



Xerox® WorkCentre 3550

Avril 2010



Français

Xerox WorkCentre 3550 - Guide d'utilisation rapide

Merci d'avoir choisi le Xerox WorkCentre 3550. En suivant les procédures dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans ce guide, vous serez en mesure d'effectuer correctement les tâches suivantes :

- Connecter la machine
- Configurer la machine
- Utiliser la machine

Table des matières

Précautions d'emploi et mentions légales	4
Installation du WorkCentre 3550	6
Configuration de la machine	6
Description du WorkCentre 3550	8
Connexion au réseau	13
Installation du logiciel de l'imprimante	16
Configuration du service de courrier électronique	19
Réalisation de copies	22
Impression de documents	23
Envoi d'un fax	25
Numérisation	26
Envoi d'un courrier électronique	28
Utilisation du port USB	31
Amélioration de la productivité	34
Dépannage	37
Assistance complémentaire	41

Précautions d'emploi et mentions légales

Pour assurer le fonctionnement de la machine en toute sécurité, lire attentivement les précautions d'emploi et les mentions légales qui figurent dans le guide de l'utilisateur fourni sur le CD Documentation utilisateur avant de l'utiliser.

Cette machine Xerox et ses consommables ont été conçus et testés pour répondre aux normes de sécurité les plus strictes. Ils ont fait l'objet d'une évaluation et d'une certification par un organisme de sécurité et ont été déclarés conformes aux normes en vigueur en matière d'interférences électromagnétiques et de respect de l'environnement.

La sécurité, l'adéquation à l'environnement et les performances de cette machine ont été testées à l'aide de consommables Xerox uniquement.

Toute modification non autorisée, y compris l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion à des appareils tiers, peut affecter la certification de la machine. Pour plus d'informations, contacter Xerox.

Cette machine a été conçue de sorte que l'opérateur puisse accéder uniquement aux zones ne présentant aucun danger. Les zones susceptibles de présenter un danger sont protégées par des capots ou des panneaux qui ne peuvent être retirés qu'au moyen d'un outil. Ne jamais retirer les capots ni les panneaux qui protègent les zones potentiellement dangereuses.

Les procédures de maintenance de la machine par l'opérateur sont décrites dans la documentation utilisateur fournie avec la machine. N'effectuer aucune opération de maintenance sur cette machine qui ne soit pas décrite dans la documentation client.

Suivre les informations de sécurité électrique décrites dans la documentation client fournie avec la machine. Le cordon d'alimentation constitue le dispositif de déconnexion de cette machine. Il est raccordé à l'arrière de la machine au moyen d'un connecteur. Pour couper l'alimentation électrique de la machine, débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique.

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

N'utiliser les consommables et produits d'entretien que conformément aux instructions fournies dans la documentation utilisateur. Ne pas retirer les panneaux et les caches fixés à l'aide de vis. Les composants situés derrière ces protections ne sont pas remplaçables par l'utilisateur.

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

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

Cette machine a été testée et satisfait aux limites s'appliquant aux appareils numériques de classe A, en vertu des dispositions de l'alinéa 15 de la réglementation FCC. L'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire avec cette machine pour assurer la conformité avec la réglementation FCC aux États-Unis. Cette machine a été certifiée conforme aux normes de sécurité indiquées ci-après par les organismes suivants.

Organisme	Norme
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 2e édition (États-Unis/Canada)
	IEC/EN60950-1 2e édition

Cette machine a été fabriquée conformément au système qualité ISO9001.

Pour plus d'informations sur les questions d'environnement, d'hygiène et de sécurité relatives à ce produit Xerox et à ses consommables, appeler le Centre Services Xerox aux numéros suivants :

- États-Unis : 1-800 828-6571
- Canada : 1-800 828-6571
- Europe : +44 (0) 1707 353434

Les informations relatives à la sécurité de cette machine sont également disponibles sur le site Web de Xerox :

www.xerox.com/about-xerox/environment

Copyright

©2010 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Droits non publiés réservés selon les lois sur les droits d'auteur aux États-Unis. Le contenu de cette publication ne saurait être reproduit, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation de Xerox Corporation.

Xerox® et le logo de sphère de connectivité sont des marques de commerce de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Document version 1.0 : mars 2010

Installation du WorkCentre 3550

- 1) Déballez la machine et tous les éléments matériels associés et munissez-vous des instructions d'installation.
- 2) Suivez les instructions d'installation pour assembler la machine et les éléments matériels :

Fonctions standard	Copie, télécopie, impression, numérisation, courrier électronique Chargeur de documents Bac 1 Départ manuel
Options matérielles	Bac 2 Support Mémoire étendue de 256 Mo Interface externe

Matériel également inclus :

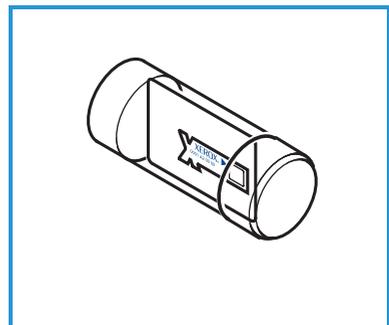
Cordon d'alimentation, CD d'installation du logiciel (contenant le logiciel, les pilotes d'imprimante et la documentation utilisateur), guide d'utilisation rapide (le présent guide), cartouche de toner, étiquettes du panneau de commande, carte d'activation produit et câble téléphonique.

Configuration de la machine

Une fois assemblée, la machine doit être configurée. Pour ce faire, vous devez utiliser la carte d'activation produit lors de la mise sous tension initiale de la machine.

La carte d'activation produit est fournie dans un tube en plastique livré avec la machine. Procédez comme suit pour configurer la machine :

- 1) Localisez le tube contenant la carte d'activation produit. Sortez le support en plastique et détachez la carte d'activation avec précaution.
- 2) Raccordez le cordon d'alimentation à la machine et branchez-le sur une prise électrique appropriée.

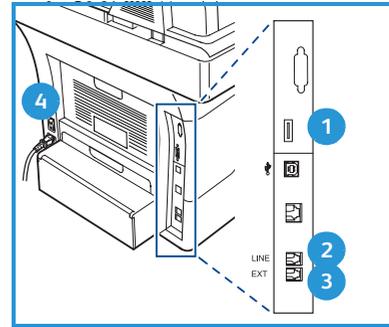


- 3) Branchez le téléphone au connecteur LINE (Ligne) ② au dos de la machine.

Si vous souhaitez raccorder un combiné à la machine, utilisez le connecteur EXT ③.

- 4) Mettez la machine sous tension ④.

- 5) L'Assistant d'installation s'affiche. Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran et spécifiez les paramètres requis.



- 6) Lorsque la carte d'activation produit est demandée, sélectionnez l'option **Clé disponible** et appuyez sur **OK**. Insérez la carte d'activation produit dans la fente du lecteur de cartes ① au dos de la machine. Les témoins lumineux de la carte d'activation s'allument (la séquence est rouge, vert clignotant, puis vert fixe). Retirez la carte lorsque le témoin vers arrête de clignoter et appuyez sur **OK**.

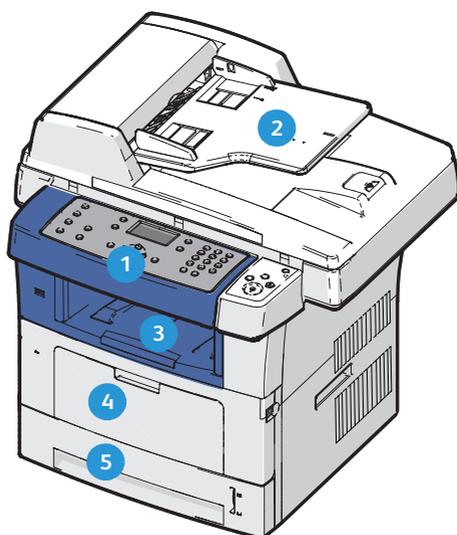
- 7) Il se peut qu'un écran vous invite à saisir le code d'accès PagePack. Dans ce cas, spécifiez le code à l'aide du pavé numérique. Appuyez sur **OK**.

- 8) Continuez de suivre les instructions de l'Assistant et spécifiez les paramètres requis :

- Date
- Heure
- Format papier par défaut
- Unités par défaut
- Numéro de fax
- ID fax
- Pays

- 9) L'écran *Installation terminée* s'affiche lorsque toutes les étapes de l'Assistant d'installation ont été exécutées avec succès. Appuyez sur le bouton **Précédent** pour spécifier tout paramètre que vous auriez omis de préciser ou sur **OK** pour terminer.

