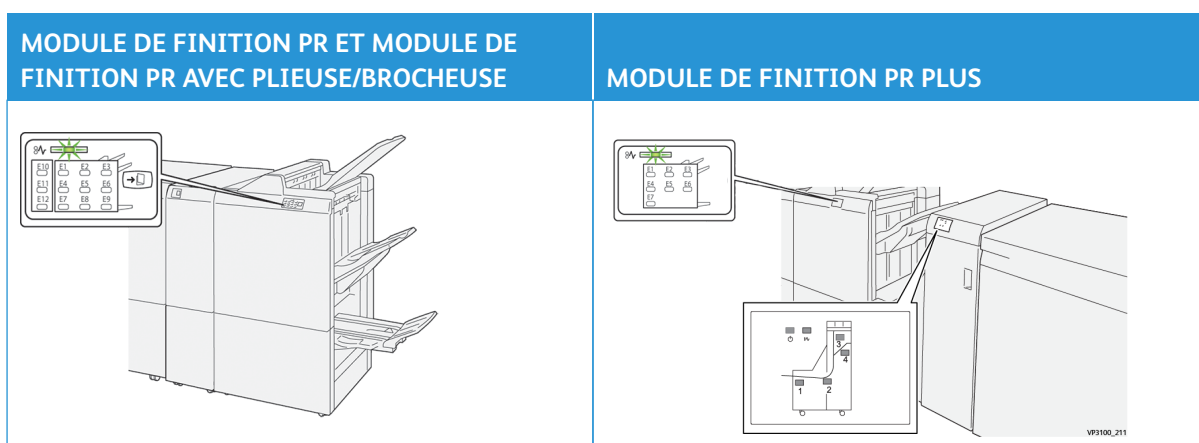


Astuce : Les incidents de la plieuse C/Z sont identifiés par les codes commençant par les numéros à trois chiffres **012** et **013**.



## DÉPANNAGE DES MODULES DE FINITION PRODUCTION READY

### Incident papier dans le module de finition PR



En cas d'incidents papier, d'ouverture de portes ou de panneaux, ou encore de dysfonctionnement de la presse, les événements suivants se produisent :

- La presse s'arrête de fonctionner et un message incident s'affiche sur son écran tactile.
- Le message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions pour le résoudre.
- Des incidents papier peuvent se produire dans plusieurs zones de la presse, ainsi que dans les périphériques en option connectés à cette dernière. Dans ce cas, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements et les mesures correctives requises.
- Par ailleurs, si un incident survient au niveau d'un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande du périphérique, indiquant la zone concernée.

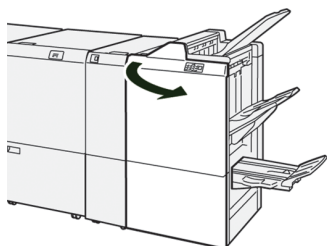
Reportez-vous toujours aux informations suivantes lors du dégagement d'incidents :



- Ne mettez pas la presse hors tension lors du dégagement d'incidents.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Dégagez tous les incidents papier avant de reprendre les travaux d'impression.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Assurez-vous toujours que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Après avoir résolu les incidents papier, fermez toutes les portes et les panneaux. La presse ne peut pas imprimer lorsqu'une porte ou un panneau est ouvert.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier n'est pas résolu, un message d'erreur continue de s'afficher sur l'écran tactile. Pour résoudre tout incident restant, reportez-vous à l'écran tactile de la presse pour obtenir des instructions et des informations.

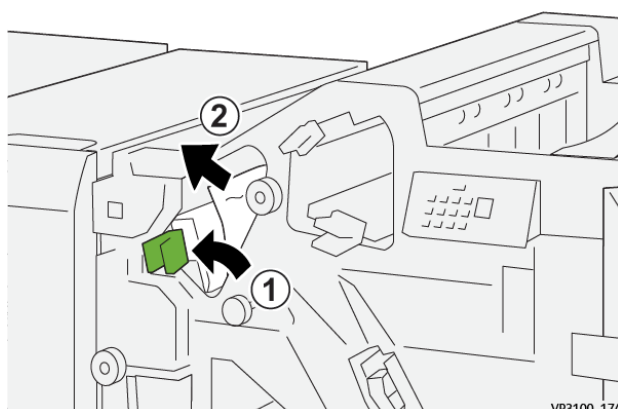
#### Résolution des incidents papier de la zone E1 du module de finition

1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.

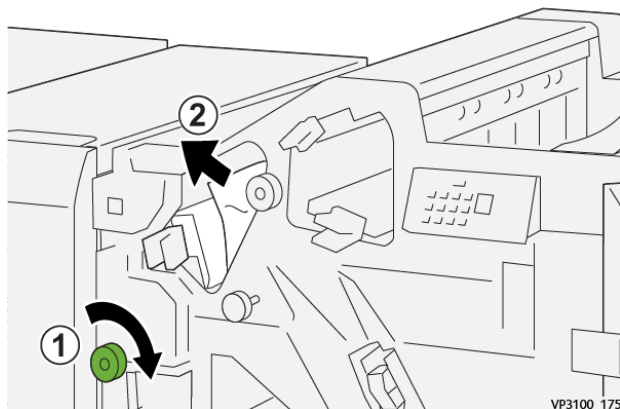


2. Déplacez la poignée **1a** vers la gauche (1) et retirez le papier bloqué (2).

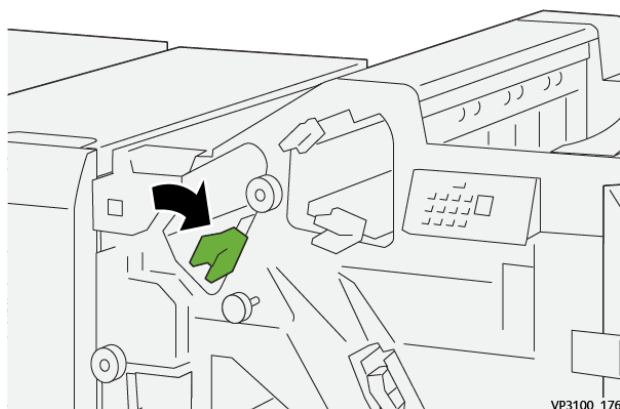
 Remarque : Saisissez le bord d'attaque de la feuille bloquée et tirez celle-ci pour la retirer.



3. En cas de difficulté pour dégager un incident papier, tournez la molette **1b** dans le sens horaire (1) et retirez le papier bloqué (2).



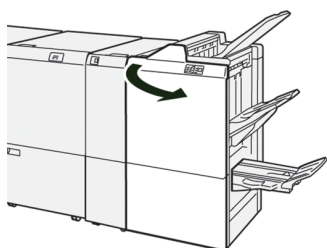
4. Remettez la poignée **1a** à sa position initiale.



5. Fermez le panneau avant du module de finition.

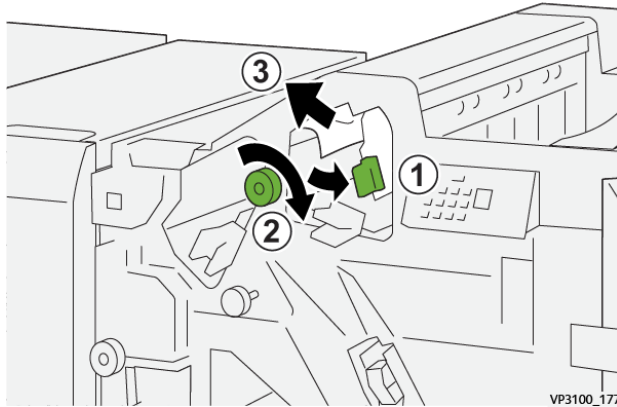
#### Résolution des incidents papier de la zone E2 du module de finition

1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.

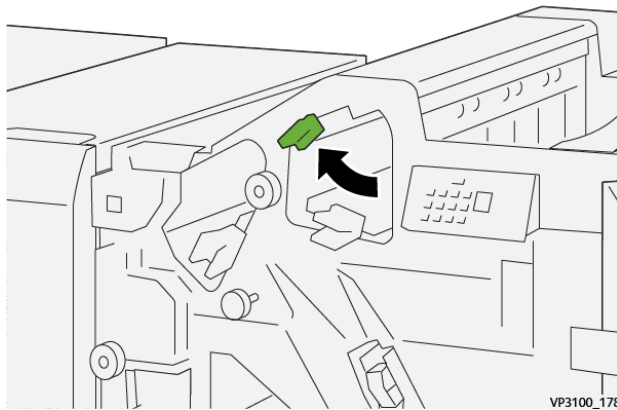


2. Déplacez le levier **1c** vers la droite (1) et tournez la molette **1e** dans le sens horaire (2). Retirez le papier coincé (3).

 Remarque : Le papier coincé peut être dissimulé derrière le panneau supérieur.



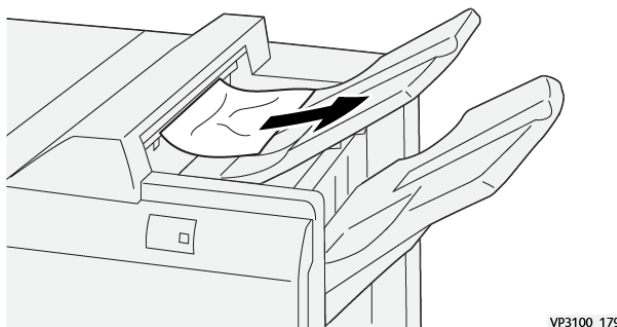
3. Remettez le levier **1c** à sa position initiale.



