

Comment effectuer une copie

Panneau de commande



1 Accueil Services

3 Écran tactile

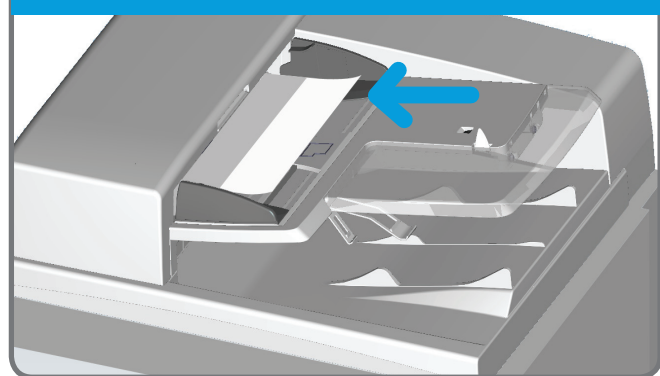
5 Annuler tout

2 État travail

4 Marche

6 Arrêter

Chargeur de documents



ou

Glace d'exposition



1. Chargez les documents face à copier vers le haut dans le plateau d'alimentation du chargeur de documents. Réglez le guide afin qu'il soit légèrement en contact avec la pile de papier **ou** soulevez le chargeur de documents. Placez le document face à copier sur la glace d'exposition et alignez-le contre la flèche dans l'angle supérieur gauche. Fermez le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Annuler tout (CA)** pour annuler les sélections de programmation effectuées dans les différents écrans précédemment.
3. Appuyez sur la touche **Accueil Services** du panneau de commande.
4. Sélectionnez le bouton **Copie** sur l'écran tactile.
5. Si nécessaire, sélectionnez l'onglet **Copie**. Il s'agit en général de l'onglet actif lorsque le service Copie s'ouvre.
6. Sélectionnez les options appropriées.
7. Entrez le nombre d'impressions requises à l'aide du pavé numérique du panneau de commande.
8. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour numériser le document.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Comment envoyer un fax