Description du WorkCentre 3550

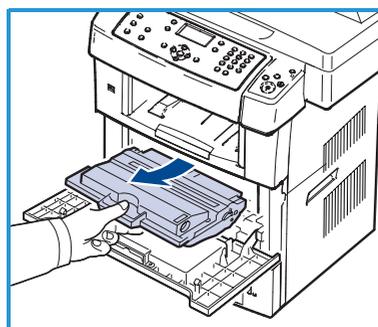


1	Panneau de commande : écran et pavé numérique
2	Chargeur de documents : permet de numériser plusieurs documents à la fois. La glace d'exposition située au-dessous du chargeur permet de numériser des documents d'une seule page, des documents reliés, etc.
3	Bac récepteur : emplacement de sortie des impressions
4	Départ manuel : utilisé pour les supports d'impression non standard
5	Bacs : le bac 1 est fourni en standard et le bac 2, en option

À l'intérieur de la machine

La machine comporte un élément remplaçable par le client : la cartouche de toner.

Un message s'affiche sur l'écran tactile lorsque la cartouche de toner doit être remplacée. Ne remplacez le module que lorsqu'un message le demande explicitement ou lorsque vous y êtes invité par un technicien Xerox. Pour remplacer un module remplaçable par le client, suivez les instructions fournies dans le [Guide de l'utilisateur](#) ou avec le consommable.



Le numéro de série est indiqué à l'intérieur du panneau avant.

Présentation du panneau de commande



1	Copie : active le mode copie.
2	Courrier électronique : active le mode courrier électronique.
3	Télécopie : active le mode télécopie.
4	Numérisation : active le mode numérisation.
5	Support : permet de choisir le bac à utiliser pour le travail de copie.
6	Recto verso : permet de spécifier des originaux recto ou recto verso et de produire des tirages recto ou recto verso.
7	État travail : affiche des informations sur la progression du travail.
8	État machine : permet d'accéder aux informations relatives à la machine, à son état, à son numéro de série et d'imprimer des relevés.
9	Écran d'affichage : affiche et permet de sélectionner toutes les fonctions de programmation, ainsi que les informations d'ordre général sur la machine.
10	Menu : permet d'accéder aux menus, aux options et aux paramètres.
11	Flèches : permettent de faire défiler les options disponibles dans le menu sélectionné et d'augmenter ou de diminuer des valeurs.
12	OK : permet de confirmer la sélection à l'écran.
13	Retour : permet de revenir au menu supérieur.
14	Carnet d'adresses : permet de rechercher les numéros de télécopie et les adresses électroniques mémorisés par la machine.
15	Composition manuelle et .com : en mode télécopie, permet d'ouvrir la ligne fax. En mode courrier électronique, permet d'accéder au texte d'adresses électroniques le plus fréquemment utilisé, par exemple <i>.com</i> ou <i>.org</i> . Le texte disponible peut être personnalisé à l'aide des Services Internet CentreWare.

16	Pause/Recomposition : en mode veille, permet de recomposer le dernier numéro utilisé. En mode édition, permet d'insérer une pause dans un numéro de télécopie.
17	C (Annulation d'entrée) : annule le caractère précédemment saisi sur le pavé numérique.
18	Pavé numérique : permet d'entrer des caractères alphanumériques.
19	Interrompre l'impression : permet d'interrompre un travail pour en lancer un autre plus urgent.
20	Annuler tout : permet d'annuler toutes les sélections effectuées.
21	Économie d'énergie : place la machine en mode d'économie d'énergie ou hors tension. Appuyer à nouveau sur ce bouton pour redémarrer la machine si elle s'est éteinte.
22	Arrêt : une pression sur le bouton Arrêt affiche un message de confirmation sans arrêter la machine. Une nouvelle pression sur ce bouton arrête le travail en cours. Ce bouton permet également de quitter le mode menu. Si vous vous êtes connecté pour utiliser la machine, une pression sur ce bouton affiche l'option de déconnexion.
23	Marche : permet d'activer un travail.

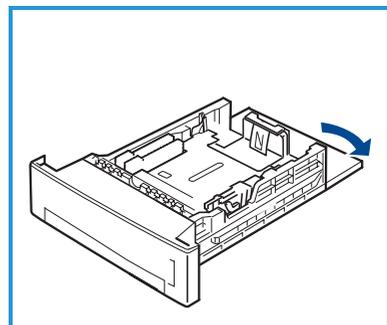
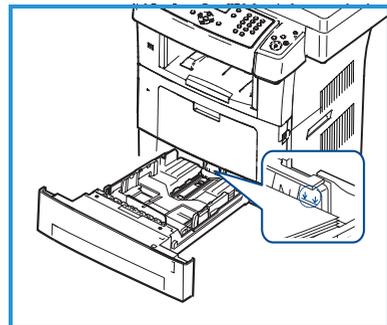
Chargement du papier dans le bac

- 1) Ouvrez le bac.

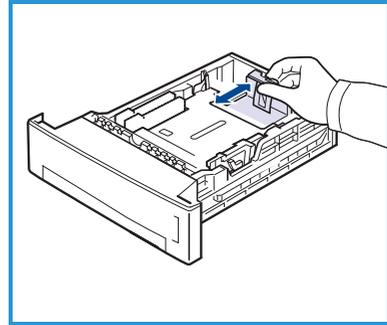
L'indicateur de niveau de papier à l'avant du bac 1 et du bac 2 en option vous permet de déterminer la quantité de papier restante. Lorsque le bac est vide, l'indicateur est à son plus bas niveau.

Remarque : les bacs 1 et 2 ont une capacité maximale de 500 feuilles de papier à lettre de 80 g/m² (20 lb) chacun. Le départ manuel peut contenir 50 feuilles de papier à lettre de 80 g/m² (20 lb).

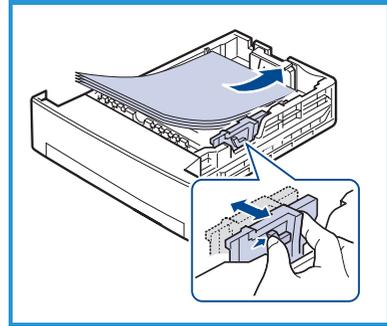
- 2) Si du papier 8 x 14, Oficio ou Folio est utilisé, ouvrez l'arrière du bac.



- 3) Appuyez sur le guide arrière pour le placer dans la position convenant au format de papier choisi. Vous devez entendre un déclic confirmant la mise en place du guide.



- 4) Insérez le papier dans le bac. Ne dépassez pas la limite de 105 g (28 lb) à l'arrière du bac.
- 5) Positionnez le guide latéral en appuyant sur le levier et en le faisant glisser vers la pile de papier jusqu'à ce qu'il la touche légèrement.



- 6) Insérez le bac dans la machine.
- 7) Après avoir placé du papier dans le bac, configurez le format et le type de papier à l'aide du panneau de commande. Appuyez sur **OK** pour confirmer les paramètres ou sur **Arrêt** pour les modifier. Ces paramètres s'appliquent aux modes copie et télécopie.

Pour l'impression à partir d'un PC, sélectionnez le format et le type du papier dans l'application utilisée sur celui-ci.

Remarque : les paramètres définis dans le pilote d'impression ont priorité sur ceux qui sont définis sur le panneau de commande de la machine.

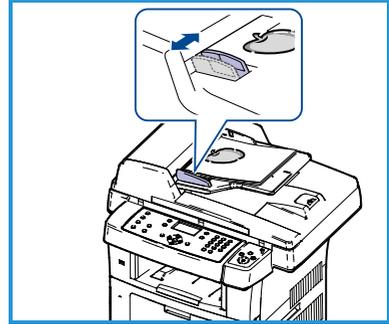
Mise en place des documents

Les documents peuvent être placés dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.

Chargeur de documents

- 1) Chargez les documents à numériser face dessus dans le plateau du chargeur de documents, en orientant le haut des documents vers la gauche ou l'arrière du bac.
- 2) Déplacez le guide document pour qu'il cale les deux côtés des documents.

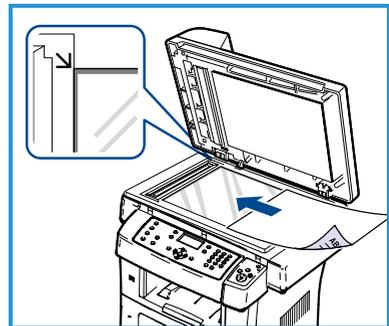
Remarque : il est possible de placer jusqu'à 60 feuilles de papier à lettre de 80 g/m² (20 lb) dans le chargeur. Le grammage varie de 50 à 120 g/m² (12,5 à 28 lb).



Glace d'exposition

- 3) Relevez le chargeur de documents et placez les documents page par page, face imprimée vers le bas, alignés sur le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- 4) Le format par défaut est A4 ou 8,5 x 11. Pour les autres formats, modifiez les paramètres de l'option **Format document**. Veuillez vous reporter au [Guide de l'utilisateur](#) pour de plus amples informations.

Remarque : les documents sont numérisés une seule fois, même s'ils doivent être copiés en plusieurs exemplaires.



Connexion au réseau

Procédez comme suit pour connecter la machine à un réseau Ethernet TCP/IP.