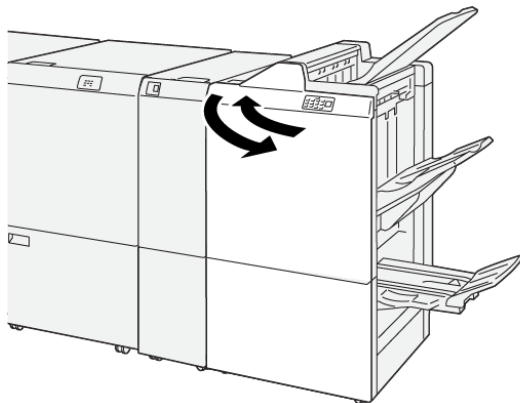
4. Fermez le panneau avant du module de finition.

#### Résolution des incidents papier de la zone E3 du module de finition

1. Retirez le support bloqué du bac de réception supérieur du module de finition.

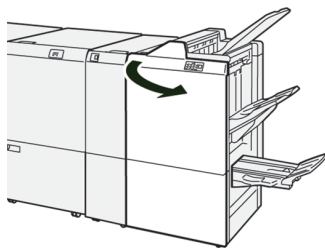


2. Ouvrez et refermez le panneau avant du module de finition.

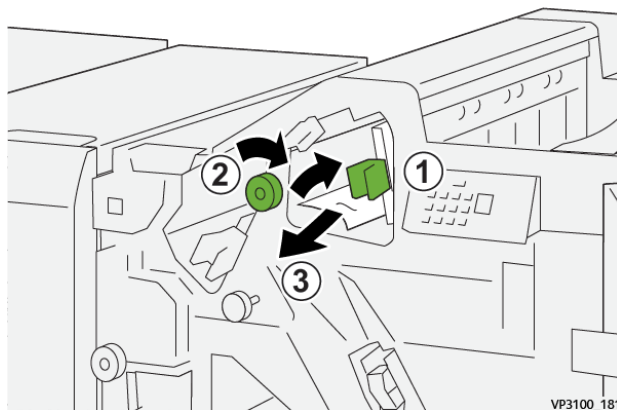


### Résolution des incidents papier de la zone E4 du module de finition

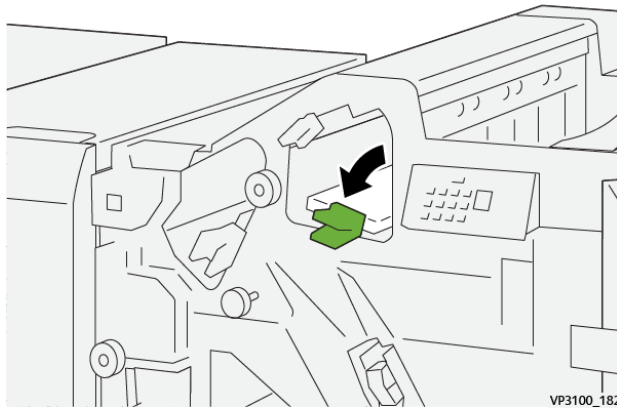
1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.



2. Déplacez le levier **1d** vers la droite (1) et tournez la molette **1e** dans le sens horaire (2). Retirez le papier coincé (3).



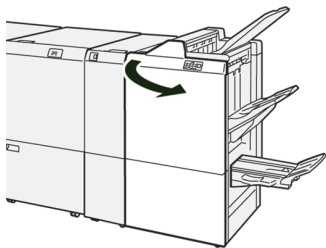
3. Remettez le levier **1d** à sa position initiale.



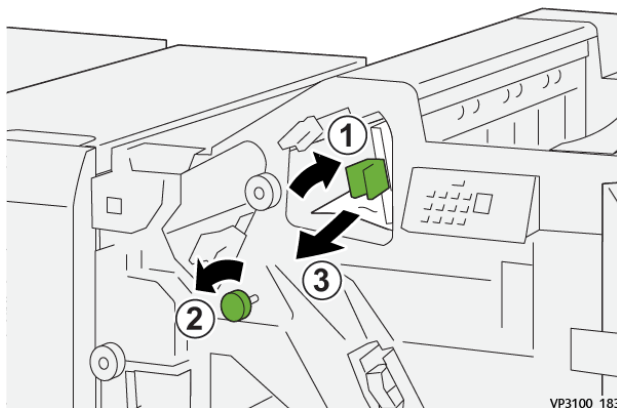
4. Fermez le panneau avant du module de finition.

#### Résolution des incidents papier de la zone E5 du module de finition

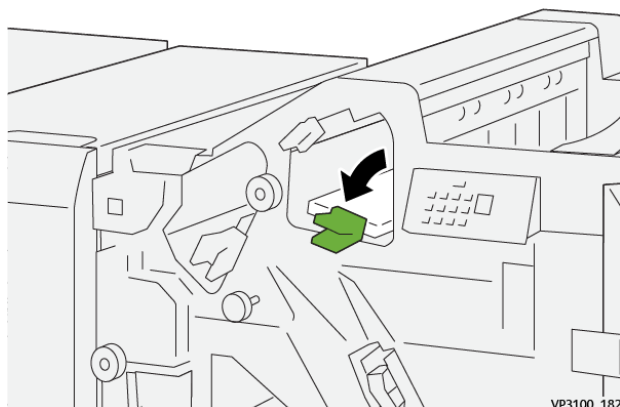
1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.



2. Déplacez le levier **1d** vers la droite (1) et tournez la molette **1f** dans le sens antihoraire (2). Retirez le papier coincé (3).



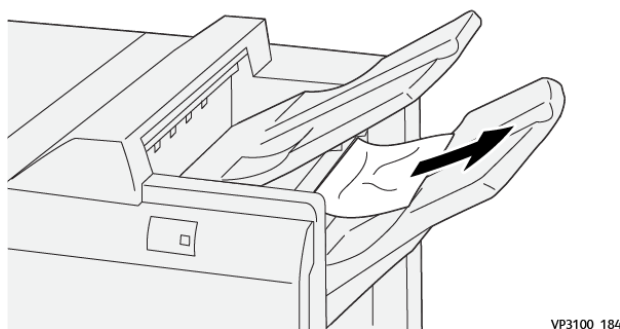
3. Remettez le levier **1d** à sa position initiale.



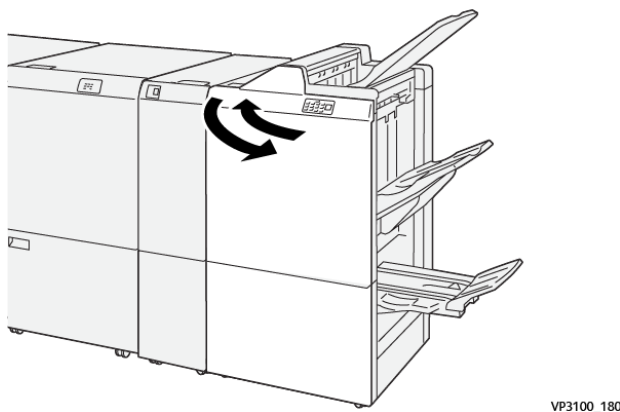
4. Fermez le panneau avant du module de finition.

#### Résolution des incidents papier de la zone E6 du module de finition

1. Retirez le papier bloqué du bac de réception du module de finition.

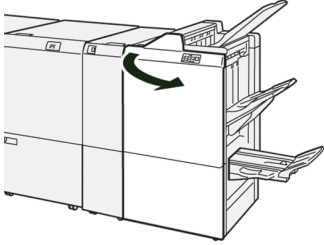


2. Ouvrez et refermez le panneau avant du module de finition.

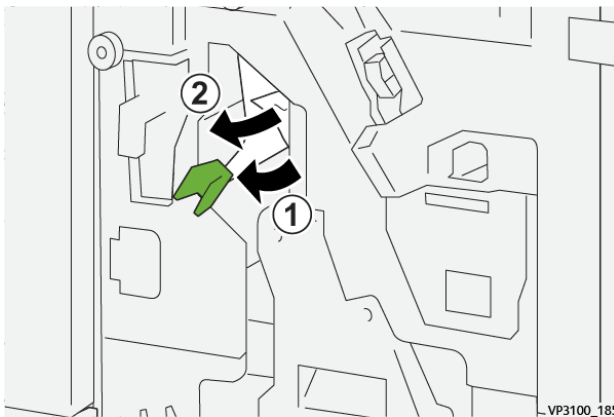


**Résolution des incidents papier dans la zone E7 du module de finition :**

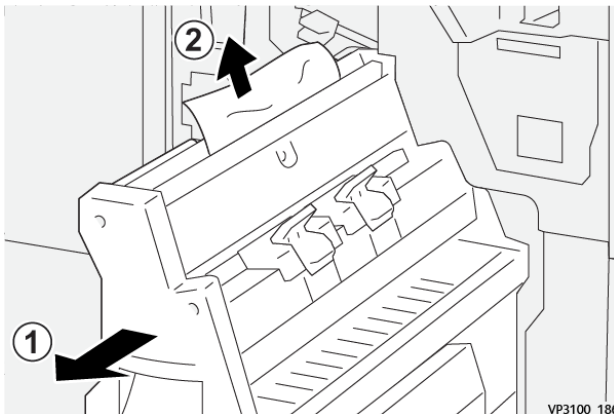
1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.



