

Xerox® WorkCentre® 6605

Color Multifunction Printer

Imprimante multifonction couleur

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2014 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Le programme est soumis aux lois américaines sur la protection des œuvres non publiées. Il est interdit de reproduire le contenu de cette publication sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation de Xerox Corporation.

La protection garantie par les droits d'auteur s'applique à tout ce qui se rapporte à la forme et au fond des informations et du matériel étant actuellement permis par les dispositions législatives ou la jurisprudence ou accordé ci-après, y compris sans aucune limite, le matériel provenant des programmes logiciels apparaissant sur les écrans tels que les styles, les modèles, les icônes, les écrans, les aspects, etc.

Xerox® et Xerox and Design®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® et Mobile Express Driver® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® et PostScript® sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac et Mac OS sont des marques commerciales d'Apple Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. AirPrint et le logo d'AirPrint sont des marques déposées d'Apple Inc.

HP-GL®, HP-UX® et PCL® sont des marques déposées de Hewlett-Packard Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

IBM® et AIX® sont des marques déposées de International Business Machines Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

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

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ Novell Distributed Print Services™ sont des marques déposées de Novell, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

SGI® et IRIX® sont des marques déposées de Silicon Graphics International Corp. ou de ses filiales aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Sun, Sun Microsystems et Solaris sont des marques ou des marques déposées d'Oracle et ses affiliés aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® et McAfee ePO™ sont des marques ou des marques déposées de McAfee, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

UNIX® est une marque commerciale aux États-Unis et dans d'autres pays, accordée sous licence exclusivement par le biais de X/Open Company Limited.

PANTONE® et les autres marques commerciales Pantone, Inc. sont la propriété de Pantone, Inc.

Version du document 1.1: Juin 2014

10045

Table des matières

1	Sécurité	13
	Sécurité électrique	14
	Directives générales	14
	Cordon d'alimentation	15
	Arrêt d'urgence	15
	Câble de ligne téléphonique	15
	Sécurité laser	16
	Sécurité d'utilisation	17
	Consignes d'utilisation	17
	Émission d'ozone	17
	Emplacement de l'imprimante	17
	Consommables pour l'imprimante	18
	Sécurité de maintenance	19
	Symboles apposés sur l'imprimante	20
	Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité	21
2	Fonctions	23
	Eléments de l'imprimante	24
	Vue avant	24
	Vue arrière	25
	Composants internes	26
	Panneau de commande	26
	Mode Économie d'énergie	28
	Fin du mode Economie d'énergie	28
	Pages d'information	29
	Relevé de configuration	29
	Impression d'un relevé de configuration	29
	Fonctions d'administration	30
	CentreWare Internet Services	30
	Recherche de l'adresse IP de l'imprimante	30
	Accès à l'imprimante	31
	Relevés de compteur	32
	Informations de facturation et d'utilisation	32
	Informations complémentaires	33
3	Installation et configuration	35
	Présentation de l'installation et de la configuration	36
	Choix d'un emplacement pour l'imprimante	37
	Connexion de l'imprimante	38
	Choix d'une méthode de connexion	38
	Connexion à un ordinateur par câble USB	39
	Connexion à un réseau câblé	39
	Connexion à un réseau sans fil	39
	Connexion à une ligne téléphonique	49

Configuration des paramètres réseau	50
A propos des adresses TCP/IP et IP.....	50
Attribution de l'adresse IP de l'imprimante	51
Attribution automatique de l'adresse IP.....	51
Recherche de l'adresse IP de l'imprimante	52
Modification de l'adresse IP au moyen des CentreWare Internet Services	52
Attribution manuelle de l'adresse IP.....	53
Configuration du carnet d'adresses réseau.....	55
Configuration de Configuration générale à l'aide des CentreWare Internet Services	56
Ouverture des paramètres de Configuration générale.....	56
Affichage des informations sur l'imprimante	56
Clonage des paramètres de l'imprimante.....	57
Configuration des alertes courriel.....	58
Configuration des paramètres système	58
Configuration des paramètres d'horloge	59
Configuration des réglages du bac	59
Configuration d'un serveur proxy.....	59
Réinitialisation des valeurs par défaut de services.....	60
Configuration de Configuration générale à partir du panneau de commande.....	61
Accès aux informations imprimante à partir du panneau de commande	61
Utilisation de l'assistant de mise sous tension	61
Configuration des paramètres généraux.....	63
Configuration des minuteries.....	66
Configuration des réglages sortie.....	66
Configuration des réglages du bac	67
Configuration d'AirPrint.....	69
Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut	71
Définition des valeurs fax par défaut à partir des CentreWare Internet Services	71
Configuration des paramètres de fax à partir des CentreWare Internet Services.....	72
Définition des valeurs de fax par défaut à partir du panneau de commande	73
Configuration des paramètres fax sur le panneau de commande (Bridgetown).....	73
Configuration de la numérisation	78
Présentation de la configuration de la numérisation.....	78
Configuration de la numérisation vers un dossier partagé sur votre ordinateur	79
Configuration de la numérisation vers un serveur FTP.....	81
Configuration de la numérisation vers une adresse électronique	82
Configuration de la numérisation via USB.....	83
Configuration des paramètres de sécurité à l'aide des CentreWare Internet Services	84
Ouverture du menu Sécurité.....	84
Configuration des paramètres de sécurité administratifs.....	85
Configuration des paramètres sécurisés	85
Authentification réseau.....	87
Serveur LDAP	88
Configuration d'un système d'authentification LDAP.....	89
Mappages utilisateur LDAP.....	89
Configuration d'un système d'authentification Kerberos	90
Configuration des paramètres de Xerox Secure Access	91
Configuration de l'authentification LDAP.....	91
Configuration de la liste d'accès hôte	92
Configuration des paramètres IPsec.....	93
Configuration des paramètres 802.1x.....	94

Configuration des paramètres SSL.....	94
Configuration du filtrage de domaines SMTP	95
Configuration des paramètres sécurisés à partir du panneau de commande	96
Accès au menu Paramètres sécurisés.....	96
Verrouillage du panneau.....	96
Gestion du verrouillage du panneau	96
Authentification au moyen d'un lecteur de carte	97
Définition des verrous de service.....	97
Configuration des paramètres sécurisés	98
Configuration des paramètres de chiffrement des données.....	98
Configuration du menu Config. USB.....	99
Gestion des Certificats.....	100
À propos des certificats de sécurité.....	100
Présentation de la configuration des certificats numériques.....	101
Avant de commencer	101
Préparation à la gestion des certificats.....	102
Importation d'un certificat numérique	103
Configuration de l'objet du certificat numérique.....	103
Vérification de l'objet du certificat numérique	104
Suppression d'un certificat numérique.....	104
Exportation d'un certificat numérique	105
Configuration de Smart eSolutions.....	106
Utilisation de Smart eSolutions.....	106
Présentation de la configuration de Smart eSolutions.....	106
Activation du serveur proxy.....	107
Validation des paramètres DNS et activation de SSL.....	107
Enregistrement auprès du serveur de communication Xerox	108
Configuration des notifications par courriel pour les alertes de relevé des compteurs de facturation.....	108
Configuration des notifications par courriel pour les alertes d'envoi des données sur les consommables	109
Préparation de l'imprimante pour la numérisation	110
Installation des logiciels.....	111
Système d'exploitation requis	111
Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante réseau Windows.....	111
Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante USB Windows.....	113
Installation des pilotes d'imprimante sous Macintosh OS X Version 10.5 et ultérieure.....	113
Installation des pilotes d'imprimante sous Macintosh	114
Installation des pilotes Fax LAN sous Macintosh	115
Ajout d'une imprimante Fax LAN sous Macintosh	115
Installation de l'imprimante en tant que périphérique de services Web (WSD).....	117
4 Papier et supports	119
Supports pris en charge	120
Supports recommandés.....	120
Commande de papier.....	120
Instructions générales sur le chargement des supports.....	120
Supports pouvant endommager l'imprimante.....	121
Conseils pour le stockage du papier.....	121
Types et grammages de support pris en charge	122
Formats de support pris en charge.....	122

Types et grammages de support pris en charge pour l'impression recto verso automatique	122
Formats de support standard pris en charge pour l'impression recto verso automatique	123
Formats de support personnalisés pris en charge	123
Chargement du papier	124
Chargement du papier dans le départ manuel	124
Configuration de la longueur du papier pour le magasin 1 ou 2	126
Chargement du papier dans les magasins 1 et 2	127
Impression sur des papiers spéciaux	130
Enveloppes	130
Étiquettes	134
Support cartonné glacé	135
5 Impression	137
Présentation de la fonction d'impression	138
Sélection des options d'impression	139
Aide du pilote d'imprimante	139
Options d'impression Windows	139
Options d'impression sous Macintosh	141
Fonctions d'impression	142
Impression recto verso (sur les deux faces des feuilles)	142
Orientation	144
Sélection des options papier pour l'impression	144
Impression de plusieurs pages sur une feuille	144
Impression de cahiers	145
Qualité d'impression	145
Options de l'image	146
Impression de filigranes	146
Mise à l'échelle	147
Impression d'images miroir	147
Sélection de la notification de fin de travail sous Windows	147
Impression de types de travaux spéciaux	148
Impression depuis un lecteur USB	149
Utilisation des formats papier personnalisés	150
Définition des formats personnalisés	150
Impression sur du papier de format personnalisé	151
6 Copie	153
Réalisation de copies	154
Utilisation du chargeur automatique de documents recto verso	155
Utilisation de la glace d'exposition	155
Copie d'une carte d'identité	156
Sélection des options de copie	157
Paramètres de base	158
Paramètres de qualité image	160
Réglage des paramètres de sortie	161
Modification des paramètres de copie par défaut	164
Modification du mode couleur	164
Modification du bac papier	164
Modification de l'option d'assemblage	165
Modification du taux de réduction/agrandissement	165

Modification du format de l'original.....	165
Modification du type de document original.....	165
Modification de la luminosité.....	165
Modification du réglage par défaut de la netteté.....	165
Modification de la saturation.....	166
Modification de l'option de suppression de fond automatique.....	166
Modification du niveau de suppression de fond automatique.....	166
Modification de la balance des couleurs par défaut.....	166
Modification du mode de tirage.....	166
Modification de l'option d'impression de plusieurs pages par face.....	167
Modification de la valeur d'effacement de bords.....	167
Limitation de l'accès aux fonctions de copie.....	168
7 Numérisation	169
Chargement des documents pour la numérisation.....	170
Utilisation du chargeur automatique de documents recto verso.....	170
Utilisation de la glace d'exposition.....	171
Numérisation vers un lecteur USB.....	172
Numérisation vers un dossier sur un ordinateur connecté par USB.....	173
Numérisation vers l'imprimante à partir d'un PC.....	174
Numérisation vers le répertoire principal d'un utilisateur.....	175
Avant de commencer.....	175
Numérisation vers un répertoire principal.....	175
Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau.....	176
Partage d'un dossier sous Windows.....	176
Partage d'un dossier sous Macintosh OS X 10.5 et version ultérieure.....	177
Ajout d'un dossier au carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services.....	177
Ajout d'un dossier au carnet d'adresses à l'aide de l'Éditeur du carnet d'adresses.....	178
Numérisation vers un dossier sur un ordinateur réseau.....	178
Numérisation vers une adresse électronique.....	179
Numérisation vers WSD (Web Services on Devices).....	180
Numérisation d'images vers une application hébergée sur un ordinateur connecté par USB.....	181
Numérisation d'une image dans une application.....	181
Numérisation d'une image sous Windows XP.....	181
Numérisation d'une image sous Windows Vista ou Windows 7.....	182
Sélection des paramètres de numérisation.....	183
Sélection du mode couleur.....	183
Sélection de la résolution de numérisation.....	183
Sélection du mode de numérisation.....	184
Paramétrage du format de fichier.....	184
Modification de la luminosité de l'image.....	184
Réglage de la netteté.....	184
Réglage du contraste.....	184
Spécification du format de l'original.....	185
Effacement de bords.....	185
Modification des paramètres de numérisation par défaut.....	186
Modification du format de fichier par défaut.....	186
Modification du mode couleur.....	186
Modification de la résolution de numérisation par défaut.....	187
Modification du format de l'original.....	187

Modification du mode de numérisation par défaut.....	187
Modification de la luminosité	187
Modification du réglage par défaut de la netteté	187
Modification du réglage par défaut du contraste.....	187
Modification de l'option de suppression de fond automatique	187
Modification du niveau de suppression de fond automatique	188
Modification de la valeur d'effacement de bords.....	188
Modification du format de fichier TIFF par défaut	188
Modification de la qualité/taille de fichier par défaut.....	188
Modification de la taille maximale des courriels par défaut.....	188
Limitation de l'accès aux fonctions de numérisation	189
8 Fax	191
Configuration de l'imprimante pour la télécopie.....	192
Chargement des documents pour la télécopie.....	193
Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante	194
Envoi d'un fax différé.....	195
Envoi d'une page de garde avec une télécopie.....	196
Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur	197
Envoi d'une télécopie depuis des applications Windows	197
Envoi d'une télécopie depuis des applications Macintosh.....	198
Impression d'une télécopie sécurisée	199
Interrogation d'un télécopieur distant.....	200
Envoi, réception ou interrogation manuels à l'aide de l'option Raccroché.....	201
Envoi, réception ou interrogation manuels à l'aide de l'option Raccroché	201
Modification du carnet d'adresses fax.....	202
Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses fax via les CentreWare Internet Services.....	202
Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses fax via les CentreWare Internet Services.....	202
Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses fax sur le panneau de commande.....	203
Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses fax sur le panneau de commande.....	203
Utilisation de l'Éditeur du carnet d'adresses.....	203
9 Maintenance	205
Nettoyage de l'imprimante	206
Précautions générales	206
Nettoyage de l'extérieur	207
Nettoyage du scanner.....	207
Nettoyage de l'intérieur.....	210
Procédures de réglage et de maintenance.....	220
Calage des couleurs	220
Réglage du type de papier	222
Réglage de l'unité de courroie de transfert	223
Réglage du fuser.....	223
Réglage du rouleau de transfert (BTR)	224
Initialiser NVM.....	224

Initialisation du compteur d'impression	225
Remplacement de l'unité de transfert.....	225
Effacement du contenu de la mémoire.....	226
Formatage du disque dur.....	226
Réglage de l'altitude	227
Effacement de l'historique des travaux	227
Réglage de l'écran tactile	227
Commande de consommables	228
Consommables/fournitures.....	228
Éléments de maintenance courante.....	228
Quand faut-il commander des consommables ?	229
Cartouches de toner.....	230
Recyclage des consommables.....	230
Gestion de l'imprimante	231
Vérification du nombre de pages	231
Modification du code d'accès sur le panneau de commande	231
Déplacement de l'imprimante.....	232
10 Résolution des incidents	235
Dépannage général	236
L'imprimante ne s'allume pas	236
L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension	237
L'imprimante n'imprime pas.....	237
L'impression est trop lente	238
Le document ne s'imprime pas à partir du magasin correct.....	238
Problèmes d'impression recto verso automatique.....	239
L'imprimante émet des bruits inhabituels.....	239
Le magasin ne ferme pas.....	239
De la condensation s'est formée dans l'imprimante	239
Incidents papier.....	240
Emplacement des bourrages papier	240
Résolution des incidents papier	241
Résolution des incidents papier	252
Problèmes de qualité d'impression	254
Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation	260
Problèmes de télécopie.....	261
Pour obtenir de l'aide.....	263
Messages du panneau de commande	263
Utilisation des outils intégrés de résolution des incidents.....	264
Assistant de support en ligne	265
Pages d'information	265
Informations complémentaires.....	265
A Spécifications	267
Configuration et options de l'imprimante	268
Configurations disponibles.....	268
Caractéristiques standard.....	268
Options et mises à jour	269
Spécifications matérielles.....	270
Poids et dimensions.....	270

Configuration standard	270
Configuration avec le chargeur 550 feuilles en option	270
Espace total requis	271
Espace de dégagement requis	271
Dégagements requis avec le chargeur 550 feuilles en option	271
Spécifications relatives aux conditions ambiantes	273
Température	273
Humidité relative	273
Altitude	273
Spécifications électriques	274
Tension et fréquence d'alimentation	274
Consommation électrique	274
Système satisfaisant aux exigences du programme Energy Star	274
Spécifications relatives aux performances	275
Vitesse d'impression	275
Spécifications du contrôleur	276
Processeur	276
Mémoire	276
Interfaces	276
B Informations relatives aux réglementations	277
Réglementations de base	278
États-Unis - Réglementations FCC	278
Canada	278
Union européenne	279
Union européenne - Informations environnementales dans le cadre de l'accord sur les appareils de traitement d'images (Lot 4)	279
Allemagne	281
Turquie - Réglementation RoHS	281
Informations relatives aux réglementations concernant la carte réseau sans-fil 2,4 GHz	281
Réglementations concernant la copie	282
États-Unis	282
Canada	283
Autres pays	284
Réglementations concernant la télécopie	285
États-Unis	285
Canada	287
Union européenne	287
Afrique du Sud	287
Nouvelle-Zélande	288
Fiches de données de sécurité	289
C Recyclage et mise au rebut	291
Tous les pays	292
Amérique du Nord	293
Union européenne	294
Environnement domestique	294
Environnement professionnel	294
Recyclage et mise au rebut des équipements et des batteries	294

Remarque concernant le symbole applicable aux batteries.....	295
Retrait de la batterie.....	295
Autres pays.....	296

Sécurité

1

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Sécurité électrique 14
- Sécurité d'utilisation..... 17
- Sécurité de maintenance 19
- Symboles apposés sur l'imprimante 20
- Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité 21

L'imprimante et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux exigences de sécurité les plus strictes. Suivez attentivement les recommandations ci-après pour garantir une utilisation en toute sécurité de l'imprimante Xerox.

Sécurité électrique

Cette section aborde les points suivants :

• Directives générales	14
• Cordon d'alimentation	15
• Arrêt d'urgence.....	15
• Câble de ligne téléphonique	15
• Sécurité laser.....	16

Directives générales



AVERTISSEMENTS :

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

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

- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- L'imprimante est en contact avec de l'eau.
- L'imprimante émet de la fumée ou sa surface est exceptionnellement chaude.
- L'imprimante émet des odeurs ou des bruits inhabituels.
- L'imprimante entraîne le déclenchement d'un disjoncteur, d'un fusible ou de tout autre dispositif de sécurité.

Si l'une de ces situations survient, procédez comme suit :

1. Mettez l'imprimante immédiatement hors tension.
2. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.
3. Appelez un technicien de maintenance agréé.

Cordon d'alimentation

- Utilisez le cordon d'alimentation fourni avec l'imprimante.
- Branchez le cordon d'alimentation directement sur une prise électrique correctement mise à la terre. Vérifiez que chaque extrémité du cordon est fermement branchée. Si vous ne savez pas si une prise est mise à la terre, demandez conseil à un électricien.
- Evitez d'utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique ne comportant pas de borne de mise à la terre.



AVERTISSEMENT : Pour éviter les risques d'électrocution, vérifiez que l'imprimante est correctement mise à la terre. L'utilisation incorrecte d'un appareil électrique est dangereuse.

- Utilisez uniquement une rallonge ou barrette multiprises conçue pour prendre en charge la capacité électrique de l'imprimante.
- Vérifiez que l'imprimante est branchée sur une prise d'alimentation et de tension appropriées. Au besoin, examinez les spécifications électriques de l'imprimante avec un électricien.
- Ne placez pas l'imprimante à un endroit où le cordon d'alimentation pourrait faire trébucher quelqu'un.
- Ne placez pas d'objets sur le cordon d'alimentation.
- Remplacez le câble d'alimentation lorsqu'il est usé ou endommagé.
- Ne branchez ou ne débranchez pas le câble d'alimentation lorsque l'interrupteur de l'imprimante est en position de marche (I).
- Pour éviter tout risque d'électrocution et pour ne pas endommager le câble d'alimentation, saisissez le câble d'alimentation par la prise pour le débrancher.
- La prise murale doit être près de l'imprimante et facilement accessible.

Le câble d'alimentation est attaché à l'imprimante sous forme de dispositif intégré, à l'arrière de l'imprimante. Si vous devez déconnecter l'alimentation électrique de l'imprimante, débranchez le câble d'alimentation à partir de la prise murale.

Arrêt d'urgence

Si l'un des cas suivants se présente, éteignez l'imprimante immédiatement et débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique. Contactez un représentant autorisé de la maintenance Xerox pour corriger le problème si :

- L'équipement émet des odeurs inhabituelles ou fait des bruits étranges.
- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Un coupe-circuit mural, un fusible ou autre appareil de sécurité a été déclenché.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- L'imprimante est en contact avec de l'eau.
- Une partie de l'imprimante est endommagée.

Câble de ligne téléphonique



AVERTISSEMENT : Pour réduire le risque d'incendie, utilisez exclusivement des câbles AWG 26 (American Wire Gauge) ou plus épais.

Sécurité laser

Cette imprimante est conforme aux normes d'utilisation des produits laser définies par des agences gouvernementales, nationales et internationales et est certifiée produit laser de classe 1.

L'imprimante n'émet pas de rayonnement dangereux. En effet, au cours de chaque opération d'utilisation et de maintenance client, le faisceau est entièrement confiné.



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

Sécurité d'utilisation

L'imprimante et les consommables ont été conçus et testés pour satisfaire aux exigences de sécurité les plus strictes. Ils ont notamment été examinés, approuvés et certifiés conformes aux normes environnementales établies.

Soyez attentif aux recommandations suivantes pour garantir une utilisation en toute sécurité.

Consignes d'utilisation

- Ne retirez aucun magasin lorsqu'une impression est en cours.
- N'ouvrez pas les capots en cours d'impression.
- Ne déplacez pas l'imprimante en cours d'impression.
- N'approchez jamais vos mains, cheveux, cravate, etc., des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Des panneaux, démontables à l'aide d'outils, protègent les zones à risque à l'intérieur de l'imprimante. Ne pas démonter les panneaux de protection.

Émission d'ozone

Cette imprimante émet de l'ozone pendant son fonctionnement normal. La quantité d'ozone produite dépend du volume de copies. L'ozone est plus lourd que l'air et n'est pas produit en quantité suffisante pour blesser qui que ce soit. Installez l'imprimante dans une pièce bien ventilée.

Pour plus d'informations concernant les États-Unis et le Canada, consultez le site www.xerox.com/environment. Dans les autres pays, contactez votre représentant local Xerox ou consultez le site www.xerox.com/environment_europe.

Emplacement de l'imprimante

- Placez l'imprimante sur une surface plane, stable et suffisamment robuste pour supporter son poids. Pour connaître le poids de votre configuration d'imprimante, reportez-vous à la section [Spécifications physiques](#) à la page 270.
- Veillez à ne pas bloquer ni couvrir les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Ces ouvertures permettent d'assurer la ventilation et d'éviter une surchauffe de l'imprimante.
- Placez l'imprimante dans une zone bénéficiant d'un dégagement suffisant pour l'exploitation et les interventions de maintenance.
- Placez l'imprimante dans une zone où l'accumulation de poussière est limitée.
- Veillez à ne pas exposer l'imprimante à des conditions extrêmes de température ou d'humidité.
- Ne placez pas l'imprimante à proximité d'une source de chaleur.
- Placez l'imprimante à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter toute exposition des composants photosensibles.
- N'exposez pas l'imprimante directement à l'air froid provenant d'un climatiseur.
- Ne placez pas l'imprimante à un endroit pouvant être exposé à des vibrations.
- Pour des performances optimales, l'imprimante ne doit pas être utilisée à une altitude supérieure à celle indiquée dans la section [Altitude](#) à la page 273.

Consommables pour l'imprimante

- Utilisez les consommables spécialement conçus pour l'imprimante. L'emploi de produits inadéquats peut altérer les performances de l'imprimante et compromettre la sécurité des utilisateurs.
- Observez tous les avertissements et instructions figurant sur ou fournis avec le produit, les options et les consommables.
- Stockez tous les consommables conformément aux instructions fournies sur l'emballage ou le conteneur.
- Conservez tous les consommables hors de portée des enfants.
- N'exposez jamais une cartouche de toner/d'impression, un module photorécepteur ou des conteneurs de toner à une flamme vive.
- Lorsque vous manipulez des cartouches, de toner, par exemple, évitez tout contact avec la peau ou les yeux. Tout contact avec les yeux peut entraîner une irritation et une inflammation. N'essayez pas de décomposer la cartouche ; cette opération peut augmenter le risque de contact avec la peau ou les yeux.



ATTENTION : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, les dysfonctionnements ou la baisse de performances de l'imprimante consécutifs à l'utilisation de consommables de marque autre que Xerox ou de consommables Xerox non spécifiés pour une utilisation avec cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez prendre contact avec Xerox pour toute précision.

Sécurité de maintenance

- Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.
- N'utilisez pas de nettoyeurs aérosols. Utilisez un chiffon sec et non pelucheux pour procéder au nettoyage.
- Ne brûlez aucun consommable ou élément de maintenance courante. Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le site Web suivant : www.xerox.com/gwa.