Panneau de commande



1 Accueil Services

2 État travail

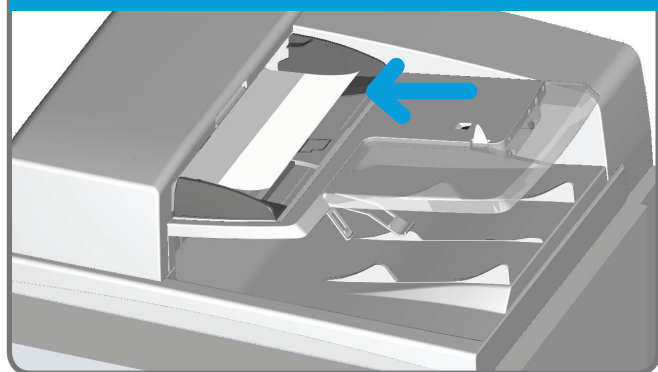
3 Écran tactile

4 Marche

5 Annuler tout

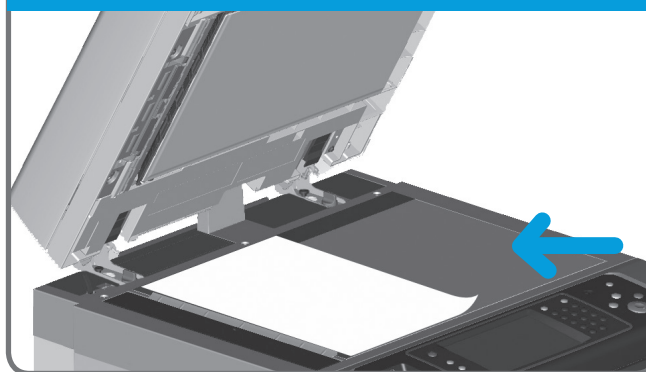
6 Arrêter

Chargeur de documents



ou

Glace d'exposition



1. Chargez les documents face à faxer vers le haut dans le plateau d'alimentation du chargeur de documents. Réglez le guide afin qu'il soit légèrement en contact avec la pile de papier **ou** soulevez le chargeur de documents. Placez le document face à faxer sur la glace d'exposition et alignez-le contre la flèche dans l'angle supérieur gauche. Fermez le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Annuler tout (CA)** pour annuler les sélections de programmation effectuées dans les différents écrans précédemment.
3. Appuyez sur la touche **Accueil Services** du panneau de commande.
4. Sélectionnez le bouton **Fax** sur l'écran tactile.
5. Si nécessaire, sélectionnez l'onglet **Fax**. Il s'agit en général de l'onglet actif lorsque le service Fax s'ouvre.
6. Sélectionnez la zone de saisie **Entrer un numéro de fax** et utilisez le pavé numérique ou le clavier de l'écran tactile pour entrer le numéro de fax du destinataire.
7. Sélectionnez le bouton **Ajouter**. Si vous souhaitez envoyer le document à plusieurs destinataires, entrez les informations supplémentaires, un destinataire à la fois, et sélectionnez de nouveau le bouton **Ajouter** jusqu'à ce que tous les destinataires soient ajoutés.
8. Sélectionnez le bouton **Fermer** pour enregistrer les informations que vous avez saisies.
9. Sélectionnez les options appropriées.
10. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour numériser le document.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Comment envoyer un fax serveur

Panneau de commande



1 Accueil Services

3 Écran tactile

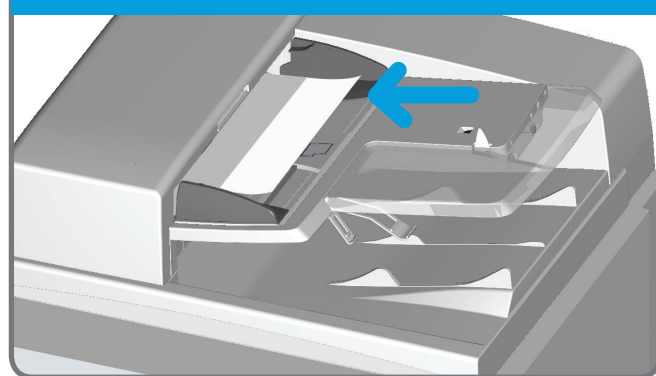
5 Annuler tout

2 État travail

4 Marche

6 Arrêter

Chargeur de documents



ou

Glace d'exposition



1. Chargez les documents face à faxer vers le haut dans le plateau d'alimentation du chargeur de documents. Réglez le guide afin qu'il soit légèrement en contact avec la pile de papier **ou** soulevez le chargeur de documents. Placez le document face à faxer sur la glace d'exposition et alignez-le contre la flèche dans l'angle supérieur gauche. Fermez le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Annuler tout (CA)** pour annuler les sélections de programmation effectuées précédemment.
3. Appuyez sur la touche **Accueil Services** du panneau de commande.
4. Sélectionnez le bouton **Fax serveur**.
5. Si nécessaire, sélectionnez l'onglet **Fax serveur**. Il s'agit en général de l'onglet actif lorsque le service Fax serveur s'ouvre.
6. Sélectionnez la zone de saisie **Entrer un numéro de fax** et utilisez le pavé numérique ou le clavier de l'écran tactile pour entrer le numéro de fax du destinataire.
7. Sélectionnez le bouton **Ajouter**. Si vous souhaitez envoyer le document à plusieurs destinataires, entrez les informations supplémentaires, un destinataire à la fois, et sélectionnez de nouveau le bouton **Ajouter** jusqu'à ce que tous les destinataires soient ajoutés.
8. Sélectionnez le bouton **Fermer** pour enregistrer les informations que vous avez saisies.
9. Sélectionnez les options appropriées.
10. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour numériser le document.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Comment envoyer un fax Internet