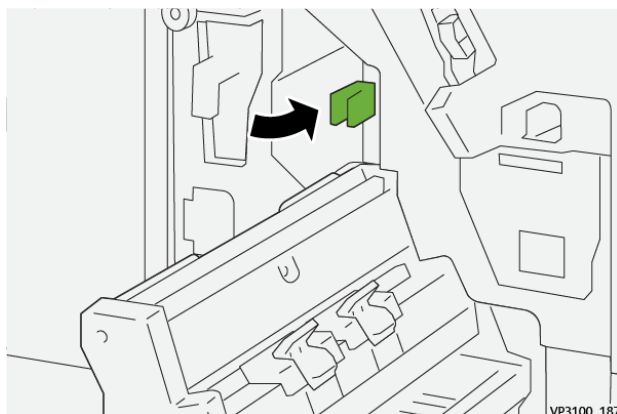
2. Déplacez le levier **3a** vers la gauche (1) et retirez le papier bloqué (2).



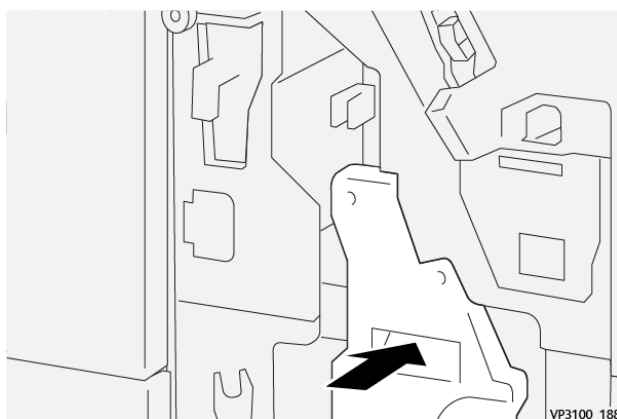
3. En cas de difficulté pour retirer le papier coincé, sortez l'**unité de piqûre à cheval 3** (1) et retirez le papier coincé (2).



4. Ramenez le levier **3a** à sa position initiale.



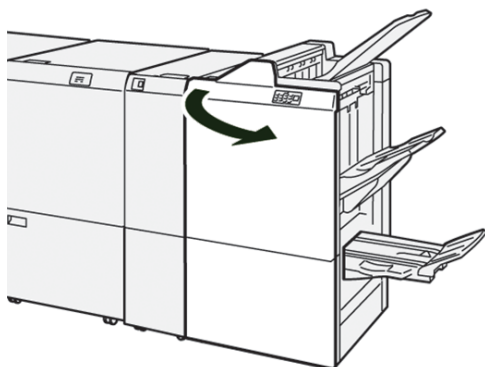
5. Repoussez délicatement l'**unité de piqûre à cheval 3** jusqu'à la butée.



6. Fermez le panneau avant du module de finition.

#### Résolution des incidents papier dans la zone E8 du module de finition avec plieuse-brocheuse

1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.





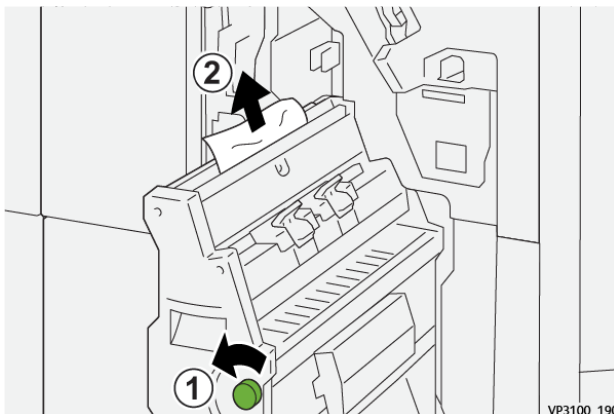
2. Tirez le **module d'agrafage à cheval 3** vers vous jusqu'à ce qu'à la butée.



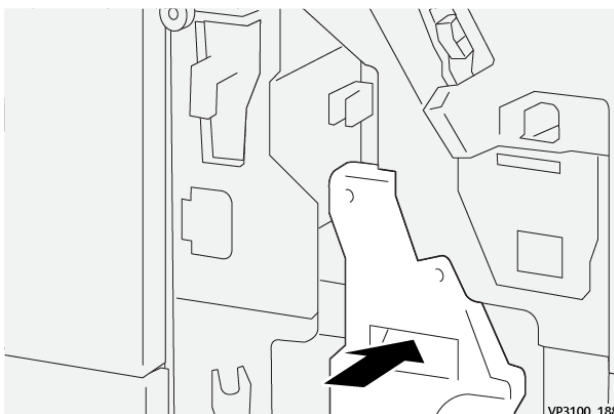
Remarque : Vérifiez que le levier **3a** ne contient pas d'incident papier avant de retirer l'unité.



3. Tournez la molette **3b** dans le sens antihoraire (1) et retirez le support bloqué (2).



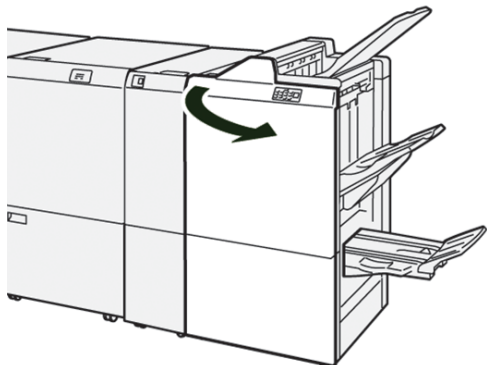
4. Repoussez délicatement l'**unité de piqûre à cheval 3** jusqu'à la butée.



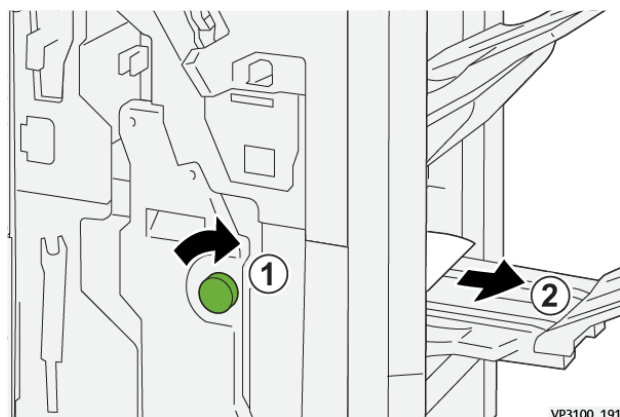
5. Fermez le panneau avant du module de finition.

### Résolution des incidents papier dans la zone E9 du module de finition avec plieuse-brocheuse

1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.



2. Tournez la molette **3b** dans le sens horaire (1) et retirez le support bloqué dans la zone du bac de réception des cahiers (2).



3. Fermez le panneau avant du module de finition.

### Dépannage du module de finition Production Ready Plus

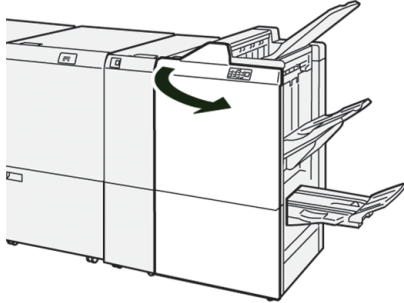
#### Résoudre des incidents papier dans le module de finition PR Plus, dans les zones E1-E6

Reportez-vous aux procédures suivantes pour éliminer les incidents papier dans les zones E1–E6 du module de finition PR Plus :

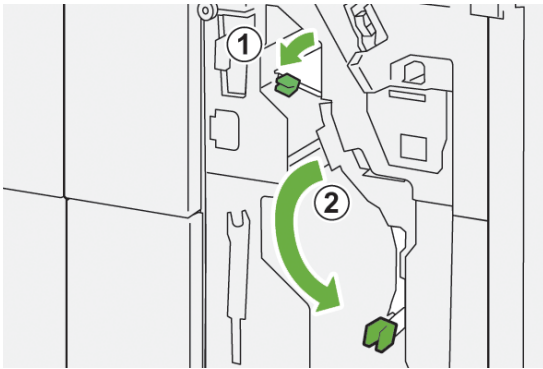
- [Résolution des incidents papier de la zone E1 du module de finition](#)
- [Résolution des incidents papier de la zone E2 du module de finition](#)
- [Résolution des incidents papier de la zone E3 du module de finition](#)
- [Résolution des incidents papier de la zone E4 du module de finition](#)
- [Résolution des incidents papier de la zone E5 du module de finition](#)
- [Résolution des incidents papier de la zone E6 du module de finition](#)

### Résolution d'incidents papier dans la zone E7 du module de finition PR Plus

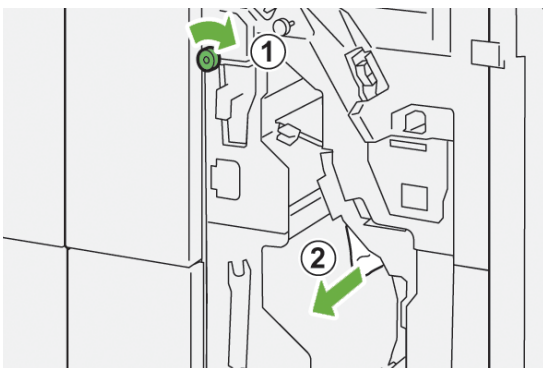
1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.



2. Retirez le papier coincé.
3. Pour dégager les incidents papier dans la **zone E7**, procédez comme suit :
  - a. Déplacez le levier **3a** vers la gauche (1) et le levier **3b** vers la gauche (2).



- b. Tournez la molette **1b** dans le sens horaire (1) et retirez le papier bloqué (2).



- c. Remettez les leviers **3a** et **3b** dans leur position initiale.