Si vous connectez la machine à un autre type de réseau ou si vous souhaitez utiliser d'autres protocoles, reportez-vous au [guide de l'administrateur système](#).

Test de la machine

Avant de connecter la machine à votre réseau, assurez-vous qu'elle fonctionne correctement en tant que copieur.

- 1) Placez un document dans le chargeur de documents et réalisez 3 copies.
- 2) Si la copie réussit, procédez à la connexion réseau comme indiqué dans les étapes suivantes. Si la copie échoue, consultez la section [Dépannage](#) à la page 37.

Connexion au réseau via TCP/IP

Vous pouvez configurer une connexion réseau TCP/IP en procédant comme suit :

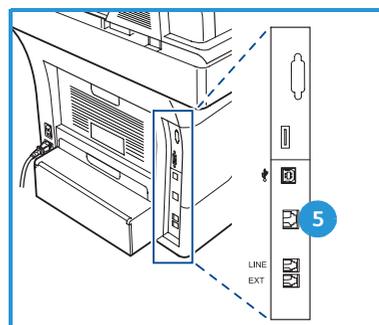
- **DHCP** : utilisez cette méthode pour qu'un serveur DHCP attribue automatiquement une adresse IP à la machine. Il s'agit de l'option par défaut.
- **Adresse IP statique** : utilisez cette méthode pour attribuer manuellement une adresse IP fournie par l'administrateur réseau.

Lorsqu'elle est sous tension, la machine utilise automatiquement DHCP pour obtenir sa configuration réseau. Pour utiliser une adresse IP statique, DHCP doit être désactivé et l'adresse IP, l'adresse de passerelle, le masque de sous-réseau et l'adresse de serveur DNS doivent être entrés manuellement.

- 1) Branchez le câble Ethernet sur le connecteur RJ45 **5** au dos de la machine.

Remarque : le câble Ethernet n'est pas fourni par Xerox.

- 2) Pour configurer l'adresse à l'aide de DHCP, consultez la section [Configuration réseau](#) à la page 14. Si vous souhaitez définir une adresse IP statique, reportez-vous à la section [Configuration réseau avec une adresse IP statique](#) à la page 15.



Configuration réseau

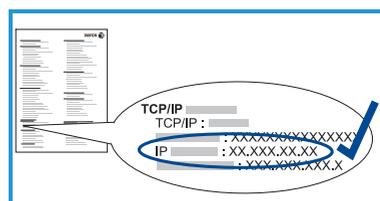
Attribution d'adresse IP

Une fois que la machine a démarré, elle négocie avec le serveur DHCP pour obtenir une adresse IP. Attendez deux minutes que la configuration réseau se termine, puis imprimez la page de configuration pour vérifier qu'une adresse IP a bien été attribuée. Pour imprimer une page de configuration :

- 1) Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
- 2) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Pages d'information** et appuyez sur **OK**.
- 3) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Page de configuration** et appuyez sur **OK**.
- 4) Sélectionnez l'option **Oui** et appuyez sur **OK** pour imprimer la page.
- 5) Confirmez qu'une adresse IP a bien été attribuée à la machine et qu'elle est valide sur votre réseau.

Remarque : si l'adresse IP commence par 169.xxx.xxx.xxx, le serveur DHCP n'a pas correctement défini l'adresse ou DHCP

n'est pas activé sur votre réseau. Reportez-vous aux sections [Configuration réseau avec DHCP](#) à la page 14 ou [Configuration réseau avec une adresse IP statique](#) à la page 15 pour de plus amples instructions. Si vous avez besoin d'aide, contactez votre administrateur système.



Configuration réseau avec DHCP

- 1) Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
- 2) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Paramètres réseau** et appuyez sur **OK**.
- 3) Entrez le code d'accès de l'administrateur à l'aide du pavé numérique. Le code par défaut est **1111**.

Remarque : il faut parfois appuyer plusieurs fois sur la touche **1** pour entrer le chiffre 1.

Après avoir entré un caractère, appuyez sur la flèche de **droite** pour saisir le caractère suivant ou attendez 2 secondes.

Poursuivez ainsi jusqu'à ce que tous les caractères du code d'accès aient été entrés, puis appuyez sur **OK**.

- 4) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **TCP/IPv4** et appuyez sur **OK**.

- 5) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **DHCP** et appuyez sur **OK**.
- 6) Imprimez une page de confirmation pour valider l'attribution de l'adresse IP et sa conformité à votre réseau. Reportez-vous à la section [Attribution d'adresse IP](#) à la page 14 pour de plus amples instructions.
- 7) Appuyez sur **Arrêter** pour revenir au mode prêt.

Configuration réseau avec une adresse IP statique

Avant de commencer, veuillez obtenir les informations suivantes auprès de votre administrateur système :

- Adresse IP
- Adresse de la passerelle
- Masque de sous-réseau
- Adresse du serveur DNS

Pour entrer une adresse IP statique, procédez comme suit :

- 1) Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
- 2) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Paramètres réseau** et appuyez sur **OK**.
- 3) Entrez le code d'accès de l'administrateur à l'aide du pavé numérique. Le code par défaut est **1111**.

Remarque : Il faut parfois appuyer plusieurs fois sur la touche **1** pour entrer le chiffre 1.

Après avoir entré un caractère, appuyez sur la flèche de **droite** pour saisir le caractère suivant ou attendez 2 secondes.

Continuez d'entrer d'autres caractères, jusqu'à ce que tout le code d'accès soit entré et appuyez sur **OK**.

- 4) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **TCP/IPv4** et appuyez sur **OK**.
- 5) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Statique** et appuyez sur **OK**.
- 6) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Adresse IP** et appuyez sur **OK**.
- 7) Saisissez l'adresse IP à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur **OK**.
- 8) Entrez les autres paramètres, tels que **Masque ss-rés** et **Passerelle**, puis appuyez sur **OK**.
Si nécessaire, recommencez l'opération et sélectionnez l'option **Serveur DNS** pour spécifier les coordonnées de ce serveur.
- 9) L'adresse IP statique est désormais configurée. Appuyez sur **Arrêter** pour revenir au mode prêt.

Installation du logiciel de l'imprimante

Vous pouvez installer le logiciel de l'imprimante pour l'impression locale et l'impression réseau. Pour installer le logiciel sur l'ordinateur, suivez la procédure d'installation adaptée à l'imprimante utilisée. Ce logiciel est également doté de la fonction de *télécopie à partir d'un PC* si toutefois elle a été sélectionnée lors de l'installation.

Un pilote d'imprimante est un logiciel qui permet à votre ordinateur de communiquer avec votre imprimante. La procédure d'installation des pilotes peut varier selon le système d'exploitation utilisé. Avant de commencer l'installation, fermez toutes les applications sur votre ordinateur.

Vous pouvez installer le logiciel de la machine par la méthode standard ou personnalisée. Les instructions fournies ici concernent une installation standard. Les instructions d'installation personnalisée du logiciel se trouvent dans le [Guide de l'administrateur système](#).

Imprimante locale

Une imprimante locale est une imprimante directement connectée à votre ordinateur à l'aide d'un câble d'imprimante tel qu'un câble USB. Si votre imprimante est reliée à un réseau, veuillez vous reporter à la section [Imprimante réseau](#) à la page 18.

Remarque : Si la fenêtre de l'Assistant de nouveau matériel s'affiche lors de l'installation, cliquez sur **Fermer** ou sur **Annuler**.

- 1) Assurez-vous que la machine est connectée à votre ordinateur et qu'elle est sous tension.
- 2) Insérez le CD du logiciel dans le lecteur. Le CD du logiciel devrait s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation devrait s'afficher.
 - Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, cliquez sur **Démarrer** puis sur **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis cliquez sur **OK**.



- Si vous utilisez Windows Vista, cliquez sur **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre *Exécution automatique* s'affiche sous Windows Vista, cliquez sur **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et cliquez sur **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.
- 3) Cliquez sur **Installer le logiciel**.
- 4) Cliquez sur **Installation standard sur imprimante locale** et suivez les instructions de l'Assistant pour effectuer l'installation.

Remarque : pour les instructions d'installation **personnalisée**, consultez le [Guide de l'administrateur système](#).

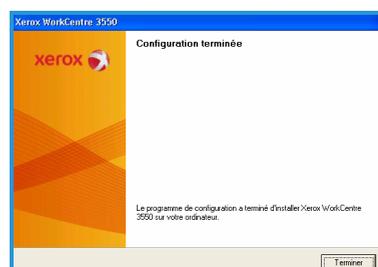


Si votre imprimante n'est pas encore connectée à l'ordinateur, un écran vous invitant à *connecter le périphérique* s'affiche. Une fois la machine connectée, cliquez sur **Suivant**. Si vous ne souhaitez pas connecter l'imprimante pour l'instant, cliquez sur **Suivant**, puis sur **Non** dans l'écran suivant. La procédure d'installation commence alors. Une fois l'opération terminée, aucune page de test n'est imprimée.



