

Logiciel système version 80.20.84

Document version 3.1

Novembre 2015



Presse Xerox[®] Versant[®] 80

Guide de l'utilisateur



© 2015 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, Xerox et la marque figurative®, FreeFlow®, SquareFold®, CentreWare® et Versant® sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe PDF est une marque de commerce déposée d'Adobe Systems, Inc. PostScript est une marque de commerce déposée utilisée avec Adobe PostScript Interpreter, la langue de description de page Adobe et d'autres produits Adobe.

Fiery® et EFI™ sont des marques de commerce ou des marques déposées de Electronics For Imaging, Inc.

GBC® et AdvancedPunch™ sont des marques de commerce ou des marques déposées de General Binding Corporation.

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer et Word sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et (ou) dans d'autres pays.

3-IN-ONE® et WD-40® sont des marques commerciales de la société WD-40.

BR4005

Sommaire

1 Présentation du produit.....	1-1
Introduction.....	1-1
Configuration de base.....	1-1
Présentation du serveur d'impression.....	1-2
Éléments de la presse.....	1-2
Composantes de la presse.....	1-2
Localisation du numéro de série de la presse.....	1-3
Interface utilisateur.....	1-4
Fonctions.....	1-5
Ouverture de session.....	1-5
Langue.....	1-6
Fonctionnalité Langue.....	1-6
Changement de langue.....	1-6
Mode Économie d'énergie.....	1-6
Présentation du mode économie d'énergie.....	1-6
Mode Alimentation réduite.....	1-7
Mode Veille.....	1-7
Sortie du mode économie d'énergie.....	1-7
Mise sous tension/hors tension.....	1-7
Les interrupteurs d'alimentation.....	1-7
Mise sous tension/hors tension de la presse.....	1-8
Mise sous tension de la presse.....	1-8
Mise hors tension de la presse.....	1-8
Modules d'alimentation et de finition.....	1-9
Modules d'alimentation.....	1-9
Modules de finition.....	1-11
Performance Package (en option).....	1-14
2 Où trouver de l'aide.....	2-1
Aide du site Web Xerox.....	2-1
Documentation client du serveur d'impression.....	2-1
3 Papier et supports.....	3-1
Présentation.....	3-1
Chargement des supports dans les magasins 1, 2 et 3.....	3-1
Informations sur le chargement de supports dans les magasins 1, 2 et 3.....	3-1

Chargement du papier dans les magasins 1, 2 et 3.....	3-2
Chargement d'intercalaires dans les magasins 1, 2 et 3.....	3-3
Chargement de transparents dans les magasins 1, 2 et 3.....	3-4
Chargement de supports perforés dans les magasins 1, 2 et 3.....	3-4
Chargement de supports dans le départ manuel (magasin 5).....	3-5
Chargement du papier dans le départ manuel (magasin 5).....	3-6
Chargement d'intercalaires dans le départ manuel (magasin 5).....	3-6
Chargement de transparents dans le départ manuel (magasin 5).....	3-7
Chargement de supports perforés dans le départ manuel (magasin 5).....	3-7
Placement d'enveloppes dans le départ manuel (magasin 5).....	3-8
Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité 1 magasin (Module d'alimentation grande capacité / magasin 6).....	3-9
Chargement de supports dans le module d'alimentation grande capacité grand format avec 1 ou 2 magasins (MAGCGF, magasins 6 et/ou 7).....	3-10
Ensembles pour cartes postales.....	3-10
Utilisation de l'ensemble pour cartes postales.....	3-11
Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 6 et 7).....	3-12
Chargement de papier dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7).....	3-13
Chargement d'intercalaires dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7).....	3-14
Chargement de transparents dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7).....	3-15
Chargement de supports perforés dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7).....	3-15
Chargement de supports dans le MGCGF (magasins 8 et 9).....	3-16
Ensembles pour cartes postales.....	3-17
Utilisation de l'ensemble pour cartes postales.....	3-17
Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 8 et 9).....	3-18
Chargement de papier dans le MGCGF (magasins 8 et 9).....	3-19
Chargement d'intercalaires à onglets dans le MGCGF (magasins 8 et 9).....	3-20
Chargement de transparents dans le MGCGF (magasins 8 et 9).....	3-21
Chargement de supports perforés dans le MGCGF (magasins 8 et 9).....	3-22
Chargement de supports post-traitement dans des modules de finition en option.....	3-23

4 Copie.....	4-1
Chargeur de documents et glace d'exposition.....	4-1
Conseils sur le chargeur de documents.....	4-1
Glacé d'exposition.....	4-1
Étapes de base de la copie.....	4-2
Copie standard à l'aide du chargeur de documents (recto verso).....	4-2
Copie standard à l'aide de la glace d'exposition.....	4-2
Sélection des options de copie pour un module de finition tiers.....	4-3
Fonctionnalité de copie.....	4-4
Présentation de la fonction de copie.....	4-4
Réduire/Agrandir.....	4-4
Réduction / Agrandissement.....	4-4
Autres options de réduction/agrandissement.....	4-5
Papier.....	4-5
Mode couleur.....	4-6
Réception.....	4-6
Mode tirage.....	4-7
Type de document.....	4-8
Éclaircir/Foncer.....	4-8
Fonctionnalité Qualité image.....	4-9
Présentation de la fonction Qualité image.....	4-9
Sélection des options de la fonction Qualité image.....	4-9
Type de document.....	4-10
Options image.....	4-10
Optimisation image.....	4-11
Effets couleur.....	4-11
Balance des couleurs.....	4-12
Contrôle des couleurs.....	4-12
Fonctionnalité Ajustement de mise en page.....	4-12
Présentation de la fonction Mise en page.....	4-12
Sélection des réglages de mise en page.....	4-13
Documents reliés.....	4-14
Documents reliés recto verso.....	4-14
Format document.....	4-14
Effacement de bords.....	4-15
Décalage image.....	4-15
Rotation image.....	4-16
Inversion image.....	4-16

Orientation du document.....	4-17
Fonctionnalité Format de réception.....	4-17
Présentation de la fonction de présentation spéciale.....	4-17
Sélection des options de présentation spéciale.....	4-17
Création cahier.....	4-18
Couvertures.....	4-20
Mise en page.....	4-20
Affiche.....	4-21
Annotations.....	4-21
Filigrane.....	4-22
Décalage intercalaire.....	4-22
Réception face dessus/dessous.....	4-23
Copie Carte d'identité.....	4-23
Options transparents.....	4-24
Pliage (en option).....	4-24
Fonctionnalité Assemblage de travaux.....	4-25
Présentation de la fonction Assemblage documents.....	4-25
Travail fusionné.....	4-25
Jeu épreuve.....	4-26
Combinaison jeux de documents.....	4-27
Suppression extérieur / intérieur.....	4-28
5 Numérisation.....	5-1
Présentation de la numérisation.....	5-1
Numérisation de base.....	5-2
Procédure de numérisation standard.....	5-2
Aperçu des images numérisées.....	5-2
Modification des options/paramètres de numérisation.....	5-3
Annulation d'un travail de numérisation.....	5-3
Arrêt d'un travail de numérisation.....	5-4
Options de numérisation.....	5-4
Présentation des options de numérisation.....	5-4
Options de numérisation standard.....	5-4
Paramètres avancés.....	5-5
Mise en page.....	5-7
Options courriel.....	5-8
Options archivage.....	5-11
Résolution de l'incident Nom du fichier - Conflit.....	5-13
Courrier électronique.....	5-14
Présentation de la fonction Courriel.....	5-14
Composants du courrier électronique.....	5-14

Numérisation vers une adresse électronique.....	5-15
Numérisation en réseau.....	5-16
Présentation de la fonction Numérisation réseau.....	5-16
Composants de la fonction Numérisation réseau.....	5-16
Procédure de numérisation réseau.....	5-17
Numérisation vers ordinateur.....	5-17
Présentation de la fonction Numérisation bureau.....	5-17
Composants de la Numérisation bureau.....	5-18
Comment utiliser la fonctionnalité Numérisation vers ordinateur.....	5-18
Utilisation de la fonction Numérisation bureau.....	5-18
Utilisation du carnet d'adresses pour spécifier une destination de Numérisation bureau.....	5-19
Parcourir le réseau pour une destination Numérisation bureau.....	5-19
Spécification d'une destination Numérisation bureau à l'aide du clavier de l'interface utilisateur.....	5-20
Stockage vers dossier.....	5-21
Présentation de la fonctionnalité Mémorisation dans dossier.....	5-21
Composants Mémorisation dans dossier.....	5-21
Utilisation de la fonctionnalité Mémorisation dans dossier.....	5-21
Stockage vers USB.....	5-22
Présentation de la fonctionnalité Mémorisation USB.....	5-22
Utilisation de la fonctionnalité Mémorisation USB.....	5-22
Fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien (Envoi vers dossier).....	5-23
Présentation de la fonctionnalité Mémorisation et envoi d'un lien (envoi vers un dossier).....	5-23
Stockage et envoi d'un lien (envoi vers un dossier).....	5-24
Stockage vers WSD (Web Services for Devices).....	5-25
Présentation de la Mémorisation WSD.....	5-25
Comment utiliser la fonctionnalité Stockage vers WSD (Services Internet pour périphériques).....	5-26
Utilisation de la fonctionnalité Mémorisation WSD.....	5-26
Lancement d'une numérisation à partir d'un ordinateur en réseau.....	5-26
Lancement d'une numérisation à partir de ce périphérique.....	5-27
6 Envoi à partir d'un dossier (Gestion de fichiers ou de dossiers).....	6-1
Présentation de la fonctionnalité Envoi depuis dossier (gestion des dossiers/fichiers).....	6-1
Options de fichiers.....	6-2

Gestion des dossiers et des fichiers numérisés.....	6-3
Comment configurer/démarrer une feuille de distribution.....	6-4
Configuration/démarrage d'une feuille de distribution.....	6-4
Utilisation de la fonction Envoi depuis dossier pour lier une feuille de distribution de travaux à un dossier.....	6-6
7 Flux des travaux.....	7-1
Présentation des feuilles de distribution.....	7-1
Paramètres et options de flux de travaux.....	7-2
Présentation des options de feuilles de distribution.....	7-2
Options supplémentaires des feuilles de distribution.....	7-3
Options Filtrage des feuilles.....	7-3
Options d'envoi en tant que courriel.....	7-4
Options de transfert via FTP (1) / transfert via FTP (2).....	7-4
Options de transfert via SMB (1) / transfert via SMB (2).....	7-5
Options d'impression.....	7-5
Options de notification par courriel.....	7-5
Procédures de flux de travaux.....	7-6
Création d'une feuille de distribution de travaux.....	7-6
Liaison d'une feuille de distribution à un dossier.....	7-6
Lancement manuel d'une feuille de distribution.....	7-7
Confirmation/modification d'une feuille de distribution.....	7-8
8 Programmation mémorisée.....	8-1
Présentation des travaux mémorisés.....	8-1
Options des travaux mémorisés.....	8-1
Travaux mémorisés : notes et restrictions.....	8-2
Procédures des travaux mémorisés.....	8-4
Création et enregistrement d'un travail en tant que travail mémorisé.....	8-4
Création et enregistrement d'un travail mémorisé à utiliser avec la fonction Travail fusionné.....	8-5
Suppression de travaux mémorisés.....	8-6
Nommer / renommer un travail mémorisé.....	8-6
Attribution ou modification des icônes d'un travail mémorisé.....	8-6
Exécution de travaux mémorisés.....	8-7
Utilisation d'un travail mémorisé lorsque la fonction Travail fusionné est en cours d'exécution.....	8-7
9 Applications Internet.....	9-1
Présentation des applications Web.....	9-1
Accès aux applications Web.....	9-1

10 État travail	10-1
Présentation de la fonction État travail.....	10-1
Zone État travail.....	10-1
Onglet Travaux actifs.....	10-1
Onglet Travaux terminés.....	10-2
11 État machine	11-1
Présentation de la fonction État machine.....	11-1
Onglet Infos sur le périphérique.....	11-1
Onglet Incidents.....	11-3
Onglet Consommables.....	11-3
Onglet Informations de facturation.....	11-3
Accès aux informations de facturation.....	11-3
Informations sur la facturation des impressions.....	11-4
Compteurs d'utilisation.....	11-4
Onglet Outils.....	11-5
Modification des attributs de magasin.....	11-7
12 Comment soumettre un travail d'impression	12-1
Configuration et envoi du travail d'impression.....	12-1
Comment soumettre un travail d'impression.....	12-1
Impression à partir d'un ordinateur ou d'un serveur d'impression.....	12-2
Impression à partir d'un ordinateur.....	12-2
Impression à partir du serveur d'impression FreeFlow.....	12-3
Impression à partir du serveur d'impression EX.....	12-3
Impression sur intercalaires à partir d'un serveur d'impression.....	12-4
Procédure de base pour imprimer sur des intercalaires à partir d'un serveur d'impression.....	12-4
Conseils pour imprimer sur des intercalaires à partir du serveur d'impression EX.....	12-5
13 Maintenance de la presse	13-1
Procédures pour nettoyer la presse.....	13-1
Nettoyage de la presse.....	13-1
Nettoyage de l'extérieur.....	13-1
Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document.....	13-2
Nettoyage des rouleaux du chargeur de documents.....	13-4
Nettoyage de la zone du tiroir du tambour.....	13-4
Nettoyage de la glace ROS.....	13-5
Nettoyage du module four.....	13-5
Procédures de remplacement des consommables.....	13-6
Remplacement des consommables.....	13-6

Commande de consommables.....	13-7
Vérification de l'état des consommables.....	13-8
Remplacement d'une cartouche d'encre sèche/toner.....	13-9
Remplacement du flacon de récupération d'entre sèche/toner.....	13-10
Remplacement d'une cartouche de tambour.....	13-10
Remplacement du filtre d'aspiration.....	13-13
14 Résolution de problèmes au niveau de la presse.....	14-1
Localisation du numéro de série de la presse.....	14-1
Appel pour intervention.....	14-1
Dépannage de la presse.....	14-2
Informations de base sur la résolution des incidents.....	14-2
Incidents généraux.....	14-2
Problèmes de qualité d'image.....	14-8
Codes d'erreur.....	14-11
Codes incidents de la presse.....	14-11
Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité (magasins 6)	14-21
Codes d'erreur - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7).....	14-22
Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9).....	14-25
Codes d'erreur - Module de finition Business Ready (BR) et plieuse-brocheuse en option.....	14-29
Codes d'erreur - Module d'interface/module de refroidissement d'interface.....	14-30
Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro.....	14-31
Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro.....	14-32
Codes d'erreur – Module de réception grande capacité.....	14-33
Codes d'erreurs - Module de finition standard/plieuse-agrafeuse.....	14-34
Codes d'erreur - Module massicot SquareFold.....	14-36
Codes incidents – Module de finition standard plus.....	14-38
Incidents papier.....	14-40
Présentation des incidents papier.....	14-40
Renseignements sur les incidents papier.....	14-41
Décalage sur reprise après incident.....	14-41
Configuration de la fonction de décalage sur reprise après incident.....	14-43
Incidents papier dans le chargeur de documents.....	14-43
Incidents du chargeur de documents.....	14-43

Incidents sous la courroie du chargeur de documents.....	14-45
Incidents papier dans la presse.....	14-46
Incident papier à l'intérieur de la presse.....	14-46
Incidents papier dans les magasins 1 et 3.....	14-47
Incidents papier dans le Circuit de dérivation (magasin 5).....	14-48
Incidents papier dans le départ manuel autonome (magasin 5).....	14-48
Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 6 et 7.....	14-48
Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 8 et 9.....	14-49
Conseils pratiques pour le module four.....	14-51
Prolongation de la vie du four.....	14-51
Prévention de l'endommagement du four.....	14-51
Renseignements sur la largeur du papier du four.....	14-52
15 Données techniques concernant la presse.....	15-1
Fiche technique de la presse.....	15-1
Spécifications de la presse.....	15-1
Temps de sortie de la première impression.....	15-2
Temps de préchauffage de la presse.....	15-2
Spécifications du chargeur de documents.....	15-2
Informations sur les magasins.....	15-3
Informations sur le rendement / la productivité	15-4
Caractéristiques de la copie.....	15-5
Caractéristiques de numérisation.....	15-7
Spécifications des supports.....	15-8
Spécifications environnementales.....	15-10
16 Module d'alimentation grande capacité avec un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4/Letter seulement.....	16-1
Présentation du magasin grande capacité.....	16-1
Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité 1 magasin (Module d'alimentation grande capacité / magasin 6).....	16-2
Résolution de problèmes au niveau du magasin grande capacité.....	16-3
Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité (magasins 6)	16-3
Dégagement des incidents papier dans le magasin grande capacité (magasin 6).....	16-4
Dégagement des incidents papier du module d'alimentation grande capacité dans le panneau inférieur gauche.....	16-5
Spécifications du MAGC.....	16-6

17 Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7).....	17-1
Présentation du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)	17-1
Chargement de supports dans le MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-2
Maintenance du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-2
Consommables pour le MAGCGF (magasins 6 et 7).....	17-2
Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-2
Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-4
Résolution de problèmes au niveau du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-7
Codes d'erreur - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7).....	17-7
Dégagement d'incidents dans le MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-10
Dégagement des incidents du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-10
Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 6 et 7.....	17-11
Incidents papier dans le MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-12
Incidents papier au niveau du levier 1a et du bouton 1c du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-12
Incidents papier au niveau du levier 1b et du bouton 1c du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-13
Incidents papier au niveau du levier 1d et du bouton 1c du MGCGF (magasins 6 et 7).....	17-14
Spécifications du MAGCGF (magasins 6 et 7).....	17-15
18 Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9).....	18-1
Présentation du MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-1
Spécification du MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-2
Chargement de supports dans le MGCGF groupé (magasins 8 et 9).....	18-3
Entretien du MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-3
Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-3
Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-5
Résolution de problèmes au niveau du MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-9
Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9).....	18-9
Dégagement d'incidents dans le MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-12

Dégagement des incidents du MGCGF (magasins 8 / 9).....	18-12
Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 8 et 9.....	18-12
Incidents papier dans le MGCGF (magasins 8 et 9).....	18-14
Incidents papier MGCGF au levier 1a et bouton 1c (magasins 8 et 9).....	18-14
Incidents papier MGCGF au levier 1b et bouton 1c (magasins 8 et 9).....	18-15
Incidents papier MGCGF au levier 1d et bouton 1c (magasins 8 et 9).....	18-15

19 Module de finition Business Ready (BR) et module de finition de brochures en option..... 19-1

Présentation du module de finition Business Ready (BR).....	19-1
Identification des éléments du module de finition BR.....	19-2
Maintenance du module de finition BR.....	19-3
Fournitures consommables pour le module de finition BR.....	19-3
Remplacement d'agrafes dans l'unité d'agrafage centrale.....	19-3
Remplacement d'agrafes dans la plieuse-brocheuse.....	19-4
Vider le contenant de récupération de la perforatrice.....	19-5
Résolution de problèmes pour le module de finition BR.....	19-6
Codes d'erreur - Module de finition Business Ready (BR) et plieuse-brocheuse en option.....	19-6
Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 3a.....	19-7
Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 3c.....	19-8
Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 3d.....	19-9
Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 4.....	19-9
Dégagement d'incidents dans le magasin de brochures.....	19-10
Spécifications du module de finition BR.....	19-11

20 Module d'interface / Module de refroidissement d'interface..... 20-1

Présentation du module d'interface / module de refroidissement d'interface.....	20-1
Présentation du module.....	20-2
Panneau de commande du module.....	20-2
Circuit papier dans le module.....	20-3
Réglages de la courbe du papier sur le module.....	20-3
Préréglages détuileur automatique.....	20-3
Touches du détuileur manuel.....	20-4

Spectrophotomètre interne (module de refroidissement d'interface).....	20-4
Résolution de problèmes pour le module d'interface / module de refroidissement d'interface.....	20-5
Codes d'erreur - Module d'interface/module de refroidissement d'interface.....	20-5
Dégagement d'incidents avec le module d'interface / module de refroidissement d'interface.....	20-6
Dégagement des incidents du module.....	20-6
Incidents au niveau du levier 1a.....	20-7
Incidents au niveau du levier 2a.....	20-7
Incidents au niveau du levier 2b.....	20-8
21 GBC AdvancedPunch.....	21-1
Présentation de la perforatrice GBC AdvancedPunch Pro.....	21-1
Spécifications de la perforatrice GBC AdvancedPunch.....	21-1
Éléments de GBC AdvancedPunch.....	21-2
Commandes opérationnelles de la perforatrice GBC AdvancedPunch.....	21-2
Voyants d'état de la perforatrice GBC AdvancedPunch.....	21-3
Matrices de perforation.....	21-4
Procédures liées à GBC AdvancedPunch.....	21-5
Modification de la matrice de perforation.....	21-5
Points à vérifier avant les travaux de perforation.....	21-6
Chargement d'intercalaire à onglet dans la perforatrice GBC AdvancePunch.....	21-6
Maintenance de GBC AdvancedPunch.....	21-7
Vider le conteneur de perforation.....	21-7
Résolution de problèmes au niveau de GBC AdvancedPunch.....	21-8
Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro.....	21-8
Problèmes d'ordre général avec la perforatrice GBC AdvancedPunch.....	21-9
Dégagement d'incidents papier dans GBC AdvancedPunch.....	21-10
Dégagement d'incident dans la perforatrice AdvancedPunch.....	21-10
22 GBC AdvancedPunch Pro.....	22-1
Présentation de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-1
Fiche technique AdvancedPunch Pro.....	22-2
Composants de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-3
Commandes opérationnelles.....	22-3
Récupérateur des déchets de perforation.....	22-3
Modes de perforation.....	22-4

Panneau d'affichage utilisateur de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-4
Disposition du panneau d'affichage utilisateur.....	22-4
Présentation du panneau d'affichage utilisateur.....	22-4
Messages affichés sur le panneau d'affichage utilisateur.....	22-5
Paramètres affichés sur le panneau d'affichage utilisateur.....	22-6
Informations figurant sur le panneau d'affichage utilisateur :.....	22-7
Matrices de perforation.....	22-8
Configuration des matrices de perforation.....	22-8
Numérotation des broches.....	22-8
Tableau de retrait des broches pour les formats papier US.....	22-8
Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO.....	22-10
Position de la butée de matrice.....	22-11
Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier US.....	22-12
Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier ISO.....	22-12
Matrices de perforation disponibles pour la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-13
Précédures AdvancedPunch Pro.....	22-16
Points à vérifier avant les travaux de perforation.....	22-16
Modification des paramètres de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-17
Remplacement des matrices de perforation AdvancedPunch Pro (dépose / installation).....	22-17
Procédures pour les matrices de perforation.....	22-19
Retrait de broches d'une matrice de perforation.....	22-19
Ajout de broches à une matrice de perforation.....	22-21
Modification de la position de la butée de matrice.....	22-22
Maintenance de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-23
Commande de consommables pour la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-23
Nettoyage de l'extérieur de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-24
Vidage du récupérateur de déchets de perforation.....	22-25
Entretien des matrices de perforation.....	22-25
Lubrification des broches de la matrice de perforation (sans tampon-feutre).....	22-26
Lubrification des broches de la matrice de perforation (avec tampon-feutre).....	22-26

Résolution de problèmes au niveau de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-27
Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro.....	22-27
Problèmes généraux de la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-28
Fin de vie de la matrice de perforation.....	22-28
Résolution des incidents papier dans la perforatrice AdvancedPunch Pro.....	22-29
23 Module de réception grande capacité (MRGC).....	23-1
Présentation du bac grande capacité.....	23-1
Éléments du module de réception grande capacité (MRGC).....	23-2
Identification des éléments principaux du module de réception grande capacité.....	23-2
Panneau de commande du MRGC.....	23-3
Bac supérieur du MRGC.....	23-3
Vidage du bac/chariot du module de réception du MRGC.....	23-3
Résolution de problèmes au niveau du MRGC.....	23-4
Codes d'erreur – Module de réception grande capacité.....	23-4
Problèmes généraux avec le MRGC.....	23-5
Dégagement d'incidents dans le MRGC.....	23-6
Présentation de la procédure de dégagement d'incidents dans le MRGC.....	23-6
Incidents à l'entrée du MRGC (E1, E2 et E3).....	23-6
Incidents dans le circuit du MRGC (E4, E5 et E6).....	23-7
Incident bac supérieur du MRGC (E7).....	23-8
Incident à la sortie du MRGC (E8).....	23-8
Informations à propos de la tuile du papier et du MRGC.....	23-9
Spécifications du MRGC.....	23-9
24 Module de finition standard/Module de finition avec plieuse-brocheuse.....	24-1
Présentation du module de finition standard/module de finition avec plieuse-brocheuse.....	24-1
Fonction de détuilage manuel du module de finition.....	24-4
Fonctionnalité de pliage sur le module de finition.....	24-5
Présentation de l'opération de pliage.....	24-5
Types de pli.....	24-5
Chargement du papier / des intercalaires dans le module d'insertion post-traitement (Magasin T1).....	24-6
Maintenance du module de finition.....	24-7
Consommables/fournitures du module de finition.....	24-7
Remplacement de la cartouche d'agrafes standard.....	24-7

Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse-brocheuse.....	24-9
Remplacement du contenant de récupération d'agrafes.....	24-10
Vidage du bac à déchets de perforation.....	24-11
Résolution de problèmes au niveau du module de finition.....	24-12
Informations concernant la résolution de problèmes.....	24-12
Codes d'erreurs - Module de finition standard/plieuse-agrafeuse.....	24-12
Dégagement d'incidents papier dans le module de finition.....	24-15
Incidents papier dans l'unité d'insertion en post-traitement (magasin T1).....	24-15
Incidents papier dans le bac de réception du module de finition.....	24-16
Incidents papier dans le bac de réception du module de finition.....	24-16
Incidents papier dans le bac de la plieuse-brocheuse.....	24-17
Incidents papier au niveau du levier 1a et du bouton 1c.....	24-17
Incidents papier au niveau du levier 1d.....	24-18
Incidents papier au niveau du levier 1b.....	24-19
Incidents papier au niveau des leviers 3b et 3d.....	24-20
Incidents papier au niveau du levier 3e et du bouton 3c.....	24-20
Incidents papier au niveau du levier 3g et du bouton 3f.....	24-21
Incidents papier au niveau du levier 4b et du bouton 3a.....	24-22
Incidents papier dans la plieuse C/Z en option.....	24-23
Incidents agrafeuse.....	24-27
Présentation des erreurs de l'agrafeuse.....	24-27
Incidents dans la cartouche d'agrafes standard.....	24-28
Incidents d'agrafes dans la cartouche de la plieuse/brocheuse.....	24-29
Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard.....	24-30
Spécifications pour le module de finition standard / plieuse-brocheuse standard.....	24-32
Spécifications du module de finition - Plieuse / brocheuse.....	24-32
Spécifications de la plieuse C / Z.....	24-35
25 Module massicot SquareFold.....	25-1
Présentation du module massicot SquareFold.....	25-1
Spécification du module massicot SquareFold.....	25-2
Identification des composants du module.....	25-2
Principaux composants.....	25-2

Circuit papier du module.....	25-3
Panneau de commande du module.....	25-4
Fonction production de dos carrés.....	25-4
Options de pliage dos carré.....	25-5
Fonction massicot.....	25-5
Options du massicot.....	25-6
Conseils de rognage.....	25-6
Procédures de pliage dos carré/rognage.....	25-8
Sélection des options de pliage dos carré / rognage pour les travaux d'impression en réseau.....	25-8
Sélection des options de pliage dos carré / rognage pour les travaux de copie.....	25-8
Conseils pratiques.....	25-9
Impression d'images en pleine page sur des cahiers.....	25-9
Conseils à suivre.....	25-10
Résolution de problèmes.....	25-10
Codes d'erreur - Module massicot SquareFold.....	25-10
Dégagement d'incidents dans le module massicot SquareFold.....	25-12
Présentation de la résolution des incidents.....	25-12
Dégagement des incidents.....	25-13
Dégagement d'incidents E1 / E2.....	25-13
Dégagement d'incidents E3.....	25-14
26 Module de finition standard Plus.....	26-1
Présentation du module de finition standard Plus.....	26-1
Éléments du Module de finition standard Plus.....	26-1
Éléments principaux du module de finition standard Plus.....	26-1
Module de finition.....	26-2
Éléments principaux du module de finition.....	26-2
Fonction et types de pliage.....	26-3
Unité d'insertion en post-traitement (magasin T1).....	26-3
Transport de finition.....	26-3
Principaux éléments du transport de finition.....	26-3
Voyants d'état du transport de finition.....	26-4
Maintenance du module de finition standard Plus.....	26-5
Consommables pour le module de finition standard Plus.....	26-5
Procédures de maintenance du module de finition.....	26-5
Résolution de problèmes avec le module de finition standard Plus.....	26-6
Codes incidents – Module de finition standard plus.....	26-6
Procédures d'incidents papier pour le module de finition.....	26-8

Incidents papier dans le module de finition.....	26-8
Incidents papier dans les zones 4b et 4c.....	26-9
Incidents papier dans le transport de finition.....	26-10
Incident papier dans la zone 1.....	26-10
Incident papier dans la zone 2.....	26-10
Incident papier dans la zone 3.....	26-11
Incident papier dans la zone 4.....	26-12
Spécifications du module de finition standard Plus.....	26-13
Spécifications du module de finition.....	26-13
Spécifications de la plieuse C / Z.....	26-17
Spécifications du circuit de finition.....	26-17

Présentation du produit

Introduction

La presse Xerox® Versant® 80 est un copieur / une imprimante recto-verso automatique quadrichromie/monochrome fonctionnant à une vitesse de 80 impressions par minute (lors de l'impression sur du papier 8,5 x 11 pouces/A4).

Configuration de base



La configuration de base du système comprend les éléments suivants :

1. Départ manuel

D'autres appareils d'alimentation en option sont disponibles.

2. Presse couleur
3. Bac à décalage

D'autres appareils de finition en option sont disponibles.

4. Serveur d'impression (non affiché)

Il est possible de choisir parmi trois serveurs d'impression.

Présentation du serveur d'impression

Le serveur d'impression relié à la presse accepte, traite et gère les fichiers de documents pour soumettre un travail à la presse.

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

- Serveur d'impression Xerox® FreeFlow®
- Serveur d'impression Xerox® EX 80, optimisé par Fiery®
- Serveur d'impression Xerox® EX-P 80, optimisé par Fiery®

REMARQUE

Pour plus de détails à propos d'un serveur d'impression spécifique, se reporter à la documentation du serveur qui l'accompagne. La documentation peut également être téléchargée sur le site www.xerox.com en recherchant la presse et en sélectionnant le lien **Support**.

Éléments de la presse

Composantes de la presse



1 Départ manuel

Le départ manuel est également appelé Magasin ou Module d'insertion multi feuille. Il peut accepter tous les types de supports dans différents formats et grammages.

REMARQUE

L'emplacement de montage pour le départ manuel varie selon les appareils d'alimentation en option qui sont ajoutés à la configuration de la machine.

2 Interface utilisateur (IU)

L'interface utilisateur comprend l'écran tactile et le panneau de commande avec les boutons et le clavier.

3 Chargeur automatique de documents recto verso (CADRV)

Alimente automatiquement des documents 1 et 2 faces. Au maximum, 250 documents recto verso peuvent être numérisés à un moment donné.

4 Bac à décalage (OCT)

Ce magasin reçoit les travaux d'impression terminés. Les feuilles imprimées peuvent être décalées pour une séparation facile. La capacité maximum du bac à décalage est déterminée en fonction du détecteur de bac ainsi que du grammage des supports, mais est d'environ 500 feuilles de papier de 24 livres (90 g/m²).

REMARQUE

Le décalage par jeu dans la pile continue jusqu'à ce que le bac atteigne la hauteur ou le grammage maximum permis.

5 Porte du contenant de récupération d'encre sèche/toner

Ouvrir cette porte pour accéder au flacon de récupération de toner lorsqu'il doit être remplacé.

6 Magasins 1-3

Les magasins 1, 2 et 3 prennent en charge une variété de supports et de grammages. Voir le chapitre Spécifications techniques pour obtenir d'autres informations.

7 Porte avant

Ouvrir cette porte pour dégager les incidents et remplacer divers CRU (modules remplaçables par le client)

8 Panneau d'encre sèche/toner

Ouvrir ce panneau pour avoir accès aux cartouches d'encre sèche/toner et les remplacer.

Localisation du numéro de série de la presse

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

1. Appuyer sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur.
2. À partir de l'écran État Machine, vérifier que l'onglet **Information Machine** s'affiche. Le numéro de série de la presse est affiché sous Information Machine près du bas de l'écran.
3. En cas de perte d'alimentation et si l'écran **État Machine** n'est pas accessible, le numéro de série de la presse peut aussi être trouvé dans le cadre intérieur de la presse, près du tiroir du magasin 1.
 - a) Sur la presse, ouvrir complètement le magasin 1.
 - b) À gauche du magasin d'alimentation, sur l'armature de la presse, rechercher la plaque avec le numéro de série (**SER#**).

Interface utilisateur



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 Accueil

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, suivant le marché.

3 Services

Ce voyant s'allume lorsque la machine est mise sous tension.

4 Bouton État travail

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 État machine

Ce bouton permet d'accéder à la fonctionnalité **Outils** pour vérifier la configuration de la presse, la version du logiciel, les compteurs de facturation et d'utilisation de la presse, ainsi que pour accéder à l'historique des travaux d'impression ou aux rapports d'erreur.

6 Bouton Connexion/Déconnexion

Utiliser Connexion et Déconnexion en mode Administrateur ou Authentification avec l'ID de l'utilisateur et le mot de passe.

7 Bouton Économie d'énergie / Mode veille

Utiliser ce bouton si la presse est inactive et que l'écran tactile est noir (système en mode Économie d'énergie). Ce bouton permet de sortir le système du mode Économiseur ; il ne met pas la presse en mode Économiseur.

8 Bouton Effacer tout

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 Bouton Arrêt

Appuyer pour stopper et mettre en pause le travail d'impression en cours.

10 Bouton Marche

Utiliser ce bouton pour effectuer certaines fonctions, par exemple la numérisation/copie d'un document ou l'impression d'un rapport sélectionné à partir du moteur d'impression. Ce bouton est également utilisé par le technicien du Service à la clientèle pendant les procédures de diagnostic de routine.

11 Bouton Interruption

Utiliser ce bouton pour suspendre un travail de copie ou d'impression en cours et empêcher la machine de traiter un autre travail. En mode Interruption, le voyant d'interruption s'allume. Le fait d'appuyer à nouveau sur le bouton Interruption permet de quitter le mode Interruption et de reprendre le travail mis en suspens.

12 Pavé numérique

Permet de saisir des caractères alphanumériques. Le bouton « **C** » **Annuler entrée** annule l'entrée qui vient d'être saisie sur le pavé numérique.

13 Bouton Langue

Permet de sélectionner une langue différente pour les options de l'écran tactile.

14 Bouton Aide

Affiche le système d'aide. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour tous les marchés.

Fonctions

Ouverture de session

Il existe deux niveaux de connexion :

- **Invité/Opérateur** : Il s'agit de l'utilisateur de connexion par défaut. L'utilisateur est automatiquement connecté en tant qu'invité.
- **Administrateur** : Ce niveau de connexion est nécessaire pour personnaliser les valeurs par défaut du système de la presse, ainsi que certains travaux d'impression, en créant ou en changeant les paramètres de certaines fonctions. Appuyer sur le bouton Invité (ou le bouton de connexion dans le panneau de commande) pour accéder à l'écran de connexion.



REMARQUE

Se reporter au Guide de l'administrateur système pour obtenir d'autres informations sur les fonctions d'Administrateur.

Langue

Fonctionnalité Langue

REMARQUE

Le nombre de langues disponibles sur le système dépend de ce qui a été installé au cours du processus initial d'installation.

Le fait de sélectionner un bouton **Langue** particulier permet de changer immédiatement la langue. Aucune confirmation n'est nécessaire.

Changement de langue

1. Appuyer sur le bouton **Langue** sur l'interface utilisateur de la presse.
La fenêtre Langue s'affiche sur l'écran tactile.
2. Choisir l'une des étapes ci-après :
 - Sélectionner la langue désirée dans la liste, puis **Enregistrer**. La langue sur l'écran passe à la nouvelle langue choisie et la fenêtre Langue se ferme.
 - Sélectionner le bouton **Annuler** pour revenir à l'écran principal.

Mode Économie d'énergie

Présentation du mode économie d'énergie

La fonctionnalité Économie d'énergie permet à la presse d'entrer en mode de consommation d'alimentation réduite lorsque toutes les impressions sont réalisées et qu'aucun travail n'est en cours. Il existe deux niveaux en mode Économiseur : Faible consommation 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. Ces intervalles de temps pour les deux modes peuvent être modifiés par l'administrateur système.

Voici deux exemples :

- Si le mode Faible consommation est défini à 15 minutes et le mode Veille à 60 minutes, la presse passe en mode Veille après 60 minutes d'inactivité totale et non pas 60 minutes après le démarrage du mode Faible consommation. En d'autres termes, le mode Veille s'active 45 minutes après le démarrage du mode Faible consommation.

- Si le mode Faible consommation est fixé à 15 minutes et le mode Veille à 20 minutes, le mode Veille est activé 5 minutes après le passage en mode Faible consommation.

Mode Alimentation réduite

Dans ce mode, l'alimentation de l'interface utilisateur et du four est diminuée pour économiser de l'énergie. Le voyant s'éteint et le bouton Économie d'énergie du panneau de l'interface utilisateur s'allume. Pour utiliser la presse, sélectionner le bouton Économie d'énergie. Le bouton Économie d'énergie est éteint, indiquant que la fonction n'est plus en fonction.

Mode Veille

Dans ce mode, l'alimentation est plus faible que le mode alimentation réduite. Le voyant s'éteint et le bouton Économie d'énergie du panneau de l'interface utilisateur s'allume. Pour utiliser la presse, sélectionner le bouton Économie d'énergie. Le bouton Économie d'énergie est éteint, indiquant que la fonction n'est plus en fonction.

Sortie du mode économie d'énergie

La presse quitte le mode Économie d'énergie de la manière suivante:

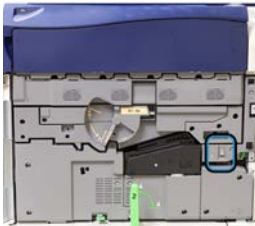
- Appuyer sur le bouton **Alimentation / Économie d'énergie** sur l'interface utilisateur de la presse ;
- À réception des données d'impression d'un travail en entrée à imprimer, ou
- Programmer et lancer un travail de copie ou d'impression.

Mise sous tension/hors tension

Les interrupteurs d'alimentation

Voici les 3 interrupteurs d'alimentation propres à la presse :

- L'**interrupteur** situé à l'arrière de la presse. Vérifier d'abord que cet interrupteur est en mode **Marche** lors de l'expédition de la presse.
- L'**interrupteur d'alimentation principal** est situé dans 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 être nécessaire de mettre la presse hors tension à l'aide de cet interrupteur.



Présentation du produit

- La touche **Marche/Arrêt** est située sur le haut de la presse près du chargeur de documents. Elle permet simplement de mettre la presse sous tension et hors tension. Elle est utilisée par l'opérateur en fonction des flux de travaux.



Utiliser la touche Marche/Arrêt pour mettre la presse **sous tension** ou **hors tension**.

IMPORTANT

Toujours utiliser la touche Marche/Arrêt avant de mettre l'interrupteur principal hors tension.

Mise sous tension/hors tension de la presse

Mise sous tension de la presse

1. Vérifier que l'interrupteur d'alimentation derrière la porte avant est sur **Arrêt**.
2. Appuyer sur la touche Marche/Arrêt sur le haut de la presse pour le mettre à la position **Marche**.

Le voyant Prêt s'allume en vert.

Un message sur l'écran demande de patienter pendant le préchauffage du module four et la vérification du système. Il est possible de régler les paramètres d'un travail pendant ce temps. Le processus d'impression commence automatiquement lorsque la presse est prête.

Mise hors tension de la presse

IMPORTANT

Toujours désactiver le contacteur d'alimentation, puis le réenclencher.

1. Appuyer sur la touche Marche/Arrêt sur le haut de la presse pour le mettre à la position **Arrêt**.

Attendre que les voyants de l'interface utilisateur s'arrêtent de clignoter pour permettre au module four de commencer à refroidir.

2. Mettre l'interrupteur d'alimentation à la position **Arrêt** derrière la porte avant.

REMARQUE

Laisser la presse hors tension pendant au moins 10 secondes avant de la remettre sous tension.

Modules d'alimentation et de finition

Toute une gamme de modules d'alimentation et de finition est disponible en option pour la presse. Ces périphériques sont brièvement présentés dans les pages suivantes. Se reporter aux sections à la fin de ce guide pour des informations précises sur chaque module d'alimentation ou de finition.

Modules d'alimentation

Départ manuel (magasin 5)

Le départ manuel, également appelé Magasin 5, fait partie de la configuration système de base. L'emplacement du départ manuel varie lorsque des modules d'alimentation en option sont ajoutés à la configuration de la machine :

- Si la configuration du système inclut le magasin grande capacité à 1 magasin (8,5 x 11 / A4) ou le MGCGF 1 magasin (magasin 6), le départ manuel (magasin 5) sera installé au-dessus du module d'alimentation.
- Si la configuration du système inclut un MGCGF 2 magasins (magasins 6 et 7), alors le départ manuel sera installé au-dessus de celui-ci.
- Si la configuration du système inclut un deuxième MGCGF (magasins 8 et 9) groupé, alors le départ manuel sera installé au-dessus de celui-ci.

Le départ manuel prend en charge des grammages de support compris entre 52 et 300 g/m² et des formats allant de 3,86 x 5,75 pouces (98 x 146 mm) à 13 x 19,2 pouces (330,2 x 488 mm). Le départ manuel peut contenir un maximum de 280 feuilles de 20 lb/75 g/m² de papier ordinaire. Le départ manuel accepte les enveloppes, les cartes postales et les transparents.

Module d'alimentation grande capacité (MAGC) avec un magasin

Le module d'alimentation grande capacité 1 magasin (MAGC), que l'on appelle aussi magasin 6, présente une capacité de 2 000 feuilles de format Letter A4 / 8,5 x 11 pouces



REMARQUE

Seuls des supports format A4/Letter (8,5 x 11 po), départ grand coté (DGC) peuvent être utilisés dans ce magasin.

Module d'alimentation grande capacité super grand format avec 1 ou 2 magasins (MGCGF / Magasins 6 et 7)

Le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF) est disponible en option avec 1 ou 2 magasins. Le MAGCGF prend en charge divers formats de support, y compris standard et grand format jusqu'à 13 x 19,2 po/330,2 x 488 mm, dans des grammages allant de 52 g/m² à 350 g/m². Chaque magasin contient 2 000 feuilles.

- MAGCGF avec 1 magasin (avec armoire de stockage au-dessus du magasin ; présenté avec le départ manuel installé)



- MAGCGF avec 2 magasins (présenté avec le départ manuel installé)



Module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

Un deuxième module d'alimentation grande capacité (MGCGF) groupé peut être ajouté au système pour étendre les capacités papier à deux magasins supplémentaires. Ce deuxième module MGCGF groupé correspond aux magasins 8 et 9. Il alimente une grande variété de formats papier, notamment des supports standard, épais, ainsi que des formats papier grande taille pouvant atteindre un format de 330 x 488 mm (13 x 19.2pouces) et un grammage compris entre 52 g/m² et 350 g/m². Chaque magasin contient 2 000 feuilles de support couché et non couché.



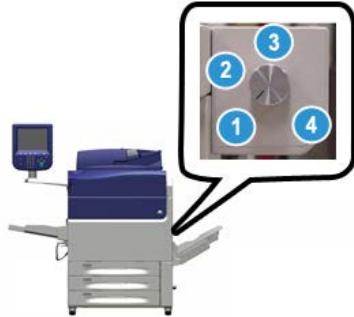
IMPORTANT

Le deuxième MGCGF groupé (magasins 8 et 9) peut uniquement être ajouté à un système intégrant un MGCGF 2 magasins (magasins 6 et 7).

Modules de finition

Kit de ventilateur de refroidissement en option pour le bac à décalage

Lorsqu'il est relié au bac à décalage, le ventilateur de refroidissement empêche le **blocage** de la réception imprimée/copiée (fait de la voir rester collée).



Le ventilateur de refroidissement du bac à décalage peut être ajusté pour les grammages suivants :

1. **Désactivé** pour tous les types de papier dont le grammage est compris entre 60 et 105 g/m².
2. **Un quart de tour** pour les papiers couchés de grammage compris entre 106 et 135 g/m².
3. **Un demi tour** pour les papiers couchés de grammage compris entre 136 et 186 g/m².
4. **Activé 100 %** pour les papiers couchés de grammage compris entre 221 et 300 g/m².

Module d'interface

Le module d'interface permet la communication, offre un circuit papier aligné entre le moteur d'impression et le module de finition raccordé, ainsi que le détuilage du papier à la sortie du moteur d'impression.



IMPORTANT

Le module d'interface est exigé avec de nombreux appareils de finition. Tout dépend de la configuration du système et des appareils reliés.

Module de refroidissement d'interface

Le module de refroidissement d'interface offre les mêmes fonctions que le module d'interface. Outre ces fonctions, le module de refroidissement d'interface offre la fonctionnalité supplémentaire de refroidir le support d'impression quand il passe dans le circuit papier, en utilisant d'autres ventilateurs et les conduits associés. Ce module est également équipé d'un spectrophotomètre interne.



IMPORTANT

Le module de refroidissement d'interface est exigé avec de nombreux appareils de finition. Tout dépend de la configuration du système et des appareils de finition reliés.

Les appareils de finition suivants exigent soit le module d'interface soit le module de refroidissement d'interface :

- GBC® AdvancedPunch™
- GBC® AdvancedPunch™ Pro
- Module de réception grande capacité (MRGC)
- Module de finition standard
- Module de finition avec plieuse-brocheuse
- Module de finition standard Plus

Module de finition Business Ready (BR) (avec ou sans plieuse-brocheuse)

Le module de finition Business Ready (BR) ajoute plusieurs options de finition de niveau professionnel à la presse sans exiger d'espace supplémentaire. Le module de finition est disponible avec ou sans plieuse-brocheuse en option.

- Module de finition BR sans plieuse-brocheuse



- Module de finition BR avec plieuse-brocheuse en option



ASTUCE

Le module de finition BR (avec ou sans plieuse/brocheuse) s'attache directement à la presse et ne nécessite pas le module d'interface / module de refroidissement d'interface.

GBC® AdvancedPunch™

La perforatrice GBC AdvancedPunch peut être branchée à plusieurs accessoires de finition facultatifs. Celle-ci offre un autre niveau d'options de finition pour vos sorties en vous permettant de perforer des trous dans des documents de 8,5 x 11 po/A4, tout en prenant en charge une variété de styles de reliure. Les types de perforation incluent des perforations de 19 trous à un maximum de 32 trous. Les supports A4 prennent en charge les types de perforation de 21 trous à un maximum de 47 trous.



Des informations supplémentaires sont disponibles ultérieurement dans ce guide. Elles sont également disponibles sur le CD de documentation client livré avec l'accessoire ou elles sont disponibles au téléchargement sur le site www.xerox.com.

GBC® AdvancedPunch™ Pro

La perforatrice GBC AdvancedPunch Pro peut être ajoutée à une variété d'accessoires de finition disponibles en option. Elle offre également les mêmes fonctionnalités que le module GBC AdvancedPunch.



La perforatrice AdvancedPunch Pro offre également des fonctionnalités supplémentaires, notamment :

- Une plus grande gamme de types et de formats papier
- Une perforation DGC et DPC
- Une perforation 2 en 1 (double perforation) sur de grandes feuilles
- Matrices de perforation à changement rapide pouvant être remplacées sans aucun outil
- Toutes les matrices de perforation possèdent une étiquette d'identification indiquant à l'utilisateur le nom et le modèle de perforation

Des informations supplémentaires sont disponibles ultérieurement dans ce guide. Elles sont également disponibles sur le CD de documentation client livré avec l'accessoire ou elles sont disponibles au téléchargement sur le site www.xerox.com.

Module de réception grande capacité (MRGC)

Le module de réception grande capacité (MRGC) est un périphérique de finition en option qui offre des capacités de réception et de décalage adaptées à la production. Le bac/chariot de réception peut contenir jusqu'à 5 000 feuilles. Les tirages plus courts, jusqu'à 500 feuilles, peuvent être envoyés dans le bac de réception supérieur.



Module de finition standard (avec ou sans plieuse C/Z en option)

Le module de finition fournit un grand éventail d'options de finition/pliage comprenant un perforateur en ligne de base, uneagrafeuse, un décourbeur et une unité d'insertion post-traitement/interposer (magasin T1). Une plieuse C/Z en option est également disponible.



Module de finition - Plieuse / brocheuse (avec ou sans plieuse C/Z en option)

Ce module de finition offre les mêmes fonctionnalités de finition / pliage que le module de finition standard. En outre, il inclut une plieuse/brocheuse munie de fonctions Agrafage à cheval et Pliage en deux. Une plieuse C/Z en option est également disponible.



Module de finition standard Plus (avec plieuse C/Z en option ou non)

Le module de finition standard Plus comprend les mêmes paramètres et fonctionnalités que le module de finition standard mais sert aussi d'interface pour transférer le papier entre le moteur d'impression et n'importe quel périphérique d'architecture de finition numérique (DFA) tiers attaché à la presse. Une plieuse C/Z en option est également disponible.



Périphériques de finition tiers

Des périphériques d'architecture de finition (DFA) tiers sont aussi disponibles pour votre presse. Des renseignements sur ces périphériques DFA peuvent être obtenus en contactant Xerox.

Performance Package (en option)

IMPORTANT

Il est nécessaire de commander le Performance Package avant l'installation initiale du système. Après que le système a été commandé et installé, il est impossible de procéder à sa mise à niveau à l'aide du Performance Package.

Proposé en option, le Performance Package est une suite de technologies et d'outils 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 refroidissement d'interface
- Serveur d'impression Xerox EX 80

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 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 350 g/m² sont traités à la vitesse nominale (vitesse 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 est disponible uniquement avec le serveur d'impression externe Xerox EX 80 optimisé par Fiery. Elle **n'est pas** disponible avec le serveur d'impression EX-i 80, également optimisé par Fiery.

ACQS assure la stabilité des couleurs en intégrant, au moyen du spectrophotomètre en ligne (sur le module de refroidissement d'interface), 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)

Le spectrophotomètre en ligne (ILS) se trouve dans le module de refroidissement d'interface. 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 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, 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 refroidissement d'interface contient un système de refroidissement supplémentaire pour tenir compte des vitesses plus élevées de la presse, ainsi qu'un déteuilleur 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 80. Les clients doivent commander le serveur d'impression externe Xerox EX 80.
3. L'option Performance Package **n'est pas disponible** dès lors 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. Il est nécessaire de disposer du module de refroidissement d'interface pour pouvoir utiliser le Performance Package. Le Performance Package ne peut être utilisé avec le module d'interface.
5. Les options de finition suivantes reposent sur le module de refroidissement d'interface :
 - Module de réception grande capacité (MRGC)
 - Module de finition standard
 - Module de finition avec plieuse-brocheuse
 - Module de finition standard Plus
 - Module massicot SquareFold (module de finition avec plieuse-brocheuse requis)
 - Plockmatic Pro 35 et Plockmatic Pro 50 (module de finition standard Plus requis)

2

Où trouver de l'aide

Aide du site Web Xerox

Pour l'assistance technique produit, les fournitures Xerox, la documentation client et des réponses aux questions fréquemment posées, consulter le site www.xerox.com. La toute dernière documentation et les bases de références se trouvent sous **Support et pilotes**. Utiliser le lien **Contact** pour des données spécifiques de coordonnées/numéros de téléphone dans votre région.

REMARQUE

Consulter régulièrement le site www.xerox.com pour obtenir les dernières informations concernant votre produit.

Il convient d'avoir le numéro de série de la presse à portée de main avant de contacter le Centre services. Le numéro de série de la presse se trouve sous l'onglet Informations sur le périphérique : **État machine > Informations sur le périphérique**.

Documentation client du serveur d'impression

- Les fonctionnalités du serveur d'impression FreeFlow sont documentées dans le système d'aide en ligne à partir du menu **Aide** affiché sur la fenêtre principale du serveur d'impression. Une documentation utilisateur supplémentaire FreeFlow est accessible à partir du site www.xerox.com.
- Le menu Aide du serveur d'impression EFI dans la fenêtre Poste de travail de commande fournit des renseignements sur des flux de travaux particuliers lors de l'utilisation du poste de travail de commande. D'autres documents à l'attention de l'utilisateur fournis par EFI sont mis à disposition à l'adresse www.xerox.com, sous le lien Assistance et pilotes.

Où trouver de l'aide

Papier et supports

Présentation

Avant de placer le papier, prendre en compte ce qui suit :

- La presse a la capacité d'accéder à différents types et formats de supports et de magasins et de les regrouper en un travail unique. Pour sélectionner divers magasins et insérer différents types de papier lors d'un travail, régler ce travail personnalisé sur le serveur d'impression en utilisant des fonctions comme les pages spéciales.
- La presse prend en charge le tirage en continu, ce qui permet à un travail de passer automatiquement d'un magasin vide à un magasin plein contenant le même format de papier, la même orientation et le même type de support. Consulter le Guide de l'administrateur système pour savoir comment activer cette fonction et définir l'ordre de recherche et d'utilisation des magasins.

Chargement des supports dans les magasins 1, 2 et 3

Informations sur le chargement de supports dans les magasins 1, 2 et 3

Les magasins 1, 2 et 3 sont identiques. Chaque magasin peut comporter 550 feuilles de support de 20 lb. / 75 g/m². Les supports peuvent être orientés en départ grand côté (DGC) ou départ petit côté (DPC), paysage ou portrait.

REMARQUE

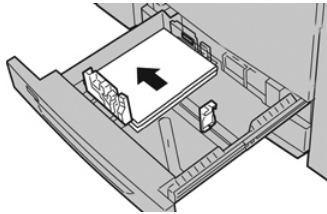
Chaque magasin d'alimentation possède une étiquette de chargement de support. Lors du placement de support dans le magasin, faire référence à l'orientation correcte sur les étiquettes du panneau intérieur du magasin d'alimentation.

Chargement du papier dans les magasins 1, 2 et 3

REMARQUE

Un incident papier peut survenir si le magasin est ouvert pendant qu'il alimente des supports.

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Charger et aligner la bordure du papier contre le bord gauche du magasin.



Le support peut être chargé dans la direction DGC/portrait ou DPC/paysage.

6. Ajuster 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 en magasin.

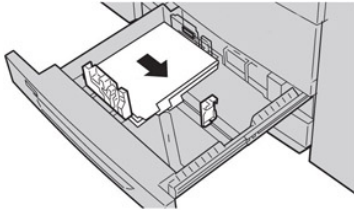
Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée. Il est possible de visualiser et de régler les caractéristiques et de vérifier que les magasins sont attribués aux supports adéquats.
8. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, choisir l'une des options suivantes :
 - Aucun changement n'a été fait au magasin. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.
 - Des changements ont été faits au magasin. Passer à l'étape suivante.
9. Sélectionner le bouton **Changer les paramètres**.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support**, **Format support** et **Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, effectuer les changements désirés sur la courbe et le réglage de l'alignement.
 - c) Sélectionner **Enregistrer** pour revenir à la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.
 - d) Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement d'intercalaires dans les magasins 1, 2 et 3

Voir les conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Il est possible de placer des intercalaires à onglet assemblés en ligne droite ou assemblés à l'inverse simple.
 - Pour les travaux d'impression en réseau, toujours se reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de placement d'intercalaires dans un magasin.
 - En cas d'incident lors de la réalisation des jeux d'intercalaires répertoires, annuler le travail et recommencer.
1. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
 2. Aérer les intercalaires à onglet avant de les charger dans le magasin.
 3. Placer les intercalaires à onglets DGC (portrait) et aligner le bord droit de l'intercalaire à onglet avec le bord gauche du magasin (onglets à droite ou bord d'attaque). Pour les intercalaires à onglet assemblés en ligne droite simple, la première encoche à onglet vierge découpée sera vers l'arrière du magasin. Pour les intercalaires à onglet assemblés dans l'ordre inverse, le premier onglet vierge de la pile est orienté vers l'avant du magasin.



REMARQUE

Des intercalaires à onglet sont chargés afin que le bord droit des supports soit dans la direction d'alimentation. Par ailleurs, les intercalaires à onglet ne peuvent être placés qu'en DGC.

4. Ajuster 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 les supports en magasin.

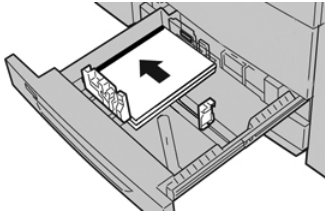
Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

5. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
6. Si la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur, confirmer le magasin correct pour l'impression, ainsi que d'autres informations, y compris le format, le type (onglet prédécoupé) et, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
7. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement de transparents dans les magasins 1, 2 et 3

Lire ces conseils avant d'utiliser des transparents :

- Ne pas utiliser de transparents avec la bande blanche sur le côté (permanente ou amovible).
 - Ne pas mélanger du papier et des transparents dans un magasin. Des incidents papier peuvent se produire.
 - Ne pas charger plus de 100 transparents dans un magasin au même moment.
 - Charger les transparents 8,5 x 11 po (A4) pour un départ grand côté uniquement (paysage).
1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
 3. Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les placer dans le magasin.
 4. Placer d'abord en magasin une petite pile de papier. Le papier doit être du même format que les transparents.
 5. Charger les transparents DGC au-dessus de ce papier empilé. Aligner le bord des transparents sur le bord gauche du magasin, face à imprimer dessous.



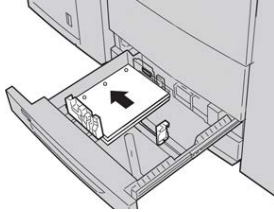
6. Ajuster les guides de format en appuyant sur le levier de dégagement et en déplaçant délicatement le guide latéral pour qu'il soit en contact avec le support en magasin. Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête. La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
8. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement de supports perforés dans les magasins 1, 2 et 3

Le papier perforé est défini comme ayant deux trous ou plus sur un bord pour une utilisation dans des reliures à anneaux et des cahiers. Pour éviter tout incident ou dommage, s'assurer qu'aucun élément pouvant bloquer (les petits ronds de papier pour les perforations) ne reste dans la pile.

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.

2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Charger le papier en alignant le bord perforé contre le bord gauche du magasin.



Le support peut être chargé dans la direction DGC/portrait ou DPC/paysage.

6. Ajuster 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 en magasin.
Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.
7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
8. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement de supports dans le départ manuel (magasin 5)

REMARQUE

Si des modules d'alimentation optionnels sont ajoutés, le départ manuel (magasin 5) sera installé au-dessus de celui-ci.

Ce magasin est principalement utilisé pour l'utilisation d'une petite quantité de supports spéciaux (enveloppes). Passer en revue les conseils suivants lors de l'utilisation du départ manuel (magasin 5) :

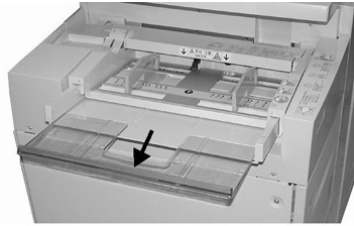
- Vérifier le support chargé dans le magasin à l'aide de la fenêtre des paramètres/propriétés du magasin de l'interface utilisateur
- Charger au maximum 280 feuilles de support de 20 lb. / 75 g/m².
- Ne pas charger du papier de taille différente dans le départ manuel.
- Ne pas charger des supports au-dessus de la ligne de remplissage maximal indiquée sur le magasin.

Chargement du papier dans le départ manuel (magasin 5)

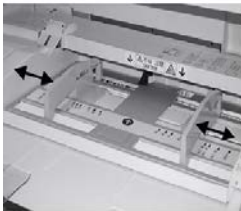
REMARQUE

La procédure suivante montre le départ manuel (magasin 5) situé au-dessus du MGCFG 2 magasins.

1. Tirer délicatement le départ manuel (magasin 5) pour l'adapter au papier.



2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser jusqu'au format papier voulu.



3. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
4. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
5. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
6. Insérer le papier ou les supports dans le magasin jusqu'à la butée.
7. Ajuster les guides papier pour toucher 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 Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur, confirmer le magasin correct pour l'impression, ainsi que d'autres informations, y compris le format, le type (onglet prédécoupé) et, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement d'intercalaires dans le départ manuel (magasin 5)

Voir les conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Il est possible de placer des intercalaires à onglet assemblés en ligne droite ou assemblés à l'inverse simple.

- Pour les travaux d'impression en réseau, toujours se reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de placement d'intercalaires dans un magasin.
 - En cas d'incident lors de la réalisation des jeux d'intercalaires répertoires, annuler le travail et recommencer.
1. Retirer doucement le départ manuel (magasin 5), le cas échéant, pour l'adapter au support.
 2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.
 3. Aérer les languettes avant de les charger dans le magasin.
 4. Insérer l'intercalaire à onglet dans le magasin pour mettre le bord droit du support dans la direction d'alimentation (bord d'attaque) et les onglets à gauche (bord arrière).
 5. Continuer à insérer l'intercalaire à onglet dans le magasin jusqu'en butée.
 6. Ajuster les guides papier pour toucher les bords de la pile.
 7. Si la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur, confirmer le magasin correct pour l'impression, ainsi que d'autres informations, y compris le format, le type (onglet prédécoupé) et, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
 8. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement de transparents dans le départ manuel (magasin 5)

REMARQUE

Ne pas utiliser de transparents avec une bordure blanche sur le côté (permanente ou amovible).

1. Retirer doucement le départ manuel (magasin 5) pour l'adapter au papier.
2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.
3. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
4. Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les placer dans le magasin.
5. Insérer les transparents DGF dans le magasin avec le côté à imprimer sur la face dessus et la bande amovible sur le côté droit.
6. Continuer à insérer le papier ou les supports dans le magasin jusqu'en butée.
7. Ajuster les guides papier pour toucher les bords de la pile.
8. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement de supports perforés dans le départ manuel (magasin 5)

1. Retirer doucement le départ manuel (magasin 5) pour l'adapter au papier.
2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.

3. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Insérer les supports perforés dans le magasin et dans la direction DGC avec les trous vers la droite.
6. Continuer à insérer le papier ou les supports dans le magasin jusqu'en butée.
7. Ajuster les guides papier pour toucher les bords de la pile.
8. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Placement d'enveloppes dans le départ manuel (magasin 5)

REMARQUE

Il est recommandé d'imprimer des enveloppes à partir du départ manuel (magasin 5) seulement. Les magasins 6 et 7 en option (MAGCGF) peuvent être utilisés si le dispositif pour cartes postales est installé et si la hauteur de pile est limitée au maximum à 200 enveloppes.

Lors de la configuration du travail d'impression, suivre les étapes ci-dessous pour définir les paramètres personnalisés du support au niveau de fenêtre Paramètres du support / Propriétés du magasin et attribuer ce support au magasin 5. Le rabat étant fermé, mesurer la hauteur et la largeur de l'enveloppe.

Les formats d'enveloppes suivants sont pris en charge : D'autres formats peuvent être utilisés mais leur performance n'est pas garantie.

- C4 (229 x 324 mm) Départ petit côté ou Départ grand côté
- C5 (162 x 229 mm) Départ petit côté ou Départ grand côté
- #10 (4,125 x 9,5 po) Départ petit côté

1. Toujours placer les enveloppes rabat fermé.
Ne pas utiliser Configuration D-MAX.
2. Lors du placement dans la direction DPC, placer les rabats face à l'arrière de la presse. Lors du placement dans la direction DGC, placer les rabats face au bord d'attaque.
3. Lors de la soumission du fichier à imprimer en réseau, sélectionner **Support personnalisé** comme type de papier. Saisir les dimensions de l'enveloppe.
La largeur est mesurée du bord d'attaque au bord arrière de l'enveloppe. Par exemple, en plaçant le papier en DPC, saisir le long côté de l'enveloppe comme largeur. Avec des enveloppes DGC, saisir le petit côté de l'enveloppe comme largeur.
4. Saisir une valeur de papier lourd, comme 220 g/m², dans le champ Grammage du papier.
5. Sélectionner le **départ manuel** comme source de papier.

6. Stocker 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. Un excès d'humidité pourrait sceller les enveloppes avant ou durant l'impression.

Quelques plis ou gaufrages pourraient être présents lors de l'impression sur enveloppes. Une impression sur enveloppe réussie dépend de la qualité et de la construction des enveloppes. Essayer une nouvelle marque d'enveloppe en cas de problème.

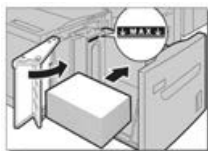
Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité 1 magasin (Module d'alimentation grande capacité / magasin 6)

Conseils à propos du MRGC 1 magasin (Magasin 6) :

- Ce magasin ne prend en charge que des supports A4/8,5 x 11 po DGC (départ grand côté)
 - Les grammages de support entre 18 lb./64 g/m² ordinaire et 80 lb./220 g/m² couverture peuvent être utilisés dans ce magasin.
 - Ce magasin contient au maximum 2 000 feuilles de support 20lb./75 g/m².
 - Le support doit être placé uniquement par la direction DGF.
 - Ne pas placer de support au-dessus du repère MAX.
1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.