4. Fermez le panneau avant du module de finition.

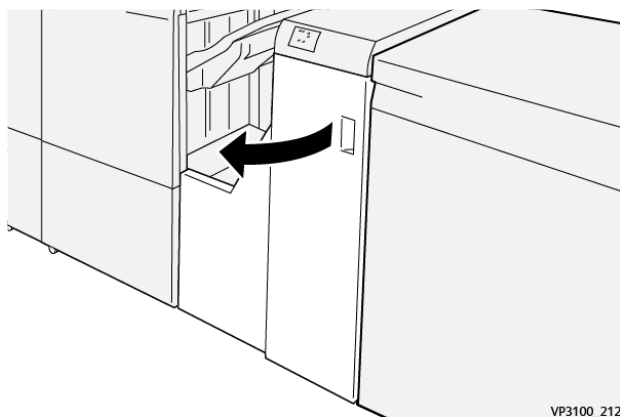
#### Résoudre des incidents papier dans le module de finition PR Plus, dans le transport de finition

Reportez-vous aux procédures suivantes pour éliminer les incidents papier dans les zones 1–4 du module de finition PR Plus :

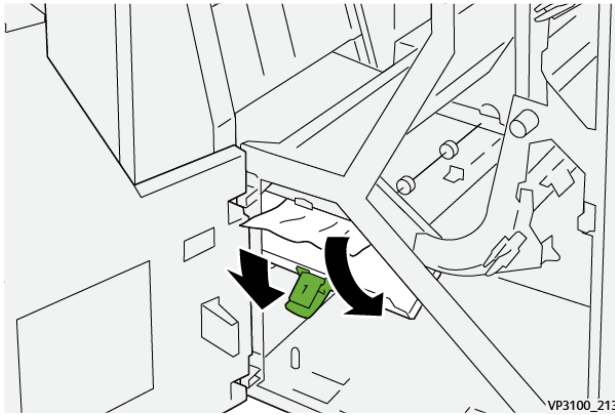
- Résolution des incidents papier dans la zone 1 du transport du module de finition
- Résolution des incidents papier dans la zone 2 du transport du module de finition
- Résolution des incidents papier dans la zone 3 du transport du module de finition
- Résolution des incidents papier dans la zone 4 du transport du module de finition

#### Résolution des incidents papier dans la zone 1 du transport du module de finition

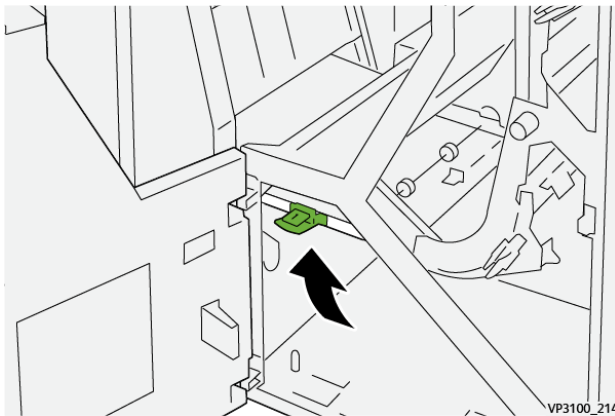
1. Ouvrez le panneau avant du transport du module de finition.



2. Déplacez la poignée **1** vers le bas et retirez le papier bloqué.



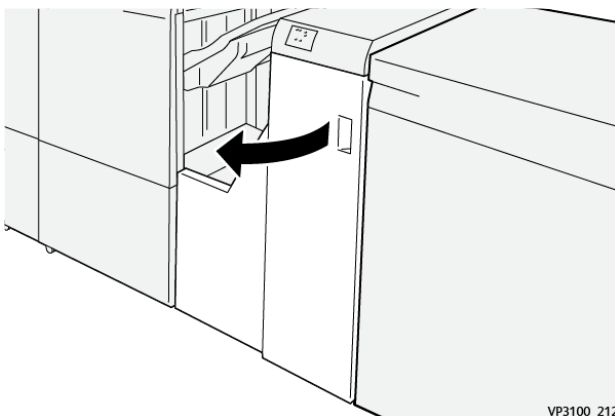
3. Remettez le levier **1** à sa position initiale.



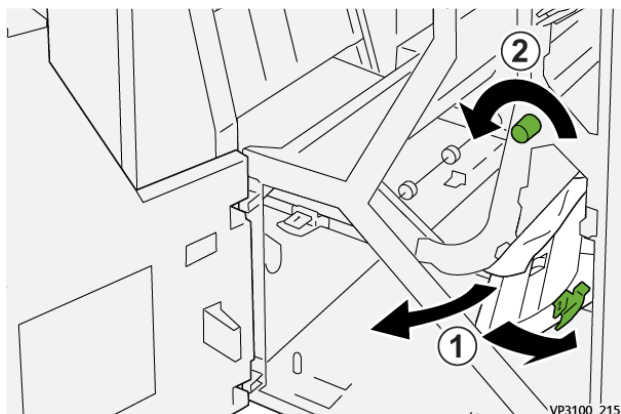
4. Fermez le panneau avant du transport du module de finition.

#### Résolution des incidents papier dans la zone 2 du transport du module de finition

1. Ouvrez le panneau avant du transport du module de finition.



2. Déplacez le levier **2** vers la droite et tournez le bouton dans le sens antihoraire. Retirez le papier coincé.



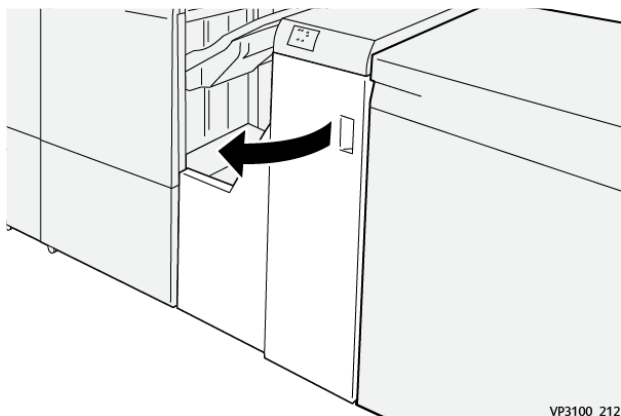
3. Remettez le levier **2** à sa position initiale.



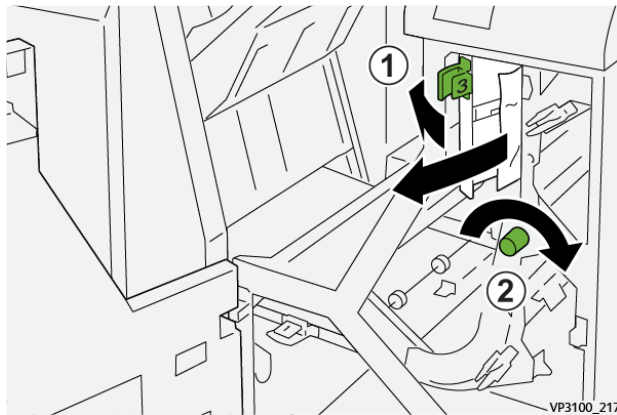
4. Fermez le panneau avant du transport du module de finition.

#### Résolution des incidents papier dans la zone 3 du transport du module de finition

1. Ouvrez le panneau avant du transport du module de finition.



2. Déplacez la poignée **2** vers la gauche et tournez le bouton dans le sens horaire. Retirez le papier coincé.



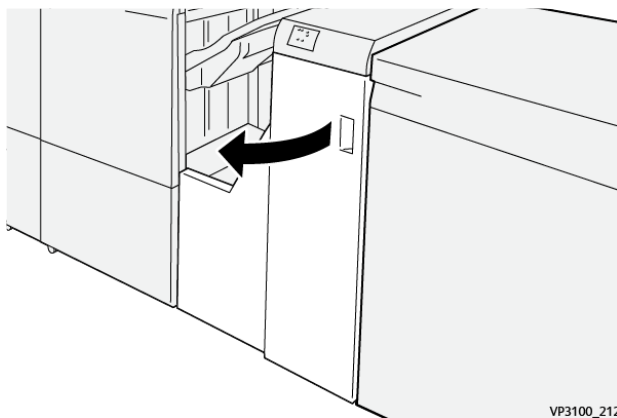
3. Remettez le levier **3** à sa position initiale.



4. Fermez le panneau avant du transport du module de finition.

#### Résolution des incidents papier dans la zone 4 du transport du module de finition

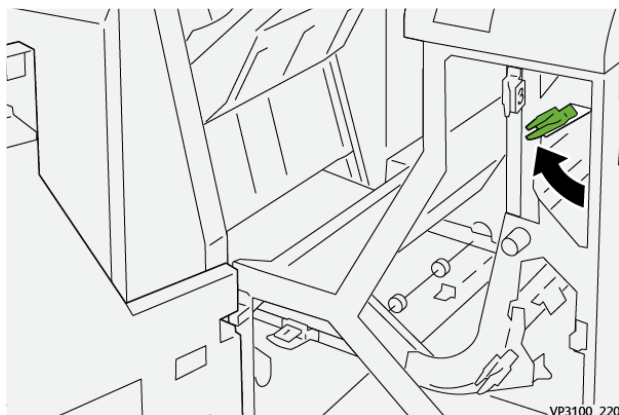
1. Ouvrez le panneau avant du transport du module de finition.



2. Déplacez la poignée **4** vers le bas (1) et faites tourner la molette dans le sens horaire (2). Retirez le papier coincé.