Symboles apposés sur l'imprimante

Symbole	Description
	Avertissement : Signale un danger susceptible d'entraîner la mort ou des blessures graves.
	Attention : Signale une action obligatoire à entreprendre pour éviter d'endommager le système.
	Surface brûlante sur ou à l'intérieur du système. Prenez toutes les précautions nécessaires afin d'éviter de vous blesser.
	Ne pas brûler l'élément.
	Ne pas exposer le module d'impression à la lumière pendant plus de 10 minutes.
	Ne pas exposer le module d'impression à la lumière directe du soleil.
	Ne pas toucher la partie ou la zone de l'imprimante.
	Avertissement : Attendez que l'imprimante ait refroidi pendant la période préconisée avant de manipuler le fuser.
	Cet élément ne peut pas être recyclé. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Recyclage et mise au rebut à la page 291.

Contact pour toute information sur l'environnement, la santé et la sécurité

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

États-Unis : 1-800 828-6571
Canada : 1-800 828-6571
Europe : +44 1707 353 434

Pour plus d'informations sur la sécurité du produit aux États-Unis, consultez le site www.xerox.com/environment.

Pour plus d'informations sur la sécurité du produit en Europe, consultez le site www.xerox.com/environment_europe.

Fonctions

2

Ce chapitre contient les sections suivantes :

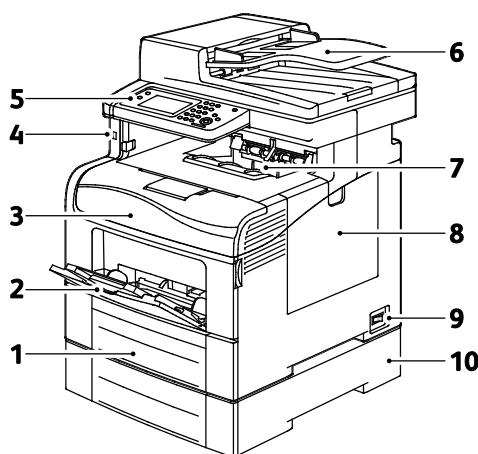
•	Eléments de l'imprimante	24
•	Mode Économie d'énergie.....	28
•	Pages d'information	29
•	Fonctions d'administration.....	30
•	Informations complémentaires.....	33

Éléments de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

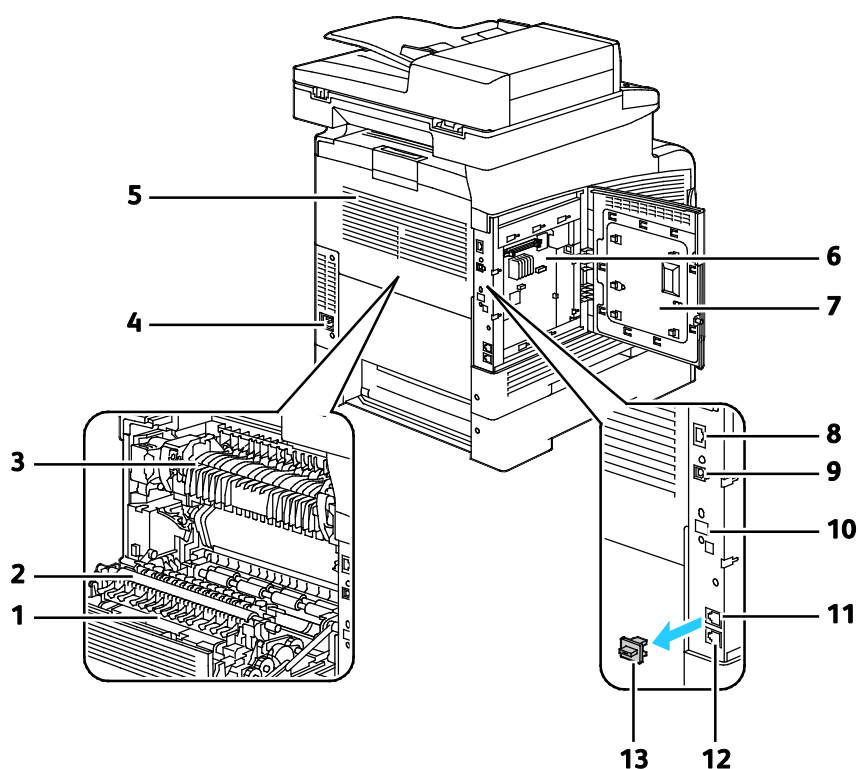
- [Vue avant](#)..... 24
- [Vue arrière](#) 25
- [Composants internes](#)..... 26
- [Panneau de commande](#) 26

Vue avant



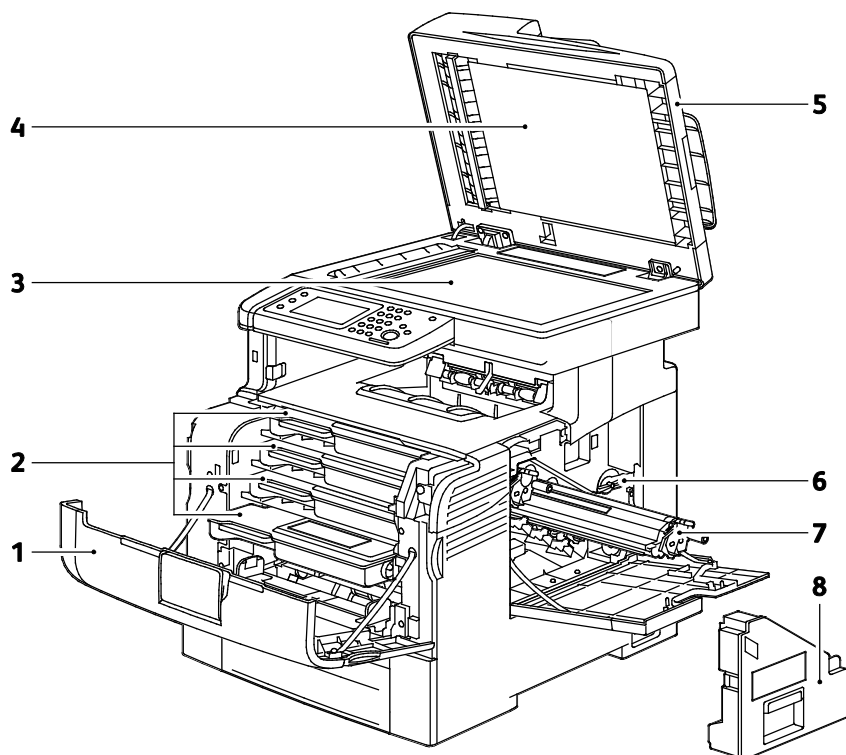
- | | |
|------------------------|--|
| 1. Magasin 1 | 6. Chargeur automatique de documents recto verso |
| 2. Départ manuel | 7. Bac récepteur |
| 3. Porte avant | 8. Porte latérale droite |
| 4. Port mémoire USB | 9. Interrupteur |
| 5. Panneau de commande | 10. Magasin 2, chargeur 550 feuilles en option |

Vue arrière



- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Unité recto verso | 8. Connexion Ethernet |
| 2. Rouleau de transfert | 9. Port USB |
| 3. Module four | 10. Port de l'adaptateur réseau sans fil |
| 4. Connecteur électrique | 11. Prise téléphone |
| 5. Porte arrière | 12. Connecteur ligne fax |
| 6. Carte de commande | 13. Cache ligne téléphonique |
| 7. Porte latérale gauche | |

Composants internes

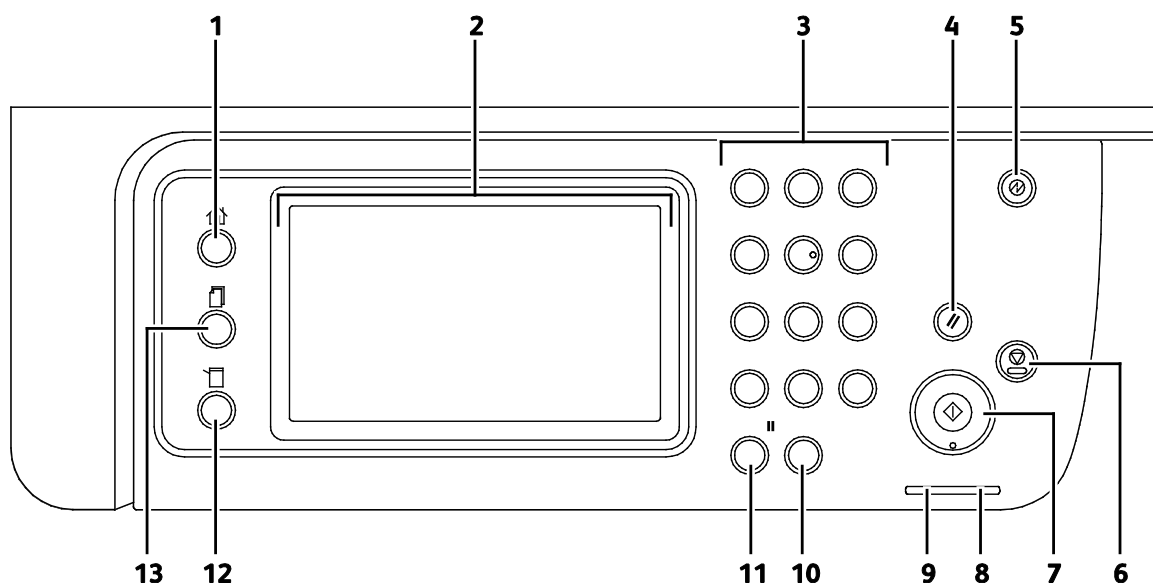


- | | |
|------------------------|--|
| 1. Porte avant | 5. Chargeur automatique de documents recto verso |
| 2. Cartouches de toner | 6. Verrou du bac de récupération |
| 3. Glace d'exposition | 7. Modules d'impression |
| 4. Cache-document | 8. Bac de récupération |

Panneau de commande

Le panneau de commande comprend l'écran tactile et des touches qui vous permettent de contrôler les fonctions disponibles sur l'imprimante. Le panneau de commande :

- Affiche l'état de fonctionnement actuel de l'imprimante.
- Permet d'accéder aux fonctions d'impression.
- Permet d'accéder à la documentation d'utilisation.
- Fournit accès aux menus Outils et Configuration.
- Fournit accès aux menus et vidéos de résolution des incidents.
- Vous invite à charger du papier, à remplacer les consommables et à résoudre les incidents papier.
- Affiche des messages d'erreur et d'avertissement.



1. La touche **Accueil Services** permet d'accéder à la page d'accueil des services et aux fonctions de copie, numérisation, fax, etc.
2. L'**écran tactile** affiche des informations et permet d'accéder aux fonctions de l'imprimante.
3. Le **pavé alphanumérique** permet d'entrer des caractères alphanumériques.
4. **Annuler tout** efface les paramètres précédents et modifiés pour la sélection en cours.
5. La touche **Économie d'énergie** permet de faire passer l'imprimante du mode d'alimentation réduite au mode normal et vice versa.
6. **Stop** annule le travail en cours.
7. La touche **Marche** démarre le travail de copie, de numérisation, de fax ou d'impression, depuis USB par exemple.
8. **Voyant d'erreur**
 - Ce voyant indique une condition d'erreur ou un avertissement nécessitant votre attention.
 - Ce voyant clignote en rouge lorsque l'erreur survenue requiert l'intervention d'un technicien.
9. **Voyant Prêt**
 - Le voyant vert est allumé lorsque l'imprimante est prête à recevoir des données, et clignote lorsqu'elle reçoit des données.
 - Le voyant clignote en vert lorsque l'imprimante reçoit des données.
10. **Effacer** efface un champ numérique ou le dernier chiffre d'une entrée numérique.
11. **Recomposition/Pause** rappelle le dernier numéro de fax utilisé ou insère des pauses dans les numéros de fax.
12. La touche **État machine** bascule l'affichage vers le menu Système.
13. **État travaux** affiche les travaux actifs, les travaux d'impression protégée et les fax protégés disponibles dans État du travail sur l'écran tactile.

Mode Économie d'énergie

Vous pouvez définir la durée pendant laquelle l'imprimante reste en mode disponible avant de passer à un mode d'alimentation plus économique.

Fin du mode Economie d'énergie

L'imprimante sort automatiquement du mode d'économie d'énergie lorsqu'elle reçoit des données d'un ordinateur connecté.

Pour sortir manuellement du mode Economie d'énergie, appuyez sur le bouton **Economie d'énergie** du panneau de commande.

Pages d'information

Une série de pages d'informations est disponible sur l'imprimante. Ces pages contiennent des informations sur la configuration et les polices, des pages de démonstration et autres.

Relevé de configuration

Le relevé de configuration répertorie des informations sur l'imprimante, telles que les paramètres par défaut, les options installées, les paramètres réseau, y compris l'adresse IP et les paramètres de police. Ces informations faciliteront la configuration des paramètres réseau sur votre imprimante et vous permettront de consulter le nombre de pages et les paramètres système.

Impression d'un relevé de configuration

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Information Pages** (Pages d'information).
3. Appuyez sur **Configuration**, puis sur **Imprimer**.

Fonctions d'administration

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services est le logiciel d'administration et de configuration installé sur le serveur Web intégré de l'imprimante. Il vous permet de configurer et de gérer l'imprimante depuis un navigateur Web.

Configuration requise pour les CentreWare Internet Services :

- Une connexion TCP/IP entre l'imprimante et le réseau (en environnement Windows, Macintosh, UNIX ou Linux).
- Les protocoles TCP/IP et HTTP activés sur l'imprimante.
- Un ordinateur en réseau doté d'un navigateur Web prenant en charge JavaScript.

Accès aux CentreWare Internet Services

Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Recherche de l'adresse IP de l'imprimante

Vous pouvez afficher l'adresse IP de l'imprimante sur son panneau de commande ou l'obtenir grâce au relevé de configuration.

Recherche de l'adresse IP sur le panneau de commande

Si l'option Afficher les paramètres réseau est réglée sur Afficher l'adresse IPv4, l'adresse apparaît dans le coin supérieur gauche de l'écran tactile. Pour afficher l'adresse IPv4 sur le panneau de commande, effectuez l'une des opérations suivantes :

Pour configurer l'option Afficher les paramètres réseau à l'aide des CentreWare Internet Services :

Cliquez sur **Propriétés>Sécurité>Paramètres sécurisés>Afficher les paramètres réseau>Afficher adresse IPv4>Enregistrer les modifications**. Pour de plus amples informations, reportez-vous à l'Aide des CentreWare Internet Services.

Pour configurer l'option Afficher les paramètres réseau sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Pour passer à la page 2 sur 2, sur la droite, appuyez sur la flèche **Bas**.
4. Appuyez sur **Paramètres sécurisés**. Pour passer à la page 2 sur 3, sur la droite, appuyez sur la flèche **Bas**.
5. Sélectionnez **Afficher les paramètres réseau>Afficher adresse IPv4**.
6. Appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.

Pour afficher l'adresse IP sur le panneau de commande lorsque Afficher les paramètres réseau n'est pas activé :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin>Réseau>Ethernet>TCP/IP**.
3. Notez l'adresse IP affichée.
4. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Emplacement de l'adresse IP sur le relevé de configuration

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Information Pages** (Pages d'information).
3. Appuyez sur **Configuration**, puis sur **Imprimer**.
Les informations d'adresses IPv4 et IPv6 se trouvent dans la section Config. rés. du relevé de configuration, sous TCP/IPv4 et TCP/IPv6.

Accès à l'imprimante

L'administrateur système peut définir les droits d'accès à l'imprimante pour s'assurer que les utilisateurs non autorisés ne puissent pas accéder à l'imprimante. Si l'administrateur configure l'authentification et l'autorisation, les utilisateurs doivent se connecter pour accéder à une partie ou à la totalité des fonctions de l'imprimante. L'administrateur peut aussi configurer la comptabilisation de façon à requérir un code pour accéder aux fonctions comptabilisées.

Connexion

Le processus de connexion consiste à s'identifier sur l'imprimante à des fins d'authentification. Lorsque l'authentification est activée, vous devez vous connecter en utilisant vos références utilisateur pour pouvoir accéder aux fonctions de l'imprimante.

Connexion sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Tapez le code d'accès à l'aide du pavé numérique.
4. Appuyez sur **OK**.

Remarque : Répétez les étapes 3 et 4 de la procédure pour accéder à chaque service protégé par mot de passe.

Connexion aux CentreWare Internet Services

Lorsque le Mode Administrateur est activé, les onglets Travaux, Carnet d'adresses, Propriétés et Support sont verrouillés jusqu'à ce que vous ayez saisi le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur.

Pour vous connecter aux CentreWare Internet Services en tant qu'administrateur :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Cliquez sur l'onglet **Travaux**, **Carnet d'adresses**, **Propriétés** ou **Support**.
3. Tapez le nom d'utilisateur de l'administrateur.
4. Entrez le mot de passe, puis entrez de nouveau le mot de passe afin de le confirmer.

Relevés de compteur

Le menu Meter Readings [Relevés de compteur] indique le nombre d'impressions traitées. Le compteur est divisé par modes couleur. Il est impossible de remettre les compteurs à zéro ; ils assurent le suivi du nombre total de pages imprimées au cours de la durée de vie de l'imprimante.

Pour consulter le compteur de facturation sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Meter Readings** (Relevés des compteurs).
3. Après avoir consulté les relevés, appuyez sur **X** pour fermer la fenêtre ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Informations de facturation et d'utilisation

Les informations de facturation et d'utilisation de l'imprimante apparaissent sur l'écran Rapport volume d'impression. Les compteurs d'impression affichés sont utilisés pour la facturation. Ce rapport répertorie les informations d'utilisation par nom d'utilisateur, puis les répartit par format et feuilles pour chaque utilisateur. Le nombre de pages figure dans le relevé de configuration et apparaît sur le panneau de commande dans Meter Readings (Relevés compteurs).

Impression du rapport volume d'impression

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Information Pages** (Pages d'information).
3. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur **Cpteur impr.**
4. Appuyez sur **Imprimer**.

Informations complémentaires

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur votre imprimante en utilisant les sources suivantes :

Ressource	Emplacement
<i>Guide d'installation</i>	Livré avec l'imprimante.
Autre documentation pour votre imprimante	www.xerox.com/office/WC6605docs
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	États-Unis: www.xerox.com/paper Union européenne: www.xerox.com/europaper
Informations de support technique pour votre imprimante comprenant notamment : support technique en ligne, Assistant de support en ligne et téléchargements de pilote.	www.xerox.com/office/WC6605support
Informations sur les menus ou les messages d'erreur	Appuyer sur la touche Aide (?) du panneau de commande.
Pages d'information	Imprimez à partir du panneau de commande, ou à partir de CentreWare Internet Services cliquez sur État>Pages d'informations .
Documentation CentreWare Internet Services	À partir de CentreWare Internet Services, cliquez sur Aide .
Commande de consommables pour votre imprimante	www.xerox.com/office/WC6605supplies
Ressource fournissant outils et informations, notamment des didacticiels interactifs, des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins spécifiques.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Ventes et assistance locales	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante	www.xerox.com/office/register
Magasin en ligne Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Installation et configuration

Ce chapitre contient les sections suivantes :

• Présentation de l'installation et de la configuration.....	36
• Choix d'un emplacement pour l'imprimante.....	37
• Connexion de l'imprimante	38
• Configuration des paramètres réseau	50
• Attribution de l'adresse IP de l'imprimante	51
• Configuration du carnet d'adresses réseau	55
• Configuration de Configuration générale à l'aide des CentreWare Internet Services.....	56
• Configuration de Configuration générale à partir du panneau de commande.....	61
• Configuration d'AirPrint.....	69
• Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut	71
• Configuration de la numérisation.....	78
• Configuration des paramètres de sécurité à l'aide des CentreWare Internet Services	84
• Configuration des paramètres sécurisés à partir du panneau de commande.....	96
• Gestion des Certificats	100
• Configuration de Smart eSolutions.....	106
• Préparation de l'imprimante pour la numérisation	110
• Installation des logiciels	111
• Installation de l'imprimante en tant que périphérique de services Web (WSD)	117

Voir également :

Le *Guide d'installation* livré avec votre imprimante.

Assistant de support en ligne : www.xerox.com/office/WC6605support

Présentation de l'installation et de la configuration

Avant toute impression, l'ordinateur et l'imprimante doivent être branchés sur une prise secteur, sous tension et connectés. Configurez les paramètres initiaux de l'imprimante, puis installez les pilotes et les utilitaires sur votre ordinateur.

Vous pouvez vous connecter à l'imprimante directement depuis votre ordinateur via USB, ou depuis un réseau à l'aide d'un câble Ethernet ou d'une connexion sans fil. Les besoins en termes de matériel et de câblage sont différents selon la méthode de connexion utilisée. Les routeurs, concentrateurs et commutateurs réseau, modems, câbles Ethernet et USB ne sont pas fournis avec l'imprimante et doivent être achetés séparément. Xerox recommande d'utiliser une connexion Ethernet. Plus rapide qu'une connexion USB, ce type de connexion permet en outre d'accéder aux CentreWare Internet Services.

Remarque : Si le CD-ROM *Software and Documentation disc (CD-ROM Logiciel et documentation)* n'est pas disponible, téléchargez le pilote le plus récent à l'adresse www.xerox.com/office/WC6605drivers.

Voir également :

[Choix d'un emplacement pour l'imprimante](#) à la page 37

[Choix d'une méthode de connexion](#) à la page 38

[Connexion de l'imprimante](#) à la page 38

[Configuration des paramètres réseau](#) à la page 50

[Installation des logiciels](#) à la page 111

Choix d'un emplacement pour l'imprimante

1. Choisissez un endroit dépourvu de poussière dont la température varie entre 10 et 32°C (50 et 90°F) et avec une humidité relative comprise entre 15 et 85 %.

Remarque : Les fluctuations soudaines de température risquent d'affecter la qualité d'impression. Le réchauffement rapide d'une pièce froide peut générer de la condensation dans l'imprimante et altérer le processus de transfert d'image.

2. Placez l'imprimante sur une surface plane, stable et suffisamment solide pour supporter son poids. Elle doit être disposée à l'horizontale et ses quatre pieds doivent être solidement en contact avec la surface. Pour connaître le poids de votre configuration d'imprimante, reportez-vous à la section [Spécifications physiques](#) à la page 270.

Après avoir placé l'imprimante, vous êtes prêt à la connecter au secteur et à l'ordinateur ou au réseau.

Voir également :

[Espace total requis](#) à la page 271

[Espace de dégagement requis](#) à la page 271

Connexion de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

• Choix d'une méthode de connexion.....	38
• Connexion à un ordinateur par câble USB.....	39
• Connexion à un réseau câblé.....	39
• Connexion à un réseau sans fil.....	39
• Connexion à une ligne téléphonique.....	49

Choix d'une méthode de connexion

L'imprimante peut être connectée à votre ordinateur à l'aide d'un câble USB ou Ethernet. Le choix de la méthode dépend de la manière dont votre ordinateur est connecté au réseau. Une connexion USB est une connexion directe et parmi les plus faciles à configurer, contrairement à une connexion Ethernet. Si vous utilisez une connexion réseau, il est important de comprendre la manière dont votre ordinateur est connecté au réseau. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [A propos des adresses TCP/IP et IP](#) à la page 50.

Remarque : Les besoins en termes de matériel et de câblage sont différents selon la méthode de connexion utilisée. Les routeurs, concentrateurs et commutateurs réseau, modems, câbles Ethernet et câbles USB ne sont pas livrés avec l'imprimante et doivent être achetés séparément.

- **Réseau :** si l'ordinateur est connecté à un réseau d'entreprise ou à un réseau domestique, reliez l'imprimante au réseau par un câble Ethernet. Vous ne pouvez pas connecter l'imprimante directement à l'ordinateur. Elle doit être connectée via un routeur ou un concentrateur. Un réseau Ethernet peut être utilisé pour un ou plusieurs ordinateurs et prend en charge plusieurs imprimantes et systèmes simultanément. Une connexion Ethernet est généralement plus rapide qu'une connexion USB et permet l'accès direct aux paramètres de l'imprimante via les CentreWare Internet Services.
- **Wireless Network [Réseau sans fil] :** si votre ordinateur est équipé d'un routeur sans fil ou d'un point d'accès sans fil, vous pouvez connecter l'imprimante au réseau par une connexion sans fil. Une connexion réseau sans fil offre les mêmes accès et services qu'une connexion câblée. Une connexion réseau sans fil est généralement plus rapide qu'une connexion USB et permet l'accès direct aux paramètres de l'imprimante via les CentreWare Internet Services.
- **USB :** si vous reliez l'imprimante à un seul ordinateur et ne disposez pas de réseau, utilisez une connexion USB. Une connexion USB offre des vitesses de transmission de données élevées, mais elle n'est généralement pas aussi rapide qu'une connexion Ethernet. De plus, une connexion USB ne donne pas accès aux CentreWare Internet Services.
- **Téléphone :** pour permettre l'envoi et la réception de télécopies, l'imprimante multifonction doit être connectée à une ligne téléphonique dédiée.

Connexion à un ordinateur par câble USB

Pour utiliser l'USB, vous devez utiliser Windows XP SP1 ou une version ultérieure, Windows Server 2003 ou une version ultérieure, ou Macintosh OS X version 10.5 ou ultérieure.