3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.



- a) Placer et aligner la bordure du papier contre le bord DROIT du magasin.
- b) Ajuster les guides papier pour toucher les bords de la pile de support.

Ne dépasser pas le repère MAX.

6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de réglages du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si le responsable système l'a activée.
7. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Changer les réglages** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support, Format support** et **Couleur support**.
 - b) Si nécessaire, effectuer les changements désirés sur la courbe et le réglage de l'alignement.
REMARQUE
Se reporter au Guide de l'administrateur pour obtenir les détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la courbe.
- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.
8. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Chargement de supports dans le module d'alimentation grande capacité grand format avec 1 ou 2 magasins (MAGCGF, magasins 6 et/ou 7)

REMARQUE

Chaque magasin d'alimentation possède une étiquette de placement de support. Lors du placement de support dans le magasin, faire référence à l'orientation correcte sur les étiquettes du panneau intérieur du magasin d'alimentation.

REMARQUE

Il est recommandé d'utiliser le départ manuel (magasin 5) pour alimenter les enveloppes. Cependant, si les magasins 6 et/ou 7 sont utilisés, les enveloppes C5 et N° 10 doivent être alimentées en DPC, le dispositif pour cartes postales ayant été installé. La hauteur de la pile doit être au maximum de 200 enveloppes.

Ensembles pour cartes postales

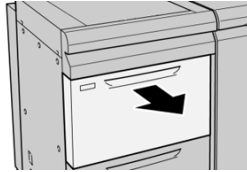
L'ensemble pour cartes postales est livré dès la sortie d'usine avec le MGC GF. Il vous permet d'imprimer sur des supports de petite taille sans exiger une découpe ou un tri après le traitement. L'ensemble pour cartes postales loge en particulier les médias 4 x 6 po. (101,6 x 152,4 mm) DPC.

Utilisation de l'ensemble pour cartes postales

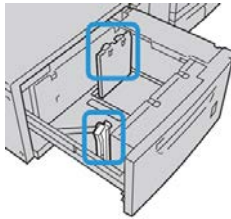
Utiliser la procédure suivante pour installer et utiliser l'ensemble pour cartes postales lors de l'impression sur des supports de petite taille (4 x 6 pouces / 101,6 x 152,4 mm).

Le dispositif pour cartes postales étant installé, il est possible d'imprimer des enveloppes en utilisant les magasins 6 et 7. la hauteur de la pile est d'au maximum 200 enveloppes.

1. Ouvrir lentement l'un des magasins jusqu'à ce qu'il s'arrête et retirer le papier.



2. Écarter les guides de papier jusqu'en position maximale.



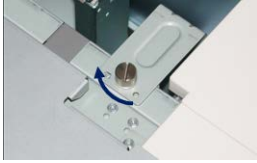
3. Ouvrir le couvercle avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).



4. Retirer l'ensemble pour cartes postales de l'intérieur du panneau avant du MAGCGF.
5. Installer l'ensemble pour cartes postales afin qu'il repose sur les broches de localisation du cadre supérieur et dans les rainures au fond du magasin.



6. Serrer la vis moletée pour verrouiller en place l'ensemble pour cartes postales.



7. Charger les cartes postales et positionner les guides de papier contre la pile de supports.



8. Fermer le magasin et confirmer les nouveaux réglages sur le serveur d'impression.
9. Lancer le travail d'impression.
10. Lorsque le travail d'impression est terminé, retirer les cartes postales et l'ensemble associé du magasin.
11. Stocker l'ensemble pour cartes postales à l'intérieur du panneau avant du MAGCGF.

Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 6 et 7)

Les leviers de réglage d'oblique se trouvent dans tous les magasins. Ces leviers sont utilisés pour améliorer la précision de l'alimentation du support et pour limiter les problèmes d'alimentation en oblique.



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 devrait être changée qu'en cas de problème de mésalignement lors de l'exécution d'un travail spécifique et (ou) lorsqu'un type de support particulier est utilisé. Modifier les leviers peut causer plus de problèmes de mésalignement lors de l'exécution de certains types de supports, tels que le papier couché, les étiquettes, les transparents et le film.

Utiliser la procédure suivante pour ajuster les leviers de réglage d'oblique.

1. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
L'écran Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Dans la fenêtre Propriétés du magasin, vérifier que les informations sont correctes, notamment le format, le type et le grammage du papier, ainsi que la tuile du papier ou l'option d'alignement. Sélectionner **OK** et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

3. Dans le magasin, faire glisser le levier de réglage d'oblique arrière vers la droite.
4. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
5. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante, votre tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante ; passer à l'étape suivante.
6. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
7. Vérifier les paramètres du magasin et du papier dans le serveur d'impression.
8. Remettre le levier de réglage d'oblique vers la gauche, dans sa position par défaut.
9. Glisser le levier de réglage d'oblique de droite vers l'avant du magasin.
10. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
11. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante, votre tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante ; passer à l'étape suivante.
12. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
13. Remettre le levier de réglage d'oblique de droite vers l'arrière du magasin, dans sa position par défaut.
14. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Chargement de papier dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7)

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression/copie.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.
6. Ajuster 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 en magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

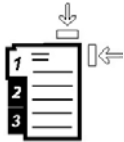
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur. Il est possible de visualiser et de régler les caractéristiques et de vérifier que les magasins sont attribués aux supports adéquats.
8. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement. Sélectionner le support et attribuer les supports au magasin à utiliser.

9. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement d'intercalaires dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7)

Voir les conseils suivants avant de placer des intercalaires dans le magasin :

- Il est possible de placer des intercalaires à onglet assemblés en ligne droite ou assemblés à l'inverse simple.
 - Pour les travaux d'impression en réseau, toujours se reporter à la documentation client du serveur d'impression pour les consignes de placement d'intercalaires dans un magasin.
 - En cas d'incident lors de la réalisation des jeux d'intercalaires répertoires, annuler le travail et recommencer.
1. Suite à la programmation de votre travail d'onglet sur le serveur d'impression, sélectionner l'intercalaire à onglet correspondant à votre travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
 3. Aérer les onglets avant de les placer dans le magasin.
 4. Charger les intercalaires à onglets DPC (portrait) et aligner le bord droit de l'intercalaire à onglet avec le bord droit du magasin (onglets à gauche ou bord d'attaque). Pour les intercalaires à onglet assemblés en ligne droite simple, la première encoche à onglet vierge découpée sera vers l'avant du magasin. Pour les intercalaires à onglet assemblés à l'inverse simple, la première encoche à onglet vierge découpée sera vers l'arrière du magasin.



Des intercalaires à onglet sont chargés afin que le bord droit des supports soit dans la direction d'alimentation. Par ailleurs, les intercalaires à onglet ne peuvent être placés qu'en DGC.

5. Ajuster 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 les supports en magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affichent sur l'interface utilisateur.
7. À partir de la fenêtre des propriétés du magasin, confirmer le magasin correct pour l'impression et d'autres renseignements, y compris le format (9 x 11 pouces), le type (onglet prédécoupé) et, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
8. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement de transparents dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7)

Lire ces conseils avant d'utiliser des transparents :

- Ne pas utiliser de transparents avec la bande blanche sur le côté (permanente ou amovible).
 - Ne pas mélanger du papier et des transparents dans un magasin. Des incidents papier peuvent se produire.
 - Ne pas charger plus de 100 transparents dans un magasin au même moment.
 - Charger les transparents 8,5 x 11 po (A4) pour un départ grand côté uniquement (paysage).
1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
 3. Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les placer dans le magasin.
 4. Placer les transparents DGC au-dessus d'une petite pile de papier de même format et aligner le bord de bande des transparents contre le bord droit du magasin, côté à imprimer face dessous.
 5. Ajuster 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 en magasin.

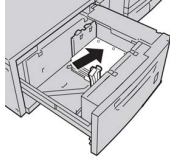
Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
7. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
8. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

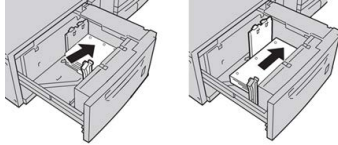
Chargement de supports perforés dans le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF, magasins 6 et 7)

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.

- Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DGC :



- Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DPC :



- Ajuster 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 les supports en magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

- Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin s'affiche sur l'interface utilisateur si l'administrateur système l'a activée.
- À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage, ainsi que, le cas échéant, l'option de courbe et/ou d'alignement.
- Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Chargement de supports dans le MGCGF (magasins 8 et 9)

REMARQUE

Chaque magasin d'alimentation possède une étiquette de placement de support. Lors du placement de support dans le magasin, faire référence à l'orientation correcte sur les étiquettes du panneau intérieur du magasin d'alimentation.

REMARQUE

Il vous est recommandé d'utiliser le départ manuel (magasin 5) pour alimenter des enveloppes. Cependant, si vous utilisez les magasins 8 ou 9, les enveloppes C5 et #10 doivent être alimentées DPC avec l'ensemble pour cartes postales installé. La hauteur de la pile doit être au maximum de 200 enveloppes.

Ensembles pour cartes postales

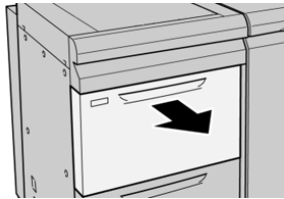
L'ensemble pour cartes postales est livré dès la sortie d'usine avec le MGCGF. Il vous permet d'imprimer sur des supports de petite taille sans exiger une découpe ou un tri après le traitement. L'ensemble pour cartes postales loge en particulier les médias 4 x 6 pouces (101,6 x 152,4 mm) DPC.

Utilisation de l'ensemble pour cartes postales

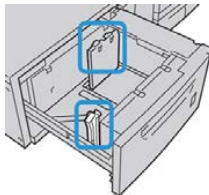
Utiliser la procédure suivante pour installer et utiliser l'ensemble pour cartes postales lors de l'impression sur des supports de petite taille (4 x 6 pouces / 101,6 x 152,4 mm).

Vous pouvez imprimer des enveloppes à partir des magasins 8 et 9 après avoir installé l'ensemble pour cartes postales. La hauteur maximale de la pile est de 200 enveloppes.

1. Ouvrir lentement l'un des magasins jusqu'à ce qu'il s'arrête et retirer le papier.



2. Écarter les guides de papier jusqu'en position maximale.



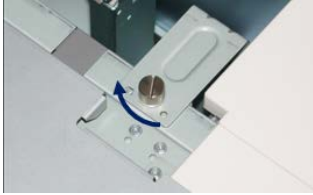
3. Ouvrir le couvercle avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).



4. Retirer l'ensemble pour cartes postales de l'intérieur du panneau avant du MGCGF.
5. Installer l'ensemble pour cartes postales afin qu'il repose sur les broches de localisation du cadre supérieur et dans les rainures au fond du magasin.



6. Serrer la vis moletée pour verrouiller en place l'ensemble pour cartes postales.



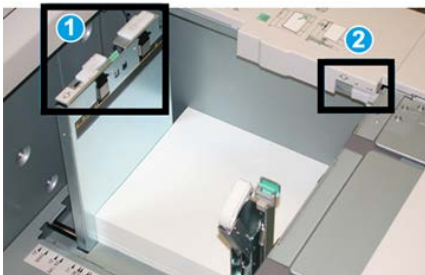
7. Charger les cartes postales et positionner les guides de papier contre la pile de supports.



8. Fermer le magasin et confirmer les nouveaux réglages sur le serveur d'impression.
9. Lancer le travail d'impression.
10. Lorsque le travail d'impression est terminé, retirer les cartes postales et l'ensemble associé du magasin.
11. Stocker l'ensemble pour cartes postales à l'intérieur du panneau avant du MGCGF.

Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 8 et 9)

Les leviers de réglage d'inclinaison sont inclus dans tous les magasins. Ces leviers sont utilisés pour améliorer la précision de l'alimentation du support et pour limiter les problèmes d'alimentation de travers.



1 Levier de réglage d'inclinaison arrière

2 Levier de réglage d'inclinaison du côté droit

REMARQUE

Ces leviers doivent rester à leur position par défaut. La position de ces leviers ne devrait être changée qu'en cas de problème de désalignement lors de l'exécution d'un travail spécifique et/ou lorsqu'un type de support particulier est utilisé. La modification des leviers peut causer plus de problèmes de désalignement lors de l'exécution de certains types de supports, tels que le papier glacé, les étiquettes, les transparents et le film.

Utiliser la procédure suivante pour ajuster les leviers de réglage d'inclinaison :

1. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.

Le gestionnaire de la bibliothèque de supports et les paramètres de magasin s'affichent automatiquement sur le serveur d'impression.

2. À partir de la fenêtre Propriétés de magasin sur le serveur d'impression, vérifier que l'information sur le papier est bien utilisée, y compris la taille, le type, le poids et l'ondulation du papier ou l'option d'alignement pour le magasin. Sélectionner **OK** et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.
3. Dans le magasin, faire glisser le levier de réglage d'oblique arrière vers la droite.
4. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
5. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante, votre tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante ; passer à l'étape suivante.
6. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
7. Vérifier les paramètres du magasin et du papier dans le serveur d'impression.
8. Remettre le levier de réglage d'oblique vers la gauche, dans sa position par défaut.
9. Glisser le levier de réglage d'oblique de droite vers l'avant du magasin.
10. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
11. Lancer le travail d'impression.
 - Le papier est alimenté correctement, sans obliquité et la sortie imprimée est satisfaisante, votre tâche est terminée.
 - Le papier est de travers et la sortie imprimée est insatisfaisante ; passer à l'étape suivante.
12. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
13. Remettre le levier de réglage d'oblique de droite vers l'arrière du magasin, dans sa position par défaut.
14. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
15. Si les problèmes d'ajustement de l'inclinaison persistent, se reporter aux informations sur la configuration avancée des supports.

Chargement de papier dans le MGCGF (magasins 8 et 9)

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.
6. Ajuster 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 en magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

7. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

La fenêtre Propriétés du magasin s'affiche sur le serveur d'impression. Il est possible de visualiser et de régler les caractéristiques et de vérifier que les magasins sont attribués aux supports adéquats. Le **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** est uniquement disponible sur le serveur d'impression, non sur la presse.

8. Dans la fenêtre des propriétés du magasin, entrer ou vérifier les informations relatives au papier (format, type, grammage) et si nécessaire, les options de courbure et/ou d'alignement du papier. Sélectionner le support et attribuer les supports au magasin à utiliser.
9. Sélectionnez **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Chargement d'intercalaires à onglets dans le MGCGF (magasins 8 et 9)

Il est possible de placer des intercalaires à onglet assemblés en ligne droite ou assemblés à l'inverse simple.

Avant de charger les intercalaires à onglet dans le MGCGF, programmer le travail d'impression à partir de l'application **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** sur le serveur d'impression. Créer un nouveau nom d'intercalaires à onglet et sélectionner les paramètres suivants propres aux onglets :

- Type – onglets prédécoupés ou intercalaires à onglet
- Modules – nombre d'onglets dans l'ensemble
- Taille de papier – Sélection automatique ou personnalisée de 9 x 11 pouces
- Grammage – sélectionner le grammage des intercalaires à onglet adéquat dans une plage de 106 à 176 g/m²
- Magasin / Source – Magasin 6 ou 7
- Ordre de production imprimée / Séquence d'onglet – 1 à N
- Réception – Face dessous

REMARQUE

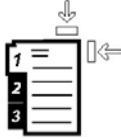
Consulter la documentation sur le serveur d'impression pour de plus amples détails sur la mise en place d'un travail d'onglet sur votre serveur d'impression.

REMARQUE

En cas d'incident lors de la réalisation des jeux d'intercalaires répertoires, annuler le travail et recommencer.

1. Suite à la programmation de votre travail d'onglet sur le serveur d'impression, sélectionner l'intercalaire à onglet correspondant à votre travail d'impression.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Aérer les onglets avant de les placer dans le magasin.

- Charger les intercalaires à onglets DPC (portrait) et aligner le bord droit de l'intercalaire à onglet avec le bord droit du magasin (onglets à gauche ou bord d'attaque). Pour les intercalaires à onglet assemblés en ligne droite simple, la première encoche à onglet vierge découpée sera vers l'avant du magasin. Pour les intercalaires à onglet assemblés à l'inverse simple, la première encoche à onglet vierge découpée sera vers l'arrière du magasin.



Des intercalaires à onglet sont chargés afin que le bord droit des supports soit dans la direction d'alimentation. Par ailleurs, les intercalaires à onglet ne peuvent être placés qu'en DGC.

- Ajuster 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 les supports en magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

- Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

La fenêtre des propriétés du magasin s'affiche dans le **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** sur le serveur d'impression. Le **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** est uniquement disponible sur le serveur d'impression, non sur la presse.

- Dans la fenêtre des propriétés du magasin, confirmer le magasin correct d'impression, ainsi que d'autres renseignements, y compris la taille (9 x 11 pouces), le type (onglet prédécoupé), et, si nécessaire, l'option courbe et/ou alignement.
- Sélectionnez **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Chargement de transparents dans le MGCGF (magasins 8 et 9)

REMARQUE

Ne pas utiliser de transparents avec une bordure blanche sur le côté (permanente ou amovible).

Dans le gestionnaire de la bibliothèque de supports, s'assurer de sélectionner **Transparent** comme type de papier ou support, puis sélectionner le magasin contenant les transparents comme source de papier

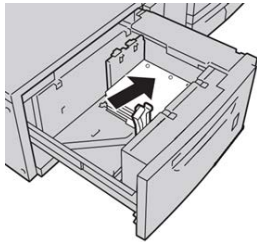
- Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
- Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
- Aérer les transparents pour éviter qu'ils ne collent les uns aux autres avant de les placer dans le magasin.
- Placer les transparents DGC au-dessus d'une petite pile de papier de même format et aligner le bord de bande des transparents contre le bord droit du magasin, côté à imprimer face dessous.
- Ajuster 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 en magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

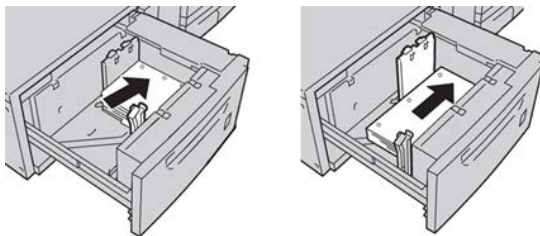
6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre des propriétés du magasin s'affiche dans le **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** sur le serveur d'impression. Le **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** est uniquement disponible sur le serveur d'impression, non sur la presse.
7. À partir de la fenêtre Propriétés du magasin, saisir les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le poids.
8. Sélectionnez **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Chargement de supports perforés dans le MGCGF (magasins 8 et 9)

1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.
3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DGC :



6. Placer et repérer le support contre le bord droit du magasin tel que décrit ci-dessous pour l'alimentation DPC.



7. Ajuster 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 les supports en magasin.

Ne pas placer de support au-delà de la ligne MAX située à l'arrière du guide latéral.

8. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre des propriétés du magasin s'affiche dans le **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** sur le serveur d'impression. Le **Gestionnaire de la bibliothèque de supports** est uniquement disponible sur le serveur d'impression, non sur la presse.

9. Dans la fenêtre des propriétés du magasin, confirmer le magasin correct d'impression, ainsi que d'autres renseignements, y compris le type, le grammage et le format.
10. Sélectionnez **OK** pour sauvegarder les informations et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.

Chargement de supports post-traitement dans des modules de finition en option

Voir le chapitre spécifique pour obtenir des renseignements sur le chargement des supports post-traitement dans les modules de finition optionnels.

- Pour charger des intercalaires dans la perforatrice GBC AdvancedPunch, voir [Chargement d'intercalaire à onglet dans la perforatrice GBC AdvancePunch](#).
- Pour charger du papier ou des intercalaires dans l'unité d'insertion post-traitement (magasin T1) pour le module de finition standard, le module Plieuse/brocheuse ou le module de finition standard Plus, voir [Chargement du papier / des intercalaires dans le module d'insertion post-traitement \(Magasin T1\)](#).

4

Copie

Chargeur de documents et glace d'exposition

Conseils sur le chargeur de documents

Conseils pour utiliser le chargeur automatique de documents recto verso (CADRV)

- 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.
- Retirer toute agrafe et tout trombone sur les documents avant de les placer dans le chargeur.

Glace d'exposition

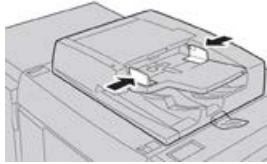
Utiliser la glace d'exposition pour numériser et copier divers types de documents tels que des documents reliés (livres), des documents de format inhabituel ou des documents de qualité médiocre. Le document doit être placé face dessous sur la glace d'exposition et être aligné avec la flèche de repérage dans l'angle supérieur gauche.

La glace d'exposition prend charge au maximum les formats de documents A3/11 x 17 pouces

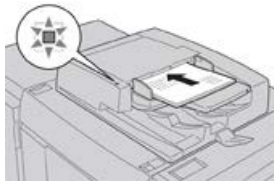
Étapes de base de la copie

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

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



2. Placer les documents face dessus, la première page au-dessus et les en-têtes vers l'arrière ou la gauche de la machine.
Le voyant de confirmation s'allume pour indiquer que les documents sont correctement mis en place.



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

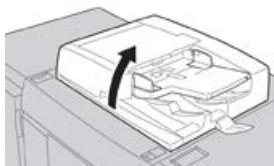
- Papier
- Réduire/Agrandir
- Mode couleur
- Copie recto verso
- Type de document
- Éclaircir/Foncer

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

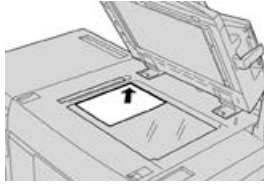
6. Entrer la quantité.
7. Appuyer sur **Démarrer**.

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

1. Ouvrir le chargeur de documents.



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



- Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
- Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
- Sélectionner l'une des fonctionnalités/options de copie souhaitées :

- Papier
- Réduire/Agrandir
- Mode couleur
- Copie recto verso
- Type de document
- Éclaircir/Foncer

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

- Entrer la quantité.
- Appuyer sur **Démarrer**.

Sélection des options de copie pour un module de finition tiers

Lire la liste suivante avant d'effectuer cette procédure :

- Si la machine 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 d'architecture de finition numérique (DFA) d'un autre fabricant, il faut créer les profils du périphérique. Les profils représentent les caractéristiques du périphérique de finition.
 - Consulter 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 machine.
 - Un profil pour le travail peut être choisi à partir du serveur d'impression, du pilote d'impression sur l'ordinateur ou de l'interface utilisateur de la presse. Selon le périphérique DFA, 12 profils au maximum sont disponibles.
- Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
 - Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
 - Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
 - Sélectionner l'onglet **Format de réception**.
 - Sélectionner le module de finition DFA.
L'écran du profil du module de finition DFA s'affiche.
 - À partir de la liste affichée, sélectionner le profil pour le travail.

Si le périphérique est une relieuse e-binder, sélectionner la position de reliure.

- c) Sélectionner **Enregistrer**.
 - d) Sélectionner l'option **Réception face dessus/dessous** souhaitée.
5. Sélectionner les fonctionnalités/options de copie souhaitées.
Les fonctionnalités affichées sur la fenêtre Copie principale dépendent de la façon dont elles sont configurées par l'administrateur.
6. Entrer la quantité.
7. Appuyer sur **Démarrer**.
Si cela est demandé sur l'interface utilisateur, suivre les instructions fournies pour corriger toute erreur de soumission des travaux. S'il y a un problème avec le contrôleur DFA, consulter la documentation du DFA.

Fonctionnalité de copie

Présentation de la fonction de copie

ASTUCE

Selon la façon dont l'onglet **Copie** est configuré par l'administrateur, il peut contenir des fonctions différentes de celles qui sont listées ici.

La fonctionnalité **Copie** inclut les options suivantes :

- Réduire/Agrandir (R/A)
- Papier (Sélection auto)
- Mode couleur
- Réception de copie
- Copie recto verso
- Type de document
- Éclaircir/Foncer

Réduire/Agrandir

Réduction / Agrandissement

La fonctionnalité Réduire/Agrandir (R/A) offre une variété d'options pour ajuster la taille de l'image de réception. Les originaux peuvent être agrandis ou réduits de 25 à 400 %. Diverses sélections automatiques prédéfinies sont disponibles pour choisir les réductions ou agrandissements les plus courants, sachant qu'un réglage personnalisé permet de sélectionner le ratio idéal selon les besoins. Les options Réduire/Agrandir de base incluent :

Case de saisie 100 % ou R/A

Les paramètres par défaut pour la saisie R/A est 100 %. Cette sélection produit une image ou une copie exactement du même format de celle du document d'origine.

Il est également possible de définir le ratio R/A en utilisant les boutons plus ou moins. Dans ce cas, le ratio peut être affiché dans la case de saisie R/A.

% auto

Cette sélection permet de réduire ou d'agrandir proportionnellement l'image pour qu'elle corresponde au papier choisi. Si cette option est choisie, il faut aussi sélectionner un magasin spécifique.

Boutons R/A prédéfinis

Selon les sélections faites par l'administrateur système, plusieurs options de pourcentage s'affichent pour la réduction et l'agrandissement. Ces boutons peuvent être personnalisés par l'administrateur pour afficher les ratios Réduire/Agrandir souvent utilisés.

Suite

Lorsque le bouton **Suite** de la fonctionnalité Réduire/Agrandir (R/A) est sélectionné, une nouvelle fenêtre s'ouvre, avec d'autres options R/A.

Autres options de réduction/agrandissement

Les options de réduction/agrandissement accessibles via le bouton **Suite** incluent :

% proportionnel

Toutes les options permettent de réduire ou d'agrandir l'image au même ratio dans les deux directions, la proportion restant identique.

% auto

Réduit ou agrandit proportionnellement l'image pour qu'elle corresponde au papier choisi. Si cette option est choisie, il faut aussi sélectionner un magasin spécifique.

% X-Y indépendants

Cette option permet de spécifier des ratios de hauteur et de largeur différents pour indépendamment dimensionner la hauteur et la largeur.

% X-Y auto permet de garantir que les copies sont réalisées avec des ratios de hauteur et de largeur automatiquement définis pour correspondre au format du papier.

Centrage auto

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

Boutons de pourcentage prédéfinis

Les boutons de pourcentage sont prédéfinis par l'administrateur pour obtenir des niveaux d'agrandissement spécifiques reflétant les pourcentages utilisés le plus souvent.

Papier

Sélectionner le magasin souhaité pour le travail. Les options incluent :

Sélection auto

Cette option détecte automatiquement la taille du document d'origine et sélectionne le magasin approprié pour la réception.

Copie

Boutons des magasins

Permet de sélectionner un magasin spécifique qui contient le support souhaité pour le travail.

Bouton Suite

Affiche l'écran Alimentation du papier qui présente tous les magasins disponibles pour la machine ainsi que le support que ces magasins contiennent.

Mode couleur

Sélectionner l'option Mode couleur optimale pour le travail. Les options disponibles sont les suivantes :

Détection auto

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

Couleur

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

Noir et blanc

Cette option permet de copier uniquement en noir et blanc. Les couleurs de l'original sont converties en nuances de gris.

Bichromie

Cette option 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 est remplacée par la couleur de la zone cible. Les autres couleurs sont remplacées par la couleur de la zone non cible qui a été choisie.

Monochromie

Cette option permet de copier en utilisant les couleurs prédéfinies ou personnalisées.

Suite

Cette option permet de personnaliser la couleur des copies.

Réception

IMPORTANT

Les options Réception de copies varient selon les périphériques de finition connectés à la machine.

REMARQUE

La réception des copies peut être évaluée à partir de l'onglet Copie ou à partir de l'onglet Format de réception.

Utiliser la fonctionnalité Réception de copies pour sélectionner les options choisies pour la réception. Ces options incluent :

- Auto
- Assemblé

- En série
- En série avec séparateurs
- Orientation du document
- Fonctions de finition en option, y compris :
 - Destination/Décalage
 - Agrafage
 - Perforation
 - Pliage en C et en Z

Mode tirage

REMARQUE

L'option Copie recto verso est accessible à partir de l'écran Copie principal ou de l'onglet Format de réception.

Faire une ou deux copies recto verso à partir d'originaux 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 à recto)

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

1 -> 2 (Recto 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 d'originaux recto verso.

Originaux / 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, sélectionner 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, sélectionner 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 droites

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 de côté

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

L'option Type de document est accessible à partir de l'écran Copie principal ou de l'onglet Qualité image.

La fonctionnalité Type de document offre un moyen pratique d'améliorer la qualité de la réception en fonction du type des images de l'original reproduit. Sélectionner le bouton **Type de documents** sur l'onglet Qualité image et choisir ensuite l'option souhaitée.

Auto

Cette option définit la couleur de réception compte tenu du préréglage du type de document dans le mode Administration système.

Photo et Texte

Utiliser cette option si le document provient d'un magazine d'une autre source qui contient des photographies de haute qualité avec du texte. Ce paramètre produit de meilleures images, mais réduit légèrement la définition pour le texte et les dessins au trait.

Texte

Utiliser cette option si l'original ne contient que du texte ou des dessins au trait. Avec ce réglage, les bords sont mieux définis pour le texte et les dessins au trait.

Photo

Cette option est spécifiquement prévue pour copier des photographies ou des images de magazines sans texte ni croquis. Cette option empêche la reproduction affadée des couleurs.

Carte

Utiliser cette option pour réaliser des copies de documents avec texte sur fond coloré, tels que des cartes.

Éclaircir/Foncer

REMARQUE

L'option Éclaircir/Foncer est accessible à partir de l'écran principal Copier ou de l'onglet Qualité image, en sélectionnant ensuite Options d'images.

L'option **Éclaircir/Foncer** offre des commandes manuelles pour régler la luminosité ou la densité des images numérisées.

- Sélectionner le bouton de défilement **Gauche** pour foncer les images numérisées d'originaux clairs tels que des images au crayon.
- Sélectionner le bouton de défilement **Droit** pour éclaircir les images numérisées de documents foncés tels que les demi-teintes et les originaux avec fond coloré.

Fonctionnalité Qualité image

Présentation de la fonction Qualité image

La fonctionnalité **Qualité image** inclut les options suivantes :

- Type de document
- Options d'image
- Amélioration d'image
- Effets couleur
- Balance des couleurs
- Contrôle des couleurs

Sélection des options de la fonction Qualité image

1. Placer le ou les documents sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
3. Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
4. Sélectionner l'onglet **Qualité d'image**.
5. À partir de la fenêtre **Qualité d'image**, sélectionner les options souhaitées :
 - Type de document
 - Options d'image
 - Amélioration d'image
 - Effets couleur
 - Balance des couleurs
 - Contrôle des couleurs
6. Sélectionner l'onglet **Copie**.
7. Sélectionner les options de copie souhaitées, y compris :
 - Papier
 - Réduire/Agrandir
 - Copie recto verso
8. Sélectionner toutes les fonctionnalités ou options de copies souhaitées (telles que **Ajustement de mise en page, Format de réception**).

Copie

9. Entrer la quantité.

10. Appuyer sur **Démarrer** sur l'interface utilisateur.

Type de document

REMARQUE

L'option Type de document est accessible à partir de l'écran Copie principal ou de l'onglet Qualité image.

La fonctionnalité Type de document offre un moyen pratique d'améliorer la qualité de la réception en fonction du type des images de l'original reproduit. Sélectionner le bouton **Type de documents** sur l'onglet Qualité image et choisir ensuite l'option souhaitée.

Auto

Cette option définit la couleur de réception compte tenu du préréglage du type de document dans le mode Administration système.

Photo et Texte

Utiliser cette option si le document provient d'un magazine d'une autre source qui contient des photographies de haute qualité avec du texte. Ce paramètre produit de meilleures images, mais réduit légèrement la définition pour le texte et les dessins au trait.

Texte

Utiliser cette option si l'original ne contient que du texte ou des dessins au trait. Avec ce réglage, les bords sont mieux définis pour le texte et les dessins au trait.

Photo

Cette option est spécifiquement prévue pour copier des photographies ou des images de magazines sans texte ni croquis. Cette option empêche la reproduction affadie des couleurs.

Carte

Utiliser cette option pour réaliser des copies de documents avec texte sur fond coloré, tels que des cartes.

Options image

Utiliser la fonctionnalité Options d'images pour faire des ajustements aux options suivantes :

Éclaircir/Foncer

Cette option offre des commandes manuelles pour régler la luminosité ou la densité des images numérisées.

- Sélectionner le bouton de défilement Bas pour foncer l'image numérisée des originaux clairs tels que des images au crayon.
- Sélectionner le bouton de défilement 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 idéalement 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.

Saturation

Cette option permet de donner plus ou moins de vivacité aux couleurs. Pour que les couleurs de la réception soient plus vives, déplacer le curseur vers le haut. Pour que la réception soit moins vive, ou pour avoir un effet de pastel, déplacer le curseur vers le bas. Pour que la réception reste normale, ne pas ajuster la saturation.

Optimisation image

Utiliser le paramètre Amélioration d'image lorsque l'image numérisée exige plus que le niveau de qualité d'image de base. Deux fonctionnalités sont associées à la fonctionnalité Amélioration d'image :

Suppression de fond

Cette option empêche la reproduction de nuances non désirées des originaux quand l'impression de l'autre côté apparaît par transparence.

Désactivé(e)

Suppression auto : Cette option réduit ou élimine automatiquement tout fond sur les copies causé par du papier coloré ou des originaux de journaux.

Contraste

Les sélections sont **Contraste auto** ou **Contraste manuel**. La fonctionnalité Contraste contrôle la différence au niveau de la densité d'image sur les 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. Correction auto choisit automatiquement les paramètres optimum pour le travail.

Effets couleur

Cette fonctionnalité produit des tons d'image équilibrés sur la réception. Les options disponibles sont les suivantes :

Saturation maxi

Cette option utilise la saturation de couleur la plus élevée pour produire des tons vifs et riches sur la réception. L'option augmente la saturation des couleurs du paramètre le plus vif pour produire des images plus justes.

Définition maxi

Cette option produit des images plus lumineuses, avec davantage de contraste.

Tons chauds

Cette option produit une image plus douce sur la réception, ajoutant de la chaleur, c'est-à-dire une teinte de rouge pour les tons de faible densité. Utiliser ce paramètre pour appliquer une légère tonalité rose aux tons chair afin de donner une allure douce aux tons chauds foncés.

Tons froids

Cette option produit un ton bleu net et affirmé sur la réception. Ce paramètre accentue la couleur bleue et rend plus clairs les tons foncés et froids.

Suppression d'ombres

Cette option réduit ou élimine toute ombre en arrière-plan causée par du papier coloré ou des originaux de journaux.

Balance des couleurs

Cette fonctionnalité permet d'ajuster l'équilibre entre les couleurs et la quantité globale de couleur sur les copies de réception. Il est possible d'ajuster le niveau des quatre couleurs de quadrichromie (Jaune, Magenta, Cyan et Noir) pour leur plage de densité faible, moyenne et élevée.

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

Contrôle des couleurs

Cette fonctionnalité permet de contrôler simultanément toutes les teintes d'une image pour donner un caractère plus chaleureux ou plus froid à l'image de réception. Par exemple, il est possible de sélectionner :

Normal

C'est l'option par défaut.

Boutons Plus

Les coloris rouges passent à une teinte jaune, les tons verts passent au ton cyan et les nuances de bleu évoluent vers le magenta. Toutes les couleurs entre ces couleurs sur l'original sont décalées de la même manière.

Boutons Moins

Les coloris rouges passent au magenta, les tons de bleu passent au cyan et les verts évoluent vers le jaune. Ici encore, toutes les couleurs entre ces couleurs de l'original évoluent dans la même direction.

Fonctionnalité Ajustement de mise en page

Présentation de la fonction Mise en page

La fonctionnalité **Ajustement de la mise en page** inclut les options suivantes :

- Documents reliés

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

Sélection des réglages de mise en page

1. Placer le ou les documents sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
3. Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
4. Sélectionner l'onglet **Ajustement de la mise en page**.
5. À partir de la fenêtre Ajustement de la mise en page, sélectionner les options souhaitées :
 - Documents reliés
 - Documents reliés recto verso
 - Format document
 - Effacement de bords
 - Décalage image
 - Rotation d'image
 - Inversion d'image
 - Orientation du document
6. Sélectionner l'onglet **Copie**.
7. Sélectionner les options de copie souhaitées, y compris :
 - Papier
 - Réduire/Agrandir
 - Éclaircir/Foncer
8. Sélectionner toutes les fonctionnalités ou options de copie souhaitées (telles que **Qualité d'image, Format de réception**).
9. Entrer la quantité.
10. Appuyer sur **Démarrer** sur l'interface utilisateur.

Documents reliés

Les documents reliés (de type livres) peuvent être placés sur la glace d'exposition pour faire des copies recto ou recto verso. Le document relié doit être placé face dessous et être repéré au niveau de l'angle arrière gauche de la glace d'exposition. Aligner le haut du document relié au bord arrière de la glace d'exposition.



Les options disponibles pour la copie de documents reliés sont les suivantes :

Les deux pages

Cette option permet de copier les deux pages dans l'ordre des pages.

Page gauche uniquement

Permet de copier la page de gauche seulement.

Page droite uniquement

Permet de copier la page de droite seulement.

Effacement du bord de reliure

Cette option permet d'effacer ou de supprimer l'ombre des copies causée par la reliure au centre du document relié.

Documents reliés recto verso

Il est possible de réaliser des copies recto verso à partir de documents de deux pages ou d'un document relié. Cette fonctionnalité permet d'attribuer des pages lors de la copie d'un document relié, pour que les pages reproduites soient l'une en face de l'autre, comme dans le document d'origine. Les options de copie de livres en recto verso incluent :

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

Format document

La machine peut détecter le format du document s'il s'agit d'un format standard. Si le document n'est pas d'un format standard, la machine ne sait pas de quel format il s'agit. Cela n'a pas d'importance si une option Réduire/Agrandir spécifique et un magasin de support précis sont choisis. Toutefois, il est possible d'indiquer à la machine le format du document pour utiliser les fonctionnalités Auto. Les options Format document comprennent :

Détection auto

Cette option détecte automatiquement le format des pages numérisées. Les formats de documents qui peuvent être détectés automatiquement incluent tous les formats standards.

Manuel

Cette option permet de sélectionner un format de support standard à partir des options affichées ou de choisir un format non standard (personnalisé). Après avoir sélectionné le format des documents, il est possible de choisir les fonctionnalités Réduire/Agrandir auto ou Alimentation auto du papier.

Documents multiformats

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

Effacement de bords

Cette option permet d'effacer les images qui se trouvent sur la bordure d'un document. Effacement de bords permet également de supprimer les stries au centre qui sont causées par un écart entre le dos d'un document relié et la glace exposition. Les options disponibles sont les suivantes :

Valeur identique

Cette option permet d'effacer un montant prédéfini en haut ou en bas, sur le bord gauche ou le bord droit, ou au centre de l'image de réception.

Pleine page

Cette option n'effectue aucune suppression de bord.

Valeur différente

Cette option permet de définir indépendamment le montant à effacer pour chaque bord et au centre de la 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 permet de choisir des montants préprogrammés à effacer, qui ont été créés et sauvegardés précédemment par l'administrateur système.

Décalage image

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

Désactivé(e)

C'est le paramètre par défaut. L'image sur la copie se trouve au même endroit que l'image sur l'original.

Centrage auto

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

Dans l'angle

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

Décalage marge

Cette option permet de créer une marge pour relier un bord d'un document en décalant l'image de ce bord. L'option Décalage marge permet de centrer une image du document, de la décaler légèrement vers un bord ou de la déplacer vers un bord spécifié (Gauche/Droit ou Haut/Bas, de 0 à 50,8 mm/de 0 à 2 po) sur la sortie.

Préréglages

Cette option permet de choisir des montants de décalage préprogrammés créés et sauvegardés précédemment par l'administrateur système.

Rotation image

Si l'orientation du papier placé dans les magasins sélectionnés diffère de celle du document qui a été numérisé, l'option Rotation d'image tourne automatiquement l'image du document pour correspondre à l'orientation du papier du magasin. Il est également possible de sélectionner quel bord du document d'origine utiliser comme référence pour la rotation d'image si les documents sont d'orientations mixtes. Les options disponibles sont les suivantes :

Désactivé(e)

Cette option lance la réalisation des copies au fur et à mesure du placement des documents, même s'ils sont orientés différemment, en utilisant le magasin choisi.

Toujours activé(e)

Cette option produit les copies de façon à ce que l'image du document soit automatiquement tournée, pour que l'orientation du document corresponde à celle du magasin choisi.

Activé(e) avec Auto

Cette option permet de tourner automatiquement l'image sur l'original pour qu'elle corresponde précisément au papier de copie choisi lorsque Sélection auto ou % auto est sélectionné.

Inversion image

La fonctionnalité Inversion d'image permet de réaliser des copies en inversant les côtés droit et gauche de l'image du document ou en inversant les couleurs. Les options disponibles sont les suivantes :

Image miroir

Cette option inverse l'image d'origine en créant un miroir de l'original. Cette fonctionnalité peut être utilisée pour changer la direction apparente d'une image ou quand l'original comporte de l'encre au dos du papier (par exemple, des croquis d'ingénierie).

Image négative

Cette option passe les zones d'image en noir sur l'original au blanc, les zones d'images blanches au noir et toute zone d'image en gris foncé au gris clair. Cette fonctionnalité est utile pour les documents avec un arrière-plan foncé dense et/ou du texte et des images claires, et permet d'économiser du toner.

Orientation du document

Cette fonctionnalité est utilisée pour informer le système de l'orientation du document d'origine lorsque celui-ci est placé dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition. L'orientation doit être spécifiée pour pouvoir identifier le haut du jeu de documents. Cette information est utilisée par le système pour décider comment placer précisément les images sur le papier lorsque les fonctionnalités telles que les suivantes sont utilisées : Décalage image, Effacement de bord, Pages N en 1 multiples, Répéter l'image, Annotation et Création cahier. Les options Orientation de l'original comprennent :

- **Images droites** : 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 de côté** : Sélectionner cette option en plaçant 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 de présentation spéciale

La fonctionnalité **Format de réception** inclut les options suivantes :

- Création cahier
- Couvertures
- Options Transparents
- Mise en page
- Affiche
- Annotations
- Filigrane
- Décalage intercalaire
- Réception face dessus/dessous
- Copie de carte d'identification
- Options Transparents
- Pliage (en option)

Sélection des options de présentation spéciale

1. Placer le ou les documents sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

Copie

2. Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
3. Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
4. Sélectionner l'onglet **Format de réception**.
5. À partir de la fenêtre **Format de réception**, sélectionner les options souhaitées :
 - Création cahier
 - Couvertures
 - Options Transparents
 - Mise en page
 - Affiche
 - Annotations
 - Filigrane
 - Décalage intercalaire
 - Réception face dessus/dessous
 - Copie de carte d'identification
 - Options Transparents
 - Pliage (en option)
6. Sélectionner l'onglet **Copie**.
7. Sélectionner les options de copie souhaitées, y compris :
 - Papier
 - Réduire/Agrandir
 - Éclaircir/Foncer
8. Sélectionner toute autre fonctionnalité ou option de copie souhaitée (telle que **Qualité d'image**, **Ajustement de la mise en page** ou **Format de réception**).
9. Entrer la quantité.
10. Appuyer 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.

Voir les conseils suivants lors de l'utilisation de la fonctionnalité **Création cahier** :

- Lorsque **% auto** est choisi, la presse réduit ou agrandit l'image selon ce qui est exigé.
- 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.
- S'assurer que le paramètre **Orientation de l'original** 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 machine 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 et si Créer un document sur la gauche/droite ou Créer un document relié sur la droite a été sélectionné.

Pliage et agrafage (en option)

Le pliage et/ou 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, sélectionner 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.
- Pliage et agrafage : Cette option produit des cahiers pliés en deux et agrafés au centre.

Rognage/Assemblage de cahiers (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/Assemblage de cahiers incluent ce qui suit :

- 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 fonctionnalité permet d'ajouter automatiquement des couvertures aux jeux copiés en utilisant le support d'un autre magasin. Par exemple, il est possible d'ajouter un support coloré, des cartes et des transparents aux jeux copiés pour donner un fini professionnel au travail de copie.

La fonctionnalité Couvertures inclut les options suivantes :

Couverture dessus/Couverture dessous

Sélectionner une option pour une couverture dessus uniquement, couverture dessous uniquement, ou sélectionner des options pour les couvertures dessus et dessous à la fois :

- **Désactivé(e)**
- **Couverture vierge** : Utilise des feuilles de papier blanc pour les couvertures.
- **Impression au recto**
- **Impression au verso**
- **Impression recto verso**

Papier

Sélectionner le ou les magasins utilisés pour l'alimentation du support de couverture dessus/dessous. Si **Couvertures vierges** est sélectionnée, entrer le nombre de feuilles blanches qui seront utilisées pour les couvertures.

REMARQUE

Si **Couverture vierge** est utilisé à la fois pour la couverture dessus et dessous, vérifier que la quantité correcte est choisie pour les deux couvertures.

Mise en page

Les options **Mise en page** sont idéales pour les documents à distribuer, les maquettes ou documents destinés à l'archivage.

Pages par face

La fonctionnalité **Pages par face** est idéale pour les documents à distribuer, les maquettes ou documents destinés à l'archivage. Elle permet de numériser jusqu'à huit images indépendantes qui tiendront sur une feuille de papier. Les images sont réduites ou agrandies, le cas échéant, pour être affichées en orientation Portrait (à la verticale) ou Paysage (à l'horizontale) sur une page, selon l'alimentation papier choisie.

Répétition image

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

Répétition variable : Cette option spécifie le nombre de fois où l'image est recopiée sur le grand et le petit côté du papier. Il est possible de spécifier de 1 à 23 répétitions le long du petit côté (Y) et de 1 à 33 répétitions le long du grand côté (X). Les exemples affichés donnent une représentation typique de ce qui peut être produit en utilisant la fonctionnalité Répéter l'image.

Affiche

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

Format de sortie

Cette option permet de choisir dans une liste de formats de réception pré-réglés pour affiches.

Taux d'agrandissement

Cette option permet d'entrer des valeurs de hauteur et de largeur en pourcentage (de 100 % à 400 %) pour le format final d'affiche.

Annotations

Cette option permet d'ajouter un tampon à la réception copiée. Les options disponibles sont les suivantes :

Commentaires

Cette option permet d'ajouter des tampons de commentaires qui sont mémorisés sur la machine pour les copies de réception. Sélectionner l'un des huit messages tamponnés existants à imprimer sur la première page ou sur toutes les pages des jeux copiés. Les commentaires mémorisés incluent Confidentiel, Urgent et Ébauche. Il est également possible de créer des commentaires ou d'éditer des commentaires existants. Ces commentaires peuvent également être mémorisés dans la mémoire de la machine. Il est également possible de changer la position et l'apparence des commentaires en utilisant les boutons **Position** et **Taille de police**.

Date

Cette option permet de placer la date en cours dans les marges de la réception. La date peut être imprimée seulement sur la première page de la réception ou sur toutes les pages. Il est également possible de changer la position et l'apparence de la date en utilisant les boutons **Position**.

Numéros de pages

Cette option permet d'ajouter un numéro de page indépendant à l'une des pages copiées. Il est également possible de changer la position et l'apparence des numéros de pages en utilisant les boutons **Position** et **Taille de police**.

Numérotation Bates

Cette option permet de placer un préfixe alphanumérique, suivi d'un numéro de page séquentiel dans les marges de la réception. Il est possible de spécifier un estampillage Bates, de créer un nouveau tampon Bates ou de modifier un tampon qui existe. Il est également possible de changer la position et l'apparence du tampon en utilisant les boutons **Position** et **Taille de police**.

Filigrane

Cette option permet d'ajouter un numéro de contrôle séquentiel imprimé légèrement, un filigrane mémorisé, la date et l'heure, ou un numéro de série sur le fond de chaque jeu de copies. Cette fonctionnalité peut être utilisée pour suivre des documents confidentiels. Par exemple, il est possible d'utiliser la numérotation séquentielle pour associer des copies à distribuer à des destinataires spécifiques. Les options disponibles sont les suivantes :

Numéro de contrôle

Cette option permet d'entrer un numéro de démarrage qui sera imprimé sur chaque jeu de documents. Par exemple, le fait de sélectionner 1 pour le numéro de démarrage imprime le chiffre 1 sur le premier jeu de documents, le chiffre 2 sur le deuxième jeu de documents et ainsi de suite.

Filigranes mémorisés

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

Date et heure

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

Numéro de série

Cette option permet de faire des copies en imprimant le numéro de série de la machine sur chaque page. Cette fonctionnalité est utile pour suivre les copies qui viennent d'une certaine machine.

Effet de filigrane

Cette option permet de choisir un style en relief ou souligné pour le texte du filigrane à imprimer.

Décalage intercalaire

L'option **Décalage intercalaire** permet de copier les images d'un document sur un support intercalaire. Il est possible de copier le document d'origine sur le support intercalaire ou de copier uniquement le bord du document d'origine sur le support d'intercalaire. Les options disponibles sont les suivantes :

Décaler vers l'onglet

Cette option permet d'imprimer le bord de l'image du document d'origine sur l'onglet de l'intercalaire. Le montant de décalage requis peut être modifié en utilisant les boutons Valeur du décalage sur l'écran tactile.

Décaler tout

Cette option copie toute l'image du document sur le support intercalaire. Utiliser le bouton Valeur du décalage pour ajuster la position de l'image sur la zone de l'onglet.

Boutons de valeur de décalage

Ces boutons permettent de spécifier une valeur de décalage comprise entre 0 et 15 mm (0 et 0,59 po) par incréments de 1 mm (0,039 po)

Ajouter des intercalaires

Utiliser cette option pour sélectionner un nombre spécifique de feuilles de support intercalaire à utiliser.

Papier

Utiliser cette option pour sélectionner le magasin contenant le support intercalaire.

Réception face dessus/dessous

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

Auto

La sélection **Auto** détermine automatiquement si les copies doivent sortir face dessus ou face dessous.

Face dessus

Le fait de sélectionner le bouton **Face dessus** entraîne la réception complète face dessus, la première page se trouvant au-dessus de la pile de réception.

Face dessous

Le fait de sélectionner le bouton **Face dessous** entraîne la réception complète face dessous, la première page se trouvant à la fin de la pile de réception.

Face dessus (ordre inversé)

Le fait de sélectionner le bouton **Face dessus (ordre inversé)** permet de produire toute la réception face dessus, la première page se trouvant au-dessus de la pile de réception. Ce paramètre peut ne pas être disponible, selon la façon dont l'administrateur système a configuré la machine.

Copie Carte d'identité

Lorsqu'il est nécessaire de faire une copie de carte d'assurance, de permis de conduire ou de toute autre forme d'identification, la fonctionnalité **Copie de carte d'identification** offre un moyen simple et efficace de gagner du temps. L'information sur les deux côtés d'une carte d'identification peut être copiée sur une face de feuille de papier dans le magasin ou le départ manuel.

1. Ouvrir le chargeur de documents et placer la carte d'identification vers le haut, au niveau du coin gauche de la glace d'exposition.
2. Fermer le chargeur de documents.
3. Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
4. Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
5. Sélectionner **Format de réception > Copie de carte d'identification**.
6. Sélectionner **Marche**.
7. Sélectionner **Enregistrer**.
8. Entrer la quantité.
9. Appuyer sur **Démarrer** pour commencer la numérisation de la face 1.
10. Ouvrir le chargeur de documents et retourner la carte d'identification pour copier la face 2.

11. Fermer le chargeur de documents.

12. Appuyer 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

Pour réaliser un jeu de transparents, il est possible d'insérer un séparateur entre chaque transparent pour que le document puisse mieux gérer les diapositives de présentation. Il est également possible de produire des copies papier transparent afin de les distribuer aux intéressés. Les options Transparents incluent :

Séparateurs de transparents blancs

Cette option envoie les transparents à la destination de réception avec une feuille de papier vierge séparant chacun des transparents.

Séparateurs vierges et documents à distribuer

Cette option permet d'insérer une feuille de papier blanc entre chaque transparent imprimé. De plus, un jeu de distribution de copies est également imprimé sur le support spécifié en utilisant le bouton Paramètres d'alimentation du papier. Les documents à distribuer peuvent être en recto ou en recto verso et être agrafés (si l'option est disponible).

Jeux de transparents et documents à distribuer

Cette option remet des transparents sans séparateurs. Toutefois, un jeu de distribution de copies est également imprimé sur le support spécifié en utilisant le bouton Alimentation du papier. Les documents à distribuer peuvent être en recto ou en recto verso et être agrafés (si l'option est disponible).

Magasin pour transparents

Sélectionner le magasin contenant les transparents.

Magasin de séparateurs / Magasin de séparateurs et de documents à distribuer / Magasin de documents à distribuer

Cette option varie selon l'option Transparent choisie. Sélectionner le magasin souhaité qui contient le support de séparateurs et/ou de documents à distribuer.

Pliage (en option)

REMARQUE

Cette fonctionnalité n'est disponible que si l'appareil de finition approprié en option est connecté à la presse.

Revoir les informations suivantes avant d'utiliser l'option **Pli**.

- Si la presse est équipée de la plieuse facultative, il est possible de produire des copies ou des impressions en utilisant l'option **Pli**.
- Selon le module de finition utilisé, l'option **Pli** peut plier l'impression en deux (pli simple ou double) ou en trois (pli en C ou en Z).
- L'option **Pli** peut être sélectionnée à la fois pour la copie et pour les travaux d'impression en réseau.

- Selon le travail d'impression/copie, l'option **Pli** peut être sélectionnée à partir de l'interface utilisateur de la presse ou du pilote d'imprimante sur le poste de travail.
- L'option **Pli** 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 disponibles sont les suivantes :

- **Pli simple** (pli double) : 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.
- **Pli avec l'image à l'extérieur** : Plie les copies pour que l'image soit imprimée sur l'extérieur.

Fonctionnalité Assemblage de travaux

Présentation de la fonction Assemblage documents

Assemblage travaux inclut les fonctionnalités suivantes :

- Travail fusionné
- Travail exemple
- Combiner les jeux d'originaux
- Supprimer à l'extérieur / Supprimer à l'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 de faire des copies des documents avec différents paramètres en un seul travail.

1. Séparer les documents sur papier en sections pour la programmation individuelle.
2. Sur la fenêtre Accueil, sélectionner **Copie**.
3. Sélectionner l'onglet **Assemblage travaux**.
4. Sélectionner **Travail fusionné**.
5. Sélectionner **Travail fusionné activé**.
6. Sélectionner **Enregistrer**.

7. Programmer les exigences du travail pour le premier segment du travail en sélectionnant et en enregistrant les fonctionnalités applicables à partir des fonctionnalités présentées au bas de la fenêtre **Travail fusionné**.
 - Réception de copie
 - Création cahier
 - Couvertures
 - Annotations
 - Séparateurs de segments
 - Filigrane
 - Orientation face dessus/dessous
8. Placer uniquement le premier segment dans le chargeur de documents ou sur la glace exposition, une page à la fois.
9. Appuyer sur **Démarrer**.

Lorsque la numérisation du premier segment est terminée, l'écran **État de copie** apparaît.
10. Retirer les originaux du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.
11. Sélectionner **Modifier les paramètres**.
12. Programmer les exigences du travail pour le second segment.
13. Placer le deuxième segment dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
14. Appuyer sur **Démarrer**.
15. Répéter les étapes précédentes jusqu'à ce que tous les segments du travail aient été programmés et numérisés.
16. Une fois le dernier segment numérisé, sélectionner **Dernier original**.

La machine termine la quantité choisie.
17. Récupérer 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 réalisé et examiné un jeu exemple. Il est possible de choisir de poursuivre ou d'annuler le travail après confirmation.

Pour imprimer un exemple du travail, effectuer ce qui suit :

1. Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
3. Sélectionner **Assemblage travaux > Travail exemple**.
4. Sélectionner **Travail exemple activé**.
5. Sélectionner **Enregistrer**.
6. Placer les documents dans le chargeur ou sur la glace d'exposition.
7. Programmer le travail avec les fonctionnalités ou options de copies souhaitées.
8. Entrer la quantité.
9. Appuyer sur **Démarrer**.

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

10. Le cas échéant, changer le paramètre applicable ainsi que la quantité de copies.
11. Sélectionner **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 programmés soit imprimé. Récupérer les copies de la zone de réception.
12. Une fois le travail achevé, appuyer sur le bouton **Tout effacer** sur le panneau de commande pour remettre 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. Combiner les jeux d'originaux permet de copier chaque original en le plaçant sur la glace exposition et en créant un travail de copie pour tout le jeu.

1. Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
3. Sélectionner l'onglet **Assemblage travaux**.
4. À partir de l'onglet **Assemblage travaux**, sélectionner **Combiner les jeux d'originaux**.
5. Sélectionner **Activé(e)** ou **Désactivé(e)**.
 - **Activé(e)** : Sélectionner cette option pour que l'option Original suivant soit surlignée sur l'écran Copie pendant la numérisation.
 - **Désactivé(e)** : Sélectionner cette option pour que l'option Dernier original soit surlignée sur l'écran Copie pendant la numérisation.
6. Sélectionner **Enregistrer** pour sauvegarder le choix.
Cette fonctionnalité n'est disponible que lorsque **Assemblé** est sélectionné dans la fenêtre Réception de copie.
7. Placer les documents dans le chargeur de documents ou individuellement sur la glace d'exposition.
8. Programmer le travail avec les fonctionnalités ou options de copies souhaitées.
- 9.
10. Entrer la quantité.
11. Appuyer sur **Démarrer**.
12. Lorsque la numérisation de tous les documents est terminée, sélectionner **Dernier original** pour achever le travail.
13. Récupérer les copies de la zone de réception.

Suppression extérieur / intérieur

Cette fonctionnalité permet de spécifier la zone pour omission ou suppression, et de copier ensuite cette zone. Garder ce qui suit à l'esprit en utilisant cette fonctionnalité :

- Lorsque plusieurs zones sont spécifiées comme devant être supprimées, il est également possible de les superposer et de spécifier une zone.
 - Sélectionner Réduire/Agrandir permet de réduire ou d'agrandir les zones en imbriquant l'agrandissement.
1. Appuyer sur la touche **Accueil** de l'interface utilisateur de la presse.
 2. Sélectionner **Copie** sur la fenêtre **Accueil**.
 3. Sélectionner l'onglet **Assemblage travaux**.
 4. Sélectionner **Supprimer à l'extérieur / Supprimer à l'intérieur**.
L'écran **Supprimer à l'extérieur / Supprimer à l'intérieur** s'affiche. Par défaut, **Désactivé** est sélectionné.
 5. Sélectionner **Supprimer à l'extérieur** ou **Supprimer à l'intérieur**.
 6. Si les deux originaux sont en recto verso, sélectionner l'option applicable :
 - Les deux faces
 - Recto uniquement
 - Verso uniquement
 7. Sélectionner le bouton **Zone 1**.
L'écran **Supprimer à l'extérieur / Supprimer à l'intérieur Zone 1** s'affiche. Utiliser cet écran pour définir la première zone pour la suppression (omission) pour la réception des copies.
 8. Pour définir une zone spécifique, entrer les deux coordonnées X/Y en spécifiant une valeur comprise entre 0 et 431,8 mm (0 et 17 pouces). Naviguer d'une coordonnée à l'autre en sélectionnant chaque bouton X/Y :
 - a) Sélectionner la case Y1 et utiliser le pavé numérique sur le panneau de commande pour entrer la valeur Y1.
 - b) Sélectionner la case Y2 et utiliser le pavé numérique sur le panneau de commande pour entrer la valeur Y2.
 - c) Sélectionner la case X1 et utiliser le pavé numérique sur le panneau de commande pour entrer la valeur X1.
 - d) Sélectionner la case X2 et utiliser le pavé numérique sur le panneau de commande pour entrer la valeur X2.
- Pour effacer une zone de suppression, sélectionner le bouton **Effacer la zone X** (1, 2 ou 3).
9. Sélectionner **Enregistrer**.
 10. Sélectionner à nouveau **Enregistrer**.
 11. Sélectionner l'une des fonctionnalités ou options de copie souhaitées.
 12. Entrer la quantité.
 13. Appuyer sur **Démarrer**.

14. Récupérer les copies de la zone de réception.

Copie

5

Numérisation

Présentation de la numérisation

La fonctionnalité Numérisation prend en charge plusieurs méthodes de numérisation et de stockage d'un document original. Cette machine prend charge les capacités de numérisation suivantes :

- **Courrier électronique** : Numérise un document et envoie les données numérisées en tant que document joint à un courrier électronique après avoir converti les données au format TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks® ou XPS (Spécification papier XML).
- **Numérisation en réseau** : Numérise un document en utilisant un modèle de travail qui a été créé en utilisant CentreWare® Internet Services (CWIS). Lorsque la fonctionnalité Numérisation vers un répertoire personnel est activée et que la fonctionnalité Accès à distance est disponible le document numérisé peut être transféré à une autre destination, selon si un utilisateur s'est authentifié.
- **Numérisation vers ordinateur** : Permet de numériser un document et d'envoyer les données numérisées à un ordinateur en réseau au moyen du protocole FTP ou SMB.
- **Stockage vers dossier** : Permet de numériser un document et d'enregistrer les données numérisées dans un dossier sur la machine.
- **Stockage vers USB** : Permet de numériser un document et d'enregistrer les données numérisées vers un périphérique mémoire USB. (Il s'agit d'une fonctionnalité en option.)
- **Stockage et envoi d'un lien** (Envoi vers dossier) : Permet de numériser un document et d'envoyer un courriel renvoyant l'utilisateur vers deux URL. L'une est celle de l'emplacement où les données numérisées peuvent être récupérées et l'autre est celle de l'emplacement à partir duquel les données peuvent être supprimées.
- **Stockage vers WSD** (Services Internet sur un appareil) : Numériser un travail au niveau de la presse ou en envoyant une commande à partir d'un ordinateur en réseau à la presse. Les données numérisées sont ensuite envoyées à un ordinateur en réseau spécifié.

Numérisation de base

Procédure de numérisation standard

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner la méthode de numérisation souhaitée.
 - **Courrier électronique**
 - **Numérisation en réseau**
 - **Numérisation vers ordinateur**
 - **Stockage vers dossier**
 - **Envoi à partir d'un dossier**
 - **Stockage vers USB**
 - **Stockage et envoi d'un lien** (Envoi vers dossier)
 - **Stockage vers WSD**
4. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
5. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.
 - **Numérisation couleur**
 - **Numérisation recto verso**
 - **Type de document**
 - **Préréglages de numérisation**
 - **Paramètres avancés**
 - **Ajustement de la mise en page**
 - **Options de courrier électronique** ou **Options de classement**
6. Appuyer 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) Sélectionner **Prochain document**. Placer le document à numériser et sélectionner le bouton **Démarrer**.
 - b) Continuer jusqu'au dernier document, sélectionner **Dernier document**, puis le bouton **Démarrer**.
7. Sélectionner **État travail** sur l'interface utilisateur pour afficher l'état du travail numérisé.
8. Récupérer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Aperçu des images numérisées

1. Numériser les images et sélectionner les fonctionnalités du travail.

2. Pendant la numérisation, sélectionner **Aperçu** pour voir la dernière page qui a été numérisée.
3. À partir du menu déroulant, sélectionner la taille de l'aperçu en choisissant **Page entière** ou **Vue agrandie** et définir la **Page en cours**.
4. Après la confirmation, sélectionner **Fermer** pour fermer l'écran d'aperçu.

Modification des options/paramètres de numérisation

Lorsque le travail est en cours de numérisation, il est possible d'en modifier les paramètres, en suivant les étapes ci-après.

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

Annulation d'un travail de numérisation

1. Sélectionner **Arrêt** sur l'écran tactile de l'interface utilisateur ou appuyer sur le bouton **Stop** sur le panneau de commande de l'interface.
2. Sur le panneau de commande de l'interface, appuyer sur **Annuler** pour achever la numérisation ou sur **Démarrer** pour la relancer.
3. Appuyer sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
4. Sélectionner le travail à annuler et appuyer ensuite sur **Arrêt**.

REMARQUE

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

Arrêt d'un travail de numérisation

1. Quand un travail de numérisation est en cours, appuyer sur le bouton **Arrêt** sur le panneau de commande de l'interface utilisateur ou sélectionner **Supprimer** sur l'écran tactile de l'interface utilisateur.
2. Sélectionner **Supprimer**.
3. Si Supprimer n'apparaît pas sur l'écran, appuyer sur le bouton **État travail** sur le panneau de commande de l'interface utilisateur.
4. Sélectionner 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 sur le premier onglet de la fenêtre des méthodes de numérisation)
- Paramètres avancés
- Ajustement de la mise en page
- Options de courrier électronique ou Options de classement (selon la méthode de numérisation choisie)

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 automatiquement déterminée. La machine 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).

Numérisation recto verso

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.
- **2 faces - Tourner face 2** : 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 machine identifie automatiquement la zone de texte et de photo et elle numérise chaque zone avec 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.

Préréglages de numérisation

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.
- **Enregistrement en archive** : 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 pour les **Paramètres avancés** sont indiquées sur le deuxième onglet de la méthode de numérisation choisie. Ces options incluent :

Options d'image

Les **Options d'image** comprennent :

- **Éclaircir/Foncer** : Cette option offre des commandes manuelles pour régler la luminosité ou la densité des 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.