3. Remplacez la poignée **4** à sa position initiale.



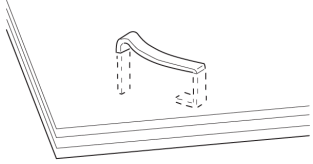
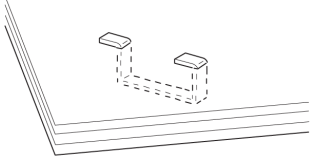
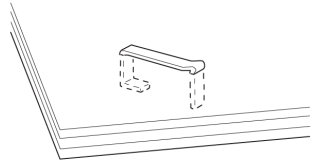
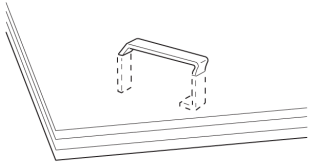
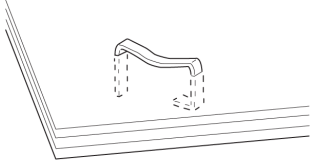
4. Fermez le panneau avant du transport du module de finition.

### Incidents d'agrafeuse du module de finition

Appliquez les procédures suivantes en cas de problèmes d'agrafage des impressions (feuilles non agrafées ou agrafes pliées, par exemple). Contactez un technicien de maintenance si les problèmes persistent après l'application des solutions suivantes.

Feuilles non agrafées	Agrafe courbée
<p>The diagram shows a sheet of paper with a sharp V-shaped fold at the bottom, indicating that the pages are not being stapled together. The reference code 'VP3100_154' is visible at the bottom center of the diagram.</p>	<p>The diagram shows a sheet of paper with a staple at the bottom. The staple is bent at an angle, indicating a curved staple. The reference code 'VP3100_155' is visible at the bottom center of the diagram.</p>
<p>Si les feuilles imprimées sont agrafées comme indiqué sur les figures suivantes, contactez votre technicien de maintenance.</p>	




Un côté de l'agrafe est relevé	Agrafe courbée dans l'autre sens	Agrafe aplatie
		
Agrafe entière relevée	Agrafage relevée, partie centrale incurvée	
		

 Important :

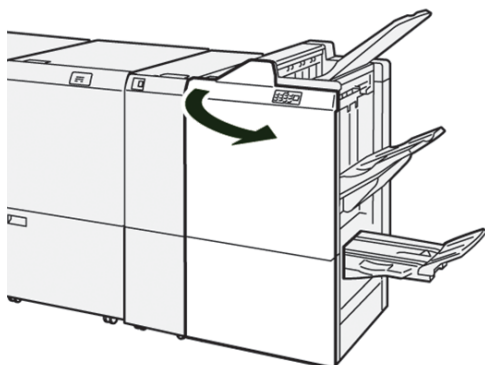
- Selon le type de papier agrafé, les clous d'agrafage peuvent être courbés. Si les clous courbés sont coincés dans le module de finition, ils peuvent finir par causer des incidents papier.
- Quand vous ouvrez le panneau de la cartouche d'agrafes, retirez toute agrafe tordue, sinon des incidents d'agrafage peuvent se produire. Utilisez seulement le panneau de la cartouche d'agrafes pour retirer les agrafes bloquées.

**Résolution des incidents d'agrafage dans la plieuse/agrafeuse de base.**


Si la cartouche d'agrafes se détache accidentellement de son support, se reporter à [Réinsertion de la cartouche d'agrafes de base](#).

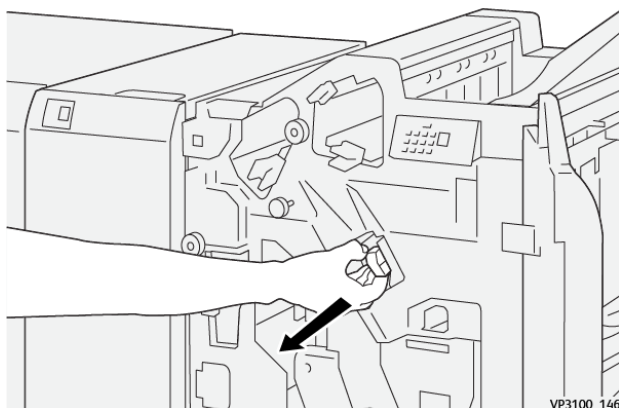
 Remarque : Assurez-vous que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.



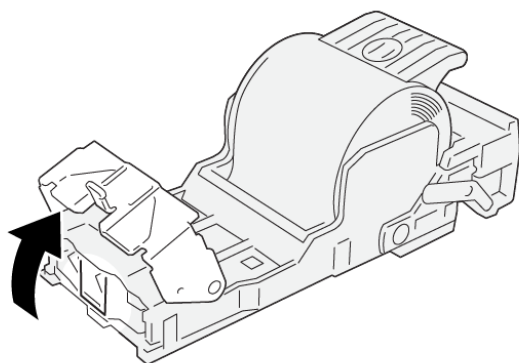
2. Sortez **R1**.

 Remarque : Après avoir retiré la cartouche d'agrafes, vérifiez qu'il ne reste aucune agrafe à l'intérieur du module de finition.

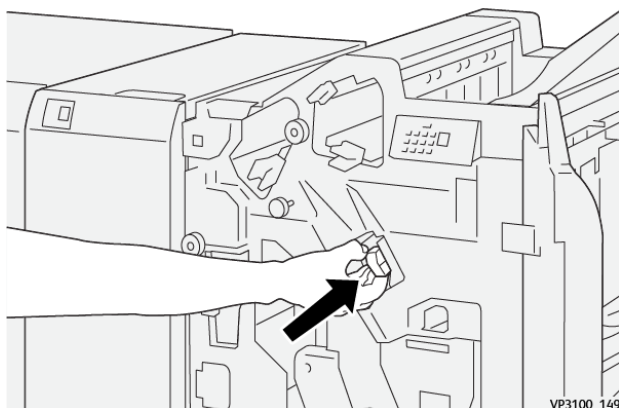


3. Ouvrez le cache de l'unité et retirez les agrafes coincées.

 **AVERTISSEMENT** : Pour éviter tout dommage corporel, soyez prudent lors du dégagement d'agrafes coincées.



4. Remettez le levier à sa position initiale.

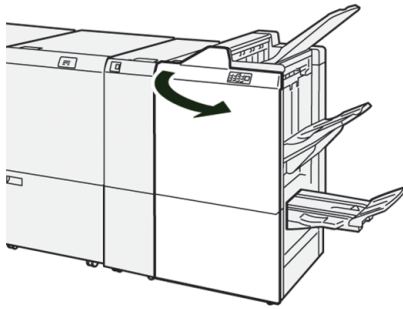


5. Fermez le panneau avant du module de finition.

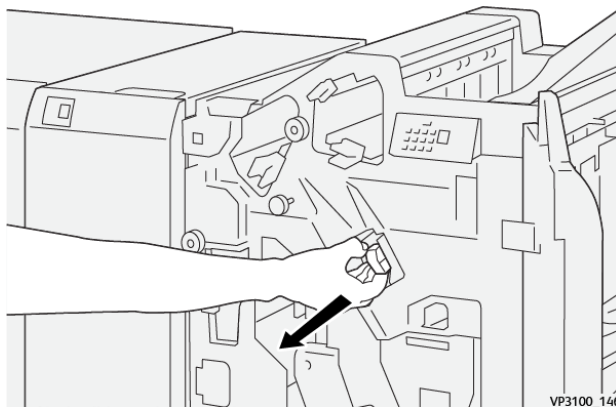
#### Réinsertion de la cartouche d'agrafes de base

Si une cartouche d'agrafes a été incorrectement insérée ou accidentellement retirée, effectuez la procédure suivante pour réinsérer la cartouche d'agrafes correctement dans l'unité de cartouche.

1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.

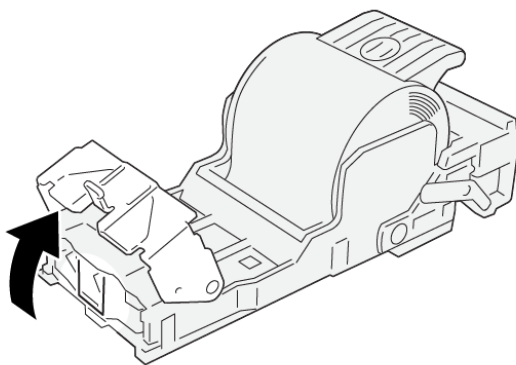


2. Sortez R1.



3. Ouvrez le cache de l'unité et retirez les agrafes coincées.

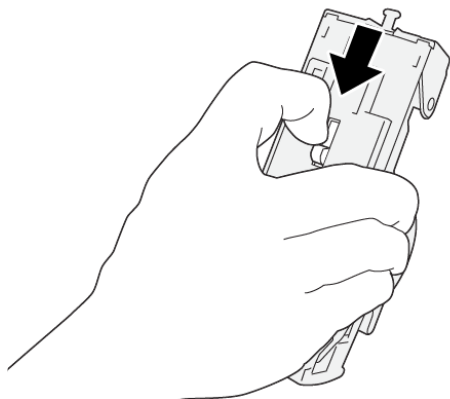
**⚠ Avertissement :** Pour éviter tout dommage corporel, soyez prudent lors du dégagement d'agrafes coincées.