Pour connecter l'imprimante à l'ordinateur avec un câble USB :

1. Vérifiez que l'imprimante est hors tension.
2. Raccordez l'extrémité B d'un câble A/B USB 2.0 standard au port USB à l'arrière de l'imprimante.
3. Raccordez le cordon d'alimentation, branchez l'imprimante au secteur et mettez-la sous tension.
4. Branchez l'extrémité A du câble USB sur le port USB de l'ordinateur.
5. Lorsque l'Assistant Windows Ajout de nouveau matériel détecté s'affiche, annulez-le.
6. Vous êtes maintenant prêt à installer les pilotes d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation des logiciels](#) à la page 111.

Connexion à un réseau câblé

1. Vérifiez que l'imprimante est hors tension.
2. Raccordez un câble de catégorie 5 ou mieux encore à un câble Ethernet entre l'imprimante et le réseau ou le connecteur de routeur. Utilisez un concentrateur ou un routeur Ethernet et deux câbles Ethernet ou plus. Connectez l'ordinateur au concentrateur ou au routeur avec un câble, puis reliez l'imprimante au concentrateur ou au routeur avec le deuxième câble. Utilisez n'importe quel port du concentrateur ou du routeur, à l'exception du port de liaison ascendante.
3. Connectez le cordon d'alimentation, branchez l'imprimante au secteur et mettez-la sous tension.
4. Définissez ou découvrez automatiquement l'adresse IP réseau de l'imprimante.

Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Attribution de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 51.

Connexion à un réseau sans fil

Un réseau LAN (Local Area Network) sans fil (WLAN) permet de connecter deux périphériques ou plus sur un LAN sans connexion physique. L'imprimante peut être connectée à un LAN sans fil si un routeur sans fil ou un point d'accès sans fil est disponible. Avant de connecter l'imprimante à un réseau sans fil, le routeur sans fil doit être paramétré avec un SSID (Service Set Identifier), une phrase secrète et des protocoles de sécurité.

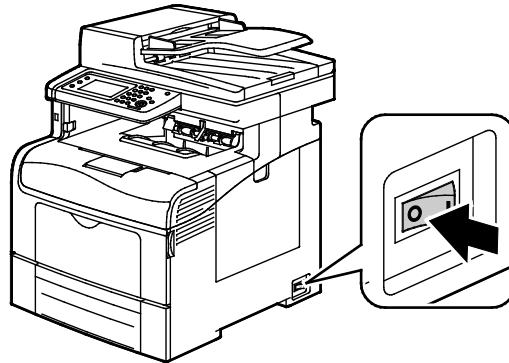
Remarque : Le réseau sans fil n'est disponible que sur les imprimantes équipées de l'adaptateur réseau sans fil en option.

Installation de l'adaptateur réseau sans fil

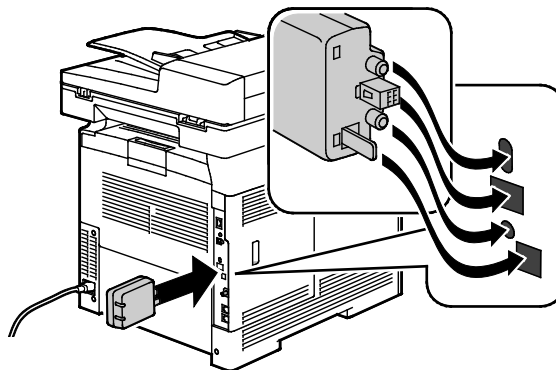
L'adaptateur réseau sans fil est connecté à l'arrière de la carte de commande. Une fois l'adaptateur installé et le réseau sans fil activé et configuré, l'adaptateur peut se connecter au réseau sans fil.

Pour installer l'adaptateur réseau sans fil :

1. Mettez l'imprimante hors tension.



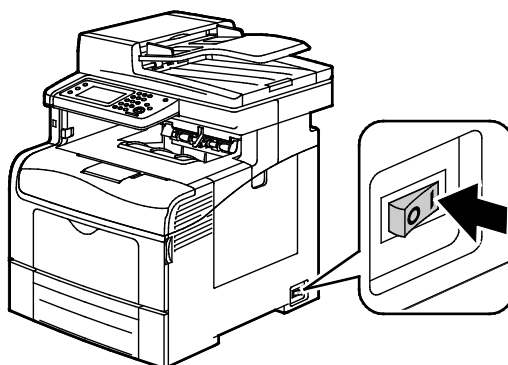
2. Déballez l'adaptateur réseau sans fil.
3. Suivez la fiche d'installation pour installer l'adaptateur réseau sans fil dans l'imprimante.



Remarque : Lorsque l'adaptateur réseau sans fil est installé, ne le retirez que si nécessaire et après avoir lu les instructions de retrait de l'adaptateur réseau sans fil.

4. Pour activer l'adaptateur réseau sans fil, débranchez le câble Ethernet de l'imprimante.

5. Mettez l'imprimante sous tension.



6. Configurez les paramètres Wi-Fi depuis le menu Admin.

Voir également :

[Connexion à un réseau WPS \(Wi-Fi Protected Setup\) à la page 43](#)

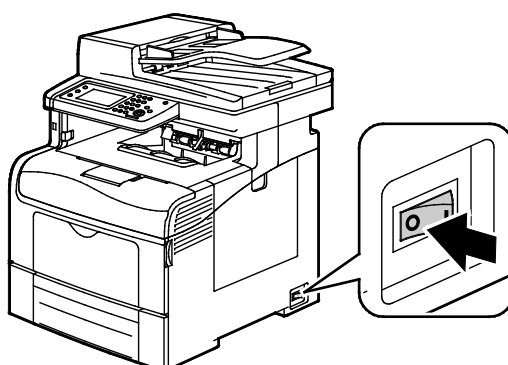
[Connexion à un réseau sans fil à l'aide du panneau de commande à la page 45](#)

[Connexion manuelle à un réseau sans fil à la page 45](#)

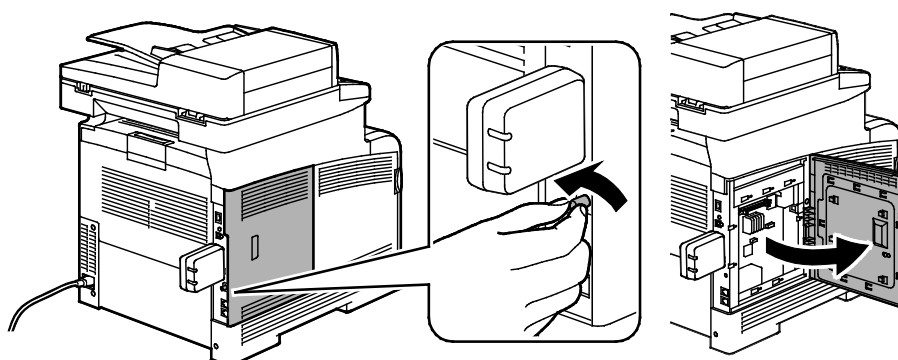
[Connexion à un réseau sans fil à l'aide des CentreWare Internet Services à la page 46](#)

Retrait de l'adaptateur réseau sans fil

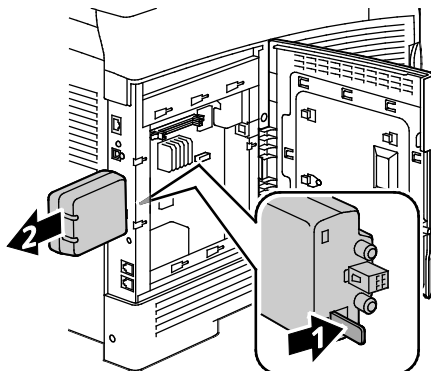
1. Mettez l'imprimante hors tension.



2. Dévissez la vis papillon à l'arrière de la porte gauche, puis ouvrez la porte gauche.

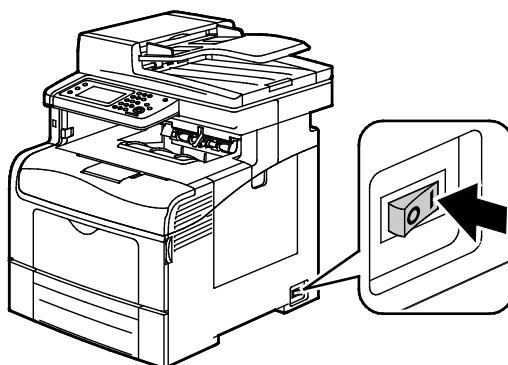


3. Localisez la languette de déverrouillage en plastique sur l'adaptateur réseau sans fil qui dépasse de l'arrière du châssis.
4. Mettez la main dans le châssis et appuyez sur la languette puis relâchez-la pour dégager l'adaptateur réseau sans fil.



 **ATTENTION :** Ne tirez pas en forçant sur l'adaptateur réseau sans fil. Si le verrou est correctement actionné, l'adaptateur sort facilement. Tirer sur l'adaptateur peut l'endommager.

5. Fermez la porte gauche, puis revissez la vis papillon à l'arrière de la porte.
6. À l'aide d'un câble Ethernet, connectez l'imprimante à votre ordinateur via un câble USB ou via le réseau.
7. Mettez l'imprimante sous tension.



Réinitialisation des paramètres sans fil

Si l'imprimante a été installée précédemment dans un environnement réseau sans fil, il est possible qu'elle ait conservé les informations de réglage et de configuration.

Pour éviter que l'imprimante ne tente de se connecter au réseau précédent, effectuez les étapes suivantes :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Paramètres admin** > **Réseau** > **Wi-Fi**.
4. Appuyez sur la flèche **Bas** pour passer à l'écran suivant.
5. Appuyez sur **Réiniti. Wi-Fi** > **Réinitialiser** > **Yes, Reset** (Oui, Réinitialiser).

Connexion à un réseau WPS (Wi-Fi Protected Setup)

La WPS (Wi-Fi Protected Setup) est une norme réseau pour configurer un réseau sans fil. Les protocoles WPS permettent de configurer des périphériques sur un réseau sans fil sécurisé, même si vous n'avez aucune expérience dans ce domaine. Un routeur certifié WPS permet d'utiliser des outils du routeur et de l'imprimante pour connecter l'imprimante au réseau. Pour utiliser les outils, le routeur sans fil doit être configuré correctement et conforme à la norme WPS.

- La connexion PBC (Push Button Connection) est la manière la plus simple de connecter l'imprimante à un réseau sans fil. La connexion se fait automatiquement en appuyant sur un bouton du routeur et de l'imprimante. Après un échange d'informations entre le routeur et l'imprimante, l'imprimante accepte les informations de sécurité et de configuration du routeur et se connecte au réseau. La connexion PBC est une manière moyennement sécurisée de connecter l'imprimante au réseau. Aucune information n'est à saisir pour établir la connexion réseau.
- Le PIN (Personal Identification Number) connecte automatiquement l'imprimante au routeur sans fil au moyen d'un PIN commun. L'imprimante génère et imprime un PIN à utiliser lors du processus de configuration. Lorsque vous saisissez le PIN dans le routeur, le routeur transmet des informations réseau à l'aide du PIN. Lorsque les deux appareils reconnaissent le PIN, le routeur transmet les informations de sécurité et de configuration à l'imprimante, qui les utilise pour se connecter au réseau.

Pour se connecter à un réseau sans fil WPS via la méthode PBC :

Remarque : Le routeur sans fil doit être connecté et configuré correctement pour le réseau avant d'installer l'imprimante.

1. Sur le routeur sans fil, appuyez sur le bouton **PBC**.
Le routeur diffuse les informations de configuration pendant 120 secondes.
Remarque : Si le routeur sans fil n'est pas équipé d'un bouton PBC physique, utilisez votre ordinateur pour sélectionner le bouton virtuel sur le panneau de commande du routeur. Pour de plus amples détails, consultez la documentation du routeur.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
3. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
4. Appuyez sur **Paramètres admin > Réseau > Wi-Fi**.
5. Appuyez sur **WPS Setup** (Configuration WPS) > **Push Button Control** (Commande par bouton-poussoir) > **Start Configuration** (Lancer configuration).
6. Une fois que l'imprimante redémarre, attendez 20 secondes puis imprimez un relevé de configuration pour obtenir les informations réseau, y compris l'adresse IP.

Pour se connecter à un réseau sans fil WPS via la méthode PIN :

Remarque : Connectez et configurez le routeur sans fil du réseau avant d'installer l'imprimante.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez le panneau de commande du routeur et sélectionnez **Add WPS Client [Ajouter client WPS]**.
Remarque : Pour de plus amples détails, consultez la documentation du routeur.
2. Sélectionnez **PIN Method [Méthode PIN]**. Le panneau de commande du routeur affiche une boîte de dialogue pour la saisie du PIN.
Remarque : Les étapes ci-dessous peuvent varier en fonction des fabricants du routeur.
3. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
4. Appuyez sur l'onglet **Outils**.

5. Appuyez sur **Paramètres admin>Réseau>Wi-Fi**.
6. Sélectionnez **Code PIN**, puis **Code PIN impr.** ou notez le PIN affiché.
7. Appuyez sur **Start Configuration (Lancer configuration)**.

L'imprimante commence à annoncer à l'aide du code PIN imprimé sur la feuille.

Remarque : L'imprimante poursuit son annonce pendant 120 secondes. Si elle ne détecte pas de routeur sans fil au cours des 120 secondes, la tentative de connexion est abandonnée et l'imprimante génère un nouveau PIN.

8. Sur l'ordinateur, saisissez le code PIN dans le champ Client PIN Code (Code PIN client) du panneau de commande du routeur et cliquez sur **Suivant**.

L'imprimante communique avec le routeur pour récupérer les informations de réglage et de configuration. Lorsque l'imprimante dispose des informations correctes, elle se connecte au routeur et redémarre avec les informations d'installation et de configuration correcte. Si la connexion avec l'imprimante n'est pas établie dans le délai de 120 secondes, la connexion s'arrête.

9. Une fois que l'imprimante redémarre, attendez 20 secondes puis imprimez un relevé de configuration pour obtenir les informations réseau, y compris l'adresse IP.

Remarque : Si l'imprimante ne se connecte pas au routeur sans fil, elle génère un nouveau code PIN pour la tentative suivante. Ne tentez pas d'utiliser l'ancien code PIN pour une nouvelle tentative.

Collecte des informations réseau sans fil pour une connexion manuelle à un réseau sans fil

Si le réseau sans fil auquel vous souhaitez connecter l'imprimante ne comporte pas de routeur conforme à la norme WPS, installez et configurez l'imprimante manuellement. Avant de commencer, vous devez récupérer les informations de réglage et de configuration, telles que le nom et la phrase secrète, sur le routeur. Après avoir obtenu les informations réseau, vous pouvez configurer l'imprimante à partir du panneau de commande ou des CentreWare Internet Services. Pour une connexion manuelle simplifiée, utilisez les CentreWare Internet Services.

Pour saisir les informations réseau récupérées sur le routeur sans fil ou point d'accès :

1. Utilisez le navigateur Web de votre ordinateur pour ouvrir le panneau de commande du routeur sans fil.
2. Cliquez sur **Wireless Settings [Paramètres sans fil]**.
3. Entrez les informations ci-dessous. Le nom de réseau et la phrase secrète sont sensibles à la casse. Vérifiez que vous les saisissez exactement comme affichés sur le panneau de commande du routeur sans fil.
 - **Nom (SSID)**
 - **Security Options [Options de sécurité] (Encryption Type) [Type de cryptage]**
 - **Passphrase [phrase secrète]**

Remarque : Le routeur sans fil doit être connecté et configuré correctement pour le réseau avant d'installer l'imprimante. Pour de plus amples détails, consultez la documentation du routeur.

Connexion à un réseau sans fil à l'aide de l'assistant Wi-Fi Setup (Configuration Wi-Fi) du panneau de commande

Avant de commencer, vérifiez que vous disposez du SSID (Service Set Identifier) du réseau sans fil, du type de cryptage et de la phrase de passe. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Collecte des informations réseau sans fil pour une connexion manuelle à un réseau sans fil](#) à la page 44.

Pour se connecter à un réseau sans fil à l'aide de l'assistant Wi-Fi Setup (Configuration Wi-Fi) :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Paramètres admin>Réseau>Wi-Fi**.
4. Appuyez sur **Wi-Fi Setup Wizard** (Assistant Configuration Wi-Fi).
5. Sélectionnez le réseau requis.
 Remarque : Si le réseau sans fil ne figure pas dans la liste, reportez-vous à la section [Connexion manuelle à un réseau sans fil](#) à la page 45.
6. Appuyez sur **Suivant**.
7. Entrez le code d'accès du réseau sélectionné et appuyez sur **OK**.
8. Pour afficher la nouvelle adresse IP et s'assurer que la connexion est établie, imprimez un relevé de configuration.

Connexion manuelle à un réseau sans fil

Avant de commencer, vérifiez que vous disposez du SSID (Service Set Identifier) du réseau sans fil, du type de cryptage et de la phrase de passe. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Collecte des informations réseau sans fil pour une connexion manuelle à un réseau sans fil](#) à la page 44.

Pour se connecter manuellement à un réseau sans fil :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Paramètres admin>Réseau>Wi-Fi**.
4. Appuyez sur **Wi-Fi Setup Wizard** (Assistant Configuration Wi-Fi).
5. Sélectionnez **Manual SSID Setup** (Configuration SSID manuelle), puis **Suivant**.
6. Saisissez le SSID réseau et appuyez sur **Suivant**.
7. Sélectionnez le type d'infrastructure, puis appuyez sur **Suivant**.
8. Entrez le code d'accès du réseau sélectionné et appuyez sur **OK**.
9. Pour quitter le menu, appuyez sur **OK**.
10. Redémarrez l'imprimante, puis attendez deux minutes que l'imprimante se connecte.
11. Pour afficher la nouvelle adresse IP et s'assurer que la connexion est établie, imprimez un relevé de configuration.

Connexion à un réseau sans fil au moyen des CentreWare Internet Services

Avant de commencer, vérifiez que vous disposez du SSID (Service Set Identifier) du réseau sans fil, du type de cryptage et de la phrase de passe. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Collecte des informations réseau sans fil pour une connexion manuelle à un réseau sans fil](#) à la page 44.

Remarque : Pour utiliser les CentreWare Internet Services pour configurer un réseau sans fil, connectez l'imprimante à l'ordinateur via un réseau Ethernet.

Pour se connecter manuellement à un réseau sans fils au moyen des CentreWare Internet Services :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés à gauche de la fenêtre, sous Connexion physique, cliquez sur **Wi-Fi**.
4. Dans le champ **SSID**, saisissez le SSID.
5. Pour sélectionner le **Type de réseau**, déroulez le menu et sélectionnez **Infrastructure** ou **Ad hoc**.

Remarque : L'option Infrastructure offre un plus grand choix d'options de sécurité. L'option AdHoc offre uniquement un cryptage WEP dans la plupart des réseaux.

6. Pour sélectionner **Cryptage**, sous Réglages de sécurité, sélectionnez l'option de sécurité appropriée pour votre routeur.
7. Pour supprimer les points du champ Phrase de passe, sélectionnez-les et appuyez sur **Retour arrière**.
8. Dans le champ Phrase de passe, entrez la phrase de passe du réseau. Pour supprimer les points du champ Entrez à nouveau la phrase de passe, sélectionnez-les et appuyez sur **Retour arrière**.
9. Dans le champ Entrez à nouveau la phrase de passe, ré-entrez la phrase de passe du réseau.
10. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
11. Débranchez le câble Ethernet de l'imprimante.
12. Mettez l'imprimante hors tension, puis remettez-la sous tension.

Lorsque l'imprimante redémarre, elle utilise les informations des CentreWare Internet Services pour se connecter au routeur sans fil.

Attendez environ deux minutes, puis imprimez un relevé de configuration pour vérifier la connexion. Si l'imprimante ne parvient pas à se connecter au réseau sans fil, vérifiez les informations réseau et réessayez.

Connexion à un réseau sans fil à l'aide l'Utilitaire de configuration d'imprimante

Avant de commencer, vérifiez que vous disposez du SSID (Service Set Identifier) du réseau sans fil, du type de cryptage et de la phrase de passe. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Collecte des informations réseau sans fil pour une connexion manuelle à un réseau sans fil](#) à la page 44.

Remarque : Pour utiliser l'Utilitaire de configuration d'imprimante en vue de configurer l'installation sur un réseau sans fil, connectez l'imprimante à l'ordinateur via un réseau Ethernet. Vous pouvez aussi vous servir de l'Utilitaire de configuration d'imprimante pour configurer l'imprimante via un câble USB.

1. Ouvrez l'Utilitaire de configuration d'imprimante.
2. Sur l'écran Sélectionner une configuration, choisissez **Configuration Wi-Fi**, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Sur l'écran Sélection de la connexion actuelle à l'imprimante, choisissez le type de connexion actuellement utilisé par l'imprimante.
4. Cliquez sur **Suivant**.
5. Dans la liste Point d'accès, sélectionnez le SSID du réseau auquel vous voulez vous connecter.
6. Si le réseau voulu ne figure pas dans la liste, sélectionnez **Saisir le SSID directement** puis entrez le nom du réseau dans le champ SSID.
7. Cliquez sur **Suivant**.
8. Dans le champ Mot de passe, entrez le mot de passe du réseau sélectionné.
9. Cliquez sur **Suivant**.
10. Dans l'écran Paramètres d'adresse IP, sélectionnez le mode IP à utiliser pour la connexion :
 - **Double pile** permet au routeur d'affecter des adresses IPv4 et IPv6, selon les besoins.
 - **IPv4** : indique au routeur d'affecter une adresse IPv4 appropriée uniquement.
 - **IPv6** indique au routeur d'affecter une adresse IPv6 appropriée uniquement.
11. Sélectionnez le type de méthode d'affectation de l'adresse IP :
 - **DHCP** permet l'attribution d'une adresse IP à l'imprimante par le serveur DHCP. Cette option permet l'enregistrement DNS dynamique.
 - **Auto IP (IP auto)** permet à l'imprimante de s'affecter une adresse IP à elle-même en l'absence de routeur ou de point d'accès compatible DHCP.
 - **Static IP** permet à l'administrateur système d'affecter une adresse IP à l'imprimante.
12. Si vous avez sélectionné IP statique, procédez comme suit :
 - a. Entrez une adresse IP qui se trouve dans la plage de l'adresse IP du point d'accès ou routeur.
 - b. Entrez le masque de réseau et l'adresse de passerelle.
 - c. Si vous avez besoin d'une adresse IPv6 spécifique, sous Réglages IPv6, sélectionnez **Utiliser adresse manuelle**, puis entrez l'adresse IP et l'adresse de passerelle.
- Remarque :** Si le réseau et le routeur sans fil sont compatibles IPv6, le routeur affecte une adresse IPv6, le cas échéant. N'utilisez pas l'option Utiliser adresse manuelle à moins d'être expérimenté dans l'affectation et l'utilisation d'adresses IPv6.
13. Cliquez sur **Suivant**.
14. À l'invite Confirmation paramètres, sélectionnez votre langue du panneau et cliquez sur **Appliquer**.
15. Si des paramètres sont incorrects, cliquez sur le bouton **Précédent** pour revenir à l'écran précédent.

16. Pour imprimer les paramètres IP, cliquez sur **Print Printer Settings** (Imprimer les réglages de l'imprimante).
17. Cliquez sur **Terminer**.
Lorsque l'imprimante redémarre, elle utilise les informations de l'Utilitaire de configuration d'imprimante pour se connecter au routeur sans fil.
18. Si le câble Ethernet est connecté à l'imprimante, débranchez-le.
19. Attendez environ deux minutes, puis imprimez un relevé de configuration pour vérifier la connexion.
20. Si l'imprimante ne parvient pas à se connecter au réseau sans fil, vérifiez les informations réseau et réessayez.

Configuration de l'imprimante pour Wireless LAN WPA-Enterprise

Le chiffrement WPA-Enterprise n'est pris en charge que lorsque Infrastructure est sélectionné comme type de réseau dans la section des paramètres Wi-Fi.

Remarque : Pour gérer les certificats numériques, activez le chiffrement des données du disque dur et la communication HTTPS.

1. Importez le certificat à utiliser avec le réseau sans fil. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Importation d'un certificat numérique](#) à la page 103.

Remarque : Utilisez Internet Explorer pour importer le certificat sous Windows. Utilisez Safari pour importer des certificats sous Macintosh.

2. Configurez l'objet du certificat numérique du réseau sans fil (certificat de serveur ou certificat racine). Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Configuration de l'objet d'un certificat numérique](#) à la page 103.
3. Vérifiez les **autorités de certification** dans Catégorie. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Vérification de l'objet d'un certificat numérique](#) à la page 104.
4. Configuration de WPA-Enterprise pour PEAPVO-MS-CHAPV2, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP ou EAP-TTLS CHAP.
 - a. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
 - b. Cliquez sur **Propriétés**.
 - c. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler vers le bas vers Connexion physique, puis sélectionnez **Wi-Fi**.
 - d. Configurez le **SSID**.
 - e. Sous Type de réseau, sélectionnez **Infrastructure**.
 - f. Dans la section Réglages de sécurité, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES
 - WPA-Enterprise-TKIP
 - g. Dans la section WPA-Enterprise, configurez l'identité EAP, le nom de connexion et le mot de passe.
 - h. Dans la liste Méthode d'authentification, sélectionnez une option :
 - PEAPVO-MS-CHAPV2
 - EAP-TLS
 - EAP-TTLS PAP
 - EAP-TTLS CHAP
 - i. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Connexion à une ligne téléphonique

1. Vérifiez que l'imprimante est hors tension.
2. Branchez un câble RJ11 standard, AWG (American Wire Gauge) 26 ou plus épais, au port Line [Ligne] à l'arrière de l'imprimante.
3. Reliez l'autre extrémité du câble RJ11 à une ligne téléphonique en fonctionnement.
4. Activez et configurez les fonctions de télécopie.

Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres de fax à partir du panneau de commande](#) à la page 73.

Configuration des paramètres réseau

Cette section aborde les points suivants :

- [A propos des adresses TCP/IP et IP.....](#) 50

A propos des adresses TCP/IP et IP

Les ordinateurs et les imprimantes utilisent essentiellement les protocoles TCP/IP pour communiquer sur un réseau Ethernet. Généralement, les ordinateurs Macintosh utilisent les protocoles TCP/IP ou Bonjour pour communiquer avec une imprimante réseau. Sur les systèmes Macintosh OS X, le choix se porte sur TCP/IP. Néanmoins, à la différence du protocole TCP/IP, le protocole Bonjour ne requiert pas des imprimantes et des ordinateurs qu'ils possèdent d'adresse IP.

Avec les protocoles TCP/IP, chaque imprimante et chaque ordinateur doit posséder sa propre adresse IP. De nombreux réseaux et routeurs Câble et DSL comportent un serveur de protocole de configuration d'hôte dynamique (DHCP). Un serveur DHCP affecte automatiquement une adresse IP à chaque ordinateur de type PC et à chaque imprimante du réseau configuré pour utiliser le protocole DHCP.

Si vous utilisez un routeur Câble ou DSL, reportez-vous à la documentation de l'appareil pour de plus amples informations sur l'adressage IP.

Attribution de l'adresse IP de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- [Attribution automatique de l'adresse IP](#) 51
- [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#)..... 52
- [Modification de l'adresse IP au moyen des CentreWare Internet Services](#)..... 52
- [Attribution manuelle de l'adresse IP](#) 53

Par défaut, l'imprimante est configurée de manière à récupérer automatiquement une adresse IP sur le serveur réseau via DHCP. Toutefois, les adresses réseau affectées par le serveur DHCP sont temporaires. Au terme d'un délai défini, une nouvelle adresse IP peut être attribuée à l'imprimante. Si le pilote d'imprimante reçoit une adresse IP qui change périodiquement, vous pouvez rencontrer des problèmes de connexion. Afin d'éviter tout problème ou bien si l'administrateur réseau requiert une adresse IP statique pour l'imprimante, vous pouvez attribuer cette adresse manuellement.

Remarque : Vous pouvez afficher l'adresse IP de l'imprimante sur son panneau de commande ou l'obtenir grâce au relevé de configuration. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Impression du relevé de configuration](#) à la page 29.

Voir également :

[Attribution manuelle de l'adresse IP](#) à la page 51

[Recherche de l'adresse IP de votre imprimante](#) à la page 30

Attribution automatique de l'adresse IP

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Paramètres admin>Réseau**.
4. Appuyez sur **Ethernet>TCP/IP>Obtenir adresse IP**.
5. Pour que l'imprimante obtienne l'adresse IP automatiquement du serveur ou définisse sa propre adresse IP, sélectionnez une option :
 - **DHCP** permet l'attribution d'une adresse IP à l'imprimante par le serveur DHCP. Cette option permet l'enregistrement DNS dynamique.
 - **Auto IP** (IP auto) permet à l'imprimante de s'affecter une adresse IP à elle-même en l'absence de routeur ou de point d'accès compatible DHCP.
 - **BOOTP** : permet à l'imprimante d'obtenir une adresse IP depuis un serveur BOOTP qui ne répond pas aux requêtes DHCP.
 - **RARP** permet à l'imprimante d'obtenir une adresse IPv4 d'un serveur hôte d'administration.
6. Appuyez sur **OK**.
7. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.

Remarque : Pour des résultats optimaux avec la plupart des réseaux, sélectionnez **DHCP/AutoIP**.

Recherche de l'adresse IP de l'imprimante

Pour installer les pilotes d'une imprimante réseau, vous devez connaître l'adresse IP de votre imprimante. Vous devez également connaître l'adresse IP pour accéder aux paramètres de votre imprimante via les CentreWare Internet Services. Vous pouvez consulter l'adresse IP de votre imprimante dans le relevé de configuration ou sur le panneau de commande de l'imprimante.

Remarque : Lorsque l'imprimante a été sous tension deux minutes, imprimez le relevé de configuration. L'adresse TCP/IP apparaît dans la section Réseau de la page. Si l'adresse IP indiquée sur la page est 0.0.0.0, l'imprimante a besoin de plus de temps pour acquérir une adresse IP du serveur DHCP. Attendez deux minutes, puis imprimez à nouveau le relevé de configuration.

Pour imprimer le relevé de configuration :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Information Pages** (Pages d'information).
3. Appuyez sur **Configuration**, puis sur **Imprimer**.

Pour obtenir l'adresse IP à partir du panneau de commande de l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin>Réseau>Ethernet>TCP/IP**.
3. Notez l'adresse IP affichée.
4. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Modification de l'adresse IP au moyen des CentreWare Internet Services

Pour modifier l'adresse IP de l'imprimante en utilisant les CentreWare Internet Services :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Cliquez sur le lien **Propriétés**.
Sous Propriétés, faites défiler l'écran jusqu'au lien Protocoles et développez-le si ce n'est pas déjà fait.
3. Cliquez sur **TCP/IP**.
4. Apportez les modifications voulues dans la section IPv4 de la page. Par exemple, pour modifier le mode d'obtention de l'adresse IP pour l'imprimante, dans la liste déroulante du champ Obtenir adresse IP, sélectionnez une méthode.
5. Après avoir modifié les informations relatives à l'adresse, faites défiler l'écran jusqu'au bas de la page et cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

Attribution manuelle de l'adresse IP

Vous pouvez attribuer une adresse IP statique à l'imprimante à partir du panneau de commande de celle-ci. Une fois attribuée, l'adresse IP peut être modifiée par le biais des CentreWare Internet Services.

Pour attribuer une adresse IP à l'imprimante, vous devez fournir les informations suivantes :

- une adresse IP correctement configurée pour le réseau
- l'adresse du masque de réseau
- l'adresse de routeur/passerelle par défaut.

Si vous travaillez dans un environnement réseau géré par un administrateur réseau, demandez à ce dernier les informations réseau requises.

Pour les réseaux domestiques utilisant des routeurs ou tout autre dispositif pour la connexion de l'imprimante, reportez-vous à la documentation du dispositif concerné pour connaître les instructions d'attribution d'adresses réseau. Vous devriez y trouver une plage d'adresses disponibles. Il est essentiel que les adresses soient similaires à celles utilisées par d'autres imprimantes et ordinateurs du réseau, mais pas identiques. Seul le dernier chiffre doit être différent. Par exemple, votre imprimante peut être dotée de l'adresse IPv4 192.168.1.2 et l'ordinateur, de l'adresse IP 192.168.1.3. Un autre périphérique peut être affecté de l'adresse 192.168.1.4.

Le routeur peut attribuer l'adresse IP statique de l'imprimante à un autre ordinateur qui obtient son adresse IP dynamiquement. Pour éviter d'avoir à réattribuer l'adresse IP, affectez à l'imprimante une adresse qui se trouve en fin de la plage autorisée par le routeur ou le périphérique. Par exemple, si l'adresse IP de votre ordinateur est 192.168.1.2 et que le routeur ou le périphérique accepte des adresses IP jusqu'à 192.168.1.25, sélectionnez une adresse IP comprise entre 192.168.1.20 et 192.168.1.25.

Dans des configurations réseau IPv6, l'adresse IPv6 est attribuée automatiquement.

Pour attribuer une adresse IP statique à l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Paramètres admin>Réseau**.
4. Appuyez sur **Ethernet>TCP/IP>Obtenir adresse IP**.
5. Appuyez sur **Panneau>OK**.
6. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
7. Appuyez sur **Adresse IP**.
8. À l'aide du clavier, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255.
 - Pour effacer un nombre existant dans une cellule, appuyez sur **Effacer**.
 - Pour entrer un nombre à un ou deux chiffres ou pour passer à la cellule suivante, appuyez sur la flèche **Droite**.
 Lorsque vous entrez le 3e chiffre d'un nombre à trois chiffres, le curseur passe automatiquement à la cellule suivante.
 - Après avoir saisi le nombre de la dernière cellule, appuyez sur **OK**.
9. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
10. Appuyez sur **Masque de sous réseau**.

11. À l'aide du clavier, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255.
 - Pour effacer un nombre existant dans une cellule, appuyez sur **Effacer**.
 - Pour entrer un nombre à un ou deux chiffres ou pour passer à la cellule suivante, appuyez sur la flèche **Droite**.
Lorsque vous entrez le 3e chiffre d'un nombre à trois chiffres, le curseur passe automatiquement à la cellule suivante.
 - Après avoir saisi le nombre de la dernière cellule, appuyez sur **OK**.
12. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
13. Appuyez sur **Adresse de passerelle**.
14. À l'aide du clavier, entrez l'adresse sous la forme X.X.X.X, où X est un nombre entre 0 et 255.
 - Pour effacer un nombre existant dans une cellule, appuyez sur **Effacer**.
 - Pour entrer un nombre à un ou deux chiffres ou pour passer à la cellule suivante, appuyez sur la flèche **Droite**.
Lorsque vous entrez le 3e chiffre d'un nombre à trois chiffres, le curseur passe automatiquement à la cellule suivante.
 - Après avoir saisi le nombre de la dernière cellule, appuyez sur **OK**.
15. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
16. Mettez l'imprimante hors tension, puis remettez-la sous tension.

Voir également :

Assistant de support en ligne : www.xerox.com/office/WC6605support

Configuration du carnet d'adresses réseau

Avant d'utiliser le carnet d'adresses réseau, configurez l'imprimante pour qu'elle communique avec le serveur LDAP.

Pour configurer le carnet d'adresses réseau :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Protocoles**, puis sélectionnez **Serveur LDAP**.
4. En regard de **Adresse IP/Nom d'hôte et port**, entrez l'adresse IP ou le nom DNS du serveur LDAP, puis entrez le numéro de port pour LDAP.

Remarque : Si le disque dur en option est installé et le chiffrement des données du disque dur activé, les paramètres LDAP-SSL/TLS apparaissent. Veillez à enregistrer toutes les modifications de la page Serveur LDAP avant de cliquer sur le lien SSL pour activer LDAP-SSL/TLS.

5. Entrez la **racine du répertoire de recherche**.
6. Entrez un nom de connexion et un mot de passe valides.
7. Sélectionnez une ou plusieurs des options suivantes :
 - Pour activer le carnet d'adresses réseau pour le service Numérisation vers courriel, sélectionnez **Carnet d'adresses Email Server**.
 - Pour activer le carnet d'adresses réseau pour le service Fax, sélectionnez **Carnet d'adresses fax server**.
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
9. À l'invite de redémarrer le système, cliquez sur **Redémarrer l'imprimante**.

Configuration de Configuration générale à l'aide des CentreWare Internet Services

Cette section aborde les points suivants :

• Ouverture des paramètres de Configuration générale.....	56
• Affichage des informations sur l'imprimante.....	56
• Clonage des paramètres de l'imprimante.....	57
• Configuration des alertes courriel.....	58
• Configuration des paramètres système.....	58
• Configuration des paramètres d'horloge.....	59
• Configuration des réglages du bac.....	59
• Configuration d'un serveur proxy.....	59
• Réinitialisation des valeurs par défaut de services.....	60

Configuration générale dans les CentreWare Internet Services vous permet de configurer les paramètres de l'imprimante à l'écran à l'aide de votre navigateur Web.

Ouverture des paramètres de Configuration générale

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Pour développer le menu, dans le volet Propriétés, en regard du dossier Configuration générale, cliquez sur le symbole plus(+).

Affichage des informations sur l'imprimante

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Pour développer le menu, dans le volet Propriétés, en regard du dossier Configuration générale, cliquez sur le symbole plus(+).
4. Sous Informations de version, localisez le numéro de modèle de l'imprimante, son numéro de série et le numéro de version du micrologiciel du système d'exploitation.
5. Sous Langages de description de page, repérez les numéros de version de chacun des langages de description de page installés sur l'imprimante.
6. Dans la section Mémoire, localisez la quantité de RAM et la taille du disque dur.

Clonage des paramètres de l'imprimante

Le clonage permet de copier les paramètres de configuration d'une imprimante sur une autre imprimante figurant sur le même réseau. Pour utiliser la fonction de clonage, les imprimantes source et cible doivent être du même modèle et la version de leur micrologiciel doit être la même.

Remarque : Avant de copier le carnet d'adresses, vérifiez que le carnet d'adresses de l'imprimante cible est vide.

Pour cloner les paramètres de l'imprimante :

1. Dans le menu Configuration générale, cliquez sur **Clonage**.
2. Sélectionnez les paramètres à cloner sur l'imprimante :
 - a. Pour cloner les paramètres de cette imprimante, sélectionnez **Réglages de l'imprimante**.
 - b. Pour supprimer le contact du carnet d'adresses, sélectionnez **Carnet d'adresses**.
3. Pour utiliser le mot de passe de l'imprimante cible, sous Entrez l'adresse IP de l'imprimante cible, sélectionnez **Use the printer's password** (Utiliser le mot de passe de l'imprimante).
4. Dans le champ Adresse IP, entrez l'adresse IP de l'imprimante cible.
5. Si vous avez sélectionné Use the printer's password (Utiliser le mot de passe de l'imprimante), dans le champ Mot de passe, entrez le mot de passe de l'imprimante cible.
6. Cliquez sur **Cloner les paramètres sélectionnés**.

Configuration des alertes courriel

Vous pouvez définir les groupes à avertir par courrier électronique lorsque certains états se produisent sur l'imprimante.

Pour configurer les alertes par courrier électronique :

1. Dans le menu Configuration générale, cliquez sur **Alertes courriel**.
2. Pour que l'imprimante envoie des alertes courriel, sélectionnez **Activer les alertes par courriel**.
3. Pour envoyer des alertes courriel à l'administrateur système de l'imprimante, en regard de Adresse électronique de l'administrateur système, entrez une adresse d'administrateur système valide.
4. Pour envoyer des alertes courriel au technicien, en regard de Adresse électronique du service, entrez une adresse de technicien valide.
5. Sous Éléments de notification, sélectionnez chacun des éléments pour générer une notification courriel à l'administrateur système ou au technicien.
6. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
7. En regard de Configuration de connexion, cliquez sur **Paramètres courriel**.
 - a. Entrez l'adresse électronique de retour de l'imprimante.
 - b. En regard de SMTP Server (Serveur SMTP), entrez l'adresse IP ou le nom DNS du serveur SMTP auquel l'imprimante est connectée.
Si vous ne connaissez pas l'adresse IP ou le nom DNS du serveur SMTP, cliquez sur **Obtenir l'adresse serveur SMTP**.

Remarque : Avant de cliquer sur Obtenir l'adresse serveur SMTP, pour enregistrer les entrées que vous avez effectuées, cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

- c. En regard de Port SMTP, entrez le numéro de port du serveur SMTP.
- d. Si le serveur SMTP nécessite une authentification, sélectionnez le type d'authentification, puis entrez le nom de connexion et le mot de passe SMTP dans les champs appropriés.
- e. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres système

Ce menu permet de configurer les paramètres généraux de l'imprimante. Par exemple, le délai d'activation du mode d'économie d'énergie, les paramètres d'alarme, etc.

Pour configurer les paramètres système :

1. Dans le menu Configuration générale, cliquez sur **Réglages du système**.
2. Sous Général, entrez les valeurs des modes Économie d'énergie et Afficher luminosité, puis sélectionnez des valeurs pour les autres sélections de chaque liste.
3. Sous Minuteries, sélectionnez le délai d'attente du panneau de commande, puis entrez les délais Erreur temps écoulé et Expiration du travail.
4. Sous Réglages sortie, sélectionnez une valeur dans la liste de chacun des éléments.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres d'horloge

Ce menu permet de définir les paramètres de date et d'horloge de l'imprimante.

Pour configurer les paramètres d'horloge :

1. Dans le menu Configuration générale, cliquez sur **Paramètres d'horloge**.
2. Sélectionnez le paramètre requis dans la liste en regard de Format de date, Format de l'heure et Fuseau horaire.
3. Définissez la date au format sélectionnée en regard de Définir la date.
4. Définissez l'heure au format sélectionné en regard de Définir l'heure.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des réglages du bac

Ce menu permet de configurer le format et le type de papier chargé dans les bacs, de définir des formats personnalisés et d'activer/désactiver les invites sur l'affichage.

Pour configurer les paramètres du bac :

1. Dans le menu Configuration générale, cliquez sur **Réglages du bac**.
2. Pour utiliser les paramètres du panneau de commande ou du pilote d'imprimante pour sélectionner le mode Départ manuel, sous Réglages du bac, sélectionnez **Mode départ manuel**.
3. Sous Réglages du bac, en regard de chaque sélection de bac, choisissez le format et le type de papier dans les listes.
4. Sous Réglages du bac, entrez la largeur (X) et la longueur (Y) des formats personnalisés.
5. Pour afficher une invite de définition des paramètres papier à chaque chargement de papier dans le bac, sélectionnez **Oui**.
6. Sous Priorité bac, sélectionnez la priorité d'utilisation du papier.
7. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration d'un serveur proxy

Cette fonction permet de configurer et d'activer les services de proxy sur l'imprimante. Vous pouvez vous authentifier sur le panneau de commande de l'imprimante et accéder à un ensemble de fonctions et d'options conçu pour répondre à vos besoins métier. Vous pouvez numériser et capturer des documents papier, prévisualiser des vignettes et les ajouter aux emplacements de stockage de documents fréquemment utilisés.

Pour configurer un serveur proxy :

1. À partir du menu Protocoles, sélectionnez **Proxy Server** (Serveur proxy).
2. Pour activer un serveur proxy, en regard de Use Proxy Server (Utiliser un serveur proxy), sélectionnez **Activé(e)**.
3. En regard de Server Name (Nom du serveur), entrez le nom du serveur proxy.
4. En regard de Numéro de port, entrez le numéro de port du serveur proxy.
5. Si le serveur proxy exige une authentification, en regard de Authentication (Authentification), sélectionnez **Activé(e)**.
6. Si vous avez activé l'authentification, entrez le nom de connexion et le mot de passe du serveur.
7. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Réinitialisation des valeurs par défaut de services

Ce menu permet de redémarrer l'imprimante ou de rétablir les valeurs par défaut de télécopie, de numérisation, de l'imprimante et des paramètres réseau à l'aide des CentreWare Internet Services.

Pour réinitialiser l'imprimante ou les valeurs par défaut du système ou des services :

1. Dans le menu Configuration générale, cliquez sur **Réinitialisations**.
2. Pour réinitialiser les valeurs par défaut d'un service, en regard de Reset Fax Defaults (Réinitialiser les valeurs par défaut fax) ou Reset Scan Defaults (Réinitialiser les valeurs par défaut de numérisation), cliquez sur **Mettre l'imprimante hors/sous tension**.
3. Pour réinitialiser les valeurs par défaut du système, en regard de Reset System Defaults (Réinitialiser les valeurs par défaut du système) ou Reset Network Defaults (Réinitialiser les valeurs par défaut du réseau), cliquez sur **Mettre l'imprimante hors/sous tension**.
4. Pour redémarrer l'imprimante sans réinitialiser les paramètres par défaut, en regard Redémarrer l'imprimante, cliquez sur **Mettre l'imprimante hors/sous tension**.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration de Configuration générale à partir du panneau de commande

Cette section aborde les points suivants :

• Accès aux informations imprimante à partir du panneau de commande	61
• Utilisation de l'assistant de mise sous tension	61
• Configuration des paramètres généraux.....	63
• Configuration des minuteries.....	66
• Configuration des réglages sortie.....	66
• Configuration des réglages du bac	67

Accès aux informations imprimante à partir du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Information Pages** (Pages d'information).
3. Pour faire défiler les listes de pages d'information, utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** de l'écran tactile.
4. Pour imprimer une page d'information donnée, appuyez sur la page puis sur **Imprimer**.

Utilisation de l'assistant de mise sous tension

L'Assistant de mise sous tension permet de configurer plusieurs paramètres initiaux de l'imprimante, notamment le pays, la date, l'heure et le fuseau horaire.

Pour utiliser l'Assistant de mise sous tension en vue de configurer l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Pour accéder à l'Assistant de démarrage, servez-vous des flèches **Haut** ou **Bas**, puis sélectionnez **Assistant de démarrage**.
5. À l'invite, appuyez sur **Démarrer**.
6. À l'affichage du message Restart is Required (Redémarrage requis), appuyez sur **Yes, Restart** (Oui, Redémarrer).
7. Pour sélectionner votre langue, utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, appuyez sur la langue de votre choix, puis sur **Suivant**.
8. Pour sélectionner le fuseau horaire :
 - a. Appuyez sur **Fuseau horaire**.
 - b. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, sélectionnez votre région géographique et votre fuseau horaire, puis appuyez sur **OK**.

9. Pour définir la date :
 - a. Appuyez sur **Date**.
 - b. Appuyez sur **Format**, puis sur le format de date à utiliser, puis sur **X**.
 - c. Appuyez sur **Mois**, puis entrez le mois à l'aide du clavier.
 - d. Appuyez sur **Jour**, puis entrez la date à l'aide du clavier.
 - e. Appuyez sur **Année**, puis entrez l'année à l'aide du clavier.
 - f. Appuyez sur **OK**.
10. Pour définir l'heure :
 - a. Appuyez sur **Heure**.
 - b. Pour sélectionner le format, appuyez sur **12h** ou **24h**.
 - c. Appuyez sur **Heures**, puis entrez l'heure à l'aide du clavier.
 - d. Appuyez sur **Minutes**, puis entrez les minutes à l'aide du clavier.
 - e. Appuyez sur **OK**.
11. Appuyez sur **Suivant**.
12. À l'invite Do you want to set up Fax now? (Voulez-vous configurer le fax maintenant ?), sélectionnez une option :
13. Pour configurer la fonction Fax :
 - a. Tapez un numéro de fax sur le clavier.
 - b. Appuyez sur **Pays**.
 - c. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur le nom de votre pays.
 - d. Appuyez sur **Suivant**.
14. À l'invite Do you want to set up Email now? (Voulez-vous configurer la messagerie maintenant ?), sélectionnez une option :
15. Pour sélectionner comment détecter le serveur de courrier sortant, sélectionnez **Find It For Me** (Le trouver pour moi) ou **I Know My SMTP** (Je connais mon SMTP).
16. Si vous avez sélectionné Find It For Me (Le trouver pour moi) :
 - a. Appuyez sur **Suivant**.
 - b. Sélectionnez un serveur dans la liste.
 - c. Appuyez sur **Suivant**.

L'imprimante exécute un test sur le serveur de courrier SMTP.
17. Si vous avez sélectionné I Know My SMTP (Je connais mon SMTP) :
 - a. Appuyez sur **Suivant**.
 - b. Saisissez le nom du serveur SMTP à l'aide du clavier.
 - c. Appuyez sur **Suivant**.
 - d. Entrez le numéro de port du serveur SMTP.
 - e. Appuyez sur **Suivant**.

L'imprimante exécute un test sur le serveur de courrier SMTP.
18. Appuyez sur **Terminé**.

Configuration des paramètres généraux

Cette section aborde les points suivants :

• Accès au menu Général	63
• Configuration des délais d'économie d'énergie	63
• Définition de la date et de l'heure	64
• Définition de l'unité de mesure	64
• Définition de la luminosité de l'affichage	64
• Configuration des tonalités audio	65
• Définition de la page de démarrage	65
• Configuration du message d'alerte du niveau faible du toner	65
• Définition du réveil en mode décrochage	65
• Définition de l'impression automatique du journal	65

Ce menu permet de configurer les paramètres généraux de l'imprimante. Par exemple, le délai d'activation du mode d'économie d'énergie, les paramètres d'alarme, etc.

Accès au menu Général

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.

Configuration des délais d'économie d'énergie

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Économie d'énergie**.
5. Pour définir l'option Temp faibl conso, aidez-vous du clavier pour saisir le délai, puis appuyez sur **OK**. Le délai doit être compris entre 1 et 60 minutes.
6. Pour revenir au menu Général, appuyez sur la flèche **Précédent**.

Définition de la date et de l'heure

1. Ce menu permet de configurer les paramètres généraux de l'imprimante. Par exemple, le délai d'activation du mode d'économie d'énergie, les paramètres d'alarme, etc.
2. Appuyez sur **Date et heure**.
3. Pour sélectionner le fuseau horaire :
 - a. Appuyez sur **Fuseau horaire**.
 - b. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, sélectionnez votre région géographique et votre fuseau horaire, puis appuyez sur **OK**.
4. Pour définir la date :
 - a. Appuyez sur **Date**.
 - b. Appuyez sur **Format de date**, puis sur le format de date à utiliser, puis sur **X** pour fermer la liste.
 - c. Appuyez sur **Mois**, puis entrez le mois à l'aide du clavier.
 - d. Appuyez sur **Jour**, puis entrez la date à l'aide du clavier.
 - e. Appuyez sur **Année**, puis entrez l'année à l'aide du clavier.
 - f. Appuyez sur **OK**.
5. Pour définir l'heure :
 - a. Appuyez sur **Heure**.
 - b. Pour sélectionner le format, appuyez sur **12 heures** ou **24 heures**.
 - c. Appuyez sur **Heures**, puis entrez l'heure à l'aide du clavier.
 - d. Appuyez sur **Minutes**, puis entrez les minutes à l'aide du clavier.
6. Appuyez sur **OK**.
7. Pour revenir au menu Général, appuyez sur la flèche **Précédent**.