Amélioration d'image

Les options **Amélioration d'image** comprennent :

- **Suppression du 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(e) : C'est le 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 à **Noir et blanc**, le fond d'un document imprimé sur papier coloré, tel que les journaux, est supprimé. Lorsque **Numérisation couleur** est défini à **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. 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.
- **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 de fichier

Cette fonctionnalité permet de sélectionner le ratio de compression des données pour des images numérisées en couleur ou en nuances 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 fonctionnalité n'est pas disponible lorsque le mode **Noir et blanc (Numérisation couleur)** est choisi.

Photographies

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

REMARQUE

Pour pouvoir utiliser cette fonctionnalité, le mode **Numérisation couleur** doit être défini pour **Couleur**. De plus, lorsque **Amélioration photo** est sélectionné, **Suppression des ombres** et **Suppression du fond** ne sont pas disponibles.

Suppression d'ombres

Sélectionner **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 **Ajustement de la mise en page** sont indiquées sur le troisième onglet de la méthode de numérisation choisie. Ces options incluent ce qui suit :

Orientation du document

Sélectionner dans quelle direction disposer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition. Sélectionner **Images droites** ou **Images de côté**.

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.
- **Saisie de format en 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 machine 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 un montant égal pré réglé 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 indépendamment un montant différent sur les quatre marges.
- **Préréglages** : Cette option efface des montants préprogrammés tels qu'ils ont été définis 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 incluent :

- **Page de gauche puis de droite** : Numérise tout d'abord la page de gauche puis la page de droite des pages en vis-à-vis d'un document relié.
- **Page de droite puis de gauche** : Numérise tout d'abord la page de droite puis la page 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 et ensuite 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 de gauche seulement** : Permet de numériser la page de gauche seulement.
- **Page de droite seulement** : Permet de numériser la page de droite seulement.
- **Page de dessus seulement** : Permet de numériser la page de dessus seulement.
- **Page de dessous seulement** : Permet de numériser la page de dessous seulement.
- **Effacement du bord de reliure** : Cette option permet d'effacer ou de supprimer l'ombre causée par la reliure au centre du document relié.

Réduire/Agrandir

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

Options courriel

Options de courrier électronique est le quatrième onglet de la méthode de numérisation par courrier électronique et les options incluent :

Nom du 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 de 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 la machine.

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.
- **Sécurité PDF** : Permet de configurer la sécurité pour la réception PDF afin d'empêcher tout accès non autorisé.
- **Optimisation pour affichage Internet rapide** : Optimise le fichier PDF pour qu'il puisse être affiché plus rapidement sur un navigateur Internet.
- **Ajouter une image miniaturisée** : 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 est l'acronyme de Joint Bi-level Image experts Group. JBIG ne comprime que 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.

Options de sécurité PDF

Les options de sécurité PDF suivantes sont disponibles lorsque l'on sélectionne **Options de courrier électronique > 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.
- **Permissions** : 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 archivage

REMARQUE

Les **Options de classement** ne sont pas disponibles avec la méthode de numérisation **Courrier électronique**.

Options de classement est le quatrième onglet de la méthode de numérisation et les options incluent :

Nom du 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 de nom de fichier

Utiliser cette option pour résoudre des conflits de noms de fichiers. Les choix incluent :

- **Ne pas enregistrer** : Annule l'opération de numérisation pour pouvoir entrer un autre nom de fichier.
- **Renommer le nouveau fichier** : Ajoute un nombre à quatre chiffres (0000-9999) à la fin du nom de fichier doublon et enregistre le fichier dans le même répertoire.
- **Réécriture du fichier existant** : Supprimer le fichier existant en le remplaçant par le nom du fichier doublon et enregistrer le nouveau fichier avec le nom de fichier spécifié dans le même répertoire.
- **Ajout au dossier existant** : Ajoute le fichier numérisé au dossier existant et réécrit tout autre fichier ayant le même nom.
- **Ajoute un tampon au nom du fichier** : Ajoute la date actuelle au nom du nouveau fichier.

Format de 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 la machine.

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 une image miniaturisée** : 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 est l'acronyme de Joint Bi-level Image experts Group. JBIG ne comprime que 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 de l'incident Nom du fichier - Conflit

REMARQUE

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

1. Sélectionner l'onglet **Options de classement**.
2. Sélectionner l'option **Conflit de nom de fichier**.
3. Sélectionner l'option appropriée :
 - **Ne pas enregistrer** : Annule l'opération de numérisation pour pouvoir entrer un autre nom de fichier.
 - **Renommer le nouveau fichier** : Ajoute un nombre à quatre chiffres (0000-9999) à la fin du nom de fichier doublon et enregistre le fichier dans le même répertoire.
 - **Réécriture du fichier existant** : Supprimer le fichier existant en le remplaçant par le nom du fichier doublon et enregistrer le nouveau fichier avec le nom de fichier spécifié dans le même répertoire.
4. Sélectionner **Enregistrer**.

Courrier électronique

Présentation de la fonction Courriel

La fonction Courriel numérise un document et envoie les données numérisées via courrier électronique 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, sélectionner 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'adresses

Utiliser le carnet d'adresses pour trouver et ajouter 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 machine.
- 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 n'affiche que les entrées précédemment ajoutées par l'administrateur système. Jusqu'à 2 000 adresses peuvent être mémorisées 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, entrer l'adresse électronique du destinataire dans le champ **De** et envoyer une copie du courrier électronique à l'expéditeur en sélectionnant **M'ajouter**. Au maximum 128 caractères peuvent être saisis pour l'adresse de l'expéditeur dans le champ **De**.

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

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

REMARQUE

Il est possible d'obtenir un aperçu des images ou des données numérisées avec **Options de courrier électronique > Format du fichier > Compression MRC élevée > Activé.**

Numérisation vers une adresse électronique

1. Sur l'interface utilisateur, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
Cela permet d'effacer tous les paramètres précédents de la machine.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner **Adresse électronique**.
4. Spécifier un ou plusieurs destinataires en choisissant l'une des options suivantes :
 - Sélectionner **Nouveau destinataire**.
 1. Utiliser le clavier pour entrer toute l'adresse.
 2. Sélectionner **Ajouter**.
 3. Dans le cas d'un envoi à plusieurs destinataires, répéter les étapes secondaires et terminer la procédure.
 4. Sélectionner **Fermer**.
 - Sélectionner **Carnet d'adresses**.
 1. Sélectionner **Carnet d'adresses**.
 2. Sélectionner l'un des choix du menu déroulant (par exemple **Liste de toutes les entrées publiques**).
 3. Sélectionner le destinataire souhaité.
 4. Sélectionner l'un des champs **À**, **Cc** ou **Cci**.
 5. Dans le cas d'un envoi à plusieurs destinataires, répéter les étapes secondaires et terminer la procédure.
 6. Sélectionner **Fermer**.
5. Si cela s'applique, effectuer ce qui suit :
 - Sélectionner **De** et ajouter l'adresse électronique de l'expéditeur.
 - Pour envoyer une copie du courrier électronique à l'expéditeur, sélectionner **M'ajouter**.
 - Éditer ou supprimer des destinataires du champ Destinataires.
 - Sélectionner **Objet** pour entrer et sauvegarder un objet de courrier électronique.
 - Sélectionner **Message** pour entrer et sauvegarder un message de courrier électronique.

6. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
7. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.
8. Appuyer sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
9. Récupérer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Numérisation en réseau

Présentation de la fonction Numérisation réseau

Cette fonctionnalité permet de numériser des documents après avoir sélectionné un modèle de travail spécifique et choisi d'autres options de numérisation telles que le renvoi à un serveur de destination. Les modèles de travaux sont créés 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 machine permet de récupérer automatiquement les modèles de travaux mémorisés dans un serveur.

Lorsque la fonctionnalité Numérisation vers un répertoire personnel est activée et que la fonctionnalité Accès à distance est disponible, le document numérisé peut être transféré à une autre destination, selon si un utilisateur s'est 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. Se reporter au Guide de l'administrateur système pour obtenir des informations détaillées.

Composants de la fonction Numérisation réseau

Modèles de travaux

Sur l'onglet Numérisation en réseau figure une liste des modèles de travaux disponibles. Sélectionner le modèle souhaité à utiliser pour le travail de numérisation en réseau. Si un modèle n'est pas listé, contacter l'administrateur système.

PAR DÉFAUT : C'est le modèle de travail par défaut. Lorsqu'un nouveau modèle est créé à partir des Services Internet CentreWare, il est basé sur le modèle par défaut. Ce modèle ne peut être supprimé. Il peut être modifié et remis au modèle par défaut usine uniquement par l'administrateur système.

Aller à

Utiliser le clavier numérique pour entrer un numéro de modèle de travail à trois chiffres. Le modèle du travail apparaît ensuite en haut de la liste.

Description du modèle

Affiche l'écran Description du modèle. Ce bouton est disponible et ne peut être sélectionné que lorsqu'une description a été ajoutée à un modèle de travail.

Mettre à jour les modèles

Sélectionner ce bouton pour rafraîchir l'information. Si un modèle de travail créé n'est pas affiché, sélectionner 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 machine permet de récupérer automatiquement les modèles de travaux mémorisés dans un serveur. Lorsque la fonctionnalité Numérisation vers un répertoire personnel est activée et que la fonctionnalité Accès à distance est disponible, le document numérisé peut être transféré à une autre destination, selon si un utilisateur s'est authentifié.

1. Sur l'interface utilisateur, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner **Numérisation en réseau**.
4. Sélectionner un modèle.
5. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
6. Sélectionner **Aperçu**.
 - a) À partir du menu déroulant, sélectionner la taille de l'aperçu en choisissant **Page entière** ou **Vue agrandie** et définir la **Page en cours**.
 - b) Après la confirmation, sélectionner **Fermer** pour fermer l'écran d'aperçu.
7. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.
8. Appuyer sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
9. Récupérer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Numérisation vers ordinateur

Présentation de la fonction Numérisation bureau

Le service Numérisation bureau vous permet de numériser des documents et d'envoyer les données numérisées vers un ordinateur du réseau à l'aide du protocole FTP ou SMB.

Composants de la Numérisation bureau

Protocole de transfert

Le service Numérisation vers ordinateur permet de numériser des documents et d'envoyer les données numérisées à un ordinateur en réseau, en utilisant le protocole FTP ou SMB. Spécifier le protocole utilisé après avoir choisi Protocole de transfert. Les choix possibles sont les suivants :

- **FTP**
- **SMB**
- **SMB (format UNC)** : UNC signifie Convention d'appellation universelle et son format est donné de la manière suivante : `\\nom d'hôte\nom partagé\nom du répertoire`

Carnet d'adresses

Spécifier le destinataire pour le carnet d'adresses.

Parcourir le réseau pour trouver le PC

Spécifier un PC de destination en naviguant sur le réseau. Sélectionner Parcourir pour afficher une hiérarchie comprenant des noms de serveurs et de dossiers disponibles.

Spécifier une destination

Utiliser cette option pour spécifier un PC de destination en utilisant le clavier de l'écran. Entrer les informations dans les champs fournis pour le protocole sélectionné afin de spécifier une destination de renvoi.

Comment utiliser la fonctionnalité Numérisation vers ordinateur

Utilisation de la fonction Numérisation bureau

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

Le service Numérisation vers ordinateur 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, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner **Numérisation vers ordinateur**.
4. Sélectionner le **Protocole de transfert** souhaité.
5. Sélectionner **Enregistrer**.
6. Choisir la destination Enregistrer dans pour indiquer l'endroit où les données seront mémorisées :
 - **Carnet d'adresses** ; voir les instructions à la section [Utiliser le Carnet d'adresses pour spécifier une destination Numérisation vers ordinateur](#).
 - **Parcourir** le réseau pour trouver un PC de destination ; voir les instructions à la section [Parcourir le réseau pour trouver un PC de destination pour la numérisation](#).

- Utiliser le clavier de l'écran de l'interface utilisateur ; voir les instructions à la section [Spécifier un PC de destination pour la numérisation en utilisant le clavier de l'interface utilisateur.](#)
7. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
 8. Le cas échéant, sélectionner **Aperçu**.
 9. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.
 10. Appuyer sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
 11. Récupérer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Utilisation du carnet d'adresses pour spécifier une destination de Numérisation bureau

1. À partir de la fenêtre **Onglet Numérisation vers ordinateur** principale, sélectionner **Carnet d'adresses**.
2. Le Carnet d'adresses a précédemment été configuré (il contient les informations d'adresse suivantes) :
 - **Oui** : Passer à la prochaine étape.
 - **Non** : Consulter l'Administrateur système qui est le seul à pouvoir configurer les entrées dans le Carnet d'adresses.
3. Sélectionner un destinataire à partir de la liste **Nom/Protocole**.
4. Sélectionner **Ajouter**.
Cela permet d'ajouter le destinataire à la case Enregistrer sous.
5. Sélectionner **Fermer** pour enregistrer et fermer la fenêtre.

Achever les étapes de la procédure [Utilisation de la fonctionnalité Numérisation vers ordinateur](#).

Parcourir le réseau pour une destination Numérisation bureau

1. À partir de la fenêtre **Onglet Numérisation vers ordinateur** principale, sélectionner **Parcourir**.
2. Sélectionner la destination pour enregistrer les données en localisant un fichier :
 - Sélectionner **Précédent** pour déplacer le fichier vers un répertoire supérieur.
 - Sélectionner **Suivant** pour déplacer le fichier vers un répertoire inférieur.
3. Pour ajouter la destination choisie au répertoire, effectuer les étapes secondaires suivantes :
 - a) Sélectionner **Ajouter au carnet d'adresses**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
La fenêtre Parcourir apparaît :
4. Sélectionner **Enregistrer** pour sauvegarder et fermer la fenêtre Parcourir.

Achever les étapes de la procédure [Utilisation de la fonctionnalité Numérisation vers ordinateur](#).

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

1. À partir de la fenêtre **Onglet Numérisation vers ordinateur** principale, pointer la souris dans le champ **Serveur**.
Le clavier de l'écran de l'interface utilisateur s'affiche.
2. Entrer les informations pour identifier le serveur en utilisant le clavier.
Pour le nom du Serveur, entrer un nom de serveur ou une adresse IP. Quand l'emplacement de sauvegarde se trouve dans l'espace de noms DFS sur Windows, entrer un nom de domaine ou un nom de serveur. Il est possible d'entrer jusqu'à 64 caractères.
3. Sélectionner **Enregistrer**.
4. Pointer la souris dans le champ **Nom partagé** et indiquer un nom partagé.
Quand l'emplacement de sauvegarde se trouve dans l'espace de noms DFS sur Windows, entrer 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. Sélectionner **Enregistrer**.
6. Pointer la souris dans le champ **Sauvegarder sous** et entrer un chemin de répertoire.
Quand l'emplacement de sauvegarde se trouve dans l'espace de nom DFS sur Windows, entrer 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. Sélectionner **Enregistrer** pour sauvegarder et revenir à la fenêtre **Onglet Numérisation vers ordinateur** principale.
8. Pointer la souris dans le champ **Nom d'utilisateur** et entrer 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. Sélectionner **Enregistrer**.
10. Pointer la souris dans le champ **Mot de passe** et entrer le mot de passe pour le nom de l'utilisateur.
Il est possible d'entrer jusqu'à 32 caractères.
11. Sélectionner **Enregistrer**.

Achever les étapes de la procédure [Utilisation de la fonctionnalité Numérisation vers ordinateur](#).

Stockage vers dossier

Présentation de la fonctionnalité Mémorisation dans dossier

Utiliser la fonction **Mémorisation dans dossier** pour numériser des documents et enregistrer les données numérisées dans un dossier de la machine.

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 instructions sur la création des dossiers.

Composants Mémorisation dans dossier

Utiliser l'option Stockage vers dossier pour numériser des documents et enregistrer les données numérisées dans un dossier de la machine.

Dossier

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

Aller à

Utiliser le clavier numérique pour entrer un numéro de dossier à trois chiffres. Le dossier apparaît ensuite en haut de la liste.

Liste de fichiers

Sélectionner un dossier et sélectionner ensuite ce bouton pour afficher l'écran Liste de fichiers. Il est possible de confirmer ou de supprimer le fichier mémorisé dans le dossier.

Utilisation de la fonctionnalité Mémorisation dans dossier

REMARQUE

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

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner **Stockage vers dossier**.
4. Sélectionner le dossier de destination souhaité.
5. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
6. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.
7. Appuyer sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
8. Récupérer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Stockage vers USB

Présentation de la fonctionnalité Mémorisation USB

La fonctionnalité Stockage vers USB permet de numériser des documents et d'enregistrer les données numérisées sur un dispositif USB.

Utiliser les dispositifs USB suivants :

- Dispositif USB formaté
- Dispositif USB 2.0 compatible (USB 1.1 n'est pas pris en charge.)
- Dispositif USB avec capacité de stockage allant jusqu'à 128 Go

Avant d'utiliser la fonctionnalité Stockage vers USB, revoir les informations suivantes :

- Un dispositif 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 dispositif 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, réinsérer le dispositif de mémoire USB ou sélectionner **Stockage vers USB** sur la fenêtre **Accueil**.
- Avant de retirer le dispositif USB, vérifier qu'aucune fenêtre indiquant le transfert des données n'est affichée. Le fait de retirer le dispositif 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 dispositif USB.

Utilisation de la fonctionnalité Mémorisation USB

1. Placer 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 Dispositif USB détecté s'affiche.
 - La fenêtre Stockage vers USB s'affiche.
 - L'écran tactile de l'interface utilisateur ne change pas.
3. Choisir l'une des options ci-après :
 - Si la fenêtre Dispositif USB détecté s'affiche, effectuer ce qui suit :
 1. Sur l'interface utilisateur de la presse, sélectionner **Stockage vers USB**.

2. Passer à l'étape 4.
 - Si la fenêtre Stockage vers USB s'affiche, aller à l'Étape 4.
4. À partir de la fenêtre **Stockage vers USB** principale, sélectionner **Enregistrer dans**.
5. Sélectionner un dossier dans lequel enregistrer les données numérisées.
Il s'agit d'un emplacement de dossier sur le dispositif de mémoire USB.
6. Sélectionner **Enregistrer**.
La fenêtre **Stockage vers USB** principale s'affiche.
7. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.
8. Le cas échéant, sélectionner **Aperçu**.
9. Appuyer sur **Démarrer** pour commencer le processus de numérisation.
10. Récupérer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien (Envoi vers dossier)

Présentation de la fonctionnalité Mémorisation et envoi d'un lien (envoi vers un dossier)

ASTUCE

Cette fonctionnalité peut ne pas être disponible sur tous les marchés.

REMARQUE

La fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien est également intitulée Envoi vers dossier.

Si un utilisateur qui s'est authentifié numérise un document, la presse enregistre 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.

Revoir les informations ci-après avant d'utiliser la fonctionnalité **Stockage et envoi d'un lien** (Envoi vers dossier) :

- Les fichiers de numérisation stockés dans la machine seront automatiquement supprimés à l'expiration de la période de rétention.
- La période de rétention peut être spécifiée dans l'option **Expiration fichier URL** par l'administrateur système, dans la plage de 1 à 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, accéder à la deuxième URL pour supprimer les données numérisées qui ont été mémorisées dans la machine.
- La fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien ne fournit pas les fonctionnalités de gestion de documents suivantes :
 - Sauvegarde et/ou restauration de fichiers,
 - Suppression simultanée de toutes les données,
 - Liste 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, utiliser le service Numérisation vers ordinateur ou Courrier électronique.
- Pour obtenir plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur.
- Il est possible de personnaliser l'arrangement des fonctionnalités affichées sur la fonctionnalité Stockage et envoi d'un lien. Pour obtenir plus d'informations, se reporter au Guide de l'administrateur.

Stockage et envoi d'un lien (envoi vers un dossier)

1. Appuyer sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur ou sélectionner le champ d'information sur l'écran tactile de l'interface utilisateur.
2. Entrer l'ID de l'utilisateur.
3. Sélectionner **Stockage et envoi d'un lien** sur 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. Faire une sélection dans les champs **Objet** et **Message** pour entrer les informations souhaitées.

Au maximum, 128 caractères peuvent être utilisés pour le champ Objet et, au maximum, 512 caractères peuvent être utilisés pour le champ Message.
5. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
6. Le cas échéant, sélectionner **Aperçu**.
7. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.

8. Appuyer sur **Démarrer** pour commencer la numérisation.
9. Récupérer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Stockage vers WSD (Web Services for Devices)

Présentation de la Mémorisation WSD

REMARQUE

WSD est l'acronyme de Web Services for Devices.

Utiliser la fonctionnalité **Stockage vers WSD** pour numériser un travail en utilisant 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.

Les options suivantes sont disponibles avec le **Stockage vers WSD** :

- **Ordinateur** : Sélectionner cette option pour lancer un travail de numérisation en envoyant une demande à partir d'un ordinateur en réseau et en envoyant 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 numériser un travail à partir d'un ordinateur en réseau, se servir d'une application qui prend en charge la fonctionnalité de changement d'image, telle que **Télécopie et numérisation Windows**.
 - **Télécopie et numérisation Windows** n'est pas disponible pour les ordinateurs avec Windows Vista Home Basic ou Windows Vista Home Premium. Pour effectuer une numérisation à partir d'un tel ordinateur, utiliser une autre méthode, par exemple l'application **Paint**, et sélectionner l'option **À partir d'un scanner** ou **Appareil photo**.
- **Cet appareil** : Sélectionner cette option pour commencer un travail de numérisation à partir de l'interface utilisateur de la presse et transmettre ensuite les données numérisées à un ordinateur en réseau. Lorsque cette option est sélectionnée, une liste d'ordinateurs disponibles est affichée. À partir de cette liste, sélectionner l'ordinateur qui recevra les données numérisées.
 - Lorsque **Ce périphérique** est sélectionné, une Liste des éléments s'affiche.
 - Cette liste affiche les noms des ordinateurs ainsi que quatre méthodes de traitement, y compris **Numériser vers un PC utilisateur** (ordinateur en réseau spécifié), **Numériser pour imprimer vers un PC utilisateur**, **Numériser pour envoi électronique vers un PC utilisateur** et **Numériser pour ROC vers PC utilisateur**.

Comment utiliser la fonctionnalité Stockage vers WSD (Services Internet pour périphériques)

Utilisation de la fonctionnalité Mémorisation WSD

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
3. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
4. Sélectionner **Stockage vers WSD**.
5. À partir de la fenêtre Commencer un travail de numérisation à partir de, choisir l'une des options suivantes :
 - **Ordinateur** ; aller à [Lancement d'une numérisation à partir d'un ordinateur en réseau](#)
 - **Ce périphérique** ; aller à [Lancement d'une numérisation à partir de ce périphérique](#)

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

S'assurer que les documents originaux sont placés et que **Ordinateur** est sélectionné sur la fenêtre Commencer un travail de numérisation à partir de.

REMARQUE

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

1. Sélectionner **Utiliser 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, sélectionner **Supprimer**.
L'interface utilisateur affiche un message Retirer l'original.
3. Retirer les originaux et sélectionner **OK**.
4. Replacer les originaux.
5. À partir de l'ordinateur en réseau, sélectionner **Démarrer > Tous les programmes > Télécopie et numérisation Windows**
6. Au bas du volet de gauche, sélectionner **Numérisation**, puis **Nouvelle numérisation** à partir de la barre d'outils.
7. Dans le dialogue Nouvelle numérisation, sélectionner **Changer** et sélectionner ensuite la presse.
S'assurer 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, sélectionner **Changer** et sélectionner ensuite la presse.
8. Sélectionner la liste **Profil**, puis **Document**.
9. Sélectionner les options de numérisation souhaitées.
10. Sélectionner **Numérisation**.

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

11. L'interface utilisateur de la presse affiche un message Retirer l'original.
 - a) Récupérer les documents dans le chargeur de documents de la presse ou sur la glace d'exposition.
 - b) Sélectionner **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. Effacer la presse et passer 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, sélectionner **Supprimer**.
L'opération de numérisation est interrompue. L'interface utilisateur affiche un message Retirer l'original.
14. Retirer les originaux et sélectionner **OK**.
Le travail de numérisation est terminé et la presse est prête pour d'autres travaux de copie ou d'impression.

Lancement d'une numérisation à partir de ce périphérique

S'assurer que les documents originaux sont placés et que **Ce périphérique** est sélectionné sur la fenêtre Commencer un travail de numérisation à partir de.

REMARQUE

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

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

6

Envoi à partir d'un dossier (Gestion de fichiers ou de dossiers)

Présentation de la fonctionnalité Envoi depuis dossier (gestion des dossiers/fichiers)

La fonctionnalité **Envoi à partir d'un dossier** permet d'accéder à des dossiers et des fichiers et de gérer ceux qui ont été enregistrés sur la presse. La fonctionnalité Gestion de dossiers/fichiers inclut les fonctions suivantes :

- Accès aux fichiers enregistrés
- Revoir le détail des fichiers
- Imprimer les fichiers
- Renumériser les fichiers
- Envoyer les fichiers dans un courrier électronique
- Récupérer le courrier électronique (avec le fichier en pièce jointe) à partir d'un ordinateur en réseau
- Supprimer les fichiers
- Créer des tâches de routine automatiques
- Enregistrer/créer des dossiers privés et/ou partagés

Options de fichiers

Les options suivantes sont disponibles :

- **Actualiser** : Affiche les informations mises à jour.
- **Liste** : Liste les fichiers mémorisés dans le dossier ainsi que la date de mémorisation et les pages.
- **Image miniaturisée** : 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.
- **Détails du fichier** : Permet d'afficher le fichier sélectionné pour en vérifier les détails et de le copier ou le déplacer vers un autre dossier.
- **Paramètres du flux du travail** : Permet de créer, de rattacher et d'exécuter des flux de travaux.
- **Impression** : Permet d'imprimer séparément les fichiers choisis.
- **Impression par lot** : 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 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 modifier le nom du 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 :

- **Alimentation du 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.
- **Nombre d'impressions** : Sélectionner le nombre de jeux d'impression.
- **Impression** : 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 imprimer plusieurs fichiers, une page vierge est insérée après la dernière page de chaque fichier. Si un document de format différent est inclus dans les fichiers multiples, il peut être imprimé dans une orientation incorrecte.

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

- **Alimentation du 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.
- **Nombre d'impressions** : Sélectionner le nombre de jeux d'impression.
- **Impression** : Imprime le fichier choisi.

Gestion des dossiers et des fichiers numérisés

1. Sur l'interface utilisateur, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner **Envoi à partir d'un dossier**.
4. Sélectionner un dossier.
5. Sélectionner un fichier à partir de la liste des dossiers.
6. À partir du menu déroulant, sélectionner comment afficher le fichier :
 - **Liste**
 - **Image miniaturisée (Vignette)**
7. Sélectionner une ou plusieurs autres options.
 - **Actualiser**

Envoi à partir d'un dossier (Gestion de fichiers ou de dossiers)

- **Nombre de fichiers**
- **Tout sélectionner**
- **Supprimer**
- **Détails du fichier**
- **Paramètres du flux de travail**
- **Impression**
- **Impression par lots**

Comment configurer/démarrer une feuille de distribution

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. Se reporter à l'information suivante pour connaître les différents paramètres et options de flux de travail disponibles avec la fonctionnalité Envoi à partir d'un 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.
- **Lancer le flux de travail actuel** : Sélectionner 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, confirmer avec **État du travail** ou imprimer un **Rapport Historique des travaux** pour vérifier le résultat.
- **Couper le lien** : Annule le lien entre un dossier et la feuille de flux de travaux rattachée.
- **Créer/changer un lien** : Affiche la fenêtre **Rattacher la feuille de flux de travaux à un dossier**.
- **Sélectionner une feuille de flux de travaux** : Sélectionner ce bouton quand les fichiers ont été sélectionnés afin d'afficher l'écran **Sélectionner une feuille de flux de travaux**.

Créer/changer un lien

Les paramètres disponibles avec l'option **Créer/changer un lien** incluent :

- **Rafraîchir** : Affiche les informations actualisées concernant le fichier.
- **Créer** : Affiche la fenêtre Créer une feuille de flux de travaux.
- **Modifier/Supprimer** : Affiche la fenêtre Détails.

- **Rechercher d'après le nom** : Permet de rechercher les flux de travaux qui correspondent partiellement à la saisie. La machine 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.
- **Recherche d'après un mot-clé** : Permet de rechercher des flux de travaux qui correspondent intégralement à la saisie. La machine 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 si ces mots-clés ont été enregistrés dans le mode Administration système.
- **Sélectionner un mot-clé** : Affiche la fenêtre Sélectionner un mot-clé. 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 machine fait une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux.
- **Filtrage de feuilles** : Affiche la fenêtre Filtrage de feuilles. 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.

Sélectionner une feuille de flux de travaux

Les paramètres disponibles avec l'option **Sélectionner une feuille de flux de travaux** 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 flux de travaux choisie peut être modifiée, la fenêtre Modifier les paramètres s'affiche. Il est possible de temporairement changer les paramètres.
- **Rechercher d'après le nom** : Permet de rechercher les flux de travaux qui correspondent partiellement à la saisie. La machine 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.
- **Recherche d'après un mot-clé** : Permet de rechercher des flux de travaux qui correspondent intégralement à la saisie. La machine 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 si ces mots-clés ont été enregistrés dans le mode Administration système.
- **Sélectionner un mot-clé** : Affiche la fenêtre Sélectionner un mot-clé. 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 machine fait une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux.
- **Filtrage de feuilles** : Affiche la fenêtre Filtrage de feuilles. 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.

Envoi à partir d'un dossier (Gestion de fichiers ou de dossiers)

Options Filtrage de 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, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner **Envoi à partir d'un dossier**.
4. Sélectionner un dossier, le cas échéant.
5. Sélectionner les fichiers à partir de la liste.
6. Sélectionner l'option de flux de travail souhaitée.
 - **Démarrage auto**
 - **Lancer le flux de travail actuel**
 - **Couper le lien**
 - **Créer/changer un lien**
 - **Sélectionner une feuille de flux de travaux**
7. Pour rattacher une feuille de flux de travaux spécifiques, choisir **Sélectionner une feuille de flux de travaux**.
 - a) Sélectionner une feuille de flux de travaux souhaitée.
 - b) Sélectionner **Paramètres de flux de travaux**.
 - c) Sélectionner **Créer/changer un lien**.
 - d) Sélectionner une option.

Si **Filtrage de feuilles** est sélectionné, choisir les conditions de filtrage souhaitées et choisir ensuite **Enregistrer**.
 - e) À partir de la fenêtre Rattacher la feuille de flux de travaux à un dossier, sélectionner **Enregistrer**.
8. Sélectionner **Démarrer** pour lancer le flux de travaux.

Flux des travaux

Présentation des feuilles de distribution

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 :

- Un type de feuille de flux de travaux cible les fichiers mémorisés dans les dossiers et
- L'autre cible les fichiers de numérisation.

Lancement automatique ou manuel d'un flux de travaux

Un flux de travaux est lancé de la manière suivante :

- Automatiquement lorsqu'un document/fichier est rattaché à un dossier
- Manuellement en sélectionnant un flux de travaux qui agit sur les documents/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 électronique** : Renvois via courrier électronique. Au maximum 100 destinataires peuvent être spécifiés.
- **Notification par courrier électronique** : Les résultats du travail peuvent être envoyés par courrier électronique.
- **Impression** : Les fichiers dans un dossier peuvent être imprimés.

Restrictions relatives aux flux de travaux

Une feuille de flux de travaux peut être utilisée par un seul utilisateur, être partagée par plusieurs utilisateurs ou n'être utilisée 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 de flux de travaux

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 flux de travaux est affichée.
- **Modifier les paramètres** : Si elle est disponible, cette option permet de modifier les paramètres de flux de travaux.
- **Rechercher d'après le nom** : Permet de rechercher les flux de travaux qui correspondent partiellement à la saisie. La machine 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.
- **Recherche d'après un mot-clé** : Permet de rechercher des flux de travaux qui correspondent intégralement à la saisie. La machine 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 si ces mots-clés ont été enregistrés dans le mode Administration système.
- **Sélectionner un mot-clé** : Affiche la fenêtre Sélectionner un mot-clé. 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 machine fait une recherche grâce aux mots-clés qui ont été enregistrés à chaque création de flux de travaux.

- **Filtrage de feuilles** : Affiche la fenêtre Filtrage de feuilles. 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 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 du flux de travaux en utilisant au maximum 256 caractères.
- **Mot-clé** : Utilisé pour rechercher une feuille de flux de travaux en utilisant au maximum 12 caractères. Par exemple, entrer Comptabilité comme mot-clé pour accéder à toute feuille de flux de travaux qui contient le mot Comptabilité 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. Sélectionner parmi les numéros du carnet d'adresses ou en entrant 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.
- **Impression** : Configurer les paramètres d'impression. Lorsque **Activé** est sélectionné, il est possible de configurer les paramètres pour la fonctionnalité Impression.
- **Service de 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 flux de travaux et le modifier, le copier ou le supprimer. Les autres options disponibles comprennent : **Éditer**, **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 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.

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, sélectionner 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** 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'adresses
- Format de 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'adresses
- Format de 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
- Réception

Options de notification par courriel

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

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

Procédures de flux de travaux

Création d'une feuille de distribution de travaux

1. Appuyer sur le bouton **État machine**.
2. Sélectionner l'onglet **Outils** sur l'interface utilisateur.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Créer une feuille de flux de travaux**.
4. Sélectionner **Créer**.
5. Sélectionner l'un des éléments de ligne de la liste (**Nom**).
 - a) Sélectionner **Modifier**.
 - b) Entrer l'information pour le nom en utilisant le clavier de l'écran de l'interface utilisateur.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
6. Répéter l'étape précédente pour les autres articles de ligne (tels que **Description**) jusqu'à ce que toutes les informations souhaitées aient été saisies et enregistrées.
7. Si **Envoi en tant que courriel** est utilisé, s'assurer 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, sélectionner **Imprimer** pour définir les options afin d'imprimer la feuille de flux de travaux rattachée. Sélectionner **Désactiver** pour désactiver cette fonctionnalité.
9. Sélectionner **Enregistrer** pour conserver les paramètres.

Pour activer l'option Enregistrer, entrer les valeurs dans les champs suivants : Envoyer sous forme de courriel électronique, Transfert au moyen de FTP, Transfert au moyen de SMB, Imprimer.
10. Revoir les feuilles de flux de travaux nouvellement créées et sélectionner **Quitter**.
11. Appuyer sur **Tout effacer** pour remettre la presse à ses valeurs et paramètres par défaut.

Liaison d'une feuille de distribution à un dossier

1. Appuyer sur le bouton **État machine**.
2. Sélectionner l'onglet **Outils** sur l'interface utilisateur.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Créer un dossier**.
4. Sélectionner un dossier qui n'est pas utilisé (Disponible).

La fenêtre Nouveau dossier s'affiche.
5. Sur la fenêtre Nouveau dossier - Mot de passe, choisir l'une des options suivantes :
 - **Désactivé(e)** ; si aucun code secret n'est attribué, tous les utilisateurs peuvent accéder au dossier.
 - **Activé(e)** :
 1. Entrer un code secret avec un minimum de 20 chiffres.

2. Sélectionner une option Opération cible : **Toujours (Toutes les opérations)**, **Enregistrer (Écriture)**, ou **Imprimer/Supprimer (Lecture)**.
 3. Sélectionner **Enregistrer**.
6. Entrer les informations suivantes en sélectionnant chaque article de ligne, puis en sélectionnant **Modifier** :
- **Nom du dossier** (maximum de 20 caractères)
 - **Vérifier le code secret du dossier**
 - **Supprimer les documents après les avoir récupérés**
 - **Supprimer les documents expirés**
 - **Rattacher la feuille de flux de travaux au dossier** : Sélectionner cette feuille et passer à l'étape suivante.
7. À partir de la fenêtre Rattacher la feuille de flux de travaux à un dossier, sélectionner **Créer/Changer le lien**.
8. Sélectionner la feuille de flux de travaux à rattacher et sélectionner ensuite **Enregistrer**.
9. Au niveau de la fenêtre Rattacher la feuille de flux de travaux à un dossier, choisir l'une des possibilités suivantes :
- **Démarrage auto** : Sélectionner cette option pour que la feuille de flux de travaux soit automatiquement générée lorsqu'un nouveau document est enregistré dans le dossier. Si **Démarrage auto** n'est pas sélectionné, appuyer sur le bouton **Démarrer** sur l'interface utilisateur pour exécuter la feuille de flux de travaux rattachée.
 - Sélectionner **Fermer**.

REMARQUE

Le fait de sélectionner **Couper le lien** à tout moment supprime le lien vers la feuille de flux de travaux choisie.

La feuille de flux de travaux est rattachée au dossier.

10. Sélectionner **Fermer** pour quitter l'onglet Outils.

Lancement manuel d'une feuille de distribution

1. Placer les documents originaux.
2. Sur l'interface utilisateur, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
3. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
4. Sélectionner **Feuilles de flux de travaux** et, si l'administrateur système a procédé à l'activation, sélectionner **OK**.
5. Sélectionner une feuille de flux de travaux listée.
6. Appuyer sur le bouton **Démarrer**. Le travail est exécuté et placé dans un dossier ou sur le serveur approprié.

Confirmation/modification d'une feuille de distribution

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 travaux a été créé peuvent être modifiés.

1. Sur l'interface utilisateur, appuyer sur le bouton **Tout effacer**.
2. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Sélectionner **Feuilles de flux de travaux** et, si l'administrateur système a procédé à l'activation, sélectionner **OK**.
4. Sélectionner un **flux de travaux** listé.
5. Sélectionner **Modifier les paramètres**.
6. Sélectionner 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.

8

Programmation mémorisée

Présentation des travaux mémorisés

REMARQUE

Au maximum, 100 opérations consécutives peuvent être enregistrées dans chaque programme mémorisé et, au maximum, 40 programmes peuvent être mémorisés.

Des fonctionnalités et paramètres fréquemment utilisés peuvent être enregistrés en tant que programmation mémorisée et sont accessibles en utilisant un bouton de raccourci.

La fonctionnalité Programmation mémorisée permet non seulement de rappeler les paramètres de la fonctionnalité, mais elle permet aussi d'enregistrer une série d'opérations. Cela permet d'enregistrer la hiérarchie des écrans affichés pour chaque étape. Par exemple, utiliser Programmation mémorisée pour enregistrer les actions suivantes : appuyer sur le bouton **État machine** et afficher l'écran Rapports d'impression pour consulter des rapports d'impression.

De plus, pendant que le Travail fusionné se fait, un programme mémorisé peut être utilisé pour les piles de documents restants. Cela élimine le besoin de programmer et de sélectionner les options pour les piles de documents à traiter avec le processus Travail fusionné.

Options des travaux mémorisés

La fonctionnalité Programmation mémorisée inclut les options suivantes :

- **Stocker** : Utiliser cette option pour créer et enregistrer un travail en tant que programme mémorisé.
- **Enregistrer le travail fusionné** : Utiliser cette option pour créer et enregistrer un travail fusionné en tant que programme mémorisé.

- **Supprimer** : Utiliser cette option pour supprimer un programme mémorisé.
- **Entrer/Changer le nom** : Utiliser cette option pour entrer le nom d'un nouveau programme mémorisé ou pour changer le nom d'un programme existant. 36 caractères au maximum sont autorisés pour le nom d'un programme numérisé.
- **Icône Attribuer/Changer** : Utiliser cette option pour attribuer une icône ou changer une icône existante pour un programme mémorisé.

Travaux mémorisés : notes et restrictions

Les notes et restrictions suivantes s'appliquent lors de la création et de l'enregistrement de travaux pour la fonctionnalité Programmation mémorisée.

- La fonctionnalité **Travail fusionné** ne peut être utilisée avec Programmation mémorisée. Toutefois, les segments d'un travail complexe peuvent être enregistrés vers un programme mémorisé et être ensuite rappelés, le cas échéant, lors de l'utilisation de la fonctionnalité **Travail fusionné**. Par conséquent, quand la fonctionnalité Travail fusionné est lancée, un programme mémorisé peut être utilisé pour les piles de documents à traiter. Il n'est donc pas nécessaire de programmer et de sélectionner les options pour les piles de documents restants dans le processus Travail fusionné.
- Lors de l'enregistrement d'un programme mémorisé qui inclut de sélectionner un format ou un type de support placé dans le départ manuel, enregistrer à la fois le format et le type du papier. Si seul le format ou le type de papier est enregistré, le programme mémorisé peut ne pas être correctement appelé.
- Si l'une des opérations suivantes est effectuée pendant qu'un programme mémorisé est en cours d'enregistrement, ce programme peut ne pas être correctement enregistré ou peut fonctionner incorrectement.
 - Retrait ou insertion d'un magasin
 - Placement ou remplacement de support dans le départ manuel
- Les fonctionnalités Paramètres système, Feuilles de flux de travaux, Numérisation réseau, Carnet d'adresses et Parcourir pour Numériser vers ordinateur ne peuvent être utilisées avec Programmation mémorisée.

Dans certaines situations, le programme mémorisé peut devenir invalide :

- Changement des valeurs par défaut de la fonctionnalité Filigrane quand cette fonctionnalité est utilisée dans un programme mémorisé
- Changement du mot de passe vers le dossier utilisé dans le programme mémorisé après l'avoir enregistré
- Essayer d'utiliser un programme mémorisé avec des paramètres sur l'interface utilisateur qui sont différents de ceux qui ont été enregistrés pour le programme mémorisé.
- Lorsque des boutons sont ajoutés ou retirés de l'écran tactile, puisque le programme mémorisé ne se rappelle que de l'emplacement d'un bouton sur l'écran, ne pas lui

donner de nom. Par exemple, la position du bouton peut changer lorsqu'un flux de travaux ou un modèle de travail est ajouté ou retiré.

- Lorsqu'un programme mémorisé contient une sélection à partir d'une liste de carnet d'adresses ou de feuille de flux de travaux.
- Lorsque les paramètres pour un composant en option installé (par exemple un module de finition) sont modifiés, les paramètres dans un programme mémorisé pour ce module de finition ne sont plus valides.
- Changer l'unité de mesure (millimètres ou pouces)
- Lorsqu'un programme mémorisé contient un travail sélectionné qui est défini pour l'impression sécurisée

Les fonctionnalités et opérations suivantes ne peuvent être enregistrées en tant que Programmation mémorisée :

- Sélection de l'option Stocker (Enregistrer) à partir de Programmation mémorisée
- Sélection des étapes pour rappeler et exécuter un programme mémorisé
- Toutes les fonctionnalités ou options Paramètres système.
- Le bouton **Stockage vers USB** sur la fenêtre Accueil
- Les boutons **Numérisation réseau**, **Feuilles de flux de travaux** et **Applications Internet** sur la fenêtre Accueil
- Le bouton **Personnalisé** qui est attribué au service Numérisation réseau ou Feuilles de flux de travaux
- Les boutons qui ne peuvent être sélectionnés incluent :
 - Le bouton **Langue** sur la fenêtre Accueil
 - Le bouton **Luminosité de l'écran** sur la fenêtre Accueil
 - Sélection des éléments en utilisant la barre de défilement
 - Opération de défilement pendant l'aperçu
 - Le bouton **Parcourir** pour le service Numérisation vers ordinateur
 - Les opérations pour modifier les adresses électroniques pour le service E-mail (telles que le menu contextuel Clavier, **Supprimer** et **Modifier** qui sont affichées en sélectionnant Destinataire(s) ou De)
 - Le bouton **Économie d'énergie**
- Tout travail non enregistré (programme) est annulé pendant les activités suivantes :
 - Lorsque le bouton **Interruption** est sélectionné.
 - Si la fonctionnalité Effacement auto entraîne une temporisation.
 - Si une fenêtre contextuelle s'ouvre (par exemple indiquant un incident papier).

Procédures des travaux mémorisés

Création et enregistrement d'un travail en tant que travail mémorisé

REMARQUE

Pour cette procédure, un exemple de travail de copie va être créé et enregistré.

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionner l'onglet **Outils**.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Programmation mémorisée**.
4. Sélectionner **Stocker**.
5. Sélectionner un élément de programmation mémorisée à partir de la liste numérotée.
Le cas échéant, sélectionner les flèches vers le haut et vers le bas pour afficher l'écran précédent ou l'écran suivant.

REMARQUE

Une fois un travail mémorisé pour un bouton (élément), il ne peut être réécrit.

6. Commencer à sélectionner les fonctionnalités/options souhaitées en appuyant sur le bouton **Accueil** de l'interface utilisateur.
7. Sélectionner **Copier**.
8. À partir de la fenêtre Copie principale, sélectionner **Copie recto verso**.
 - a) Sélectionner **1 -> 2**.
 - b) Sélectionner **Enregistrer**.
9. Sélectionner l'onglet **Format de réception**.
10. Sélectionner **Filigrane**.
 - a) Sélectionner **Date et heure**.
 - b) Sélectionner **Ajouter**.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
11. Appuyer sur le bouton **Démarrer**.

Si aucun nom n'a été saisi pour le programme nouvellement mémorisé, le nom devient automatiquement (Aucun nom).

Cela permet d'envoyer le travail et d'enregistrer (stocker) la programmation. Le fait de lancer ce programme mémorisé à un autre moment affiche les écrans requis avant la soumission du travail.

Création et enregistrement d'un travail mémorisé à utiliser avec la fonction Travail fusionné

Utiliser l'option **Stocker le travail fusionné** pour créer et enregistrer un programme mémorisé à utiliser avec une fonction Travail fusionné complexe.

- La fonctionnalité **Travail fusionné** permet de programmer les segments du travail de façon normale, en tant que travaux indépendants et elle imprime ensuite tous les segments en tant qu'un seul travail complet.
- **Enregistrer le travail fusionné** permet de programmer, de numériser et de mémoriser des segments de travaux individuels d'un important travail ou d'un travail complexe et de rappeler la programmation mémorisée quand cela est nécessaire en utilisant **Travail fusionné**.
- Par conséquent, quand la fonctionnalité Travail fusionné est lancée, un programme mémorisé peut être utilisé pour les piles de documents à traiter. Il n'est donc pas nécessaire de programmer et de sélectionner les options pour les piles de documents restants dans le processus Travail fusionné.

REMARQUE

Pour cette procédure, un exemple de travail de copie va être créé et enregistré.

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionner l'onglet **Outils**.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Programmation mémorisée**.
4. Sélectionner **Enregistrer le travail fusionné**.
5. Sélectionner un élément de programmation mémorisée à partir de la liste numérotée.
Le cas échéant, sélectionner les flèches vers le haut et vers le bas pour afficher l'écran précédent ou l'écran suivant.

REMARQUE

Une fois un travail mémorisé pour un bouton (élément), il ne peut être réécrit.

6. Commencer à sélectionner les fonctionnalités/options souhaitées en appuyant sur le bouton **Accueil** de l'interface utilisateur.
7. Sélectionner la première fonctionnalité/option (par exemple, **Copie**).
8. Continuer de sélectionner d'autres fonctionnalités/options (se reporter aux étapes suivantes pour obtenir des exemples) :
 - a) À partir de la fenêtre Copie principale, sélectionner **Copie recto verso**.
 - b) Sélectionner **1 -> 2**.
 - c) Sélectionner **Enregistrer**.
9. Continuer de sélectionner d'autres fonctionnalités/options (se reporter aux étapes suivantes pour obtenir des exemples) :
 - a) Sélectionner l'onglet **Format de réception**.
 - b) Sélectionner **Filigrane**.
 - c) Sélectionner **Date et heure**.

- d) Sélectionner **Ajouter**.
 - e) Sélectionner **Enregistrer**.
10. Appuyer sur le bouton **Démarrer**.
- Si aucun nom n'a été saisi pour le programme nouvellement mémorisé, le nom devient automatiquement (Aucun nom).
- Cela permet d'envoyer le travail et d'enregistrer (stocker) la programmation. Le fait de lancer ce programme mémorisé à un autre moment affiche les écrans requis avant la soumission du travail.

Suppression de travaux mémorisés

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionner l'onglet **Outils**.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Programmation mémorisée**.
4. Sélectionner **Supprimer**.
5. Sélectionner le numéro de programme mémorisé à supprimer.
Un message s'affiche sur l'interface utilisateur demandant de confirmer si oui ou non les paramètres mémorisés choisis doivent être supprimés.
6. Sélectionner **Supprimer** pour confirmer la suppression de la programmation mémorisée.
7. Sélectionner **Fermer** pour quitter la sélection Programmation mémorisée.

REMARQUE

Les programmes mémorisés supprimés ne peuvent être récupérés.

Nommer / renommer un travail mémorisé

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionner l'onglet **Outils**.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Programmation mémorisée**.
4. Sélectionner **Entrer / Changer le nom**.
5. Sélectionner le programme mémorisé à nommer ou renommer.
6. Entrer le nom.
36 caractères au maximum sont autorisés pour le nom d'un programme numérisé.
7. Sélectionner **Enregistrer**.
8. Sélectionner **Fermer** pour quitter la sélection Programmation mémorisée.

Attribution ou modification des icônes d'un travail mémorisé

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Sélectionner l'onglet **Outils**.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Programmation mémorisée**.

4. Sélectionner **Icône Attribuer/Changer**.
5. Sélectionner le programme mémorisé auquel ajouter une icône ou pour lequel modifier une icône.
6. Sélectionner une icône.
Il existe 12 icônes parmi lesquelles choisir.
7. Sélectionner **Enregistrer**.
8. Sélectionner **Fermer** pour quitter la sélection Programmation mémorisée.

Exécution de travaux mémorisés

1. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Sélectionner **Programmation mémorisée**.
3. Sélectionner le programme mémorisé contenant les fonctionnalités à utiliser.
4. Une fois le programme mémorisé affiché sur l'interface utilisateur, sélectionner d'autres fonctionnalités, le cas échéant.
5. Le cas échéant, sélectionner d'autres fonctionnalités/options.
6. Le cas échéant, s'assurer que les documents d'origine sont placés dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
7. Sélectionner **Démarrer** pour lancer le programme mémorisé.

Utilisation d'un travail mémorisé lorsque la fonction Travail fusionné est en cours d'exécution

ASTUCE

Cette procédure est utilisée uniquement lorsque le Travail fusionné est en cours de réalisation.

Quand la fonctionnalité Travail fusionné est lancée, un programme mémorisé peut être utilisé pour les piles de documents restants. Il n'est donc pas nécessaire de programmer et de sélectionner les options pour les piles de documents à traiter avec le processus Travail fusionné.

1. À partir de la fenêtre (Travail fusionné) Copier, sélectionner **Modifier les réglages**.



2. Sélectionner l'onglet **Assemblage travaux**.
3. Sélectionner **Programmation mémorisée**.
4. Sélectionner le programme mémorisé qui contient les fonctionnalités à utiliser.
5. Le cas échéant, sélectionner d'autres fonctionnalités/options.
6. Le cas échéant, s'assurer que les documents d'origine sont placés dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
7. Sélectionner **Démarrer** pour lancer le programme mémorisé.

Programmation mémorisée

Applications Internet

Présentation des applications Web

Les applications Internet permettent d'accéder aux applications Internet au moyen d'un réseau, en utilisant le navigateur sur la presse pour afficher et mémoriser des données.

La presse offre les fonctionnalités suivantes :

- Accès aux applications Internet à partir de la presse et affichage de ces applications sur l'interface utilisateur de la presse
- Mémorisation des documents numérisés directement dans un dossier d'applications Internet sur la presse.
- Imprimer un fichier qui est mémorisé sur un serveur à distance.

REMARQUE

Les applications Internet qui peuvent être affichées sont celles qui sont compatibles avec la presse. Impossible d'accéder à des sites Internet sur l'interface utilisateur de la presse

Accès aux applications Web

1. Appuyer sur le bouton **Accueil** de l'interface utilisateur.
2. Sélectionner **Applications Internet**.
3. Sélectionner une destination d'accès.
4. Sélectionner **Ouvrir** à partir du menu contextuel affiché.

État travail

Présentation de la fonction État travail

La fonction **État travail** permet à l'utilisateur de vérifier les travaux actifs, en attente et complétés. Il est possible d'annuler ou suspendre les travaux à partir d'État travail.

Zone État travail

Le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur de la presse permet d'afficher le déroulement et l'état de tout travail en cours d'impression et de répertorier tous les travaux terminés.

1. Sélectionner l'onglet **Travaux en cours** pour visualiser l'état des travaux d'impression en attente ou en cours de progression dans le système.
2. Sélectionner l'onglet des **Travaux terminés** pour afficher une liste de tous les travaux qui ont été imprimés correctement.
3. Sélectionner la case **Regrouper des travaux parents** pour énumérer et afficher les travaux selon la hiérarchie de la relation parent-enfant.

Onglet Travaux actifs

1. Appuyer sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionner l'onglet **Travaux en cours**.
3. À partir de la liste affichée, sélectionner le travail applicable à visualiser.

Utiliser les boutons fléchés vers le haut ou vers le bas pour explorer la liste.

4. Le cas échéant, sélectionner **Durée d'affichage** pour afficher le délai requis pour le traitement du travail.

5. Pour supprimer un travail ou changer l'ordre d'exécution, sélectionner un travail à partir de la liste.
6. Sélectionner **Supprimer** ou **Promouvoir** à partir du menu contextuel.
 - **Supprimer** : Cette option annule le travail en cours ou en attente
 - **Promouvoir** : Cette option déplace un travail en haut de la liste et le lance après le travail d'impression ou de copie en cours.
 - **Progression des travaux** : Cette option affiche les détails du document sélectionné:
 - **Menu Fermer** : Cette option ferme le menu contextuel.

Onglet Travaux terminés

1. Appuyer sur le bouton **État travail** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionner l'onglet **Travaux terminés**.
Une liste des travaux terminés ou supprimés s'affiche. Utiliser la barre de défilement pour explorer la liste.
3. Pour vérifier les détails d'un travail, sélectionner ce travail dans la liste affichée.
4. À partir de cette fenêtre d'état, sélectionner un des éléments suivants pour imprimer l'historique de ce travail.
 - a) Pour imprimer les détails du travail, sélectionner la touche **Imprimer ce rapport d'impression**.
 - b) Pour imprimer l'historique des travaux parent/enfant, sélectionner la touche **Imprimer l'historique du travail**.
5. Après avoir vérifié les détails du travail, sélectionner **Fermer**.

État machine

Présentation de la fonction État machine

Appuyer sur le bouton **État machine** sur l'interface utilisateur pour accéder aux informations relatives à l'état de la machine, y compris les fonctionnalités de maintenance et d'établissement de rapports.

- Informations sur le périphérique
- Erreurs
- Consommables
- Informations de facturation
- Outils

Onglet Infos 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 le titre Logiciel système actuel.

Adresse IP et Nom d'hôte

Adresse IP et nom uniques identifiant la presse au réseau spécifique auquel la presse est reliée.

État des magasins

Sélectionner 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

Sélectionner 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 logicielle

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

Imprimer relevés

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

À partir de l'écran Imprimer relevés, sélectionner :

- **État des travaux**
- **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)

Assistant de maintenance

Sélectionner le bouton **Assistant de maintenance** pour envoyer les informations de diagnostic des services d'impression à distance de Xerox sur la presse au Centre services Xerox.

Autres

À partir de la fenêtre Informations sur le périphérique - Autres, sélectionner le bouton **Réécriture du disque dur**. Cette fonctionnalité est une fonction de sécurité standard pour les données sur le système. 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 Attente indique que le processus d'écrasement est achevé.

Onglet Incidents

L'onglet **Erreurs** donne accès à une liste des erreurs qui affectent actuellement la presse ainsi que quelques détails sur ces erreurs, par exemple, le moment où elles sont survenues. Pour accéder à cet onglet, appuyer sur le bouton **État machine** sur l'interface utilisateur et sélectionner l'onglet **Erreurs** sur l'écran.

Historique d'erreurs

Cette colonne identifie le numéro du code d'erreur attribué au message d'erreur.

Date/heure

Cette colonne indique le jour et l'heure auxquelles l'erreur s'est produite.

Nombre d'images

Cette colonne indique le nombre total d'impressions imprimées.

À partir de l'écran Erreurs, sélectionner une erreur pour visualiser les consignes pour la corriger.

Onglet Consommables

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

Pour accéder aux informations relatives aux consommables, appuyer sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur, puis sélectionner l'onglet **Consommables**. Chaque unité remplaçable par le client et leur statut sont affichés.

Onglet Informations de facturation

Accès aux informations de facturation

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionner l'onglet **Information sur les factures**.
L'écran Informations sur les facturation s'affiche.

Informations sur la facturation des impressions

L'écran Informations sur la facturation permet de visualiser le nombre total d'impressions enregistrées par la presse, y compris une catégorie du nombre d'impressions Couleur seulement, Noir seulement et Grand format. Il affiche aussi les informations précises du compteur d'utilisation. Les compteurs affichent le nombre d'impressions de tous les travaux d'impression.

Tous les compteurs qui peuvent être utilisés pour les besoins de la facturation sont affichés sur l'écran Informations de facturation :

- **Impressions réalisées en couleur** : Cette valeur (nombre) représente le nombre total d'impressions couleur.
- **Impressions en noir** : Cette valeur (nombre) représente le nombre total d'impressions en noir seulement.
- **Total impressions** : Cette valeur (nombre) représente le nombre total de TOUTES les impressions. C'est la somme des impressions couleur et des impressions en noir.
- **Impressions couleur grand format** : Cette valeur (nombre) représente le nombre total d'impressions couleur grand format. Ces impressions sont d'un côté d'une feuille de grands supports (par exemple 11 x 17 po/A3). Les impressions grand format dépassent 145 pouces carrés / 935 cm².

REMARQUE

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

- **Impressions en noir grand format** : Cette valeur (nombre) représente le nombre total d'impressions grand format en noir seulement. Ces impressions sont d'un côté d'une feuille de grands supports (par exemple 11 x 17 po/A3). Les impressions grand format dépassent 145 pouces carrés / 935 cm².

REMARQUE

Ce compteur n'est pas ajouté au compteur Total impressions puisqu'il est déjà ajouté au compteur d'impressions en noir.

Compteurs d'utilisation

Sélectionner 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 une face ou recto verso.

À partir de la liste déroulante, il est possible de sélectionner le compteur désiré à visualiser :

- Compteurs d'impression
- Compteurs de feuilles
- Compteur d'images envoyées

- Tous les compteurs d'utilisation

Compteurs d'impression

Cette visualisation 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 noir seulement.

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

Compteurs de feuilles

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

Compteur d'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.

Tous les compteurs d'utilisation

Cet affichage 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

Sélectionner ce bouton pour actualiser les comptes.

Onglet Outils

Les utilisateurs habituels ont 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.

Programmation mémorisée

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 fonctionnalité **Programmation mémorisée** permet non seulement de rappeler les paramètres de la fonctionnalité, 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 : appuyer sur le bouton **État machine** et afficher l'écran **Rapports d'impression** pour consulter des rapports d'impression.

REMARQUE

Cette fonctionnalité n'est disponible que si l'administrateur système a créé et enregistré des programmes mémorisés.

Créer une feuille de flux de travaux

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

Faire une sélection pour ajouter une adresse et les 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 des magasins

La fonctionnalité **Attributs des magasins** permet à l'utilisateur de changer les attributs d'un magasin, y compris le format, le type et le grammage.

REMARQUE

La fonctionnalité **Attributs des magasins** apparaît sur l'onglet Outils uniquement si l'administrateur système a rendu ces attributs disponibles pour les utilisateurs.

Mode de facturation des impressions

Le Mode d'impression de factures définit comment la presse suit et enregistre les impressions effectuées sur du papier grand format comme A3 ou tabloïd. Le type de Mode d'impression de factures utilisé par la presse est défini pendant l'installation du système. Un représentant de Xerox peut confirmer les modes d'impression de factures qui s'appliquent à cette presse. Il existe deux types de modes d'impression :

- **Mode d'impression A3** – Pour tous les formats de supports (y compris grand format), ce mode compte toutes les impressions de manière égale.
- **Mode d'impression A4** – Compte les impressions grand format sur les supports comme A3 et 11 x 17 pouces (supports dépassant 8,5 x 14 pouces), comme leur équivalent A4.

Pour afficher le mode Impression de factures, appuyer sur le bouton **État machine** sur l'interface utilisateur, puis sélectionner **Outils > Mode d'impression de factures**.

Modification des attributs de magasin

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionner l'onglet **Outils**.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Configuration > Attributs des magasins**.
4. Sélectionner un magasin.
5. Sélectionner **Modifier les paramètres**.
6. Si les paramètres sont corrects, sélectionner **Confirmer** ou sélectionner **Changer les paramètres**.
7. Le cas échéant, faire les changements demandés aux paramètres du magasin (par exemple, grammage, type et format).
8. Sélectionner **Enregistrer**.
9. Sélectionner **Confirmer**.
10. Sélectionner **Fermer**.
L'écran Outils principal s'affiche.
11. Appuyer sur le bouton **Accueil** sur l'interface utilisateur pour revenir à l'écran de la page d'accueil.

État machine

12

Comment soumettre un travail d'impression

Configuration et envoi du travail 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, placer le papier approprié qui doit être utilisé pour le travail.
2. À partir de l'interface utilisateur de la presse, s'assurer que la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin correspond aux propriétés du support qui va être utilisé et que ce support est attribué au même module d'alimentation où le papier est placé.
3. Dans la fenêtre principale du serveur d'impression, personnaliser le travail en incorporant des pages ou intercalaires à onglet spéciaux, par exemple, et créer une file d'attente d'impression définissant les attributs des travaux en file d'attente.
4. Soumettre le travail à partir du serveur d'impression à la presse en réseau pour l'impression.

Comment soumettre un travail d'impression

Il existe plusieurs façons de soumettre un travail à l'impression :

- À partir du poste de travail (PC ou Mac), en utilisant les pilotes d'impression comme PostScript et PCL (Printer Command Language), il est possible de soumettre un

document à la file du serveur d'impression. À partir du serveur d'impression, soumettre ensuite le travail à la presse.

REMARQUE

S'assurer que les pilotes d'impression appropriés sont installés sur l'ordinateur. Consulter la documentation du pilote d'impression ou le site Web Xerox pour savoir comment télécharger ou installer les pilotes d'impression.

- À partir de tout poste de travail à distance, en utilisant une application Dossiers dynamiques, soumettre le document au serveur d'impression.
- Sur le serveur d'impression, importer/ajouter un document à une file d'impression. Gérer les paramètres du document et le soumettre à la presse pour l'impression.

Impression à partir d'un ordinateur ou d'un serveur d'impression

Impression à partir d'un ordinateur

Le système prend en charge les pilotes d'impression Xerox FreeFlow ou Fiery EX. Par le biais des pilotes d'impression installés sur l'ordinateur ou Mac, il est possible d'envoyer un document du bureau au serveur d'impression, puis de le soumettre à la presse pour l'impression.

REMARQUE

Il est également possible de glisser/déposer des dossiers dynamiques pour envoyer les fichiers au serveur d'impression afin de les imprimer sur la presse.

1. À partir de l'ordinateur, sélectionner le fichier à imprimer et l'ouvrir dans son application.
2. Sélectionner **Fichier > Imprimer**.
3. Sélectionner la file d'attente d'impression désirée.
4. Sélectionner le bouton **Propriétés** de la file d'attente.
5. Sélectionner les options de sortie comme la quantité, impression recto ou recto verso.
6. Sélectionner **OK** pour fermer la fenêtre Propriétés.
7. Sélectionner **OK** pour envoyer le travail à l'imprimante.

Impression à partir du serveur d'impression FreeFlow

À partir de l'ordinateur, il est possible de soumettre les fichiers des documents (sélectionner **Imprimer**) à un répertoire sur le serveur d'impression en utilisant les pilotes d'impression installés. Il est également possible de copier les fichiers des documents sur une clé USB ou un CD/DVD et de connecter ensuite ces périphériques au serveur d'impression pour les importer.

1. Si le fichier a été copié sur un dispositif de mémoire, relier le périphérique au serveur d'impression et, dans la barre de menu supérieure, sélectionner **Services > Imprimer du fichier**.
2. À partir de la fenêtre **Imprimer du fichier**, sélectionner l'onglet **Fichiers** et **Parcourir**.
3. À partir de **Regarder dans**, localiser votre périphérique de mémoire ou autre répertoire de réseau contenant les fichiers de documents recherchés.
4. Sélectionner et surligner un des fichiers de document. Sélectionner **OK**.
5. À partir du champ en attente sur le côté droit supérieur de la fenêtre **Imprimer du fichier**, sélectionner la file d'attente d'impression désirée.
6. En utilisant les autres onglets sur l'écran, sélectionner les options de réception désirées comme la quantité ou l'impression recto verso.
7. Sélectionner **Imprimer**.
Le travail est envoyé à la file désirée et est suspendu ou imprimé immédiatement.
8. Sélectionner **Fermer**.

Impression à partir du serveur d'impression EX

À partir de l'ordinateur, il est possible de soumettre les fichiers des documents (sélectionner **Imprimer**) à un répertoire sur le serveur d'impression en utilisant les pilotes d'impression installés. Il est également possible de copier les fichiers des documents sur une clé USB ou un CD/DVD et de connecter ensuite ces périphériques au serveur d'impression pour les importer.