Panneau de commande



1 Accueil Services

3 Écran tactile

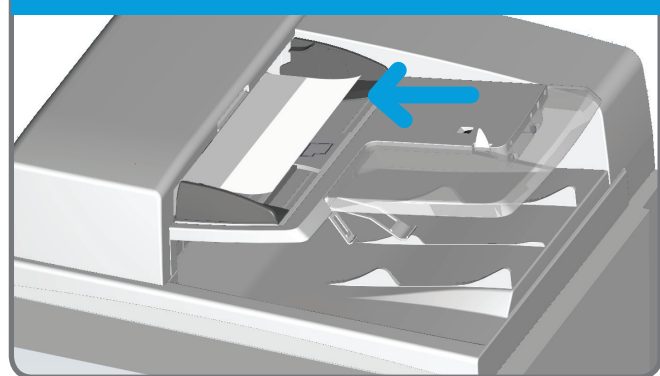
5 Annuler tout

2 État travail

4 Marche

6 Arrêter

Chargeur de documents



ou

Glace d'exposition



1. Chargez les documents face à faxer vers le haut dans le plateau d'alimentation du chargeur de documents. Réglez le guide afin qu'il soit légèrement en contact avec la pile de papier **ou** soulevez le chargeur de documents. Placez le document face à faxer sur la glace d'exposition et alignez-le contre la flèche dans l'angle supérieur gauche. Fermez le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Annuler tout (CA)** pour annuler les sélections de programmation effectuées dans les différents écrans précédemment.
3. Appuyez sur la touche **Accueil Services** du panneau de commande.
4. Sélectionnez le bouton **Fax Internet**.
5. Si nécessaire, sélectionnez l'onglet **Fax Internet**. Il s'agit en général de l'onglet actif lorsque le service Fax Internet s'ouvre.
6. Sélectionnez le bouton **Nouveau destinataire...**
7. Utilisez le clavier de l'écran tactile pour entrer l'adresse électronique du destinataire.
8. Sélectionnez le bouton **Ajouter**. Si vous souhaitez envoyer le document à plusieurs destinataires, entrez les informations supplémentaires, un destinataire à la fois, et sélectionnez de nouveau le bouton **Ajouter** jusqu'à ce que tous les destinataires soient ajoutés.
9. Sélectionnez le bouton **Fermer** pour enregistrer les informations que vous avez saisies.
10. Sélectionnez les options appropriées.
11. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour numériser le document.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Comment envoyer un courrier électronique

Panneau de commande



1 Accueil Services

3 Écran tactile

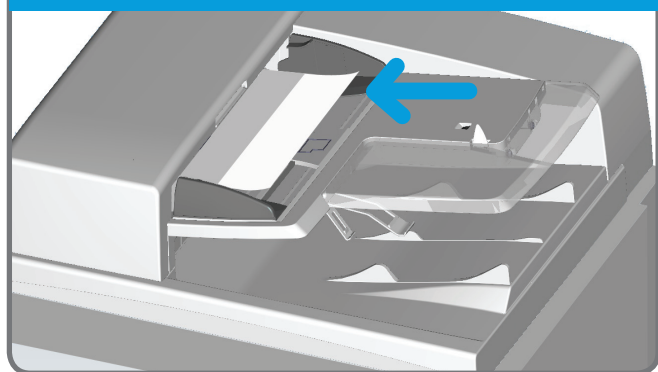
5 Annuler tout

2 État travail

4 Marche

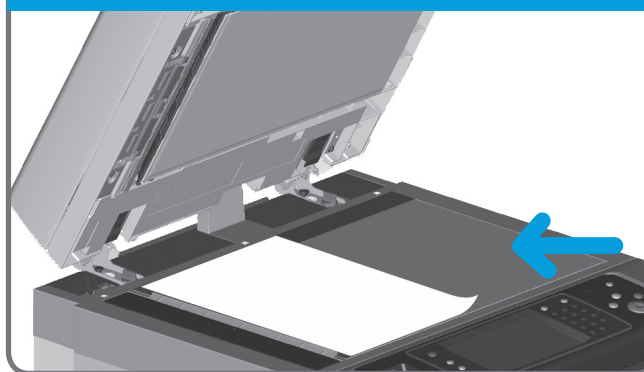
6 Arrêter

Chargeur de documents



ou

Glace d'exposition



1. Chargez les documents face à envoyer vers le haut dans le plateau d'alimentation du chargeur de documents. Réglez le guide afin qu'il soit légèrement en contact avec la pile de papier **ou** soulevez le chargeur de documents. Placez le document face à envoyer sur la glace d'exposition et alignez-le contre la flèche dans l'angle supérieur gauche. Fermez le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Annuler tout (CA)** pour annuler les sélections de programmation effectuées dans les différents écrans précédemment.
3. Appuyez sur la touche **Accueil Services** du panneau de commande.
4. Sélectionnez le bouton **Courriel** sur l'écran tactile.
5. Si nécessaire, sélectionnez l'onglet **Courriel**. Il s'agit en général de l'onglet actif lorsque le service Courriel s'ouvre.
6. Sélectionnez le bouton **Nouveau destinataire...**
7. Utilisez le clavier de l'écran tactile pour entrer l'adresse électronique du destinataire.
8. Sélectionnez le bouton **Ajouter**.
9. Sélectionnez le bouton **Fermer** pour enregistrer les informations que vous avez saisies.
10. Sélectionnez les options appropriées.
11. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour numériser le document.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Comment enregistrer et réimprimer des travaux