Définition de l'unité de mesure

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Mesures**.
5. Pour sélectionner une unité, appuyez sur **millimètre (mm)** ou **pouce (")**.
6. Appuyez sur **OK**.

Définition de la luminosité de l'affichage

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Luminosité affichage**.
5. Appuyez sur **-** ou **+** sur l'affichage ou entrez une valeur entre 1 et 10 sur le clavier.
6. Appuyez sur **OK**.

Configuration des tonalités audio

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Audio**.
5. Sélectionnez la tonalité à changer, puis sélectionnez une option.
6. Répétez l'étape 2 pour chaque tonalité à définir.
7. Pour revenir au menu Général, appuyez sur la flèche **Précédent**.

Définition de la page de démarrage

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Page de démarrage**.
5. Pour imprimer une page de démarrage à la mise sous tension de l'imprimante, appuyez sur **Oui**.
6. Appuyez sur **OK**.

Configuration du message d'alerte du niveau faible du toner

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Message d'alerte du niveau faible du toner**.
5. Pour afficher un message d'alerte lorsque le niveau de toner est faible, appuyez sur **Oui**.
6. Appuyez sur **OK**.

Définition du réveil en mode décrochage

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Réveil mode décrochage**.
5. Pour que l'imprimante sorte du mode Économie d'énergie lorsque vous décrochez le combiné du téléphone externe, appuyez sur **Oui**.
6. Appuyez sur **OK**.

Définition de l'impression automatique du journal

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système**, puis sur **Général**.
4. Appuyez sur **Imp. auto jour**.
5. Pour imprimer automatiquement un journal tous les 20 travaux, appuyez sur **Imp. auto jour**.
6. Appuyez sur **OK**.
7. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.

Configuration des minuteries

Ce menu vous permet de définir les délais d'attente de l'écran tactile du panneau de commande, des erreurs et des travaux envoyés à l'imprimante.

Pour configurer les minuteries :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Réglages du système>Minuteries**.
4. Pour définir le délai d'attente du panneau de commande, appuyez sur **Panneau de commande**, puis sur le délai voulu, puis sur **OK**.
5. Définissez combien de temps l'imprimante doit attendre avant d'annuler un travail qui s'arrête anormalement :
 - a. Appuyez sur **Erreur temps écoulé>Oui**.
 - b. Utilisez le clavier pour entrer un délai entre 3 et 300 secondes.
 - c. Appuyez sur **OK**.
6. Pour définir combien de temps l'imprimante attend que des données arrivent de l'ordinateur :
 - a. Appuyez sur **Expiration du travail>Oui**.
 - b. Utilisez le clavier pour entrer un délai entre 5 et 300 secondes.
 - c. Appuyez sur **OK**.
7. Pour revenir aux Réglages du système, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Configuration des réglages sortie

Ce menu permet de configurer les paramètres de sortie de l'imprimante.

Pour configurer les réglages sortie de l'imprimante :

1. Pour définir le format papier par défaut, appuyez sur **Format papier par défaut**, puis sur une option, puis sur **OK**.

Remarque : La valeur pour le format papier par défaut varie selon le paramètre d'usine propre au pays.

2. Pour imprimer l'ID utilisateur sur la page imprimée, appuyez sur **Imprimer ID**, appuyez sur l'emplacement où l'ID doit être imprimé, puis sur **OK**.
3. Pour imprimer comme texte les données PDL de l'imprimante, appuyez sur **Imprimer texte>Oui>OK**. L'imprimante ne gère pas l'impression en PDL.
4. Pour spécifier l'impression d'une page de garde :
 - a. Appuyez sur **Page de garde**.
 - b. Choisissez une option :
 - **Non** indique à l'imprimante de ne pas imprimer de page de garde.
 - **Avant** indique à l'imprimante d'insérer une page de garde avant la première page de chaque copie.
 - **Arrière** indique à l'imprimante d'insérer une page de garde après la dernière page de chaque copie.
 - **Avant et arrière** indique à l'imprimante d'insérer une page de garde avant la première page et après la dernière page de chaque copie.

- c. Appuyez sur **OK**.
- d. Pour sélectionner le bac source des pages de garde, appuyez sur **Définir bac**, puis sur une option.
- e. Appuyez sur **OK**.
- f. Pour revenir aux Réglages sortie, appuyez sur la flèche **Précédent**.
5. Pour sélectionner la procédure en cas d'incompatibilité de format papier :
 - a. Appuyez sur **Incompatibilité format**, puis sur l'une des options suivantes :
 - **Non** indique à l'imprimante de continuer d'imprimer normalement.
 - **Rogner** indique à l'imprimante de rogner l'impression pour que la zone imprimable tienne sur la page.
 - **Mettre à l'échelle** indique à l'imprimante de réduire ou d'agrandir l'image imprimée pour que la zone imprimable tienne sur la page.
 - **Use Size in Bypass Tray** (Utiliser le format dans le départ manuel) indique à l'imprimante d'utiliser le format placé dans le départ manuel.
 - b. Appuyez sur **OK**.
6. Pour que le papier à en-tête soit imprimé en recto verso, appuyez sur **Recto verso en-tête>Activer>OK**.
7. Pour que les pages d'information soient imprimées en recto verso, appuyez sur **Rapport impressions R/V>Recto-verso>OK**.
8. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration des réglages du bac

Ce menu permet de configurer le format et le type de papier chargé dans les bacs, de définir des formats personnalisés et d'activer/désactiver les invites sur l'affichage.

Pour configurer les paramètres du bac :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Gestion des bacs>Réglages du bac**.
3. Pour configurer les paramètres du départ manuel :
 - a. Appuyez sur **Départ manuel**.
 - b. Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, sélectionnez **Afficher message chargement**.
 - c. Pour utiliser le format et le type de papier du pilote d'imprimante, sélectionnez **Le départ papier doit utiliser les paramètres du pilote pour le travail d'impression**.
 - d. Pour dédier le départ manuel à un format et type de papier, désélectionnez **Afficher message chargement** et **Le départ papier doit utiliser les paramètres du pilote pour le travail d'impression**.
 - Pour sélectionner un format papier ou d'enveloppe, appuyez sur **Format**, puis sur les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, sélectionnez un format, puis de nouveau **Format**.
 - Pour sélectionner un type de papier, appuyez sur **Type**, puis sur les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, sélectionnez un type de papier, puis de nouveau **Type**.
 - e. Appuyez sur **OK**.

4. Pour configurer un bac :
 - a. Appuyez sur **Bac 1** ou **Bac 2**.
 - b. Pour que l'imprimante vous invite à définir le format et le type de papier lors du chargement du papier, sélectionnez **Afficher message chargement**.
 - Pour sélectionner un format papier ou d'enveloppe, appuyez sur **Format**, puis sur les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, sélectionnez un format, puis de nouveau **Format**.
 - Pour sélectionner un type de papier dans la liste, appuyez sur **Type**, puis sur les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, sélectionnez un type de papier, puis de nouveau **Type**.
 - c. Appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration d'AirPrint

Utilisez AirPrint pour imprimer directement à partir d'un périphérique à connexion filaire ou sans fil sans passer par un pilote d'imprimante. AirPrint est une fonction logicielle qui permet l'impression sans pilote depuis des appareils mobiles Apple iOS et des périphériques Mac OS. Les imprimantes avec fonction AirPrint permettent d'imprimer directement depuis un Mac ou depuis un iPhone, iPad ou iPod touch.



Remarques :

- Certaines applications ne prennent pas en charge AirPrint.
 - Les périphériques sans fil doivent appartenir au même réseau sans fil que l'imprimante.
 - Pour qu'AirPrint puisse être utilisé, les protocoles IPP et Bonjour (mDNS) doivent être activés.
 - Le périphérique qui envoie le travail AirPrint doit se trouver sur le même sous-réseau que l'imprimante. Pour permettre aux périphériques d'imprimer depuis des sous-réseaux différents, configurez votre réseau pour qu'il transmette le trafic DNS multidiffusion aux sous-réseaux.
 - La version du périphérique Mac OS doit être Mac OS 10.7 ou ultérieure.
 - Les imprimantes compatibles avec AirPrint peuvent être utilisées avec iPad (tous les modèles), iPhone (3GS ou ultérieur) et iPod touch (3e génération ou ultérieure) exécutant la dernière version de iOS.
1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Sous Propriétés, faites défiler l'écran jusqu'au lien Protocoles et développez-le si ce n'est pas déjà fait.
4. Sous Protocoles, cliquez sous **AirPrint**.
5. Pour activer AirPrint, cliquez sur **Activer AirPrint** en regard de AirPrint.

Remarque : AirPrint est activé par défaut lorsque IPP et Bonjour (mDNS) sont tous deux activés. Lorsque AirPrint est activé, l'option Activer AirPrint n'est pas sélectionnable. Pour désactiver AirPrint, désactivez le protocole IPP ou Bonjour (mDNS).

- Pour modifier le nom de l'imprimante, entrez un nouveau nom dans le champ Nom.
- Pour indiquer l'emplacement de l'imprimante, entrez les informations requises dans le champ Emplacement.
- Pour entrer un emplacement physique ou une adresse pour l'imprimante, entrez les coordonnées de latitude et de longitude sous forme décimale dans le champ Emplacement géo., par exemple, 45,325026. -122,766831.

6. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
7. À l'invite, cliquez sur **Redémarrer** ou sur **Précédent** pour annuler.
Si vous cliquez sur Redémarrer, l'imprimante met plusieurs minutes à redémarrer et à appliquer les nouveaux paramètres.

Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut

Cette section aborde les points suivants :

- Définition des valeurs fax par défaut à partir des CentreWare Internet Services 71
- Configuration des paramètres de fax à partir des CentreWare Internet Services..... 72
- Définition des valeurs de fax par défaut à partir du panneau de commande 73
- Configuration des paramètres fax sur le panneau de commande (Bridgetown)..... 73

Il est illégal d'envoyer un message depuis un télécopieur sans y inclure les informations d'en-tête de transmission appropriées. Les informations suivantes doivent apparaître sur la première page de la transmission ou dans les marges supérieure ou inférieure de toutes les pages de la transmission :

- Identité de la société ou de la personne émettrice de la télécopie
- Numéro de téléphone de la machine émettrice
- Date et heure de la transmission

Une configuration correcte du fax nécessite la configuration des paramètres de fax par défaut et des paramètres de fax. Vous pouvez configurer les valeurs par défaut et les paramètres à partir du panneau de commande de l'imprimante ou des CentreWare Internet Services.

Définition des valeurs fax par défaut à partir des CentreWare Internet Services

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, sous Fax, cliquez sur **Fax par défaut**.
4. En regard de Résolution, sélectionnez la résolution des transmissions fax.
5. En regard de Numérisation R/V, sélectionnez **Recto** ou **Recto verso**.
6. En regard de Tête-bêche, pour que le verso des pages de fax transmises soit pivoté sur l'axe du grand côté, sélectionnez **Oui**.
7. En regard de + clair/+ foncé, pour éclaircir ou foncer la copie transmise, sélectionnez une option.
8. En regard de Envoi retardé, entrez l'heure de transmission des fax.
9. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres de fax à partir des CentreWare Internet Services

Si l'imprimante est connectée à votre ordinateur via une connexion réseau filaire ou sans fil, utilisez les CentreWare Internet Services pour configurer les paramètres de fax.

Pour configurer les paramètres fax à l'aide de CentreWare Internet Services :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Dans CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés>Fax>Paramètres fax**.

Remarque : Pour de plus amples informations, reportez-vous à l'Aide des CentreWare Internet Services.

3. Dans Paramètres ligne fax, entrez le numéro de fax et le nom de la société, puis sélectionnez d'autres paramètres de ligne fax dans chacune des listes.
4. Pour Fax entrants par défaut, configurez les paramètres selon les besoins.
5. Dans la section Param. transfert, sélectionnez une option dans la zone Param. transfert.

- Pour désactiver la transmission de télécopie, sélectionnez **Désactivé(e)**.
- Pour transférer tous les fax entrants vers le numéro de transfert, sélectionnez **Transférer**.
- Pour imprimer les fax entrants et les transférer vers le numéro de transfert, sélectionnez **Imprimer et transférer**.
- Pour transmettre les fax vers une adresse électronique, sélectionnez **Transmettre à une adresse électronique**.
- Pour imprimer les fax entrants et les transférer vers une adresse électronique, sélectionnez **Imprimer et envoyer par courrier électronique**.

Remarque : Pour que les fonctions Transmettre à une adresse électronique et Imprimer et envoyer par courriel puissent être utilisées, vous devez configurer les paramètres de courrier électronique avec un serveur SMTP valide.

- Pour transmettre les fax entrants à un serveur, sélectionnez **Transm. à serveur**.
 - Pour imprimer les fax entrants et les transmettre à un serveur, sélectionnez **Impr. et transm. à serveur**.
6. Pour spécifier un numéro de fax de transfert, entrez un numéro dans le champ Nb param trans de la section Transférer vers fax.
 7. Pour Transm. serveur, configurez les paramètres requis.
 8. Dans Paramètres de transmission par défaut, sélectionnez les modes pour Comp préfixe et Page de couverture de fax, puis entrez le numéro de composition de préfixe et les informations de recomposition.
 9. Dans la section Rapports fax, sélectionnez la condition d'impression d'un rapport fax dans chaque liste.
 10. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Définition des valeurs de fax par défaut à partir du panneau de commande

Remarque : Si l'imprimante est connectée à votre ordinateur via une connexion réseau filaire ou sans fil, utilisez les CentreWare Internet Services pour configurer les paramètres de fax.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Service par défaut**.
3. Appuyez sur **Fax par défaut**.
4. Appuyez sur **Résolution**, sélectionnez la résolution par défaut des transmissions de fax, puis appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Numérisation R/V**, sélectionnez **Recto** ou **Recto verso**, puis appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **+ clair/+foncé**, utilisez l'échelle pour éclaircir ou foncer les fax puis appuyez sur **OK**.
7. Pour sélectionner une heure de transmission retardée, appuyez sur **Envoi retardé**.
 - a. Appuyez sur Heures, puis entrez l'heure à l'aide du clavier.
 - b. Appuyez sur Minutes, puis entrez les minutes à l'aide du clavier.
 - c. Appuyez sur **AM** ou **PM**.
 - d. Appuyez sur **OK** pour enregistrer la sélection.
8. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Configuration des paramètres fax sur le panneau de commande (Bridgetown)

Remarque : Si l'imprimante est connectée à votre ordinateur via une connexion réseau filaire ou sans fil, utilisez les CentreWare Internet Services pour configurer les paramètres de fax.

Il existe quatre zones dans Paramètres fax dans lesquelles vous pouvez configurer les paramètres de fax :

- Paramètres ligne fax
- Paramètres entrants par défaut
- Paramètres de transmission par défaut
- Relevés de fax

Pour que le fax fonctionne correctement, configurez tous les paramètres de fax avant d'utiliser le fax. À l'avenir, vous pourrez changer les paramètres à partir du panneau de commande ou des CentreWare Internet Services.

Configuration des paramètres de ligne fax à partir du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Paramètres fax**.
4. Appuyez sur **Paramètres ligne fax**.
5. Appuyez sur **Numéro de fax**, entrez le numéro de la ligne fax et appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Pays**, déplacez vous dans les listes à l'aide des boutons fléchés, sélectionnez votre pays et appuyez sur **OK**.

7. À l'affichage du message **Restart is Required** (Redémarrage requis), pour enregistrer les paramètres et redémarrer l'imprimante, cliquez sur **Yes, Save** (Oui, Enregistrer).
Remarque : Si vous configurez le fax pour la première fois, redémarrez l'imprimante pour que les autres sélections du menu s'affichent.
8. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
9. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
10. Appuyez sur **Nom société**, entrez le nom de la société sur le clavier et appuyez sur **OK**.
11. Appuyez sur **Type de ligne**, sélectionnez **PSTN** ou **PBX** et appuyez sur **OK**. À l'invite **Restart System** (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
12. Pour sélectionner l'écran suivant, appuyez sur les flèches **Haut** et **Bas** de l'affichage.
13. Appuyez sur **Surveill ligne**, appuyez pour sélectionner le niveau, puis sur **OK**. À l'invite **Restart System** (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
14. Appuyez sur **DRPD Patterns** (Modèles DRPD), sélectionnez un modèle de sonnerie distincte, puis appuyez sur **OK**. À l'invite **Restart System** (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
15. Appuyez sur **Seuil de crochet de téléphone externe**, appuyez pour sélectionner le niveau, puis sur **OK**. À l'invite **Restart System** (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
16. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu Paramètres fax ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration des paramètres de fax entrants par défaut à partir du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Paramètres fax**.
4. Appuyez sur **Paramètres entrants par défaut**.
5. Utilisez les flèches **Haut** et **Bas** pour naviguer entre les listes.
6. Appuyez sur **Mode réception**, puis sur le mode pour le sélectionner et sur **OK**.
7. Appuyez sur **Volume sonnerie**, sélectionnez le volume, puis appuyez sur **OK**. À l'invite **Restart System** (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
8. Appuyez sur **Config réponse auto**.
 - a. Sélectionnez le paramètre approprié pour votre fax :
 - **Fax réponse auto** pour une ligne de fax connectée sans téléphone ni répondeur.
 - **Réponse auto TEL/FAX** pour une ligne connectée à un téléphone.
 - **Réponse auto/FAX** pour une ligne connectée à un répondeur.
 - b. En regard de votre sélection, servez-vous du clavier pour entrer le délai de réponse de l'imprimante.
 - c. Pour revenir à Paramètres entrants par défaut, utilisez la flèche **Précédent**.
9. Pour rejeter les fax indésirables :
 - a. Appuyez sur **Filtre fax indés.**, puis sur **Oui** ou **Non**.
 - b. Appuyez sur **OK**.
 - c. À l'invite **Restart System** (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
 - d. Pour revenir à Paramètres entrants par défaut, utilisez la flèche **Précédent**.

10. Pour configurer la réception sécurisée :

Remarque : Pour utiliser la réception sécurisée, configurez d'abord le verrouillage du panneau.

- a. Appuyez sur **Réception protégée**.
 - b. Appuyez sur **Déf réc sécurisée**, sélectionnez **Activer**, puis entrez un code d'accès à quatre chiffres.
 - c. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir à Paramètres entrants par défaut.
11. Pour configurer le transfert de fax :
- a. Appuyez sur **Param. transfert**.
 - b. Pour transférer le fax sans l'imprimer, appuyez sur **Transférer**, entrez le numéro de transfert, puis appuyez sur **OK**.
 - c. Pour imprimer le fax puis le transférer vers un autre numéro, appuyez sur **Imprim. et transm.**, entrez le numéro de transfert et appuyez sur **OK**.
 - d. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
12. Pour que les fax soient imprimés en recto verso :
- a. Appuyez sur **Impression R/V**, sélectionnez **Oui**, puis appuyez sur **OK**.
 - b. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
13. Pour recevoir un fax tout en utilisant le téléphone externe après avoir entendu la tonalité de fax :
- a. Appuyez sur **Réception distante**, puis sur **Oui**.
 - b. Entrez le code de tonalité à deux chiffres puis appuyez sur **OK**.
 - c. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
14. Pour indiquer à l'imprimante ce qu'elle doit faire lorsqu'elle reçoit un document qui dépasse le papier chargé dans l'imprimante :
- a. Appuyez sur **Supprimer taille**.
 - b. Pour imprimer les fax trop grands sur deux feuilles de papier, sélectionnez **Non**.
 - c. Pour réduire la taille des fax entrants de sorte qu'ils tiennent sur le papier sélectionné, choisissez **Réduction auto**.
 - d. Pour que l'imprimante tronque les données ou l'image qui dépasse des marges du papier sélectionné, choisissez **Oui**.
 - e. Appuyez sur **OK**.
 - f. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
 - g. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration des paramètres de transmission de fax par défaut à partir du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Paramètres fax**.
4. Appuyez sur **Transmission par défaut**.
5. Pour configurer l'imprimante afin qu'elle recompose automatiquement un numéro occupé ou une ligne qui ne répond pas :
 - a. Appuyez sur **Config recomp. auto**.
 - b. Pour changer le nombre de tentatives de recomposition, appuyez sur **Tentatives de recomposition**, entrez un chiffre entre 0 et 9, puis appuyez sur **OK**.
 - c. Appuyez sur **OK**.
 - d. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
6. Pour changer l'intervalle entre les tentatives de recomposition :
 - a. Appuyez sur **Interv. recomp.** et entrez un nombre entre 1 et 15 comme délai en minutes.
 - b. Appuyez sur **OK**.
 - c. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
7. Pour changer l'intervalle entre les tentatives de renvoi :
 - a. Appuyez sur **Minuterie interv** et entrez un nombre entre 3 et 255 comme délai en secondes.
 - b. Appuyez sur **OK**.
 - c. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
 - d. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir aux paramètres de transmission de fax par défaut.
8. Pour sélectionner le type de composition des fax sortants :
 - a. Appuyez sur **Type composition**.
 - b. Sélectionnez une option :
 - **PB** utilise la numérotation en fréquences vocales par bouton-poussoir.
 - **DP (10 PPS)** définit le type de composition sur 10 impulsions par seconde.
 - **DP (20 PPS)** définit le type de composition sur 20 impulsions par seconde.
 - c. Appuyez sur **OK**.
 - d. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
9. Pour entrer un préfixe de composition :
 - a. Appuyez sur **Comp préfixe**, puis sélectionnez **Oui**.
 - b. Entrez le numéro du préfixe, puis appuyez sur **OK**.
 - c. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
10. Pour que l'imprimante génère une page de couverture pour chaque transmission de fax, appuyez sur **Page de couverture de fax**, puis sur **Oui** et **OK**.
11. Pour activer ou désactiver le mode de correction des erreurs (Error Correction Mode ou ECM) :
 - a. Appuyez sur **ECM**, puis sur **Oui** ou **Non**.
 - b. Appuyez sur **OK**.
 - c. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.

12. Pour sélectionner la vitesse du modem, appuyez sur **Vitesse de modem**, sélectionnez la vitesse de transmission et appuyez sur **OK**.
13. Lors de l'envoi manuel d'un fax, pour que le numéro du destinataire apparaisse sur l'écran d'envoi du fax :
 - a. Appuyez sur **Affichage manuel destinataires fax** puis sur **Oui**.
 - b. Appuyez sur **OK**.
14. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration des rapports de fax à partir du panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Paramètres fax**.
4. Appuyez sur **Rapports fax**.
5. Pour imprimer le rapport d'activité fax toutes les 50 communications de fax, appuyez sur **Activité fax**, appuyez sur **Impression auto** et **OK**.
6. Pour imprimer un rapport du résultat de la transmission après l'envoi d'un fax, appuyez sur **Transmission fax**, sélectionnez une option, puis appuyez sur **OK**.
7. Pour imprimer un rapport du résultat de la transmission après l'envoi d'un fax à plusieurs destinations, appuyez sur **Émission fax**, sélectionnez une option, puis appuyez sur **OK**.
8. Pour imprimer un rapport de protocole de fax afin de résoudre des problèmes de fax, appuyez sur **Protocole fax**, sélectionnez une option et appuyez sur **OK**.
9. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration de la numérisation

Cette section aborde les points suivants :

- [Présentation de la configuration de la numérisation](#) 78
- [Configuration de la numérisation vers un dossier partagé sur votre ordinateur](#) 79
- [Configuration de la numérisation vers un serveur FTP](#) 81
- [Configuration de la numérisation vers une adresse électronique](#) 82
- [Configuration de la numérisation via USB](#) 83

Voir également :

[Numérisation](#) à la page 169

Présentation de la configuration de la numérisation

Si l'imprimante est connectée à un réseau, la numérisation est activée. Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez d'abord effectuer les opérations suivantes :

- Si vous numérisez un document vers un dossier partagé de votre ordinateur, partagez le dossier, définissez les autorisations adéquates, et ajoutez le dossier au carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services.
- Si vous numérisez un document vers un serveur FTP, ajoutez le serveur FTP, définissez les autorisations adéquates sur le dossier, et ajoutez-le au carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services.
- Si vous numérisez un document vers une adresse électronique, configurez le serveur de messagerie via les CentreWare Internet Services.

Si l'imprimante est connectée via un câble USB, vous ne pouvez pas numériser un document vers une adresse électronique ou un emplacement réseau. Vous pouvez numériser un document dans un dossier de votre ordinateur ou numériser dans une application après avoir installé les pilotes de numérisation et l'utilitaire Gestionnaire de numérisation express.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation des logiciels](#) à la page 111.