1. Si le fichier a été copié sur un dispositif de mémoire, relier le périphérique au serveur d'impression et sélectionner **Services > Imprimer du fichier**.
2. À partir du serveur d'impression EX, sélectionner **Fichier > Importer travail**.
3. Sélectionner **Ajouter**.
4. Rechercher votre périphérique de mémoire ou autre répertoire contenant les fichiers de document.
5. Sélectionner et surligner un des fichiers de document. Sélectionner **Ouvrir**.
6. Sélectionner **Importer**.
7. Sélectionner la file d'attente désirée, telle que **Traiter et Suspendre** ou **Imprimer et suspendre**.
Le travail est envoyé à la file sélectionnée ou à la presse pour impression immédiate.

Impression sur intercalaires à partir d'un serveur d'impression

Procédure de base pour imprimer sur des intercalaires à partir d'un serveur d'impression

Il existe une multitude de supports intercalaires à onglet et de séquences intercalaires à onglet disponibles. Les intercalaires prédécoupés sont couramment utilisés et sont orientés de deux manières : le support d'intercalaire assemblé droit simple ou le support d'intercalaire assemblé inversé simple.

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

- Les onglets perforés peuvent imprimer uniquement sur un côté
- Il existe des paramètres spécifiques à définir comme l'ordre/séquence des onglets, le nombre d'ensembles de piles, le grammage et le format du support et intercalaires avant ou après les corps de pages. Se reporter à la documentation du serveur d'impression pour plus de détails sur les paramètres.
- Toujours insérer l'intercalaire à onglets DGC dans le magasin, le bord droit du support étant le bord d'attaque et les onglets étant orientés vers le bord arrière.
- Toujours utiliser un ensemble complet ou une pile ou des onglets dans le magasin.
- Pour la finition avec agrafe ou perforation, utiliser les magasins 5, 6 ou 7 (s'ils sont disponibles).

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

1. À partir du serveur d'impression, créer et définir les intercalaires à onglet pour le magasin à utiliser.
2. Placer les intercalaires dans les magasins 1, 2, 3, 5, 6 ou 7.
3. À partir de la fenêtre du serveur d'impression, accéder à la file d'attente contenant le document. Sélectionner le document à configurer avec des onglets. Cliquer deux fois pour ouvrir les propriétés du document.
4. Une fois tous les paramètres en place, sélectionner **Imprimer**.
La presse imprime l'ensemble complet d'onglets avec les corps de pages définis. Tout onglet supplémentaire non utilisé est envoyé au bac de réception.

Conseils pour imprimer sur des intercalaires à partir du serveur d'impression EX

Suivre les conseils suivants pour imprimer sur des intercalaires 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 à onglet préimprimés dans le document. Utiliser un magasin pour les pages de l'ensemble, un autre magasin pour les supports intercalaires à onglet préimprimés et un autre magasin pour les pages de couverture dessus ou dessous.
- S'il est possible d'imprimer des supports intercalaires à onglet à partir de tout magasin du système (magasins 1, 2, 3, 5, 6 ou 7), les magasins 6 et 7 devraient être utilisés pour obtenir de meilleurs résultats. Pour appliquer une finition de type agrafage ou perforation, utiliser les magasins 5, 6 ou 7 seulement.
- L'orientation de chargement dépend du magasin utilisé.

Comment soumettre un travail d'impression

13

Maintenance de la presse

Procédures pour nettoyer la presse

Nettoyage de la presse

- Avant de commencer à nettoyer la presse, s'assurer de couper l'alimentation en utilisant l'interrupteur arrière et en débranchant la presse. Nettoyer la presse sans couper l'alimentation pourrait provoquer une décharge électrique.
- Toujours utiliser un chiffon sec non pelucheux pour toutes les interventions de nettoyage, sauf indication contraire.
- Ne pas utiliser de benzène, diluant pour peinture ou autre liquide volatile, ne pas non plus pulvériser de produit insectifuge sur la presse, car cela pourrait décolorer, déformer ou fissurer les panneaux.
- Lorsqu'un chiffon humecté est utilisé, essayer ensuite avec un chiffon sec non pelucheux. Le nettoyage de la presse avec trop d'eau peut engendrer le dysfonctionnement de la presse et/ou endommager les documents lors de l'impression.

Nettoyage de l'extérieur

1. Nettoyer l'extérieur avec un chiffon doux imbibé d'eau. Si la saleté est tenace, essayer d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de produit de nettoyage neutre.

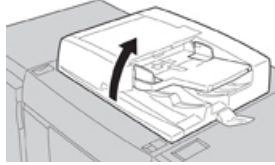


2. Essuyer tout excès d'eau à l'extérieur avec un chiffon doux.

Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document

1. Nettoyage du panneau du chargeur de documents

- a) Soulever le chargeur de documents.

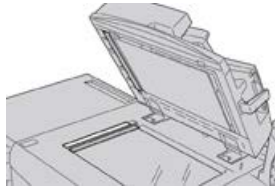


- b) Pour retirer la saleté, essuyer le panneau du chargeur de documents avec un chiffon légèrement imbibé d'eau, puis l'essuyer avec un chiffon sec. Si la saleté est tenace, essayer d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de produit de nettoyage neutre.



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, essayer d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de produit de nettoyage neutre.



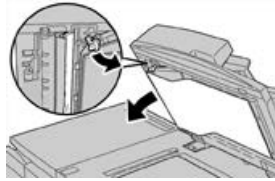
! ATTENTION

Ne pas appuyer fortement sur la glace d'exposition pour éviter d'en endommager la surface.

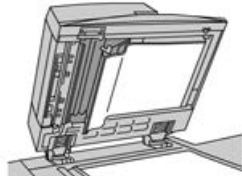
3. Nettoyage de l'ensemble de lentilles de balayage du second côté

- a) L'ensemble de lentilles de balayage du second côté se trouve près du côté gauche du panneau du chargeur de documents. Cet ensemble comprend la bande vitrée avec miroir, une bande de plastique blanche et des rouleaux. Toutes les pièces de l'ensemble doivent être nettoyées pour garantir une qualité d'image optimale lors de la production de copies.

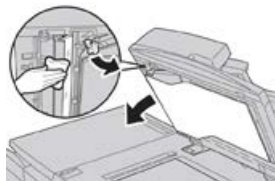
- b) Le chargeur de documents étant ouvert, soulever le levier qui est situé en haut du panneau du document.



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, nettoyer 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 essuyer le tout avec un chiffon sec.



! ATTENTION

Ne pas appuyer fermement sur la vitre avec miroir pour éviter d'endommager le film autour de la surface de la glace.

REMARQUE

Si la saleté est tenace, essayer d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de produit de nettoyage 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.

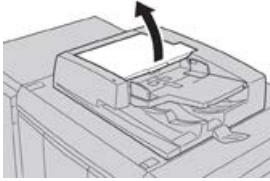


Si le panneau du chargeur de documents a été manipulé à mains nues, l'essuyer avant de le fermer.

5. Fermer délicatement le chargeur de documents.

Nettoyage des rouleaux du chargeur de documents

1. Soulever soigneusement le levier 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, nettoyer 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 machine. Les gouttes d'eau versées sur des éléments internes peuvent entraîner un dysfonctionnement.

Si la saleté est tenace, essayer d'essuyer doucement avec un chiffon doux imbibé d'une petite quantité de produit de nettoyage neutre.



3. Fermer le panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à entendre un clic de fermeture.
4. Fermer le panneau gauche du chargeur de documents jusqu'à entendre un clic de fermeture.

Nettoyage de la zone du tiroir du tambour

Quand une cartouche de tambour est sur le point d'être remplacée, avant d'insérer une nouvelle cartouche, suivre les étapes ci-dessous pour nettoyer en dessous de la zone de cartouche de tambour :

1. Avec le tiroir de cartouche de tambour ouvert, repérer la récupération d'encre sèche/toner au fond du bac en dessous des cartouches de tambour.
2. Utiliser un chiffon propre pour nettoyer le bac.
3. Continuer à suivre les consignes expliquant comment insérer une nouvelle cartouche.

Nettoyage de la glace ROS.

L'encre sèche/toner non fixé(e) se dirige vers les zones de la glace ROS 4 couleurs située juste au-dessus du tiroir de la cartouche de tambour dans la presse. Les glaces contaminées ROS peuvent provoquer une erreur de rayure blanche sur votre matériel imprimé.

Effectuer cette procédure pour nettoyer la glace ROS de la couleur affectée lorsque :

- La cartouche de tambour est remplacée ;
- Une rayure blanche apparaît dans la même position sur chaque imprimé (aucune image capturée).

REMARQUE

Utiliser uniquement la baguette et le tampon absorbant fournis en exécutant cette méthode de nettoyage. N'utiliser aucun autre dispositif de nettoyage, chiffon ou solution liquide.

1. Ouvrir la porte avant gauche de la presse.
2. Une fois localisée, retirer la baguette de nettoyage placée sur le panneau latéral de la porte avant ouverte.
S'assurer que le tampon à l'embout de la baguette est propre. Remplacer le tampon après 4 utilisations. Plusieurs tampons sont fournis dans le kit de localisation. Afin d'obtenir des tampons supplémentaires, contacter le représentant du Centre services.
3. Le tampon étant orienté vers le haut, insérer complètement la baguette dans l'ouverture de la glace couleur ROS puis tirer la baguette complètement vers soi. Effectuer ce mouvement d'entrée/sortie 3 ou 4 fois dans chaque glace ROS.
4. Replacer l'outil de baguette de nettoyage dans l'emplacement de stockage sur le panneau latéral de la porte avant ouverte.
5. Fermer la porte avant de la presse.

Nettoyage du module four

Si des résidus d'encre sèche/toner sont observés au verso du document imprimé, sélectionner et activer la routine Nettoyage du module four à partir de l'interface utilisateur de la presse pour nettoyer le module four et corriger ce problème de qualité d'image causé par des contaminants dans le four.

REMARQUE

Si le verso des impressions reste toujours contaminé après avoir effectué cette procédure, contacter le Centre services. Les résidus d'encre sèche/toner pourraient provenir de la zone du rouleau de transfert et non du module four.

1. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur.
2. Sélectionner l'onglet **Outils**.
3. Sélectionner **Configuration et étalonnage > Nettoyer le module four**.

4. À partir de l'écran qui s'affiche, préciser le magasin à utiliser et le nombre de feuilles vierges à imprimer avec la méthode « Nettoyer avec du papier » pour supprimer l'encre sèche/toner non fondu.
5. À partir de **Alimentation papier**, sélectionner le magasin à utiliser.

REMARQUE

Tout type de support et tout format peuvent être utilisés. Toutefois, la surface lisse du papier couché n'offre pas de zone de contact supplémentaire pour le rouleau de pression.

6. À partir de **Nombre de feuilles**, sélectionner le nombre de feuilles vierges à imprimer (1 à 5).

REMARQUE

Pour un résultat optimal, lancer au minimum 5 feuilles.

7. Sélectionner **Enregistrer**.
8. Appuyer sur le bouton **Démarrer**.
Le système commence le processus de nettoyage et affiche un message « Terminé(e) avec succès » lorsque l'opération est terminée.
9. Sélectionner **OK**.

REMARQUE

Ce processus avec 5 feuilles de papier demande environ une minute.

Procédures de remplacement des consommables

Remplacement des consommables

Les éléments suivants sont les modules remplaçables par le client (CRU) de la presse. Il est recommandé de garder ces éléments en stock afin d'éviter tout délai d'interruption de la machine lorsqu'ils doivent être remplacés.

- Cartouches d'encre sèche/toner (C, M, J, N)
- Cartouches tambour (C, M, J, N)
- Flacon récupérateur d'encre sèche/toner vide
- Filtre d'aspiration

Toujours consulter www.xerox.com pour les numéros de pièces des modules remplaçables les plus récents.

REMARQUE

Le module peut être remplacé par le client uniquement si cela a été indiqué par l'équipe de maintenance.

REMARQUE

Entreposer les éléments et les pièces Xerox à l'intérieur de leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès. Toujours recycler/jeter les CRU usagés selon les instructions pour les éliminer remises avec le nouveau module remplaçable.

Commande de consommables

Il est possible de commander des fournitures, du papier et des supports d'impression Xerox à partir du site Web www.xerox.com, en cliquant sur le lien **Fournitures**. 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. Contacter votre interlocuteur technique Xerox pour recevoir des tampons de nettoyage supplémentaires.

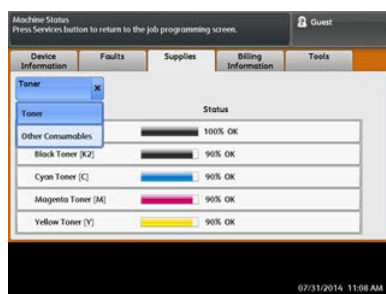
CRU (Consommable)	Quantité de réapprovisionnement	Rendement approximatif (impressions A4/8,5x11 en quadrichromie)
Cartouche de toner Noir	2 par boîte	50 000
Cartouche de toner Cyan	1 par boîte	55 000
Cartouche de toner Magenta	1 par boîte	51 000
Cartouche de toner Jaune	1 par boîte	51 000
Flacon de récupération de toner	1	45 000
Filtre d'aspiration	1	200 000
Cartouche tambour (R1)	1 par boîte	348 000
Cartouche tambour (R2)	1 par boîte	348 000
Cartouche tambour (R3)	1 par boîte	348 000
Cartouche tambour (R4)	1 par boîte	348 000
Kit de rouleau d'alimentation MAG-CGF	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

CRU (Consommable)	Quantité de réapprovisionnement	Rendement approximatif (impressions A4/8,5x11 en quadrichromie)
Cartouche d'agrafes pour module de finition avec plieuse-brocheuse	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
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 par le client, l'écran indique que la presse peut continuer à exécuter des travaux d'impression sans remplacer immédiatement le module. Sinon, lorsqu'il est temps de remplacer ce module, un message s'affiche et la presse s'arrête de fonctionner.

1. Appuyer sur le bouton **Accueil** de l'interface utilisateur.
2. Appuyer sur **État machine** et sélectionner l'onglet **Consommables**.
La zone Consommables affiche une barre (1 à 100 %) indiquant la quantité restante d'encre sèche/toner. La quantité restante d'encre sèche/toner est actualisée par incréments de 10 %.
3. À partir du menu déroulant Consommables, sélectionner **Autres consommables** pour afficher l'état des autres consommables, tels que les cartouches de tambour, le flacon de récupération d'encre sèche/toner et tout dispositif en option applicable (tels que les rouleaux d'alimentation du MAGCGF).



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 d'encre sèche/toner

REMARQUE

La cartouche d'encre sèche/toner peut être remplacée quand un travail est en cours d'impression.

REMARQUE

La cartouche d'encre sèche/toner remplacée, le système remet automatiquement à zéro (0) le compteur d'utilisation pour ce module remplaçable. Vérifier l'écran des consommables/fournitures pour vérifier la remise à zéro et le nouvel état.

1. Ouvrir le panneau d'entre sèche/toner situé juste au-dessus de la porte avant de la presse.



2. Placer du papier sur le sol avant de retirer la cartouche. Cela permettra à tout excès d'encre sèche/toner de retomber sur le papier.
3. Saisir la poignée de la cartouche d'encre sèche/toner correspondant à la couleur indiquée dans le message.



4. Retirer la cartouche d'encre sèche/toner en la retirant doucement tout droit. En retirant la cartouche, la tenir à la base de l'autre main pour la soutenir.
5. Jeter ou recycler la cartouche selon les lois locales en la matière.
Aux États-Unis, consulter également le site Electronic Industries Alliance à l'adresse : www.eiae.org. Pour obtenir plus d'informations concernant les programmes de Xerox en matière d'environnement, visiter le site www.xerox.com/environnement.
6. Retirer la nouvelle cartouche d'encre sèche/toner de son emballage.
7. D'une main sur l'un des côtés, secouer vigoureusement la nouvelle cartouche de bas en haut et puis de gauche à droite pendant 30 secondes pour redistribuer le toner.
8. Installer 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. Si le panneau ne se ferme pas complètement, s'assurer que la cartouche est en position de verrouillage et qu'elle est installée à l'emplacement 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. Lorsqu'un contenant de récupération d'encre sèche/toner est plein, le retirer LENTEMENT de la presse. Cela empêchera de renverser du toner du flacon de récupération plein.

REMARQUE

Après avoir remplacé le flacon de récupération d'encre sèche/toner, le système remet automatiquement à zéro (0) le compteur d'utilisation pour cet module remplaçable par le client. Consulter l'écran d'approvisionnement en consommables pour vérifier la réinitialisation.

1. S'assurer que la presse est arrêtée (aucun travail en cours).
2. Ouvrir la porte avant de la presse.
3. Ouvrir la porte du flacon de récupération d'encre sèche/toner.



4. Tenir la poignée du flacon de récupération d'encre sèche/toner plein et le sortir de la presse.
5. Soutenir le dessous du flacon de l'autre main et continuer 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. Retirer un flacon nouveau et vide du boîtier.
8. Tenir la partie centrale au-dessus d'un nouveau flacon et l'insérer de façon douce et uniforme à l'intérieur de la presse jusqu'à l'arrêt.
9. Fermer la porte du flacon de récupération.
10. Fermer la porte avant de la presse.

Remplacement d'une cartouche de tambour

Outre qu'il est nécessaire de remplacer la cartouche de tambour après 348 000 impressions, cette opération peut également être requise si la cartouche est endommagée par la lumière ou si le document imprimé présente des taches ou des stries.

REMARQUE

L'ensemble des quatre cartouches de tambour sont interchangeables.

REMARQUE

Le remplacement de la cartouche de tambour effectué, le système remet automatiquement à zéro (0) le compteur d'utilisation de ce module remplaçable. Vérifier l'écran des consommables pour la remise à zéro et l'état nouveau.

⚠ ATTENTION

Ne pas laisser le tiroir de la cartouche de tambour ouvert pendant plus d'une minute. Placer les cartouches de tambour en plein soleil ou sous de fortes lumières fluorescentes à l'intérieur pendant plus d'une minute pourrait nuire à la qualité d'image.



⚠ ATTENTION

Remplacer les cartouches de tambour lorsque la presse est en mode SOUS TENSION.

1. S'assurer que la presse est en mode Arrêt et qu'aucun travail n'est en cours.
2. Ouvrir la porte avant de la presse.



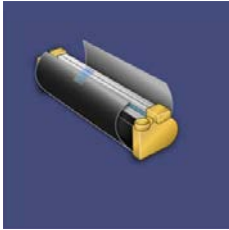
3. Faire pivoter la **poignée du tiroir de tambour** en position de déverrouillage.



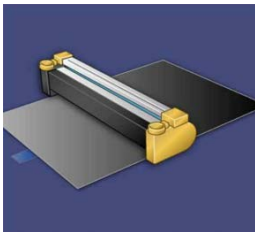
4. Ouvrir le sac contenant la nouvelle cartouche de tambour. Placer la nouvelle cartouche de tambour à proximité de la presse.

! **ATTENTION**

Ne pas toucher ou rayer la surface du tambour en le retirant du sac.



5. Dérouler le drap couvrant la nouvelle cartouche de tambour et le placer sous la cartouche. Certaines cartouches de tambour peuvent inclure un film protecteur. Retirer le film de la cartouche de tambour, si le film est présent.



6. Saisir la **Poignée de déverrouillage** et tirer le tiroir du tambour tout droit.



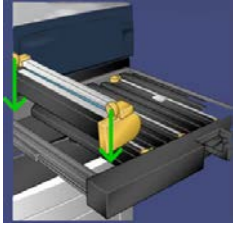
7. Retirer l'ancienne cartouche de tambour en tenant les anneaux aux deux extrémités de la cartouche et la soulever doucement.



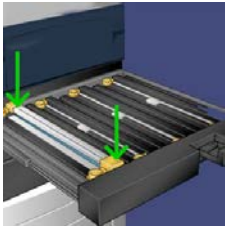
! **ATTENTION**

Les tambours sont sensibles à la lumière. Ne pas laisser le tiroir de la cartouche de tambour ouvert pendant plus d'une minute lors du remplacement de la cartouche. Placer les cartouches de tambour en plein soleil ou sous de fortes lumières fluorescentes à l'intérieur pendant plus d'une minute pourrait nuire à la qualité d'image.

8. Installer la nouvelle cartouche de tambour dans la presse en suivant les guides avec le côté marqué avant à l'avant.



9. Appuyer sur les deux extrémités de la cartouche de tambour pour la placer en position horizontale.



10. Fermer immédiatement le tiroir d'accès aux cartouches de tambour pour protéger les zones sensibles à la lumière.
11. Remettre la **poignée de déverrouillage** dans sa position initiale.
12. Remettre la poignée **R1-R4** à sa position d'origine et fermer la porte avant.
13. Insérer la cartouche de tambour usée dans un contenant vide pour le recyclage.

Remplacement du filtre d'aspiration

Cette procédure doit être suivie en utilisant une clé T10 Torx.

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

S'assurer que la presse est mise hors tension avant d'effectuer cette procédure.

1. À l'arrière de la presse, localiser le filtre d'aspiration sur le panneau inférieur.
2. Utiliser le pilote Torx pour retirer la vis sur le côté droit du panneau en tournant la vis dans le sens anti-horaire.



3. Retirer le panneau du filtre d'aspiration.

4. Saisir la poignée de la boîte à filtres et tirer tout droit.



5. Retirer le filtre d'aspiration de la boîte.
6. Placer le nouveau filtre d'aspiration dans la boîte et pousser le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête et soit aligné avec la presse.
7. Remettre le panneau dans la zone de la boîte à filtres. S'assurer d'insérer en premier les deux languettes gauches du panneau dans le côté gauche de la zone du boîtier. Aligner ensuite le panneau avec la presse.
8. Insérer le pilote Torx avec la vis reliée au panneau et tourner dans le sens horaire pour serrer.
9. Se connecter en tant qu'administrateur système ou demander à l'administrateur d'effectuer les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur, ce qui indique qu'un nouveau filtre a été installé.
 - a) Appuyer sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur.
 - b) À partir de l'écran qui s'affiche, sélectionner l'onglet **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres du système > Paramètres de services courants > Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
 - e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique (TKO)**. La fonction Opérateur technique clé s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément CRU qui correspond à l'élément qui vient d'être remplacé.
 - g) Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
10. Quitter le mode responsable en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** dans le panneau de commande. Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

14

Résolution de problèmes au niveau de la presse

Localisation du numéro de série de la presse

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

1. Appuyer sur le bouton **État machine** de l'interface utilisateur.
2. À partir de l'écran État Machine, vérifier que l'onglet **Information Machine** s'affiche. Le numéro de série de la presse est affiché sous Information Machine près du bas de l'écran.
3. En cas de perte d'alimentation et si l'écran **État Machine** n'est pas accessible, le numéro de série de la presse peut aussi être trouvé dans le cadre intérieur de la presse, près du tiroir du magasin 1.
 - a) Sur la presse, ouvrir complètement le magasin 1.
 - b) À gauche du magasin d'alimentation, sur l'armature de la presse, rechercher la plaque avec 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) Sélectionner le bouton **État machine** sur l'interface utilisateur de la presse.
 - b) À partir de l'écran État Machine, sélectionner l'onglet **Informations sur le périphérique** pour afficher le numéro de série listé.

Si le numéro de série ne s'affiche pas, ouvrir 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, consulter le site www.xerox.com et sélectionner le lien **Soutien**.

Dépannage de la presse

Informations de base sur la résolution des incidents

Vérifier l'état de la presse pour le dépannage du système.

AVERTISSEMENT

Des composants de précision alimentés à haute tension sont utilisés sur la presse. Ne jamais ouvrir ou retirer de panneaux vissés, sauf instructions contraires données dans le Guide de l'utilisateur. Un composant haute-tension pourrait provoquer une décharge électrique. Lors de l'ouverture des panneaux et couvercles vissés pour installer ou retirer des accessoires en option, bien suivre les consignes du Guide de l'utilisateur. Ne pas tenter de modifier la configuration ou toute pièce de la presse. Cela pourrait causer un dysfonctionnement de la presse ou un incendie.

Incidents généraux

Cette section contient un tableau de résolution des problèmes pour résoudre certains problèmes de base éventuellement rencontrés avec la presse. Si le problème persiste après avoir suivi toutes les instructions, contacter le technicien Xerox et le Centre services.

REMARQUE

Si le serveur d'impression indique que la presse est défectueuse et si l'interface utilisateur de la presse n'affiche pas immédiatement de message, consulter le rapport Historique des erreurs.

Problème	Solutions suggérées
<p>La presse n'est pas sous tension.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier si le cordon d'alimentation de la presse est branché correctement dans la prise. Sinon, mettre hors tension l'interrupteur d'alimentation principal à l'intérieur de la porte avant et brancher fermement le cordon d'alimentation. Ensuite, mettre la presse sous tension. • Vérifier si l'interrupteur à l'intérieur de la porte avant est en position Marche. Appuyer fermement sur le bouton Activé/Désactivé sur le dessus de la presse près de l'interface utilisateur. • S'assurer que l'alimentation est de 200 à 240V (volts), 30 A (ampères). S'assurer qu'une alimentation d'une capacité compatible avec la consommation maximale d'alimentation de la presse (2,8 à 3,1 KVA) est fournie. • Vérifier les disjoncteurs différentiels (GFI). • Si l'alimentation fonctionne correctement à l'emplacement de la machine et que les solutions suggérées ont été appliquées mais que la presse ne démarre pas, appeler le Centre services Xerox.
<p>L'interface utilisateur de la presse est verrouillée ou complètement sombre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si les boutons de l'interface utilisateur ou du clavier ne fonctionnent pas, appuyer sur le bouton d'alimentation sur la presse pour mettre le moteur d'impression hors tension. Attendre 30 secondes et appuyer encore une fois sur le bouton d'alimentation pour redémarrer le système. • Si le bouton Mode Veille est allumé, la presse est en Mode veille. Appuyer sur le bouton Mode Veille de l'interface utilisateur pour annuler le Mode Veille.
<p>La presse n'est pas alimentée et il n'est pas possible d'accéder à l'onglet État machine pour obtenir le numéro de série.</p>	<p>Ouvrir le magasin 1. Le numéro de série est situé dans le cadre gauche, à proximité du magasin 1.</p>
<p>La presse n'a pas correctement terminé le travail d'impression.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Votre presse est-elle reliée au réseau? Essayer d'imprimer une page de test à partir du serveur d'impression pour vérifier que la presse est connectée au réseau. • Vérifier que le cordon d'alimentation est connecté à la presse et à une prise de courant convenable. • Vérifier que les câbles réseau sont bien branchés à la presse et sont placés correctement. • Retirer le travail d'impression de la file d'attente et le relancer. • Mettre la presse hors/sous tension pour la redémarrer. • La presse n'est peut-être pas configurée sur le réseau. Contacter l'administrateur système pour connecter la presse au réseau.

Problème	Solutions suggérées
<p>La presse prend plus d'une minute avant d'imprimer le travail suivant.</p>	<p>Le système a besoin d'approximativement 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le système offre deux modes d'impression à sélectionner sur le serveur d'impression : <ul style="list-style-type: none"> - Mode 4 couleurs (CMJN : Cyan, Magenta, Jaune, Noir) - Mode Noir et Blanc seulement • Si le travail suivant demande de changer de mode d'impression, par exemple, de noir seulement à 4 couleurs, le système demande environ 2 minutes pour faire les ajustements nécessaires. • Pendant ce temps, l'écran tactile affiche le message « Ajustement de la qualité d'image ». • Le travail suivant commence à s'imprimer une fois que le système a terminé ses ajustements. <p>D'autres informations à retenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lors d'un démarrage à froid (sous tension ou mode économiseur), le système demande moins de 5 minutes pour commencer l'impression. • À partir du mode Attente, le système prend habituellement moins d'une minute pour débiter l'impression.
<p>Le texte s'imprime incorrectement (le texte est corrompu)</p>	<p>Rechercher dans les paramètres de l'application ou du pilote d'impression si des polices non standards sont utilisées pour l'impression.</p>
<p>Les magasins ne reconnaissent pas les supports.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sur l'interface utilisateur, vérifier les paramètres du support pour le magasin (État machine > Informations sur le périphérique > État des magasins). • Vérifier les paramètres du serveur d'impression. • Vérifier que le papier est correctement placé en DPC ou DGC et qu'il correspond aux paramètres de support programmés sur le serveur d'impression.

Problème	Solutions suggérées
<p>Les impressions ne sont pas réalisées sur le bon format de support.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier si le format et le type de support sont correctement chargés dans les magasins. • Ajuster les guides de format à la bonne position. • Sélectionner le format, le magasin et le grammage du support sur le serveur d'impression et s'assurer que ces attributs de support sont correctement ajustés dans la fenêtre Propriétés du magasin. • S'assurer que « Mettre à l'échelle du papier » ou un choix équivalent n'est pas sélectionné dans le pilote d'impression.
<p>Le support est mal alimenté, se bloque souvent ou se plisse de manière répétée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si un message apparaît sur l'écran tactile, suivre les instructions affichées. • S'assurer que le papier et le magasin sélectionnés correspondent aux paramètres de format du papier. Se reporter à la RML ou Recommended Media List (Liste des supports recommandés). • S'assurer que les magasins contiennent des supports acceptables et ne sont pas remplis au-delà de la ligne de remplissage MAX. • S'assurer que les guides de bord du magasin sont correctement positionnés. Pour assurer la fermeture du magasin, pousser fermement le plus loin possible. • Faire pivoter ou retourner la pile des supports dans le magasin sélectionné. • Enlever quelques feuilles du dessus et du dessous de la pile de support dans le magasin. • Aérer les quatre coins des supports dans le magasin sélectionné. • Remplacer les supports du magasin sélectionné par un support provenant d'une nouvelle rame. • Enlever des magasins tout support partiellement alimenté. S'assurer de retirer tout morceau de support déchiré restant à l'intérieur de la presse. • Vérifier si le support utilisé a été entreposé correctement.

Problème	Solutions suggérées
Plusieurs feuilles sont alimentées des magasins.	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas remplir les magasins au-delà de la ligne de remplissage MAX. • Retirer le papier du magasin et aérer les feuilles pour séparer celles qui seraient collées. • Les feuilles perforées peuvent se coller au niveau des perforations. Retirer le papier du magasin et aérer les feuilles pour séparer celles qui seraient collées. • Le papier et les transparents peuvent être collés si l'environnement ambiant est trop sec, ce qui entraîne un niveau excessif d'électricité statique. Augmenter le niveau d'humidité dans la pièce pour minimiser l'électricité statique. • Aérer doucement les transparents pour séparer les feuilles avant de les mettre en place.
Incidents papier dans les magasins du MAGCGF en option	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier visuellement si les rouleaux de départ/retardateurs/bloqueurs sont usés ou endommagés. • Vérifier l'état d'intervalle HFSI pour les rouleaux. Remplacer si nécessaire.
Incidents papier à la sortie des magasins.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier si les guides de format du magasin sont au contact de la pile. • Ne pas remplir les magasins au-delà de la ligne de remplissage MAX. • Fermer doucement le magasin pour éviter de déplacer la pile de support.
Incidents papier à la sortie de la presse, vers le bac à décalage.	<ul style="list-style-type: none"> • En l'absence de tout autre périphérique, le bac à décalage peut contenir jusqu'à 500 feuilles de papier de 24 lbs (90 g/m²). Vider le bac à décalage lorsque la réception approche cette limite, pour que la production soit fluide. • Vérifier si la première feuille ne bloque pas la sortie du papier, particulièrement pour le format A3 (11 x 17 po).

Problème	Solutions suggérées
<p>Courbure papier excessive.</p>	<p>Impacts potentiels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le grammage et le type de support sélectionnés sont corrects. • Masse de couverture d'encre sèche/toner sur l'impression de réception : plus la couverture est importante, plus le support présente une courbure importante. • Le grammage du papier et si celui-ci est couché ou non couché. • Les conditions d'humidité autour de la presse. • La courbure peut parfois être réduite en retournant le support dans le magasin. En présence d'une courbure toujours excessive, utiliser un support plus épais. • Pour garantir une production continue, vider le périphérique de sortie lorsque la production approche la quantité maximum que l'appareil peut supporter ; se reporter à la fiche technique de ce périphérique de sortie pour la quantité limite de production. • Essayer d'imprimer sur un support plus épais ou moins sensible à l'humidité. <p>La courbure papier peut être ajustée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le module d'interface ou le module de refroidissement d'interface est relié, utiliser les boutons du déuilleur manuel sur le panneau de commande du module d'interface. Voir la section Module d'interface / Module de refroidissement d'interface. • Si le Module de finition standard ou le module de finition avec plieuse-brocheuse est relié, utiliser les boutons du Déuilleur manuel sur le module de finition. Voir la section Module de finition standard / Module de finition avec plieuse-brocheuse. • Utiliser la fonctionnalité Ajuster la courbe du papier. Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir d'autres informations.
<p>Impossible d'imprimer avec le module four actuel. La largeur du matériel imprimé ne correspond pas au four installé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacer le module four par un four qui prend en charge la largeur de papier spécifique pour le travail d'impression en cours. Se reporter à la section Conseils pratiques de ce chapitre. • Annuler le travail d'impression en cours et le reprendre à partir du serveur d'impression. <p>REMARQUE</p> <p>Il est recommandé de ne pas ignorer ce décalage. Ce décalage pourrait endommager le four prématurément.</p>

Problème	Solutions suggérées
Le message sur l'interface utilisateur ne s'efface pas.	<ul style="list-style-type: none"> • Si la défaillance est un incident papier, s'assurer que tout papier est retiré de la zone et qu'aucun autre morceau de papier de reste bloqué. • Réinitialiser la presse en appuyant sur le bouton Activé/Désactivé sur le dessus de la presse près de l'interface utilisateur.
Transparents déformés.	Vérifier que les transparents sont sélectionnées comme type de support. La presse s'adapte à différents types de supports ; le papier peut tolérer plus de chaleur que les transparents.
Les documents imprimés ne sont pas correctement empilés.	<p>Vérifier la courbure de papier et que les guides du magasin sont verrouillés en position contre le papier.</p> <p>REMARQUE</p> <p>Les tailles de supports variés pourraient être difficiles à empiler.</p>
Les pages du jeu ne sont ni agrafées ni perforées depuis le module de finition standard/module de finition avec plieuse-brocheuse.	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner l'option sur l'écran tactile de la presse. • Vérifier que la cartouche à agrafes contient des agrafes. • Vérifier que le contenant de récupération de la perforatrice n'est pas plein.
Les trous perforés sont du mauvais côté.	S'assurer que le support perforé est correctement chargé dans le magasin et que les trous sont positionnés tel qu'indiqué sur l'étiquette du magasin.

Problèmes de qualité d'image

Cette section contient un tableau de résolution des problèmes pour localiser et résoudre tout défaut de qualité d'image.

Interventions initiales

Effectuer ces actions en premier pour améliorer la qualité d'image :

- Vérifier l'état des consommables/fournitures (module remplaçable par le client) à partir de l'interface utilisateur de la presse et remplacer tout module usagé.
- Lancer la routine [Nettoyage du module four](#) au niveau de l'interface utilisateur de la presse, de façon quotidienne ou avant tout le travail de couleur afin de corriger l'homogénéité de la densité.
- Accéder au serveur d'impression et effectuer l'étalonnage du serveur d'impression (consulter la documentation du serveur d'impression). Le cas échéant, lancer les profils d'alignement recto et recto verso et effectuer les ajustements de repérage. Voir le Guide de l'administrateur système pour obtenir d'autres informations.

Interventions secondaires

Si la qualité d'image n'est pas améliorée après avoir effectué les actions suggérées ci-dessous, contacter le Centre services.

Problème	Solution suggérée
Le verso du support imprimé contient des taches de toner (toner résiduel et non fixé).	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les Interventions initiales. • En cas d'incident, faites passer des feuilles blanches par la presse pour éliminer le toner résiduel. Lancer la routine Nettoyage du module four à partir de l'écran Outils pour nettoyer automatiquement le module four. • Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
Densité non uniforme d'un côté à l'autre ; zones claires ou sombres	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les Interventions initiales (notamment la routine Nettoyage du module four et Ajustement de l'uniformité de la densité). • Effectuer la procédure Nettoyage de la glace ROS. Si le problème persiste, contacter le Centre services.
Taches aléatoires blanches ou noires	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les Interventions initiales. • S'assurer que les supports utilisés sont approuvés, conformes aux spécifications de la presse et propres. • S'assurer que les conditions de la presse sont conformes aux Spécifications environnementales (niveaux d'humidité) • Charger une nouvelle ramette, support différent. • Vérifier l'endommagement ou la panne du tambour. Saisir votre outil de mesure du kit de localisation et vérifier la fréquence des intervalles de taches. Si les taches se produisent tous les 147 mm sur les impressions, sélectionner le motif de test Demi-teinte pour déterminer quel tambour de couleur est affecté. Remplacer ou échanger le tambour.
Taches à intervalles égaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les Interventions initiales. • Saisir votre outil de mesure du kit de localisation et vérifier la fréquence des intervalles de taches : • Si les marques apparaissent tous les 44 mm sur les impressions, ne pas remplacer le tambour. Cet intervalle est causé par un module développeur endommagé ou défectueux. • Si les taches ou les bandes surviennent tous les 147 mm sur les impressions, le tambour jaune, magenta ou cyan est endommagé ou surexposé à la lumière. Lancer votre motif de test Demi-teinte pour déterminer quel tambour de couleur est affecté. Remplacer ou échanger la cartouche de tambour appropriée. • Si les marques apparaissent tous les 374 mm sur les impressions, remplacer le Module courroie de four.

Problème	Solution suggérée
Stries de couleurs unies (bord d'attaque au bord arrière)	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les Interventions initiales. • Rechercher une panne au niveau du tambour. Saisir votre outil de mesure du kit de localisation. Lancer le motif de test Demi-teinte pour déterminer quel tambour de couleur est affecté. Remplacer ou échanger la cartouche de tambour couleur affectée. • Effectuer la procédure Nettoyage de la glace ROS.
Usure des bords	Si des supports de diverses largeurs sont utilisés, consulter les sections Conseils pratiques pour le module four et Prolongement de la durée de vie pour plus d'informations.
Halo ou bavures	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les Interventions initiales. • Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
Strie blanches ou effacements	Le toner non fixé accumulé dans les glaces ROS situées au-dessous du tiroir de la cartouche de tambour évite que l'image de cette couleur ne soit capturée. Les stries s'afficheront sur le document imprimé si les glaces ROS sont contaminées. Effectuer procédure de nettoyage de la glace ROS. Utiliser la baguette fournie pour retirer le toner accumulé dans la glace ROS.
Le matériel imprimé est trop, clair, pâle ou délavé, les zones en aplat ne sont pas noires ou ont un ombrage irrégulier; une partie de l'image est manquante	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'état de l'écran des consommables/fournitures en appuyant sur le bouton Accueil du panneau de commande. Secouer ou remplacer la cartouche d'encre sèche/toner affectée. • Ajuster les paramètres de 2ème transfert en utilisant le profil des supports dans la bibliothèque des supports. • Déterminer si le tambour est contaminé ou surexposé à la lumière en effectuant une série de motifs demi-teintes pour identifier quelle couleur est affectée et remplacer ou échanger le tambour approprié.
L'image sur le support imprimé est de travers ou tordue	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le support est correctement placé selon la fiche technique de la presse : placer les guides papier horizontal et vertical à la position correcte et vérifier que les guides de magasin sont contre les bords du papier placé. Enfoncer le magasin complètement. • Utiliser un Profil d'alignement existant ou en créer un.

Problème	Solution suggérée
Toner non fixé sur le matériel imprimé ; non permanent et laisse des bavures	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les paramètres de largeur de support sur le serveur d'impression correspondent au papier chargé dans le magasin. • S'assurer que le support placé est conforme à la fiche technique de la presse. Aller à la section Papier pour obtenir des informations sur le papier et le stockage. Placer une nouvelle rame de papier dans le magasin sélectionné. • Lancer la routine Nettoyage du module four.
Défaut de cadrage ou décalage image	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les guides papier s'alignent avec les bords du support en place. • Vérifier que les supports satisfont les exigences RML. • Les paramètres d'alignement doivent peut-être être optimisés pour le support. Utiliser un Profil d'alignement existant ou en créer un.
Le bord arrière du document a des parties de toner effacées, une densité qui manque d'homogénéité ou un manque de profondeur dans la couleur. Cela se produit essentiellement en utilisant un support léger ou épais	<ul style="list-style-type: none"> • Lancer la routine Ajustement de l'uniformité de la densité. • Créer un support personnalisé et l'utiliser. • Si le résultat n'est toujours pas acceptable, contacter le Centre services.

Codes d'erreur

Codes incidents de la presse

Si l'impression s'est arrêtée anormalement ou si une défaillance est survenue dans la presse, un code d'erreur s'affiche. Si un code d'erreur apparaît sur l'écran de la presse et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, contacter le Centre services Xerox. Si un code d'erreur est affiché, toutes les données d'impression de la presse ainsi que les données d'impression stockées dans la mémoire intégrée du système sont effacées.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Général	002-770	Impossible de traiter le modèle de travail en raison d'un manque d'espace sur le disque dur.	Supprimer les données inutiles du disque dur pour augmenter l'espace disque disponible.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
	003-750	Impossible de mémoriser les documents avec la fonctionnalité Documents reliés recto verso.	Vérifier les paramètres Documents reliés recto verso.
	003-751	La presse ne peut traiter le format, parce que la zone spécifiée du document est trop petite.	Augmenter la résolution ou le format de la zone à numériser.
Scanner (Chargeur de documents/Glace d'exposition)	003-752	Une erreur se produit lors de toute tentative de numérisation d'un document multiformat à 600 ppp, en mode Quadrichromie/Recto verso.	Choisir une résolution de numérisation de 400 ppp ou moins, puis relancer la numérisation.
	003-753	Une erreur se produit lors de la numérisation d'un document multiformat en mode recto verso avec une résolution de 300, 400 ou 600 ppp.	Choisir une résolution de numérisation de 200 ppp ou moins, puis relancer la numérisation.
Chargeur de documents	003-754, 003-755	Une erreur s'est produite dans le chargeur de documents.	Relancer le traitement du travail.
Scanner (Chargeur de documents/Glace d'exposition)	003-757	Une erreur se produit lors de la numérisation d'un document multiformat en mode recto verso avec une résolution de 400 ou 600 ppp.	Choisir une résolution de numérisation de 300 ppp ou moins, puis relancer la numérisation.
Copie ou numérisation	003-760	Des fonctions incompatibles ont été définies dans les conditions de numérisation du document.	Vérifier les options choisies.
	003-761	Le format papier du magasin sélectionné pour Magasin auto est différent de celui du magasin sélectionné pour Répétition Auto.	Changer le format papier du magasin ou modifier les paramètres Priorité type de papier .
	003-795	Lors de l'agrandissement ou de la réduction d'un document numérisé au format papier spécifié, le ratio Réduire/Agrandir dépasse la plage autorisée.	Prendre l'une des mesures suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Entrer manuellement un ratio Réduire/Agrandir. • Changer le format papier.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Chargeur de documents	005-274, 005-275, 005-280, 005-281, 005-282, 005-283	Une erreur s'est produite dans le chargeur de documents.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Contacter le Centre services Xerox.
Module four	010-319	Erreurs de vitesse de la courroie du Module four	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
	010-604, 010-605, 010-606, 010-607, 010-608, 010-612, 010-613	Erreur de détection Rouleau presseur, erreur de détection Humidité, erreur de Courroie de four, erreur de Température, erreur de Moteur de four	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
	010-611	Erreur de course de courroie de four	Vérifier l'installation du module de courroie. Remplacer le module de courroie.
Logiciel de la presse	016-210, 016-211, 016-212, 016-213, 016-214, 016-215	Une erreur s'est produite au niveau des paramètres du logiciel.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Contacter le Centre services Xerox.
	016-219	La machine n'a pas de licence pour le logiciel.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Contacter le Centre services Xerox.
Scanner (Chargeur de documents/Glace d'exposition)	016-220, 016-221, 016-222, 016-223, 016-224, 016-225, 016-226, 016-227, 016-228	Une erreur s'est produite dans le scanner de documents.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Contacter le Centre services Xerox.
Général	016-405	Erreur logicielle	Se connecter en tant qu'administrateur. Sélectionner État machine > Outils > Paramètres système > Paramètres services courants > Maintenance > Effacer tous les certificats / Initialiser les paramètres . Depuis l'écran, sélectionner Démarrer .

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Connectivité / Réseau	016-454	Impossible de récupérer l'adresse IP depuis le DNS.	Vérifier la configuration DNS et la méthode de récupération des adresses IP.
Général	016-708	Il est impossible d'utiliser des annotations, l'espace sur le disque étant insuffisant.	Supprimer les données inutiles du disque dur pour augmenter l'espace disque disponible.
	016-710	Les documents dont l'impression est retardée ne peuvent pas être enregistrés.	Vérifier les options d'impression et redéfinir les données d'impression. En cas de dysfonctionnement du disque dur, contacter le Centre services Xerox.
	016-712	La machine ne peut pas traiter le format, parce que la zone spécifiée du document est trop petite.	Augmenter la résolution ou le format de la zone à numériser.
	016-721	Une erreur s'est produite pendant le processus d'impression. Causes probables : <ul style="list-style-type: none"> • L'impression a été lancée par sélection automatique du magasin lorsque la Priorité de type de papier est définie à Tirage en continu > Désactivé(e) pour tout papier dans Paramètres de services courants. • Erreur de commande ESC/P 	Effectuer une des étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • En imprimant avec la sélection Papier auto, définir l'un des types de papier à un paramètre autre que Tirage continu > Désactivé(e) dans Priorité de type de papier. • Vérifier les données d'impression.
	016-735	Tentative d'impression de la Liste des modèles de travaux tout en mettant à jour le modèle du travail.	Patience quelques instants avant de refaire une tentative.
	016-738	La création de cahiers ne s'applique pas au papier spécifié.	Spécifier un format papier imprimable pour la création de cahiers.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
	016-739	Le document spécifié et le format papier forment une combinaison non autorisée.	Spécifier une combinaison (document imprimable et format papier) adaptée à la création de cahiers.
	016-740	Le magasin papier spécifié n'est pas adaptée à la création de cahiers.	Spécifier un magasin papier adaptée à la création de cahiers.
	016-748	Il est impossible d'imprimer, l'espace sur le disque étant insuffisant.	Réduire le nombre de pages de données imprimées, par exemple en divisant les données d'impression ou en imprimant une copie à la fois quand plusieurs copies doivent être effectuées.
	016-755	Tentative de traitement d'un fichier PDF dont l'impression est interdite.	Annuler l'interdiction d'impression en utilisant Adobe Reader, puis relancer l'impression.
	016-756	Utilisation du service non autorisée.	Vérifier auprès de l'administrateur système.
	016-757	Mot de passe incorrect.	Entrer le mot de passe correct.
	016-758	Utilisation du service non autorisée.	Vérifier auprès de l'administrateur système.
	016-759	Le nombre maximum de pages pour ce service a été atteint.	Vérifier auprès de l'administrateur système.
	016-764	Impossible d'effectuer la connexion au serveur SMTP.	Contactez l'administrateur du serveur SMTP.
	016-766	Une erreur s'est produite au niveau du serveur SMTP.	Contactez l'administrateur du serveur SMTP.
	016-773	L'adresse IP n'est pas correctement définie pour la machine.	Vérifier l'environnement DHCP. Ou spécifier une adresse IP fixe pour la machine.
	016-774	Impossible de procéder à la conversion de compression, l'espace sur le disque étant insuffisant.	Supprimer les données inutiles du disque dur pour augmenter l'espace disque disponible.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
	016-775	Impossible de convertir l'image, l'espace sur le disque étant insuffisant.	Supprimer les données inutiles du disque dur pour augmenter l'espace disque disponible.
	016-777	Une erreur s'est produite au niveau du disque dur pendant le traitement des images.	Il se peut que le disque dur soit défectueux. Lors du remplacement d'un disque dur, contacter le Centre services Xerox.
	016-778	Le processus de conversion des images numérisées a été interrompu, l'espace sur le disque étant insuffisant.	Supprimer les données inutiles du disque dur pour augmenter l'espace disque disponible.
	016-779	Une erreur s'est produite pendant le processus de conversion des images numérisées.	Refaire une tentative de numérisation.
	016-780	Une erreur s'est produite au niveau du disque dur pendant le processus de conversion des images numérisées.	Il se peut que le disque dur soit défectueux. Lors du remplacement d'un disque dur, contacter le Centre services Xerox.
	016-786	Lors de l'utilisation de la fonctionnalité de numérisation, la capacité du disque dur est insuffisante pour écrire dans un fichier.	Supprimer toutes les données inutiles du disque dur pour libérer de l'espace disque ou initialiser le disque dur.
	016-791	Impossible d'accéder à la destination de renvoi ou à l'emplacement d'enregistrement du modèle de travail dans Numériser vers FTP / SMB ou Modèle de travail .	Vérifier s'il est possible d'accéder à la destination de renvoi spécifiée.
	016-792	Impossible d'obtenir l'historique des travaux spécifié lors de l'impression du rapport de compteurs de travaux .	L'historique des travaux spécifié n'existe pas.
	016-793	L'espace disponible est insuffisant sur le disque dur.	Supprimer toutes les données inutiles du disque dur pour libérer de l'espace disque ou initialiser le disque dur.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
	016-794, 016-795	Une erreur s'est produite lors de la lecture des données mémorisées sur un support (par exemple, un lecteur de carte pour un appareil photo numérique).	Vérifier les données mémorisées sur le support avec un ordinateur.
Général	024-987, 024-988	Bac de pli d'enveloppes plein.	Enlever toutes les feuilles du bac. Régler le bac sur trois plis.
Développeur	024-923, 024-924, 024-925	Erreur au niveau du bloc développeur	Mettre la presse hors/sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
	26-401	Erreur d'enregistrement ; la presse a détectée des seuils d'enregistrement inférieurs au niveau optimal	Créer un profil alignement auto dans le gestionnaire de la bibliothèque des supports. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Général	027-452	L'adresse IP existe déjà	Changer l'adresse IP.
	027-453	Échec d'obtention de l'adresse IP à partir du serveur DHCP.	Changer manuellement l'adresse IP.
	027-700, 027-701	Le support (lecteur, clé USB) est endommagé ou incorrectement mis en place.	Vérifier le support avec un ordinateur ou l'insérer correctement.
	027-702	Aucune donnée n'est mémorisée sur le support ou les données mémorisées sur le support sont corrompues.	Vérifier les données mémorisées sur le support avec un ordinateur.
	027-703	Le lecteur de support n'est pas connecté correctement à la machine.	Vérifier la connexion entre le lecteur de support et la machine.
NOHAD / Pilote	042-3[00-99], 042-6[00-99]	Erreurs de moteur de tambour machine, erreurs de moteur pilote, erreurs de ventilateur	Mettre la presse hors/sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Moteur d'impression	045-310, 045-311, 045-390 à 396	Panne de communication, de contrôleur, ventilateur ou raccord	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.

Résolution de problèmes au niveau de la presse

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
HVPS	046-310	Erreur de tension	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
Module	059-335, 059-399	Erreurs de température de four	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
ROS	060-3[00-99], 061-3[00-99], 061-6[00-99], 061-9[00-99]	Défaillances de tension de la presse	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
Chargeur de documents	062-211, 062-220	Une erreur s'est produite dans le chargeur de documents ou ce dernier ne fonctionne pas correctement.	Contactez le Centre services Xerox.
	062-277	Une erreur de communication s'est produite entre l'unité de numérisation de documents et le chargeur de documents.	Contactez le Centre services Xerox.
	062-278	Une erreur s'est produite dans le chargeur de documents.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si le problème avec la machine n'est pas corrigé en utilisant la procédure appropriée, contactez le Centre services Xerox.
Fonctions de copie/numérisation	062-790	Le document numérisé est protégé contre la copie.	Vérifier si le document peut être copié.
Chargeur de documents	063-210	Une erreur s'est produite dans le chargeur de documents.	Contactez le Centre services Xerox.
Général	065-210	Une erreur s'est produite dans la machine.	Contactez le Centre services Xerox.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Chargeur de documents	065-215, 065-216, 065-219	Une erreur s'est produite dans le chargeur de documents.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si le problème avec la machine n'est pas corrigé en utilisant la procédure appropriée, contacter le Centre services Xerox.
Gestion/transport des supports	071-1[00-99], 071-2[00-99], 072-1[00-99], 072-2[00-99], 073-1[00-99], 073-2[00-99], 075-1[00-99], 075-2[00-99], 075-3[00-99], 075-6[00-99], 076-1[00-99], 076-2[00-99], 076-3[00-99], 077-1[00-99], 077-2[00-99], 077-3[00-99], 077-4[00-99], 077-6[00-99], 077-9[00-99], 078-1[00-99], 078-2[00-99], 078-3[00-99], 078-4[00-99], 078-6[00-99], 078-9[00-99]	Position incorrecte du support, Incidents dans la zone d'entrée, défaillances de magasin, défaillances de capteur de course papier, défaillances d'ouverture de tiroir, défaillances d'interverrouillage de porte ouverte	Vérifier que le papier accepté est correctement chargé dans les magasins, résoudre tout incident et fermer complètement tous les magasins, tiroirs et portes sur la presse.
Repérage	089-313, 089-314, 089-316, 089-317		Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
Nettoyage xérographique	091-323 à 091-327, 091-4[00-99] à 091-9[00-99]	Panne du voyant d'effacement ; Cartouche de tambour incorrectement installée	Repositionner la cartouche de tambour. Pour 091-324 à 091-327, remplacer la cartouche de tambour.
	091-400	Flacon de récupération de toner presque plein	Repositionner le flacon de récupération, commander un nouveau flacon et remplacer lorsque plein.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
	091-920, 091-924	Données CRUM endommagées	Repositionner l'unité de tambour (Y) ; Échanger les unités de tambour ; Si le problème persiste, remplacer l'unité de tambour (Y).
	091-922, 091-925	Données CRUM endommagées	Repositionner l'unité de tambour (M) ; Échanger les unités de tambour ; Si le problème persiste, remplacer l'unité de tambour (M).
	091-923, 091-926	Données CRUM endommagées	Repositionner l'unité de tambour (C) ; Échanger les unités de tambour ; Si le problème persiste, remplacer l'unité de tambour (C).
	091-915, 091-916	Données CRUM endommagées	Repositionner l'unité de tambour (K) ; Échanger les unités de tambour ; Si le problème persiste, remplacer l'unité de tambour (K).
Commande du processus	092-333	Erreur logicielle	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
	093-3[00-99], 093-4[00-99], 093-6[00-99], 093-9[00-99]	Cartouches de toner	Remplacer/repositionner la cartouche. S'assurer que les portes sont fermées. Mettre la presse hors/sous tension. Contacter le Centre Services.
Transfert	094-312, 094-318	Erreur de rouleau ou de courroie de transfert	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
	099-339	Erreur de Courroie de four dans la limite	Module de courroie de four non en position Repositionner le module et s'assurer que le détecteur de bord de courroie est en contact avec le bord de la courroie.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
	099-[000-999]	Erreurs générales de four	Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
	099-340	Erreur de Courroie de four hors limite	Module de courroie de four non en position Repositionner le module et s'assurer que le détecteur de bord de courroie est en contact avec le bord de la courroie.

Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité (magasins 6)

Si une erreur a causé un arrêt anormal de l'impression ou si une défaillance est survenue dans la machine, un code d'erreur s'affiche. Si un code d'erreur est affiché, toutes les données d'impression de la machine ainsi que les données d'impression stockées dans la mémoire intégrée de la machine sont effacées.

REMARQUE

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, contacter le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause	Solution
024-955	Le magasin 6 est vide.	Ajouter du papier dans le magasin 6.
024-974	Le format papier spécifié et le format papier du magasin diffèrent lorsque le support est alimenté à partir du module d'insertion.	Réinitialiser le support ou annuler le travail.
078-100, 078-101, 078-102, 078-151	(Facultatif) Le magasin 6 ne fonctionne pas correctement.	<ol style="list-style-type: none"> Vérifier le support placé dans le magasin 6. Mettre la machine hors tension puis sous tension. Si les erreurs du magasin ne sont pas corrigées en suivant la procédure appropriée, contacter le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause	Solution
078-250	Le module d'alimentation grande grande capacité (magasin 6) ne fonctionne pas correctement.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si le problème avec la machine n'est pas corrigé en utilisant la procédure appropriée, contacter le Centre services Xerox.
078-260, 078-261, 078-262, 078-263, 078-264, 078-265, 078-266, 078-267, 078-268, 078-269, 078-270, 078-271, 078-272, 078-273, 078-274, 078-275, 078-276, 078-277, 078-278, 078-279, 078-280, 078-300, 078-301, 078-500, 078-901, 078-941, 078-942, 078-943	(Facultatif) Le magasin 6 ne fonctionne pas correctement.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier le support placé dans le magasin 6. 2. Mettre la machine hors tension puis sous tension. 3. Si les erreurs du magasin ne sont pas corrigées en suivant la procédure appropriée, contacter le Centre services Xerox.

Codes d'erreur - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

Les codes d'erreur relatifs au module d'alimentation grande capacité grand format peuvent concerner un magasin spécifique de ce module. Si ces codes d'erreur s'affichent fréquemment, il est recommandé de suivre la procédure de remplacement des rouleaux d'alimentation ([Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF \(magasins 6 et 7\)](#) et [Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF \(magasins 6 et 7\)](#)).

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Départ manuel (magasin 5)	078-105, 078-120, 078-125, 078-126, 078-127	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds). 2. Nettoyer le rouleau d'alimentation, le rouleau retardateur et le rouleau bloqueur avec un chiffon humide. 3. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur). Voir les instructions à la section Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 6 et 7). 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Départ manuel	078-110	Incident de capteur pré-repérage durant le transport du papier en provenance du départ manuel	<p>Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué.
Départ manuel	078-111	Capteur de repérage non activé erreur pendant le transport de support en provenance du départ manuel	<ol style="list-style-type: none"> 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasin 6	078-100, 078-101, 078-102, 078-103	Incident de capteur pré-repérage. Le capteur d'alimentation n'est pas activé lors du transport du papier à partir du magasin.	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7) .
Magasin 7	078-150, 078-151	Incident de capteur d'alimentation ou de pré-repérage durant le transport du support en provenance du magasin 7	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7) .
Magasin 6	078-102	Capteur de repérage non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 6	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 7	078-156	Capteur de repérage non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 7	
Magasins 6 et 7	078-2[00-99], 078-3[00-99], 078-4[00-99], 078-6[00-99], 078-9[00-99]	Dysfonctionnement général du magasin	

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasins 6 et 7	078-106, 078-125, 078-126, 078-127, 078-156	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds). 2. MAGCGF à 1 magasin uniquement : Vérifier que les commutateurs de grammage papier sont correctement réglés. Ces commutateurs se trouvent sur le magasin. 3. Vérifier la position des leviers de réglage d'oblique. Ces leviers doivent être rétractés. Voir Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 6 et 7). 4. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur) du magasin. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7). 5. Si le problème persiste, appeler le le Centre Services Xerox.

Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9)

Les codes incidents relatifs au module d'alimentation grande capacité grand format peuvent concerner un magasin spécifique de ce module. Si vous faites souvent l'expérience de ces codes incidents, vous devez suivre la procédure indiquant comment remplacer les rouleaux d'entraînement ([Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF \(magasins 8 et 9\)](#) et [Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF \(magasins 8 et 9\)](#)).

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Départ manuel (magasin 5)	178-120, 078-125, 078-126, 078-127	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds). 2. Nettoyer le rouleau d'alimentation, le rouleau retardateur et le rouleau bloqueur avec un chiffon humide. 3. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur). Voir les instructions à la section Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 8 et 9). 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 8	178-100, 178-101	Incident de capteur pré-repérage. Le capteur d'alimentation n'est pas activé lors du transport du papier à partir du magasin.	<p>Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9).
Magasins 5 (Départ manuel), 8 et 9	178-103		

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasins 8 et 9	078-125, 078-126, 078-127, 178-106, 178-156	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds). 2. Vérifier la position des leviers de réglage d'inclinaison. Les leviers doivent être retirés, voir la section Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 8 et 9). 3. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur) du magasin. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9). 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 8	178-112	Capteur de passerelle non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 8	<p>Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 9	178-113	Capteur de passerelle non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 9	<p>Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasin 9	178-150, 178-151	Incident de capteur d'alimentation ou de pré-repérage durant le transport du support en provenance du magasin 9	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9).
Magasins 8, 9 et Départ manuel	178-217, 178-218, 178-[224-229], 178-230, 178-232, 178-250, 178-251, 178-[260-281], 178-[285-291], 178-[293-294], 178-298	Dysfonctionnement général du magasin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasins 8 et 9	178-304	La porte avant du MGCGF est ouverte.	Fermer la porte / le panneau du MGCGF.
Magasins 8 et 9	178-400, 178-405	Un rouleau d'entraînement MGCGF, bloqueur ou retardateur est en fin de vie	Remplacer les rouleaux, voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9)
Magasins 8 et 9	178-900, 178-904	Plusieurs feuilles / incident papier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Codes d'erreur - Module de finition Business Ready (BR) et plieuse-brocheuse en option

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-108, 012-110, 012-113, -12-114, 012-115, 012-117 - 012-120, 012-122, 012-128, 012-130, 012-131, 012-132, 012-135, 012-136, 012-152, 012-171, 012-172, 012-180	Faux départ dans le circuit papier du module de finition	Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur de la presse. <ol style="list-style-type: none"> 1. Retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. 2. Fermer la porte avant. 3. Si nécessaire, mettre la presse hors tension, puis sous tension. 4. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
012-161, 012-211, 212, 012-213, 012-221 - 012-224, 012-227, 012-228, 012-254, 012-260, 012-263, 012-274, 012-279, 012-282, 012-283, 012-284, 012-288, 012-289, 012-290, 012-298, 012-299, 012-302, 012-303, 012-308, 012-326, 012-334, 012-601, 012-602, 012-912 013-300, 024-916, 024-917, 024-980, 024-981, 024-982, 028-915	Dysfonctionnement général du module de finition	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
012-231 - 012-234, 012-247, 024-926, 024-963, 112-700	Problèmes au niveau de l'unité de perforation du module de finition	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
012-243, 012-246, 012-265, 012-266, 012-269, 012-292, 012-297, 012-307, 012-319, 012-983, 012-984, 012-989	Problèmes au niveau de la plieuse-brocheuse en option	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-291, 012-295, 012-296 - 024-979, 024-987, 024-988, 124-711, 124-712, 124-713	Problèmes au niveau de l'agrafeuse du module de finition ou de la plieuse-brocheuse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.

Codes d'erreur - Module d'interface/module de refroidissement d'interface

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
048-100 à 048-107	Incident papier pendant l'alimentation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrir la porte avant du Module. 2. Retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. 3. Fermer la porte avant. 4. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.
048-300	Le panneau avant du Module est ouvert.	S'assurer que la porte est complètement fermée.
048-310, 048-311, 048-312, 048-313, 048-314, 048-315, 048-316	Problème de détecteur du décourbeur ou de courroie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
048-317, 048-318, 048-319	Défaillance du ventilateur de refroidissement	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
048-320 à 048-324	Échec de communication ou de connexion	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que tous les incidents sont dégagés. 2. S'assurer que toutes les poignées/leviers sont remis à la position fermée. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
048-900, 048-901, 048-903	Feuilles restent dans la zone du circuit papier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrir la porte avant du Module. 2. Retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. 3. Fermer la porte avant. 4. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro

Les codes d'erreur liés à la perforatrice GBC AdvancedPunch sont affichés sur l'interface utilisateur/le panneau de commande de la presse, en tant que code d'erreur AdvancedPunch.

Code d'erreur	Cause	Solution
040-100 040-101 040-900 040-901	Un incident est détecté dans la perforatrice AdvancedPunch.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrir la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch et rechercher un incident papier. 2. Dégager tout incident papier. 3. Fermer la porte avant.
040-300	La porte avant de la perforatrice AdvancedPunch n'est pas fermée.	Fermer la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch.
040-940	Le jeu de matrices de perforation est manquant ou n'est pas complètement installé.	Installer le jeu de matrices de perforation ou l'insérer complètement, puis fermer la porte avant.

Code d'erreur	Cause	Solution
040-941	Le conteneur de perforation est manquant ou n'est pas complètement installé.	Installer et/ou insérer complètement le conteneur de perforation, puis fermer la porte avant.
040-942	Le conteneur de perforation est plein.	Vider le conteneur de perforation, puis le réinstaller.
140-700	Le conteneur de perforation est presque plein.	Vider le conteneur de perforation, puis le réinstaller.

Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro

Les codes incidents de la perforatrice GBC AdvancedPunch Pro s'affichent sur l'interface utilisateur / le panneau de commande de la presse.