- 5) Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Terminer**.

Si l'impression test aboutit, passez à l'étape de configuration suivante dans ce guide.
Si l'impression échoue, consultez la section [Dépannage](#) à la page 37.



Imprimante réseau

Lorsque vous connectez votre imprimante à un réseau, vous devez commencer par configurer les paramètres TCP/IP de l'imprimante. Après avoir affecté et vérifié les paramètres TCP/IP, vous pouvez installer le logiciel sur chaque ordinateur du réseau.

1) Vérifiez que la machine est connectée à votre réseau et qu'elle est sous tension. Pour tout détail sur la connexion au réseau, reportez-vous à la section [Connexion au réseau](#) à la page 13.

2) Insérez le CD du logiciel dans le lecteur. Le CD du logiciel devrait s'exécuter automatiquement et une fenêtre d'installation devrait s'afficher.

- Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas, cliquez sur **Démarrer** puis sur **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant la lettre « X » par la lettre correspondant à votre lecteur de CD, puis cliquez sur **OK**.
- Si vous utilisez Windows Vista, cliquez sur **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires > Exécuter** et tapez **X:\Setup.exe**. Si la fenêtre *Exécution automatique* s'affiche sous Windows Vista, cliquez sur **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer ou exécuter un programme** et cliquez sur **Continuer** dans la fenêtre Contrôle de compte d'utilisateur.



3) Cliquez sur **Installer le logiciel**.

4) Cliquez sur **Installation standard sur imprimante réseau** et suivez les instructions de l'Assistant pour effectuer l'installation.

Remarque : pour les instructions d'installation **personnalisée**, consultez le [Guide de l'administrateur système](#).



5) Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Terminer**.

Si l'impression test aboutit, passez à l'étape de configuration suivante dans ce guide.

Si l'impression échoue, consultez la section [Dépannage](#) à la page 37.



Configuration du service de courrier électronique

Si vous souhaitez configurer le service de courrier électronique, suivez la procédure ci-après. Avant de procéder à la configuration, veuillez vous assurer que les conditions suivantes sont remplies :

- La machine fonctionne correctement sur le réseau.
- Les protocoles TCP/IP et HTTP sont configurés sur la machine et sont totalement opérationnels. Consultez la section [Configuration réseau](#) à la page 14.
- Vous disposez de l'adresse IP d'un serveur de courrier SMTP opérationnel qui accepte le courrier entrant.
- Les paramètres DNS sont correctement configurés et vous disposez de l'adresse de nom de domaine, le cas échéant.
- Vous avez créé un compte de courrier électronique que la machine utilisera comme adresse *De* par défaut.
- Vous avez testé ce compte en lui envoyant un courrier électronique. Cette opération doit être effectuée depuis un poste client doté d'un logiciel de courrier électronique (Microsoft Outlook, par exemple) prenant en charge les protocoles SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) et POP3 (Post Office Protocol 3).

Consultez le [Guide de l'administrateur système](#) pour de plus amples informations sur l'installation et la configuration du courrier électronique.

Configuration automatique du serveur de courrier électronique

La machine tentera de découvrir vos paramètres de serveur SMTP dès la configuration initiale. Pour vérifier ces paramètres, procédez comme suit :

- 1) Ouvrez votre navigateur Web et entrez l'adresse TCP/IP de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrer**.
- 2) Cliquez sur **Propriétés > Protocole > Serveur SMTP**.
 - Entrez le *nom d'utilisateur* de l'administrateur ainsi que son *code d'accès*.
Par défaut, ces coordonnées sont les suivantes : **admin** (en minuscules) et **1111**.
 - Entrez le nom du domaine dans la zone *Nom de domaine* (par exemple, abc.xyz.société.com). Il convient de configurer les paramètres DNS uniquement lorsque des noms d'hôte sont utilisés.

- 3) Si un serveur SMTP est découvert, le champ Nom d'hôte contient le nom d'hôte du serveur SMTP.
- Testez le serveur SMTP découvert en envoyant un courrier électronique de la machine à une adresse électronique en cours de validité. Une page de confirmation s'imprime pour vous indiquer si l'envoi du message a réussi.
- Si la page de confirmation signale un envoi réussi, le serveur SMTP est correctement configuré. Vous pouvez modifier certains paramètres par défaut. Pour ce faire, consultez la section [Modification des paramètres de courrier électronique par défaut](#) à la page 21.
 - Si le rapport de configuration signale une erreur, consultez la section [Configuration manuelle du serveur de courrier électronique](#) à la page 20 ou demandez l'assistance de votre administrateur système.

Configuration manuelle du serveur de courrier électronique

- 1) Ouvrez votre navigateur Web et entrez l'adresse TCP/IP de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrer**.
- 2) Cliquez sur **Propriétés > Protocole > TCP/IP**.
 - Entrez le *nom d'utilisateur* de l'administrateur ainsi que son *code d'accès*.
Par défaut, ces coordonnées sont les suivantes : **admin** (en minuscules) et **1111**.
 - Entrez le nom du domaine dans la zone *Nom de domaine* (par exemple, abc.xyz.société.com). Il convient de configurer les paramètres DNS uniquement lorsque des noms d'hôte sont utilisés.

Remarque : vous ne pouvez pas accéder au nom de domaine si l'adressage dynamique (DHCP ou BootP) a été défini sur la machine. Si vous voulez modifier ce réglage, sélectionnez **Statique** dans la liste déroulante Résolution de l'adresse IP.

- Cliquez sur **Enregistrer les modifications** pour valider.
- 3) Dans le menu *Protocole*, cliquez sur **Serveur SMTP**.
 - Cliquez sur *Adresse IP* ou *Nom d'hôte*, puis entrez le *nom d'hôte* ou l'*adresse IP* ainsi que le *numéro de port* (1-65535) du serveur SMTP. Le numéro du port par défaut est 25.
 - Le cas échéant, cochez la case *Le serveur requiert une authentification SMTP*. Entrez ensuite le *nom de connexion* et le *mot de passe*.
 - Cliquez sur **Enregistrer les modifications** pour confirmer les paramètres.

Modification des paramètres de courrier électronique par défaut

Pour modifier les paramètres de courrier électronique par défaut :

- 1) Ouvrez votre navigateur Web et entrez l'adresse TCP/IP de la machine dans la barre d'adresse. Appuyez sur **Entrer**.
- 2) Cliquez sur **Propriétés > Courrier électronique > Configuration du courrier électronique**.
 - Entrez le *nom d'utilisateur* de l'administrateur ainsi que son *code d'accès*.
Par défaut, ces coordonnées sont les suivantes : **admin** (en minuscules) et **1111**.
 - Entrez le nom du domaine dans la zone *Nom de domaine* (par exemple, abc.xyz.société.com). Il convient de configurer les paramètres DNS uniquement lorsque des noms d'hôte sont utilisés.
- 3) Modifiez les paramètres à l'écran *Configuration du courrier électronique*. Vous pouvez modifier les paramètres tels que **Objet par défaut** et le texte de *clé intelligente* auquel vous accédez en appuyant sur la touche **.com**. La configuration des paramètres de *clé intelligente* peut énormément faciliter la saisie d'adresses électroniques. Consultez le [Guide de l'utilisateur](#) pour de plus amples informations.
- 4) Une fois vos sélections effectuées, cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour de plus amples informations sur toutes les fonctions de courrier électronique, notamment la création d'un carnet d'adresses, consultez le [Guide de l'utilisateur](#).

Réalisation de copies

- 1) Placez les documents à copier face dessus dans le chargeur de documents ou face dessous dans le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- 2) Appuyez sur la touche **Copie** du panneau de commande.
- 3) Sélectionnez les commandes requises sur le panneau de commande :
 - Appuyez sur le bouton **Support** et utilisez les flèches haut/bas pour sélectionner le bac requis pour le travail ou sélectionnez **Auto**. Sélectionnez **OK**.
 - Appuyez sur le bouton **Recto verso** et utilisez les flèches haut/bas pour sélectionner l'option Recto verso requise pour le travail. Sélectionnez **OK**.
- 4) Sélectionnez les fonctions de Copie supplémentaires requises pour le travail.

Appuyez sur **Menu** et utilisez les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction requise, puis appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**. Les fonctions suivantes sont disponibles :

Réduire/Agrandir	Cette option permet de réduire ou agrandir les documents de 25 % à 400 %.
Éclaircir/Foncer	Cette option permet de modifier la densité des images reproduites.
Type de document	Cette option permet d'améliorer la qualité de copie du dernier tirage en fonction du type de document copié.
Suppression de fond	Cette option permet d'atténuer ou d'éliminer automatiquement le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.
Mise en page	Cette option donne accès aux commandes Normal, 2 en 1, 4 en 1, Copie carte d'identité, Document relié, Création cahier, Copie affiche et Duplication.
Assemblage	Cette option permet d'assembler ou non les tirages en sortie.
Format document	Cette option permet de spécifier le format de l'image à copier.

Appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran Copie.

- 5) Entrez le nombre de copies requises à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur **Marche**.

Appuyez sur le bouton **État travail** du panneau de commande pour afficher les informations d'état sur le travail ou pour supprimer le travail de la liste.

Impression de documents

- 1) Vérifiez que le pilote d'imprimante Xerox WorkCentre 3550 approprié est installé sur votre ordinateur. Pour savoir comment installer les pilotes d'imprimante, consultez la section [Installation du logiciel de l'imprimante](#) à la page 16.

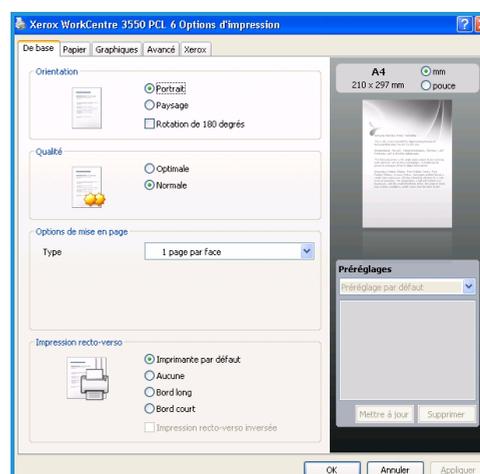
Vous pouvez également accéder aux pilotes d'impression en consultant le CD du logiciel fourni avec la machine et vous pouvez télécharger les dernières versions du site Web de Xerox, www.xerox.com/support.

- 2) Ouvrez le document à imprimer. Cliquez sur **Fichier > Imprimer** et sélectionnez *Xerox WorkCentre 3550* dans la liste d'imprimantes qui s'affiche.
- 3) Pour modifier les propriétés d'impression par défaut, cliquez sur **Propriétés**.

Le pilote d'imprimante comporte plusieurs onglets qui contiennent un certain nombre d'options et de propriétés.

- L'onglet **De base** permet de sélectionner le format et l'orientation de l'image, la qualité image requise, la mise en page (affiche ou création cahier, par exemple) et les options d'impression recto verso.
- L'onglet **Papier** permet de sélectionner le nombre de copies, le format et le type de papier requis. Il permet également de sélectionner les options de mise à l'échelle.
- L'onglet **Graphiques** permet de régler l'aspect des impressions. Vous pouvez foncer le texte, l'imprimer en noir uniquement, régler les paramètres de police True Type et utiliser l'option Économie toner.
- L'onglet **Options avancées** permet d'ajouter des filigranes ou une surimpression, de modifier l'ordre d'impression ou d'accéder aux paramètres des travaux pour modifier le mode d'impression et sélectionner le mode d'impression **Épreuve** ou **Impression sécurisée**.
- L'onglet **Xerox** fournit des informations sur la version et le copyright ainsi qu'un lien vers le site Web Xerox.

Choisissez les options requises pour votre travail d'impression, puis cliquez sur **OK** pour imprimer le document.



- 4) Le travail d'impression est envoyé à la machine et s'affiche dans la file de travaux.

Appuyez sur le bouton **État travail** du panneau de commande pour afficher les informations d'état sur le travail ou pour supprimer le travail de la liste.

Page de garde

La machine peut imprimer une page de garde pour chaque travail d'impression. Procédez comme suit pour activer ou désactiver l'impression d'une page de garde sur la machine.

- 1) Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
- 2) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option **Config système** puis appuyez sur **OK**.
- 3) Entrez le code d'accès de l'administrateur à l'aide du pavé numérique. Le code par défaut est **1111**.

Remarque : il faut parfois appuyer plusieurs fois sur la touche **1** pour entrer le chiffre 1.

Après avoir entré un caractère, appuyez sur la flèche de **droite** pour saisir le caractère suivant ou attendez 2 secondes.

Poursuivez ainsi jusqu'à ce que tous les caractères du code d'accès aient été entrés, puis appuyez sur **OK**.

- 4) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Paramètres machine** et appuyez sur **OK**.
- 5) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Page de garde** et appuyez sur **OK**.
- 6) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Activer** ou **Désactiver** et appuyez sur **OK**.
- 7) Appuyez sur **Arrêt** pour enregistrer et quitter.

Envoi d'un fax

- 1) Placez les documents à télécopier face dessus dans le chargeur de documents ou face dessous dans le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- 2) Appuyez sur le bouton **Télécopie** du panneau de commande.
- 3) Sélectionnez les fonctions supplémentaires requises pour le travail. Appuyez sur **Menu** et utilisez les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction requise, puis appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**. Les fonctions suivantes sont disponibles :

Éclaircir/Foncer	Cette option permet d'éclaircir ou de foncer les images numérisées manuellement.
Suppression de fond	Cette option permet d'atténuer ou d'éliminer automatiquement le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.
Résolution	Une résolution élevée garantit une meilleure qualité des photos. Une résolution basse réduit la durée de la transmission.
Format document	Cette option permet de spécifier le format de l'image à numériser.
Envoi multiple	Cette option permet d'envoyer un fax à de multiples destinataires.
Début différé	Cette option permet de régler la machine pour qu'elle envoie un fax ultérieurement.
Envoi prioritaire	Cette option s'utilise lorsqu'un fax prioritaire doit être envoyé avant toute autre opération programmée.
Transfert	Cette option permet de régler la machine pour qu'elle transfère un fax reçu ou envoyé vers un autre fax, un courrier électronique ou un serveur.
Récep protégée	Cette option permet de restreindre d'impression de fax reçus lorsque la machine est sans surveillance.
Ajouter des pages	Cette option permet d'ajouter d'autres documents au travail de fax différé enregistré en mémoire.

Appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran Télécopie.

- 4) S'il s'agit de documents recto verso, appuyez sur le bouton **Recto verso** du panneau de commande. Sélectionnez l'option **Recto verso** requise à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.

- 5) Entrez le numéro de fax du destinataire selon l'une des méthodes suivantes :
- **Composition clavier** : entrez le numéro à l'aide du pavé numérique.
 - **Composition manuelle** : permet d'obtenir la tonalité avant de composer le numéro de fax.
 - **Pause/Recomposition** : permet d'envoyer le fax au dernier numéro composé ou à une liste de numéros composés.
 - **Carnet d'adresses** : sélectionnez le bouton **Carnet d'adresses** pour accéder à la liste des destinataires et en ajouter. Sélectionnez **Rech. et composer** puis **Composition abrégée** ou **Composit. de groupe**. Entrez un ID à l'aide du pavé numérique et sélectionnez **OK**. Une liste d'entrées correspondantes s'affiche. Sélectionnez une entrée à ajouter à la liste des destinataires.
- 6) Appuyez sur **Marche** pour transmettre le fax.

Appuyez sur le bouton **État travail** du panneau de commande pour afficher les informations d'état sur le travail ou pour supprimer le travail de la liste.

Numérisation

La fonction de numérisation vous permet de numériser des documents papier et de les stocker sous forme de fichiers électroniques.

Consultez le [Guide de l'administrateur système](#) pour de plus amples informations sur la configuration de la numérisation.

- 1) Chargez les documents à numériser face dessus dans le chargeur de documents ou face dessous dans le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- 2) Appuyez sur le bouton **Numérisation** du panneau de commande. Les options de numérisation suivantes sont disponibles :
 - **USB** : cette option permet de numériser une image et de l'enregistrer sur un périphérique mémoire USB.
 - **PC local** : cette option s'utilise lorsque la machine est connectée au PC par câble USB. Ensuite, les données numérisées sont stockées dans le dossier **Mes documents** de l'ordinateur connecté.
 - **PC réseau** : cette option permet de stocker les données numérisées sur un PC relié au réseau, dans le dossier **Mes documents**.
 - **SMB** : cette option permet de numériser une image et de la télécharger dans un dossier partagé sur un serveur SMB.
 - **FTP** : cette option vous permet de numériser une image et de la télécharger sur un serveur FTP.

Appuyez sur les touches de direction haut/bas jusqu'à ce que l'option de numérisation souhaitée soit mise en surbrillance.

- 3) S'il s'agit de documents recto verso, appuyez sur le bouton **Recto verso** du panneau de commande. Sélectionnez l'option **Recto verso** requise à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.
- 4) Appuyez sur **Menu** pour personnaliser les paramètres de numérisation. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction requise puis appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**. Les fonctions suivantes sont disponibles :

Format fichier	Définit le format de fichier sous lequel l'image sera enregistrée.
Mode couleur	Définit le mode couleur.
Éclaircir/Foncer	Cette option permet d'éclaircir ou de foncer les images numérisées manuellement.
Suppression de fond	Cette option permet d'atténuer ou d'éliminer automatiquement le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.
Type de document	Cette option permet d'améliorer la qualité image en sélectionnant le type de document correspondant aux originaux.
Résolution	Une résolution élevée garantit une meilleure qualité des photos. Une résolution basse réduit la durée de la transmission.
Format document	Cette option permet de spécifier le format de l'image à numériser.