Configuration de la numérisation vers un dossier partagé sur votre ordinateur

Cette section aborde les points suivants :

- [Partage d'un dossier sous Windows](#) 79
- [Partage d'un dossier sous Macintosh OS X 10.5 et version ultérieure](#)..... 79
- [Ajout d'un dossier au carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services](#) 80
- [Ajout d'un dossier au carnet d'adresses à l'aide de l'Éditeur du carnet d'adresses](#)..... 81

Pour pouvoir numériser un document dans un dossier partagé, vous devez partager le dossier, puis ajouter le dossier dans le carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services.

Pour plus d'informations, voir [CentreWare Internet Services](#) à la page 30.

Partage d'un dossier sous Windows

1. Ouvrez l'Explorateur Windows.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier à partager, puis sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Partage** puis sur **Partage avancé**.
4. Sélectionnez **Partager ce dossier**.
5. Cliquez sur **Autorisations**.
6. Sélectionnez le groupe **Tout le monde** et vérifiez que toutes les autorisations sont activées.
7. Cliquez sur **OK**.

Remarque : Souvenez-vous du nom de partage pour une utilisation ultérieure.

8. Cliquez à nouveau sur **OK**.
9. Cliquez sur **Fermer**.

Partage d'un dossier sous Macintosh OS X 10.5 et version ultérieure

1. Dans le menu Pomme, sélectionnez **Préférences Système**.
2. Dans le menu Affichage, sélectionnez **Partage**.
3. Dans la liste Services, sélectionnez **File Sharing [Partage de fichier]**.
4. Cliquez sur l'icône (+) sous le champ Shared Folders [Dossiers partagés]. Une liste de dossier apparaît.
5. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez partager sur le réseau, puis cliquez sur **Ajouter**.
6. Dans la liste Utilisateurs, cliquez sur **Tout le monde**.
7. Dans la liste située à droite de la fenêtre Utilisateurs, utilisez les boutons fléchés pour définir les privilèges d'accès utilisateur sur **Read & Write** (Lecture et écriture).
8. Cliquez sur le bouton **Options**.
9. Pour partager ce dossier avec des ordinateurs Windows, sélectionnez **Share files and folders using SMB [Partager les fichiers et dossiers via SMB]**.

10. Cochez la case **Activé** à gauche du champ File Sharing [Partage de fichier] dans le volet Service. Le dossier et son contenu sont partagés avec d'autres utilisateurs du réseau.
11. Fermez la fenêtre Préférences Système.

Remarque : Lorsque vous ouvrez un dossier partagé, un drapeau Shared Folder [Dossier partagé] s'affiche dans le Finder pour le dossier et ses sous-dossiers.

Ajout d'un dossier au carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.
2. Cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Sous Numérisation réseau (Ordi./Serv.), cliquez sur **Carnet d'adresses ordinateur/serveur**.
4. Cliquez sur **Ajouter** en regard d'un champ vide, puis entrez les informations suivantes :
 - **Nom** : indiquez le nom à afficher dans le Carnet d'adresses.
 - **Type serveur** : sélectionnez **Ordinateur (SMB)**.
 - **Adresse hôte** : saisissez l'adresse IP de votre ordinateur.
 - **Numéro port** : indiquez le numéro de port par défaut pour SMB (139) ou sélectionnez un numéro parmi ceux proposés.
 - **Nom de connexion** : indiquez votre nom d'utilisateur.
 - **Mot passe connex** : indiquez votre mot de passe de connexion.
 - **Confirmez le mot de passe** : saisissez de nouveau votre mot de passe de connexion.
 - **Nom du répertoire partagé** : indiquez le nom du répertoire ou dossier. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un dossier nommé scans, tapez **scans**.
 - **Chemin du sous-répertoire** : indiquez le chemin d'accès au dossier sur le serveur SMB. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un sous-dossier nommé *colorscans* dans le dossier *scans*, tapez **\colorscans**.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Ajout d'un dossier au carnet d'adresses à l'aide de l'Éditeur du carnet d'adresses

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer>Tous les programmes>Xerox Office Printing>WorkCentre 6605**.
2. Dans le volet de navigation gauche, sous Carnet d'adresses de l'imprimante, cliquez sur **Serveur**.
3. Comme Nom, entrez le nom du fichier partagé sur votre ordinateur.
4. Pour Type de serveur, sélectionnez **Ordinateur (SMB)**.
5. Cliquez sur **Assistant de paramètres de l'ordinateur**, puis sur **Parcourir**.
6. Accédez au dossier partagé sur votre ordinateur.
7. Cliquez sur **OK** puis sur **Suivant**.
8. Pour permettre à l'imprimante d'accéder au dossier partagé, entrez un nom de connexion et un mot de passe.
9. Cliquez sur **Suivant** puis sur **Terminer**.
10. Cliquez sur **OK**.
La nouvelle entrée apparaît dans le volet Serveur.
11. Cliquez sur **Enregistrer tout**.

Configuration de la numérisation vers un serveur FTP

Avant de configurer la numérisation vers un serveur FTP, le logiciel approprié doit être installé et configuré sur le serveur avec des dossiers partagés pour chaque utilisateur.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Sous Numérisation réseau (Ordi./Serv.), cliquez sur **Carnet d'adresses ordinateur/serveur**.
4. Cliquez sur **Ajouter** en regard d'une entrée vide puis indiquez les informations suivantes :
 - **Nom** : indiquez le nom à afficher dans le Carnet d'adresses.
 - **Type de réseau** : sélectionnez **Serveur (FTP)**.
 - **Adresse hôte** : indiquez l'adresse IP ou le nom DNS du serveur FTP.
 - **Numéro de port** : indiquez le numéro de port par défaut pour FTP (21) ou sélectionnez un numéro parmi ceux proposés.
 - **Nom de connexion** : indiquez un nom de connexion valide pour votre serveur FTP.
 - **Mot de passe** : indiquez un mot de passe valide pour votre serveur FTP.
 - **Confirmez le mot de passe** : saisissez de nouveau le mot de passe.
 - **Nom du répertoire partagé** : indiquez le nom du répertoire ou dossier. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un dossier nommé *scans*, tapez **scans**.
 - **Chemin du sous-répertoire** : indiquez le chemin d'accès au dossier sur le serveur FTP. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un sous-dossier nommé *colorscans* dans le dossier *scans*, tapez **/colorscans**.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**. L'entrée définie est incluse dans le carnet d'adresses.

Vous pouvez désormais numériser un document vers le serveur FTP.

Configuration de la numérisation vers une adresse électronique

Pour pouvoir numériser un document vers une adresse électronique, vous devez d'abord configurer l'imprimante de telle sorte qu'elle puisse communiquer avec votre serveur SMTP de messagerie.

Pour configurer les paramètres du serveur SMTP :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet gauche, sous Protocoles, cliquez sur **Paramètres courriel**.
4. Entrez les informations suivantes :
 - En regard de Adresse électronique de retour, tapez une adresse électronique valide qui apparaîtra dans le champ De des courriels de l'imprimante.
 - Dans **Serveur SMTP (Adresse IP ou nom DNS)**, tapez l'adresse IP ou le nom DNS du serveur SMTP.
Si vous ne connaissez pas l'adresse IP ou le nom DNS du serveur SMTP, cliquez sur **Obtenir l'adresse serveur SMTP**.
 - Dans **Port SMTP**, tapez le numéro de port SMTP par défaut, soit 25, ou sélectionnez une autre valeur dans la plage fournie.
5. Sélectionnez un type d'authentification.
Remarque : Assurez-vous que le type d'authentification est compatible avec votre serveur SMTP.
6. Si une authentification est requise, entrez un nom de connexion SMTP valide pour le serveur SMTP.
7. Si une authentification est requise, entrez un mot de passe valide pour le serveur SMTP.
8. Confirmez le mot de passe.
9. Au bas de l'écran, cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarque : Contactez votre fournisseur de services Internet ou votre administrateur système pour obtenir le nom ou l'adresse IP du serveur SMTP. Certains fournisseurs de services Internet requièrent une authentification. Veillez à confirmer le type d'authentification, le nom de connexion et le mot de passe.

Vous pouvez désormais numériser un document vers une adresse électronique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration de la numérisation vers une adresse électronique](#) à la page 82.

Configuration de la numérisation via USB

Si l'imprimante est connectée via un câble USB, vous ne pouvez pas numériser un document vers une adresse électronique ou un emplacement réseau. Vous pouvez numériser un document dans un dossier de votre ordinateur ou numériser dans une application après avoir installé les pilotes de numérisation et l'utilitaire Gestionnaire de numérisation express. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation des logiciels](#) à la page 111.

Configuration de la numérisation vers un dossier sur votre ordinateur via USB

1. Démarrez le Gestionnaire de numérisation express :
 - Windows : cliquez sur **Démarrer>Programmes>Xerox**. Sélectionnez votre imprimante dans la liste. Double-cliquez sur **Gestionnaire de numérisation express**.
 - Macintosh : naviguez vers **Applications>Xerox**. Sélectionnez votre imprimante dans la liste. Double-cliquez sur **Gestionnaire de numérisation express**.
2. Cliquez sur **OK** pour accepter le dossier indiqué par défaut ou cliquez sur **Parcourir** pour accéder à un autre dossier.
3. Cliquez sur **OK**.

Vous pouvez désormais numériser un document dans un dossier de votre ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Numérisation vers un dossier d'un ordinateur connecté par USB](#) à la page 173.

Configuration des paramètres de sécurité à l'aide des CentreWare Internet Services

Cette section aborde les points suivants :

• Ouverture du menu Sécurité	84
• Configuration des paramètres de sécurité administratifs.....	85
• Configuration des paramètres sécurisés	85
• Authentification réseau.....	87
• Serveur LDAP	88
• Configuration d'un système d'authentification LDAP	89
• Mappages utilisateur LDAP	89
• Configuration d'un système d'authentification Kerberos	90
• Configuration des paramètres de Xerox Secure Access	91
• Configuration de l'authentification LDAP	91
• Configuration de la liste d'accès hôte	92
• Configuration des paramètres IPsec	93
• Configuration des paramètres 802.1x.....	94
• Configuration des paramètres SSL.....	94
• Configuration du filtrage de domaines SMTP	95

Utilisez les réglages de sécurité pour configurer les paramètres d'administration, l'authentification, les accès et droits utilisateur, ainsi que l'accès aux services.

Remarque : Pour de plus amples informations, reportez-vous à l'Aide des CentreWare Internet Services.

Ouverture du menu Sécurité

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.

Configuration des paramètres de sécurité administratifs

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **Paramètres de sécurité administratifs**.
5. Pour activer les privilèges administratifs, sélectionnez **Activer le mode administrateur**.
6. Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe et confirmez le mot de passe.
7. En regard de Refus d'accès en raison de l'échec de l'authentification de l'administrateur, entrez le nombre de tentatives de connexion autorisé avant exclusion de l'utilisateur.
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres sécurisés

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **Paramètres sécurisés**.
5. Configurez les fonctions de sécurité selon vos besoins.

Pour activer l'authentification réseau :

1. Sélectionnez **Activée** pour Authentification réseau.
2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour limiter l'accès aux menus du panneau de commande :

1. En regard de Déf verr panneau, sélectionnez **Activer**.
2. Saisissez, puis confirmez le mot de passe.
3. Pour voir les options des paramètres du verrou de service, cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour définir les droits d'accès des utilisateurs non autorisés :

1. Sélectionnez un niveau d'accès dans la liste pour le nom d'un service.
2. Pour permettre aux utilisateurs de faire des copies, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Copie.
3. Pour permettre aux utilisateurs de numériser des documents et de les envoyer par courrier électronique, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Courrier électronique.
4. Pour permettre aux utilisateurs d'envoyer des documents par télécopie, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Fax.
5. Pour permettre l'envoi de fax à partir du pilote de fax, en regard de Envoyer via pilote fax, sélectionnez **Activer**.
6. Pour permettre aux utilisateurs de numériser des documents et de les envoyer vers un serveur réseau, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Numérisation réseau.
7. Pour permettre aux utilisateurs de numériser des documents et de les envoyer vers un ordinateur, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Numérisation vers PC.

8. Pour permettre aux utilisateurs de numériser des documents à l'aide de TWAIN ou WIA, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Numérisation vers PC.
9. Pour permettre aux utilisateurs de numériser des documents vers un lecteur USB, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Numérisation USB.
10. Pour permettre aux utilisateurs d'imprimer des documents depuis un lecteur USB, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Imprimer via USB.
11. Pour activer la copie de cartes d'identité recto verso sur l'imprimante, en regard de Copie carte ID, sélectionnez **Activer**.
12. Pour afficher le menu USB lorsqu'un lecteur Flash USB est inséré, en regard de Services USB - Affich. menu flottant USB, sélectionnez **Activer**.
13. Pour sélectionner quand la mémoire USB s'affiche, en regard de Services USB - Affich. services mémoire USB, sélectionnez une option.
14. Saisissez, puis confirmez le mot de passe.
15. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour empêcher les utilisateurs non autorisés de voir les fax entrants :

1. En regard de Définir récep. sécurisée, sélectionnez **Activer**.
2. Saisissez, puis confirmez le mot de passe.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour autoriser les utilisateurs à modifier le champ De dans les courriels envoyés par l'imprimante :

1. Pour autoriser les utilisateurs à modifier le champ De dans les courriels envoyés par l'imprimante, en regard de Modifier champs courriel De, sélectionnez **Activer**.
2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour autoriser les utilisateurs à sélectionner les destinataires uniquement dans le répertoire ou carnet d'adresses :

1. Pour autoriser les utilisateurs à modifier le champ De dans les courriels envoyés par l'imprimante, en regard de Modifier champs courriel De, sélectionnez **Activer**.
2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour autoriser le téléchargement des mises à jour du micrologiciel :

1. Pour autoriser le téléchargement des mises à jour du micrologiciel, sélectionnez **Activer** en regard de Téléchargement logiciel.
2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour que l'adresse IP ou le nom d'hôte apparaisse sur l'écran du panneau de commande :

1. Pour que l'adresse IP ou le nom d'hôte apparaisse sur l'écran du panneau de commande, en regard de Affichage infos réseau, sélectionnez une option.
2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour chiffrer les données du disque dur :

1. Pour définir le chiffrement des données du disque dur, cliquez sur **Chiffrement des données du disque dur**.
2. Sélectionnez **Oui** dans la zone Chiffrement.
3. Saisissez à deux reprises la clé de cryptage de l'imprimante.

Remarque : Toutes les données stockées sont supprimées après que vous changez les paramètres de chiffrement des données.

Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

1. Sélectionnez **Oui** dans la zone Chiffrement.
2. Saisissez à deux reprises la clé de cryptage de l'imprimante.

Remarque : Toutes les données stockées sont supprimées après que vous changez les paramètres de chiffrement des données.

3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour effacer les données du disque dur en les écrasant avec des données aléatoires :

1. En regard de Nettoyage image, sélectionnez le nombre de nettoyages que l'imprimante va exécuter.
2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Pour limiter le nombre de tentatives autorisées lorsqu'un utilisateur se connecte en tant qu'administrateur :

1. Pour limiter le nombre de tentatives de connexion en tant qu'administrateur, en regard de Tentative(s) de connexion, sélectionnez une option dans la liste.
2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Authentification réseau

L'authentification réseau est un protocole de sécurité qui oblige les utilisateurs à fournir leurs informations de connexion avant de pouvoir accéder à l'imprimante. L'imprimante compare les références utilisateur avec les informations stockées sur le serveur d'authentification. Pour prouver leur identité, les utilisateurs peuvent entrer leurs informations de connexion utilisateur sur le panneau de commande, dans CentreWare Internet Services, ou ils peuvent utiliser un lecteur de carte.

Pour configurer les droits d'accès à l'aide de l'authentification réseau :

- Fournissez des informations sur votre serveur d'authentification et configurez les paramètres de serveur d'authentification.
- Activez le verrouillage du panneau de commande. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du verrouillage du panneau](#) à la page 96.
- Assurez-vous que les verrous de service sont définis. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Définition des verrous de service](#) à la page 97.
- Assurez-vous que l'authentification réseau est activée. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Configuration des paramètres sécurisés.

Pour accéder au système d'authentification :

1. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés>Sécurité**.
2. Cliquez sur **Système d'authentification**.

Voir également :

- [Configuration d'un système d'authentification Kerberos](#) à la page 90
- [Configuration des paramètres de Xerox Secure Access](#) à la page 91
- [Configuration de l'authentification LDAP](#) à la page 91

Serveur LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) est un protocole permettant l'interrogation et la mise à jour d'un annuaire d'informations LDAP stocké sur un serveur externe. LDAP peut également être utilisé pour l'authentification et l'autorisation réseau. Les annuaires LDAP sont très largement optimisés pour les opérations de lecture. Utilisez cette page pour définir la manière dont l'imprimante récupère les informations utilisateur d'un annuaire LDAP.

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Cliquez sur **Propriétés>Protocoles>LDAP**.
3. Saisissez l'adresse IP LDAP ou le nom d'hôte ainsi que le numéro de port.

Remarques :

- Les paramètres LDAP-SSL/TLS apparaissent uniquement si la mémoire périphérique en option est installée et si le chiffrement des données de la mémoire périphérique est activé, sous Paramètres sécurisés.
 - Enregistrez toutes les modifications de la page Serveur LDAP avant de cliquer sur le lien SSL.
4. Pour activer LDAP-SSL/TLS, cliquez sur **SSL**.
 5. Configurez les informations relatives au serveur LDAP selon les besoins.
 - a. Dans le champ Chercher dans la racine du répertoire, indiquez le chemin d'accès racine du répertoire de recherche au format DN de base. Par exemple, DC=xerox, DC=net.
 - b. Si vous sélectionnez Système, indiquez le nom de connexion et le mot de passe utilisés pour l'accès au serveur. **Aucun** indique à l'imprimante d'accéder au serveur sans fournir de références de connexion.
 - c. Pour Temporisation de la recherche, précisez quel type de temporisation doit être utilisé pour ce serveur. Vous pouvez indiquer que le serveur LDAP définira le délai ou vous pouvez indiquer manuellement ce délai en renseignant le champ Secondes.
 - d. Pour Ordre des noms à rechercher, précisez la méthode à utiliser pour la recherche de noms.
 - e. Pour activer le carnet d'adresses réseau pour le service Numérisation vers courrier électronique, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Carnet d'adresses électroniques serveur.
 - f. Pour activer le carnet d'adresses réseau pour le service Fax, sélectionnez **Activé(e)** en regard de Carnet d'adresses fax serveur.
 6. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration d'un système d'authentification LDAP

Avant d'utiliser des serveurs LDAP pour l'authentification, configurez les paramètres dans les CentreWare Internet Services. Pour utiliser un serveur LDAP, allez dans **Propriétés>Protocoles** dans les CentreWare Internet Services.

Remarque : Système d'authentification est une option supplémentaire d'authentification utilisée uniquement lors de recherches dans le carnet d'adresses réseau à partir du panneau de commande de l'imprimante. Tout d'abord, l'imprimante procède à l'authentification à l'aide du système d'authentification spécifié. Si l'authentification aboutit, l'imprimante effectue la recherche dans le carnet d'adresses réseau.

Configuration du système d'authentification

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **Système d'authentification**.
5. Sélectionnez une option pour Type d'authentification (utilisateur).
6. Pour configurer le serveur Kerberos, cliquez sur **Serveur Kerberos**.
7. Pour configurer les paramètres d'annuaire LDAP, cliquez sur **Serveur LDAP**.
8. Pour configurer les paramètres de Xerox Secure Access, cliquez sur **Paramètres de Xerox Secure Access**.
9. Sélectionnez une option pour Type d'authentification (adresse serveur/carnet d'adresses).
10. Pour configurer le serveur Kerberos, cliquez sur **Serveur Kerberos**.
11. Pour configurer les paramètres d'annuaire LDAP, cliquez sur **Serveur LDAP**.
12. Sous Option Information (Information option), pour Expiration du temps de réponse du serveur et Expiration du temps de recherche, entrez un délai en secondes.
13. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Mappages utilisateur LDAP

Les serveurs LDAP affichent des résultats différents selon la méthode de mappage utilisée. Cette page permet de mapper les champs LDAP sur les champs affichés sur l'imprimante. La modification des réglages de mappage actuels vous permet d'affiner les résultats des recherches sur le serveur.

Avant de commencer :

- Assurez-vous que vous avez configuré les paramètres du serveur LDAP. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [LDAP](#) à la page 88.
- Assurez-vous que vous avez configuré LDAP pour l'authentification. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Configuration de l'authentification LDAP](#) à la page 91.
- Assurez-vous que LDAP est activé. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Authentification réseau](#) à la page 87.
- Assurez-vous que l'authentification réseau est activée. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Configuration des paramètres sécurisés.

Pour définir des mappages utilisateur LDAP :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés>Protocoles>Mappages utilisateur LDAP**.
3. Saisissez les informations dans les champs Mappages utilisateur. Par exemple, les champs Nom de famille et prénom vous permettent d'effectuer une recherche basée sur le nom et le prénom de l'utilisateur.
4. Si l'authentification réseau est activée, le champ Accueil apparaît. Le champ Accueil indique l'emplacement du répertoire personnel de l'utilisateur. L'administrateur système définit la valeur par défaut pour homeDirectory lorsque le compte utilisateur est créé.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration d'un système d'authentification Kerberos

Avant d'utiliser des serveurs Kerberos pour l'authentification, configurez les paramètres dans les CentreWare Internet Services. Pour utiliser un serveur Kerberos, allez dans **Propriétés>Sécurité>Serveur Kerberos**.

Remarque : Serveur Kerberos est une option supplémentaire d'authentification utilisée uniquement par le système d'authentification lors de recherches dans le carnet d'adresses réseau à partir du panneau de commande de l'imprimante. Tout d'abord, l'imprimante procède à l'authentification à l'aide du système d'authentification spécifié. Si l'authentification aboutit, l'imprimante effectue la recherche dans le carnet d'adresses réseau.

Remarque : Pour que l'authentification Kerberos aboutisse, configurez la date et l'heure du jour sur l'imprimante. Voir [Définition de la date et de l'heure](#) à la page 64. Pour utiliser un serveur de synchronisation réseau, allez dans **Propriétés>Protocoles>SNTP** dans les CentreWare Internet Services.

Configuration des paramètres du serveur Kerberos

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **Serveur Kerberos**.
5. En regard de Adresse IP/Nom d'hôte et port, entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte réseau du serveur Kerberos, puis entrez le numéro de port.
6. En regard de Nom de domaine, entrez le nom du domaine de votre serveur d'authentification.
7. En regard de Nom de connexion, entrez le nom d'utilisateur permettant de se connecter au serveur.
8. En regard de Mot de passe, entrez et confirmez le mot de passe du serveur.
9. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres de Xerox Secure Access

Lorsque Xerox Secure Access est activé, les utilisateurs font glisser une carte d'identification préprogrammée dans un lecteur de carte d'accès pour s'authentifier sur le panneau de commande. L'utilisation de cette méthode suppose l'acquisition et l'installation d'un lecteur de carte USB et d'un serveur d'authentification prenant en charge l'API d'authentification d'appoint.

Pour connaître les serveurs d'authentification recommandés et les lecteurs de carte USB pris en charge, voir www.xerox.com/office/WC6605support.

Pour configurer manuellement les paramètres de Xerox Secure Access :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés>Sécurité**.
3. Cliquez sur **Paramètres de Xerox Secure Access**.

Remarque : Lorsque vous enregistrez l'imprimante, la plupart des serveurs d'authentification configurent automatiquement le paramètre de serveur Xerox Secure Access. Si vous êtes invité à définir ces champs manuellement, vous pouvez définir les champs Adresse IP/Nom d'hôte et Chemin comme spécifié dans la documentation de votre serveur d'authentification.

4. Pour Adresse IP/Nom d'hôte et Port, entrez l'adresse et le numéro de port au format correct.
5. Pour Chemin, entrez le chemin HTTP que votre serveur d'authentification fournit.
6. Entrez les informations supplémentaires requises.
 - **Temporisation des connexions** : cette option définit le délai pendant lequel l'imprimante attend une réponse du serveur avant d'annuler l'opération.
 - **Connexion alternative** : lorsqu'un serveur d'authentification active la fonction, ce paramètre permet à l'utilisateur d'entrer ses informations de connexion à l'aide d'un clavier.
 - **Titre par défaut et Invite par défaut** : ces champs définissent le texte qui s'affiche lorsqu'un utilisateur tente d'accéder à un service verrouillé.
7. Pour Lecteur de carte USB, choisissez une stratégie de détection.
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration de l'authentification LDAP

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **Authentification LDAP**.
5. Pour ajouter une chaîne de texte au nom d'utilisateur, en regard de Utiliser la chaîne texte ajoutée, sélectionnez **Activer**.
6. En regard de **Chaînes texte ajoutées au nom d'utilisateur**, entrez la chaîne de texte à ajouter au nom d'utilisateur pour l'authentification.
7. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration de la liste d'accès hôte

La liste d'accès hôte permet de contrôler l'accès à l'imprimante via LPR ou le port 9100. Vous pouvez définir jusqu'à vingt combinaisons d'adresse IP/masque d'adresse IPv4 ou IPv6. Vous pouvez aussi choisir de rejeter, accepter ou désactiver le filtrage pour chaque adresse IP. Vous pouvez définir une adresse IP et un masque d'adresse spécifiques ou une plage d'adresses IP et de masques d'adresse. Si les options Adresse IP et Masque d'adresse ne sont pas renseignées, n'importe qui peut accéder à l'imprimante.