Code d'erreur	Cause	Solution
040-100 040-101 040-900 040-901	Un incident papier a été détecté dans la perforatrice AdvancedPunch Pro.	<ol style="list-style-type: none"> Ouvrir la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro et identifier l'incident papier ; voir Résolution des incidents papier dans la perforatrice AdvancedPunch Pro. Dégager tout incident papier. Fermer la porte avant.
040-300	La porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro n'est pas fermée.	Fermer la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro.
040-940	Le jeu de matrices de perforation est manquant ou n'est pas complètement installé.	Installer le jeu de matrices de perforation ou l'insérer complètement, puis fermer la porte avant.
040-941	Le panier de déchets de perforation est manquant ou n'est pas installé.	Installer et/ou insérer entièrement le panier de perforation, puis fermer la porte avant.
040-942	Le récupérateur de déchets de perforation est plein.	Vider le panier de perforation, puis le réinstaller.
140-700	Le récupérateur de déchets de perforation est presque plein.	Vider le panier de perforation, puis le réinstaller.

Codes d'erreur – Module de réception grande capacité

REMARQUE

La configuration de la presse peut être installée avec un ou deux modules de récepteur. Si la presse comprend deux modules MRGC, le préfixe **049** identifie une erreur dans le premier module et **149** identifie une erreur dans le second module.

Ce tableau des codes d'erreur répertorie les problèmes et les solutions recommandées qui s'appliquent au récepteur grande capacité (MRGC).

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
049-100 - 049-121	Papier bloqué.	Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
049-200 - 049-299	Erreurs détecteur MRGC	Mettre la machine hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
049-300	Erreur de communication MRGC	Mettre la machine hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
049-700	Erreur d'intercalaires répertoires	Vérifier les propriétés des travaux d'intercalaires et relancer le travail.
049-900 - 049-908	Feuilles restent dans le circuit papier	Vérifier le circuit papier du module et doucement retirer toutes les feuilles des zones de circuit papier.
049-940	Porte du MRGC ouverte	Ouvrir la porte avant du MRGC et retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. Fermer la porte avant.
049-941	Erreur bac / chariot de réception	Vérifier la position du bac / chariot de réception.
049-945	Erreur bac de réception supérieur	Enlever le support du bac supérieur
049-960, 049-964	Erreur bac / chariot de réception	Enlever le papier du bac/chariot de réception.
049-965 à 049-972	Erreur détecteur bac de réception plein	Ouvrir la porte avant du MRGC et retirer tout papier du chariot de réception. Fermer la porte pour reprendre l'opération.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
049-973	Détection erronée du MRGC selon laquelle le bouton Vider est enfoncé	Ouvrir la porte avant du MRGC et retirer tout papier du chariot de réception. Fermer la porte pour reprendre l'opération.

Codes d'erreurs - Module de finition standard/plieuse-agrafeuse

Si une erreur a causé un arrêt anormal de l'impression ou si une défaillance est survenue avec le module de finition ou la plieuse-brocheuse, un code d'erreur s'affiche.

Si une erreur persiste après avoir suivi la solution proposée, contacter le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-100 à 012-104, 012-108 à 012-115, 012-117 à 012-120	Incident au niveau de la brochure et/ou les zones de saisie	Vérifier si le circuit papier est obstrué et dégager toutes les feuilles.
012-125 à 012-132, 012-211 à 012-265, 012-282 à 012-296	Défaillance du module de finition	Vérifier si le circuit papier est obstrué et dégager toutes les feuilles. Mettre la presse hors/sous tension et relancer le travail d'impression, si nécessaire. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
012-302	Panne des mécanismes de verrouillage	S'assurer que la porte du module est complètement fermée. Mettre la presse hors/sous tension si la panne persiste.
012-400	Contenant de récupération des agrafes presque plein	Enlever et remplacer le contenant de récupération des agrafes du module de finition.
012-949	Le contenant de récupération de la perforatrice n'est pas attaché.	S'assurer que le contenant de récupération de la perforatrice est installé dans le module de finition et inséré correctement.
024-931	Contenant de récupération des agrafes plein ou presque plein	Retirer le contenant de récupération des agrafes et en installer un nouveau.
024-932	Le contenant de récupération des agrafes n'est pas attaché.	S'assurer que le contenant de récupération des agrafes est installé dans le module de finition et qu'il est correctement inséré.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
024-943	La cartouche d'agrafes pour cahier est vide ou une erreur d'agrafage s'est produite.	Vérifier la cartouche d'agrafes et réinitialiser correctement. Le cas échéant, remplacer par une nouvelle cartouche. Reprendre le travail.
024-957	Le magasin d'insertion post-traitement est vide.	Ajouter un support dans le magasin.
024-974	Lors de l'alimentation à partir du magasin d'insertion post-traitement, le format papier désigné est différent du format papier dans le magasin.	Réinitialiser/modifier le support ou annuler le travail.
024-976	Incident agrafeuse du module de finition	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-977	L'alimentation des agrafes du module de finition n'est pas prête	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-978, 024-989	L'agrafage du module de finition avec plieuse-agrafeuse n'est pas prêt	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-979	Cartouche d'agrafes vide	Vérifier les agrafes. Retirer et remplacer la cartouche d'agrafes.
024-980	Bac de réception plein	Enlever tous les documents du bac.
024-981	Magasin supérieur plein	Enlever tout support du magasin supérieur du module de finition.
024-982	L'avertissement de faible sécurité du bac de réception du module de finition est activé.	Retirer tous les documents du bac de réception et retirer toute obstruction.
024-983	Bac de réception des cahiers du module de finition plein	Enlever tous les documents du bac de cahiers.
024-984, 024-985	Le signal agrafe basse de la plieuse-agrafeuse est activé	Enlever tous les documents du bac de cahiers.
024-987, 024-988	Bac de pli des cahiers plein	Enlever toutes les feuilles du bac. Régler le bac de réception sur trois plis. S'assurer que le bac de pliage est correctement branché et configuré.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
047-320	Une erreur de communication s'est produite avec le module de finition	Mettre la presse hors/sous tension. Relancer le travail d'impression, le cas échéant. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
112-700	Contenant de récupération de la perforatrice plein ou presque plein	Retirer et vider le contenant et le réinstaller complètement.
116-790	Les réglages d'agrafage sont annulés et les données sont imprimées.	Confirmer la position d'agrafage et essayer de nouveau d'imprimer.
124-705	Les réglages de perforation sont annulés	Confirmer la position de perforation et essayer de nouveau d'imprimer.
124-706	Les réglages de pli sont annulés	Confirmer les réglages de pli et essayer de nouveau d'imprimer.
124-709	Le nombre de pages dépasse le nombre de pages pouvant être agrafées.	Diminuer le nombre de pages ou annuler les réglages d'agrafage. Relancer le travail d'impression.

Codes d'erreur - Module massicot SquareFold

En cas d'erreur dans le module massicot SquareFold, un message d'erreur s'affiche. Le tableau suivant fournit une liste de codes d'erreur pour ce module de finition et une liste des codes d'erreur liés au module de finition.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque la presse est inactive. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et en cas d'erreur dans le module de finition. Pour plus de détails sur les voyants, se reporter aux informations du panneau de commande.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-100 à 013-109	Incident papier/erreur au niveau du module	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module de finition. • Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. • Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit. • Vérifier si le contenant de récupération du massicot est plein. Le cas échéant, le vider et le replacer dans le module. S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Suivre toute autre consigne sur l'écran tactile. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
013-221 à 013-228, 013-229 à 013-243, 013-246	Incident ou erreur de communication avec le module ; panne du détecteur	Mettre la presse hors/sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
013-303, 013-304, 013-308	Ouvrir les mécanismes de verrouillage. Une porte ou un panneau supérieur est ouvert. Un incident ou une erreur s'est produite avec le module	<ul style="list-style-type: none"> • En cas d'incident, ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module de finition. • Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. • S'assurer que les panneaux supérieurs gauche et droit sont complètement fermés. • Vérifier le contenant de récupération du massicot. S'il est plein, le vider et le replacer dans le module. S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Suivre toute consigne sur l'écran tactile. • Si le problème persiste, mettre la machine hors/sous tension. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-900, 013-901, 013-905 to 013-911, 013-915 to 013-919	Incidents statiques	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module de finition. • Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. • S'assurer que les panneaux supérieurs gauche et droit sont complètement fermés. • Vérifier le contenant de récupération du massicot. S'il est plein, le vider et le reposer dans le module. S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Suivre toute consigne sur l'écran tactile. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
013-940	Le contenant de récupération du massicot est plein ou a un problème.	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir le contenant et le vider. • Réinsérer le contenant dans le module. • S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Si le problème persiste, mettre la machine hors/sous tension. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.

Codes incidents – Module de finition standard plus

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-108 à 013-110	Le détecteur ou détecteur de sortie du circuit de finition ne s'est pas activé ou désactivé dans le délai spécifié.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport de finition sont obstrués et les dégager. 2. Le cas échéant, mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail d'impression. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-910, 013-911	Incident au détecteur de circuit de sortie ou détecteur de sortie (circuit de finition)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport de finition sont obstrués et les dégager. 2. Le cas échéant, mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail d'impression. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-100 à 051-111, 051-900	Incident papier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport de finition sont obstrués et les dégager. 2. Le cas échéant, mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail d'impression. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-210	Erreur du solénoïde de l'embrayage de repérage	Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-211	Erreur du solénoïde du déflecteur	Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-300	Le panneau avant du transport de finition est ouvert.	Fermer la porte avant du transport de finition.
051-310	Erreur de mise à jour du micrologiciel du transport de finition	Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
051-910, 051-911	Le périphérique DFA n'est pas prêt ou un autre problème est survenu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se reporter à la documentation de l'utilisateur du périphérique DFA et suivre les consignes pour remettre le périphérique en ligne. 2. Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-912	Le périphérique DFA est plein ou n'a plus de consommables/fournitures.	Se reporter à la documentation d'utilisateur du périphérique DFA et suivre les consignes sur comment résoudre le problème et remplacer les consommables.
051-913, 051-914, 051-915	Incident dans le périphérique DFA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se reporter à la documentation de l'utilisateur du périphérique DFA et suivre les consignes sur comment résoudre le problème. 2. Régler ou modifier la valeur de profil (se reporter à la documentation de l'utilisateur pour le DFA). 3. Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.

Incidents papier

Présentation des incidents papier

En cas d'incident papier, un écran d'erreur affiche un message sur l'interface utilisateur de la presse indiquant l'endroit de l'incident. Suivre les instructions fournies pour résoudre l'incident et reprendre l'activité de la presse.

Renseignements sur les incidents papier

Consulter la liste suivante pour traiter les incidents papier :

- Lorsque le papier est bloqué à l'intérieur de la presse, celle-ci s'arrête et un message d'erreur s'affiche.
- Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour retirer le support bloqué.
- Retirer doucement le papier en faisant attention à ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux.
- Si un morceau de papier bloqué reste à l'intérieur de la presse, le message d'incident papier reste affiché.
- Les bourrages papier peuvent être retirés pendant que la presse est mise sous tension. Lorsque la presse est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Ne pas toucher les éléments à l'intérieur de la presse. Cela pourrait causer des erreurs d'impression.
- Après avoir résolu un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident se produit pendant l'impression, appuyer sur le bouton **Marche**. L'impression reprend à partir de l'état avant l'incident.

AVERTISSEMENT

En retirant un support bloqué, veiller à ne laisser aucun morceau de papier bloqué dans la presse. Un morceau de papier laissé dans la presse peut provoquer un incendie. Si un morceau de papier est bloqué dans un endroit dissimulé ou si le papier entoure le module four ou les rouleaux, ne pas le retirer avec force. Il est possible de se blesser ou de se brûler. Mettre la presse immédiatement hors tension et contacter le Centre services.

Décalage sur reprise après incident

La fonction de décalage sur reprise après incident permet aux utilisateurs de vérifier et/ou de contrôler l'intégrité des travaux suite à un incident papier au cours de l'impression de travaux avec décalage.

Les deux conditions suivantes doivent être remplies pour que cette fonctionnalité soit opérationnelle :

- 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).
- Les sorties imprimées décalées ne doivent pas être agrafées.

Si ces deux exigences sont remplies, la fonction de décalage sur reprise après incident peut être configurée et utilisée.

IMPORTANT

Pour que cette fonction puisse être configurée et utilisée, elle doit être préalablement activée par un technicien de maintenance. Contacter le Centre Services Xerox pour prendre rendez-vous avec un technicien de maintenance. Indiquer au Centre Services Xerox que la NVM 780-119 doit être redéfinie, de 0 à 1.

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 de la presse.
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 si 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

Les conditions suivantes doivent être remplies pour permettre l'ajout d'insertions :

- Un magasin spécifique doit être sélectionné pour permettre l'ajout d'insertions au moment de la reprise après incident.
- Le magasin sélectionné doit être opérationnel. Il ne doit pas être endommagé.
- 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. Il est donc nécessaire de sélectionner le module de réception grande capacité.

- Le magasin papier sélectionné doit prendre en charge le format papier requis pour les insertions. Par exemple :
 - Les feuilles insérées au moment de la reprise après incident doivent être au format 11 x 17 po/A3.
 - Une tentative est effectuée pour associer ces feuilles au module d'alimentation grande capacité à 1 magasin (8,5 x 11/A4).
 - Le module d'alimentation grande capacité à 1 magasin ne prend pas en charge les supports de format 11 x 17 po/A3.

Configuration de la fonction de décalage sur reprise après incident

1. Appuyer sur la touche **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur de la presse.
2. Entrer l'ID de connexion de l'administrateur système avec le pavé numérique et sélectionner **Entrée**.

La valeur ID de connexion par défaut est **admin** et le mot de passe par défaut est **1111**.

REMARQUE

Par défaut, l'invite du mot de passe n'est pas activée.

3. Appuyer sur la touche **État machine** sur l'interface utilisateur.
4. Sélectionner l'onglet **Outils**.
5. Sélectionner **Paramètres système > Paramètres de services courants**.
6. Sélectionner **Autres paramètres**.
7. Sélectionner **Magasin séparateur pour reprise incident**.
8. Sélectionner **Modifier les paramètres**.
9. Sélectionner le magasin requis pour l'insertion de feuilles au moment de la reprise après incident.

REMARQUE

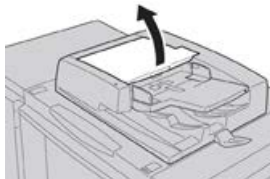
S'assurer que le magasin sélectionné remplit toutes les conditions requises (voir [Conditions requises pour que la fonction de décalage sur reprise après incident soit opérationnelle](#)).

10. Sélectionner **Enregistrer**.
11. Sélectionner **Fermer**.
L'écran Outils principal s'affiche.
12. Quitter le mode Administrateur.
 - a) Appuyer sur le bouton **Connexion/Déconnexion**.
 - b) Lorsque l'écran Déconnexion apparaît, sélectionner **Déconnexion**.

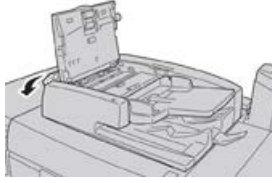
Incidents papier dans le chargeur de documents

Incidents du chargeur de documents

1. Soulever soigneusement le levier du panneau supérieur du chargeur de documents jusqu'à ce que ce dernier s'ouvre complètement.



2. Ouvrir 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 des instructions sont données d'ouvrir le panneau interne, soulever le levier et ouvrir ce panneau. Retirer le document bloqué.



REMARQUE

Si le document est coincé, ne pas tirer dessus avec force car cela pourrait l'abîmer.

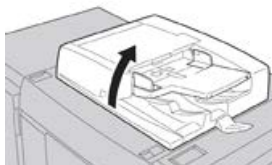
5. Si l'incident s'est produit à l'intérieur du panneau gauche, retirer le papier bloqué.



6. Fermer les panneaux ouverts suivants jusqu'à ce qu'ils cliquent en place. Les fermer dans l'ordre suivant :

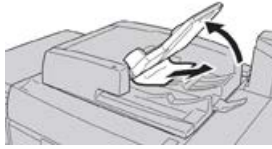
- Panneau interne
- Panneau supérieur
- Panneau gauche

7. Si un incident document est introuvable, soulever lentement le chargeur de documents. Si le document s'y trouve, le retirer.



8. Fermer le chargeur de documents.

9. Si cela est indiqué, soulever la zone du module d'alimentation et retirer le document.



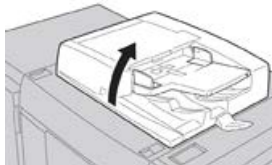
10. Remettre délicatement le module d'alimentation à sa position d'origine.
11. Après avoir retiré le document bloqué, suivre les instructions pour remettre l'intégralité du jeu de documents dans le chargeur.

REMARQUE

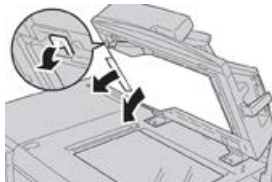
S'assurer qu'il n'y ait pas de documents déchirés, froissés ou pliés dans ce jeu. Pour numériser des documents déchirés, froissés ou pliés, utiliser uniquement la glace exposition. Les feuilles déjà numérisées sont automatiquement passées et la numérisation reprend à partir de la dernière feuille numérisée avant l'incident.

Incidents sous la courroie du chargeur de documents

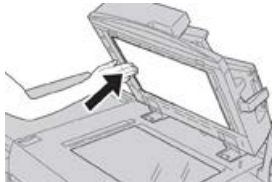
1. Ouvrir le chargeur de documents.



2. Ouvrir la courroie du panneau de document tout en agrippant le levier et retirer le document bloqué.



3. Remettre délicatement la courroie à sa position initiale.



4. Fermer le chargeur de documents.
5. Suivre les instructions pour replacer l'intégralité du jeu de documents dans le chargeur.

REMARQUE

S'assurer qu'il n'y ait pas de documents déchirés, froissés ou pliés dans ce jeu. Pour numériser des documents déchirés, froissés ou pliés, utiliser uniquement 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

Incident papier à l'intérieur de la presse

AVERTISSEMENT

Ne jamais toucher une zone (sur l'unité four ou à proximité) indiquant Haute température et Attention. Le contact peut provoquer des brûlures.

1. Ouvrir la porte avant de la presse.



2. Tourner la **Poignée 2** vers la droite jusqu'à ce qu'elle soit dans la position horizontale et sortir ensuite le module de transfert.



3. Enlever le support bloqué visible.
4. Après avoir dégagé les feuilles bloquées, s'assurer qu'aucun morceau de papier déchiré ne demeure dans la machine.
5. Déplacer la **Poignée 2b** et retirer tout support bloqué.



6. Remettre la **Poignée 2b** à sa position initiale.
7. Déplacer la **Poignée 2e** et retirer tout support bloqué.



8. Remettre la **Poignée 2e** à sa position initiale.

9. Tirer la **Poignée 2f** et retirer le support bloqué.



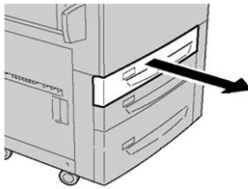
10. Remettre la **Poignée 2f** à sa position initiale.
11. Rentrer complètement le module et tourner la **Poignée 2** vers la gauche.
12. Fermer la porte avant de la presse.
13. Lancer cinq feuilles vierges pour nettoyer le résidu de toner du rouleau du module four et reprendre le processus de copie/impression.

Incidents papier dans les magasins 1 et 3

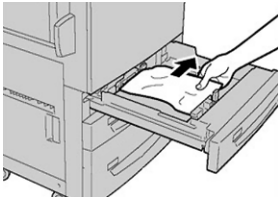
REMARQUE

Le papier peut être déchiré et rester à l'intérieur de la presse si un magasin est ouvert sans vérifier la position de l'incident. Cela pourrait provoquer une anomalie. Rechercher l'endroit où l'incident a eu lieu avant de résoudre le problème.

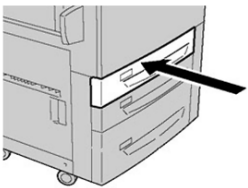
1. Sortir le magasin où l'incident s'est produit.



2. Enlever le papier coincé.



3. Pousser délicatement le magasin jusqu'en butée.



Incidents papier dans le Circuit de dérivation (magasin 5).

Incidents papier dans le départ manuel autonome (magasin 5)

IMPORTANT

Suivre cette procédure pour dégager les incidents papier au niveau du départ manuel (magasin 5) lorsque celui-ci est installé en tant que périphérique d'alimentation autonome plutôt que sur un module d'alimentation en option (tel que le module d'alimentation grande capacité grand format).

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents papier, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre tout travail d'impression/de copie.

1. Retirer le papier bloqué, ainsi que le papier contenu dans le départ manuel.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

2. Ouvrir le panneau supérieur du départ manuel et retirer le papier bloqué.



3. Fermer le panneau.



4. Remettre le papier en place et reprendre la copie/l'impression.

Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 6 et 7

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre tout travail d'impression.

1. Retirer le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).

2. Soulever le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5) pour l'ouvrir.



3. Enlever tout papier bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la presse et le retirer.

4. Fermer le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



5. Remettre du papier dans le magasin et continuer l'impression.

Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 8 et 9

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre tout travail d'impression.

1. Retirer le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).

2. Soulever le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5) pour l'ouvrir.



3. Enlever tout papier bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la presse et le retirer.

4. Fermer le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



5. Ouvrir le **Tiroir supérieur** (MGCGF)(situé au-dessus des magasins 6 et 7).



6. Soulever les leviers **2a** et **2b**, puis retirer les supports bloqués.



7. Fermer les leviers **2a** et **2b**.
8. Fermer le **Tiroir supérieur** (MGCGF).
9. Remettre du papier dans le magasin et continuer l'impression.

Conseils pratiques pour le module four

Prolongation de la vie du four

Pour prolonger la vie du module four, discuter avec le Centre services Xerox de l'utilisation de plusieurs fours. Utiliser plusieurs fours permet d'optimiser la réception d'impression pendant des périodes de temps plus longues et permet d'éviter les défauts d'image sur le document imprimé. Selon le type de travail effectué et la fréquence des tirages, il faut peut-être disposer de plus d'un four, comme dans l'exemple suivant :

- Un rouleau four pour le papier plus étroit
- Un rouleau four pour le papier plus large

Prévention de l'endommagement du four

1. Pour réduire les lignes et les marques d'usure de 11 po/279,4 mm, vous pourrez avoir besoin d'utiliser deux fours – un lors du traitement de supports 8,5 x 11 po/A4 et l'autre lors du traitement 12 x 18 po/304,8 x 457,2 mm ou des supports plus larges. Ceci s'applique particulièrement aux graphistes.
2. Les défauts de qualité d'image comme les marques ou taches se produiront tous les 110 mm/4,3 po sur les impressions si le rouleau four est endommagé. Les défauts qui se produisent tous les 98 mm/3,89 po indiquent une courroie de four endommagée.

Renseignements sur la largeur du papier du 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 1. Raccord de circuit de dérivation utilisé pour les paramètres par défaut de la largeur de papier NVM

N° de plage	Raccord de circuit de dérivation	Format de support	Plage de largeurs
1	Aucun	Toutes les largeurs de papier	98 - 330,2 mm (3,858 - 13 po)
2	Type résistance noire	A4/Lettre DPC A3 DPC A4/Letter DGC 11 x 17 po 12 po	270,4 - 298 mm (9,84 - 11,69 po)
3	Type bleu	SRA3 13 po	300 - 330,2 mm (12,09 - 13 po)
4 Voir Remarque		Personnalisé	100 - 330,2 mm (3,937 - 13 po)

REMARQUE

Consulter le Guide de l'administrateur système pour savoir comment régler la largeur NVM.

Données techniques concernant la presse

Fiche technique de la presse

Spécifications de la presse

Vitesse nominale

80 pages par minute au format Lettre (8,5 x 11 po) / A4 (quadrichromie ou noir seulement)

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 des gris)

Surface d'impression maximale

- Bordure par défaut : 2 mm sur tous les côtés
- Bordure ajustable : 0,5 mm jusqu'à 400 mm sur tous les côtés
- Zone d'assurance de qualité d'image d'impression : 12,48 x 18,98 pouces / 317 mm x 482 mm
- Pour les magasins 1, 2 et 3
 - 12,72 x 18,98 pouces / 323 x 482 mm

Plages de format de support

- Minimum :

Données techniques concernant la presse

- Magasins 1-3 : 5,51 x 7,17 pouces / 140 x 182 mm
- Départ manuel : 3,86 x 5,75 pouces / 98 x 146 mm
- Maximum :
 - Magasins 1-3 : 13 x 19,2 pouces / 330,2 x 488 mm
 - Départ manuel : 13 x 19,2 pouces / 330,2 x 488 mm

Résolution d'impression

- Résolution d'image du moteur d'impression : 2 400 x 2 400 ppp
- Résolution RIP du serveur d'impression (serveur d'impression au moteur d'impression) : 1 200 x 1 200 ppp

Temps de sortie de la première impression

Depuis le mode En attente, il faut normalement moins d'1 minute au système pour commencer à imprimer.

- Après un démarrage à froid (mise sous tension ou économie d'énergie), il faut moins de 5 minutes au système pour commencer à imprimer.

Temps de préchauffage de la presse

La durée du réchauffage de la presse peut varier en fonction du mode/état actuel de la machine. Les temps de réchauffage sont indiqués comme suit :

- À partir d'un démarrage à froid (sous tension ou mode Veille), moins de 5 minutes
- À partir d'un mode Veille/Économiseur, moins de 5 minutes
- À partir du mode En attente, moins de 1 minute
- En changeant de mode d'impression (comme de noir uniquement à couleur), environ 2 minutes

Spécifications du chargeur de documents

Élément	Spécifications
Format/Type de document	Format : Maximum : A3/11 x 17 po (297 x 432 mm) Minimum : A5/5,82 x 8,26 po (148 x 210 mm) Grammage : 10 à 53 lb./38 à 200 g/m ² (recto verso : 50 à 200 g/m ²) Type : A5, A5, A4, A4, 8,5 x 11 po, 8,5 x 14 po (DPC), 11 x 17 po (DPC)
Capacité papier	250 feuilles En utilisant du papier 20 lb/75 g/m ² de Xerox.

Élément	Spécifications
Changement de vitesse pour les documents (8,5 x 11 po/A4 portrait, recto)	Monochrome : 80 feuilles/min

Informations sur les magasins

Moteur d'impression – Magasins 1, 2 et 3

Lors de l'installation initiale de la presse, les paramètres de taille de magasin pour les magasins 1 et 3 sont réglés sur 8,5 x 11 po ou A4 (DGC). Le réglage de taille de magasin pour le magasin 2 est réglé à 11 x 17 pouces ou A3 (DPC). Une fois le gestionnaire de la bibliothèque des supports installé sur le serveur d'impression, tous les magasins sont réglés sur Lettre (8,5 x 11 pouces), par défaut. À partir du gestionnaire de la bibliothèque des supports, l'opérateur peut alors régler ces magasins sur différentes tailles de papier. La fiche technique pour chaque magasin est :

- Maximum de 550 feuilles de papier non couché 24 lb (90 g/m²) ; couverture de 28 lb à 80 lb (105 à 120 g/m²), support couché
- Plage de grammage du support entre 18 lb bond à 95 lb, couverture (64 à 350 g/m²)
- Formats de support de 7,2 x 7,2 po (182 x 182 mm) à 13 x 19,2 po (330 x 488 mm) maximum
- Si l'ensemble pour cartes postales (proposé en option) est utilisé, le format minimum est de 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 po)

REMARQUE

Pour plus de détails sur l'ensemble pour cartes postales, se reporter à la section Papier et supports de ce guide.

- Les types de support comprennent les transparents, le papier lourd, les supports couchés et non couchés, perforés et à onglets
- Chargement départ grand côté (DGC)/portrait ou départ petit côté (DPC)/paysage (selon le format réel du support)
- Capacité de détection automatique du format
- Permet l'ajustement automatique de la position du magasin à l'avant et à l'arrière selon le format du support, une fois le magasin fermé.

Magasin 5 (Départ manuel)

- Maximum de 250 feuilles de papier non couché 24 lb (90 g/m²) ; couverture de 28 lb à 110 lb (106 à 300 g/m²), support couché
- La plage de grammage disponible est de 52 g/m² (non couché) à 350 g/m² (couché)
- Les types de support comprennent les transparents, le papier lourd, les supports couchés et non couchés, perforés et à onglets

Informations sur le rendement / la productivité

Le processus et la vitesse d'impression sont basés sur le mode recto verso, le type et le format du support, ainsi que le magasin d'alimentation.

Table 2. Magasins 1, 2 et 3 dans le sens d'alimentation DGC

Type de support	Grammage	Recto/Recto verso	Pages par minutes
8,5 x 11 / A4 non couché et couché	64 à 256 g/m ²	Recto/Recto verso	100 ppm / 50 ppm
8,5 x 11 / A4 Étiquettes et transparents	106 à 256 g/m ²	Recto	40 ppm
8,5 x 11 / A4 Intercalaire non couché et couché	106 à 176 g/m ²	Recto	80 ppm
8,5 x 11 / A4 Intercalaire non couché et couché	177 à 256 g/m ²	Recto	80 ppm

Table 3. Magasins 1, 2 et 3 dans le sens d'alimentation SEF

Type de support	Grammage	Recto/Recto verso	Pages par minutes
8,5 x 11 non couché et couché	64 à 256 g/m ²	Recto/Recto verso	80 ppm / 40 ppm
A4 non couché et couché	64 à 256 g/m ²	Recto/Recto verso	60 ppm / 30 ppm
8,5 x 14 / B4 non couché et couché	64 à 256 g/m ²	Recto/Recto verso	60 ppm / 30 ppm
11 x 17 / A3 non couché et couché	64 à 256 g/m ²	Recto/Recto verso	52 ppm / 26 ppm
12 x 18 / SRA3 non couché et couché	64 à 256 g/m ²	Recto/Recto verso	50 ppm / 24 ppm
13 x 19,2 couché et non couché	64 à 256 g/m ²	Recto/Recto verso	50 ppm / 24 ppm
8,5 x 11 / A4 Étiquettes et transparents	106 à 256 g/m ²	Recto	32 ppm
8,5 x 14 / A4 Étiquettes et transparents	106 à 256 g/m ²	Recto	25 ppm

Table 4. Magasin 5 (départ manuel)

Type de support	Sens de l'alimentation	Grammage	Recto/Recto verso	Pages par minutes
Carte postale 148 x 148 mm		52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	70 ppm / 35 ppm
8,5 x 11 / A4 non couché et couché	DGC	52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	70 ppm / 35 ppm
8,5 x 11 non couché et couché	DPC	52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	60 ppm / 30 ppm
A4 non couché et couché	DPC	52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	50 ppm / 25 ppm
8,5 x 14 / B4 non couché et couché	DPC	52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	50 ppm / 25 ppm
11 x 17 / A3 non couché et couché	DPC	52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	44 ppm / 22 ppm
12 x 18 / SRA3 couché et non couché	DPC	52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	41 ppm / 21 ppm
13 x 19,2 couché et non couché	DPC	52 à 300 g/m ²	Recto/Recto verso	40 ppm / 20 ppm

Caractéristiques de la copie

Élément	110/125
Type de copieur	Console
Résolution de numérisation	600 × 600 ppp (23,6 × 23,6 points/mm)
Résolution de sortie	600 × 600 ppp (23,6 × 23,6 points/mm)
Dégradés	256 dégradés
Temps de préchauffage	5 minutes ou moins (lorsque la température de la pièce est à 20° C/68° F)
Copie de document	Le format maximum est de 297 × 432 mm (A3, 11 × 17 po) pour les feuilles et les livres

Élément	110/125
Format de copie	<p>Max. : 12,6 × 19,2 po (320 × 488 mm), 13 × 19 (330 × 483 mm) Min. : A5/5,75 × 8,25 po (Carte postale pour magasin 5 (départ manuel)) Perte d'image : Bord d'attaque/bord arrière : 0,157 po/4 mm ou moins Dessus/dessous 0,157 po/4 mm ou moins</p> <p>Magasins 1 - 3 A5, A4 DGC, A4 DPC, A3, B5, B4 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 × 488 mm) 8 K, 16 K, support à onglet (8,5 × 11 po/A4) Support de format non-standard : X direction de 5,5 à 13 po/140 à 330 mm, direction Y de 7 à 19 po/182 à 488 mm</p> <p>Magasin 5 (départ manuel) A6, A5, A4 DGC, A4 DPC, B4 8,5 × 11 po LEF, 8,5 × 11 po DPC, 8,5 × 13 po, 8,5 × 14 po, 11 × 17 po, 12 × 18 po, 12,6 × 19,2 po (320 × 488 mm), 13 × 19 po (330 × 483 mm) 8 K, 16 K Support de format non-standard : direction X de 5,8 à 19 po/148 à 488 mm, direction Y de 4 à 13 po/100 à 330 mm</p>
Papier de copie	<p>Magasins 1-3, 6, 7 : 13 à 57 lb/52 à 216 g/m² Magasin 5 (départ manuel) : 13 - 67 lb./52 - 253 g/m² Utiliser des supports recommandés par Xerox pour obtenir un résultat optimal.</p>
Délai de sortie de la première copie Les valeurs peuvent être différentes selon la configuration de la machine.	<p>3,5 secondes (lors de l'utilisation de la glace d'exposition, d'un taux de R/A de 100 %, du magasin 1 et du format 8,5 × 11 po/A4) 5 secondes (A4/Chargeur de documents/Magasin de réception du module de finition)</p>
Taux de réduction/agrandissement pour la copie	<p>100 % : 1:1 ± 0,7 % % 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 % variable : 1:0,25 à 1:4 (par incréments de 1 %)</p>

Élément	110/125
Vitesse de copie en continu La vitesse peut être réduite pour ajuster la qualité d'image. La performance peut être réduite selon le type de papier.	Copie recto en continu, Réduction/Agrandissement de 100 % 7 x 10 po/B5 : 116 feuilles/min 8,5 x 11 po/A4 : 110 feuilles/min DPC : 8,5 x 11 po/A4 : 78 feuilles/min 7 x 10 po/B5 : 78 feuilles/min 10 x 14 po/B4 : 69 feuilles/min 11 x 17 po/A3 : 55 feuilles/min Copie recto verso en continu, Réduction/Agrandissement de 100 % 7 x 10 po/B5 : 116 feuilles/min 8,5 x 11 po/A4 : 110 feuilles/min DPC : 8,5 x 11 po/A4 : 70 pages/min 7 x 10 po/B5 : 70 pages/min 10 x 14 po/B4 : 62 pages/min 11 x 17 po/A3 : 55 pages/min
Méthode d'alimentation du papier/Capacité	Standard : Magasin 1 : 1 200 feuilles Magasin 2 : 1 800 feuilles Magasin 3 : 600 feuilles chacun Magasin 5/Départ manuel : 280 feuilles Capacité papier maximale : 9 080 pages (y compris les magasins 6 et 7 (magasin grande capacité en option) La capacité maximale du papier (9 080 feuilles) est basée sur un support 20 lb./75 g/m ² .
Copie de pages en continu	9 999 feuilles La machine peut être temporairement mise en pause pour effectuer la stabilisation de l'image.

Caractéristiques de numérisation

Type	Scanneur couleur
Format de numérisation	Format maximum : 297 x 432 mm (A3/11 x 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 (23,6 x 23,6, 15,7 x 15,7, 11,8 x 11,8, 7,9 x 7,9 points/mm)
Gradation de numérisation	Couleur : entrée 10 bits / sortie 8 bits pour chaque couleur RVB Monochrome : entrée 1 bit, sortie 1 bit Couleur : entrée 10 bits / sortie 8 bits pour chaque couleur RVB

Type	Scanneur couleur
Vitesse de numérisation des documents	200 copies/min (Numérisation dans boîte aux lettres ITU-T Tableau No.1 8,5 x 11 po/A4 200 ppp) Important : La vitesse de numérisation varie suivant le document.
Interface	Partage avec le contrôleur d'impression
Numérisation vers dossier	Protocole pris en charge : TCP/IP (Salutation, HTTP) Format de sortie : Monochrome (2 couleurs : TIFF) Pilote : TWAIN (Salutation) Système d'exploitation pris en charge par le pilote : Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Numérisation vers ordinateur	Protocole pris en charge : TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1 protocole SMB seulement pris en charge. *2 protocoles FTP seulement pris en charge. Format de sortie : Monochrome 2 couleurs : TIFF (type de compression : MH et MMR) DocuWorks, PDF
Courrier électronique	Protocole pris en charge : TCP/IP (SMTP) Format de sortie Monochrome 2 couleurs : TIFF (type de compression : MH et MMR) Documents DocuWorks, PDF

Spécifications des supports

REMARQUE

Toujours se reporter à la RML ou Recommended Media List (Liste des supports recommandés) pour une liste détaillée des supports pris en charge. La RML peut être évaluée et téléchargée à partir du site www.xerox.com.

Type de support	Format de support	Magasins	Grammage (g/m ²)
Papier ordinaire (couché et non-couché) Papier perforé (couché et non-couché)	B5 DPC/DGC A4 DPC/DGC Couverture A4 DPC/DGC DT Spécial A4 DGC/DPC B4 DPC A3 DPC SRA3 DPC DT Spécial A3 DPC 4 x 6 po DPC 7,25 x 10,5 po DGC/DPC 8 x 10 po DGC/DPC 8,46 x 12,4 po DPC 8,5 x 11 po DGC/DPC 8,5 x 13 po DGC/DPC 8,5 x 14 po DPC 9 x 11 po DGC/DPC 11 x 15 po DPC 11 x 17 po DPC 12 x 18 po DPC 12,6 x 19,2 po DPC 13 x 18 po DPC 16-kai (TFX) DPC/DGC 16-kai (GCO) DPC/DGC Pa-kai (TFX) DPC pa-kai (GCO) DPC	Magasins 1 à 3 Magasins 5, 6 et 7	52 à 256 52 à 350
Papier recyclé (couché et non-couché)		Tous les magasins	64 à 105
Papier gaufré (couché et non-couché)		Magasins 1 à 3 Magasins 5, 6 et 7	106 à 256 106 à 350
Transparent	8,5 x 11 po (A4) DGC	Tous les magasins	---
Carte postale (couché et non-couché)		Magasins 5, 6 et 7	106 à 350
Gouvernement-8,5 x 14 DPC/DGC	8,5 x 13 po	215,9 x 330,2	---
DT Spécial A4 DGC/DPC	8,90 12,20 po	226 x 310	---
DT Spécial A3 DPC	12,20 x 17 po	310 x 432	---

Type de support	Format de support	Magasins	Grammage (g/m ²)
Enveloppes	rectangle 3 x 10 DPC carré DPC / DGC		
Étiquettes (couchées et non couchées)	8,5 x 11 po/A4 DGC	Magasins 1 à 3 Magasins 5, 6 et 7	106 à 256 106 à 350
Intercalaires répertoires	9 x 11 pouces DGC	Tous les magasins	163

Spécifications environnementales

La température et l'humidité relatives de la salle où la presse est installée doivent être comprises dans une plage de température et d'humidité relatives afin de garantir le fonctionnement correct de la presse.

Température ambiante

La plage de température d'opération est entre 10 et 32 degrés Celsius (50 F à 90 F)

Humidité relative

La plage d'humidité relative requise va de 15 à 85 %, (humidité relative) - (HR) zone J (sans condensation)

Altitude

La presse fonctionne à une altitude comprise entre 0 et 2 500 mètres (0 et 8 200 pieds)

16

Module d'alimentation grande capacité avec un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4/Letter seulement

Présentation du magasin grande capacité

Le module d'alimentation grande capacité 1 magasin, que l'on appelle aussi magasin 6, offre une source d'alimentation papier de 2 000 feuilles format A4/Letter (8,5 x 11 po).



REMARQUE

Seuls des supports format A4/Letter (8,5 x 11 pouces), départ grand coté (DGC) peuvent être utilisés dans ce magasin.

Chargement du papier dans le module d'alimentation grande capacité 1 magasin (Module d'alimentation grande capacité / magasin 6)

Conseils à propos du MRGC 1 magasin (Magasin 6) :

- Ce magasin ne prend en charge que des supports A4/8,5 x 11 po DGC (départ grand côté)
 - Les grammages de support entre 18 lb./64 g/m² ordinaire et 80 lb./220 g/m² couverture peuvent être utilisés dans ce magasin.
 - Ce magasin contient au maximum 2 000 feuilles de support 20lb./75 g/m².
 - Le support doit être placé uniquement par la direction DGF.
 - Ne pas placer de support au-dessus du repère MAX.
1. Sélectionner le support approprié pour le travail d'impression.
 2. Sortir doucement le magasin jusqu'en butée.



3. Ouvrir la rame de papier avec la ligne de collage vers le haut.
4. Aérer les feuilles avant de les charger dans le magasin.
5. Placer le support dans le magasin.



- a) Placer et aligner la bordure du papier contre le bord DROIT du magasin.
 - b) Ajuster les guides papier pour toucher les bords de la pile de support.
- Ne dépasser pas le repère MAX.
6. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.
La fenêtre de réglages du magasin peut s'afficher sur l'interface utilisateur si le responsable système l'a activée.
 7. Si des modifications sont apportées au magasin, sélectionner le bouton **Changer les réglages** ; sinon, passer à l'étape suivante.
 - a) Effectuer les sélections souhaitées pour le **Type/grammage de support**, **Format support** et **Couleur support**.

- b) Si nécessaire, effectuer les changements désirés sur la courbe et le réglage de l'alignement.

REMARQUE

Se reporter au Guide de l'administrateur pour obtenir les détails sur les options d'ajustement de l'alignement et de la courbe.

- c) Sélectionner **Enregistrer** jusqu'au retour sur la fenêtre des réglages du magasin.

8. Sélectionner **Confirmer** pour fermer la fenêtre.

Résolution de problèmes au niveau du magasin grande capacité

Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité (magasins 6)

Si une erreur a causé un arrêt anormal de l'impression ou si une défaillance est survenue dans la machine, un code d'erreur s'affiche. Si un code d'erreur est affiché, toutes les données d'impression de la machine ainsi que les données d'impression stockées dans la mémoire intégrée de la machine sont effacées.

REMARQUE

Si un code d'erreur apparaît et qu'il ne se trouve pas dans le tableau ci-dessous ou si une erreur persiste après avoir suivi la solution indiquée dans la liste, contacter le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause	Solution
024-955	Le magasin 6 est vide.	Ajouter du papier dans le magasin 6.
024-974	Le format papier spécifié et le format papier du magasin diffèrent lorsque le support est alimenté à partir du module d'insertion.	Réinitialiser le support ou annuler le travail.
078-100, 078-101, 078-102, 078-151	(Facultatif) Le magasin 6 ne fonctionne pas correctement.	<ol style="list-style-type: none">1. Vérifier le support placé dans le magasin 6.2. Mettre la machine hors tension puis sous tension.3. Si les erreurs du magasin ne sont pas corrigées en suivant la procédure appropriée, contacter le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause	Solution
078-250	Le module d'alimentation grande capacité (magasin 6) ne fonctionne pas correctement.	Mettre la machine hors tension, puis la remettre sous tension. Si le problème avec la machine n'est pas corrigé en utilisant la procédure appropriée, contacter le Centre services Xerox.
078-260, 078-261, 078-262, 078-263, 078-264, 078-265, 078-266, 078-267, 078-268, 078-269, 078-270, 078-271, 078-272, 078-273, 078-274, 078-275, 078-276, 078-277, 078-278, 078-279, 078-280, 078-300, 078-301, 078-500, 078-901, 078-941, 078-942, 078-943	(Facultatif) Le magasin 6 ne fonctionne pas correctement.	<ol style="list-style-type: none">1. Vérifier le support placé dans le magasin 6.2. Mettre la machine hors tension puis sous tension.3. Si les erreurs du magasin ne sont pas corrigées en suivant la procédure appropriée, contacter le Centre services Xerox.

Dégagement des incidents papier dans le magasin grande capacité (magasin 6).

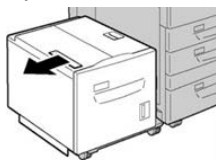
1. Ouvrir le magasin 6 et retirer tout le papier bloqué.

REMARQUE

Si du papier est déchiré, vérifier qu'aucun morceau ne demeure à l'intérieur de la machine.



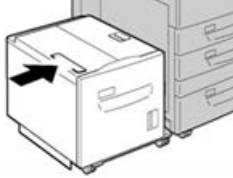
2. Fermer doucement le magasin.
3. Déplacer doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.



4. Saisir la poignée du panneau supérieur et ouvrir ce panneau.

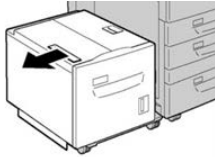


5. Retirer tout papier bloqué de la zone du panneau supérieur du magasin 6.
6. Fermer le panneau supérieur du magasin 6.
7. Remettre la poignée 6 à sa position initiale.

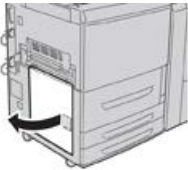


Dégagement des incidents papier du module d'alimentation grande capacité dans le panneau inférieur gauche

1. Déplacer doucement le magasin 6 vers la gauche jusqu'à ce qu'il s'arrête.



2. Ouvrir doucement le panneau inférieur gauche tout en agrippant la poignée de relâchement.



3. Enlever le papier coincé.

REMARQUE

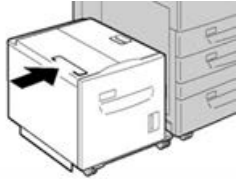
Si du papier est déchiré, vérifier qu'aucun morceau ne demeure à l'intérieur de la machine.



4. Refermer délicatement le panneau inférieur gauche.

Module d'alimentation grande capacité avec un magasin (MAGC / Magasin 6), format A4/Letter seulement

5. Remettre soigneusement le magasin 6 à sa position.



Spécifications du MAGC

Élément	Spécification
Capacité papier	2 000 feuilles
Format papier	8,5 x 11 pouces ou A4
Grammage	18 lb (bond) à 80 lb (couverture) / 64 à 220 g/m ² (couché ou non couché)

Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

Présentation du module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

Le module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF) est disponible en option avec 1 ou 2 magasins. Le MAGCGF prend en charge un grand nombre de formats de support, y compris les formats standard et ceux de format supérieur, jusqu'à 330,2 x 488 mm / 13 x 19,2 pouces. Chaque magasin contient 2 000 feuilles.



Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

1	MAGCGF avec 2 magasins (avec départ manuel)
2	MAGCGF avec 1 magasin (avec départ manuel et armoire de stockage au-dessus du magasin)

Chargement de supports dans le MGCGF (magasins 6 et 7)

Consulter la section [Chargement de supports dans le module d'alimentation grande capacité grand format avec 1 ou 2 magasins \(MAGCGF, magasins 6 et/ou 7\)](#) pour obtenir des informations et des instructions détaillées.

Maintenance du MGCGF (magasins 6 et 7)

Consommables pour le MAGCGF (magasins 6 et 7)

CRU (Consommable/fourniture)	Quantité de réapprovisionnement	Rendement approximatif (impressions A4/8,5x11 en quadrichromie)
Kit de rouleau d'alimentation MAG-CGF	1 kit	500 000

Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 6 et 7)

ASTUCE

Les rouleaux d'alimentation du départ manuel du MAGCGF doivent être remplacés en cas d'alimentation multiple ou simple ou de pages vierges fréquentes dans la pile des documents de sortie.

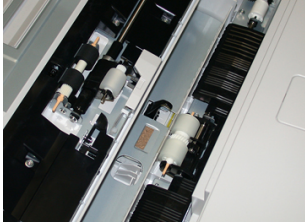
Utiliser cette procédure pour remplacer les rouleaux d'alimentation du départ manuel du MAGCGF, comprenant :

- Rouleau d'alimentation
- Rouleau bloqueur
- Rouleau retardateur

REMARQUE

Après avoir remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contacter votre responsable système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI pour ces éléments de CRU.

1. Localiser le départ manuel au-dessus du MAGCGF et y accéder.
2. Soulever le panneau du départ manuel pour avoir accès aux éléments du rouleau d'alimentation.



3. Retirer et remplacer le rouleau d'alimentation en serrant l'arbre métallique et en le soulevant.



4. Retirer et remplacer le rouleau bloqueur en utilisant cette même technique.



5. Retirer et remplacer le rouleau retardateur en utilisant cette même technique.



6. Fermer le panneau du départ manuel.
7. Vérifier que le magasin fonctionne correctement en alimentant le papier à partir du départ manuel.
8. Se connecter en tant que responsable système ou demander au responsable d'effectuer les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI :
 - a) Appuyer sur la touche **État machine** de l'interface utilisateur.
 - b) Sélectionner l'onglet **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres du système > Paramètres de services courants > Maintenance**.

Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

- d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
 - e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique (TKO)**. La fonction Opérateur technique clé s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément MSI qui correspond aux éléments qui viennent d'être remplacés.
 - g) Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
9. Quitter le mode Responsable en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur. Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7)

Les rouleaux d'alimentation du MAGCGF doivent être remplacés après 300 000 impressions, en cas de faux départs ou de départs multiples fréquents ou encore, lors de la réception de pages vierges dans la pile des documents imprimés.

Utiliser cette procédure pour remplacer les rouleaux d'alimentation du MAGCGF, comprenant :

- Rouleau d'alimentation
- Rouleau bloqueur
- Rouleau retardateur

REMARQUE

Après avoir remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contacter votre responsable système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI pour ces éléments de CRU.

1. Ouvrir le tiroir supérieur du MAGCGF pour avoir accès aux éléments d'alimentation.



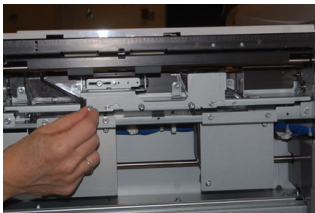
2. Observer le compartiment d'alimentation sur le panneau droit du tiroir.



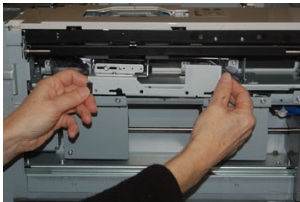
3. Retirer le rouleau bloqueur en appuyant d'une main sur la languette noire (en soulevant le rouleau) et en serrant l'arbre métallique de chaque extrémité avec l'autre main. Soulever le rouleau bloqueur



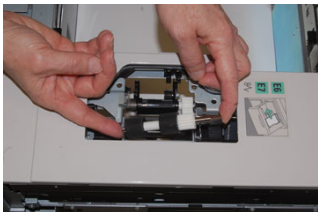
4. Remplacer le nouveau rouleau en serrant chaque extrémité de l'arbre métallique et en appuyant sur la languette noire, insérer et relâcher les extrémités du rouleau dans les encoches.
5. Retirer ensuite le module de rouleau retardateur sur le coté du magasin d'alimentation pour avoir accès au rouleau retardateur. Dévisser les 3 vis à molette.



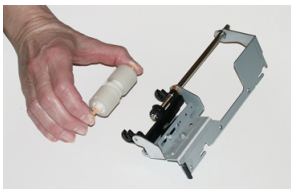
6. Faire glisser le module retardateur complètement vers la gauche en dehors des fentes. Tirer le module vers soi jusqu'à ce qu'il soit complètement sorti du magasin. Mettre de côté.



7. Avec le module retardateur sorti, accéder au rouleau d'alimentation, puis le retirer. Pour le retirer, serrer les deux extrémités de l'arbre métallique et les soulever. Pour le remplacer, serrer les deux extrémités du nouvel arbre de rouleau et insérer et relâcher les extrémités dans les encoches.

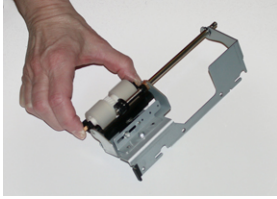


8. Finalement, remplacer le rouleau retardateur. Presser les arbres oranges du rouleau retardateur et les retirer du module.

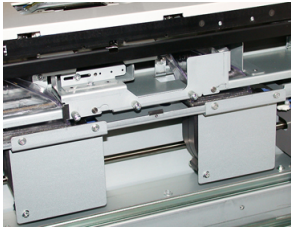


Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

9. Replacer un nouveau rouleau retardateur dans les encoches noires du module en utilisant la même technique.



10. Réinstaller le module retardateur dans le magasin. Aligner les trous de broches jumelés. Insérer le module dans le cadre. Faire glisser le module complètement vers la droite en utilisant la broche comme guide. S'assurer que le dispositif est situé complètement dans les fentes et que les 3 zones de vis s'alignent.



11. Visser les 3 vis pour attacher le module. Ne pas serrer trop fort.
12. Fermer le magasin et vérifier que le magasin fonctionne correctement en alimentant du papier à l'aide de ce magasin.
13. Se connecter en tant que responsable système ou demander au responsable d'effectuer les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI.
 - a) Appuyer sur la touche **État machine** de l'interface utilisateur.
 - b) Sélectionner l'onglet **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres du système > Paramètres de services courants > Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux écrans Maintenance suivants.
 - e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique (TKO)**.
La fonction Opérateur technique clé s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément (HCF) qui correspond aux éléments qui viennent d'être remplacés.
 - g) Sélectionner **Réinitialiser la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI à zéro.
14. Quitter le mode Responsable en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** sur l'interface utilisateur.
Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Résolution de problèmes au niveau du MGCGF (magasins 6 et 7)

Codes d'erreur - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

Les codes d'erreur relatifs au module d'alimentation grande capacité grand format peuvent concerner un magasin spécifique de ce module. Si ces codes d'erreur s'affichent fréquemment, il est recommandé de suivre la procédure de remplacement des rouleaux d'alimentation ([Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF \(magasins 6 et 7\)](#) et [Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF \(magasins 6 et 7\)](#)).

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Départ manuel (magasin 5)	078-105, 078-120, 078-125, 078-126, 078-127	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none">1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds).2. Nettoyer le rouleau d'alimentation, le rouleau retardateur et le rouleau bloqueur avec un chiffon humide.3. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur). Voir les instructions à la section Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 6 et 7).4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Départ manuel	078-110	Incident de capteur pré-repérage durant le transport du papier en provenance du départ manuel	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : 1. Enlever ou dégager tout support bloqué.
Départ manuel	078-111	Capteur de repérage non activé erreur pendant le transport de support en provenance du départ manuel	2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 6	078-100, 078-101, 078-102, 078-103	Incident de capteur pré-repérage. Le capteur d'alimentation n'est pas activé lors du transport du papier à partir du magasin.	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7) .
Magasin 7	078-150, 078-151	Incident de capteur d'alimentation ou de pré-repérage durant le transport du support en provenance du magasin 7	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7) .

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasin 6	078-102	Capteur de repérage non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 6	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 7	078-156	Capteur de repérage non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 7	
Magasins 6 et 7	078-2[00-99], 078-3[00-99], 078-4[00-99], 078-6[00-99], 078-9[00-99]	Dysfonctionnement général du magasin	

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasins 6 et 7	078-106, 078-125, 078-126, 078-127, 078-156	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds). 2. MAGCGF à 1 magasin uniquement : Vérifier que les commutateurs de grammage papier sont correctement réglés. Ces commutateurs se trouvent sur le magasin. 3. Vérifier la position des leviers de réglage d'oblique. Ces leviers doivent être rétractés. Voir Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 6 et 7). 4. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur) du magasin. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 6 et 7). 5. Si le problème persiste, appeler le le Centre Services Xerox.

Dégagement d'incidents dans le MGCGF (magasins 6 et 7)

Dégagement des incidents du MGCGF (magasins 6 et 7)

Les leviers pinceurs de libération à l'intérieur de la zone de transport du module d'alimentation retiennent les feuilles grands formats (comme A3, 11 x 17 po, 12 x 18 po) pour minimiser les chances de blocage lorsque le papier entre dans le moteur d'impression.

REMARQUE

Suivre les instructions de dégagement d'un incident sur l'écran tactile. Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 6 et 7

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre tout travail d'impression.

1. Retirer le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).
2. Soulever le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5) pour l'ouvrir.



3. Enlever tout papier bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la presse et le retirer.

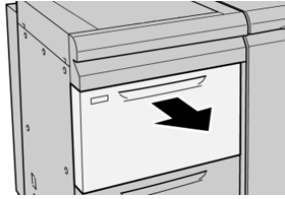
4. Fermer le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



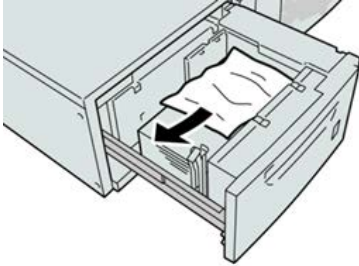
5. Remettre du papier dans le magasin et continuer l'impression.

Incidents papier dans le MGCGF (magasins 6 et 7)

1. Sortir le magasin où l'incident s'est produit.



2. Enlever le papier coincé.



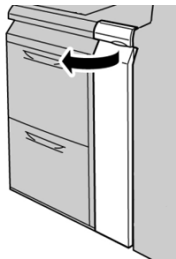
REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

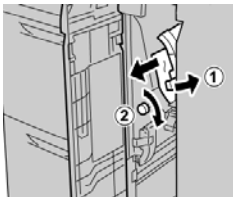
3. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Incidents papier au niveau du levier 1a et du bouton 1c du MGCGF (magasins 6 et 7)

1. Ouvrir le couvercle avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).



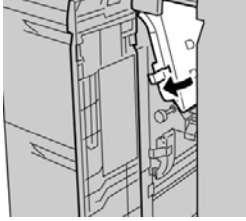
2. Déplacer le levier 1a vers la droite et tourner le bouton 1c vers la droite. Enlever le papier coincé.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.



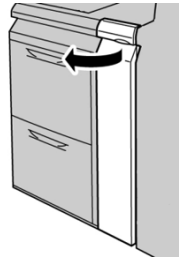
4. Fermer le couvercle avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).

REMARQUE

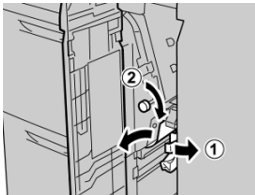
Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier au niveau du levier **1b** et du bouton **1c** du MGCGF (magasins 6 et 7)

1. Ouvrir le couvercle avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).



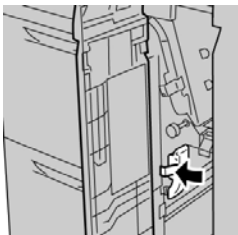
2. Déplacer le levier **1b** vers la droite et tourner le bouton **1c** vers la droite. Enlever le papier coincé.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1b** à sa position d'origine.



4. Fermer le couvercle avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).

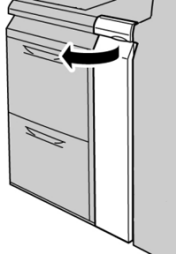
Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

REMARQUE

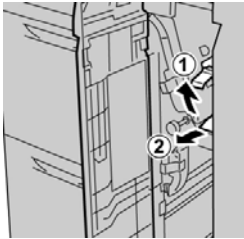
Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier au niveau du levier 1d et du bouton 1c du MGCGF (magasins 6 et 7)

1. Ouvrir le couvercle avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).



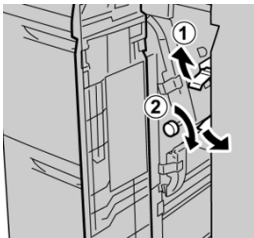
2. Déplacer le levier 1d vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

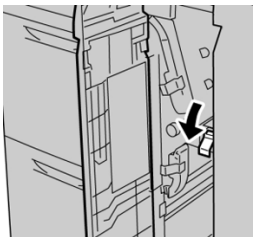
3. Si le support ne peut être retiré, tourner le bouton 1c dans le sens horaire et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 1d à sa position d'origine.



Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

5. Fermer le couvercle avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).

REMARQUE

Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Spécifications du MAGCGF (magasins 6 et 7)

Élément	Spécification
Capacité papier	1 magasin : 2 000 feuilles plus armoire de stockage 2 magasins : 2 000 feuilles par magasin (total de 4 000 feuilles) IMPORTANT Lorsque du papier Xerox jusqu'à 24 lb/90 g/m ² est utilisé.
Formats de feuille	1 magasin : 182 x 250 mm / 7,2 x 10 po (B5) à 330 x 488 mm / 13 x 19,2 po (SRA3) 2 magasins : 4 x 6 po / 102 x 152 mm à 13 x 19,2 po / 330 x 488 mm (SRA3)
Grammage	18 lb (bond) à 110 lb (couverture) / 64 à 300 g/m ² (couché et non couché)

Module d'alimentation grande capacité super grand format avec un ou deux magasins (MAGCGF / Magasins 6 et 7)

18

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

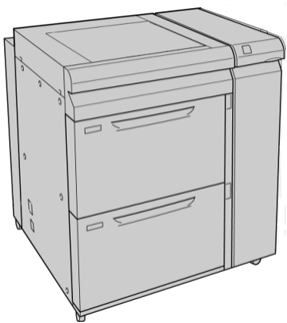
Présentation du MGCGF (magasins 8 et 9)

IMPORTANT

Le deuxième MGCGF groupé (magasins 8 et 9) peut uniquement être ajouté à un système intégrant un MGCGF 2 magasins (magasins 6 et 7).

Un deuxième module d'alimentation grande capacité (MGCGF) groupé peut être ajouté au système pour étendre les capacités papier à deux magasins supplémentaires. Ce deuxième module MGCGF groupé correspond aux magasins 8 et 9. Il alimente une grande variété de formats papier, notamment des formats standard ainsi que des formats papier grande taille pouvant atteindre jusqu'à 330 x 488 mm (13 x 19,2 pouces) Chaque magasin peut comporter 2 000 feuilles de support de 24 lb / 90 g/m². La plage de grammage pris en charge est comprise entre 52 et 350 g/m².

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)



REMARQUE

Le MGCGF est livré avec l'ensemble pour cartes postales (unité d'insertion dans un magasin).

Spécification du MGCGF (magasins 8 et 9)

Élément	Spécifications
Format papier	<p>Départ petit côté (DPC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11 pouces / A4 • 8,5 x 13 pouces • 8,5 x 14 pouces • 10 x 14 pouces / B4 • 11 x 17 pouces / A3 • 12 x 18 pouces • 12,6 x 17,7 pouces / SRA3 • 13 x 18 pouces • 13 x 19 pouces • 12,6 x 19,2 pouces • B5 <p>Départ grand côté (DGC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • B5 • Executive (7,25 x 10,5) • A4 • 8,5 x 11 pouces • 8,0 x 10 pouces <p>Formats personnalisés : de 182 à 330 mm (7,2 à 13 pouces) de largeur et de 182 à 488 mm (7,2 à 19,2 pouces) de longueur</p>
Grammage	De 16 lb / 52 g/m ² à 130 lb / 350 g/m ² (couverture)
Capacité papier	<p>2 000 feuilles par magasin</p> <p>IMPORTANT</p> <p>En cas d'utilisation d'un papier Xerox de 24 lb. / 90 g/m².</p>

Chargement de supports dans le MGCGF groupé (magasins 8 et 9)

Consulter la section [Chargement de supports dans le MGCGF \(magasins 8 et 9\)](#) pour obtenir des informations et des instructions détaillées.

Entretien du MGCGF (magasins 8 et 9)

Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 8 et 9)

ASTUCE

Les rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF doivent être remplacés en cas d'alimentation multiple ou simple ou de pages vierges fréquentes dans la pile des documents de sortie.

Utiliser cette procédure pour remplacer le départ manuel du MGCGF, comprenant :

- Rouleau d'alimentation
- Rouleau bloqueur
- Rouleau retardateur

REMARQUE

Après avoir remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contacter votre administrateur système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI pour ces composantes de CRU.

1. Localiser le départ manuel au-dessus du MAGCGF et y accéder.
2. Soulever le panneau du départ manuel pour avoir accès aux éléments du rouleau d'alimentation.



Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

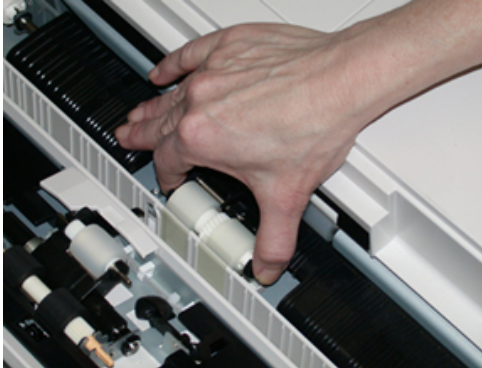
3. Retirer et remplacer le rouleau d'alimentation en serrant l'arbre métallique et en le soulevant.



4. Retirer et remplacer le rouleau bloqueur en utilisant cette même technique.



5. Retirer et remplacer le rouleau retardateur en utilisant cette même technique.



6. Fermer le panneau du départ manuel.
7. Vérifier que le magasin fonctionne correctement en alimentant le papier à partir du départ manuel.
8. Se connecter en tant qu'administrateur ou demander à l'administrateur d'effectuer les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI :
 - a) Dans le panneau de commande, appuyer sur le bouton **Outils**.
 - b) À partir de l'écran qui s'affiche, sélectionner l'icône **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres système** > **Paramètres services communs** > **Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés Haut/Bas pour accéder aux prochains écrans de Maintenance.

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

- e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique principal**. La fonction Opérateur technique principal s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément MSI qui correspond aux composantes qui viennent d'être remplacées.
 - g) Sélectionner **Remettre à zéro la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI (High Frequency Service Item) à zéro.
9. Quitter le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** dans le panneau de commande. Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9)

Les rouleaux d'alimentation du MAGCGF doivent être remplacés après 300 000 impressions, en cas de faux départs ou de départs multiples fréquents ou encore, lors de la réception de pages vierges dans la pile des documents imprimés.