- 5) Appuyez sur **OK**. Si le message *Indisponible* s'affiche, vérifiez la connexion.
- 6) Si nécessaire, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'**ID de connexion** désiré et appuyez sur **OK**. Entrez le **mot de passe** à l'aide du pavé numérique et appuyez sur **OK**.
- 7) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la destination de numérisation ou le serveur désirés et appuyez sur **OK**. Pour une numérisation sur **PC local** et **PC réseau**, le paramètre par défaut est **Mes documents**.
- 8) Appuyez sur **OK** pour numériser les documents.

Appuyez sur le bouton **État travail** du panneau de commande pour afficher les informations d'état sur le travail ou pour supprimer le travail de la liste.

Envoi d'un courrier électronique

- 1) Placez les documents à envoyer face dessus dans le chargeur de documents ou face dessous dans le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- 2) Appuyez sur la touche **Courrier électronique** du panneau de commande. Si l'authentification est activée, spécifiez votre **ID de connexion** et votre **mot de passe** (le cas échéant).
- 3) Quand le message **Entrer adr. expéditeur** s'affiche, entrez l'adresse électronique désirée et appuyez sur **OK**.
Si le message **Auto-envoi ?** s'affiche, appuyez sur les flèches gauche/droite pour sélectionner **Oui** ou **Non** et appuyez sur **OK**.
- 4) Quand le message **Adr. élect. dest.** s'affiche, entrez l'adresse électronique du destinataire et appuyez sur **OK**.
Utilisez le bouton **.com** pour ajouter le texte d'adresse le plus couramment utilisé à l'adresse, par exemple **.com** ou **@votredomaine.com**. Appuyez sur la touche **.com** plusieurs fois, jusqu'à ce que le texte requis s'affiche puis appuyez sur **OK**.

Remarque : le texte de la *clé intelligente* peut être personnalisé au moyen des Services Internet CentreWare. Pour de plus amples instructions, consultez le [Guide de l'utilisateur](#).

Appuyez sur la flèche bas et spécifiez d'autres adresses électroniques si nécessaire puis appuyez sur **OK**.

- 5) Si la fenêtre **Format fichier** s'affiche, sélectionnez le format de fichier requis et appuyez sur **OK**.
- 6) Saisissez l'objet du message puis appuyez sur **OK**.
- 7) Lorsque le message **Prêt pour envoi courriel** s'affiche, vous pouvez ajouter des destinataires ; appuyez sur **Menu** pour sélectionner des fonctions supplémentaires ou sur **Marche** pour numériser les documents. Pour ajouter des destinataires, sélectionnez **Ajouter autre adresse** et spécifiez l'adresse désirée.
- 8) Pour personnaliser les paramètres de courrier électronique, appuyez sur le bouton **Menu**. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction requise puis appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**.

Les fonctions suivantes sont disponibles :

Format fichier	Définit le format de fichier sous lequel l'image sera enregistrée.
Éclaircir/Foncer	Cette option permet d'éclaircir ou de foncer les images numérisées manuellement.

Mode couleur	Définit le mode couleur.
Type de document	Cette option permet d'améliorer la qualité image en sélectionnant le type de document correspondant aux originaux.
Suppression de fond	Cette option permet d'atténuer ou d'éliminer automatiquement le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.
Résolution	Une résolution élevée garantit une meilleure qualité des photos. Une résolution basse réduit la durée de la transmission.
Format document	Cette option permet de spécifier le format de l'image à numériser.

Appuyez sur **Retour** pour revenir à l'écran Courrier électronique.

- 9) S'il s'agit de documents recto verso, appuyez sur le bouton **Recto verso** du panneau de commande. Sélectionnez l'option **Recto verso** requise à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.
- 10) Appuyez sur **Marche** pour numériser les documents.

Remarque : vous pouvez appuyer sur **Marche** à tout moment après avoir spécifié une adresse électronique d'expéditeur et de destinataire.

Si vous vous êtes connecté en tant qu'utilisateur authentifié, appuyez sur le bouton **Arrêt** pour vous déconnecter.

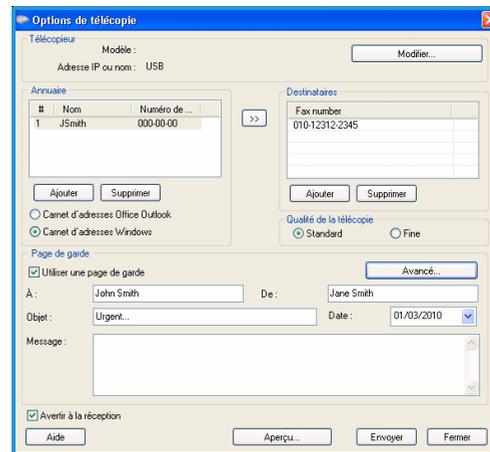
Appuyez sur le bouton **État travail** du panneau de commande pour afficher les informations d'état sur le travail ou pour supprimer le travail de la liste.

Options de télécopie

Vous pouvez envoyer un fax directement depuis votre ordinateur, sans vous rendre à la machine Xerox WorkCentre 3550. Pour ce faire, vous devez installer le logiciel de l'imprimante. La fonction de télécopie depuis l'ordinateur s'installe en même temps que le pilote d'imprimante. Reportez-vous à la section [Installation du logiciel de l'imprimante](#) à la page 16 pour de plus amples instructions.

- 1) Ouvrez le document à envoyer. Cliquez sur **Fichier > Imprimer** et sélectionnez **Xerox MFP PC Fax** dans la liste d'imprimantes qui s'affiche.
- 2) Sélectionnez **OK**.
- 3) Sélectionnez les options de télécopie requises :

- **Annuaire** : si vous utilisez le *Carnet d'adresses Windows*, sélectionnez un destinataire dans la liste ou ajoutez-en un nouveau à l'aide du bouton **Ajouter**. Sélectionnez le bouton fléché pour ajouter des noms à la liste Destinataires. Si vous utilisez le *Carnet d'adresses Office Outlook*, sélectionnez un destinataire dans la liste et utilisez le bouton fléché pour ajouter des noms à la liste Destinataires. Utilisez les boutons **Ajouter** et **Supprimer** pour modifier la liste Destinataires.



- **Qualité de la télécopie** : sélectionnez *Standard* ou *Fine*.
- **Page de garde** : si vous voulez une page de garde, cochez la case **Utiliser une page de garde**. Entrez les informations à imprimer sur la page de garde. Utilisez le bouton **Avancé** pour importer une page de garde.
- **Date** : sélectionnez la date de la télécopie.
- **Avertir à la réception** : cochez cette case pour être averti de la livraison de la télécopie aux destinataires.
- **Aperçu** : utilisez cette option pour afficher un aperçu de la page de garde et de la télécopie avant l'envoi.

- 4) Cliquez sur **Envoyer** pour transmettre la télécopie.

La télécopie est envoyée à la machine par l'intermédiaire du réseau ou de la connexion USB, puis elle est faxée jusqu'à destination à l'aide de la ligne de fax de la machine.

Utilisation du port USB

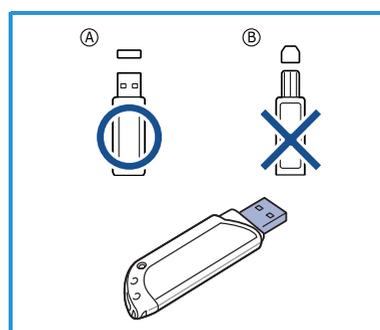
Les périphériques de mémoire USB se déclinent en de nombreuses capacités de mémoire pour vous permettre de stocker vos documents, votre musique et vos vidéos, vos photos haute résolution et d'autres fichiers.

Vous pouvez numériser un document et le stocker sur votre périphérique USB ou imprimer des fichiers directement depuis ce périphérique mémoire USB. Vous pouvez imprimer les fichiers aux formats TIFF, JPEG, PDF, PCL, PS, TXT et PRN.

Consultez le [Guide de l'administrateur système](#) pour de plus amples informations sur la configuration du port USB.

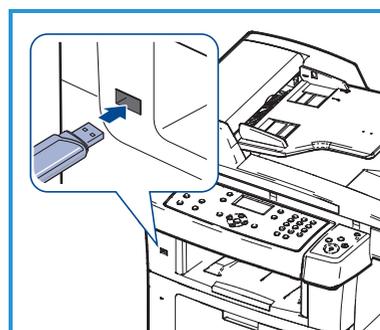
Vérifiez que votre périphérique mémoire USB possède les spécifications requises. Votre machine prend en charge les périphériques mémoire USB de type FAT16/FAT32 et dont la taille des secteurs est 512 octets.