Vous pouvez autoriser l'impression depuis une adresse IP spécifique uniquement. Le tableau suivant est fourni à titre d'exemple.

Liste d'accès	Adresse IP	Masque d'adresse	Action
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Accepter

Vous pouvez rejeter une adresse IP spécifique mais autoriser l'impression depuis toute autre adresse. Le tableau suivant est fourni à titre d'exemple.

Liste d'accès	Adresse IP	Masque d'adresse	Action
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Rejeter
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Accepter

La première ligne de la liste d'accès présente le plus haut niveau de priorité. Si vous définissez une liste de plusieurs lignes, indiquez la plage la plus limitée en premier. Faites en sorte que la première ligne soit la plus précise et la dernière ligne, la plus générale.

Par exemple, vous pouvez configurer la liste d'accès hôte de manière à :

- accepter l'impression depuis un réseau spécifique ;
- rejeter l'impression depuis un masque de réseau particulier au sein de ce réseau ;
- accepter l'impression depuis une adresse IP spécifique au sein de ce masque de réseau.

Le tableau suivant est fourni à titre d'exemple.

Liste d'accès	Adresse IP	Masque d'adresse	Action
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Accepter
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Rejeter
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Accepter

Pour configurer la liste d'accès hôte :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **Liste accès hôte**.
5. Dans le champ Adresse IP, entrez l'adresse IP de l'hôte sous la forme X.X. X.X, où X est un nombre compris entre 0 et 255. Par exemple : 192.168.200.10.
6. Dans le champ Masque d'adresse, entrez l'adresse IP de l'hôte sous la forme X.X. X.X, où X est un nombre compris entre 0 et 255. Par exemple : 255.255.255.255.

7. Sous Opération, pour définir l'action de l'hôte avec l'adresse IP :
 - **Non** indique que cette ligne de la liste d'accès est inactive. Ce paramètre vous permet d'entrer une adresse IP spécifique ou une plage d'adresses IP avant d'appliquer l'opération Autoriser ou Refuser.
 - **Autoriser** autorise l'adresse IP définie ou la plage d'adresses d'accéder à l'imprimante.
 - **Refuser** refuse l'accès à l'imprimante à l'adresse IP définie ou à la plage d'adresses.
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres IPsec

IPsec est une suite de protocoles permettant de sécuriser les communications IP en authentifiant ou chiffrant chaque paquet IP d'un flux de données. IPsec inclut également des protocoles pour la définition d'une clé de chiffrement et peut être implémenté dans le cadre de la stratégie de sécurité globale de votre entreprise.

Pour configurer IPsec :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **IPsec**.
5. Pour utiliser IPsec, en regard de Protocole, sélectionnez **Activé(e)**.
6. En regard de Clé partagée, entrez la valeur de la clé partagée, jusqu'à 255 caractères de long.
7. En regard de Vérifier la clé partagée, ré-entrez la valeur de la clé partagée.
8. Pour indiquer la durée de l'association sécurisée, en regard de Durée de vie de IKE SA, entrez un nombre. La durée peut être définie entre 5 et 28800 minutes.
9. Pour définir la durée maximale de liaison d'une association sécurisée sans activité, en regard de Durée de vie de IPsec SA, entrez un nombre. La durée peut être définie entre 5 et 2880 minutes.
10. Pour définir la puissance cryptographique, en regard de Groupe DH, sélectionnez **G1** pour un niveau faible et **G2** pour un niveau élevé.
11. Pour activer PFS (Perfect Forward Security), en regard de PFS, sélectionnez **Activé(e)**.
12. Dans Spécifier l'adresse IPv4 cible, entrez l'adresse IP et le numéro de port sous la forme X.X.X.X/P.
X doit être un nombre entre 0 et 255.
13. Dans Spécifier l'adresse IPv6 cible, entrez l'adresse IP et le port tel qu'ils apparaissent pour le serveur cible.
14. Pour indiquer comment l'imprimante traite les données de périphériques non IPsec, en regard de Communiquer avec périphérique non IPsec, sélectionnez une option :
 - **Ignorer** indique à l'imprimante d'ignorer le protocole de sécurité IPsec et d'utiliser les données.
 - **Abandonner** indique à l'imprimante d'abandonner les données sans les utiliser.
15. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres 802.1x

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **802.1X**.
5. Si l'imprimante est connectée à un serveur RADIUS, en regard de Enable IEEE 802.1X (Activer IEEE 802.1X), sélectionnez **Activé(e)**.
6. En regard de Méthode d'authentification, sélectionnez la méthode d'authentification.
7. En regard de Nom de connexion, entrez le nom de connexion de l'imprimante.
8. Tapez un mot de passe pour l'utilisateur, puis vérifiez-le.
9. Pour que l'imprimante valide les certificats, en regard de Validation du certificat, sélectionnez **Activé(e)**.
10. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres SSL

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **SSL**.
5. Sélectionnez la case **Activer SSL**.
6. Sélectionnez une option pour Puissance de chiffrement.
7. Entrez un numéro de port valide.
8. Pour Communication LDAP-SSL/TLS, sélectionnez **Activé**.
9. Sélectionnez une option pour Communication SMTP-SSL/TLS.
10. Pour Vérifier le certificat du serveur à distance, sélectionnez **Activé**.
11. Pour afficher les détails du certificat, cliquez sur **Gestion des certificats**.
12. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration du filtrage de domaines SMTP

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet Propriétés, pour développer le menu, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier Sécurité.
4. Cliquez sur **Filtrage de domaines SMTP**.
5. Pour activer le filtrage de domaines, en regard de Filtrage de domaines, sélectionnez **Autoriser les domaines**.
6. Dans la liste Autoriser les domaines, sous Domaine de destination, entrez les noms des domaines autorisés.
7. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres sécurisés à partir du panneau de commande

Cette section aborde les points suivants :

• Accès au menu Paramètres sécurisés.....	96
• Verrouillage du panneau.....	96
• Gestion du verrouillage du panneau.....	96
• Authentification au moyen d'un lecteur de carte	97
• Définition des verrous de service.....	97
• Configuration des paramètres sécurisés	98
• Configuration des paramètres de chiffrement des données.....	98
• Configuration du menu Config. USB	99

Ce menu permet de contrôler l'accès aux fonctions de l'imprimante.

Accès au menu Paramètres sécurisés

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur **Paramètres sécurisés**.

Verrouillage du panneau

1. Sur l'écran Paramètres sécurisés, appuyez sur **Verrouillage du panneau>Activer>OK**.
2. Si vous y êtes invité, entrez votre code d'accès à quatre chiffres et appuyez sur **OK**.
3. À l'invite, confirmez le code d'accès.
4. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Gestion du verrouillage du panneau

Le mot de passe de verrouillage du panneau limite l'accès au Menu Admin.

Pour configurer le mot de passe de verrouillage du panneau :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Param sécurisés**.
4. Sur l'écran Paramètres sécurisés, appuyez sur **Verrouillage du panneau>Activer>OK**.
5. Si vous y êtes invité, entrez votre code d'accès à quatre chiffres et appuyez sur **OK**.
6. À l'invite, confirmez le code d'accès.
7. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Pour changer le code d'accès :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'invite, entrez un code d'accès à quatre chiffres, puis appuyez sur **OK**.
4. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur **Param sécurisés**.
5. Appuyez sur **Verr. panneau**, puis sur **Modif code accès**.
6. À l'invite, entrez un code d'accès à quatre chiffres, puis appuyez sur **OK**.
7. À l'invite, entrez le nouveau code d'accès, puis appuyez sur **OK**.
8. À l'invite, entrez de nouveau le code d'accès, puis appuyez sur **OK**.
9. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Authentification au moyen d'un lecteur de carte

Lorsque la méthode d'authentification choisie est Xerox® Secure Access, les utilisateurs se servent d'une carte d'identification préprogrammée pour s'authentifier sur le panneau de commande. L'imprimante compare les références utilisateur avec les informations stockées sur le serveur d'authentification d'appoint.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation fournie avec votre logiciel d'authentification.

Définition des verrous de service

La liste des services installés figure dans ce menu et vous pouvez configurer leur affichage sur le panneau de commande pour les utilisateurs non autorisés. Chaque service peut être défini à partir de différents niveaux d'accès.

- **Activé(e)** permet aux utilisateurs non autorisés d'accéder au service.
- **Passcode Locked (Verrouillé par code d'accès)** permet aux utilisateurs autorisés d'accéder au service après saisie d'un code d'accès.
- **Color Passcode Locked (Couleur - Verrouillé par code d'accès)** permet aux utilisateurs autorisés d'accéder à un service couleur tel que la copie, après saisie d'un code d'accès.
- **Désactivé(e)** bloque l'accès au service pour les utilisateurs non autorisés.

Remarque : L'option Verrou panneau doit être activée avant de paramétrer les verrouillages service.

Pour définir des verrous de service :

1. Dans le menu Paramètres sécurisés, utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour atteindre le menu répertoriant les services.
2. Appuyez sur un nom de service.
3. Appuyez sur une option d'accès, puis sur **OK**.

Remarque : Après avoir défini un verrou de service pour l'accès au fax, à l'invite Redémarrer l'imprimante, appuyez sur **Fermer**.

Configuration des paramètres sécurisés

1. Pour autoriser les utilisateurs à modifier le champ De dans les courriels envoyés par l'imprimante, appuyez sur **Modifier champs courriel De**>**Activer**>**OK**.
2. Pour autoriser les utilisateurs à sélectionner les destinataires uniquement dans le répertoire ou carnet d'adresses, appuyez sur **Reconfirmer destinataires**>**Reconfirmer destinataires**>**OK**.
3. Pour limiter les courriels à certains domaines, appuyez sur **Filtrage de domaines**>**Activer**>**OK**.
4. Pour activer le téléchargement des mises à jour du micrologiciel, appuyez sur **Téléchargement logiciel**>**Activer**>**OK**.
5. Pour que l'adresse IP ou le nom d'hôte apparaisse sur l'écran du panneau de commande, appuyez sur **Affichage infos réseau**, sélectionnez une option puis appuyez sur **OK**.
6. Pour activer le chiffrement des données du disque dur :
 - a. Appuyez sur **Chiffrement des données du disque dur**, puis sur **Oui**.
 - b. Si vous y êtes invité, entrez votre phrase de passe puis appuyez sur **OK**.
 - c. Pour supprimer les documents enregistrés sur le disque dur et redémarrer l'imprimante, à l'invite, appuyez sur **Yes, Delete** (Oui, Supprimer).
7. Pour modifier la clé de chiffrement du disque dur, appuyez sur **Clé de chiffrement**, entrez la phrase de passe puis, à l'invite, appuyez sur **Yes, Delete** (Oui, Supprimer).
8. Pour écraser les données du disque dur à l'aide de données aléatoires, appuyez sur **Nettoyage image**, puis sélectionnez le nombre de nettoyages.
9. Pour limiter le nombre de tentatives de connexion en tant qu'administrateur, appuyez sur **Tentative(s) de connexion**, entrez le nombre de tentatives, de 1 à 10, puis appuyez sur **OK**.
10. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration des paramètres de chiffrement des données

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**>**Paramètres admin**.
3. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur **Paramètres sécurisés**.
4. Appuyez sur **Chiffrement des données du disque dur**, puis sur **Oui**.
5. Si vous y êtes invité, entrez votre phrase de passe puis appuyez sur **OK**.
6. Pour supprimer les documents enregistrés sur le disque dur et redémarrer l'imprimante, à l'invite, appuyez sur **Yes, Delete** (Oui, Supprimer).
7. Pour modifier la clé de chiffrement du disque dur, appuyez sur **Clé de chiffrement**, entrez la phrase de passe puis, à l'invite, appuyez sur **Yes, Delete** (Oui, Supprimer).
8. Pour écraser les données du disque dur à l'aide de données aléatoires, appuyez sur **Nettoyage image**, puis sélectionnez le nombre de nettoyages.
9. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Configuration du menu Config. USB

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Config. USB**.
4. Pour que l'état du port USB apparaisse à l'écran, appuyez sur **État du port>Activer>OK**.
5. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
6. Pour sélectionner le protocole Adobe, appuyez sur **Protocole Adobe**, sélectionnez une option dans la liste puis appuyez sur **OK**.
7. À l'invite Restart System (Redémarrer le système), appuyez sur **Fermer**.
8. Pour redémarrer le système, appuyez sur l'interrupteur, puis réappuyez dessus.

Gestion des Certificats.

Cette section aborde les points suivants :

• À propos des certificats de sécurité.....	100
• Présentation de la configuration des certificats numériques.....	101
• Avant de commencer.....	101
• Préparation à la gestion des certificats	102
• Importation d'un certificat numérique	103
• Configuration de l'objet du certificat numérique.....	103
• Vérification de l'objet du certificat numérique	104
• Suppression d'un certificat numérique.....	104
• Exportation d'un certificat numérique	105

À propos des certificats de sécurité

Un certificat numérique est un fichier contenant des données permettant de vérifier l'identité du client ou du serveur dans une transaction réseau. Un certificat peut également contenir une clé publique pour créer et vérifier des signatures numériques. La preuve de l'identité d'un périphérique auprès d'un autre périphérique est apportée par le certificat de confiance. Le périphérique peut autrement être approuvé par le biais d'un certificat signé par un tiers de confiance et d'une signature numérique attestant de la provenance du certificat.

Les données incluses dans un certificat numérique sont les suivantes :

- Informations concernant le propriétaire du certificat
- Numéro de série et date d'expiration du certificat
- Nom et signature numérique de l'autorité de certification qui a émis le certificat
- Une clé publique
- Description de l'utilisation possible du certificat et de la clé publique

Il existe trois types de certificats :

- **Certificat de périphérique** : un certificat pour lequel l'imprimante dispose d'une clé privée. La description incluse dans le certificat permet de l'utiliser pour prouver son identité.
- **Certificat de l'autorité de certification** : un certificat disposant de l'autorité nécessaire pour signer d'autres certificats.
- **Certificat de confiance** : un certificat auto-signé par un autre périphérique auquel vous souhaitez faire confiance.

Pour garantir la communication entre l'imprimante et d'autres périphériques via une connexion de confiance sécurisée, tous les périphériques, dont l'imprimante, doivent disposer de certificats spécifiques.

Pour les protocoles tels que HTTPS, l'imprimante est le serveur et elle doit prouver son identité auprès du navigateur Web du client. Pour les protocoles tels que 802.1X, l'imprimante est le client et elle doit prouver son identité auprès du serveur d'authentification, en règle générale un serveur RADIUS.

- Installez un certificat de périphérique sur l'imprimante.
Remarque : Pour activer HTTPS, créez un certificat auto-signé sur la page SSL dans les CentreWare Internet Services.
- Installez une copie du certificat de l'autorité de certification utilisé pour signer le certificat de périphérique de l'imprimante sur l'autre périphérique.

Avec des protocoles tels que LDAP et IPsec, les deux périphériques doivent réciproquement prouver leur identité.

Présentation de la configuration des certificats numériques

Cette présentation décrit les étapes pour configurer et utiliser des certificats numériques :

1. Préparation de l'imprimante à la gestion de certificats numériques.
 - a. Modification des paramètres de chiffrement du disque dur.
 - b. Activation des communications HTTPS.
2. Importation et configuration de certificats numériques.
 - a. Importation de certificats numériques.
 - b. Configuration de l'objet du certificat numérique.
 - c. Vérification de l'objet du certificat numérique.
3. Configuration des fonctions de sécurité à utiliser avec les certificats numériques importés.

Les rubriques suivantes ont pour objet de vous aider à configurer les certificats numériques de l'imprimante.

Avant de commencer

Avant de pouvoir gérer les certificats, effectuez les opérations suivantes :

- Installez le kit de productivité en option (disque dur).
- Activez le chiffrement du disque dur. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres de chiffrement des données](#) à la page 98.
- Configurez SSL. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres SSL](#) à la page 94.

Préparation à la gestion des certificats

Certains paramètres ne sont disponibles que lorsque le chiffrement est activé pour le disque dur en option. Pour utiliser ce paramètre, activez le chiffrement de données et configurez une clé de chiffrement.

Remarque : Toutes les données stockées sont supprimées après que vous changez les paramètres de chiffrement des données.

Pour activer le chiffrement des données du disque dur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Entrez le code d'accès de verrouillage du panneau et appuyez sur **OK**.
4. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur **Paramètres sécurisés**.
5. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur **Chiffrement des données du disque dur**.
6. Appuyez sur **Oui** puis sur **OK**.
7. À l'aide du clavier, entrez le clé de chiffrement et appuyez sur **OK**.

Remarque : Utilisez les caractères 0 à 9, a à z, A à Z et des valeurs null pour la clé de chiffrement.



AVERTISSEMENT : Toutes les données stockées sont supprimées après que vous changez les paramètres de chiffrement des données.

8. À l'affichage du message, pour confirmer le paramètre, appuyez sur **Yes, Delete** (Oui, Supprimer).
L'imprimante redémarre automatiquement.

Pour activer la communication HTTPS :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Sécurité**, puis sélectionnez **SSL**.
4. Cliquez sur **Créer un nouveau certificat**.
5. Sous **Méthode clé publique**, sélectionnez une option :
6. Sous **Taille clé publique**, sélectionnez une option :
7. Confirmez l'émetteur du certificat SSL auto-signé.
8. Dans Validité, définissez la période de validité du certificat.
9. Cliquez sur **Générer un certificat signé**.
L'imprimante crée un certificat numérique et le place dans la liste des certificats.
10. Une fois les paramètres modifiés, pour redémarrer l'imprimante, cliquez sur **Redémarrez l'imprimante**.
11. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans la barre d'adresse et appuyez sur la touche **Entrée**.
12. Pour afficher la page SSL, répétez les étapes 2, 3 et 4.
13. Assurez-vous que **Activer SSL** est sélectionné.

Importation d'un certificat numérique

Avant d'importer un certificat, sauvegardez le fichier de certificat.

Remarque : Utilisez Internet Explorer pour importer le certificat sous Windows. Utilisez Safari pour importer des certificats sous Macintosh.

Pour importer un certificat numérique :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Sécurité**, puis sélectionnez **SSL**.
4. Cliquez sur **Télécharger le certificat signé**.

Remarque : Télécharger le certificat signé ne s'affiche que lorsque le disque dur en option est installé et le chiffrement des données du disque dur activé.

5. Entrez le mot de passe correspondant au fichier de certificat à importer.

Remarque : Le mot de passe n'est obligatoire que pour les certificats PKCS#12. Laissez le champ du mot de passe vide pour les certificats PKCS#7 et autres.

6. Pour confirmer, ré-entrez le mot de passe.
7. Cliquez sur **Naviguer** puis accédez au fichier du certificat et sélectionnez-le.
8. Pour importer le fichier, cliquez sur **Importer**.

Configuration de l'objet du certificat numérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
 2. Cliquez sur **Propriétés**.
 3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Sécurité**, puis sélectionnez **Gestion des certificats**.
- Remarque :** Gestion des certificats ne s'affiche dans le menu Sécurité que lorsque le disque dur en option est installé et le chiffrement des données du disque dur activé.
4. En regard de **Catégorie**, sélectionnez une option :
 - Lorsque vous définissez un certificat pour un serveur SSL, client SSL, IPsec ou un client réseau sans fil, sélectionnez **Périphérique local**.
 - Lorsque vous définissez un certificat pour un serveur réseau sans fil, sélectionnez **Organismes de certification fiables**.
 5. En regard de **Objet du certificat**, sélectionnez une option :
 6. En regard de **Ordre du certificat**, sélectionnez l'ordre d'affichage des certificats.
 7. Pour afficher la page Liste de certificats, cliquez sur **Afficher la liste**.

Remarque : Si la liste comprend plus de 20 certificats, cliquez sur **Suivant** pour afficher la page suivante.

8. Sélectionnez le certificat à associer à l'objet du certificat sélectionné à l'étape 5.
9. Pour afficher la page Détails du certificat, cliquez sur **Détails du certificat**.
10. Après avoir vérifié les détails du certificat, en haut de la fenêtre des détails, cliquez sur le bouton **Utilisez ce certificat**.

Vérification de l'objet du certificat numérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Sécurité**, puis sélectionnez **Gestion des certificats**.
4. Vérifiez les informations sélectionnées en regard de **Catégorie**, **Objet du certificat** et **Ordre du certificat**. Si une sélection est incorrecte, modifiez-la.
5. Pour afficher la page Liste de certificats, cliquez sur **Afficher la liste**.
Remarque : Si la liste comprend plus de 20 certificats, cliquez sur **Suivant** pour afficher la page suivante.
6. Assurez-vous que le certificat qui apparaît avec un astérisque est valide et qu'il est bien associé à l'objet du certificat.

Suppression d'un certificat numérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Sécurité**, puis sélectionnez **Gestion des certificats**.
4. Sélectionnez la **catégorie** du certificat à supprimer.
5. Sélectionnez l'**objet** du certificat à supprimer.
6. Pour afficher la page Liste de certificats, cliquez sur **Afficher la liste**.
Remarque : Si la liste comprend plus de 20 certificats, cliquez sur **Suivant** pour afficher la page suivante.
7. Sélectionnez le certificat à supprimer.
8. Cliquez sur **Détails du certificat**.
9. Pour supprimer le certificat, dans le coin supérieur droit, cliquez sur **Supprimer**.
10. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer.

Remarque : Lorsque vous supprimez un certificat, la fonction associée à la fonction supprimée est désactivée. Pour supprimer un certificat en cours d'utilisation, désactivez la fonction par avance ou faites passer l'association sur un autre certificat.

- Pour un serveur SSL, sélectionnez un autre certificat tel que Périphérique local.
- Pour un client SSL, désactivez les fonctions LDAP-SSL/TLS et IEEE802.1x.
- Pour IPsec, changez le paramètre IKE en Clé prépartagée ou désactivez la fonction.
- Pour un réseau sans fil, remplacez le paramètre de sécurité sans fil par une option autre que WPA-Entreprise avant de supprimer le certificat.

Exportation d'un certificat numérique

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Sécurité**, puis sélectionnez **Gestion des certificats**.
4. Sélectionnez la **Catégorie** du certificat à exporter.
5. Sélectionnez l'**Objet** du certificat à exporter.
6. Pour afficher la page Liste de certificat, cliquez sur **Afficher la liste**.

Remarque : Si la liste comprend plus de 20 certificats, pour afficher la page suivante, cliquez sur **Suivant**.

7. Sélectionnez le certificat à exporter.
8. Cliquez sur **Détails du certificat**.
9. Pour exporter le certificat, en bas de la liste détaillée, cliquez sur **Exporter ce certificat**.

Remarque : Les certificats importés au format PKCS#12 peuvent être exportés uniquement en tant que certificats PKCS#7, car les mots de passe PKCS#12 ne peuvent pas être exportés.

10. Dans la boîte de dialogue de téléchargement de fichier, cliquez sur **Enregistrer**.
11. Sélectionnez l'emplacement de destination du fichier, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Configuration de Smart eSolutions

Cette section aborde les points suivants :

- Utilisation de Smart eSolutions..... 106
- Présentation de la configuration de Smart eSolutions..... 106
- Activation du serveur proxy..... 107
- Validation des paramètres DNS et activation de SSL..... 107
- Enregistrement auprès du serveur de communication Xerox 108
- Configuration des notifications par courriel pour les alertes de relevé des compteurs de facturation 108
- Configuration des notifications par courriel pour les alertes d'envoi des données sur les consommables 109

Utilisation de Smart eSolutions

Smart eSolutions est une suite de fonctions simplifiant l'exploitation et l'administration d'imprimantes. Elle propose des services gratuits permettant d'administrer les compteurs de facturation, ainsi que des plans de renouvellement des consommables/fournitures pour les imprimantes d'un réseau. Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site www.xerox.com/smartesolutions.

Meter Assistant compte automatiquement les impressions effectuées sur les imprimantes réseau, puis les soumet à Xerox. Il est ainsi inutile de relever manuellement les compteurs.

SuppliesAssistant contrôle la durée de vie restante pour le toner ou l'encre ainsi que les autres consommables de l'imprimante. Lorsque Smart eSolutions est configuré pour communiquer avec Xerox, SuppliesAssistant surveille également l'utilisation des consommables. Les données envoyées à Xerox permettent de se réapprovisionner en consommables.

Présentation de la configuration de Smart eSolutions

Voici une présentation des étapes requises pour configurer la fonction Smart eSolutions :

1. Activation du serveur proxy.
2. Validation des paramètres DNS et activation de SSL.
3. Enregistrement de l'imprimante sur le serveur de communication Xerox.
4. Configuration des notifications par courriel de Meter Assistant.
5. Configuration des notifications par courriel de Supplies Assistant.

Configurez Smart eSolutions à l'aide des rubriques suivantes.