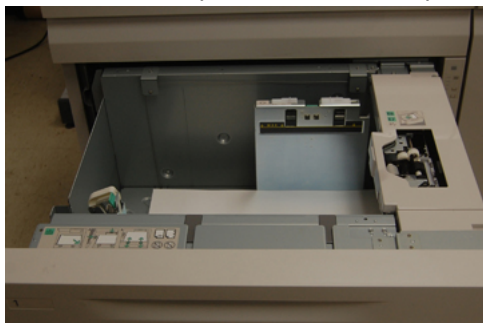
Utiliser cette procédure pour remplacer les rouleaux d'alimentation du MAGCGF, comprenant :

- Rouleau d'alimentation
- Rouleau bloqueur
- Rouleau retardateur

REMARQUE

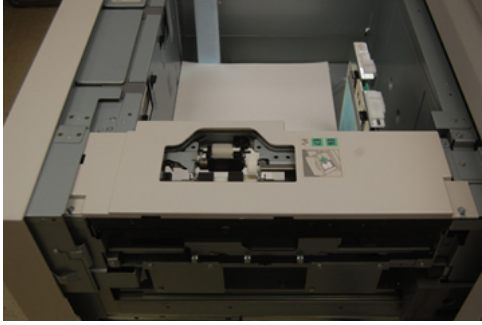
Après avoir remplacé tous les rouleaux d'alimentation, contacter votre responsable système qui remettra à zéro (0) le compteur d'utilisation du HFSI pour ces composantes de CRU.

1. Ouvrir le tiroir supérieur du MGCGF pour avoir accès aux composantes d'alimentation.



Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

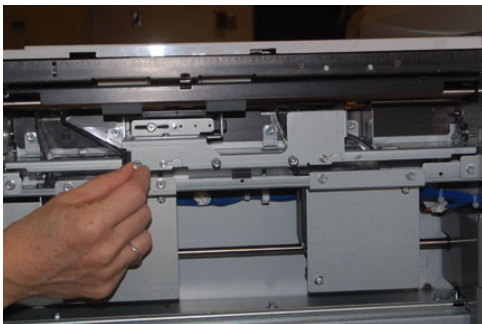
2. Observer le compartiment d'alimentation sur le panneau droit du tiroir.



3. Retirer le rouleau bloqueur en appuyant sur la languette noire avec une main (qui soulève le rouleau) et en serrant l'arbre métallique de chaque extrémité avec l'autre main. Soulever le rouleau bloqueur.



4. Remplacer le nouveau rouleau en serrant chaque extrémité de l'arbre métallique et en appuyant sur la languette noire, insérer et relâcher les extrémités du rouleau dans les encoches.
5. Retirer ensuite le module de rouleau retardateur sur le côté du magasin d'alimentation pour avoir accès au rouleau retardateur. Dévisser les 3 vis à molette.

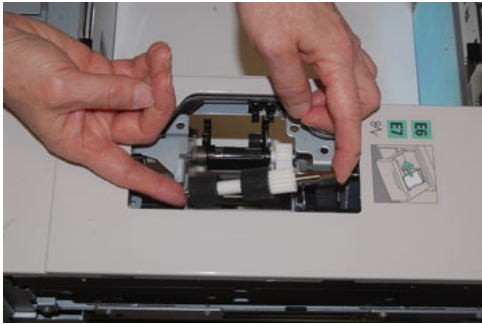


Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

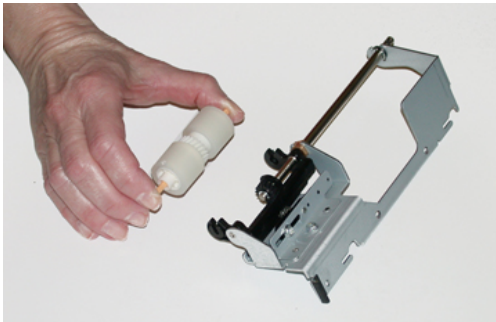
6. Faire glisser le module retardateur complètement vers la gauche en dehors des fentes. Tirer le module vers vous jusqu'à ce qu'il soit complètement en dehors du magasin. Mettre de côté.



7. Avec le module retardateur sorti, accéder au rouleau d'alimentation, puis le retirer. Pour le retirer, serrer les deux extrémités de l'arbre métallique et les soulever. Pour le remplacer, serrer les deux extrémités du nouvel arbre de rouleau et insérer et relâcher les extrémités dans les encoches.

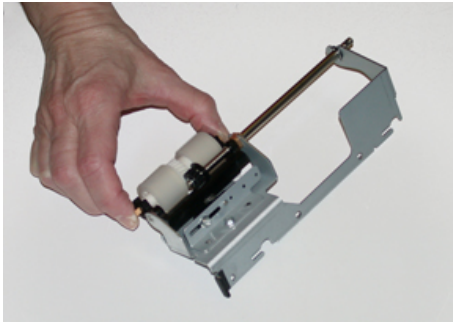


8. Finalement, remplacer le rouleau retardateur. Presser les arbres orange du rouleau retardateur et les retirer du module.

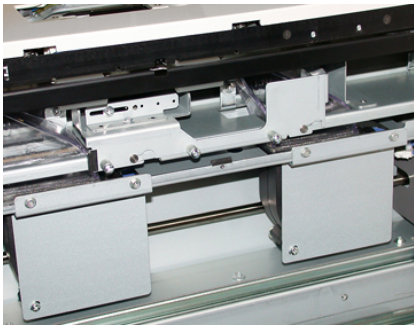


Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

9. Replacer un nouveau rouleau retardateur dans les encoches noires du module en utilisant la même technique.



10. Réinstaller le module retardateur dans le magasin. Aligner les trous du module avec le cadre du magasin afin que les trous de broches soient jumelés. Insérer le module dans le cadre. Faire glisser le module complètement vers la droite en utilisant la broche comme guide. S'assurer que le dispositif est situé complètement dans les fentes et que les 3 zones de vis s'alignent.



11. Visser les 3 vis pour attacher le module. Ne pas serrer trop fort.
12. Fermer le magasin et vérifier que le magasin fonctionne correctement en fournissant du papier à l'aide de ce magasin.
13. Se connecter en tant que responsable du système ou demander au responsable d'effectuer les étapes suivantes pour remettre à zéro (0) le compteur HFSI :
 - a) Dans le panneau de commande, appuyer sur le bouton **Outils**.
 - b) À partir de l'écran qui s'affiche, sélectionner l'icône **Outils**.
 - c) Sélectionner **Paramètres système > Paramètres services communs > Maintenance**.
 - d) Utiliser les boutons fléchés vers le haut/vers le bas pour accéder aux prochains écrans de Maintenance.
 - e) Sélectionner l'icône **Opérateur technique (TKO)**.
La fonction Opérateur technique clé s'affiche.
 - f) Sélectionner l'élément (HCF) qui correspond aux éléments qui viennent d'être remplacés.
 - g) Sélectionner **Remettre à zéro la valeur actuelle**. Le système remet le HFSI (High Frequency Service Item) à zéro.
14. Quitter le mode Administrateur en appuyant sur le bouton **Connexion/Déconnexion** dans le panneau de commande.

Lorsque le programme le demande, sélectionner **Déconnexion**.

Résolution de problèmes au niveau du MGCGF (magasins 8 et 9)

Codes incidents - Module d'alimentation grande capacité grand format (magasins 8 et 9)

Les codes incidents relatifs au module d'alimentation grande capacité grand format peuvent concerner un magasin spécifique de ce module. Si vous faites souvent l'expérience de ces codes incidents, vous devez suivre la procédure indiquant comment remplacer les rouleaux d'entraînement ([Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF \(magasins 8 et 9\)](#) et [Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF \(magasins 8 et 9\)](#)).

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Départ manuel (magasin 5)	178-120, 078-125, 078-126, 078-127	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none">1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds).2. Nettoyer le rouleau d'alimentation, le rouleau retardateur et le rouleau bloqueur avec un chiffon humide.3. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur). Voir les instructions à la section Remplacement des rouleaux d'entraînement du départ manuel du MGCGF (magasins 8 et 9).4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasin 8	178-100, 178-101	Incident de capteur pré-repérage. Le capteur d'alimentation n'est pas activé lors du transport du papier à partir du magasin.	<p>Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9).
Magasins 5 (Départ manuel), 8 et 9	178-103		
Magasins 8 et 9	078-125, 078-126, 078-127, 178-106, 178-156	Faux départs ou départs multiples	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventiler le papier pour séparer les feuilles susceptibles d'adhérer les unes aux autres (en particulier dans les environnements très humides ou très chauds). 2. Vérifier la position des leviers de réglage d'inclinaison. Les leviers doivent être retirés, voir la section Leviers de réglage d'inclinaison (magasins 8 et 9). 3. Remplacer les rouleaux (alimentation, retardateur, bloqueur) du magasin. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9). 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 8	178-112	Capteur de passerelle non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 8	<p>Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasin 9	178-113	Capteur de passerelle non activé erreur pendant le transport de support en provenance du magasin 9	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasin 9	178-150, 178-151	Incident de capteur d'alimentation ou de pré-repérage durant le transport du support en provenance du magasin 9	Effectuer les étapes suivantes dans l'ordre qui suit : <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Remplacer les rouleaux du MAGCGF. Voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9).
Magasins 8, 9 et Départ manuel	178-217, 178-218, 178-[224-229], 178-230, 178-232, 178-250, 178-251, 178-[260-281], 178-[285-291], 178-[293-294], 178-298	Dysfonctionnement général du magasin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever ou dégager tout support bloqué. 2. Remplacer et aérer le support en magasin. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.
Magasins 8 et 9	178-304	La porte avant du MGCGF est ouverte.	Fermer la porte / le panneau du MGCGF.
Magasins 8 et 9	178-400, 178-405	Un rouleau d'entraînement MGCGF, bloqueur ou retardateur est en fin de vie	Remplacer les rouleaux, voir Remplacement des rouleaux d'entraînement du MGCGF (magasins 8 et 9)

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

Zone d'erreur	Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
Magasins 8 et 9	178-900, 178-904	Plusieurs feuilles / incident papier	<ol style="list-style-type: none">1. Enlever ou dégager tout support bloqué.2. Remplacer et aérer le support en magasin.3. Mettre la presse hors/sous tension.4. Si le problème persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Dégagement d'incidents dans le MGCGF (magasins 8 et 9)

Dégagement des incidents du MGCGF (magasins 8 / 9)

Les leviers pinceurs de libération à l'intérieur de la zone de transport du module d'alimentation retiennent les feuilles grand format (comme A3, 11 x 17 po, 12 x 18 po) pour minimiser les chances de blocage lorsque le papier entre dans le moteur d'impression.

REMARQUE

Suivre les instructions de dégagement d'un incident sur l'écran tactile. Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

Incidents lorsque le départ manuel est installé sur les magasins 8 et 9

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre tout travail d'impression.

1. Retirer le papier actuellement chargé dans le départ manuel (magasin 5).
2. Soulever le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5) pour l'ouvrir.



3. Enlever tout papier bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la presse et le retirer.

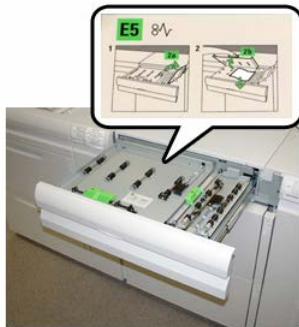
4. Fermer le panneau supérieur du départ manuel (magasin 5).



5. Ouvrir le **Tiroir supérieur** (MGCGF)(situé au-dessus des magasins 6 et 7).



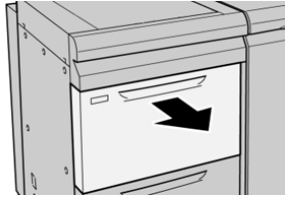
6. Soulever les leviers **2a** et **2b**, puis retirer les supports bloqués.



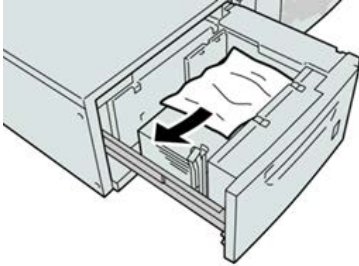
7. Fermer les leviers **2a** et **2b**.
8. Fermer le **Tiroir supérieur** (MGCGF).
9. Remettre du papier dans le magasin et continuer l'impression.

Incidents papier dans le MGCGF (magasins 8 et 9)

1. Sortir le magasin où l'incident s'est produit.



2. Enlever le papier coincé.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Pousser délicatement le magasin jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Incidents papier MGCGF au levier 1a et bouton 1c (magasins 8 et 9)

1. Ouvrir le couvercle avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).



2. Déplacer le levier **1a** vers la droite et tourner le bouton **1c** vers la droite. Retirer le papier bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1a** à sa position d'origine.

Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

4. Fermer le couvercle avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).

REMARQUE

Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier MGCGF au levier 1b et bouton 1c (magasins 8 et 9)

1. Ouvrir le couvercle avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).



2. Déplacer le levier **1b** vers la droite et tourner le bouton **1c** vers la droite. Retirer le papier bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1b** à sa position d'origine.
4. Fermer le couvercle avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).

REMARQUE

Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

Incidents papier MGCGF au levier 1d et bouton 1c (magasins 8 et 9)

1. Ouvrir le couvercle avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).



Deuxième module d'alimentation grande capacité grand format groupé (MGCGF / magasins 8 et 9)

2. Déplacer le levier **1d** vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Si le support ne peut être retiré, tourner le bouton **1c** dans le sens horaire et retirer le support bloqué.
4. Remettre le levier **1d** à sa position initiale.
5. Fermer le couvercle avant du module d'alimentation grande capacité grand format (MAGCGF).

REMARQUE

Si le panneau avant du MAGCGF n'est pas complètement fermé, un message apparaît et la machine ne fonctionne pas.

19

Module de finition Business Ready (BR) et module de finition de brochures en option

Présentation du module de finition Business Ready (BR)

ASTUCE

Le module de finition BR (avec ou sans plieuse-brocheuse) se relie directement à la presse et n'exige pas de module d'interface ou de module de refroidissement d'interface.

Le module de finition Business Ready (BR) ajoute plusieurs options de finition de niveau professionnel à la presse sans exiger d'espace supplémentaire. Le module de finition est disponible avec ou sans plieuse-brocheuse en option.

Module de finition Business Ready (BR) sans plieuse-brocheuse



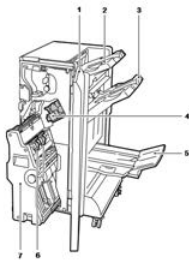
Le module de finition BR prend en charge la perforation et l'agrafage. Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions de sortie et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de support. Le bac de réception est utilisé pour les impressions décalées et/ou agrafées et peut contenir jusqu'à 3 000 feuilles.

Module de finition Business Ready (BR) avec plieuse-brocheuse en option



Le module de finition BR avec plieuse-brocheuse en option prend en charge la perforation, l'agrafage et la création de cahiers. Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions de sortie et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de support. Le magasin au centre à droite est utilisé pour les impressions décalées et/ou agrafées et peut contenir jusqu'à 1 500 feuilles. Les deux magasins peuvent être utilisés pour une réception perforée (en option). Le module de finition inférieur est utilisé pour recevoir les cahiers réalisés avec piqûre à cheval.

Identification des éléments du module de finition BR



1. Panneau avant du module de finition
2. Bac supérieur droit
3. Bac central droit
4. Cartouche d'agrafes
5. Bac de plieuse-brocheuse (en option)
6. Unité d'agrafage de la plieuse-brocheuse (en option)
7. Unité d'agrafage de la plieuse-brocheuse (en option)

Maintenance du module de finition BR

Fournitures consommables pour le module de finition BR

CRU (Consommable/fourniture)	Quantité de réapprovisionnement	Rendement approximatif (impressions A4/8,5x11 en quadrichromie)
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 d'agrafes dans l'unité d'agrafage centrale

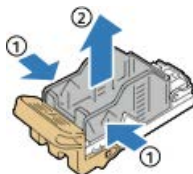
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Tenir le module d'agrafage en utilisant le levier orange **R1** et en le poussant vers la droite.



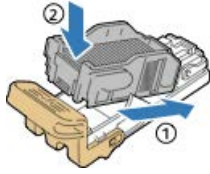
3. Saisir la cartouche d'agrafes à l'aide de la poignée orange et la tirer fermement vers soi pour la retirer.



4. Pincer les deux côtés de la recharge d'agrafes (1) et la retirer de la cartouche (2).



5. Insérer le côté avant de la recharge d'agrafes dans la cartouche d'agrafes (1), puis pousser le côté arrière dans la cartouche (2).



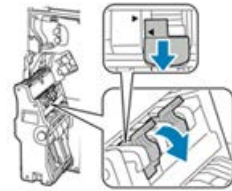
6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Remplacement d'agrafes dans la plieuse-brocheuse

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Saisir la poignée de la plieuse-brocheuse et serrer l'unité vers soi jusqu'à ce que les cartouches d'agrafes apparaissent sur le bord supérieur de l'appareil.



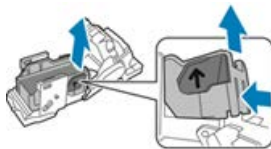
3. Pour retirer la cartouche d'agrafes de la plieuse-brocheuse, pousser sur la poignée de cartouche d'agrafes vers le bas comme indiqué, puis tirer la cartouche vers le haut pour la sortir.



4. Retourner la cartouche d'agrafes.
5. Pour permettre à la poignée de la cartouche agrafes de s'ouvrir et de sortir de la recharge d'agrafes, appuyer sur les onglets verts puis tirer la poignée.



6. Pour retirer la recharge d'agrafes, appuyer sur l'arrière du conteneur de remplissage, comme indiqué.



7. Remplacer la recharge d'agrafes, puis remettre la cartouche dans la plieuse-brocheuse.
8. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

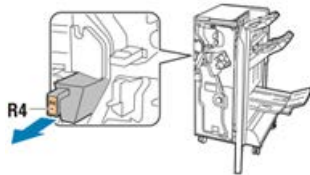
Vider le contenant de récupération de la perforatrice

Un message apparaît sur l'interface utilisateur de la presse lorsque le nom de récupération de la perforatrice est plein.

AVERTISSEMENT

Ne pas effectuer cette procédure quand l'imprimante est en cours de copie ou d'impression.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Retirer le conteneur de la perforatrice de sa fente près de la partie supérieure gauche du module de finition.

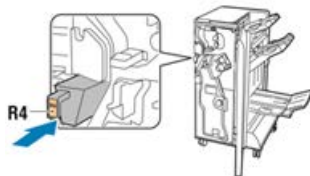


- Attendre 10 secondes avant de réinsérer le contenant dans l'imprimante. Le compteur de perforation se réinitialise après 10 secondes.
- Si le conteneur de la perforatrice est retiré avant que l'appareil ne demande de le faire, vider le conteneur avant de le réinsérer dans le module de finition.

3. Vider le conteneur.



4. Insérer le conteneur tout au bout dans le module de finition.



5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Résolution de problèmes pour le module de finition BR

Codes d'erreur - Module de finition Business Ready (BR) et plieuse-brocheuse en option

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-108, 012-110, 012-113, -12-114, 012-115, 012-117 - 012-120, 012-122, 012-128, 012-130, 012-131, 012-132, 012-135, 012-136, 012-152, 012-171, 012-172, 012-180	Faux départ dans le circuit papier du module de finition	Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur de la presse. <ol style="list-style-type: none"> 1. Retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. 2. Fermer la porte avant. 3. Si nécessaire, mettre la presse hors tension, puis sous tension. 4. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
012-161, 012-211, 212, 012-213, 012-221 - 012-224, 012-227, 012-228, 012-254, 012-260, 012-263, 012-274, 012-279, 012-282, 012-283, 012-284, 012-288, 012-289, 012-290, 012-298, 012-299, 012-302, 012-303, 012-308, 012-326, 012-334, 012-601, 012-602, 012-912 013-300, 024-916, 024-917, 024-980, 024-981, 024-982, 028-915	Dysfonctionnement général du module de finition	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
012-231 - 012-234, 012-247, 024-926, 024-963, 112-700	Problèmes au niveau de l'unité de perforation du module de finition	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.

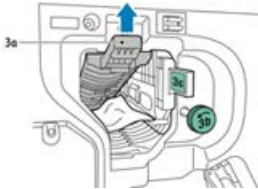
Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-243, 012-246, 012-265, 012-266, 012-269, 012-292, 012-297, 012-307, 012-319, 012-983, 012-984, 012-989	Problèmes au niveau de la plieuse-brocheuse en option	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
012-291, 012-295, 012-296 - 024-979, 024-987, 024-988, 124-711, 124-712, 124-713	Problèmes au niveau de l'agrafeuse du module de finition ou de la plieuse-brocheuse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre la presse hors/sous tension. 2. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.

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. Repositionner la poignée verte **3a**.



4. Retirer soigneusement le papier.



- Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.
- Si le papier est inaccessible ou si l'interface utilisateur de la presse indique de libérer le papier, tourner le bouton de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.

5. Remettre la poignée **3a** verte à sa position initiale.



6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 3c

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Déplacer le levier vert **3c** vers la gauche.



3. Retirer soigneusement le papier.



- Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.
- Si le papier est inaccessible ou si l'interface utilisateur de la presse indique de libérer le papier, tourner le bouton de la poignée verte **3b** dans la direction indiquée.

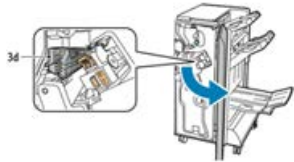
4. Remettre la poignée **3c** verte à sa position initiale.



5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 3d

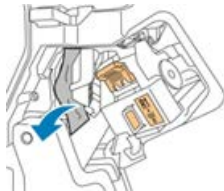
1. Ouvrir la porte avant du module de finition et localiser le levier vert **3d**.



2. Déplacer le levier vert **3d** vers la droite.



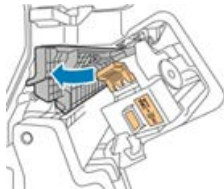
3. Retirer soigneusement le papier.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.

4. Remettre le levier vert **3d** à sa position initiale.



5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

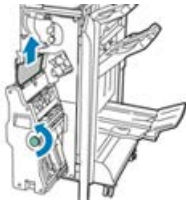
Dégagement d'incidents dans le module de finition BR à la position 4

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. En utilisant la poignée verte, sortir l'unité **4** jusqu'à ce qu'elle s'arrête.



Module de finition Business Ready (BR) et module de finition de brochures en option

3. Pour retirer le papier bloqué, tourner le bouton vert **4** dans chaque direction, comme indiqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.

4. Remettre l'unité **4** à sa position initiale.



5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Dégagement d'incidents dans le magasin de brochures

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready.
2. Pour dégager le papier bloqué, tourner le bouton vert **4** dans la direction indiquée.



3. Pour retirer le papier, l'extraire dans la direction indiquée.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, retirer tous les morceaux du module de finition.

4. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready.

Spécifications du module de finition BR

Module de finition BR sans plieuse-brocheuse

Élément	Spécification
Capacité des bacs	Bac à décalage (supérieur) : 500 feuilles Bac de réception avec agrafage : <ul style="list-style-type: none"> • 3 000 feuilles non agrafées ou • 100 jeux (agrafage double ou 4 positions), 11 x 17 po, 8,5 x 14 po, A4 ou • 200 jeux (agrafage simple), 8,5 x 11 po / A4
Formats	4 x 6 po à 12 x 19 po / A6 à SRA3 pour l'empilage 7,25 x 10,5 po à 11 x 17 po / B5 à A3 pour l'agrafage
Grammage	16 lb (bond) à 110 lb (couverture) / 64 à 300 g/m ² (couché et non couché)
Agrafage	Agrafage simple et multiposition Auto agrafage (50 feuilles maximum) – 24 lb / 90 g/m ² Format Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, B4 et B5 pris en charge
Perforation	Amérique du Nord : Perforation 2-3 trous Europe : Perforation 2-4 trous ; perforation suédoise 4 trous (en option)

Module de finition BR avec plieuse-brocheuse

Élément	Spécification
Capacité des bacs	Bac à décalage (supérieur) : 500 feuilles de 8,5 x 11 po / A4 non agrafé Bac de réception avec agrafage : <ul style="list-style-type: none"> • 1 500 feuilles de 8,5 x 11 po / 11 x 17 po / A4 / A3 / SRA3 non agrafé ou • 200 jeux agrafés de 8,5 x 11 po / A4 (agrafage simple ou double ou agrafage 4 positions) ou • 100 jeux agrafés de 11 x 17 po / A3 / SRA3
Formats	4 x 6 po à 12 x 19 po / A6 à SRA3 pour l'empilage 7,25 x 10,5 po à 11 x 17 po / B5 à A3 pour l'agrafage
Grammage	16 lb (bond) à 110 lb (couverture) / 64 à 300 g/m ² (couché et non couché)
Agrafage	Agrafage simple et multiposition Auto agrafage (50 feuilles maximum) – 24 lb / 90 g/m ² Format Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, B4 et B5 pris en charge

Élément	Spécification
Perforation	Amérique du Nord : Perforation 2-3 trous Europe : Perforation 2-4 trous ; perforation suédoise 4 trous (en option)
Pieuse-brocheuse	Piqûre à cheval de 2 à 16 feuilles (7 feuilles de 106 à 176 g/m ² couché ou 5 feuilles de 177 à 220 g/m ² couché) Pli double jusqu'à 5 feuilles Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, 12 x 18 po, SRA3 pris en charge

20

Module d'interface / Module de refroidissement d'interface

Présentation du module d'interface / module de refroidissement d'interface

Le module d'interface ou le module de refroidissement d'interface est un périphérique de finition facultatif utilisé avec d'autres périphériques de finition en option.



Quelle est la différence entre les deux modules ?

Les deux modules permettent la communication et offrent un circuit papier entre la presse et tout appareil ou périphérique de finition relié. Le module de refroidissement d'interface contient d'autres ventilateurs et conduites associées. Ces ventilateurs et conduites permettent de refroidir le support imprimé à la sortie. Le module de refroidissement d'interface est également équipé d'un spectrophotomètre interne.

Périphériques de finition qui exigent l'un ou l'autre module

Les appareils de finition suivants exigent soit le module d'interface soit le module de refroidissement d'interface :

- GBC AdvancedPunch
- Module de réception grande capacité (MRGC)
- Module de finition standard
- Module de finition avec plieuse-brocheuse
- Module de finition standard Plus

Performance Package (en option)

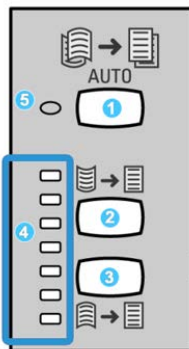
REMARQUE

Il est nécessaire de disposer du module de refroidissement pour utiliser le Performance Package (disponible en option) et ce, quels que soient les périphériques de finition supplémentaires actuellement en place. Le Performance Package ne peut être utilisé avec le module d'interface.

Pour plus d'informations sur cette option, se reporter à la section [Performance Package \(en option\)](#), dans le premier chapitre de ce guide.

Présentation du module

Panneau de commande du module



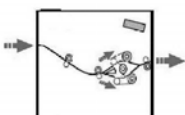
Le panneau de commande est composé des éléments suivants :

1. Bouton **Courbe auto** : Ce bouton permet de sélectionner la fonction courbe automatique.
2. Bouton **Courbe manuelle vers le haut** : Ce bouton permet de sélectionner les trois valeurs de courbe manuelle vers le haut.
3. Bouton **Courbe manuelle vers le bas** : Cette touche permet de sélectionner les trois valeurs de courbe vers le bas.

4. Voyants Courbe vers le bas/haut : Indique la quantité de courbe manuelle (haut/bas) sélectionnée.
5. Voyant Courbe auto : Indique que le mode courbe auto est sélectionné.

Pour ajuster rapidement la courbe de l'impression selon le cas, utiliser les boutons de courbe manuelle vers le haut ou vers le bas. Si les impressions présentent une courbe trop élevée après avoir utilisé ces boutons, consulter l'aide en ligne du Gestionnaire de bibliothèque de supports sur l'ajustement des courbes. Les boutons de courbe papier sont évoqués plus en détail dans cette section.

Circuit papier dans le module



Lorsque le support entre dans le module, il est alimenté vers le détuteur pour corriger la courbe du papier. Le détuteur du module a des rouleaux décourbeurs supérieurs et inférieurs qui appliquent de la pression sur le support en fonction des :

- Valeurs par défaut du système
- Sélections manuelles faites sur le panneau de commande du module

Sur la base des réglages de la courbe du papier, le module achemine le papier vers le haut du courbeur (en coupe) ou le bas du courbeur (en pont). Le niveau de pression est appliqué indépendamment sur les bras supérieur et inférieur du détuteur.

À partir du détuteur du module, le support est refroidi et acheminé à partir du module vers le(s) module(s) de finition en option connecté(s) à la presse.

Réglages de la courbe du papier sur le module

Préréglages détuteur automatique

Le module est conçu avec plusieurs préréglages automatisés pour contrôler la courbe du papier. Lorsque la fonction Détuteur automatique est utilisée, le module d'interface est réglé automatiquement par le détuteur du module.

Lorsque le support passe dans le détuteur du module, les voyants indiquent le niveau de correction de courbe par le biais de voyants variés sur le panneau de commande du module. Si plus de correction de courbe est nécessaire, il est possible de sélectionner manuellement la correction à partir du panneau de commande du module.

Touches du détuteur manuel

Le détuteur manuel possède plusieurs niveaux de correction de courbe possibles à partir du panneau de commande du module : trois niveaux de correction de courbe vers le haut, trois niveaux de correction de courbe vers le bas, et niveau Aucune correction.

Le niveau de correction de la courbe est modifié à l'aide des boutons Haut ou Bas. Le niveau de courbe actuellement sélectionné est indiqué par les voyants du panneau de commande.

Spectrophotomètre interne (module de refroidissement d'interface)

Le module de refroidissement d'interface est équipé d'un spectrophotomètre interne. Ce spectrophotomètre interne est parfois appelé « Détecteur intégré » (ILS). Le spectrophotomètre interne fournit au client un outil d'étalonnage interne qui fonctionne avec le serveur d'impression pour offrir des capacités d'étalonnage de profilage unique, dont :

- Possibilité d'étalonner la presse à partir du serveur d'impression sans manuellement alimenter les tableaux d'étalonnage (que l'on appelle aussi Cibles d'étalonnage). Il s'agit d'un processus semi automatisé :
 - Il est initié par l'opérateur.
 - Il numérise et mesure les cibles automatiquement sans spectrophotomètre externe.
 - Il réinitialise les tableaux de couleurs à leur valeur d'origine pour maintenir la cohérence des couleurs.
- Les opérateurs peuvent créer des profils de destination ou de réception sans avoir à numériser les cibles avec un spectrophotomètre externe :
 - La presse numérique imprime les cibles de couleur alors que le spectrophotomètre interne les mesure.
 - Le système développe ensuite une carte pour que les couleurs de réception puisse être produites en reproduisant précisément un standard connu tel que GRACoL ou SWAP.
 - Le mappage est écrit dans le profil pour le type de support et de trame utilisé.

ASTUCE

Ces capacités d'étalonnage de définition de profils sont applicables à tout serveur d'impression associé, y compris le serveur d'impression EX et le serveur d'impression FreeFlow.

REMARQUE

Le module de refroidissement d'interface est conforme aux normes de sécurité internationales et il est certifié en tant que produit laser de Classe 1. Particulièrement en ce qui concerne les lasers, cet appareil est conforme aux normes de performance des produits laser définies par les agences gouvernementales, nationales et internationales, comme produit laser de Classe 1. Il n'émet pas de rayonnement dangereux, le faisceau laser étant confiné pendant toutes les phases de fonctionnement et de maintenance.

Résolution de problèmes pour le module d'interface / module de refroidissement d'interface

Codes d'erreur - Module d'interface/module de refroidissement d'interface

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
048-100 à 048-107	Incident papier pendant l'alimentation	<ol style="list-style-type: none"> Ouvrir la porte avant du Module. Retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. Fermer la porte avant. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.
048-300	Le panneau avant du Module est ouvert.	S'assurer que la porte est complètement fermée.
048-310, 048-311, 048-312, 048-313, 048-314, 048-315, 048-316	Problème de détecteur du décourbeur ou de courroie	<ol style="list-style-type: none"> Mettre la presse hors/sous tension. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
048-317, 048-318, 048-319	Défaillance du ventilateur de refroidissement	<ol style="list-style-type: none"> Mettre la presse hors/sous tension. Si l'erreur persiste, appeler le Centre Services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
048-320 à 048-324	Échec de communication ou de connexion	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que tous les incidents sont dégagés. 2. S'assurer que toutes les poignées/leviers sont remis à la position fermée. 3. Mettre la presse hors/sous tension. 4. Si les erreurs persistent, appeler le Centre services Xerox.
048-900, 048-901, 048-903	Feuilles restent dans la zone du circuit papier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrir la porte avant du Module. 2. Retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. 3. Fermer la porte avant. 4. S'assurer que le support utilisé est conforme aux spécifications.

Dégagement d'incidents avec le module d'interface / module de refroidissement d'interface

Dégagement des incidents du module

ASTUCE

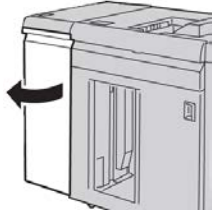
Toujours s'assurer que tous les blocages, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

REMARQUE

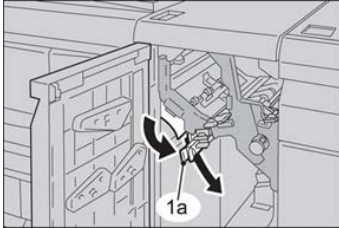
Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Incidents au niveau du levier 1a

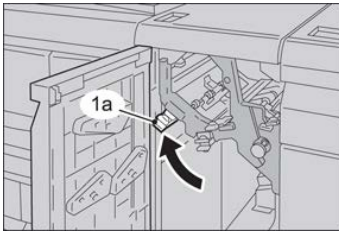
1. Ouvrir le panneau avant du module.



2. Déplacer le levier 1a vers le bas et retirer le support bloqué.



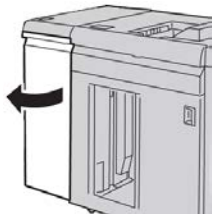
3. Remettre le levier 1a à sa position initiale.



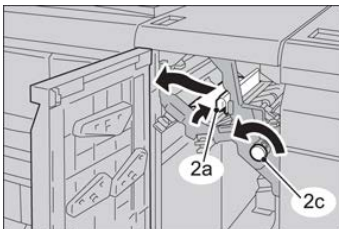
4. Fermer le panneau avant du module.
5. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur de la presse pour dégager d'autres zones ou pour reprendre le travail d'impression, de copie ou de numérisation.

Incidents au niveau du levier 2a

1. Ouvrir le panneau avant du module.



2. Déplacer le levier 2a vers le haut, tourner le bouton 2c dans le sens anti-horaire et retirer le support bloqué.



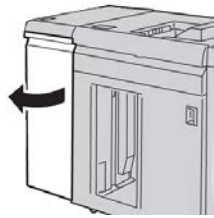
3. Remettre le levier **2a** à sa position initiale.



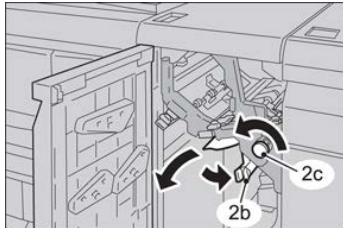
4. Fermer le panneau avant du module.
5. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur de la presse pour dégager d'autres zones ou pour reprendre le travail d'impression, de copie ou de numérisation.

Incidents au niveau du levier 2b

1. Ouvrir le panneau avant du module.



2. Déplacer le levier vers le bas, tourner le bouton **2c** dans le sens anti-horaire et retirer le support bloqué.



3. Remettre le levier **2b** à sa position initiale.



4. Fermer le panneau avant du module.
5. Suivre les instructions sur l'interface utilisateur de la presse pour dégager d'autres zones ou pour reprendre le travail d'impression, de copie ou de numérisation.

GBC AdvancedPunch

Présentation de la perforatrice GBC AdvancedPunch Pro

La perforatrice GBC AdvancedPunch peut être branchée à plusieurs accessoires de finition facultatifs.



La perforatrice GBC AdvancedPunch étend les options de finition des impressions en permettant de perforer des documents 8,5 x 11 po / A4 pour divers styles de reliures. Pour des supports 8,5 x 11 po, les types de perforation peuvent inclure de 19 à 32 trous maximum et pour les supports A4, de 21 à 47 trous.

REMARQUE

La perforatrice GBC AdvancedPunch exige soit le module d'interface soit le module de refroidissement d'interface. Elle exige aussi un autre appareil de finition (par exemple, le récepteur grande capacité).

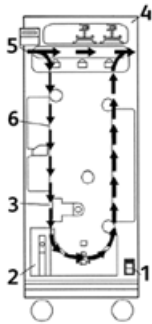
Spécifications de la perforatrice GBC AdvancedPunch

Format de feuille pour perforation	Letter (8,5 x 11 po), A4
Support	75 à 216 g/m ² , couché et non couché
Intercalaires	Intercalaires dont la largeur ne dépasse pas 9 pouces (les intercalaires grand format peuvent être abîmés)

Bord de perforation	11 pouces (279,4 mm)
Format de feuilles en mode Départ manuel	Mêmes formats de feuilles et mêmes supports que la presse

Éléments de GBC AdvancedPunch

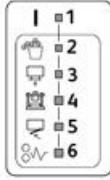
Commandes opérationnelles de la perforatrice GBC AdvancedPunch



Élément	Nom	Description
1	Interrupteur Marche/Arrêt	L'interrupteur Marche/Arrêt doit toujours être en position Marche.
2	Conteneur de perforation :	Bac facile d'accès pour se débarrasser rapidement des déchets de perforation.
3	Changements de matrice de perforation	Les changements de matrice de perforation s'effectuent sans outils et ne prennent que quelques secondes.
4	Zone de stockage des matrices de perforation	Peut contenir jusqu'à 3 matrices de perforation.
5	Transport de dérivation de la perforatrice	Circuit papier court et direct pour les documents non perforés.
6	Circuit de perforation	Boucle à large rayon de courbure permettant la prise en charge de supports jusqu'à 216 g/m ² , type couverture.

Voyants d'état de la perforatrice GBC AdvancedPunch

Situé à l'avant de la perforatrice AdvancedPunch se trouve un panneau qui fournit des informations concernant l'état de fonctionnement de l'unité de perforation. Les voyants LED indiquent quand la perforatrice AdvancedPunch demande l'attention de l'opérateur.



Élément	Nom	Description
1	Mise sous tension	Le voyant LED vert s'allume lorsque l'interrupteur de la perforatrice AdvancedPunch est en position Marche. REMARQUE Le cordon d'alimentation pour la perforatrice AdvancedPunch doit être branché dans la source d'alimentation appropriée avant de placer l'interrupteur à la position Marche.
2	Vider le conteneur de perforation	Lorsque le conteneur de récupération des déchets de papier est plein, le voyant LED jaune s'allume.
3	Insérer complètement le conteneur de perforation	Lorsque le conteneur de perforation est retiré ou n'est pas complètement inséré dans l'unité de perforation, le voyant LED jaune s'allume.
4	Insérer complètement la matrice de perforation	Lorsque la matrice de perforation est retirée ou n'est pas complètement insérée dans l'unité, le voyant LED jaune s'allume.
5	Fermer le panneau avant	Lorsque le panneau avant est ouvert ou n'est pas complètement fermé, le voyant LED jaune s'allume.
6	Dégager l'incident papier	Lorsqu'une feuille de papier reste coincée dans la perforatrice, le voyant LED jaune s'allume. Retirer la feuille bloquée dans la perforatrice AdvancedPunch.

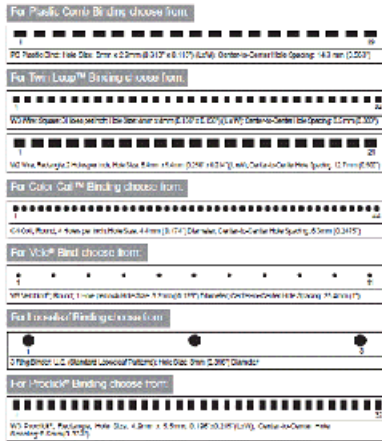
REMARQUE

Les voyants LED sur la perforatrice AdvancedPunch s'allument faiblement si la presse est mise sous tension quand l'interrupteur d'alimentation de la perforatrice est dans la position Arrêt. Dès la mise sous tension de la perforatrice AdvancedPunch, les voyants LED s'allument à leur intensité maximale.

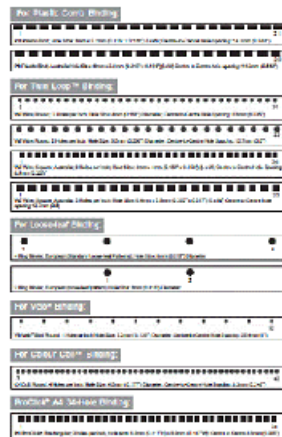
Matrices de perforation

La perforatrice GBC AdvancedPunch peut réaliser une variété de trous simplement en changeant la matrice de perforation. Les matrices de perforation peuvent être changées en quelques secondes sans outils. Deux matrices de perforation sont présentées sur les illustrations suivantes.

Matrice de perforation Letter (8,5 x 11 po)



Matrice de perforation A4



Procédures liées à GBC AdvancedPunch

Modification de la matrice de perforation

REMARQUE

La matrice interchangeable se trouve à gauche, sur le côté avant de l'unité.

1. S'assurer que la presse est en mode d'attente mais n'est pas en cours de traitement de copies, de numérisations ou de travaux d'impression.
2. Ouvrir le panneau d'accès à la perforatrice AdvancedPunch.
3. Saisir en toute sécurité la poignée et la tirer fermement.
Cela permet de désengager le verrou automatique et de permettre à la matrice de glisser hors de l'unité.
4. Continuer à tirer la poignée jusqu'à ce que le jeu de matrices soit totalement retiré, en le soutenant des deux mains.
5. Stocker correctement le jeu de matrice retiré dans l'espace de stockage prévu à cet effet en haut de la perforatrice AdvancedPunch.
Cela lui évite d'accumuler de la poussière ou de la saleté, ou de tomber des bords du comptoir.
6. Sélectionner le jeu de matrices souhaité pour le nouveau travail et le glisser dans l'espace prévu à cet effet. Pousser fermement la matrice de perforation jusqu'à ce qu'elle se bloque.

REMARQUE

Risque éventuel de se faire pincer les doigts. Lors de l'installation du jeu de matrices de perforation, toujours garder les doigts et toute autre partie du corps hors de la fente d'insertion de la matrice dans l'unité. Éviter également tout contact avec l'ensemble des zones du jeu de matrices de perforation, excepté le trou prévu pour le doigt. Le non-respect de ces précautions peut entraîner des blessures.

7. Fermer le panneau.
8. Lancer le travail d'impression et de perforation.

REMARQUE

Noter qu'en utilisant une nouvelle matrice, il peut y avoir un peu d'huile autour des trous de perforation sur la feuille. Après avoir perforé 25 à 50 feuilles, la matrice ne dépose plus d'huile sur les feuilles. Il est recommandé de lancer un petit tirage d'impression après avoir installé une matrice qui vient d'être huilée ou une nouvelle matrice.

Points à vérifier avant les travaux de perforation

Avant de commencer un travail dans lequel la fonctionnalité de perforation AdvancedPunch va être utilisée, vérifier les points suivants :

1. S'assurer qu'aucun indicateur LED n'est allumé sur le panneau avant de la perforatrice AdvancedPunch.
2. Si l'indicateur LED est allumé, corriger l'erreur avant de commencer le travail de perforation.

REMARQUE

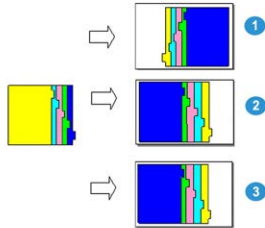
La perforatrice AdvancedPunch ne fonctionne pas en mode de perforation si aucun voyant LED jaune n'est allumé.

3. Avant de lancer le travail de perforation, s'assurer que la matrice de perforation installée dans la perforatrice AdvancedPunch est correcte et correspond au motif de trou pour le travail
4. Si la matrice n'est pas correcte, la remplacer.
5. Pour activer la fonctionnalité de perforation AdvancedPunch, utiliser l'interface utilisateur de la presse.
 - a) À partir de l'interface utilisateur de la presse, sélectionner la fonctionnalité **Copie** à partir de l'écran d'accueil principal.
 - b) Sélectionner **Réception de copie** pour entrer dans le menu **Perforation et autre**.
 - c) À partir du menu **Perforation et autre**, sélectionner l'option **AdvancedPunch** dans la colonne Perforation.
 - d) Sélectionner **Enregistrer**.
La fonctionnalité Copie principale s'affiche. La perforatrice AdvancedPunch fonctionne maintenant en mode de perforation.

Chargement d'intercalaire à onglet dans la perforatrice GBC AdvancePunch.

Lorsque ce dispositif de finition en option est relié à votre presse, les intercalaires à onglet sont chargés différemment dans les magasins. Pour obtenir des informations détaillées sur les fonctionnalités et les fonctions de la perforatrice GBC AdvancedPunch, se reporter à la documentation client GBC AdvancedPunch qui a été fournie avec l'appareil.

La perforreuse AdvancedPunch effectue les trous sur le bord d'une feuille. Cela signifie que les intercalaires doivent être alimentés avec l'onglet sur le bord d'attaque. Comment les intercalaires sont placés dans le magasin pour que l'on est soit correctement placé au bord d'attaque pour l'alimentation varie selon le magasin utilisé. L'illustration suivante et le texte rattaché montrent la méthode recommandée pour placer des intercalaires en fonction du module d'alimentation utilisé :



1. Avec le module d'alimentation grande capacité en option (format Letter/A4) ou le module d'alimentation grande capacité grand format, placer les intercalaires en les retournant et en modifiant leur ordre un à un (comme cela est indiqué sur l'illustration).
2. En utilisant les magasins 1, 2 ou 3 de la presse, placer les intercalaires en les retournant (voir l'illustration).
3. Lors de l'utilisation d'un module de finition en option avec module d'insertion post-traitement (T1), placer les intercalaires en les retournant (comme cela est indiqué sur l'illustration).

Maintenance de GBC AdvancedPunch

Vider le conteneur de perforation

Le conteneur de perforation pour la perforatrice AdvancedPunch se trouve à l'avant de la base de l'unité.

- La perforatrice AdvancedPunch utilise un détecteur pour déterminer quand le conteneur de perforation est plein.
- Une fois le conteneur de perforation plein, le voyant LED sur le panneau avant de la perforatrice AdvancedPunch s'allume et un message apparaît sur l'écran de l'interface utilisateur de la presse.
- Lorsque ce message s'affiche, retirer et vider le conteneur de tout le papier restant.

Résolution de problèmes au niveau de GBC AdvancedPunch

Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro

Les codes d'erreur liés à la perforatrice GBC AdvancedPunch sont affichés sur l'interface utilisateur/le panneau de commande de la presse, en tant que code d'erreur AdvancedPunch.

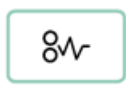


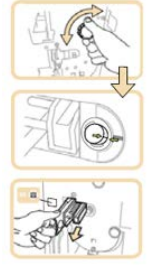


Code d'erreur	Cause	Solution
040-100 040-101 040-900 040-901	Un incident est détecté dans la perforatrice AdvancedPunch.	<ol style="list-style-type: none"> Ouvrir la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch et rechercher un incident papier. Dégager tout incident papier. Fermer la porte avant.
040-300	La porte avant de la perforatrice AdvancedPunch n'est pas fermée.	Fermer la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch.
040-940	Le jeu de matrices de perforation est manquant ou n'est pas complètement installé.	Installer le jeu de matrices de perforation ou l'insérer complètement, puis fermer la porte avant.
040-941	Le conteneur de perforation est manquant ou n'est pas complètement installé.	Installer et/ou insérer complètement le conteneur de perforation, puis fermer la porte avant.
040-942	Le conteneur de perforation est plein.	Vider le conteneur de perforation, puis le réinstaller.
140-700	Le conteneur de perforation est presque plein.	Vider le conteneur de perforation, puis le réinstaller.

Problèmes d'ordre général avec la perforatrice GBC AdvancedPunch

Cause	Solution
Pas d'alimentation ou aucune perforation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier que le cordon d'alimentation est branché à l'arrière de l'unité. 2. S'assurer que le cordon d'alimentation est branché dans la prise murale. 3. S'assurer que l'alimentation de la perforatrice AdvancedPunch est mise en marche. 4. Si le problème persiste, contacter le Centre services.
Le jeu de matrices de perforation ne peut être retiré si on ne le tire pas assez fermement ou s'il est en cycle partiel.	Tourner le bouton du jeu de matrices de perforation (J3) pour le mettre à la position d' origine . La position d' origine est l'endroit où les flèches s'alignent. Le jeu de matrices doit maintenant pouvoir sortir facilement.

Dégagement d'incidents papier dans GBC AdvancedPunch

Dégagement d'incident dans la perforatrice AdvancedPunch

	<p>Ce symbole indique un incident papier. Pour dégager un incident papier dans l'une des zones suivantes, tourner un ou plusieurs petits boutons pour faire avancer le papier.</p>
<p>Zone de l'incident Dégagement de l'incident</p>	
	<p>Si le papier est bloqué dans le départ manuel de la perforatrice, soulever la plaque du guide papier située à l'intérieur et retirer le papier bloqué.</p>
	<p>Si le papier est bloqué dans la chute du circuit papier inférieur, déplacer la porte vers la droite et retirer le papier bloqué.</p>
	<p>Si le papier ou le jeu de matrices de perforation est bloqué, tourner le bouton J3 pour le mettre à la position d'origine (les flèches s'alignent), glisser le jeu de matrices pour le faire sortir et dégager l'incident papier.</p>
	<p>Si le papier est bloqué dans la chute inférieure du circuit papier de la perforatrice, appuyer sur le verrou de la chute inférieure et retirer le papier bloqué.</p>
	<p>Si le papier est bloqué dans la chute relevée du circuit papier, déplacer la porte vers la gauche et retirer le papier bloqué.</p>

GBC AdvancedPunch Pro

Présentation de la perforatrice AdvancedPunch Pro

La perforatrice GBC AdvancedPunch Pro est un module de perforation automatique qui s'intègre à la presse pour rationaliser la production de rapports, répertoires, brochures tarifaires et autres livrets reliés. Il égale, voire dépasse la qualité des reliures traditionnelles tout en faisant gagner du temps et en accélérant la production grâce à la suppression des étapes laborieuses de perforation manuelle. Compacte, la perforatrice AdvancedPunch Pro occupe peu d'espace et peut travailler avec toute une variété de matrices de perforation disponibles en option.



Semblable au module GBC AdvancedPunch, la perforatrice GBC AdvancedPunch Pro peut être ajoutée à une variété d'accessoires de finition optionnels. Elle offre également les mêmes fonctionnalités que le module AdvancedPunch. Cependant, le module AdvancedPunch Pro offre également des fonctionnalités supplémentaires non intégrées à son prédécesseur, parmi celles-ci figurent les suivantes :

- Un plus grand choix de formats et types de support
- Perforation de bord arrière, côté long (DGC) et côté court (DPC)

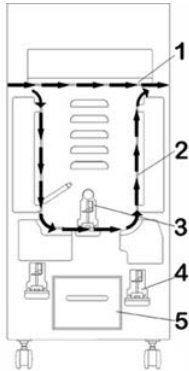
- Traitement du fond perdu pour les formats les plus courants (SRA4, Letter grand format, etc.)
- Panneau de commande détectant le jeu de matrices et affichant le type de matrice et le nombre de cycles
- Options de matrice définies par l'utilisateur (anneaux, spirale, 3-7 trous) pour produire les formats de reliure les plus populaires
- Fonctionne à la vitesse nominale des moteurs d'impression avec la plupart des formats
- Changement rapide des jeux de matrices pouvant être remplacés sans outils
- Étiquette d'identification avec tous les jeux de matrices indiquant le motif de perforation et le nom
- Espace de rangement pratique pour deux jeux de matrices supplémentaires, situé au-dessus du circuit de dérivation des feuilles

Fiche technique AdvancedPunch Pro

Fonctionnalités	Description
Format et bord de la page à perforer Départ grand côté (DGC) et départ petit côté (DPC)	Formats US : <ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11 DGC • 8,5 x 11 DPC • 5,5 x 8,5 DGC • 8,5 x 14 DPC • 11 x 17 DPC • 9 x 12 DPC • 9 x 12 DGC • 12 x 18 pouces DPC Formats ISO : <ul style="list-style-type: none"> • A4 DGC • A4 DPC • A5 DGC • A3 DPC • SRA4 DPC • SRA4 DGC • SRA3 DPC
Supports	Standard : 75 g/m ² - 300 g/m ² (20 lb supérieur - 110 lb couverture) Couché : 120 g/m ² - 300 g/m ² (32 lb supérieur - 110 lb couverture)
Format papier en mode départ manuel papier	Les formats papier et supports sont identiques à ceux de la presse
Capacité de perforation	Feuille unique

Composants de la perforatrice AdvancedPunch Pro

Commandes opérationnelles



Élément	Nom	Description
1	Départ manuel de perforation	Il s'agit du circuit papier direct pour les documents non perforés.
2	Chemin du mode de perforation	Ce chemin possède un virage à large rayon pouvant prendre en charge des documents de 300 g/m ² maximum.
3	Matrices de perforation interchangeables	Ces matrices de perforation peuvent être modifiées rapidement et simplement sans aucun outil.
4	Zone de stockage des matrices de perforation	Il est possible de stocker jusqu'à 2 matrices de perforation.
5	Récupérateur des déchets de perforation	Magasin de déchets simple d'accès pour l'élimination rapide des déchets.

Récupérateur des déchets de perforation

Vider de temps en temps le tiroir du récupérateur des déchets de perforation. La perforatrice AdvancedPunch Pro utilise un capteur pour savoir si le récupérateur de déchets est plein. Lorsque le récupérateur est plein, l'écran d'affichage utilisateur affiche le message **Chip Tray Full** (Récupérateur plein). De plus, un message apparaît aussi sur l'interface utilisateur de la presse.

Modes de perforation

La perforatrice AdvancedPunch Pro possède trois modes de perforation :

Mode départ manuel (Non)

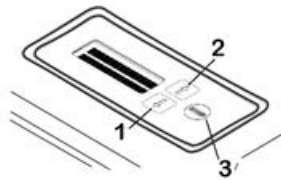
Ce mode permet aux supports de passer par la perforatrice AdvancedPunch Pro sans être perforés.

Mode de perforation unique

Ce mode perce le bord arrière de toutes les feuilles qui passent par la perforatrice AdvancedPunch Pro.

Panneau d'affichage utilisateur de la perforatrice AdvancedPunch Pro

Disposition du panneau d'affichage utilisateur



Élément	Nom	Description
1	Bouton Bas	Utiliser les boutons Haut et Bas pour accéder aux différentes fonctionnalités du module AdvancedPunch Pro
2	Bouton Haut	
3	Bouton Entrer / OK	Utiliser ce bouton pour sélectionner et/ou enregistrer des fonctionnalités AdvancedPunch Pro

Présentation du panneau d'affichage utilisateur

Le panneau d'affichage utilisateur de la perforatrice AdvancedPunch Pro User affiche des **Messages**, des **Paramètres**, et des **Informations** relatives aux fonctions de la perforatrice.

Panneau d'affichage utilisateur : Écran principal		
Messages	Paramètres	Informations
Si nécessaire, la perforatrice AdvancedPunch Pro affiche des messages variés, entre autres Ready Bypass (Départ manuel disponible), Close Door (Fermer la porte), Paper Jam (Incident papier). Voir Messages affichés sur le panneau d'affichage utilisateur pour obtenir des informations spécifiques sur les messages.	Paramètres disponibles : <ul style="list-style-type: none"> • Mode de perforation • Butée arrière • Alignement • Unités Voir Paramètres affichés sur le panneau d'affichage utilisateur .	Si nécessaire, des informations s'affichent notamment des données relatives aux cycles de perforation, cycles de matrice et au microprogramme. Voir Informations figurant sur le panneau d'affichage utilisateur .

Messages affichés sur le panneau d'affichage utilisateur

Les messages affichés sur le panneau d'affichage utilisateur sont les suivants :

Ready Bypass (Départ manuel disponible)

Quand le mode de perforation est paramétré sur **OFF** (Non), la perforatrice est un mode Départ manuel. Dans ce mode, les feuilles ne sont pas perforées. Elles sont simplement alimentées dans un autre module de finition en ligne via la perforatrice.

Ready Single Punch (Perforation unique disponible)

Ceci indique que la perforatrice AdvancedPunch Pro est en mode de perforation unique et qu'elle est prête à traiter un travail de perforation. Toutes les feuilles passant par la perforatrice seront perforées.

Running Bypass (Départ manuel en exécution)

Ce message s'affiche lorsque le mode Départ manuel est utilisé.

Running Single Punch (Perforation unique en cours)

Ce message s'affiche lorsque le mode de perforation unique est utilisé.

Chip Tray Full (Récupérateur plein)

Ce message s'affiche lorsque le récupérateur de déchets de perforation est plein de confettis de papier. Le panier doit être vidé.

Chip Tray Out (Récupérateur sorti)

Ce message s'affiche lorsque le récupérateur de déchets de perforation est retiré ou n'est pas complètement inséré dans la perforatrice.

Check Die (Vérifier la matrice)

Ce message s'affiche lorsque la matrice de perforation est retirée ou n'est pas complètement insérée dans la perforatrice. Lorsque ce message s'affiche, la perforatrice s'exécutera en mode Départ manuel uniquement.

Close Door (Fermer la porte)

Ce message s'affiche lorsque la porte avant est ouverte ou n'est pas complètement fermée.

Incident papier

Ce message s'affiche lorsqu'une feuille de papier est bloquée dans la perforatrice. Voir [Résolution des incidents papier dans la perforatrice AdvancedPunch Pro](#).

Paramètres affichés sur le panneau d'affichage utilisateur

Le module AdvancedPunch Pro offre les paramètres suivants :

Mode de perforation

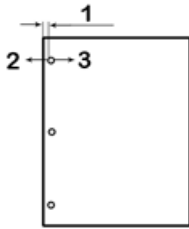
Celui-ci possède deux modes ;

- Non (départ manuel)
- Perforation unique

Backgape Depth Setting (Paramètre de profondeur de jauge arrière)

Ce paramètre définit la distance entre les perforations et le bord arrière de la feuille. Cette distance peut être réglée en appuyant sur les boutons **Up** ou **Down** de l'écran de l'interface utilisateur.

Appuyer sur le bouton **Haut** pour augmenter la profondeur de la butée et sur le bouton **Bas** pour la réduire.

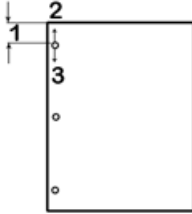


1. Backgape (Jauge arrière)
2. Le signe moins (-) figurant sur le panneau d'affichage utilisateur réduit la profondeur de la jauge arrière.
3. Le signe plus (+) figurant sur le panneau d'affichage utilisateur augmente la profondeur de la jauge arrière.

Alignment Setting (Paramètre d'alignement)

L'alignement est la distance entre la perforation supérieure et le bord latéral de la feuille (par rapport à l'orientation de la sortie perforée). Cette distance peut être réglée en appuyant sur les boutons **Up** ou **Down** du panneau d'affichage utilisateur.

Appuyer sur le bouton **Haut** pour augmenter la position de l'alignement et sur le bouton **Bas** pour la réduire.



1. Alignement
2. Le signe (+) figurant sur le panneau d'affichage utilisateur augmente le décalage de l'alignement.
3. Le signe (-) figurant sur le panneau d'affichage utilisateur réduit le décalage de l'alignement.

Langue

Le panneau d'affichage utilisateur peut être configuré pour afficher la langue souhaitée. Les langues disponibles sont les suivantes : allemand, anglais, français, espagnol ou italien.

Unités

Utiliser ce paramètre pour sélectionner des pouces ou des millimètres (mm).

Informations figurant sur le panneau d'affichage utilisateur :

Les informations suivantes sont affichées sur le panneau d'affichage utilisateur si nécessaire :

Cycles de perforation

Il s'agit du nombre total de feuilles perforées que le système a traitées.

Cycles de matrice

Il s'agit du nombre total de feuilles perforées à l'aide de la matrice de perforation installée.

Microprogramme

Ce paramètre indique la version actuelle du microprogramme du module AdvancedPunch Pro.

Matrices de perforation

Configuration des matrices de perforation

Les matrices de perforation du module AdvancedPunch Pro ont été conçues pour être compatibles avec plusieurs formats papier et directions d'alimentation. Pour pouvoir gérer plusieurs formats papier, la matrice de perforation doit être configurée sur le bon nombre de broches de perforation et la butée de la matrice doit être paramétrée sur la bonne position. L'étiquette de la matrice contient des informations sur les formats papier communs pour la perforation. Consulter les deux tableaux suivants pour les formats peu répandus : [Tableau de retrait des broches pour les formats papier US](#) et [Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO](#).

Numérotation des broches

Les broches de perforation sont numérotées dans un ordre séquentiel à partir de l'extrémité de la poignée. La figure suivante montre un exemple de matrice de perforation pour spirales à 47 trous. L'emplacement de la broche numéro 1 et de la broche numéro 47 (dernière broche) est indiqué dans la figure.



REMARQUE

Toutes les matrices de perforation rondes et carrées possèdent le même format de numérotation pour les broches.

Les tableaux [Tableau de retrait des broches pour les formats papier US](#) et [Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO](#) fournissent des informations sur les broches devant être retirées afin de perforer correctement chaque format papier, et indique la configuration que la perforatrice AdvancedPunch Pro peut accepter. Aucun ajustement de broche n'est nécessaire pour les matrices standard non mentionnées dans les tableaux.

Tableau de retrait des broches pour les formats papier US

Format papier US	Spirale ronde	Spirale ronde 2:1	Spirale ronde 3:1	3, 5 ou 7 trous (8 mm)	CombBind	Spirale carrée 2:1	Spirale carrée 3:1
	Numéros de broche à retirer en fonction du format papier ou de l'orientation						
LTR DGC	2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1, 21	1, 23	2, 47

Format papier US	Spirale ronde	Spirale ronde 2:1	Spirale ronde 3:1	3, 5 ou 7 trous (8 mm)	CombBind	Spirale carrée 2:1	Spirale carrée 3:1
	Numéros de broche à retirer en fonction du format papier ou de l'orientation						
LTR DPC	7, 42	Aucun	5, 31	S/O	Aucun	Aucun	7, 42
5,5 x 8,5 DGC	7, 42	Aucun	5, 31	S/O	Aucun	Aucun	7, 42
8,5 x 14 DPC	7, 42	Aucun	5, 31	S/O	Aucun	Aucun	7, 42
11 x 17 DPC	2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1, 21	1, 23	2, 47
9 x 12 DGC	1, 2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1, 21	1, 23	1, 34
9 x 12 DPC	6, 7, 42, 43	3, 21	5, 31	S/O	3, 19	3, 21	3, 21
12x18pouce DPC	1, 2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1, 21	1, 23	1, 34

Légende du tableau :

- **S/O** : sans objet
- **Départ grand côté (DGC)** : indique que le papier est alimenté dans le système de sorte que le grand côté de la feuille soit perforé.
- **Départ petit côté (DPC)** : indique que le papier est alimenté dans le système de sorte que le petit côté de la feuille soit perforé.
- **Letter (LTR)** : format 8,5 x 11 pouces
- **Statement** : format 8,5 x 5,5 pouces
- **Legal** : format 8,5 x 14 pouces
- **Ledger** : format 11 x 17 pouces

Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO

Format papier ISO	Spirale ronde	Spirale ronde 2:1	Spirale ronde 3:1	2 ou 4 trous (8 mm)	2 ou 4 trous (6,5 mm)	CombBind	Spirale carrée 2:1	Spirale carrée 3:1
Numéros de broche à retirer en fonction du format papier ou de l'orientation								
A4 DGC	Aucun	Aucun	Aucun	2H, 4H	2H, 4H	Aucun*	Aucun	Aucun
A4 DPC	7, 41	4, 21	5, 30	1, 4	1,4	4, 19	4, 21	7, 41
A5 DGC	7, 41	4, 21	5, 30	1, 4	1, 4	4, 19	4, 21	7, 41
A3 DPC	Aucun	Aucun	Aucun	2H, 4H	2H, 4H	Aucun*	Aucun	Aucun
SRA4 DGC	Aucun	Aucun	Aucun	2H, 4H	2H, 4H	Aucun*	Aucun	Aucun
SRA4 DPC	6, 7, 42, 41	4, 21	4, 5, 30, 31	1, 4	1,4	4, 19	4, 21	4, 5, 30, 31
SRA3 DPC	Aucun	Aucun	Aucun	2H, 4H	2H, 4H	Aucun*	Aucun	Aucun

Légende du tableau :

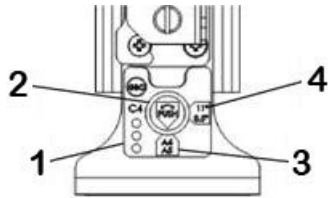
- * Pour une configuration CombBind 20H, tirer sur la broche numéro 1
- **S/O** :
sans objet
- **Départ grand côté (DGC)** :
indique que le papier est alimenté dans le système de sorte que le grand côté de la feuille soit perforé.
- **Départ petit côté (DPC)** :
indique que le papier est alimenté dans le système de sorte que le petit côté de la feuille soit perforé.
- **Letter (LTR)** :
format 8,5 x 11 pouces
- **Statement** :
format 8,5 x 5,5 pouces
- **Legal** :
format 8,5 x 14 pouces
- **Ledger** :
format 11 x 17 pouces

Position de la butée de matrice

Il existe sur certaines matrices de perforation AdvancedPunch Pro une butée ajustable qui permet de modifier la position des trous de la matrice pour des formats papier spécifiques, comme indiqué dans la figure suivante.