- Vous devez impérativement utiliser un périphérique mémoire USB agréé, équipé d'un connecteur de type A.
- Utilisez uniquement des périphériques mémoire USB dotés d'un connecteur protégé du métal.



Numérisation vers USB

- 1) Insérez un périphérique mémoire USB dans le port USB situé sur la façade de votre machine.
- 2) Chargez les documents à numériser face dessus dans le chargeur de documents ou face dessous dans le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
- 3) Appuyez sur le bouton **Numérisation** du panneau de commande.
- 4) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option **USB** et appuyez sur **OK**.
- 5) S'il s'agit de documents recto verso, appuyez sur le bouton **Recto verso** du panneau de commande. Sélectionnez l'option **Recto verso** requise à l'aide des flèches haut/bas et appuyez sur **OK**.



- 6) Lorsque la machine est prête, appuyez sur **Marche** pour numériser les documents ou sur **Menu** pour personnaliser les paramètres de numérisation. Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner la fonction requise puis appuyez sur **OK**. Sélectionnez le paramètre requis et appuyez sur **OK**.

Les fonctions suivantes sont disponibles :

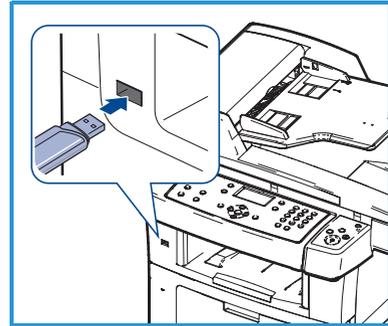
Format fichier	Définit le format de fichier sous lequel l'image sera enregistrée.
Mode couleur	Définit le mode couleur.
Éclaircir/Foncer	Cette option permet d'éclaircir ou de foncer les images numérisées manuellement.
Suppression de fond	Cette option permet d'atténuer ou d'éliminer automatiquement le fond sombre des documents sur papier couleur ou journal lors de la numérisation.
Type de document	Cette option permet d'améliorer la qualité image en sélectionnant le type de document correspondant aux originaux.
Résolution	Une résolution élevée garantit une meilleure qualité des photos. Une résolution basse réduit la durée de la transmission.
Format document	Cette option permet de spécifier le format de l'image à numériser.

- 7) Appuyez sur **Marche** pour numériser les documents.

Le travail est enregistré sur le périphérique mémoire USB. Lorsque la numérisation est terminée, vous pouvez retirer le périphérique USB de votre machine.

Impression à partir d'une clé USB

- 1) Insérez la clé USB dans le port USB situé sur la façade de votre machine.
- 2) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner l'option **Impression depuis USB** et appuyez sur **OK**.
Votre machine détecte automatiquement le périphérique puis lit les données qui y sont stockées.



- 3) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le dossier ou le fichier souhaité, puis appuyez sur **OK**.
Si le nom d'un dossier est précédé d'un **+**, cela signifie qu'il contient un ou plusieurs fichiers ou dossiers.
Si vous avez sélectionné un dossier, appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le fichier souhaité, puis appuyez sur **OK**.
- 4) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner le nombre de copies à imprimer ou saisissez le nombre.
- 5) Appuyez sur **OK** ou sur **Marche** pour commencer à imprimer le fichier sélectionné.

Amélioration de la productivité

La machine WorkCentre 3550 est un périphérique multifonctions puissant qui intègre un grand nombre de fonctions numériques. Conçu pour répondre aux besoins de petits et de grands groupes de travail dans des environnements de production variés, ce système est doté de fonctions d'optimisation de la productivité qui permettent d'en faire plus avec moins et de rationaliser ainsi le flux de production.

Excellentes qualité et vitesse

- Vous pouvez imprimer jusqu'à une résolution de 1 200 ppp en sortie effective.
- Vous pouvez imprimer jusqu'à 33 ppm sur du papier au format A4 et 35 ppm sur du papier au format 8,5 x 11.
- En mode recto verso, la machine imprime jusqu'à 17 ipm sur du papier au format A4 et jusqu'à 18 ipm sur du papier au format 8,5 x 11.

Création de documents professionnels

- Impression de filigranes : vous pouvez personnaliser vos documents avec des mots tels que « Confidentiel ».
- Impression d'affiches : le texte et les images de chaque page de votre document sont agrandis et imprimés sur plusieurs feuilles de papier qui peuvent être collées ensemble pour former une affiche.
- Utilisation de formulaires préimprimés.

Gains de temps et d'argent

- Pour économiser du papier, vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une seule feuille.
- Pour économiser du papier, vous pouvez imprimer sur les deux côtés de la feuille.
- Cette machine économise l'électricité en réduisant considérablement la consommation électrique lorsqu'elle n'est pas utilisée.

Numérisation et récupération d'images

- Numérisez en couleur et recourez à la compression précise des formats JPEG, TIFF et PDF.
- Numérisez rapidement des fichiers et envoyez-les à plusieurs destinataires grâce à la fonction de numérisation.

Envoi de courrier électronique

- Les documents numérisés peuvent être envoyés à un ou plusieurs destinataires sous forme de pièces jointes à un courrier électronique.
- L'accès aux fonctions de courrier électronique s'effectue par le biais du bouton Courrier électronique du panneau de commande.
- Cette fonction convient parfaitement à la numérisation de documents pour votre usage personnel. Il vous suffit de la sélectionner, d'entrer votre adresse électronique, puis de numériser le document. Ce dernier sera dans votre boîte aux lettres dans les minutes qui suivent.

Détermination de l'heure de transmission d'une télécopie

- Vous pouvez indiquer le jour et l'heure d'envoi d'une télécopie et envoyer celle-ci à plusieurs destinataires enregistrés.
- Après la transmission, la machine peut imprimer les journaux de télécopies si elle a été configurée pour cette opération.

Périphériques mémoire USB

- Si vous disposez d'un périphérique mémoire USB, vous pouvez l'utiliser de différentes manières avec votre machine.
- Vous pouvez numériser des documents et les enregistrer sur une clé USB.
- Vous pouvez imprimer les documents directement depuis cette clé USB.

Administration distante

- Votre machine intègre son propre site de Services Internet CentreWare. Ce site est accessible au moyen d'un navigateur Web.
- Les utilisateurs peuvent obtenir des informations sur la machine, ainsi que sur les travaux envoyés à la machine, sans quitter leur bureau.
- Les différents onglets de la page Web contiennent des options qui permettent d'accéder aux informations d'état, aux informations sur les support et aux informations de configuration de l'administrateur.
- Vous pouvez même envoyer un travail prêt à être imprimé via Internet.
- Il vous suffit d'ouvrir le navigateur Web et d'entrer l'adresse IP de la machine.

Dépannage

De nombreux éléments peuvent affecter la qualité de l'impression. Pour un résultat optimal, assurez-vous que les recommandations du guide de l'utilisateur sont appliquées. La documentation et les messages d'erreur qu'affiche la machine vous aident à localiser et résoudre les problèmes.

Certains problèmes se résolvent simplement en éteignant puis en rallumant la machine. Attendez environ 20 secondes avant de rallumer la machine. Si après le redémarrage, le problème subsiste, utilisez les informations ci-dessous pour identifier les solutions.

Problème	Solution
La mise sous tension de la machine échoue	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que la machine n'est pas en mode Économie d'énergie (voyant vert allumé sur le panneau de commande). Appuyez sur un bouton du panneau de commande pour réactiver la machine. • Vérifiez que le cordon d'alimentation est correctement branché. • Repérez le bouton ON/OFF (marche/arrêt) à l'arrière de la machine. Appuyez sur cet interrupteur principal pour le mettre en position de marche (I).
Les documents ne s'engagent pas dans le chargeur de documents	<ul style="list-style-type: none"> • Retirez toute attache ou agrafe des documents. • Vérifiez que le chargeur n'est pas surchargé. Il doit contenir 60 documents au maximum. • Assurez-vous que les guides de format sont au contact des documents.
Impossible d'imprimer sur la machine à partir d'un poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que la machine est connectée à un poste de travail par câble USB ou connectée à un réseau. • Assurez-vous qu'un câble réseau actif est connecté au poste de travail. • Vérifiez que la configuration réseau est correcte. Consultez la section Connexion au réseau à la page 13.
Impossible d'envoyer un courrier électronique	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que la machine est connectée au réseau en tant qu'imprimante. • Assurez-vous que la fonction Courrier électronique est activée. Consultez la section Configuration du service de courrier électronique à la page 19.