VP3100\_161

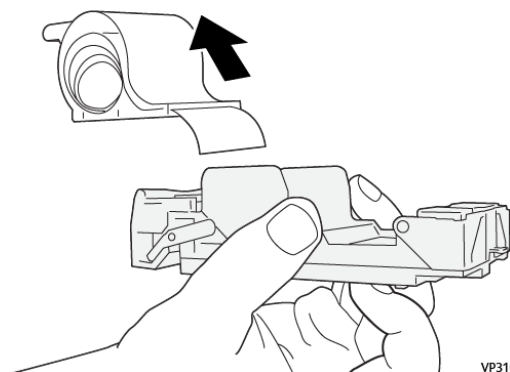
- Localisez le levier à l'arrière de l'unité.

 **AVERTISSEMENT** : En bougeant la poignée, veillez à ne pas vous coincer les doigts.




VP3100\_163

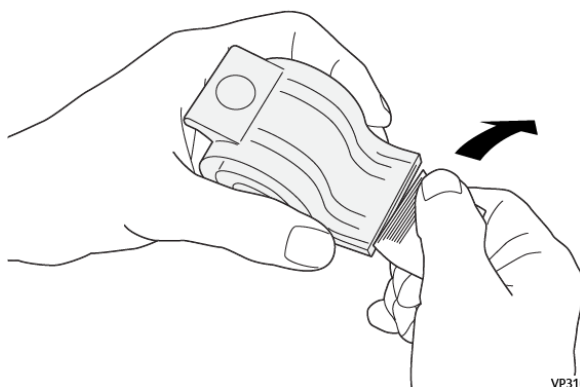
- Tournez l'unité vers le haut tout en maintenant le levier, puis sortez la cartouche d'agrafes.



VP3100\_164

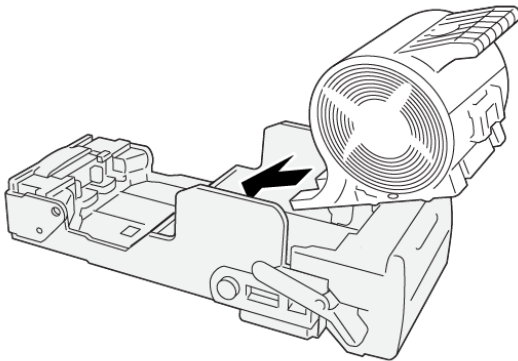
- Retirez les agrafes sorties, au niveau de la ligne.

 **AVERTISSEMENT** : Lors de la fermeture du module four, veillez à ne pas vous coincer les doigts.



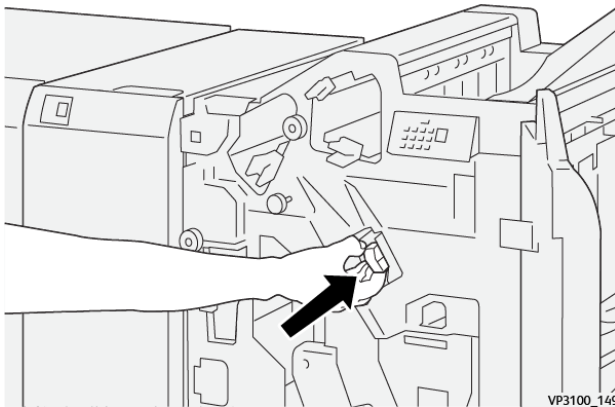
VP3100\_165

7. Insérez la cartouche d'agrafes dans l'unité.



VP3100\_166


8. Remettez le levier à sa position initiale.



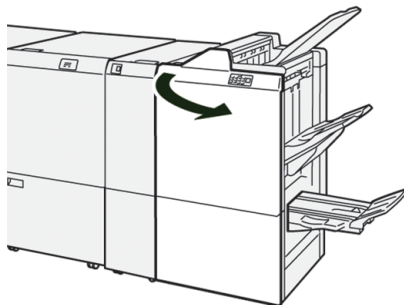
VP3100\_149

9. Fermez le panneau avant du module de finition.

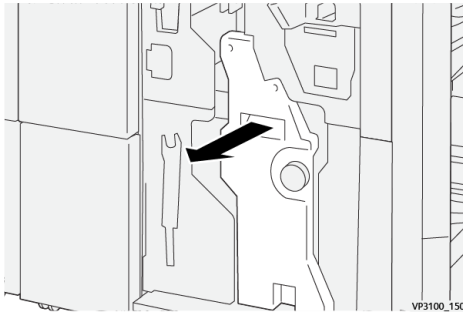
#### Résolution des incidents d'agrafage dans la plieuse/agrafeuse

 Remarque : Assurez-vous que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

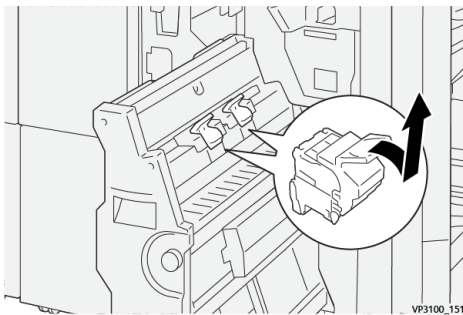
1. Ouvrez le panneau avant du module de finition.




2. Tirez le **module d'agrafage à cheval 3** vers vous jusqu'à ce qu'à la butée.

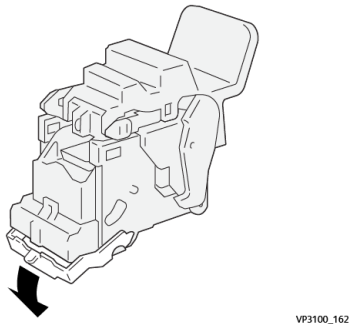


3. Saisissez la cartouche d'agrafes par les languettes et soulevez-la pour la retirer.




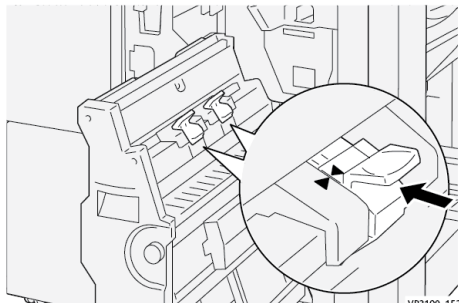
4. Retirez les agrafes coincées.

 **AVERTISSEMENT** : Pour éviter tout dommage corporel, soyez prudent lors du dégagement d'agrafes coincées.

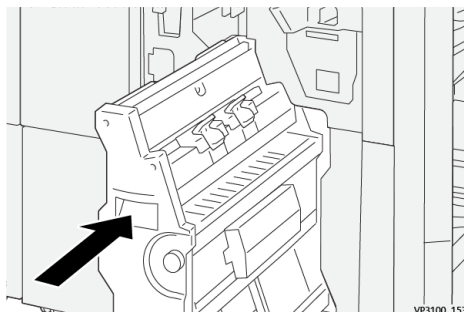


5. Saisissez la nouvelle cartouche d'agrafes par les languettes et poussez-la à fond.

 Remarque : Veillez à bien aligner les repères.



6. Poussez l'**unité de piqûre à cheval 3** délicatement dans le module de finition jusqu'à ce qu'à la butée.



7. Fermez le panneau avant du module de finition.

#### Incidents de l'agrafeuse dans le module de finition Plus PR

Reportez-vous aux procédures suivantes pour éliminer les incidents d'agrafes dans le module de finition PR Plus, la cartouche d'agrafes de base :

- [Incidents d'agrafage du module de finition](#)
- [Résoudre les incidents d'agrafes dans l'agrafeuse de base](#)
- [Réinsérer la cartouche d'agrafes de base](#)

#### Messages d'erreur du module de finition

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse. Le message comprend une illustration graphique montrant l'emplacement de l'incident ainsi qu'une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger. Le code (**E**) situé dans la partie supérieure gauche du message d'erreur Incident indique quel voyant d'erreur est allumé sur le panneau de commande du module de finition (E1–E9).

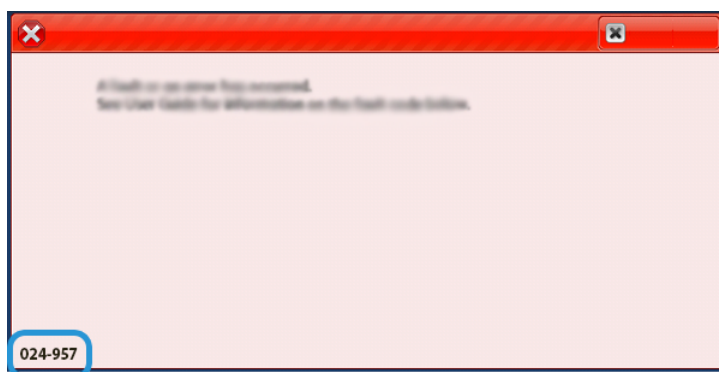
### Informations sur le code d'incident du module de finition

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.



Astuce : Les incidents du module de finition sont identifiés par les codes commençant par les numéros à trois chiffres **012, 013, 024, 041, 112** et **124**.



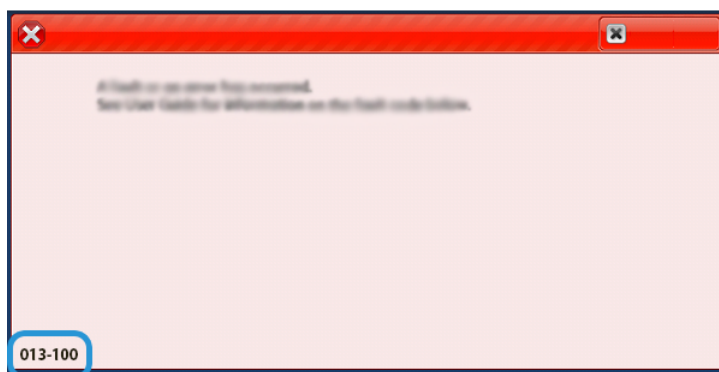
### Informations sur les codes d'erreur du module de finition Plus PR

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.