REMARQUE

L'ajustement de la position de la butée de la matrice n'est pas nécessaire pour les matrices de perforation dépourvues d'une molette de butée.



1. Étiquette de la poignée de butée de la matrice :

Les formats papier communs sont indiqués sur l'étiquette de la poignée de la butée sous la molette.

2. Molette de butée de la matrice :

Pour les matrices de perforation munies d'une molette, la butée doit être paramétrée sur la bonne position, sinon les trous perforés ne seront pas centrés sur la feuille.

3. Position A :

cette position est active lorsque la flèche de la molette de butée de perforation pointe vers le bas et est alignée sur la flèche inférieure de l'étiquette de la poignée de butée de la matrice.

4. Position B :

cette position est active lorsque la flèche de la molette de butée de perforation pointe latéralement et est alignée sur la flèche latérale de l'étiquette de la poignée de butée de la matrice.

Consulter les tableaux ci-dessous : [Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier US](#) et [Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier ISO](#).

Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier US

Format papier US	Spirale ronde	Spirale ronde 2:1	Spirale ronde 3:1	CombBind	Spirale carrée 2:1	Spirale carrée 3:1
	Position de butée de la matrice en fonction du format papier ou de l'orientation					
LTR DGC	B	A	A	A	A	A
LTR DPC	B	A	B	A	A	B
5,5 x 8,5 DGC	B	A	B	A	A	B
8,5 x 14 DPC	B	A	B	A	A	B
11 x 17 DPC	B	A	A	A	A	A
9 x 12 DGC	B	A	A	A	A	A
9 x 12 DPC	B	A	B	A	A	B
12x18pouces DPC	B	A	A	A	A	A

Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier ISO

Format papier ISO	Spirale ronde	Spirale ronde 2:1	Spirale ronde 3:1	CombBind	Spirale carrée 2:1	Spirale carrée 3:1
	Position de butée de la matrice en fonction du format papier ou de l'orientation					
A4 DGC	A	A	A	A*	A	A
A4 DPC	A	B	A	B	B	A
A5 DGC	A	B	A	B	B	A
A3 DPC	A	A	A	A*	A	A
SRA4 DGC	A	A	A	A*	A	A
SRA4 DPC	A	B	A	B	B	A

Format papier ISO	Spirale ronde	Spirale ronde 2:1	Spirale ronde 3:1	CombBind	Spirale carrée 2:1	Spirale carrée 3:1
Position de butée de la matrice en fonction du format papier ou de l'orientation						
SRA3 DPC	A	A	A	A*	A	A
*Pour une configuration CombBind 20H, paramétrer la butée de matrice sur la position B						

Matrices de perforation disponibles pour la perforatrice AdvancedPunch Pro.

La perforatrice AdvancedPunch Pro utilise une variété de matrices de perforation pouvant être remplacées facilement et vous permettant de perforer des documents en ligne à l'aide de plusieurs styles de reliure différents. La sélection d'une matrice de perforation appropriée permet à la perforatrice AdvancedPunch Pro de perforer des documents dans l'un des styles de reliures suivants.

Relire en plastique



Reliure en plastique PB ; dimensions des perforations : 8 x 2,9 mm (0,313 x 0,116 pouce), Longueur x Largeur ; espacement entre les perforations (de centre à centre) : 14,3 mm (0,563 pouce)

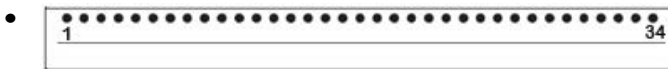
Reliure Twin Loop™



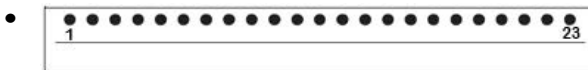
Spirale W3 ; carré ; 3 perforations par 25,4 mm ; dimensions des perforations : 4 x 4 mm (0,156 x 0,156 pouce), Longueur x Largeur ; espacement entre les perforations (de centre à centre) : 8,5 mm (0,333 pouce)



Spirale W3 ; rectangle ; 2 perforations par 25,4 mm ; dimensions des perforations : 6,4 x 5,4 mm (0,250 x 0,214 pouce), Longueur x Largeur ; espacement entre les perforations (de centre à centre) : 12,7 mm (0,500 pouce)



Spirale W3 ; rond ; 3 perforations par 25,4 mm ; dimensions des perforations : 4 mm (0,158 pouce), diamètre ; espacement entre les perforations (de centre à centre) ; 8,5 mm (0,335 pouce)



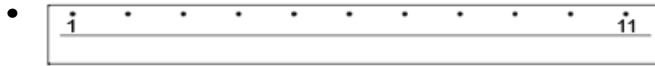
Spirale W2 ; rond ; 2 perforations par 25,4 mm ; dimensions des perforations : 6,6 mm (0,256 pouce), diamètre ; espacement entre les perforations (de centre à centre) ; 12,7 mm (0,5 pouce)

Reliure Color Coil™

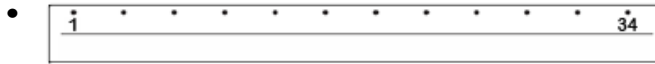


Spirale C4 ; rond ; 4 perforations par 25,4 mm ; dimensions des perforations : 4,4 mm (0,174 pouce), diamètre ; espacement entre les perforations (de centre à centre) ; 6,3 mm (0,2475 pouce)

Reliure Velo®



VB VeloBind® ; rond ; 1 perforation par 25,4 mm ; dimensions des perforations : 3,2 mm (0,125 pouce), diamètre ; espacement entre les perforations (de centre à centre) ; 25,4 mm (1 pouce)



VB VeloBind® ; rond ; 1 perforation par 25,4 mm ; dimensions des perforations : 3,2 mm (0,126 pouce), diamètre ; espacement entre les perforations (de centre à centre) ; 25,4 mm (1 pouce)

Reliure LooseLeaf



Reliure 3 anneaux ; États-Unis (modèles Loose-Leaf standard) ; dimensions des perforations : 8 mm (0,316 pouce), diamètre



Reliure 3, 5, 7 anneaux ; États-Unis (modèles Loose-Leaf standard) ; dimensions des perforations : 8 mm (0,316 pouce), diamètre



Reliure 4 anneaux ; Europe (modèles Loose-Leaf standard) ; dimensions des perforations : 8 mm (0,315 pouce), diamètre



Reliure 4 anneaux ; Europe (modèles Loose-Leaf standard) ; dimensions des perforations : 6,5 mm (0,256 pouce), diamètre



Reliure 4 anneaux ; Scandinavie (modèles Loose-Leaf standard) ; dimensions des perforations : 6,5 mm (0,256 pouce), diamètre

Procédures AdvancedPunch Pro

Points à vérifier avant les travaux de perforation

Avant d'utiliser la fonction de perforation pour des travaux d'impression ou de copie, vérifier les points suivants.

1. S'assurer qu'aucun indicateur / message d'incident n'est affiché sur l'écran d'affichage utilisateur du module AdvancedPunch Pro.
2. Si un tel message ou indicateur est affiché, corriger l'incident avant de lancer le travail de perforation.

REMARQUE

La perforatrice AdvancedPunch Pro ne fonctionnera pas en mode Perforation si des messages ou indicateurs d'incident sont affichés sur l'écran d'affichage utilisateur.

3. Avant de lancer le travail d'impression, s'assurer que la matrice de perforation installée dans le module AdvancedPunch Pro est la bonne matrice / bon modèle de trous pour le travail.
4. Si la matrice de perforation n'est pas correcte, la remplacer à ce stade.
5. Avant d'utiliser la fonction de perforation pour des travaux d'impression ou de copie, s'assurer que le bon mode de perforation est sélectionné sur la perforatrice AdvancedPunch Pro.
6. Pour les travaux d'impression en réseau, sélectionner la fonction de perforation souhaitée dans **Fichier > Imprimer > Propriétés de l'imprimante**.
7. Pour les travaux de copie, sélectionner la fonction de perforation souhaitée dans l'interface utilisateur / le panneau de commande de la presse.
 - a) Dans l'écran d'accueil principal de l'interface utilisateur de la presse, sélectionner la fonction **Copier**.
 - b) Sélectionner **Réception** pour entrer dans le menu **Perforation et autres**.
 - c) Dans le menu **Perforation et autres**, sélectionner l'option **AdvancedPunch Pro** dans la colonne Perforation.
 - d) Sélectionner **Enregistrer**.
La principale fonction de copie s'affiche, et le travail de copie s'imprime à l'aide de l'option de perforation sélectionnée.

Rubriques connexes

[Disposition du panneau d'affichage utilisateur](#)

[Remplacement des matrices de perforation AdvancedPunch Pro \(dépose / installation\)](#)

[Problèmes généraux de la perforatrice AdvancedPunch Pro](#)

Modification des paramètres de la perforatrice AdvancedPunch Pro

1. Dans le panneau d'affichage utilisateur de la perforatrice AdvancedPunch Pro, appuyer sur le bouton **Haut** ou **Bas** pour entrer dans le menu principal.
2. Dans le menu principal, sélectionner Paramètres en appuyant sur le bouton **Entrer** du panneau d'affichage utilisateur.
3. Dans Paramètres, sélectionner la fonction souhaitée.
 - Mode de perforation
 - Paramètre de profondeur de la butée arrière
 - Paramètre d'alignement
 - Langue
 - Unités
4. Apportez les modifications requises à cette fonction :
Pour obtenir des informations sur chaque fonction, voir [Paramètres affichés sur le panneau d'affichage utilisateur](#).
5. Fermer le menu en appuyant sur le bouton **Haut** ou **Bas**, puis sélectionner **Quitter**.

Remplacement des matrices de perforation AdvancedPunch Pro (dépose / installation)

REMARQUE

Pour obtenir des informations détaillées sur la configuration des matrices de perforation, voir [Configuration des matrices de perforation](#).

Remarque : un peu d'huile apparaîtra autour des trous perforés sur une feuille lors de l'utilisation d'une nouvelle matrice. Cette huile disparaîtra après avoir perforé entre 25 et 50 feuilles. Il est conseillé de lancer un travail d'impression test après l'installation d'une nouvelle matrice à laquelle de l'huile a récemment été ajoutée.

1. S'assurer que la presse est en mode d'attente mais n'est pas en cours de traitement de copies, de numérisations ou de travaux d'impression.
2. Ouvrir la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro.



3. Saisir fermement la poignée de la matrice de perforation, puis la faire pivoter dans le sens horaire, comme indiqué sur l'étiquette en regard de la poignée du verrou de la matrice.



Ceci permet de déverrouiller la matrice de perforation.

4. Continuer à tirer sur la poignée à l'aide de deux mains jusqu'au retrait complet de la matrice de perforation.



5. Entreposer correctement la matrice de perforation dans l'espace de stockage de la perforatrice AdvancedPunch Pro prévu à cet effet.



Ceci permet de la protéger de la poussière, de la saleté et des chutes accidentelles du bord des compteurs.

6. Sélectionner la matrice de perforation souhaitée pour votre nouveau travail, puis la glisser dans la fente qui lui est réservée. Appuyer fermement sur la matrice de perforation jusqu'à ce que la fonction d'arrêt de la matrice entre en contact avec l'aimant rond. Cette opération permet de s'assurer que la matrice de perforation est dans la bonne position.
7. Saisir la poignée et la faire pivoter dans le sens antihoraire jusqu'à ce que le loquet soit complètement engagé, comme indiqué sur l'étiquette de la matrice de perforation.

AVERTISSEMENT

Attention au risque de pincement. Lors de l'installation de la matrice de perforation, éviter de mettre les doigts et d'autres membres dans la fente qui l'abrite et veiller à les tenir éloignés de toutes les zones de la matrice de perforation, sauf dans le cas du passe-doigt. Le non-respect de ces consignes peut entraîner des blessures.

8. Fermer la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro.
9. Lancer le travail d'impression et de perforation.

REMARQUE

Remarque : un peu d'huile apparaîtra autour des trous perforés sur une feuille lors de l'utilisation d'une nouvelle matrice de perforation. Cette huile disparaîtra après avoir perforé entre 25 et 50 feuilles. Il est conseillé de lancer un travail d'impression test après l'installation d'une nouvelle matrice à laquelle de l'huile a récemment été ajoutée.

Rubriques connexes

[Retrait de broches d'une matrice de perforation](#)

[Ajout de broches à une matrice de perforation](#)

[Position de la butée de matrice](#)

[Modification de la position de la butée de matrice](#)

Procédures pour les matrices de perforation

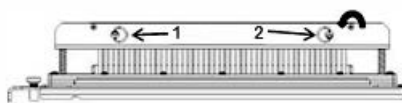
Retrait de broches d'une matrice de perforation

IMPORTANT

Avant de retirer des broches d'une matrice de perforation, toujours consulter les sections [Tableau de retrait des broches pour les formats papier US](#) et [Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO](#). Ceci permet de s'assurer que les bonnes broches sont retirées de la matrice.

Suivre la procédure suivante pour retirer des broches d'une matrice de perforation.

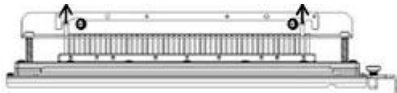
1. Faire pivoter les deux **éléments rotatifs de fixation d'un quart de tour** dans le sens antihoraire pour libérer la barre de pression.



2. Retirer la **barre de pression** et la mettre de côté.



3. Soulever et retirer les broches souhaitées conformément aux sections [Tableau de retrait des broches pour les formats papier US](#) ou [Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO](#).



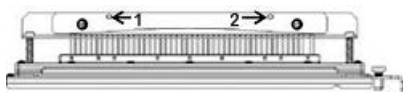
4. Entreposer les broches dans le bac de stockage prévu à cet effet situé dans la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro.



IMPORTANT

S'assurer que les broches sont bien fixes, qu'elles ne pourront ni être endommagées ou égarées lors du stockage.

5. Remettre en place la barre de pression en suivant les étapes ci-dessous :
 - a) Aligner les deux **trous de goujon** sur les **goujons** exposés.



- b) Tenir la barre de pression de sorte qu'elle se trouve complètement au-dessus des goujons.
- c) Faire pivoter les deux **éléments rotatifs de fixation d'un quart de tour** dans le sens horaire jusqu'à ce qu'un clic se déclenche pour verrouiller la barre de pression.

Avertissement

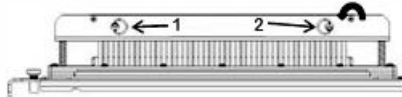
Pour éviter d'endommager la matrice de perforation et la perforatrice AdvancedPunch Pro, s'assurer que la barre de pression est bien fixée et que les deux éléments rotatifs de fixation d'un quart de tour sont en position verrouillée avant d'insérer la matrice de perforation dans la perforatrice AdvancedPunch Pro.

Ajout de broches à une matrice de perforation

IMPORTANT

Avant d'ajouter des broches à une matrice de perforation, toujours consulter les sections [Tableau de retrait des broches pour les formats papier US](#) et [Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO](#). Ceci permet de s'assurer que les bonnes broches sont ajoutées à la matrice.

1. Faire pivoter les deux **éléments rotatifs de fixation d'un quart de tour** dans le sens contraire des aiguilles d'une montre pour libérer la barre de pression.



2. Retirer la **barre de pression** et la mettre de côté.

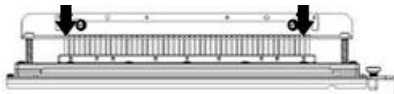


3. Retirer les broches du bac de stockage prévu à cet effet situé dans la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro.



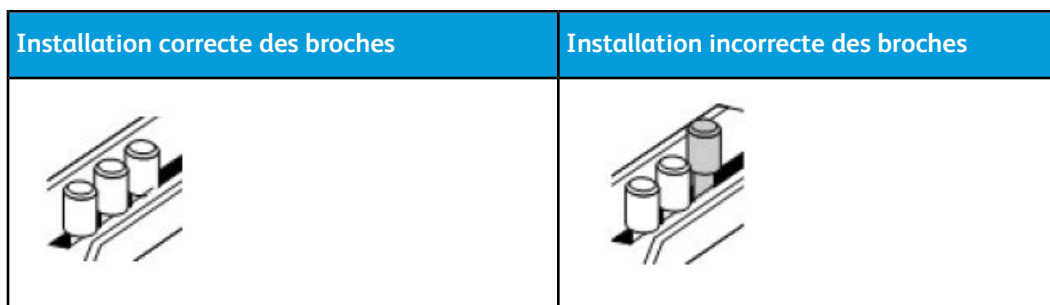
Si les broches sont entreposées dans un lieu différent, les récupérer maintenant.

4. Ajouter les broches souhaitées à la matrice de perforation conformément à la section [Tableau de retrait des broches pour les formats papier US](#) ou [Tableau de retrait des broches pour les formats papier ISO](#).



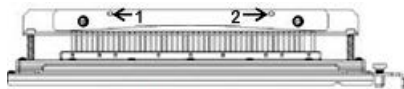
Lors de l'ajout de broches de perforation, s'assurer que les broches sont entièrement logées dans l'axe avant de réinsérer la barre de pression. Consulter le tableau suivant pour obtenir des exemples corrects et incorrects d'installation des broches.

Installation correcte des broches	Installation incorrecte des broches



5. Remettre en place la barre de pression en suivant les étapes ci-dessous :

- a) Aligner les deux **trous de goujon** sur les **goujons** exposés.



- b) Tenir la barre de pression de sorte qu'elle se trouve complètement au-dessus des goujons.
- c) Faire pivoter les deux **éléments rotatifs de fixation d'un quart de tour** dans le sens horaire jusqu'à ce qu'un clic se déclenche pour verrouiller la barre de pression.

 **Avertissement**

Pour éviter d'endommager la matrice de perforation et la perforatrice AdvancedPunch Pro, s'assurer que la barre de pression est bien fixée et que les deux éléments rotatifs de fixation d'un quart de tour sont en position verrouillée avant d'insérer la matrice de perforation dans la perforatrice AdvancedPunch Pro.

Modification de la position de la butée de matrice

Il existe sur certaines matrices de perforation AdvancedPunch Pro une butée ajustable qui permet de modifier la position des trous de la matrice pour des formats papier spécifiques.

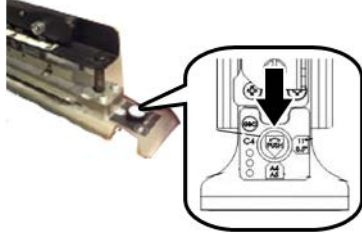
Pour les matrices de perforation munies d'une molette, la butée doit être paramétrée sur la bonne position, sinon les trous de perforation ne seront pas centrés sur la feuille.

Les formats papier communs sont indiqués sur l'étiquette de la poignée de la butée sous la molette. Pour les formats papier peu répandus, voir [Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier US](#) et [Guide de positionnement de la butée de matrice pour les formats papier ISO](#).

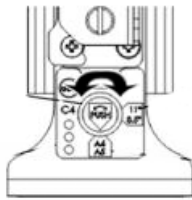
1. Choisir l'une des étapes ci-après :

- En cas de modification de la position de butée d'une matrice de perforation installée dans le module AdvancedPunch Pro, retirer la matrice de la perforatrice. Voir section [Remplacement des matrices de perforation AdvancedPunch Pro \(dépose / installation\)](#).

- En cas de modification de la position de butée d'une matrice de perforation stockée (non installée dans le module AdvancedPunch Pro), récupérer cette matrice dans son espace de stockage.
2. Placer la matrice de perforation sur une surface plane, par exemple une table.
 3. Tout en stabilisant la matrice de perforation, appuyer sur la **molette de butée de la matrice** jusqu'à ce qu'il soit possible de la faire pivoter.



4. Tourner la **molette de butée de la matrice** jusqu'à ce que la flèche de la molette soit alignée sur la **flèche de butée de matrice** souhaitée (comme indiqué sur l'étiquette de la poignée de la butée de matrice).



5. Une fois les flèches alignées, relâcher la **molette de butée de la matrice**.
6. S'assurer que la **butée de matrice en métal** en dessous est correctement posée sur la plaque de matrice.
7. Choisir l'une des étapes ci-après :
 - Réinstaller la matrice de perforation dans l'AdvancedPunch Pro.
 - Remettre la matrice de perforation dans son espace de stockage.

Maintenance de la perforatrice AdvancedPunch Pro

Commande de consommables pour la perforatrice AdvancedPunch Pro

Les matrices de perforation sont disponibles à la commande sur le site Web www.xerox.com. Rechercher le modèle de presse, puis cliquer sur le lien **Consommables**. Pour tout article ne pouvant pas être commandé à partir du site Web, contacter votre interlocuteur technique Xerox.

Les matrices de perforations suivantes sont disponibles à la commande :

Modules CRU (Consommable/fourniture)	Quantité de réapprovisionnement
Matrice de perforation, Xerox, CombBind	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, Spirale carrée 3:1	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, Spirale carrée 2:1	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, Spirale ronde 3:1	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, Spirale ronde 2:1	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, spirale, rond	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, Velobind, 11 trous, 8,5 x 11 pouces	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, Velobind, 12 trous, A4	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, 3 trous, 8 mm	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, 3/5/7 trous, 8 mm	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, 4 trous, 8 mm	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, 4 trous, 6,5 mm	1 par boîte
Matrice de perforation, Xerox, 4 trous, Numérisation	1 par boîte

Nettoyage de l'extérieur de la perforatrice AdvancedPunch Pro

- Nettoyer l'extérieur de la perforatrice AdvancedPunch Pro à l'aide d'un chiffon mouillé doux.
- Ne pas utiliser de détergents ou de solvants, car ceux peuvent endommager la matrice de perforation.

Vidage du récupérateur de déchets de perforation

Le récupérateur de déchets de perforation du module AdvancedPunch Pro est situé à l'avant de la machine.



- La perforatrice AdvancedPunch Pro utilise un capteur pour savoir si le récupérateur de déchets est plein.
 - Une fois le récupérateur plein, le panneau d'affichage utilisateur de l'AdvancedPunch Pro affiche le message **Chip Tray Full** (Récupérateur plein).
 - Un message s'affiche également sur l'interface utilisateur / le panneau de commande de la presse.
1. Saisir les poignées du récupérateur de déchets, puis le tirer vers vous.
 2. Vider les confettis de papier dans une poubelle appropriée.
 3. Réinstaller le récupérateur de déchets dans l'AdvancedPunch Pro.

Entretien des matrices de perforation

Chaque matrice de perforation est entièrement huilée en usine avant son expédition. Cette huile disparaît progressivement au cours d'une utilisation normale et doit être remplacée. Cet entretien régulier garantit un fonctionnement optimal et prévient toute panne prématurée de la matrice de perforation.

ASTUCE

Chaque matrice de perforation doit être régulièrement huilée après environ 100 000 cycles de perforation. Il est recommandé d'utiliser une huile de marque 3-IN-ONE®, car celle-ci est facilement disponible ; d'autres huiles légères peuvent également être utilisées.

La procédure de lubrification des broches de la matrice de perforation diffère légèrement si la matrice possède un tampon en feutre.

IMPORTANT

Une fois l'huile appliquée, réinstaller la matrice de perforation dans la perforatrice AdvancedPunch Pro et effectuer un petit test d'impression. Il est tout à fait normal que de l'huile soit présente sur les premières feuilles perforées après avoir lubrifié la matrice de perforation. Après la sortie d'environ 25 à 50 feuilles, l'huile n'apparaîtra plus sur les feuilles perforées. La perforatrice AdvancedPunch Pro peut donc être désormais utilisée pour les travaux de perforation.

Lubrification des broches de la matrice de perforation (sans tampon-feutre)

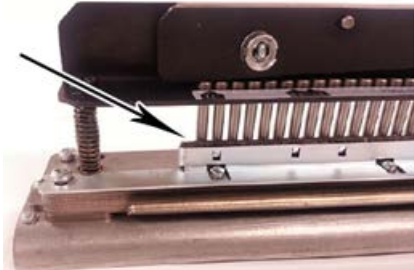
1. Appuyer sur la matrice de perforation de sorte que les broches sortent que la plaque inférieure.
2. Appliquer une goutte d'huile haute qualité à l'extrémité de chaque broche.
3. Essuyer afin de laisser une légère couche sur chaque broche.

Après son application, l'huile de la matrice de perforation peut tâcher les premières feuilles perforées.

4. Effectuer des tests de perforation jusqu'à ce que le résultat obtenu soit propre et dépourvu d'huile.

Lubrification des broches de la matrice de perforation (avec tampon-feutre)

1. Lubrifier à l'aide d'une huile de haute qualité.
2. Appliquer soigneusement l'huile sur la longueur du tampon sans en verser trop.



3. Pour huiler la matrice de perforation, appliquer une petite goutte d'huile sur toute la longueur de la bande-feutre située sur la matrice.

REMARQUE

Ne pas pulvériser des lubrifiants, car ceux-ci sèchent rapidement et laissent des traces collantes.

4. Essuyer afin de laisser une légère couche sur chaque broche.

Après son application, l'huile de la matrice de perforation peut tâcher les premières feuilles perforées.

5. Effectuer des tests de perforation jusqu'à ce que le résultat obtenu soit propre et dépourvu d'huile.

Résolution de problèmes au niveau de la perforatrice AdvancedPunch Pro

Codes incidents : GBC AdvancedPunch Pro

Les codes incidents de la perforatrice GBC AdvancedPunch Pro s'affichent sur l'interface utilisateur / le panneau de commande de la presse.

Code d'erreur	Cause	Solution
040-100 040-101 040-900 040-901	Un incident papier a été détecté dans la perforatrice AdvancedPunch Pro.	<ol style="list-style-type: none"> Ouvrir la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro et identifier l'incident papier ; voir Résolution des incidents papier dans la perforatrice AdvancedPunch Pro. Dégager tout incident papier. Fermer la porte avant.
040-300	La porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro n'est pas fermée.	Fermer la porte avant de la perforatrice AdvancedPunch Pro.
040-940	Le jeu de matrices de perforation est manquant ou n'est pas complètement installé.	Installer le jeu de matrices de perforation ou l'insérer complètement, puis fermer la porte avant.
040-941	Le panier de déchets de perforation est manquant ou n'est pas installé.	Installer et/ou insérer entièrement le panier de perforation, puis fermer la porte avant.
040-942	Le récupérateur de déchets de perforation est plein.	Vider le panier de perforation, puis le réinstaller.
140-700	Le récupérateur de déchets de perforation est presque plein.	Vider le panier de perforation, puis le réinstaller.

Problèmes généraux de la perforatrice AdvancedPunch Pro

Cause probable	Solution
Pas d'alimentation. La perforation ne fonctionne pas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier que le cordon d'alimentation est branché à l'arrière de la perforatrice et qu'il est raccordé à une prise murale. 2. Si le problème persiste, contacter le Service client.
Les trous perforés ne sont pas alignés au bord du papier.	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les instructions fournies sur les étiquettes des matrices de perforation afin de configurer correctement la matrice pour un format papier spécifique. • Voir aussi Configuration des matrices de perforation pour des informations et des instructions supplémentaires. • Si le problème persiste, contacter le Service client.
Les feuilles sont constamment bloquées au niveau de la matrice de perforation.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirer la matrice de perforation et inspecter l'entonnoir de la matrice pour y rechercher des confettis de papier bloqués. 2. Retirer les confettis de papier.
Le message Insert the Punch Chip Container (Insérer le récupérateur de déchets de perforation) s'affiche sur le panneau d'affichage utilisateur (AdvancedPunch Pro).	<p>S'assurer que le récupérateur de déchets de perforation est bien inséré.</p> <p>Si le problème persiste, contacter le Service client.</p>






Fin de vie de la matrice de perforation


Si une matrice de perforation est en fin de vie, celle-ci provoquera des incidents papier dus aux confettis en suspens. Ce problème est dû à l'usure de la plaque de la matrice et non des broches (qui ne peuvent pas être corrigées). Lorsque ce problème survient, la matrice de perforation doit être remplacée.

REMARQUE

Toute tentative de remplacement ou d'aiguisement des broches ne résoudra pas le problème, car l'usure provient des plaques. Cette opération n'est donc pas recommandée.

Résolution des incidents papier dans la perforatrice AdvancedPunch Pro

Zone de l'incident	Dégagement de l'incident
	<p>Si le papier est coincé dans le Départ manuel de perforation, effectuer les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soulever la plaque du guide papier une fois identifiée. 2. Retirer le papier bloqué. 3. Fermer la plaque du guide papier en soulevant la poignée pour déverrouiller le mécanisme, puis la rabaisser doucement.
	<p>Si le papier est coincé dans la glissière pointant vers le bas, effectuer les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déplacer le levier vers la gauche. 2. Retirer le papier bloqué. 3. Remettre le levier dans sa position d'origine.
	<p>Si le papier est coincé dans la glissière inférieure gauche, effectuer les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyer sur le levier supérieur tout en tenant le levier inférieur pour déverrouiller la glissière. 2. Continuer à ouvrir la glissière jusqu'à ce qu'elle entre en contact avec l'aimant se trouvant sur la gauche. 3. Retirer le papier. 4. Remettre le levier dans sa position d'origine afin de refermer la glissière et d'activer le mécanisme.
	<p>Si le papier est coincé dans la glissière inférieure droite, effectuer les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déverrouiller la glissière. 2. Retirer tout papier bloqué. 3. Remettre le levier dans sa position d'origine.
	<p>Si le papier est coincé dans la glissière pointant vers le haut, effectuer les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déplacer le levier vers la droite. 2. Retirer le papier bloqué. 3. Remettre le levier dans sa position d'origine.

Zone de l'incident	Dégagement de l'incident
	<p>Si le papier est coincé dans les zones 3 et/ou 5, effectuer les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Avant de retirer une matrice de perforation de la perforatrice, s'assurer qu'aucun papier n'est bloqué dans les zones 3 et 5.2. Si ces deux zones sont dépourvues de papier, retirer la matrice de perforation. Voir Remplacement des matrices de perforation AdvancedPunch Pro (dépose / installation).3. Retirer tout papier bloqué.4. Réinstaller la matrice de perforation dans la perforatrice.

23

Module de réception grande capacité (MRGC)

Présentation du bac grande capacité

Le module de réception grande capacité (MRGC) est un périphérique de finition en option avec une grande capacité pour empiler et décaler les documents de sortie dans un bac de réception. Fournit aussi un bac supérieur pratique pour les séries de piles courtes.



ASTUCE

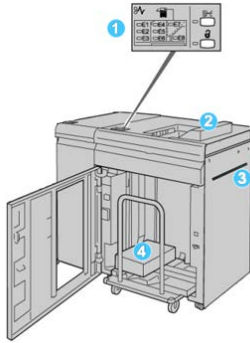
Le module de réception grande capacité (MRGC) exige soit le module d'interface soit le module de refroidissement d'interface.

1. Module d'interface ou module de refroidissement d'interface
2. Module de réception grande capacité (MRGC)

Éléments du module de réception grande capacité (MRGC)

Identification des éléments principaux du module de réception grande capacité

Le MRGC comprend les éléments suivants :



1. **Panneau de commande** : Permet de contrôler manuellement les différentes fonctions du MRGC.
2. **Bac supérieur** : Peut recevoir un maximum de 500 feuilles (13 x 19,2 po/330 x 488 mm).

REMARQUE

Les étiquettes doivent être livrées dans le bac supérieur.

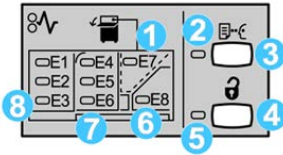
3. **Départ manuel** : Utilisé uniquement lorsqu'un deuxième module de réception/ finition est installé. Ce circuit transporte le support dans le MRGC vers un autre périphérique de finition connecté.
4. **Bac/chariot de réception** : Les jeux assemblés (jusqu'à 5 000 feuilles) sont envoyés dans le bac de réception installé sur un chariot de réception amovible.

REMARQUE

La capacité du bac/chariot de réception peut être en dessous de 5 000 feuilles si les supports utilisés sont du papier lourd ou des feuilles plus épaisses.

Panneau de commande du MRGC

Le panneau de commande du MRGC (module de réception grande capacité) est composé des éléments suivants :



1. **Incident du bac supérieur** : Ce voyant clignote lors d'un incident dans le bac supérieur (E7).
2. **Indicateur d'échantillon** : Ce voyant clignote jusqu'à ce qu'une impression d'échantillon soit reçue dans le bac supérieur.
3. **Bouton Impression d'échantillon** : Appuyer sur ce bouton pour que le MRGC puisse livrer un échantillon du travail d'impression au bac supérieur. Un échantillon d'une seule page est livré dans la zone de réception.
4. **Bouton Vider** : Appuyer une fois pour abaisser le bac de réception et déverrouiller la porte avant du MRGC.
5. **Voyant Vider** : S'allume lorsque le bac de réception a atteint la position basse et lorsque la porte avant peut être ouverte.
6. **Identification des principaux éléments du module de réception grande capacité (MRGC)** : Ce voyant clignote lors d'un incident dans la zone de sortie (E8).
7. **Zone d'incident du transport du bac de réception** : Ces voyants clignotent lors d'un incident dans les zones E4, E5 et (ou) E6.
8. **Zone d'incident à l'entrée du bac récepteur** : Ces voyants clignotent lors d'un incident dans les zones E1, E2 et (ou) E3.

Bac supérieur du MRGC



Avec le bac supérieur :

- Pratique pour les séries de piles courtes (jusqu'à 500 feuilles) sans décalage.
- Livraison de feuilles purgées.

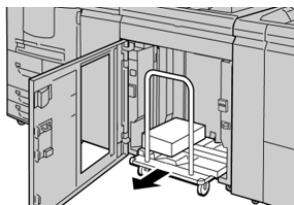
Vidage du bac/chariot du module de réception du MRGC

Le MRGC possède une fonction Vider en marche.

1. Appuyer sur le bouton **Vider** sur le panneau de commande du MRGC.

Module de réception grande capacité (MRGC)

2. Attendre que le voyant Vider s'allume puis ouvrir le panneau avant du MRGC.
3. Positionner la barre de sécurité au-dessus du papier empilé.
4. Sortir directement le bac/chariot du module de réception du MRGC.



5. Enlever la barre de sécurité.
6. Enlever le papier du bac/chariot de réception.
7. Repousser le bac/chariot vide dans le MRGC.
8. Positionner la barre de sécurité sur la zone fixe dans le MRGC.
9. Fermer le panneau avant, le bac remonte en position de fonctionnement.

Résolution de problèmes au niveau du MRGC

Codes d'erreur – Module de réception grande capacité

REMARQUE

La configuration de la presse peut être installée avec un ou deux modules de récepteur. Si la presse comprend deux modules MRGC, le préfixe **049** identifie une erreur dans le premier module et **149** identifie une erreur dans le second module.

Ce tableau des codes d'erreur répertorie les problèmes et les solutions recommandées qui s'appliquent au récepteur grande capacité (MRGC).

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
049-100 - 049-121	Papier bloqué.	Retirer délicatement toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement.
049-200 - 049-299	Erreurs détecteur MRGC	Mettre la machine hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
049-300	Erreur de communication MRGC	Mettre la machine hors tension, puis sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
049-700	Erreur d'intercalaires répertoires	Vérifier les propriétés des travaux d'intercalaires et relancer le travail.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
049-900 - 049-908	Feuilles restent dans le circuit papier	Vérifier le circuit papier du module et doucement retirer toutes les feuilles des zones de circuit papier.
049-940	Porte du MRGC ouverte	Ouvrir la porte avant du MRGC et retirer toutes les feuilles ou tout morceau de papier des zones de dégagement. Fermer la porte avant.
049-941	Erreur bac / chariot de réception	Vérifier la position du bac / chariot de réception.
049-945	Erreur bac de réception supérieur	Enlever le support du bac supérieur
049-960, 049-964	Erreur bac / chariot de réception	Enlever le papier du bac/chariot de réception.
049-965 à 049-972	Erreur détecteur bac de réception plein	Ouvrir la porte avant du MRGC et retirer tout papier du chariot de réception. Fermer la porte pour reprendre l'opération.
049-973	Détection erronée du MRGC selon laquelle le bouton Vider est enfoncé	Ouvrir la porte avant du MRGC et retirer tout papier du chariot de réception. Fermer la porte pour reprendre l'opération.

Problèmes généraux avec le MRGC

Problème	Cause	Solution
Les fermetures MRGC ne touchent plus le papier.	Le problème se produit en imprimant avec de l'encre sèche/toner incolore et en utilisant un support couché de 120 g/m ² et des supports de grand format (comme 12 x 18 po/304,8 x 457,2 mm).	Ajuster la courbe du support avant d'imprimer le travail. Se reporter au Guide de l'administrateur pour obtenir les détails sur les réglages et l'ajustement de la courbe.

Perte d'alimentation au niveau du MRGC

En cas de rupture d'alimentation du MRGC, effectuer ce qui suit :

1. Vérifier si le cordon d'alimentation est branché dans la prise murale adéquate.
2. S'assurer que la presse est bien sous tension.
3. S'assurer que l'indicateur du disjoncteur différentiel est en position **Marche**.

Module de réception grande capacité (MRGC)

4. Si la procédure qui précède n'a pas permis de rétablir l'alimentation du module, appeler le Centre services Xerox.

Dégagement d'incidents dans le MRGC

Présentation de la procédure de dégagement d'incidents dans le MRGC

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

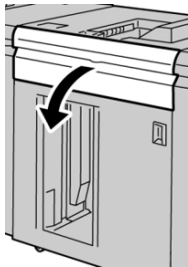
REMARQUE

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

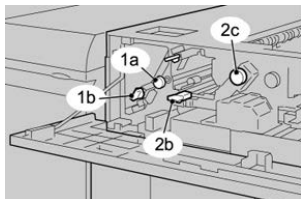
Incidents à l'entrée du MRGC (E1, E2 et E3).

Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

1. Ouvrir la porte avant du MRGC.



2. Soulever la poignée ou les poignées vertes ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.

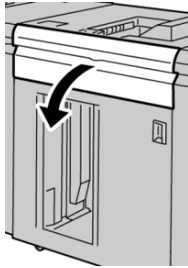


3. Fermer la poignée ou les poignées vertes.
4. Fermer le panneau supérieur du MRGC.
5. Si l'interface utilisateur de la presse indique qu'il existe un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
6. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

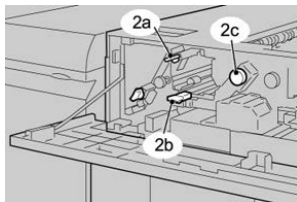
Incidents dans le circuit du MRGC (E4, E5 et E6)

Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

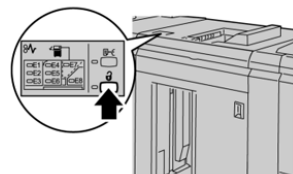
1. Ouvrir la porte avant du MRGC.



2. Soulever la poignée ou les poignées vertes ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.

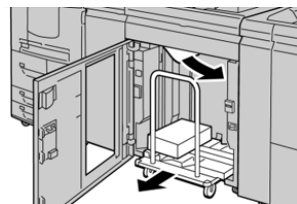


3. Fermer la poignée ou les poignées vertes.
4. Fermer le panneau supérieur du MRGC.
5. Appuyer sur le bouton **Vider** sur le panneau de commande du MRGC.



Attendre que le voyant Vider s'allume puis ouvrir le panneau avant du MRGC.

6. Ouvrir la porte avant du MRGC.
7. Sortir le bac/chariot du module de réception et enlever délicatement le papier bloqué.



8. Pousser le bac/chariot directement dans le MRGC.
9. Fermer la porte avant.
10. Si l'interface utilisateur de la presse indique qu'il existe un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
11. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

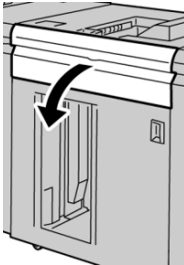
Incident bac supérieur du MRGC (E7)

Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

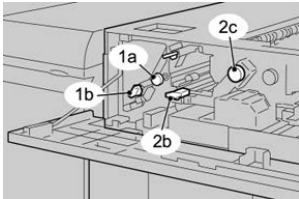
1. Retirer toute sortie du bac supérieur.



2. Ouvrir la porte avant du MRGC.



3. Soulever la poignée ou les poignées vertes ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.

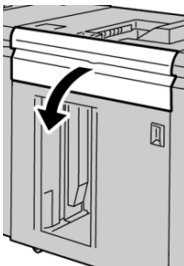


4. Fermer la poignée ou les poignées vertes.
5. Fermer le panneau supérieur du MRGC.
6. Si l'interface utilisateur de la presse indique qu'il existe un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
7. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

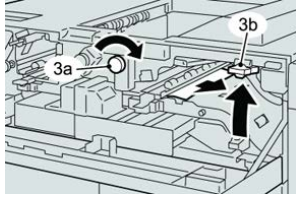
Incident à la sortie du MRGC (E8)

Effectuer les actions suivantes pour dégager un incident et reprendre l'impression :

1. Ouvrir la porte avant du MRGC.



2. Soulever la poignée verte ou tourner le bouton vert et retirer tout le papier de la zone d'entrée.



3. Fermer la poignée ou les poignées vertes.
4. Fermer le panneau supérieur du MRGC.
5. Si l'interface utilisateur de la presse indique qu'il existe un incident dans le moteur d'impression, suivre les instructions à l'écran pour enlever le papier dans les zones indiquées.
6. Suivre les instructions affichées sur l'interface utilisateur pour reprendre l'impression.

Informations à propos de la tuile du papier et du MRGC

Vérifier la réception dans le bac/chariot de réception pour voir si le papier ne comporte pas de courbe et choisir l'une des options suivantes

- Si aucune courbe n'est présente et si la réception est acceptable (les exigences du client sont satisfaites), tout est terminé.
- Il n'y a pas de courbe, mais que la réception n'est pas satisfaisante : Appeler le Centre Services.
- Le papier présente une courbe, effectuer ce qui suit :
 1. Ajuster la courbe du papier en utilisant les commandes du déuilleur sur le dessus du module d'interface ou du module de refroidissement d'interface.
 2. Si la production ne s'est pas améliorée, ajuster la courbe de nouveau.
 3. Si la production ne s'est pas améliorée, appeler le Centre services Xerox.

Spécifications du MRGC

Le module de réception grande capacité (MRGC) est disponible en combinaison simple ou double et offre la possibilité d'être vidé tout en étant fonction. Le (MRGC) inclut un chariot amovible pour la finition hors ligne. D'autres chariots sont disponibles.

Bac supérieur du MRGC	Bac / chariot de réception du MRGC
Bac supérieur 500 feuilles, jusqu'à 330 x 488 mm (13 x 19,2 po)	5 000 feuilles avec décalage ; B5 DGC à SRA3 (7,2 x 8,3 po à 13 x 19,2 po). 52 à 350 g/m ² couché/non couché

Consignes relatives aux supports utilisés avec le MRGC

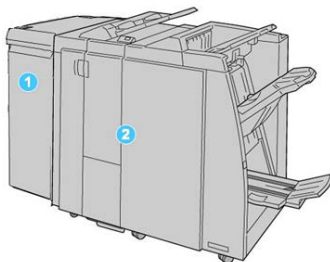
- Le bac / chariot de réception accepte les supports de 52 à 350 g/m² (couchés ou non couchés). Il existe néanmoins un risque accru d'incidents papier ou de dégradation de la qualité lors de l'utilisation de supports de plus de 300 g/m².
- Les transparents peuvent être envoyés au bac supérieur ou au bac/chariot de réception. La hauteur de la pile doit être au maximum de 100 transparents.
- Le papier couché plus léger que 100 g/m² peut ne pas être aussi fiable que le papier couché plus lourd que 100 g/m².
- Les supports non standard d'une longueur supérieure à 305 mm (12 po) dans le sens d'alimentation doivent mesurer au moins 210 mm (8,3 po) dans le sens travers.
- Les supports non standard d'une longueur inférieure à 254 mm (10 po) dans la direction d'alimentation doivent être au minimum de 330 mm (13 po) dans la direction d'alimentation.

Module de finition standard/Module de finition avec plieuse-brocheuse

Présentation du module de finition standard/module de finition avec plieuse-brocheuse

Ces deux modules de finition offrent les capacités suivantes :

- Le **module de finition standard** offre l'empilage haute capacité (jusqu'à 3 000 feuilles), un dépileur bidirectionnel, ainsi que des fonctions de finition comme les insertions pré-imprimées, la perforation et le pliage.
- La **plieuse-brocheuse** offre les mêmes fonctions que le module de finition standard et crée automatiquement des cahiers avec piqûre à cheval contenant jusqu'à 25 feuilles. Ce module offre des options de perforation, d'agrafage et à pli double.



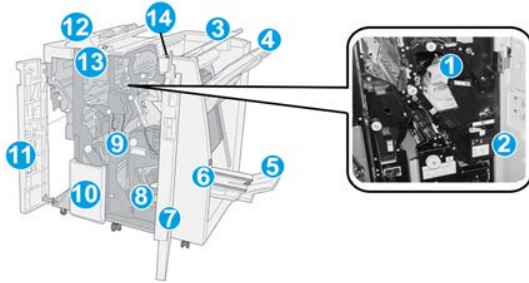
1. Module d'interface ou module de refroidissement d'interface : Les deux modules de finition exigent l'un de ces modules. Ce module fait office d'appareil de

communication et de circuit papier entre la presse et le module de finition standard Plus ou le module de finition avec plieuse-brocheuse.

2. Module de finition standard ou module de finition avec plieuse-brocheuse Le module plieuse-brocheuse est représenté sur l'illustration ci-dessus. Dans la suite de ce chapitre, on fera référence au module de finition standard ou au module de finition avec plieuse-brocheuse en utilisant le terme générique « module de finition ».

Éléments principaux du module de finition standard/module de finition avec plieuse-brocheuse

Le module de finition standard/avec plieuse-brocheuse comprend les éléments suivants :



REMARQUE

À moins que cela ne soit autrement indiqué, les éléments s'appliquent aux deux modules de finition.

1 Cartouche d'agrafes standard

Retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les incidents d'agrafe.

2 Contenant de récupération d'agrafes

Retirer ce contenant lorsqu'il est plein.

3 Bac supérieur

Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions de sortie et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de 20 lb/ 80 g/m². Les impressions sont livrées ici lorsque des options de sortie spécifiques sont sélectionnées, telles que le tri automatique, l'assemblage, en série ou normal.

4 Bac de réception (central)

Le bac empileur est utilisé pour décaler et (ou)agrafer les impressions et peut recevoir jusqu'à 2 000 feuilles de 20 lb/ 80 g/m². Ce bac reçoit aussi les feuilles lorsqu'elles sont perforées et pliées en Z. Les bacs supérieur et empileur peuvent être utilisés pour des sorties perforées (facultatif).

5 Bac de réception des cahiers

Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse-brocheuse. Ce bac reçoit les cahiers avec agrafage à piqûre à cheval lorsque l'option pli simple ou pli simple + agrafage est sélectionnée.

6 Touche du bac de réception des cahiers

Disponible seulement avec le module de finition avec plieuse-brocheuse. Sélectionner cette touche pour faire remonter le bac de réception des cahiers afin de les récupérer de la zone de réception.

7 Panneau droit

L'ouvrir pour dégager des incidents papier, dégager les agrafes bloquées ou retirer les résidus de perforation.

8 Cartouches d'agrafes pour la plieuse-brocheuse

Cette deuxième agrafeuse n'est disponible qu'avec la plieuse-brocheuse. Il y a deux cartouches d'agrafes pour les cahiers. Retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les incidents d'agrafe.

9 Contenant de récupération de la perforatrice

Recueille les morceaux de la perforatrice. L'ouvrir pour retirer les morceaux.

10 Bac de réception pli en C/Z (facultatif)

Ce bac de plieuse C/Z facultatif reçoit les feuilles lorsque l'option Pli en C ou Pli en Z des supports 8,5 x 11 po/A4 et 11 x 17 po/A3 est sélectionnée.

11 Panneau gauche

Ouvrir ce couvercle pour avoir accès à la presse et dégager des incidents (bourrages papier).

12 Magasin d'insertion post-traitement (interposeur)

Utiliser ce magasin pour charger des supports pré-imprimés qui servent de séparateurs et couvertures insérés dans les périphériques. Le papier placé dans ce magasin n'est pas imprimé. Le magasin peut contenir jusqu'à 200 feuilles de papier au format 20 lb/75 g/m² et peut être chargé dans la direction DGC ou DPC. Sur l'interface utilisateur de la presse, ce magasin se nomme Magasin T1.

13 Bac de réception pli en C/Z

Appuyer sur cette touche pour ouvrir le bac de réception pli en C/Z.

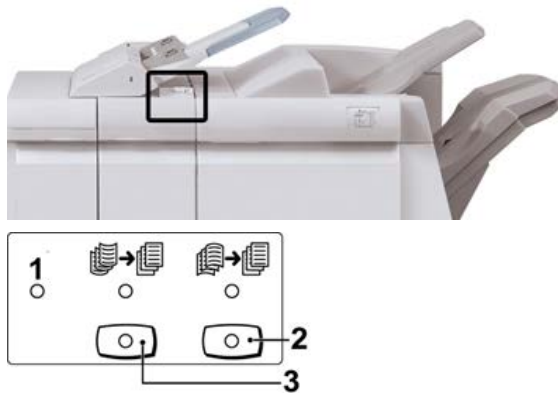
14 Touche du déuilleur manuel

Appuyer sur cette touche pour activer un déuilleur des impressions. Cette fonction s'applique particulièrement aux papiers légers.

Fonction de détaillage manuel du module de finition

Le module de finition possède une fonction de détaillage manuel qui vous permet d'ajuster la courbure de l'impression à un point particulier.

Appuyer sur la touche Détailleur sur le module de finition pour faire passer cette fonction entre les modes Auto, Activé et Désactivé.



1. Bouton **Auto** : Lorsque ce voyant est allumé, la correction appropriée de courbe est automatiquement effectuée selon les formats et l'orientation des impressions reçues. La touche devrait être mise sur Auto dans la plupart des cas. Le bouton permet de passer automatiquement en mode Auto lorsque :
 - La presse est mise sous tension
 - La presse quitte le mode Veille
2. Lorsque cette touche est appuyée et le voyant de courbure vers le bas est allumé, une correction de courbe vers le bas est appliquée à toutes les impressions. Si les feuilles présentent une courbure vers le bas, appuyer sur cette touche pour la corriger.
3. Lorsque cette touche est appuyée et le voyant de courbure vers le haut est allumé, une correction de courbe vers le haut est appliquée à toutes les impressions. Si les feuilles présentent une courbure vers le haut, appuyer sur cette touche pour la corriger.

REMARQUE

Si aucun voyant n'est allumé, la presse n'apporte aucune correction de courbe aux impressions.

Fonctionnalité de pliage sur le module de finition

Présentation de l'opération de pliage

Si votre presse est équipée du module de finition de brochures et/ou la plieuse C/Z, il est possible de produire des impressions en utilisant l'option de pliage. L'option plie les impressions en deux (simple ou double) ou en trois (pli en C ou en Z). L'option de pliage est sélectionnée à partir du pilote d'imprimante.

REMARQUE

Pour pouvoir l'utiliser, l'orientation des documents doivent être départ petit côté (DPC). Un magasin contenant un support en DPC doit être sélectionné.

Types de pli

IMPORTANT

L'option de pli simple (pli double) est disponible seulement pour le module de finition avec plieuse-brocheuse. Les options pli en C et pli en Z sont disponibles seulement avec la plieuse C/Z.

Ces types de pli sont disponibles :

Pli simple (pli double)

Un pli simple est un pli qui crée deux panneaux en sortie.



Trois options de pli de ce type sont disponibles :

- Pli simple (en deux) d'une seule feuille
- Pli simple (en deux) de plusieurs feuilles
- Pli simple (en deux) et agrafage de plusieurs feuilles

Pli en C

Un pli en C consiste en deux plis qui créent trois panneaux en sortie.



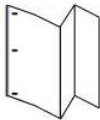
Pli en Z

Un pli en Z consiste en deux plis dans des directions opposées, ce qui donne un pli en accordéon.



Pli en Z demi-feuille (présenté ici avec perforation 3 trous)

Comme avec un pli en Z normal, il a deux plis repliés dans les directions opposées. La différence entre un pli en Z normal et un pli en Z demi-feuille est que ce dernier n'est pas plié en deux plis égaux. Les deux plis sont inégaux, ce qui permet à un bord de la feuille du pli en Z demi-feuille d'avoir un bord plus long qui peut être agrafé au perforé.



Chargement du papier / des intercalaires dans le module d'insertion post-traitement (Magasin T1)

REMARQUE

Ce magasin n'est disponible que sur les modules de finition suivants :

- Module de finition standard (avec ou sans plieuse C/Z en option)
- Module de finition de brochures (avec ou sans plieuse C/Z en option)
- Module de finition standard Plus (avec plieuse C/Z en option ou non)

1. Le cas échéant, retirer tout support se trouvant dans le magasin.
2. Tenir le centre des guides papier et les faire glisser au format du support voulu.



3. Placer du papier ou des intercalaires, en les alignant à l'avant du magasin.



- a) Si le papier est préimprimé, le charger côté imprimé vers le haut.
- b) Pour charger les onglets, les placer côté onglet alimenté en premier (dans la direction de la flèche, comme dans l'illustration ci-dessus).

4. À partir de la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin, entrer les informations correctes concernant le support, y compris le format, le type et le grammage. Le cas échéant, saisir le profil du déuilleur et (ou) l'option d'alignement.
5. Sélectionner **Confirmer** ou **OK** pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre Paramètres du magasin / Propriétés du magasin.

Maintenance du module de finition

Consommables/fournitures du module de finition

Les consommables/fournitures Xerox, y compris les agrafes, les cartouches d'agrafes et les contenants de récupération d'agrafes peuvent être commandés auprès de Xerox en allant sur le site www.xerox.com et en cliquant sur le lien Contactez-nous pour obtenir les coordonnées précises/numéros de téléphone de la région concernée ou en cliquant sur Fournitures et en entrant/sélectionnant l'information sur la machine (famille de produits et modèle).

REMARQUE

Toujours consulter le site www.xerox.com pour obtenir les numéros de pièces des modules remplaçables par le client (CRU) les plus récents.

Entreposer les éléments et les pièces Xerox à l'intérieur de leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès.

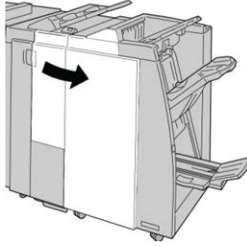
Consommable/fournitures	Unité fournie avec le module de finition/Quantité de commande
Cartouche d'agrafes et contenant de récupération d'agrafes (pour le module de finition standard et le module de finition avec plieuse-brocheuse).	4 cartouches d'agrafes (5 000 agrafes par cartouche) et 1 contenant de récupération d'agrafes par boîte
Cartouche d'agrafes pour module de finition avec plieuse-brocheuse	Paquet de 4 : Recharge de 5 000 agrafes chacune

Remplacement de la cartouche d'agrafes standard

Un message s'affiche sur l'écran lorsqu'il est temps de remplacer la cartouche d'agrafes.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.

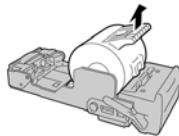
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



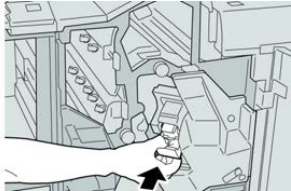
4. Tenir les positions telles qu'indiquées par la flèche et retirer la cartouche d'agrafes de l'unité.



5. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

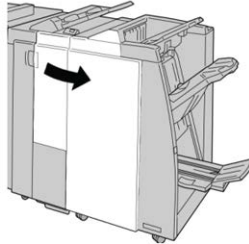
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

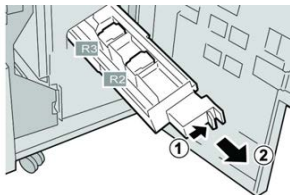
Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse-brocheuse

En plus de l'agrafeuse standard, le module de finition possède la plieuse-brocheuse avec agrafeuse. Lorsque la cartouche d'agrafes doit être remplacée, un message paraît sur l'IU.

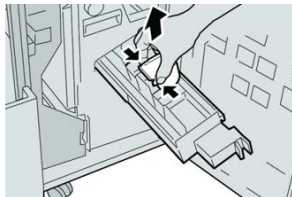
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



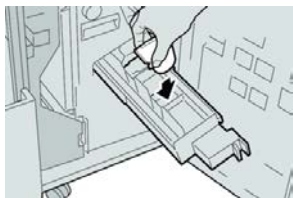
3. Pendant que le levier droit est pressé, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



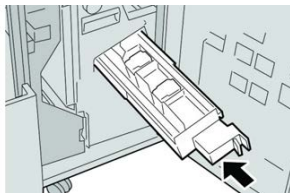
4. Retenir les languettes de la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



5. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

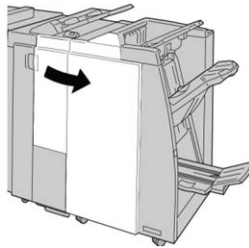
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

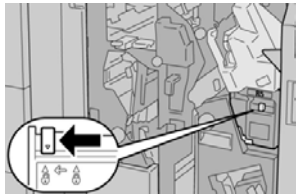
Remplacement du contenant de récupération d'agrafes

La presse affiche un message indiquant que le contenant de récupération des agrafes est plein. Pour remplacer le contenant :

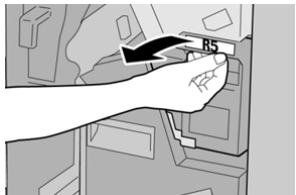
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Localiser le contenant de récupération des agrafes (R5) dans le module de finition et déverrouiller le levier.



4. Tenir R5 comme sur l'illustration et retirer le contenant de récupération des agrafes de la presse.



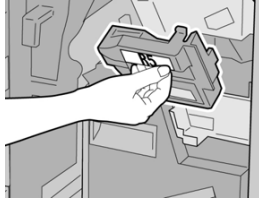
5. Placer le contenant de récupération des agrafes usagé dans un sac en plastique fourni.



REMARQUE

Ne pas renvoyer un contenant démonté (usagé) au Centre services Xerox.

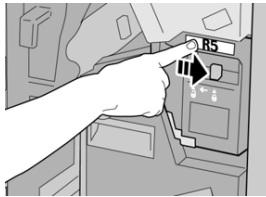
6. Tenir le nouveau contenant de récupération des agrafes par la **poignée de la zone R5** et le pousser dans la machine.



REMARQUE

Pour éviter des blessures, ne pas mettre les doigts sur le dessus du contenant.

7. Pousser **R5** jusqu'à ce que levier de verrouillage soit en place.



8. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

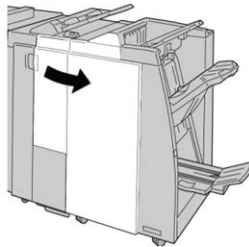
Vidage du bac à déchets de perforation

L'écran affiche un message pour indiquer à quel moment il est nécessaire de vider le contenant de récupération de la perforatrice.

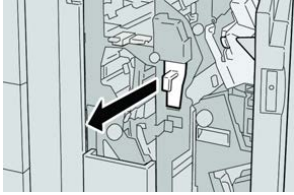
⚠ ATTENTION

Retirer le contenant de récupération de la perforatrice seulement lorsque le système est **sous** tension. Si l'alimentation est coupée lorsque l'on vide le contenant, la presse ne peut pas détecter que le contenant a été vidé.

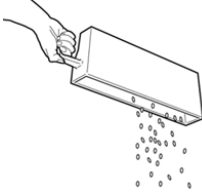
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



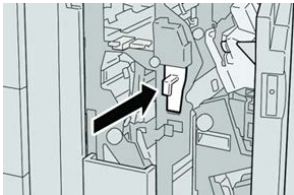
3. Retirer le contenant hors du module de finition (**R4**).



4. Jeter tous les morceaux dans un contenant approprié.



5. Réinsérer le contenant vide dans la machine.



6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Résolution de problèmes au niveau du module de finition

Informations concernant la résolution de problèmes

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

REMARQUE

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

Codes d'erreurs - Module de finition standard/plieuse-agrafeuse

Si une erreur a causé un arrêt anormal de l'impression ou si une défaillance est survenue avec le module de finition ou la plieuse-brocheuse, un code d'erreur s'affiche.

Si une erreur persiste après avoir suivi la solution proposée, contacter le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
012-100 à 012-104, 012-108 à 012-115, 012-117 à 012-120	Incident au niveau de la brochure et/ou les zones de saisie	Vérifier si le circuit papier est obstrué et dégager toutes les feuilles.
012-125 à 012-132, 012-211 à 012-265, 012-282 à 012-296	Défaillance du module de finition	Vérifier si le circuit papier est obstrué et dégager toutes les feuilles. Mettre la presse hors/sous tension et relancer le travail d'impression, si nécessaire. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
012-302	Panne des mécanismes de verrouillage	S'assurer que la porte du module est complètement fermée. Mettre la presse hors/sous tension si la panne persiste.
012-400	Contenant de récupération des agrafes presque plein	Enlever et remplacer le contenant de récupération des agrafes du module de finition.
012-949	Le contenant de récupération de la perforatrice n'est pas attaché.	S'assurer que le contenant de récupération de la perforatrice est installé dans le module de finition et inséré correctement.
024-931	Contenant de récupération des agrafes plein ou presque plein	Retirer le contenant de récupération des agrafes et en installer un nouveau.
024-932	Le contenant de récupération des agrafes n'est pas attaché.	S'assurer que le contenant de récupération des agrafes est installé dans le module de finition et qu'il est correctement inséré.
024-943	La cartouche d'agrafes pour cahier est vide ou une erreur d'agrafage s'est produite.	Vérifier la cartouche d'agrafes et réinitialiser correctement. Le cas échéant, remplacer par une nouvelle cartouche. Reprendre le travail.
024-957	Le magasin d'insertion post-traitement est vide.	Ajouter un support dans le magasin.
024-974	Lors de l'alimentation à partir du magasin d'insertion post-traitement, le format papier désigné est différent du format papier dans le magasin.	Réinitialiser/modifier le support ou annuler le travail.

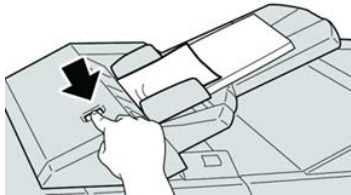
Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
024-976	Incident agrafeuse du module de finition	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-977	L'alimentation des agrafes du module de finition n'est pas prête	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-978, 024-989	L'agrafage du module de finition avec plieuse-agrafeuse n'est pas prêt	Vérifier les agrafes et remettre à zéro correctement.
024-979	Cartouche d'agrafes vide	Vérifier les agrafes. Retirer et remplacer la cartouche d'agrafes.
024-980	Bac de réception plein	Enlever tous les documents du bac.
024-981	Magasin supérieur plein	Enlever tout support du magasin supérieur du module de finition.
024-982	L'avertissement de faible sécurité du bac de réception du module de finition est activé.	Retirer tous les documents du bac de réception et retirer toute obstruction.
024-983	Bac de réception des cahiers du module de finition plein	Enlever tous les documents du bac de cahiers.
024-984, 024-985	Le signal agrafe basse de la plieuse-agrafeuse est activé	Enlever tous les documents du bac de cahiers.
024-987, 024-988	Bac de pli des cahiers plein	Enlever toutes les feuilles du bac. Régler le bac de réception sur trois plis. S'assurer que le bac de pliage est correctement branché et configuré.
047-320	Une erreur de communication s'est produite avec le module de finition	Mettre la presse hors/sous tension. Relancer le travail d'impression, le cas échéant. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
112-700	Contenant de récupération de la perforatrice plein ou presque plein	Retirer et vider le contenant et le réinstaller complètement.
116-790	Les réglages d'agrafage sont annulés et les données sont imprimées.	Confirmer la position d'agrafage et essayer de nouveau d'imprimer.
124-705	Les réglages de perforation sont annulés	Confirmer la position de perforation et essayer de nouveau d'imprimer.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
124-706	Les réglages de pli sont annulés	Confirmer les réglages de pli et essayer de nouveau d'imprimer.
124-709	Le nombre de pages dépasse le nombre de pages pouvant être agrafées.	Diminuer le nombre de pages ou annuler les réglages d'agrafage. Relancer le travail d'impression.