Panneau de commande



Enregistrement de travaux à l'aide du pilote d'imprimante

1. Ouvrez le document à imprimer sur votre ordinateur.
2. Sélectionnez le pilote Xerox dans la liste des pilotes d'imprimante disponibles.
3. Ouvrez la fenêtre de propriétés du pilote d'imprimante.
4. Si nécessaire, cliquez sur l'onglet **Options d'impression**. Il s'agit en général de l'onglet actif lorsque le pilote d'imprimante s'ouvre.
5. Sélectionnez **Travail enregistré** à partir du menu déroulant **Type de travail**.
6. Sélectionnez le dossier dans lequel votre travail doit être enregistré à partir du menu **Enregistrer vers**.
7. Cliquez sur le bouton **OK**.
8. Sélectionnez les options appropriées.
9. Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer vos paramètres.
10. Sélectionnez le bouton de confirmation (son nom varie en fonction de l'application depuis laquelle vous imprimez). Dans la plupart des applications, sélectionnez **OK** ou **Imprimer**.

Réimpression de travaux mémorisés

1. Appuyez sur la touche **Accueil Services** du panneau de commande.
2. Sélectionnez le bouton **Imprimer depuis** sur l'écran tactile.
3. Sélectionnez le bouton **Travaux mémorisés...** sur l'écran tactile. Les dossiers contenant les travaux mémorisés s'affichent.
4. Sélectionnez le dossier approprié.
5. Sélectionnez le travail mémorisé approprié. Si nécessaire, utilisez les flèches vers le haut et vers le bas pour faire défiler la liste jusqu'à ce que le travail s'affiche.
6. Sélectionnez les options appropriées.
7. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour imprimer le travail.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Comment procéder à une numérisation réseau