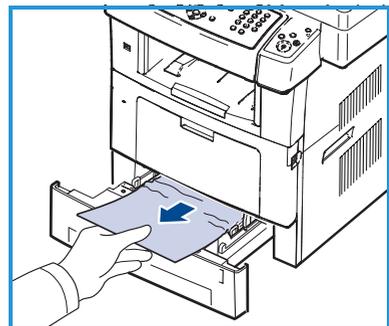
Problème	Solution
Incidents papier	<ul style="list-style-type: none"> • Placez le papier dans les bacs, en veillant à ce que la face qui se trouve du côté de la jointure de l'emballage soit orientée vers le haut. • Placez le papier dans le départ manuel en veillant à ce que la face qui se trouve du côté de la jointure de l'emballage soit orientée vers le bas. • Si le papier présente une tuile excessive, retournez-le dans le bac. • Déramez le papier avant de l'insérer dans un bac. • Utilisez du papier d'une nouvelle rame.
Impossible d'envoyer le document par fax	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que la machine est connectée à une ligne téléphonique en état de marche, puis vérifiez la tonalité. • Assurez-vous que la fonction Fax est activée. Consultez la section Configuration de la machine à la page 6.

Incidents papier

Si un incident papier se produit, un message d'avertissement s'affiche. Le papier bloqué doit être dégagé de chacune des zones d'incident. Pour éviter que le papier ne se déchire, tirez dessus avec précaution et lentement. Si le papier se déchire, veillez à retirer tous les fragments de papier de la machine. Consultez les instructions qui s'affichent à l'écran et les informations suivantes pour vérifier et dégager chacune des zones de la machine.

Bacs papier ou départ manuel

- Tirez sur le bac pour le dégager et retirez le papier bloqué en tirant dessus doucement et bien droit.
- Remettez le bac en place dans la machine.
- Si vous utilisez le départ manuel et si le papier n'est pas correctement inséré, tirez doucement sur le papier pour le dégager et réinsérez-le.

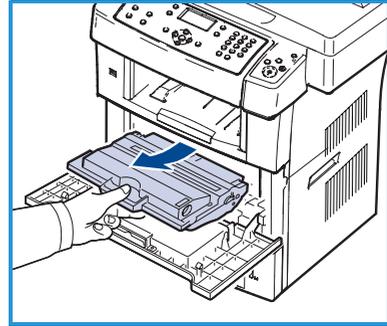


Si le papier est difficile à retirer, consultez la section [Circuit d'entraînement du papier](#) à la page 39.

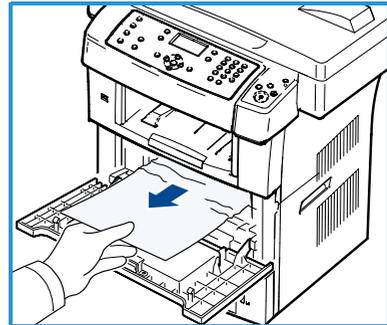
Circuit d'entraînement du papier

 **ATTENTION** : la zone du module four est extrêmement chaude. Procédez avec prudence lorsque vous retirez le papier bloqué dans la machine.

- Ouvrez le capot avant et sortez la cartouche de toner en la tirant délicatement vers le bas.

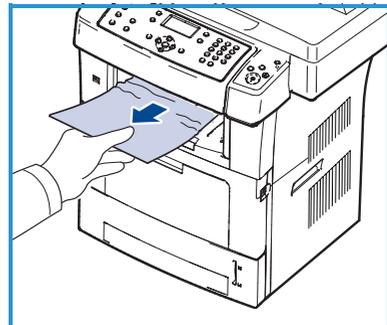


- Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution et bien droit.
- Remettez la cartouche de toner en place et fermez le capot avant. L'impression reprend automatiquement.



Zone de réception

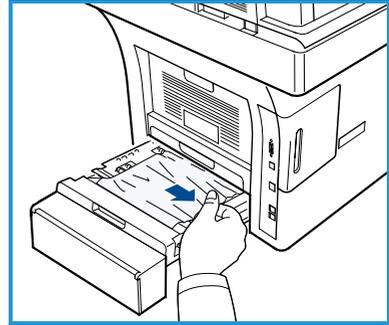
- Sortez le papier du plateau de sortie en tirant dessus avec précaution.



Zone recto verso

L'unité recto verso est située au dos de la machine. Si elle n'est pas insérée correctement, un incident papier risque de se produire. Vérifiez que l'unité recto verso est correctement insérée.

- Tirez-la hors de la machine et retirez le papier bloqué.
- Si le papier ne sort pas avec l'unité recto verso, retirez-le du fond de la machine.
- Réinsérez l'unité recto verso dans la machine.
- Si vous ne voyez toujours pas le papier, ouvrez le capot arrière et dépliez entièrement le guide recto verso. Tirez sur le papier bloqué pour le sortir. Repliez le guide recto verso et fermez le capot arrière.

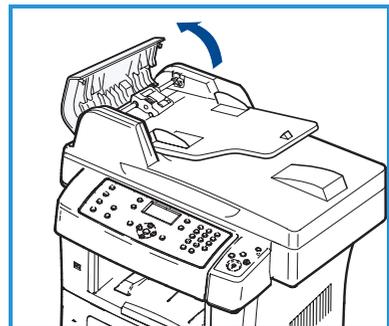


Pour de plus amples informations sur la résolution d'incidents papier et le dépannage, consultez le [Guide de l'utilisateur](#).

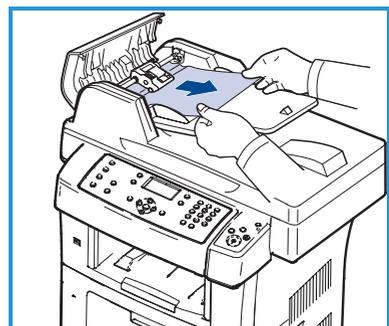
Incidents dans le chargeur de documents

Tout incident au niveau du chargeur de documents est signalé à l'écran. Suivez les instructions affichées et retirez comme indiqué tous les documents présents dans le chargeur de documents et sur la glace d'exposition.

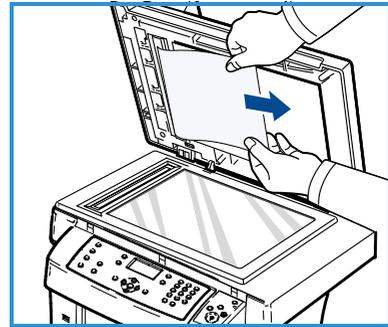
- Relevez le panneau du chargeur.



- Retirez doucement le document bloqué du chargeur.
- Fermez le capot du chargeur de documents.



- Relevez le panneau du chargeur. Retirez le papier de la zone de chargement en le tirant doucement vers la droite des deux mains.
- Fermez le capot du chargeur de documents.



Pour de plus amples informations sur la résolution d'incidents papier et le dépannage, consultez le [Guide de l'utilisateur](#).

Assistance complémentaire

Pour toute aide supplémentaire, consultez notre site Web www.xerox.com ou contactez le *Centre Services Xerox* en mentionnant le numéro de série de la machine.

Centre Services Xerox

Si vous ne parvenez pas à résoudre un problème en suivant les instructions qui s'affichent à l'écran, consultez la section [Dépannage](#) du [Guide de l'utilisateur](#). Elle peut vous aider à résoudre le problème rapidement. Si le problème persiste, contactez le *Centre Services Xerox*. Le *Centre Services Xerox* voudra connaître la nature du problème, le numéro de série de la machine, le code incident (le cas échéant) et le nom et l'adresse de votre société.

Repérage du numéro de série

Repérez le numéro de série de la machine comme suit :

- 1) Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
- 2) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Informations machine** et appuyez sur **OK**.
- 3) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Numéro de série** et notez ce numéro.
- 4) Appuyez sur **Arrêter** pour revenir au mode prêt.

Le numéro de série se trouve également à l'intérieur du capot avant de la machine.

Impression d'un journal de la machine

Vous pouvez imprimer un journal sur les informations relatives à la machine et aux travaux exécutés sur cette dernière.

- 1) Appuyez sur le bouton **État machine** du panneau de commande.
- 2) Appuyez sur les flèches haut/bas pour sélectionner **Pages d'information** et appuyez sur **OK**.
- 3) Pour imprimer tous les journaux et toutes les listes, sélectionnez **Toutes les pages** et appuyez sur **OK**. Appuyez sur la flèche gauche/droite pour sélectionner **Oui** à l'invite **Imprimer ?**, puis appuyez sur **OK**.

Vous pouvez utiliser les Services Internet CentreWare pour imprimer le journal de configuration de la machine ou accéder aux informations d'état. Ouvrez le navigateur Web de votre ordinateur en réseau puis saisissez l'adresse IP de votre machine. Lorsque les Services Internet CentreWare s'ouvrent, cliquez sur **Informations > Imprimer**.

Documentation

Vous trouverez la plupart des réponses à vos questions dans la documentation fournie sur le CD qui accompagne le Xerox WorkCentre 3550. Vous pouvez également consulter ces documents à l'adresse suivante : www.xerox.com/support.

- Guide de l'utilisateur : ce guide contient les instructions et les informations relatives aux différentes fonctions de la machine.
- Guide de l'administrateur système : ce guide fournit des instructions et des informations détaillées sur la connexion de la machine à un réseau et sur l'installation des fonctions en option.