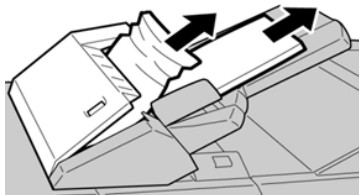
Dégagement d'incidents papier dans le module de finition

Incidents papier dans l'unité d'insertion en post-traitement (magasin T1)

1. Appuyer sur la touche **Cover**.



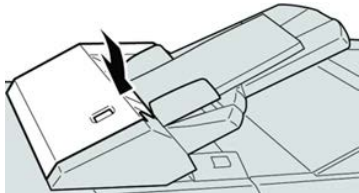
2. Ouvrir le couvercle **1e** et retirer le support bloqué et tous les supports chargés dans le magasin.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Aérer le support retiré, en s'assurant que les quatre coins sont bien alignés et recharger de nouveau.
4. Pousser le couvercle **1e** jusqu'à entendre le déclic de mise en place.



REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le bac de réception du module de finition

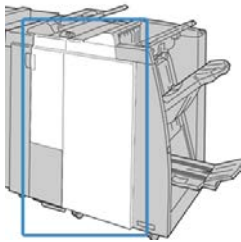
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Enlever le support bloqué du bac de réception supérieur du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.



REMARQUE

La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le bac de réception du module de finition

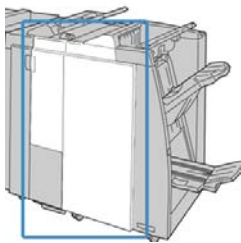
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Enlever le papier bloqué du bac de réception du module de finition.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Ouvrir et refermer le panneau droit du module de finition.

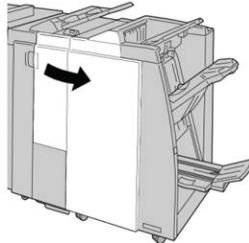


REMARQUE

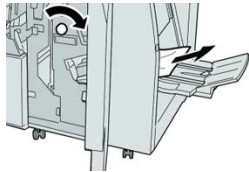
La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le bac de la plieuse-brocheuse

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Tourner le bouton **4a** et retirer tout support bloqué du bac de réception de la plieuse-brocheuse en option.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

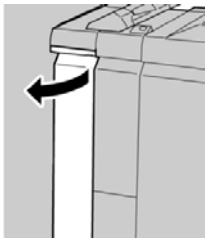
4. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

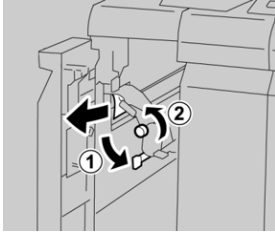
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 1a et du bouton 1c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



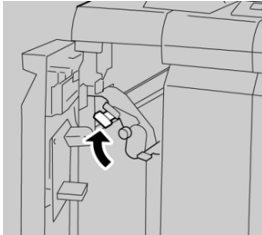
3. Déplacer le levier **1a** vers le bas et tourner le bouton **1c** vers la gauche. Enlever le papier coincé.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre la poignée **1a** à sa position initiale.



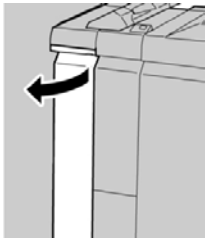
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

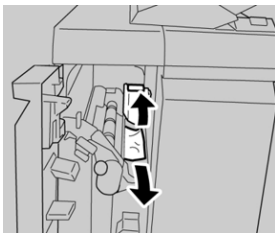
La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 1d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



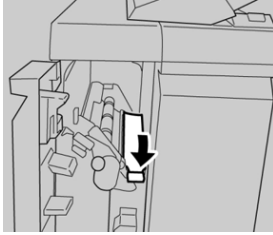
3. Déplacer le levier **1d** vers le haut et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **1d** à sa position initiale.



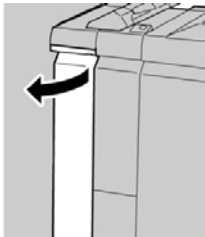
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

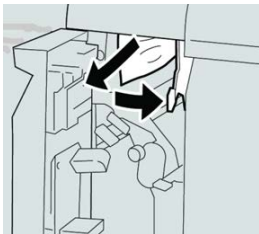
La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 1b

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle gauche du module de finition.



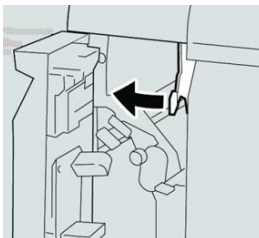
3. Déplacer le levier **1b** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **1b** à sa position d'origine.



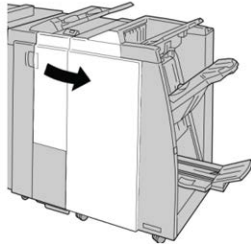
5. Bien fermer le couvercle gauche du module de finition.

REMARQUE

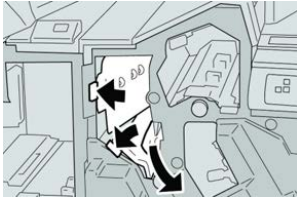
La machine ne fonctionnera pas si le couvercle est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau des leviers 3b et 3d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



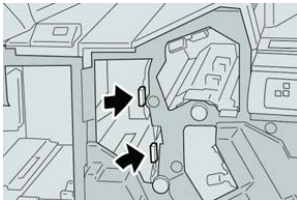
3. Déplacer les leviers 3b et 3d ; retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre les leviers 3b et 3d à leurs positions initiales.



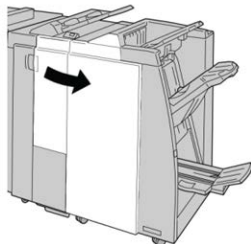
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 3e et du bouton 3c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



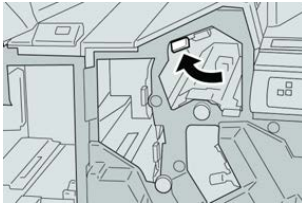
3. Déplacer le levier **3e** et tourner le bouton **3c**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **3e** à sa position initiale.



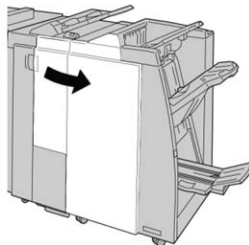
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

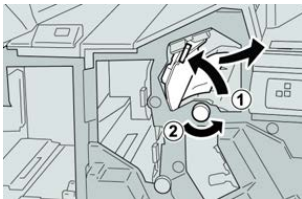
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier **3g** et du bouton **3f**

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



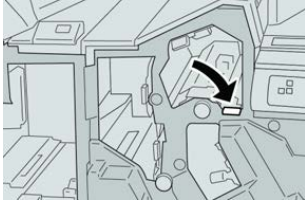
3. Déplacer le levier **3g** et tourner le bouton **3f**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **3g** à sa position initiale.



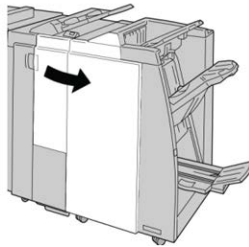
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

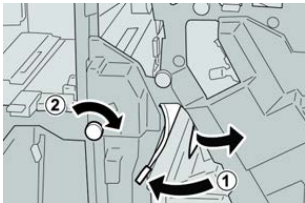
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 4b et du bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



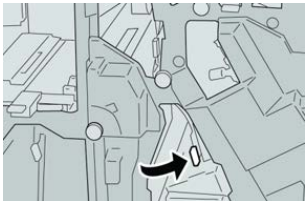
3. Déplacer le levier **4b** et tourner le bouton **3a**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **4b** à sa position initiale.



5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

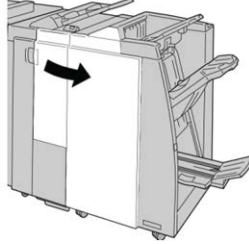
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

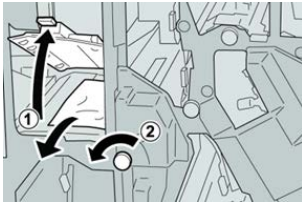
Incidents papier dans la plieuse C/Z en option

Incidents papier au niveau du levier 2a et du bouton 3a

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



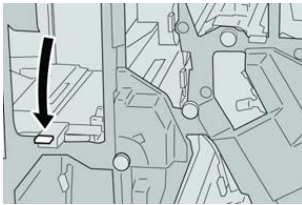
3. Déplacer le levier 2a et tourner le bouton 3a, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier 2a à sa position initiale.



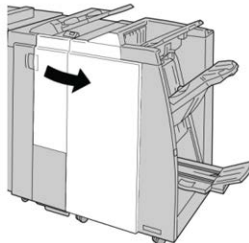
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau du levier 2b et du bouton 2c

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



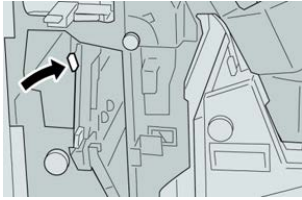
3. Déplacer le levier **2b** et tourner le bouton **2c**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier **2b** à sa position initiale.



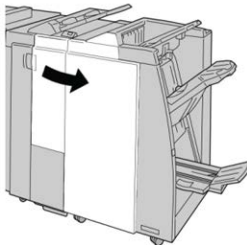
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

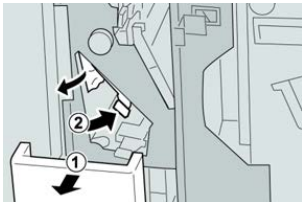
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans les zones 2c, 2e, 2f et 2d

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Sortir le bac de réception de la plieuse (**2d**), basculer le levier **2e/2f** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

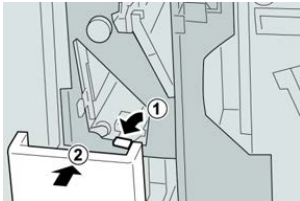
4. Si le support ne peut être enlevé, remettre le levier **2e/2f** à sa position initiale. Basculer le levier **2e/2f**, tourner le bouton **2c** vers la droite et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

5. Remettre le levier ouvert (**2f**) ou (**2e**) à sa position initiale et fermer le bac de réception (**2d**).



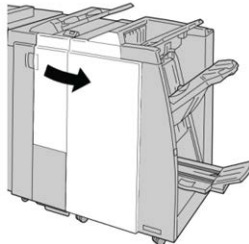
6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

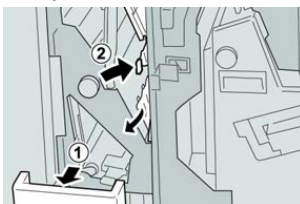
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans la zone 2d et au niveau du levier 2g

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



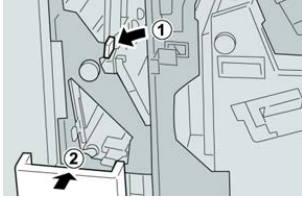
3. Sortir le bac de réception de la plieuse (**2d**), basculer le levier **2g** et retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre le levier ouvert (2g) à sa position initiale et fermer le bac de réception (2d).



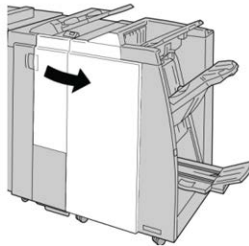
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

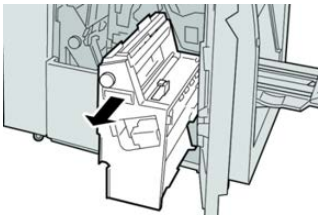
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier au niveau de l'unité 4 et du bouton 4a

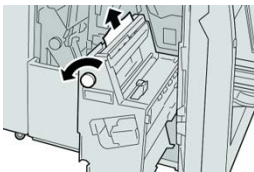
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Sortir l'unité 4.



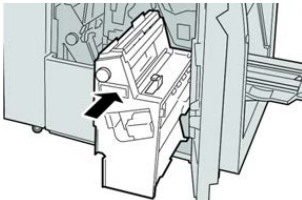
4. Tourner le bouton 4a pour retirer le support bloqué à la gauche de l'unité 4.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

5. Remettre l'unité 4 à sa position initiale.



6. Fermer le couvercle droit du module de finition.

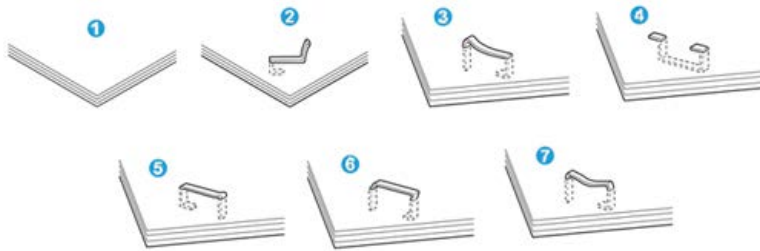
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents agrafeuse

Présentation des erreurs de l'agrafeuse

Suivre les procédures décrites quand les impressions de sortie ne sont pas agrafées ou que les agrafes sont courbées. Appeler le Centre services Xerox si les problèmes persistent après avoir tenté les solutions suivantes. Les incidents d'agrafeuse peuvent sembler similaires à ceux montrés dans l'illustration suivante.



1. Pas d'agrafe
2. Agrafe courbée
3. Un côté de l'agrafe est vers le haut
4. Agrafe courbée dans l'autre sens
5. Agrafe aplatie
6. Agrafe complètement vers le haut
7. Agrafe vers le haut avec centre enfoncé

Si le document est agrafé comme sur l'illustration ci-dessus, contacter le Centre services Xerox.

REMARQUE

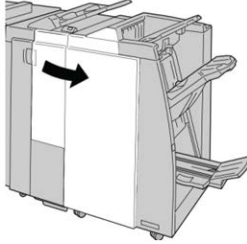
En fonction du type de papier qui est agrafé, les clous d'agrafage pourraient être courbés. Si les clous courbés sont coincés dans la machine, ils peuvent finir par causer des incidents papier. Retirer les agrafes courbées lors de l'ouverture du panneau de la cartouche. Si elles ne sont pas retirées, un incident d'agrafe peut survenir. N'utiliser le couvercle de la cartouche d'agrafes que lorsque des agrafes courbées sont retirées.

Incidents dans la cartouche d'agrafes standard

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



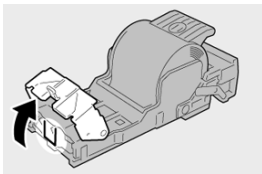
3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à **R1** et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



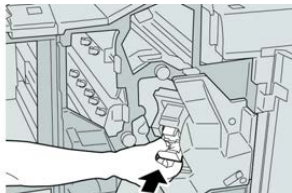
4. Vérifier si des agrafes se trouvent à l'intérieur du module de finition et, si nécessaire, les enlever.
5. Ouvrir la cartouche d'agrafes comme dans l'illustration et retirer les agrafes bloquées.

⚠ AVERTISSEMENT

Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



7. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

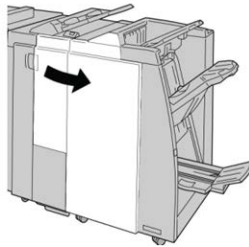
Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents d'agrafes dans la cartouche de la plieuse/brocheuse

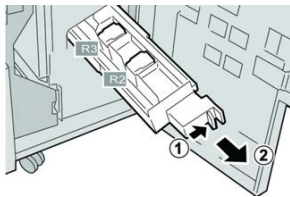
REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

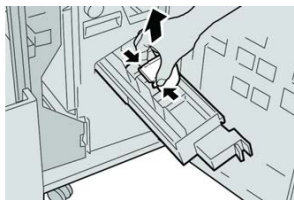
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Pendant que le levier droit est pressé, retirer la cartouche d'agrafes pour cahier.



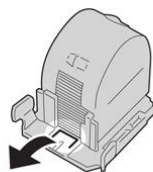
4. Retenir les languettes de la cartouche d'agrafes par les languettes et la soulever pour la retirer.



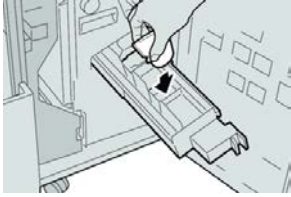
5. Retirer les agrafes bloquées de la cartouche.

AVERTISSEMENT

Pour éviter des blessures aux doigts, retirer délicatement les agrafes bloquées de la cartouche.



6. Tout en maintenant les languettes de la nouvelle cartouche, la pousser à l'intérieur de l'unité.



7. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans la machine.



8. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

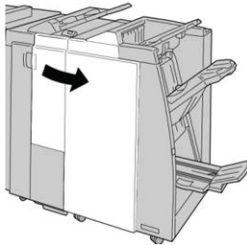
Réinsertion de la cartouche d'agrafes standard

Utiliser cette procédure si la cartouche d'agrafes standard n'est pas correctement insérée dans l'imprimante.

REMARQUE

Toujours vérifier s'il y a des agrafes ou des morceaux d'agrafes à l'intérieur du module de finition.

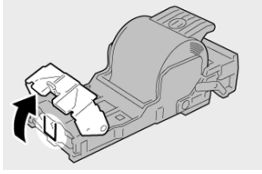
1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Prendre la poignée de la cartouche d'agrafes se trouvant à R1 et sortir la cartouche d'agrafes du module de finition.



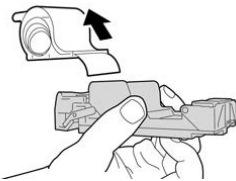
4. Si nécessaire, ouvrir la cartouche d'agrafes comme dans l'illustration et retirer l'agrafe bloquée.



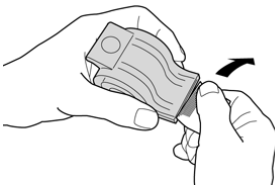
5. Déplacer le levier à l'arrière de la cartouche d'agrafes vers le bas.



6. En maintenant le levier vers le bas, retourner l'ensemble et retirer la cartouche d'agrafes.



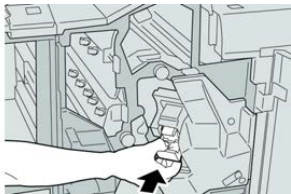
7. Détacher les agrafes sorties, au niveau du bord de la cartouche.



8. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



9. Pousser la cartouche d'agrafes à sa position initiale dans le module de finition.



10. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Spécifications pour le module de finition standard / plieuse-brocheuse standard

Spécifications du module de finition - Plieuse / brocheuse

Élément	Spécification
Type de bac	<ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : Assemblé/En série <p>REMARQUE Les transparents peuvent être envoyés SEULEMENT au bac SUPÉRIEUR du module de finition. Les transparents ne peuvent pas être reçus dans le bac empileur (milieu).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac de réception (central) : Assemblé/En série (décalage disponible)
Format papier pris en charge	<p>Bac supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : SRA3, 13 x 19 po, 12,6 x 19,2 po, 330 x 488 mm (format personnalisé) • Minimum : 100 x 148 mm (DPC), 4 x 6 po (DPC), A6 (DPC) cartes postales <p>Bac de réception (central) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 19 po (330 x 488 mm), SRA3 • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po) <p>Bac pli en C/Z facultatif : A4 (DPC) et 8,5 x 11 po (DPC)</p> <p>Réception par un périphérique DFA tiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 19 po, SRA3 • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po)
Grammage pris en charge	<p>Bacs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : 55 à 350 g/m², couché et non couché • Bac de réception (central) : 55 à 300 g/m² • Bac pli en C/Z facultatif : 64 à 90 g/m² <p>Réception par un périphérique DFA tiers : 55 à 350 g/m²</p>

Élément	Spécification
Capacité des bacs	<ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : 500 feuilles • Bac de réception (central) : 2 000 feuilles, 200 jeux* • Bac pli en C/Z facultatif : Minimum 30 feuilles <p>*Lors de l'utilisation de supports au format A4 DGC, B5 DGC, 8,5 x 11 po DGC, 8 x 10 po DGC, 7,5 x 10,5 po DGC seulement. Si un support d'un autre format est utilisé, la capacité du bac est de 1 500 feuilles et 100 jeux.</p> <p>**Le bac peut ne pas prendre en charge certains types de support.</p>
Agrafage (longueur variable)	<p>Nombre maximum de feuilles agrafées : 100 feuilles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un support plus grand que A4 ou 8,5 x 11 po est utilisé, le nombre maximum de feuilles agrafées est de 65. • Les agrafes peuvent se courber avec certains types de papier. <p>Format papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po) <p>Position d'agrafage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 position : (avant : en angle, centré : en parallèle, arrière : en parallèle*) • 2 positions : (en parallèle) • 4 positions : A4 (DGC) et 8,5 x 11 po (DGC) agrafage en parallèle <p>* : Agrafage en angle pour A3 et A4</p>
Perforation	<p>Format papier pris en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5 DGC (2 perforations), A4 DGC (4 perforations) <p>Nombre de perforations : 2 et 3 (NA), 2 et 4 (Europe)</p> <p>Type de papier : 55 à 220 g/m²</p>

Élément	Spécification
Création cahier/pli simple	<p>Nombre maximum de feuilles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pliage et agrafage : 25 feuilles • Pliage uniquement : 5 feuilles <p>Lorsque du papier Xerox de 20 lb/75 g/m² est utilisé, un maximum de 14 feuilles peuvent être agrafées si une couverture est ajoutée. Format papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3, 13 x 18 po • Minimum : A4 DPC, 8,5 x 11 po DPC <p>REMARQUE</p> <p>Avec des supports de grammage léger, des incidents (bourrages) peuvent se produire lors de la Création cahier/pli simple avec agrafage de 25 feuilles ou plus. En cas d'incidents papier, il est recommandé de sélectionner un autre type de support pour le travail.</p> <p>Type de papier : Pli seul ou Pli et agrafage : 55 à 350 g/m² non couché, 106 à 300 g/m² couché Grammage du papier/capacité de cahiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 64 à 80 g/m², non couché : 25 feuilles • 81 à 90 g/m², non couché : 20 feuilles • 91 à 105 g/m², non couché : 10 feuilles • 106 à 128 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 129 à 150 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 151 à 176 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 177 à 220 g/m², non couché : 5 feuilles, couché : 5 feuilles • 221 à 256 g/m², 4 feuilles max, couché ou non couché • 257 à 350 g/m², 3 feuilles max, couché ou non couché
Pliage	<p>REMARQUE</p> <p>Les jeux pliés et sans agrafe sont limités à 5 feuilles.</p>
Magasin T1 (unité d'insertion post-traitement ; également appelé Interposer)	<p>Format papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po) <p>La presse n'imprime pas le support chargé dans le magasin T1. Capacité : 200 feuilles lorsque du papier 20 lb / 75 g/m² de Xerox est utilisé. Type de papier : 64-220 g/m²</p>

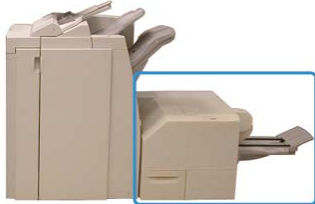
Spécifications de la plieuse C / Z

Élément	Spécification
Pli en Z demi feuille	<ul style="list-style-type: none"> • Format papier Z : 11 x 17 po/A3, 10 x 14 po/B4, 8K • Capacité : <ul style="list-style-type: none"> - Maximum : 80 feuilles (A3/11 x 17 po 20 lb/75 g/m² papier pli en Z de Xerox) - 20 feuilles pour 8K et 10 x 14 po/B4 • Type de papier : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac de réception (central)
Pli en C Pli en Z	<ul style="list-style-type: none"> • Format papier : A4/8,5 x 11 po • Nombre de feuilles à plier : 1 feuille • Capacité : Minimum 30 feuilles (lorsque du papier 20 lb/75 g/m² de Xerox est utilisé.) • Type de papier : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac pli en C/Z
Pli simple	Voir Création cahier/pli simple pour plus d'informations

Module massicot SquareFold

Présentation du module massicot SquareFold

Le module massicot SquareFold est un périphérique de finition en option qui aplatit le dos d'un cahier et effectue la rogne de chasse du cahier.



Le module massicot SquareFold :

- Reçoit le cahier de la zone plieuse-agrafeuse du module de finition
- Aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier et en lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié
- Rogne/coupe le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée

Le cahier est assemblé et agrafé dans la zone du cahier du module de finition. Le cahier rentre alors dans le module massicot SquareFold déjà assemblé. Tout ajustement de l'image de l'original et de son positionnement sur la page du cahier doit être fait à partir du serveur d'impression.

REMARQUE

Toujours se reporter à la section Conseils et recommandations avant d'utiliser le module massicot SquareFold. Elle fournit des conseils pratiques sur comment mettre en place vos travaux pour obtenir les meilleurs résultats d'impression.

Spécification du module massicot SquareFold

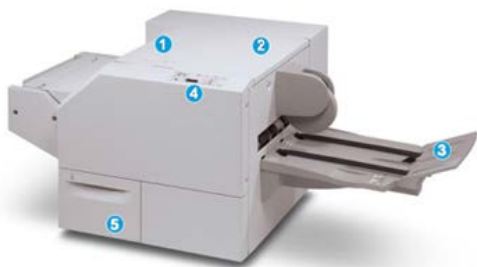
Élément	Spécifications
Format support	<ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 18 pouces (330 x 457 mm) • Minimum : 8,5 x 11 po/A4 DPC (216 x 270 mm) <p>REMARQUE Le module massicot SquareFold requiert le module d'interface et le module de finition avec plieuse-agrafeuse.</p>
Capacité de rognage	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier de 5 à 20 feuilles (jusqu'à 80 images) de 24 lb/90 g/m² • Cahier de 5 à 25 feuilles (jusqu'à 100 images) de 200 lb/80 g/m² <p>Rognage : 2 à 20 mm, réglable par incrément de 0,1 mm</p>
Grammages	16 lb bond-90 lb couverture
	64 à 300 g/m ² non couché ; 106 à 300 g/m ² couché

REMARQUE

Se reporter à la fiche technique du module de finition avec plieuse-agrafeuse dans ce guide

Identification des composants du module

Principaux composants



Les éléments principaux sont :

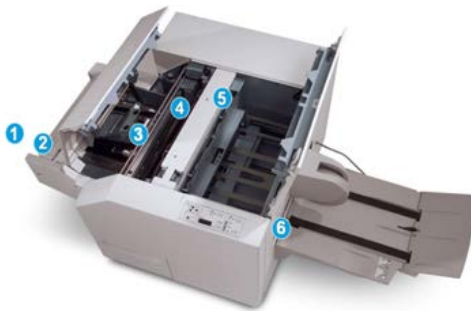
1. Panneau supérieur gauche : Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de pliage se trouve dans cette zone.

2. Panneau supérieur droit : Ouvrir ce panneau pour retirer le papier bloqué. Le mécanisme de rognage se trouve dans cette zone.
3. Bac de réception des cahiers : Ce bac reçoit les cahiers pliés du module de finition.
4. Panneau de commande : Le panneau de commande du module se compose d'un affichage, de boutons et de divers voyants.
5. Contenant de récupération du massicot : Amasse les rognures/déchets provenant du massicot. Tirer pour ouvrir pour enlever et éliminer les déchets du massicot.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold.

Circuit papier du module

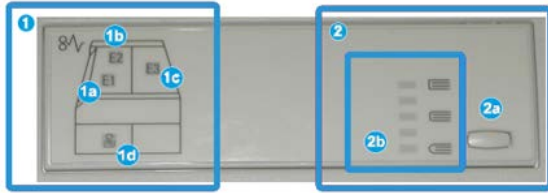


1. Le cahier quitte la zone plieuse-agrafeuse du module de finition et entre dans le module massicot SquareFold.
2. Le détecteur de sortie du cahier (dans le module massicot SquareFold) détecte le bord d'attaque (dos) du cahier et déplace le cahier dans la zone de pliage.
3. Une fois que le dos du cahier atteint la zone de pliage, le cahier est serré et l'opération de pli commence.
4. Le cahier est aplati et le dos est équerré en fonction du réglage indiqué sur le panneau de commande.
5. Lorsque le cahier est aplati et le dos équerré, il est déplacé dans la zone du massicot.
 - a. Selon le format du cahier terminé, ce dernier est déplacé jusqu'à ce que le bord arrière atteigne le massicot.
 - b. Le bord arrière est rogné/coupé (selon le format du cahier fini défini dans le réglage du mode du massicot).
6. Le cahier se déplace alors vers la zone de sortie où il est transporté dans le bac de réception des cahiers.

REMARQUE

Les cahiers qui quittent/sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments ou des restes du cahier rogné précédemment. Cette situation est due à l'accumulation d'électricité statique et est normale. Si les cahiers contiennent des fragments/restes, il suffit de les enlever et de les jeter.

Panneau de commande du module



Cette zone du panneau de commande contient :

1. Voyants d'erreur : Ces voyants s'allument lorsqu'une erreur ou un incident papier survient dans une zone particulière du module massicot SquareFold.
 - a. Ce voyant s'allume quand un incident papier se produit lorsque le cahier quitte la zone de sortie du module de finition.
 - b. Ce voyant s'allume quand un incident papier se produit dans la zone de pliage.
 - c. Ce voyant s'allume quand un bourrage se produit dans la zone du massicot.

REMARQUE

Si un de ces voyants (1a, 1b, 1c) est allumé, les panneaux supérieurs peuvent être ouverts et l'incident/erreur corrigé, sinon, lors du fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif, les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts.

- d. Ce voyant s'allume lorsque le contenant de récupération du massicot est retiré ou lorsqu'il est plein.
2. Options production de dos carrés : Cette zone du panneau de commande contient :
 - a. Bouton Paramètres : Appuyer sur ce bouton pour régler les paramètres du SquareFold.
 - b. Options du SquareFold : Sélectionner le réglage voulu. Ces paramètres sont expliqués en détail dans la section des options du SquareFold.

REMARQUE

Les options du module Square Fold sont accessibles depuis le pilote d'imprimante, le serveur d'impression ou l'interface utilisateur de la presse.

Fonction production de dos carrés

La fonction production de dos carrés est disponible uniquement si la presse est connectée à la fois à une plieuse-agrafeuse et au module massicot SquareFold.

La fonction production de dos carrés (Pliage dos carré) est accessible et peut être sélectionnée à partir du pilote d'imprimante de l'ordinateur, de l'interface utilisateur ou du serveur d'impression.

REMARQUE

Le terme « impression cahier » est utilisé comme synonyme des termes « production de dos carrés » et « pli équerré ».

Options de pliage dos carré

La fonction de production de dos carrés peut être activée ou désactivée selon la préférence de l'utilisateur.

REMARQUE

Exécuter une ou plusieurs impressions de test avant l'exécution des travaux plus larges.

Les options de pliage dos carré sont les suivantes :

- **Activé/Désactivé** : Sélectionner **Activé** pour utiliser la fonction Pliage dos carré/Pression documents. Le réglage par défaut est **Désactivé**.
- **Pression appliquée** : Sélectionner l'une des cinq options disponibles, selon les exigences pour le cahier fini.
 - Utiliser le paramètre **+2/Plus élevée/Élevée 2** lorsque la pression la plus élevée doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est élevée, plus le dos du cahier sera carré. +2 est la pression la plus élevée qui peut être appliquée au cahier.
 - Utiliser le paramètre **+1/Plus élevée/Élevée 1** lorsqu'une pression élevée doit être appliquée au dos du cahier, mais pas autant qu'au réglage +2.
 - **Auto/Normal** correspond à la valeur par défaut utilisée pour la plupart des travaux.
 - Utiliser le paramètre **-1/Faible/Faible 1** lorsqu'une pression moindre doit être appliquée au dos du cahier. Plus la pression appliquée sur le cahier est basse, plus le dos du cahier sera arrondi.
 - Sélectionner le réglage **-2/Plus faible/Faible 2** lorsque le cahier fini contient cinq pages ou moins et utilise un papier plus mince (100 g/m² ou moins). -2 est la pression la plus faible qui peut être appliquée au cahier.

Fonction massicot

La fonction massicot est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse-agrafeuse et au module massicot SquareFold. La fonction massicot peut être sélectionnée à partir du pilote d'imprimante d'un ordinateur, de l'interface utilisateur de la presse ou du serveur d'impression.

Options du massicot.

Lors de l'utilisation des options du massicot, toujours tenir compte de ce qui suit :

- Les cahiers qui sortent du module massicot SquareFold peuvent contenir des fragments ou des restes du cahier rogné précédemment. Ceci est peut être dû à l'accumulation d'électricité statique et c'est normal. Si les cahiers contiennent des fragments de rognage, il suffit de les enlever et de les jeter.
- La fonction massicot peut être activée ou désactivée. Lorsque la fonction est activée, il est possible d'ajuster le rognage par incrément de 0,1 mm/0,0039 pouce selon les besoins pour le cahier fini.

Les options du massicot sont les suivantes :

- **Rognage : activé/désactivé** : Permet d'**activer** ou de **désactiver** la fonction de rognage. Le réglage par défaut est **Désactivé**.
- **Couper au format** : Sélectionner les **boutons fléchés gauche/droite** pour diminuer ou augmenter le réglage du massicot. Les réglages se font par incréments de 0,1 mm/0,0039 pouce

Ce paramètre est basé sur les critères suivants :

- Nombre de feuilles dans le cahier fini
- Largeur du cahier fini
- Type de support (couché ou non couché)
- Grammage du support

REMARQUE

Essayer des paramètres variés pour déterminer les meilleures sélections pour votre travail. Il est recommandé d'exécuter une ou plusieurs impressions de test avant l'exécution des travaux plus larges pour une meilleure finition du cahier.

REMARQUE

Il est impossible d'ajuster les réglages de rognage de manière à supprimer moins de 2 mm (0,078 po) ou plus de 20 mm (0,787 po) sur le rebord du cahier. Les ajustements en dessous de 2 mm pourraient produire une qualité inférieure de rognage. Les ajustements au-dessus de 20 mm pourraient rogner le bord du cahier.

Conseils de rognage

Le tableau suivant présente différents scénarios utilisant différents poids, types de supports et sélections de rognage. Utiliser ce tableau comme ligne directrice lors de la sélection d'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 ; utiliser ce tableau seulement comme un guide.

Numéro de scénario	Format papier	Format du cahier fini	Grammage (lb/ g/m ²)	Réglage approximatif du rognage (mm)	Nombre de pages dans le cahier fini
1	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5po/149x210mm	20 lb / 75 g/m ²	130	20
2	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5po/149x210mm	24 lb / 90 g/m ²	125	14
3	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5po/149x210mm	32 lb / 120 g/m ²	135	10
4	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5po/149x210mm	20 lb / 75 g/m ²	125	10
5	8,5 x 11 po/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5po/149x210mm	80 lb / 120 g/m ²	135	12
6	8,5 x 14 po/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7po/250x176,5mm	20 lb / 75 g/m ²	172	6
7	8,5 x 14 po/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7po/250x176,5mm	24 lb / 90 g/m ²	170	6
8	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	24 lb / 90 g/m ²	200	14
9	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	80 lb / 216 g/m ²	205	5
10	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	20 lb / 80 g/m ²	210	22
11	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	24 lb / 90 g/m ²	210	8
12	11 x 17 po/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 po/A4 (210 x 297 mm)	80 lb / 120 g/m ²	205	10
13	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb / 120 g/m ²	220	6
14	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb / 120 g/m ²	215	5
15	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb / 120 g/m ²	210	4

Numéro de scénario	Format papier	Format du cahier fini	Grammage (lb/ g/m ²)	Réglage approximatif du rognage (mm)	Nombre de pages dans le cahier fini
16	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	28 lb / 105 g/m ²	220	16
17	12 x 18 po/305 x 458 mm	6 x 9 po/152 x 229 mm	80 lb / 120 g/m ²	210	14

Procédures de pliage dos carré/rognage

Sélection des options de pliage dos carré / rognage pour les travaux d'impression en réseau

La fonction Pliage dos carré et ses options sont accessibles à partir du pilote d'imprimante installé sur un ordinateur ou au niveau du serveur d'impression.

1. Pour les travaux envoyés à partir de votre ordinateur, ouvrir le travail dans son application et sélectionner **Fichier > Imprimer**.
2. Dans la fenêtre Imprimer, sélectionner la presse, puis **Propriétés**.
3. À partir du serveur d'impression, trouver la file et cliquer deux fois sur le travail pour l'ouvrir et sélectionner **Propriétés**.
4. Sélectionner la zone **Finition et sortie** et s'assurer que le bac de réception adéquat est sélectionné (**Bac de la plieuse/brocheuse**).
5. S'assurer que les fonctions **Agrafage/Finition/Pliage** sont correctement sélectionnées.
6. Sélectionner les options **Pliage dos carré** (Pression documents) requises.
 - a) Sélectionner **Activé(e)**.
 - b) Sélectionner la pression requise (voir [Options de pliage dos carré](#)).
7. Sélectionner les options de rognage.
 - a) **Activé**
 - b) Sélectionner la valeur de rognage à appliquer (voir [Options du massicot](#)).
8. Sélectionner **OK** pour sauvegarder et fermer la fenêtre Propriétés.
9. Envoyer le travail à la presse.

Sélection des options de pliage dos carré / rognage pour les travaux de copie

1. Sur l'interface utilisateur de la presse, sélectionner **Copie**, puis l'onglet **Format de réception** (Présentation spéciale).
2. Sélectionner **Création cahier** ou **Pliage**.
3. Dans l'écran Création cahier, effectuez les opérations suivantes :

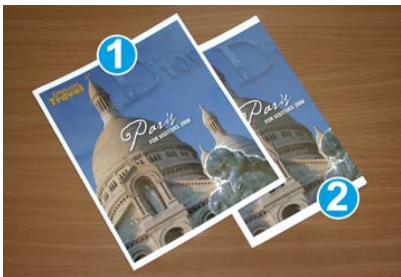
- a) Sélectionner **Marche**.
 - b) Sélectionner **Pliage et agrafage**.
 - c) Dans l'écran Création cahier - Pliage et agrafage, sélectionner **Pliage uniquement** ou **Pliage et agrafage**.
Pour accéder à la fonction Pliage dos carré, sélectionner **Rognage cahier/Pression**.
4. Dans l'écran Pliage, sélectionner **Un seul pli**.
 - a) Sélectionner **Pliage par jeu**.
 - b) Sélectionner **Rognage cahier/Pression** pour accéder à la fonction Pliage dos carré (Pression documents).
 5. Appuyer sur **Démarrer** sur l'interface utilisateur de la presse pour lancer le travail de copie.

Conseils pratiques

Impression d'images en pleine page sur des cahiers

Lors de l'utilisation des images pleine page, s'assurer que la taille du livret fini accueille toutes les images en pleine page et que lorsque le livret est coupé, ces images ne sont pas tronquées.

Vous trouverez ci-dessous des exemples d'un cahier avec des couvertures préimprimées recto/verso avec image pleine page mais de taille différente :



1 Impression sur un support de 8,5 x 14 po/B4

La couverture avant, qui a été rognée, affiche toute l'image.

2 Impression sur un support de 8,5 x 11 po/A4

L'image de la page de couverture avant est tronquée après rognage.

Avant d'imprimer tout cahier, prendre en compte ce qui suit :

- L'emplacement de l'image sur l'original car elle ne sera plus centrée. Est-ce que des images pleine page doivent être décalées afin de s'assurer qu'elles tiennent sur le cahier fini ?
- Quelle est la taille du cahier fini ?
- Est-ce que le cahier contient des images pleine page ?

- Est-ce que des couvertures préimprimées avec des images pleine page seront utilisées ?
- Le cahier sera-t-il rogné ?

Conseils à suivre

Suivre ces conseils pour obtenir le résultat souhaité :

- Toujours exécuter une ou plusieurs impressions d'essai avant d'exécuter un tirage plus important.
- Revoir les test d'impression pour des images/textes tronqués.
- Si des images ou du texte doivent être déplacés, utiliser les différentes sélections du pilote d'imprimante de l'application, se reporter aux informations d'aide du pilote d'imprimante.
- N'oubliez pas : un ou plusieurs tests d'impression peuvent être nécessaires avant d'obtenir le tirage désiré.

Résolution de problèmes

Codes d'erreur - Module massicot SquareFold

En cas d'erreur dans le module massicot SquareFold, un message d'erreur s'affiche. Le tableau suivant fournit une liste de codes d'erreur pour ce module de finition et une liste des codes d'erreur liés au module de finition.

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque la presse est inactive. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et en cas d'erreur dans le module de finition. Pour plus de détails sur les voyants, se reporter aux informations du panneau de commande.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-100 à 013-109	Incident papier/erreur au niveau du module	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module de finition. • Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. • Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit. • Vérifier si le contenant de récupération du massicot est plein. Le cas échéant, le vider et le replacer dans le module. S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Suivre toute autre consigne sur l'écran tactile. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
013-221 à 013-228, 013-229 à 013-243, 013-246	Incident ou erreur de communication avec le module ; panne du détecteur	Mettre la presse hors/sous tension. Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
013-303, 013-304, 013-308	Ouvrir les mécanismes de verrouillage. Une porte ou un panneau supérieur est ouvert. Un incident ou une erreur s'est produite avec le module	<ul style="list-style-type: none"> • En cas d'incident, ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module de finition. • Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. • S'assurer que les panneaux supérieurs gauche et droit sont complètement fermés. • Vérifier le contenant de récupération du massicot. S'il est plein, le vider et le replacer dans le module. S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Suivre toute consigne sur l'écran tactile. • Si le problème persiste, mettre la machine hors/sous tension. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.

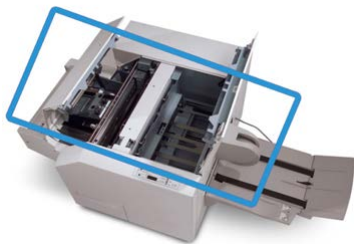
Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-900, 013-901, 013-905 to 013-911, 013-915 to 013-919	Incidents statiques	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir les panneaux supérieurs gauche et droit du module de finition. • Retirer délicatement toute feuille ou tout morceau de papier des zones de dégagement. • S'assurer que les panneaux supérieurs gauche et droit sont complètement fermés. • Vérifier le contenant de récupération du massicot. S'il est plein, le vider et le reposer dans le module. S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Suivre toute consigne sur l'écran tactile. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.
013-940	Le contenant de récupération du massicot est plein ou a un problème.	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir le contenant et le vider. • Réinsérer le contenant dans le module. • S'assurer que le contenant est complètement enfoncé. • Si le problème persiste, mettre la machine hors/sous tension. • Si le problème persiste, appeler le Centre de services Xerox.

Dégagement d'incidents dans le module massicot SquareFold

Présentation de la résolution des incidents

REMARQUE

Les panneaux supérieurs ne peuvent pas être ouverts pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'appareil est inactif. Les panneaux ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un blocage/erreur se produit dans le module massicot SquareFold.



Le circuit papier est représenté dans l'illustration ci-dessus. Si un incident se produit, la machine arrête l'impression et un message peut s'afficher sur l'écran tactile de la presse. Dégager tout papier bloqué du circuit papier.

REMARQUE

Pour déterminer si l'incident/erreur provient du module de finition ou du module massicot SquareFold, toujours commencer par vérifier le module massicot SquareFold.

Dégagement des incidents

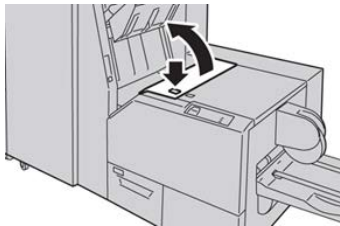
Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents ou résoudre des erreurs et pour poursuivre l'impression :

1. Suivre toute consigne affichée sur l'interface utilisateur de la presse ou le panneau de commande du module massicot SquareFold.
2. Ouvrir le panneau supérieur gauche et le panneau supérieur droit du module et rechercher tout cahier bouché dans le circuit papier et le retirer.
3. Vérifier si des fragments de rognage se trouvent dans le circuit papier et les retirer.
4. Fermer les panneaux supérieurs gauche et droit.
5. Vider le contenant de récupération du massicot. S'assurer qu'il est correctement inséré.
6. S'assurer que tous les panneaux du module sont bien fermés.
7. S'il y a toujours un incident, ouvrir le module de finition pour rechercher des bourrages papier dans le circuit de finition.
8. Si l'impression ne reprend pas, suivre les consignes affichées sur l'interface utilisateur de la presse.

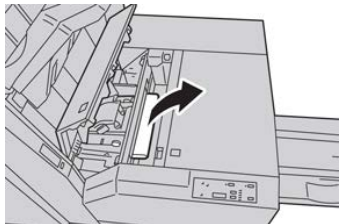
Dégagement d'incidents E1 / E2

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque les voyants E1 et (ou) E2 sont allumés sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le couvercle gauche du module massicot pour l'ouvrir.

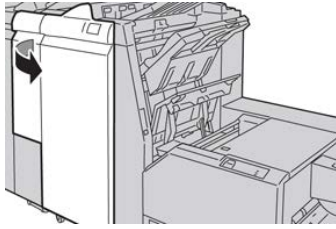


2. Enlever le papier coincé.



Module massicot SquareFold

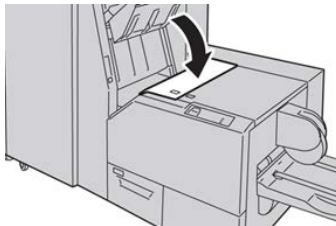
3. Si le support ne peut être enlevé à l'étape 2, ouvrir le panneau droit du module de finition.



4. Tourner le bouton 4a vers la droite et retirer tout support bloqué



5. Fermer le couvercle gauche du module massicot.



6. Si le couvercle droit du module de finition a été ouvert à l'étape 3, le fermer.

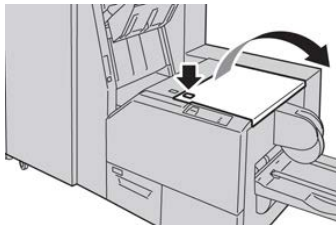
REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

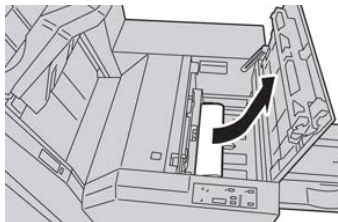
Dégagement d'incidents E3

Utiliser la procédure suivante pour dégager les incidents lorsque le voyant E3 est allumé sur le panneau de commande du Module massicot SquareFold.

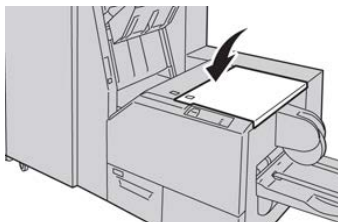
1. S'assurer que la machine n'est pas en fonction et appuyer sur la touche sur le couvercle droit du module massicot pour l'ouvrir.



2. Enlever le papier coincé.



3. Fermer le couvercle droit du module massicot.



26

Module de finition standard Plus

Présentation du module de finition standard Plus

Le module de finition standard Plus sert d'appareil de communication et de circuit papier entre la presse et tout périphérique d'architecture de finition numérique (DFA) tiers qui est connecté à la machine.

REMARQUE

Le module de finition standard Plus exige soit le module d'interface soit le module de refroidissement d'interface.

Le module de finition standard Plus offre les mêmes fonctionnalités que le module de finition standard avec une capacité d'empilage de 2 000 feuilles max. et comprend un module de transport de finition. Le Module de transport permet la connexion avec des options du périphérique tiers d'architecture de finition numérique (DFA) en ligne.

Éléments du Module de finition standard Plus

Éléments principaux du module de finition standard Plus

REMARQUE

Le module de finition standard Plus exige soit le module d'interface soit le module de refroidissement d'interface.

Le module de finition standard Plus comprend ces deux éléments :

1 Module de finition

Les impressions de réception sont alimentées depuis la presse dans le circuit de réception vers le module de finition.

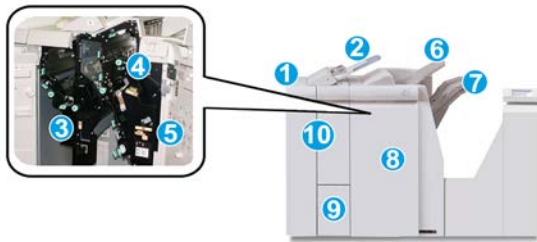
2 Transport de finition

Le transport de finition sert d'interface pour transférer le papier du module de finition au périphérique tiers attaché. Le transport de finition déplace le papier à partir du module de finition vers l'une des trois sorties du transport de finition. La hauteur de l'entrée papier du périphérique tiers (DFA) doit être alignée avec la sortie 1 ou 2 du transport de finition.

Module de finition

Éléments principaux du module de finition

Le module de finition comprend les éléments suivants :



1 Module de finition

Les documents imprimés sont alimentés à partir de la machine via le module d'interface ou du module de refroidissement d'interface requis, vers le module de finition qui alimente ensuite les impressions au transport de finition pour les transférer au périphérique de réception tiers.

La plieuse C/Z en option est aussi illustrée.

2 Module d'insertion post-traitement (magasin 8 / M1)

Ce magasin est standard sur le module de finition et est utilisé pour charger des supports pré-imprimés (DPC ou DGC) comme des séparateurs et des couvertures qui seront insérés dans les documents imprimés. Le papier placé dans ce magasin n'est pas imprimé. Le magasin contient un maximum de 200 feuilles de 20 lb/75 g/m².

3 Contenant de récupération de la perforatrice

Recueille les morceaux de la perforatrice. L'ouvrir pour retirer les morceaux.

4 Cartouche d'agrafes standard

Contient des agrafes. Retirer cette cartouche pour remplacer les agrafes et dégager les incidents d'agrafe.

5 Contenant de récupération d'agrafes

Contenant pour la récupération d'agrafes. Retirer ce contenant lorsqu'il est plein.

6 Bac supérieur

Le bac supérieur est utilisé pour empiler les impressions et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de 20 lb/ 80 g/m². Les impressions sont livrées ici lorsque des options de sortie spécifiques sont sélectionnées, telles que le tri automatique, l'assemblage, en série ou normal.

7 Bac de réception (central)

Le bac de réception est utilisé pour le décalage et/ou les impressions agrafées. Il contient un maximum de 2 000 feuilles de 20 lb/80 g/m². Ce bac reçoit aussi les impressions lorsqu'elles sont perforées et pliées en Z. En option, les bacs supérieur et de réception peuvent être utilisés pour des sorties perforées (facultatif).

8 Panneau droit

L'ouvrir pour dégager des incidents papier, dégager les agrafes bloquées ou retirer les résidus de perforation.

9 Bac de réception pli en C/Z (facultatif)

Ce bac facultatif reçoit les impressions lorsque l'option de pliage en C ou en Z des supports 8,5 x 11 po/A4 et 11 x 17 po/A3 est sélectionnée.

10 Panneau gauche

Ouvrir ce panneau pour avoir accès à la machine et dégager les incidents papier.

Fonction et types de pliage

Pour obtenir des informations sur le pliage, voir [Fonction de pliage](#) et [Types de pliage](#).

Unité d'insertion en post-traitement (magasin T1)

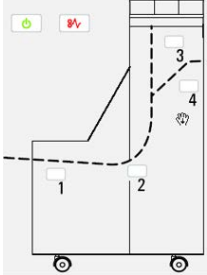
Pour obtenir des informations sur le chargement de supports dans l'unité d'insertion en post-traitement (magasin T1), voir [Chargement du papier/onglets dans le magasin T1 \(unité d'insertion post-traitement\)](#).

Transport de finition

Principaux éléments du transport de finition

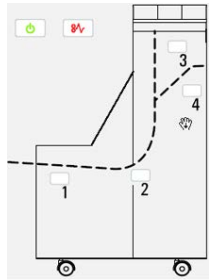
Le transport de finition comprend les éléments suivants :


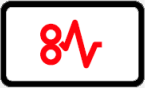


N°	Élément	Fonction
1	Transport de finition	Le transport de finition sert d'interface pour transférer le papier du module de finition au périphérique tiers rattaché.
2	Affichage de l'état du transport de finition 	L'affichage indique l'état du transport de finition et l'endroit de tout incident papier.
3	Porte avant du transport de finition	Ouvrir la porte pour dégager le papier et nettoyer les zones du circuit papier.

Voyants d'état du transport de finition

L'affichage indique l'état du circuit de finition et l'endroit du blocage.



Emplacement	Couleur du voyant	État	Raison
Voyant d'alimentation 	Vert	MARCHE	Le circuit de finition est sous tension et fonctionne correctement.
		ARRÊT	Le circuit de finition est hors tension.
Voyant d'erreur 	Rouge	MARCHE	Peut être un de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> Indication d'un incident papier Ouvrir la porte avant
Zone 1	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 1
Zone 2	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 2

Emplacement	Couleur du voyant	État	Raison
Zone 3	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 3
Zone 4	Rouge	MARCHE	Incident dans la zone 4

Maintenance du module de finition standard Plus

Consommables pour le module de finition standard Plus

Les fournitures de Xerox, le papier et les matériaux de réception peuvent être commandés auprès de Xerox en allant sur le site www.xerox.com.

Entreposer les éléments et les pièces Xerox à l'intérieur de leur emballage d'origine dans un endroit facile d'accès.

Consommable/fourniture	Unité fournie avec le module de finition/Quantité de commande
Cartouche d'agrafes 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

Procédures de maintenance du module de finition

Pour obtenir des instructions détaillées et savoir comment maintenir le module de finition, voir les procédures suivantes :

- [Remplacement de la cartouche d'agrafes standard](#)
- [Remplacement du contenant de récupération d'agrafes](#)
- [Vider le contenant de récupération de la perforatrice](#)

Résolution de problèmes avec le module de finition standard Plus

Codes incidents – Module de finition standard plus

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
013-108 à 013-110	Le détecteur ou détecteur de sortie du circuit de finition ne s'est pas activé ou désactivé dans le délai spécifié.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport de finition sont obstrués et les dégager. 2. Le cas échéant, mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail d'impression. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
013-910, 013-911	Incident au détecteur de circuit de sortie ou détecteur de sortie (circuit de finition)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport de finition sont obstrués et les dégager. 2. Le cas échéant, mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail d'impression. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-100 à 051-111, 051-900	Incident papier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si le circuit papier du module de finition et du transport de finition sont obstrués et les dégager. 2. Le cas échéant, mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail d'impression. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
051-210	Erreur du solénoïde de l'embrayage de repérage	Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-211	Erreur du solénoïde du déflecteur	Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-300	Le panneau avant du transport de finition est ouvert.	Fermer la porte avant du transport de finition.
051-310	Erreur de mise à jour du micrologiciel du transport de finition	Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-910, 051-911	Le périphérique DFA n'est pas prêt ou un autre problème est survenu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se reporter à la documentation de l'utilisateur du périphérique DFA et suivre les consignes pour remettre le périphérique en ligne. 2. Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. 3. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.
051-912	Le périphérique DFA est plein ou n'a plus de consommables/fournitures.	Se reporter à la documentation d'utilisateur du périphérique DFA et suivre les consignes sur comment résoudre le problème et remplacer les consommables.

Code d'erreur	Cause possible	Solution recommandée
051-913, 051-914, 051-915	Incident dans le périphérique DFA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se reporter à la documentation de l'utilisateur du périphérique DFA et suivre les consignes sur comment résoudre le problème. 2. Régler ou modifier la valeur de profil (se reporter à la documentation de l'utilisateur pour le DFA). 3. Mettre la presse hors/sous tension et relancer la numérisation ou le travail. 4. Si le problème persiste, appeler le Centre services Xerox.

Procédures d'incidents papier pour le module de finition

Incidents papier dans le module de finition

Pour obtenir des instructions détaillées et savoir comment dégager des incidents dans le module de finition, voir les procédures suivantes :

- [Incidents papier dans le module d'insertion post-traitement \(Magasin 8/M1\)](#)
- [Incidents papier dans le bac de réception du module de finition](#)
- [Incidents papier dans le bac de réception du module de finition](#)
- Pour les incidents papier à l'intérieur du **panneau gauche du module de finition**, voir les procédures suivantes :
 - [Incidents papier au niveau du levier 1a et du bouton 1c](#)
 - [Incidents papier au niveau du levier 1d](#)
 - [Incidents papier au niveau du levier 1b](#)
- Pour les incidents papier à l'intérieur du **Panneau droit du module de finition**, voir les procédures suivantes :
 - [Incidents papier au niveau des leviers 3b et 3d](#)
 - [Incidents papier au niveau du levier 3e et du bouton 3c](#)
 - [Incidents papier au niveau du levier 3g et du bouton 3f](#)
 - [Incidents papier au niveau du levier 4b et du bouton 3a](#)
- Pour les incidents papier au niveau de la **plieuse C / Z** en option, voir les procédures suivantes :
 - [Incidents papier au niveau du levier 2a et du bouton 3a](#)
 - [Incidents papier au niveau du levier 2b et du bouton 2c](#)

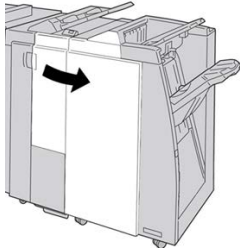
- [Incidents papier dans les zones 2c, 2e, 2f et 2d](#)
- [Incidents papier dans les zones 4b et 4c](#)
- Pour les incidents et les erreurs au niveau de l'agrafeuse standard, voir les procédures suivantes :
 - [Présentation des erreurs de l'agrafeuse](#)
 - [Incidents dans la cartouche d'agrafes standard](#)

Incidents papier dans les zones 4b et 4c

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours d'impression.
2. Ouvrir le couvercle droit du module de finition.



3. Déplacer les leviers **4b** et **4c**, retirer le support bloqué.



REMARQUE

Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

4. Remettre les leviers ouverts (**4b** et **4c**) à leurs positions initiales.
5. Fermer le couvercle droit du module de finition.

REMARQUE

Un message s'affichera et la machine ne fonctionnera pas si le couvercle droit du module de finition est ouvert, même légèrement.

Incidents papier dans le transport de finition

Incident papier dans la zone 1

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur du circuit de finition et le retirer.

1. Ouvrir la porte avant du circuit de finition.



2. Tenir la poignée verte 1 et tirer délicatement vers le bas.



3. Enlever le papier coincé.

Si un incident s'est produit à la sortie du module de finition et à l'entrée du transport de finition, retirer le papier en le tirant vers le transport de finition.

4. Remettre la poignée verte 1 à sa position initiale.
5. Fermer la porte avant du transport de finition.
6. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport de finition.
7. Suivre les instructions sur la presse pour redémarrer le travail d'impression.

Incident papier dans la zone 2

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur du circuit de finition et le retirer.

1. Ouvrir la porte avant du circuit de finition.



2. Tenir la poignée verte 2 et tirer délicatement vers le bas et la droite.



3. Enlever le papier coincé.
4. Si nécessaire, tourner le bouton vert dans la direction indiquée pour retirer tout papier bloqué dans cette zone.
5. Remettre la poignée verte 2 à sa position initiale.
6. Fermer la porte avant du transport de finition.
7. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport de finition.
8. Suivre les instructions sur la presse pour redémarrer le travail d'impression.

Incident papier dans la zone 3

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur du circuit de finition et le retirer.

1. Ouvrir la porte avant du circuit de finition.



2. Tenir la poignée verte 3 et tirer délicatement vers la gauche.



3. Enlever le papier coincé.
4. Remettre la poignée verte 3 à sa position initiale.
5. Fermer la porte avant du transport de finition.
6. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport de finition.
7. Suivre les instructions sur la presse pour redémarrer le travail d'impression.

Incident papier dans la zone 4

Les solutions diffèrent selon la zone où le support est bloqué. Suivre les instructions affichées pour retirer le support bloqué.

ASTUCE

Toujours s'assurer que tous les incidents, même les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression. Si le papier est déchiré, vérifier à l'intérieur du circuit de finition et le retirer.

1. Ouvrir la porte avant du circuit de finition.



2. Tenir la poignée verte 4 et tirer délicatement vers la droite.



3. Enlever le papier coincé.
4. Vérifier et retirer tout morceau de papier bloqué entre la sortie du transport de finition et l'entrée du périphérique tiers attaché.
5. Remettre la poignée verte 4 à sa position initiale.
6. Fermer la porte avant du transport de finition.
7. S'assurer que l'indication de l'incident est effacée de l'affichage d'état du transport de finition.
8. Suivre les instructions sur la presse pour redémarrer le travail d'impression.

Spécifications du module de finition standard Plus

Spécifications du module de finition

Élément	Spécification
Type de bac	<ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : Assemblé/En série • Bac de réception (central) : Assemblé/En série (décalage disponible)

Élément	Spécification
Format papier pris en charge	<p>Bac supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : SRA3, 13 x19 po, 12,6 x 19,2 po, 330 x 488 mm (format personnalisé) • Minimum : 100 x 148 mm (DPC), 4 x 6 po (DPC), A6 (DPC) cartes postales <p>Bac de réception (central) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 19 po (330 x 488 mm), SRA3 • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po) <p>Bac pli en C/Z facultatif : A4 (DPC) et 8,5 x 11 po (DPC)</p> <p>Réception par un périphérique DFA tiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : 13 x 19 po, SRA3 • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po)
Grammage pris en charge	<p>Bacs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : 55 à 350 g/m² • Bac de réception (central) : 55 à 300 g/m² • Bac pli en C/Z facultatif : 64 à 90 g/m² <p>Réception par un périphérique DFA tiers : 55 à 350 g/m²</p>
Capacité des bacs	<ul style="list-style-type: none"> • Bac supérieur : 500 feuilles • Bac de réception (central) : 2 000 feuilles, 200 jeux* • Bac pli en C/Z facultatif : Minimum 30 feuilles <p>*Lors de l'utilisation de supports au format A4 DGC, B5 DGC, 8,5 x 11 po DGC, 8 x 10 po DGC, 7,5 x 10,5 po DGC seulement. Si un support d'un autre format est utilisé, la capacité du bac est de 1 500 feuilles et 100 jeux.</p> <p>**Le bac peut ne pas prendre en charge certains types de support.</p>

Élément	Spécification
Agrafage (longueur variable)	<p>Nombre maximum de feuilles agrafées : 100 feuilles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un support plus grand que A4 ou 8,5 x 11 po est utilisé, le nombre maximum de feuilles agrafées est de 65. • Les agrafes peuvent se courber avec certains types de papier. <p>Format papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po) <p>Position d'agrafage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 position : (avant : en angle, centré : en parallèle, arrière : en parallèle*) • 2 positions : (en parallèle) • 4 positions : A4 (DGC) et 8,5 x 11 po (DGC) agrafage en parallèle <p>* : Agrafage en angle pour A3 et A4</p>
Perforation	<p>Format papier pris en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5 DGC (2 perforations), A4 DGC (4 perforations) <p>Nombre de perforations : 2, 4, 3 (facultatif)</p> <p>Type de papier : 55 à 220 g/m²</p>

Élément	Spécification
Création cahier/pli simple	<p>Nombre maximum de feuilles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pliage et agrafage : 25 feuilles • Pliage uniquement : 5 feuilles <p>Lorsque du papier Xerox de 20 lb/75 g/m² est utilisé, un maximum de 14 feuilles peuvent être agrafées si une couverture est ajoutée. Format papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3, 13 x 18 po • Minimum : A4 DPC, 8,5 x 11 po DPC <p>REMARQUE</p> <p>Avec des supports de grammage léger, des incidents (bourrages) peuvent se produire lors de la Création cahier/pli simple avec agrafage de 25 feuilles ou plus. En cas d'incidents papier, il est recommandé de sélectionner un autre type de support pour le travail.</p> <p>Type de papier : Pli seul ou Pli et agrafage : 55 à 350 g/m² non couché, 106 à 300 g/m² couché Grammage du papier/capacité de cahiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 64 à 80 g/m², non couché : 25 feuilles • 81 à 90 g/m², non couché : 20 feuilles • 91 à 105 g/m², non couché : 10 feuilles • 106 à 128 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 129 à 150 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 151 à 176 g/m², non couché : 10 feuilles, couché : 10 feuilles • 177 à 220 g/m², non couché : 5 feuilles, couché : 5 feuilles • 221 à 256 g/m², 4 feuilles max, couché ou non couché • 257 à 350 g/m², 3 feuilles max, couché ou non couché
Pliage	<p>REMARQUE</p> <p>Les jeux pliés et sans agrafe sont limités à 5 feuilles.</p>
Magasin T1 (unité d'insertion post-traitement ; également appelé Interposer)	<p>Format papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximum : A3/11 x 17 po • Minimum : B5, Executive (7,25 x 10,5 po) <p>La machine n'imprime pas le support chargé dans le magasin T1. Capacité : 200 feuilles lorsque du papier 20 lb / 75 g/m² de Xerox est utilisé. Type de papier : 64-220 g/m²</p>

Spécifications de la plieuse C / Z

Élément	Spécification
Pli en Z demi feuille	<ul style="list-style-type: none"> • Format papier Z : 11 x 17 po/A3, 10 x 14 po/B4, 8K • Capacité : <ul style="list-style-type: none"> - Maximum : 80 feuilles (A3/11 x 17 po 20 lb/75 g/m² papier pli en Z de Xerox) - 20 feuilles pour 8K et 10 x 14 po/B4 • Type de papier : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac de réception (central)
Pli en C Pli en Z	<ul style="list-style-type: none"> • Format papier : A4/8,5 x 11 po • Nombre de feuilles à plier : 1 feuille • Capacité : Minimum 30 feuilles (lorsque du papier 20 lb/75 g/m² de Xerox est utilisé.) • Type de papier : 16 à 24 lb/64 à 90 g/m² • Bac de réception : Bac pli en C/Z

Spécifications du circuit de finition

Élément	Spécification
Format papier	7,16 x 19,2 po/182 x 488 mm, direction du traitement. Centré : 7,16 x 13 po / 182 x 330,2 mm, direction du traitement
Grammage	52 à 350 g/m ²
Transparents/Papier couché	Transparents/papier couché peuvent être utilisés
Vitesse	50 à 155 impressions par minute (ipm)