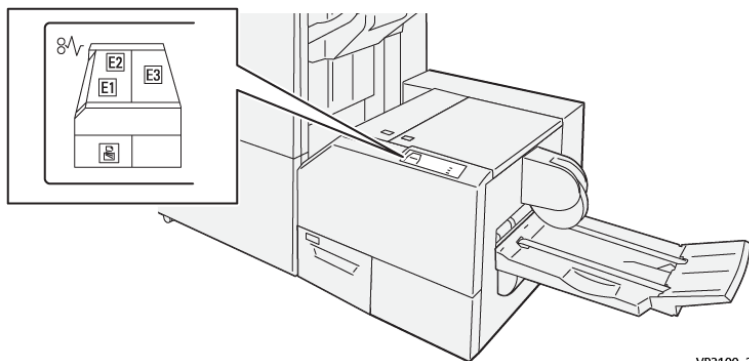
Astuce : Les incidents de la plieuse C/Z sont identifiés par les codes commençant par les numéros à trois chiffres **013** et **051**.





## DÉPANNAGE DU MASSICOT SQUAREFOLD®

### Incidents papier au niveau du massicot SquareFold®




En cas d'incidents papier, d'ouverture de portes ou de panneaux, ou encore de dysfonctionnement de la presse, les événements suivants se produisent :

- La presse s'arrête de fonctionner et un message incident s'affiche sur son écran tactile.
- Le message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions pour le résoudre.
- Des incidents papier peuvent se produire dans plusieurs zones de la presse, ainsi que dans les périphériques en option connectés à cette dernière. Dans ce cas, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements et les mesures correctives requises.
- Par ailleurs, si un incident survient au niveau d'un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande du périphérique, indiquant la zone concernée.

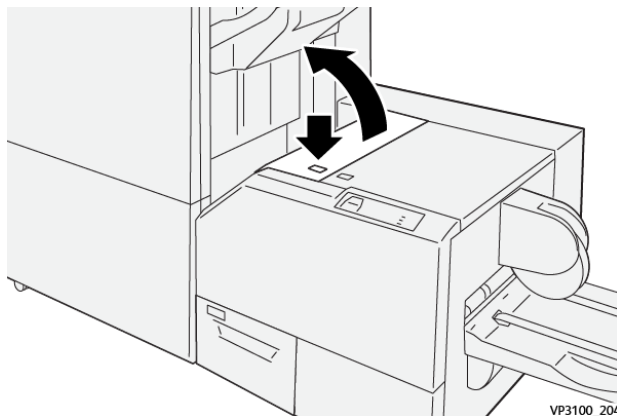
Reportez-vous toujours aux informations suivantes lors du dégagement d'incidents :

- Ne mettez pas la presse hors tension lors du dégagement d'incidents.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que la presse est sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Dégagez tous les incidents papier avant de reprendre les travaux d'impression.
- Ne touchez pas les composants à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des défauts d'impression.
- Assurez-vous toujours que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.
- Retirez doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez tous les morceaux.
- Après avoir résolu les incidents papier, fermez toutes les portes et les panneaux. La presse ne peut pas imprimer lorsqu'une porte ou un panneau est ouvert.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier n'est pas résolu, un message d'erreur continue de s'afficher sur l'écran tactile. Pour résoudre tout incident restant, reportez-vous à l'écran tactile de la presse pour obtenir des instructions et des informations.

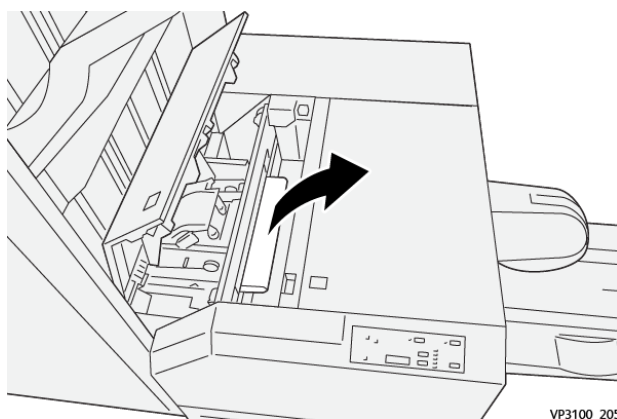
**Résoudre les incidents papier dans les zones E1 et E2 du massicot SquareFold®**

 Remarque : Assurez-vous que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

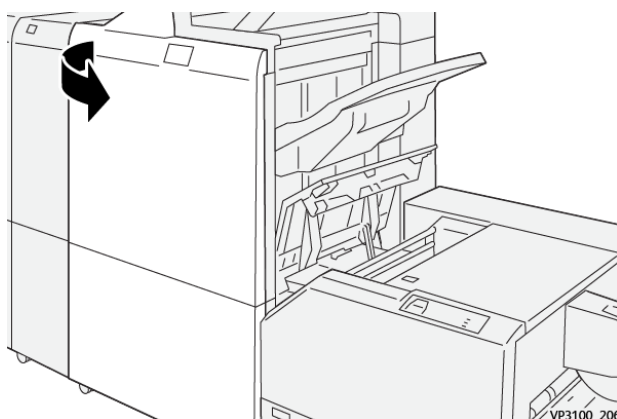
1. Ouvrez le panneau gauche du massicot en appuyant sur le bouton situé sur le panneau.



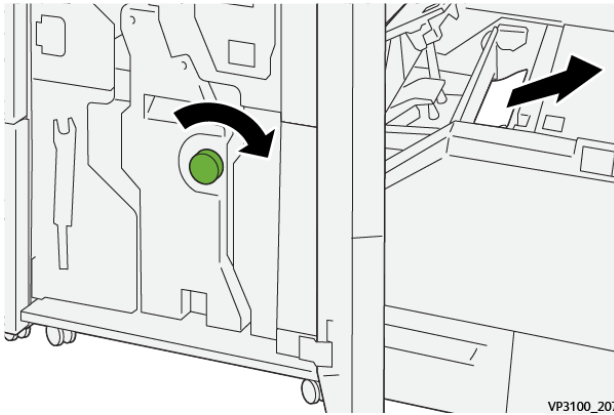
2. Retirez le papier coincé.



3. Si vous ne parvenez pas à retirer le papier à l'étape 2, ouvrez le panneau avant du module de finition.




4. Tournez la molette **3b** vers la droite et retirez le papier bloqué.

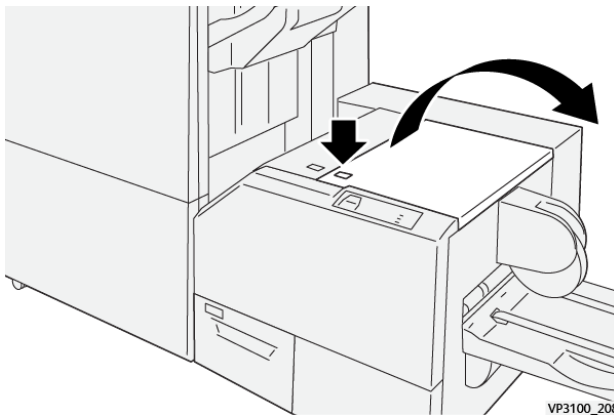


5. Si nécessaire, fermez la porte avant du module de finition.
6. Fermez le panneau gauche du massicot.
7. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

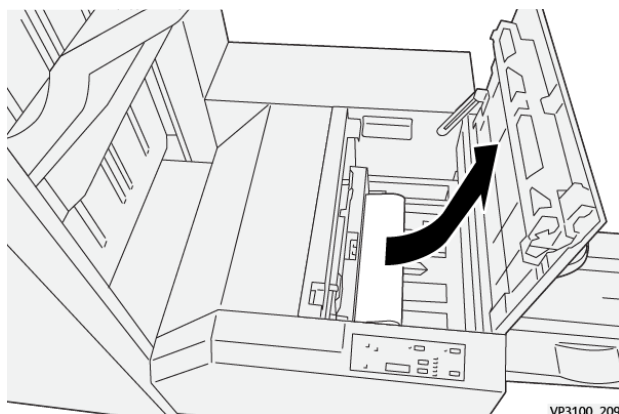
#### Résolution des incidents papier dans la zone E3 du massicot SquareFold®

 Remarque : Assurez-vous que la presse est arrêtée avant d'effectuer cette procédure.

1. Ouvrez le panneau gauche du massicot en appuyant sur le bouton situé sur le panneau.



2. Retirez le papier coincé.



3. Fermez le panneau droit du massicot.
4. Si la presse indique d'autres incidents papier, suivez les instructions pour les résoudre et reprendre l'impression.

### Messages d'erreur du massicot SquareFold®

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse. Une illustration graphique indique l'emplacement de l'incident avec une brève explication des mesures correctives pour l'effacer. Si un défaut se produit à plusieurs endroits, l'illustration change pour indiquer les emplacements multiples et les mesures correctives requises.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger. Le code (**E**) situé dans la partie supérieure gauche du message d'erreur Incident indique quel voyant d'erreur est allumé sur le panneau de commande du massicot SquareFold® (E1–E3).