Panneau de commande



1 Accueil Services

3 Écran tactile

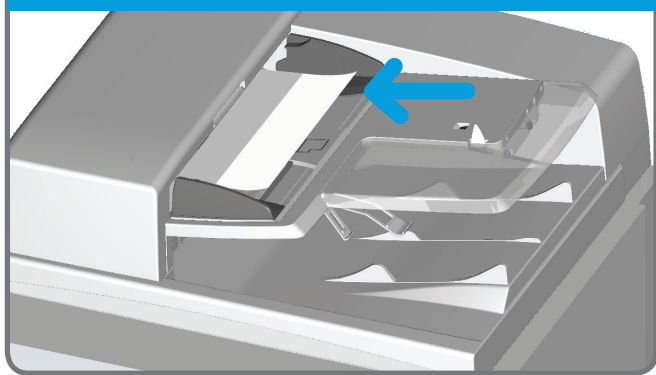
5 Annuler tout

2 État travail

4 Marche

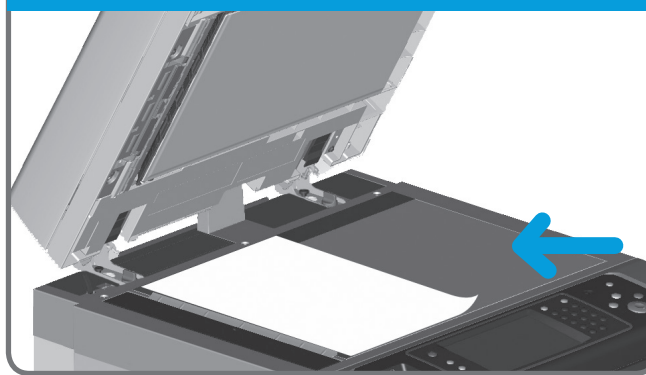
6 Arrêter

Chargeur de documents



ou

Glace d'exposition



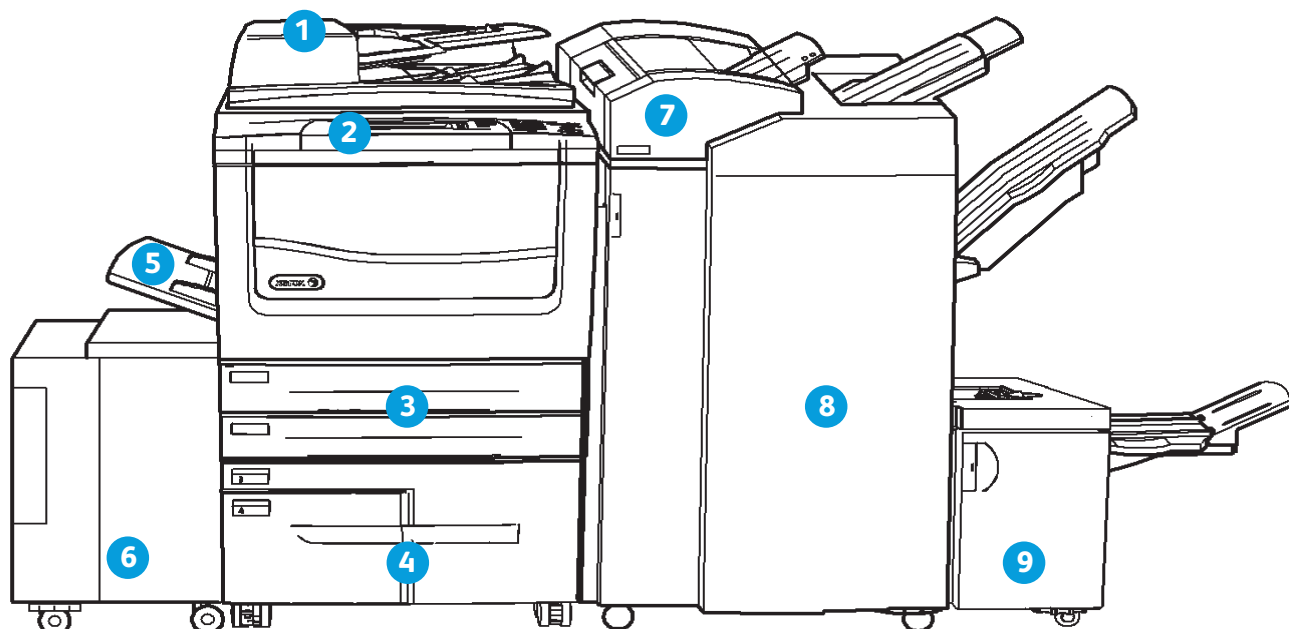
1. Chargez les documents face à numériser vers le haut dans le plateau d'alimentation du chargeur de documents. Réglez le guide afin qu'il soit légèrement en contact avec la pile de papier **ou** soulevez le chargeur de documents. Placez le document face à numériser sur la glace d'exposition et alignez-le contre la flèche dans l'angle supérieur gauche. Fermez le chargeur de documents.
2. Appuyez sur la touche **Annuler tout (CA)** pour annuler les sélections de programmation effectuées dans les différents écrans précédemment.
3. Appuyez sur la touche **Accueil Services** du panneau de commande.
4. Sélectionnez le bouton **Numérisation flux de travail** sur l'écran tactile.
5. Si nécessaire, sélectionnez l'onglet **Numérisation flux de travail**. Il s'agit en général de l'onglet actif lorsque le service Numérisation flux de travail s'ouvre.
6. Sélectionnez un type de modèle à partir du menu déroulant **Tous les modèles**.
7. Choisissez le modèle approprié dans la liste.
8. Sélectionnez les options appropriées.
9. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande pour numériser le document.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Présentation de la machine

Présentation de la machine



- | | |
|---|--|
| 1 Chargeur de documents et glace d'exposition | 6 Magasin 6 (en option) |
| 2 Panneau de commande | 7 Magasin 7 : module d'insertion (en option) |
| 3 Magasins 1 et 2 | 8 Module de finition grande capacité (en option) |
| 4 Magasins 3 et 4 | 9 Module de pliage en 3 (en option) |
| 5 Départ manuel | |

Fonctions

Selon sa configuration, votre périphérique permet d'effectuer les opérations suivantes :