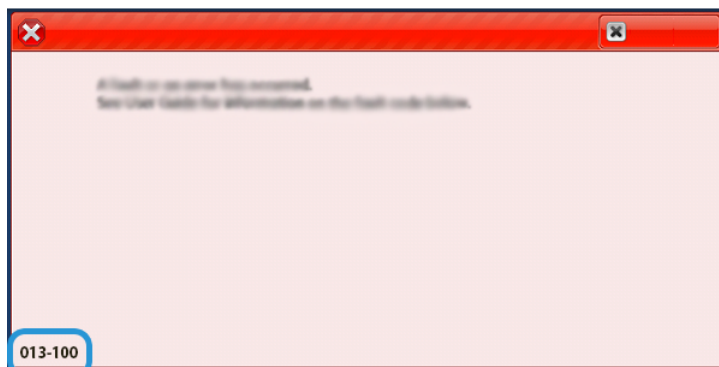
### Informations sur les codes d'erreur du massicot SquareFold®

Lorsqu'une erreur se produit, comme des incidents papier, des portes ou panneaux ouverts, ou en cas de dysfonctionnement de la presse, celle-ci arrête l'impression et un message apparaît sur l'écran tactile de la presse.

L'écran tactile affiche également un bouton **Incidents** qui fournit des informations sur l'incident et des instructions détaillées pour le corriger.



Astuce : Les erreurs du module massicot SquareFold® sont identifiées par les codes commençant par le numéro à trois chiffres **013**.



### Instructions d'utilisation du massicot SquareFold®

#### Impression d'images pleine page sur des cahiers

Lors de l'utilisation d'images pleine page, assurez-vous que le format des cahiers finis pourra contenir des images pleine page et que ces images ne seront pas tronquées une fois le cahier massicoté.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de cahier avec couvertures début/fin préimprimées et une image pleine page de format différent :



1. Le livret 1 est imprimé sur du papier 8,5 x 14 po/B4 : La couverture dessus, qui a été rognée, affiche l'image entière.
2. Le livret 2 est imprimé sur du papier 8,5 x 11 po/A4 : L'image sur la couverture dessus est tronquée après le rognage.

#### Remarques concernant les livrets

Avant d'imprimer un cahier, prenez les points suivants en considération :

- Emplacement de l'image sur le document car elle ne sera plus centrée. Souhaitez-vous décaler les images afin de vous assurer qu'elles tiendront sur le cahier fini ?
- Quel est le format souhaité pour le cahier fini ?
- Le cahier contient-il des images pleine page ?
- Utilisez-vous des couvertures préimprimées avec des images pleine page ?
- Le cahier sera-t-il massicoté ?

**Éléments à prendre en compte pour obtenir la réception de livrets souhaitée**

Suivez ces conseils pour obtenir la réception souhaitée :

- Exécutez toujours une ou plusieurs impressions test de votre travail avant d'exécuter une quantité plus importante.
- Revoyez vos impressions test pour vérifier que les images et le texte ne sont pas tronqués.
- Si des images ou du texte doivent être décalés, utilisez les différentes sélections du pilote d'impression pour votre application. Reportez-vous à l'aide de votre pilote d'impression.



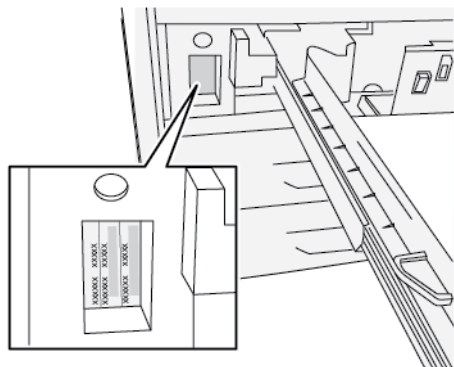
Remarque : Il peut être nécessaire d'effectuer un ou plusieurs tests d'impression avant d'obtenir la réception souhaitée.

## Aide au dépannage

### LOCALISATION DU NUMÉRO DE SÉRIE DE LA PRESSE

Le numéro de série de la presse est accessible à partir de l'interface utilisateur ou visible sur la plaque du numéro de série située à l'intérieur du cadre du magasin 1.

1. Appuyez sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. À partir de l'écran État Machine, vérifiez que l'onglet **Information Machine** s'affiche.  
Le numéro de série de la presse est affiché sous Numéro série périphérique près du bas de l'écran.
3. En cas de problème de mise sous tension et d'impossibilité d'accéder à l'écran **État machine**, il est aussi possible de trouver le numéro de série de la presse à l'intérieur du châssis de la presse, près du tiroir du magasin 1 :
  - a. Sur la presse, ouvrez complètement le magasin 1.
  - b. À gauche du magasin d'alimentation, sur le cadre de la presse, recherchez la plaque portant le numéro de série (**SER#**).



### APPEL POUR INTERVENTION

1. Enregistrer les codes d'erreur affichés.
2. Enregistrer le numéro de série de la presse.
  - a. Sélectionnez le bouton **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
  - b. À partir de l'écran État Machine, sélectionnez l'onglet **Informations sur le périphérique** pour afficher le numéro de série.  
Si le numéro de série ne s'affiche pas, ouvrez le magasin 1 de la presse et localiser la plaque du numéro de série sur le côté gauche du cadre (SER#).
3. Si la qualité d'impression pose problème, se munir d'une copie épreuve pour décrire, par téléphone, le problème rencontré et répondre aux questions de l'opérateur technique concernant les défaillances.
4. Si possible, utiliser un téléphone proche de la presse, pour passer un appel et obtenir assistance. Suivre les instructions fournies par XEROX.

5. Pour un soutien système, une aide utilisateur et un soutien de maintenance, appeler le numéro approprié :  
Pour obtenir les numéros de téléphone précis pour une région, consultez le site [www.xerox.com](http://www.xerox.com) et sélectionnez le lien **Support**.



## Conseils et astuces pour le module four

### PROLONGER LA DURÉE DE VIE DU MODULE FOUR

Pour étendre la durée de vie du module four, adressez-vous à un technicien du Centre services et discutez de l'utilisation de plusieurs modules four. En effet, l'utilisation de plusieurs modules four permet d'obtenir un rendement maximal sur une période plus longue et d'éviter des défauts de qualité image sur les impressions. Selon les types de travaux effectués et la fréquence des tirages, il peut être judicieux de disposer de plusieurs modules four, par exemple :

- Un rouleau de four pour le papier plus étroit
- Un rouleau de four pour le papier plus large



Remarque : Le module four supplémentaire peut être stocké dans son emballage d'origine si un support du four n'est pas disponible.

### PRÉVENIR TOUT DOMMAGE POUR LE MODULE FOUR

1. Pour réduire les lignes et les marques d'usure de 279,4 mm/11 po, vous pourrez avoir besoin d'utiliser deux fours (un pour utiliser des supports de 8,5 x 11 po/A4 et un autre pour les supports de 304,8 x 457,2 mm/ 12 x 18 po ou de plus grand format. Cette approche est particulièrement judicieuse pour le secteur des arts graphiques.
2. Des défauts de qualité d'image comme les marques ou taches se produiront tous les 110 mm/4,3 pouces sur les impressions si le rouleau du module four est endommagé. Les défauts qui se produisent tous les 98 mm/3,89 pouces indiquent une courroie de four endommagée.

### INFORMATIONS SUR LA LARGEUR DE PAPIER DU MODULE FOUR

La presse est livrée et installée avec un four de type standard pouvant accueillir toutes les largeurs de papier. Cependant, la presse permet d'installer d'autres modules four et largeurs papier pour l'impression dans des plages spécifiques de largeur de papier. Lors de l'installation d'un nouveau four, le client peut indiquer que le fusible peut uniquement être utilisé pour certaines largeurs de papier. L'identification du type de largeur du fusible est effectuée en reliant les cavaliers de fusible appropriés du kit de localisation, ainsi qu'en raccordant un clip coloré de la largeur du fusible.

Avant d'utiliser le nouveau four, l'administrateur système doit mettre à jour les valeurs de largeur NVM pour correspondre à la largeur spécifique utilisée pour ce four.

Le tableau suivant définit les plages de tailles et largeurs de supports pouvant être réglées pour le four.

Table 3.15 Raccord de circuit de dérivation utilisé pour les paramètres par défaut de la largeur de papier NVM

NO DE PLAGES	CONNECTEUR DE DÉPART MANUEL	TAILLE DE SUPPORT	PLAGE DE LARGEUR
1	Aucun(e)	Toutes les largeurs de papier	98 - 330,2 mm (3,858 - 13 po)
2	Type de résistance noire	A4/Letter (8,5 x 11) DPC - A3 DPC  A4/Letter (8,5 x 11) DGC  11 x 17 po	270,4 à 298,0 mm (9,84 à 11,69 po)
3	Type bleu	SRA3  12 po  13 po	300,0 à 330,2 mm (12,09 à 13,00 po)
4 Voir la remarque		Personnalisé	De 100 à 330,2 mm (3,937 à 13,0 po)



Remarque : Consultez le *Guide de l'administrateur système* pour savoir comment régler la largeur NVM.

## Pour les administrateurs

A partir de la presse, vous pouvez vous connecter au mode Administrateur. Dans le mode Administrateur sélectionné, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Personnalisation de l'écran de la presse
- Sélectionnez les paramètres du mode Économie d'énergie
- Lancez la **Procédure de nettoyage du module four avec feutre**
- Réinitialiser un compteur HFSI (Zone d'intervention fréquente)
- Sélectionnez et modifiez les paramètres de copie et de numérisation
- Sélectionnez et modifiez d'autres Paramètres système
- Effectuer les procédures SIQA
- Connectez-vous aux Services Xerox® CentreWare® Internet.
- Configurez et utilisez les fonctions de Comptabilité
- Configurez et utilisez les paramètres Authentification/Sécurité

Pour plus de détails, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système*.