Panneau de commande



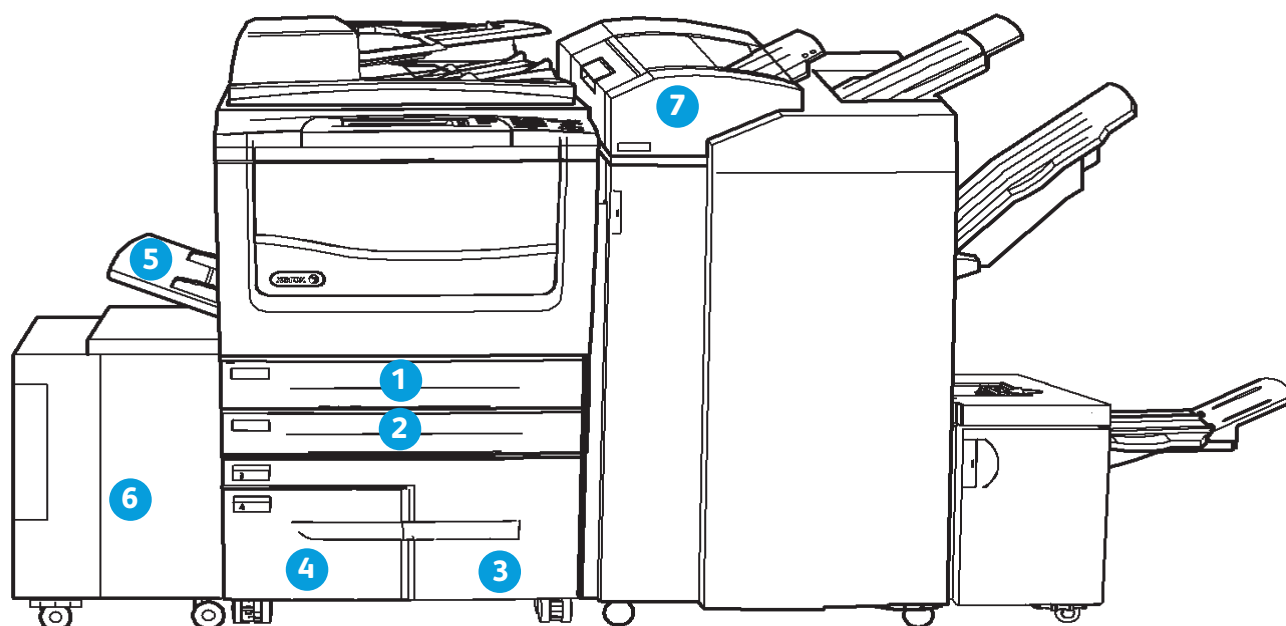
- | | | |
|---------------------------|------------------|---|
| 1 Accueil Services | 7 Pavé numérique | 13 Langue |
| 2 Services | 8 Aide | 14 Économie d'énergie et mise sous tension/hors tension |
| 3 État travail | 9 Interrompre | |
| 4 État machine | 10 Marche | |
| 5 Écran tactile | 11 Annuler tout | |
| 6 Connexion / Déconnexion | 12 Arrêter | |

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>

Comment mettre en place les supports

Présentation de la machine



- 1 Magasin 1
- 2 Magasin 2
- 3 Magasin 3
- 4 Magasin 4
- 5 Départ manuel
- 6 Magasin 6 (en option)
- 7 Module d'insertion (en option)

Magasins 1 et 2

1. Ouvrez le magasin.
2. Placez le support dans le magasin en veillant à l'aligner sur le bord gauche. Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximal.
3. Assurez-vous que les guides papier soient légèrement en contact avec les supports.
4. Fermez le magasin.
5. Si le magasin est programmé sur Spécialisé, la mise en place du support est terminée.
6. Si le magasin est programmé sur Entièrement réglable, les paramètres du magasin s'affichent sur l'écran. Si les paramètres sont corrects, sélectionnez le bouton **Confirmer**. Si les paramètres ne sont pas corrects, modifiez-les selon vos besoins.

Départ manuel

1. Vérifiez que le magasin est abaissé. Pour les supports de format supérieur, utilisez l'extension du magasin.
2. Placez le support dans le magasin en veillant à l'aligner sur le bord gauche. Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximal.
3. Assurez-vous que les guides papier soient légèrement en contact avec les supports.
4. Si le magasin est programmé sur Spécialisé, la mise en place du support est terminée.
5. Si le magasin est programmé sur Entièrement réglable, les paramètres du magasin s'affichent sur l'écran. Si les paramètres sont corrects, sélectionnez le bouton **Confirmer**. Si les paramètres ne sont pas corrects, modifiez-les selon vos besoins.

Magasin 6

1. Appuyez sur le bouton pour ouvrir la porte.
2. Attendez que le plateau soit en position basse.
3. Placez le support dans le magasin en veillant à l'aligner sur le bord gauche. Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximal.
4. Fermez la porte.

Magasin 7 (Insertions)

1. Placez le support dans l'orientation appropriée au travail. Les étiquettes situées au-dessus du magasin 7 (module d'insertion) fournissent des instructions sur les orientations d'entrée et de sortie.
2. Alignez le papier sur la gauche du magasin. Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximal.
3. Assurez-vous que le guide papier soit légèrement en contact avec les supports.

Magasins 3 et 4

1. Ouvrez le magasin.
2. Placez le support dans le magasin en veillant à l'aligner sur le bord gauche. Veillez à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximal.
3. Fermez le magasin.

Pour plus d'informations

Veuillez consulter les Guides de l'utilisateur disponibles sur <http://www.support.xerox.com>