Activation du serveur proxy

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Smart eSolutions**, puis sélectionnez **Registration** (Enregistrement).
4. Dans la fenêtre Registration (Enregistrement), sous Setup (Configuration), cliquez sur **Enable Proxy Server** (Activer le serveur proxy).
5. Si votre réseau n'utilise pas de serveur proxy, en regard de **Use Proxy Server** (Utiliser serveur proxy), désélectionnez la case **Activé(e)**, puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
Passez à la section **Enregistrement sur le serveur de communication Xerox**.
6. Si votre réseau utilise un serveur proxy, en regard de **Use Proxy Server** (Utiliser un serveur proxy), sélectionnez **Activé(e)**.
7. En regard de **Server Name** (Nom du serveur), entrez le nom du serveur proxy.
8. En regard de **Numéro de port**, entrez le numéro de port du serveur proxy.
9. Si le serveur proxy exige une authentification, en regard de **Authentication** (Authentification), sélectionnez **Activé(e)**.
10. Si l'authentification est activée, en regard de **Nom de connexion**, entrez le nom de connexion du serveur proxy.
11. En regard de **Mot de passe**, entrez le mot de passe du serveur proxy.
12. En regard de **Confirmer mot de passe**, ré-entrez le mot de passe.
13. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Validation des paramètres DNS et activation de SSL

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **TCP/IP**.
4. Accédez à **DNS** et assurez-vous que le bouton **Obtenir une adresse serveur DNS automatiquement** est activé.

Remarque : Si l'imprimante ne détecte pas le serveur DNS automatiquement, configurez manuellement les paramètres du serveur DNS.

5. Si le champ n'est pas activé, dans **Adresse de serveur DNS**, entrez l'adresse IP du DNS.
6. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
7. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **SSL**.
8. En regard de **Communication LDAP-SSL/TLS**, sélectionnez **Activé**.
9. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
10. À l'invite de redémarrer le système, cliquez sur **Redémarrer l'imprimante**.
11. Une fois l'imprimante redémarrée, attendez environ 20 secondes, puis actualisez la page des CentreWare Internet Services dans votre navigateur.
Si la configuration a réussi, l'URL des CentreWare Internet Services doit commencer par **https**.
12. Lorsque le navigateur vous y invite, acceptez le certificat.

Enregistrement auprès du serveur de communication Xerox

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Smart eSolutions**, puis sélectionnez **Registration** (Enregistrement).
4. Dans la fenêtre Registration (Enregistrement), sous Setup (Configuration), cliquez sur **Register with Xerox Communication Server** (Enregistrement sur le serveur de communication Xerox).
5. Dans la fenêtre Xerox Communication Server (Serveur de communication Xerox), sous Communication Setup (Configuration de la communication), en regard de Server Communication (Communication avec le serveur), sélectionnez **Activé(e)**.
6. En regard de **Transmission Time** (Heure de transmission), entrez l'heure à laquelle l'imprimante doit communiquer avec le serveur de communication Xerox.

Remarque : Entrez une heure GMT pour la transmission. N'utilisez pas l'heure locale pour la transmission.

7. Cliquez sur **Test Communication Now** (Tester la communication maintenant).
8. Si le message « Download Problem detected during the download process. Please try again » (Incident durant le téléchargement. Veuillez recommencer) s'affiche, vérifiez les paramètres et recommencez. Si le problème persiste, consultez le site Web www.xerox.com/office/WC6605support.
9. Si le message affiché est « Communication Successful, Device diagnostic information successfully sent to Xerox » (Communication établie. Infos de diagnostic périphérique envoyées avec succès à Xerox), cliquez sur **Précédent**, puis sur **Enregistrer les modifications**.
La configuration est terminée Aucune autre action n'est requise.

Configuration des notifications par courriel pour les alertes de relevé des compteurs de facturation

Permet d'afficher des détails sur le nombre d'impressions effectuées sur l'imprimante et d'imprimer les relevés Compteur d'impression et Utilisation des consommables. Les nombres d'impressions actuels pour la couleur, le noir et blanc et le total apparaissent sur l'écran Compteurs de facturation. Les données des compteurs de facturation peuvent être envoyées à un maximum de cinq adresses électroniques (administrateurs de facturation et opérateurs principaux). Cette page permet de gérer les adresses électroniques et de déterminer quand l'imprimante envoie les notifications par courriel.

Remarque : Avant d'utiliser les notifications par courriel, configurez les alertes courriel sur le serveur SMTP. Voir [Configuration des alertes courriel](#) à la page 58.

Pour configurer les notifications par courriel pour les alertes de relevé des compteurs de facturation :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Smart eSolutions**, puis sélectionnez **Registration** (Enregistrement).

4. Dans la fenêtre **Registration (Enregistrement)**, sous **Setup (Configurer)**, cliquez sur **Setup Email Notification (Billing Meter Read Alerts)** (Configurer la notification par courriel (Alertes de relevé des compteurs de facturation)).
5. Sous **Adresses groupe de destinataires**, en regard de **Adresses électroniques administrateur de facturation**, entrez les adresses électroniques des administrateurs auxquels l'imprimante doit envoyer les notifications par courriel.
6. En regard de **Send Alert (Envoyer alerte)**, indiquez quand l'imprimante envoie les alertes par courriel.
7. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des notifications par courriel pour les alertes d'envoi des données sur les consommables

SuppliesAssistant contrôle la durée de vie restante pour le toner ou l'encre ainsi que les autres consommables de l'imprimante. Lorsque Smart eSolutions est configuré pour communiquer avec Xerox, SuppliesAssistant surveille également l'utilisation des consommables. Les données envoyées à Xerox permettent de se réapprovisionner en consommables. L'imprimante peut également envoyer des alertes par courriel vers un maximum de cinq adresses d'administrateurs de consommables et d'opérateurs principaux. Cette page permet de gérer les adresses électroniques et de déterminer quand l'imprimante envoie les notifications par courriel.

Remarque : Avant d'utiliser les notifications par courriel, configurez les alertes courriel sur le serveur SMTP. Voir [Configuration des alertes courriel](#) à la page 58.

Pour configurer les notifications par courriel pour les données sur les consommables :

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.
2. Cliquez sur **Propriétés**.
3. Dans le volet de navigation gauche, faites défiler jusqu'à **Smart eSolutions**, puis sélectionnez **Registration (Enregistrement)**.
4. Dans la fenêtre **Registration (Enregistrement)**, sous **Setup (Configurer)**, cliquez sur **Setup Email Notification (Supplies Data Send Alerts)** (Configurer la notification par courriel (Alertes d'envoi des données sur les consommables)).
5. Sous **Adresses groupe de destinataires**, en regard de **Adresses électroniques administrateur des consommables**, entrez les adresses électroniques des administrateurs auxquels l'imprimante doit envoyer les notifications par courriel.
6. Pour envoyer une alerte par courriel si l'enregistrement avec le serveur de communication Xerox est annulé, sélectionnez **Send Alert (Envoyer alerte)**.
7. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Préparation de l'imprimante pour la numérisation

Si l'imprimante est connectée à un réseau, vous pouvez numériser un document vers une adresse FTP, une adresse électronique ou un dossier partagé sur votre ordinateur. Vous devez tout d'abord configurer la numérisation via les CentreWare Internet Services. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [CentreWare Internet Services](#) à la page 30.

Si l'imprimante est connectée via un câble USB, vous pouvez numériser un document vers un dossier de votre ordinateur ou vers une application. Vous devez tout d'abord installer les pilotes de numérisation et l'utilitaire Gestionnaire de numérisation express.

Remarque : Vous ne pouvez pas numériser un document vers une adresse électronique ou un emplacement réseau, tel qu'un dossier partagé sur votre ordinateur, si votre imprimante est connectée via un câble USB.

Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Présentation de la configuration de la numérisation](#) à la page 78.

Installation des logiciels

Cette section aborde les points suivants :

- Système d'exploitation requis..... 111
- Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante réseau Windows..... 111
- Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante USB Windows..... 113
- Installation des pilotes d'imprimante sous Macintosh OS X Version 10.5 et ultérieure..... 113
- Installation des pilotes d'imprimante sous Macintosh 114
- Installation des pilotes Fax LAN sous Macintosh 115
- Ajout d'une imprimante Fax LAN sous Macintosh 115

Avant d'installer le logiciel du pilote, vérifiez que l'imprimante est branchée sur une prise secteur, sous tension, connectée correctement et associée à une adresse IP valide. L'adresse IP est en général affichée dans le coin supérieur droit du panneau de commande. Si vous ne trouvez pas l'adresse IP, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

Si le CD-ROM *Software and Documentation disc (CD-ROM Logiciel et documentation)* n'est pas disponible, téléchargez le pilote le plus récent à l'adresse www.xerox.com/office/WC6605drivers.

Système d'exploitation requis

- Windows XP SP1 ou version ultérieure, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008 et Windows Server 2008 R2.
- Macintosh OS X version 10.5 ou version ultérieure
- UNIX et Linux : L'imprimante prend en charge la connexion à de nombreuses plateformes UNIX via l'interface réseau. Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site www.xerox.com/office/WC6605drivers.

Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante réseau Windows

1. Insérez le *Software and Documentation disc (CD-ROM Logiciel et documentation)* dans le lecteur de votre ordinateur.
Si le programme d'installation ne démarre pas automatiquement, accédez au lecteur de CD et double-cliquez sur le fichier d'installation **Setup.exe**.
2. En bas de la fenêtre Driver Installation [Installation du pilote], cliquez sur **Langue**.
3. Sélectionnez votre langue, puis cliquez sur **OK**.
4. Sélectionnez le modèle d'imprimante, puis cliquez sur **Install Print and Scan Drivers** (Installez les pilotes d'imprimante et de numérisation).
5. Pour accepter le contrat, cliquez sur **J'accepte**.
6. Dans la liste **Imprimantes détectées**, sélectionnez votre imprimante et cliquez sur **Suivant**.
7. Si votre imprimante ne figure pas dans la liste des imprimantes détectées, pour effectuer une recherche sur le réseau étendu, cliquez sur **Recherche étendue**.

8. Si votre imprimante n'apparaît toujours pas dans la liste des imprimantes détectées et si vous connaissez son adresse IP :
 - a. Cliquez sur l'icône **Imprimante réseau** en haut de la fenêtre.
 - b. Entrez l'adresse IP ou le nom DNS de l'imprimante.
 - c. Cliquez sur **Rechercher**.
 - d. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Suivant**.
9. Si votre imprimante n'apparaît toujours pas dans la liste des imprimantes détectées et si vous ne connaissez pas son adresse IP :
 - a. Cliquez sur **Recherche avancée**.
 - b. Si vous connaissez l'adresse de la passerelle et le masque de sous-réseau, cliquez sur le bouton du haut et entrez ces informations dans les champs Passerelle et Masque de sous-réseau.
 - c. Si vous connaissez l'adresse IP d'une autre imprimante sur le même sous-réseau, cliquez sur le bouton du milieu, puis entrez cette adresse dans le champ Adresse IP.
 - d. Cliquez sur **Rechercher**.
 - e. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Suivant**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.

10. Cliquez sur **Suivant** pour lancer l'installation.
11. Sous Print Driver Selection (Sélection du pilote d'imprimante), sélectionnez **Postscript (recommended)** (PostScript (recommandé), **PCL6**, ou les deux).
12. Sous Additional Options (Options supplémentaires), pour obtenir les derniers fichiers de pilotes, sélectionnez **Download Files from the Internet** (Télécharger les fichiers d'Internet).
13. Cliquez sur **Installer**.
14. À la fin de l'installation, dans l'écran Installation Complete (Installation terminée), sélectionnez les options suivantes :
 - **Set Printer as Default** (Définir l'imprimante comme imprimante par défaut) (facultatif)
 - **Print a Test Page** (Imprimer une page de test) (facultatif)
 - **Share Printer** (Partager l'imprimante) assure le fonctionnement correct du scanner avec votre ordinateur.
15. Cliquez sur **Terminer**.
16. Dans l'écran **Enregistrement du produit**, sélectionnez votre pays dans la liste et cliquez sur **Suivant**. Renseignez le formulaire d'enregistrement et soumettez-le.

Installation des pilotes d'imprimante pour une imprimante USB Windows

1. Insérez le *Software and Documentation disc (CD-ROM Logiciel et documentation)* dans le lecteur de votre ordinateur.
Si le programme d'installation ne démarre pas automatiquement, accédez au lecteur de CD et double-cliquez sur le fichier d'installation **Setup.exe**.
2. En bas de la fenêtre Driver Installation [Installation du pilote], cliquez sur **Langue**.
3. Sélectionnez votre langue, puis cliquez sur **OK**.
4. Sélectionnez le modèle d'imprimante, puis cliquez sur **Install Print and Scan Drivers** (Installez les pilotes d'imprimante et de numérisation).
5. Cliquez sur **J'accepte les termes** pour accepter le contrat, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Dans l'écran **Enregistrement du produit**, sélectionnez votre pays dans la liste et cliquez sur **Suivant**. Renseignez le formulaire d'enregistrement et soumettez-le.

Remarques : Les applications suivantes sont installées sur votre ordinateur avec le pilote d'imprimante :

- Gestionnaire de numérisation express
- Éditeur du carnet d'adresses

Voir également :

Assistant de support en ligne : www.xerox.com/office/WC6605support

Installation des pilotes d'imprimante sous Macintosh OS X Version 10.5 et ultérieure

Installez le pilote d'imprimante Xerox pour accéder à toutes les fonctions de votre imprimante.

Pour installer les pilotes d'imprimante :

1. Insérez le *Software and Documentation disc (CD-ROM Logiciel et documentation)* dans le lecteur de disques de votre ordinateur.
2. Double-cliquez sur l'icône du disque sur le bureau pour afficher le fichier **.dmg** correspondant à votre imprimante.
3. Ouvrez le fichier **.dmg** et accédez au fichier d'installation correspondant à votre système d'exploitation.
4. Ouvrez le fichier d'installation.
5. Cliquez sur **Continuer** pour accepter les messages d'avertissement et d'introduction.
6. Pour accepter le contrat de licence, cliquez sur **Continuer** puis sur **J'accepte**.
7. Cliquez sur **Installer** pour accepter l'emplacement d'installation actuel ou sélectionnez un autre emplacement pour les fichiers d'installation, puis cliquez sur **Installer**.
8. Indiquez votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**.
9. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Continuer**.
10. Si votre imprimante ne figure pas dans la liste des imprimantes détectées :
 - a. Cliquez sur l'icône **d'imprimante réseau**.
 - b. Entrez l'adresse IP de l'imprimante, puis cliquez sur **Continuer**.
 - c. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Continuer**.

11. Pour accepter le message concernant la file d'attente d'impression, cliquez sur **OK**.
12. Activez ou désactivez les cases à cocher **Définir comme imprimante par défaut** et **Imprimer une page de test**.
13. Cliquez sur **Continuer**, puis sur **Fermer**.

Remarque : L'imprimante est automatiquement ajoutée à la file sous Macintosh OS X version 10.4 et supérieure.

Pour vérifier que le pilote d'imprimante reconnaît bien les options installées :

1. Dans le menu Pomme, cliquez sur **Préférences Système > Imprimantes et fax**.
2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste, puis cliquez sur **Options et fournitures**.
3. Cliquez sur **Pilote**, puis vérifiez que votre imprimante est bien sélectionnée.
4. Vérifiez que toutes les options installées sur votre imprimante sont correctes.
5. Si vous avez modifié des paramètres, cliquez sur **Appliquer les modifications**, fermez la fenêtre, puis quittez les Préférences Système.

Installation des pilotes d'imprimante sous Macintosh

1. Insérez le *Software and Documentation disc (CD-ROM Logiciel et documentation)* dans le lecteur de disques de votre ordinateur.
2. Double-cliquez sur l'icône du disque sur le bureau pour afficher le fichier **.dmg** correspondant à votre imprimante.
3. Ouvrez le fichier **Scan Installer.dmg** et accédez au fichier d'installation correspondant à votre système d'exploitation.
4. Ouvrez le fichier du package **Scan Installer**.
5. Cliquez sur **Continuer** pour accepter les messages d'avertissement et d'introduction.
6. Pour accepter le contrat de licence, cliquez sur **Continuer** puis sur **J'accepte**.
7. Cliquez sur **Installer** pour accepter l'emplacement d'installation actuel ou sélectionnez un autre emplacement pour les fichiers d'installation, puis cliquez sur **Installer**.
8. Indiquez votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**.
9. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Continuer**.
10. Cliquez sur **Poursuivre l'installation**.
11. Pour redémarrer, cliquez sur **Fermer la session**.

Installation des pilotes Fax LAN sous Macintosh

1. Insérez le *Software and Documentation disc (CD-ROM Logiciel et documentation)* dans le lecteur de disques de votre ordinateur.
2. Double-cliquez sur l'icône du disque sur le bureau pour afficher le fichier **.dmg** correspondant à votre imprimante.
3. Ouvrez le fichier **LAN Fax Installer.dmg** et accédez au fichier d'installation correspondant à votre système d'exploitation.
4. Ouvrez le fichier du package **LAN Fax Installer**.
5. Cliquez sur **Continuer** pour accepter les messages d'avertissement et d'introduction.
6. Pour accepter le contrat de licence, cliquez sur **Continuer** puis sur **J'accepte**.
7. Cliquez sur **Installer** pour accepter l'emplacement d'installation actuel ou sélectionnez un autre emplacement pour les fichiers d'installation, puis cliquez sur **Installer**.
8. Indiquez votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**.
9. Sélectionnez votre imprimante dans la liste des imprimantes détectées, puis cliquez sur **Continuer**.
10. Cliquez sur **Poursuivre l'installation**.
11. Pour terminer, cliquez sur **Fermer**.
12. Pour enregistrer l'imprimante et le logiciel, remplissez le formulaire d'enregistrement.

Ajout d'une imprimante Fax LAN sous Macintosh

Après avoir installé le pilote Fax LAN sur un ordinateur Macintosh, utilisez Bonjour pour configurer l'imprimante. Vous pouvez aussi ajouter l'imprimante à l'aide de son adresse IP pour une connexion LDP/LPR. Pour une imprimante qui n'est pas en réseau, créez une connexion USB sur votre bureau.

Pour ajouter l'imprimante en utilisant Bonjour :

1. Affichez les **Préférences Système** depuis le dossier Applications de l'ordinateur ou le dock.
2. Cliquez sur **Imprimantes et Fax**.
La liste d'imprimantes s'affiche sur la gauche de la fenêtre.
3. Cliquez sur le bouton comportant le signe plus (+) sous la liste d'imprimantes.
4. Cliquez sur l'icône **Par défaut** en haut de la fenêtre.
5. Sélectionnez votre imprimante dans la liste, puis cliquez sur **Ajouter**.
Remarque : Si l'imprimante n'est pas détectée, assurez-vous qu'elle est sous tension et que le câble est correctement branché.
6. Dans la liste déroulante Imprimer via, choisissez **Select Printer Software** (Sélectionnez le logiciel imprimante).
7. Sélectionnez le modèle de pilote de fax LAN Xerox® 6605 voulu dans la liste, puis cliquez sur **OK**.
8. Cliquez sur **Ajouter**.

Pour ajouter l'imprimante en précisant l'adresse IP :

1. Affichez les **Préférences Système** depuis le dossier Applications de l'ordinateur ou le dock.
2. Cliquez sur **Imprimantes et Fax**.
La liste d'imprimantes s'affiche sur la gauche de la fenêtre.
3. Cliquez sur le bouton comportant le signe plus (+) sous la liste d'imprimantes.
4. Cliquez sur **IP**.

5. Sélectionnez le protocole dans le menu déroulant **Protocole**.
6. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse**.
7. Entrez le nom de l'imprimante dans le champ **Nom**.
8. Dans la liste déroulante Imprimer via, choisissez **Select Printer Software** (Sélectionnez le logiciel imprimante).
9. Sélectionnez le modèle de pilote de fax LAN Xerox® 6605 voulu dans la liste, puis cliquez sur **OK**.
10. Cliquez sur **Ajouter**.

Installation de l'imprimante en tant que périphérique de services Web (WSD)

WSD (Web Services on Devices) permet à un client de détecter un périphérique distant et d'y accéder ainsi qu'aux services associés via un réseau. WSD prend en charge la détection, le contrôle et l'utilisation de périphériques.

Pour installer une imprimante WSD à l'aide de l'Assistant Ajout de périphérique :

1. Sur votre ordinateur, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Périphériques et imprimantes**.
2. Pour lancer l'Assistant Ajout de périphérique, cliquez sur **Ajouter un périphérique**.
3. Dans la liste des périphériques disponibles, sélectionnez celui à utiliser, puis cliquez sur **Suivant**.
Remarque : Si l'imprimante à utiliser ne figure pas dans la liste, cliquez sur le bouton **Annuler**. Ajoutez l'imprimante WSD manuellement à l'aide de l'Assistant Ajout d'imprimante.
4. Cliquez sur **Fermer**.

Pour installer une imprimante WSD à l'aide de l'Assistant Ajout d'imprimante :

1. Sur votre ordinateur, cliquez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Périphériques et imprimantes**.
2. Pour lancer l'Assistant Ajout d'imprimante, cliquez sur **Ajouter une imprimante**.
3. Cliquez sur **Ajouter une imprimante réseau, sans fil ou Bluetooth**.
4. Dans la liste des périphériques disponibles, sélectionnez celui à utiliser, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Si l'imprimante à utiliser n'est pas dans la liste, cliquez sur **The printer that I want is not listed** (L'imprimante voulue n'est pas répertoriée).
6. Sélectionnez **Ajouter une imprimante à l'aide d'une adresse TCP/IP ou d'un nom d'hôte** et cliquez sur **Suivant**.
7. Dans le champ Type de périphérique, sélectionnez **Périphérique de services Web**.
8. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ Nom d'hôte ou adresse IP et cliquez sur **Suivant**.
9. Cliquez sur **Fermer**.

Papier et supports

4

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Supports pris en charge 120](#)
- [Chargement du papier 124](#)
- [Impression sur des papiers spéciaux 130](#)

Supports pris en charge

Cette section aborde les points suivants :

• Supports recommandés.....	120
• Commande de papier.....	120
• Instructions générales sur le chargement des supports.....	120
• Supports pouvant endommager l'imprimante.....	121
• Conseils pour le stockage du papier.....	121
• Types et grammages de support pris en charge.....	122
• Formats de support pris en charge.....	122
• Types et grammages de support pris en charge pour l'impression recto verso automatique.....	122
• Formats de support standard pris en charge pour l'impression recto verso automatique.....	123
• Formats de support personnalisés pris en charge.....	123

Votre imprimante est conçue pour utiliser différents types de papier et de support. Suivez les instructions de cette section pour optimiser la qualité d'impression et éviter les incidents papier.

Pour obtenir les meilleurs résultats, utilisez les supports d'impression Xerox indiqués pour l'imprimante.

Supports recommandés

Vous trouverez la liste des supports recommandés pour votre imprimante sur les sites suivants :

- www.xerox.com/paper Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (États-Unis)
- www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Europe)

Commande de papier

Pour commander du papier ou tout autre support, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur : www.xerox.com/office/WC6605supplies.

Instructions générales sur le chargement des supports

- Évitez de surcharger les magasins. Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal du magasin.
- Réglez les guides papier en fonction du format de papier.
- Ventilez le papier avant de le placer dans le magasin.
- En cas d'incidents papier récurrents, utilisez du papier ou tout autre support approuvé provenant d'une nouvelle rame.
- N'imprimez pas sur des feuilles d'étiquettes incomplètes (étiquettes manquantes).
- Utilisez uniquement des enveloppes papier. Imprimez sur une seule face des enveloppes (mode recto).

Supports pouvant endommager l'imprimante

Certains papiers et autres types de supports peuvent altérer la qualité d'impression, augmenter la fréquence des incidents papier ou endommager votre imprimante. N'utilisez pas les supports suivants :

- Papier rugueux ou poreux
- Papier jet d'encre
- Papier couché ou glacé non destiné au laser
- Papier ayant été photocopie
- Papier ayant été plié ou froissé
- Papier avec découpes ou perforations
- Papier agrafé
- Enveloppes à fenêtre, à fermoir métallique, à joints latéraux ou à bande autocollante
- Enveloppes matelassées
- Supports plastique



ATTENTION : La garantie Xerox, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) de Xerox ne couvrent pas les dommages causés par l'utilisation de papier, de transparents ou d'autres supports spéciaux non pris en charge. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez contacter votre représentant local pour toute précision.

Conseils pour le stockage du papier

Stockez votre papier et vos autres supports de manière appropriée afin d'obtenir une qualité d'impression optimale.

- Stockez le papier dans des locaux sombres, frais et relativement secs. La plupart des papiers sont susceptibles d'être endommagés par les ultraviolets et les rayonnements visibles. Les rayons ultraviolets, émis par le soleil et les tubes fluorescents, nuisent particulièrement au papier.
- Évitez l'exposition prolongée du papier à une lumière vive.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Évitez d'entreposer le papier dans des greniers, des cuisines, des garages et des sous-sols. Ces espaces sont susceptibles de présenter une humidité plus importante.
- Entreposez le papier à plat, sur des étagères, dans des cartons ou des placards.
- Évitez de consommer de la nourriture ou des boissons dans les locaux où le papier est stocké ou manipulé.
- N'ouvrez pas les paquets de papier avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante. Conservez le papier stocké dans son emballage d'origine. Cet emballage protège contre les variations du taux d'humidité.
- Certains supports spéciaux sont emballés dans des sacs en plastique refermables. Conservez les supports dans leur emballage d'origine jusqu'à ce que vous en ayez besoin. Réinsérez les supports inutilisés dans leur emballage et refermez ce dernier pour assurer leur stockage dans de bonnes conditions.

Types et grammages de support pris en charge

Magasins/bacs	Types de support	Grammages
Tous les bacs	Perforé Couleur	60–90 g/m ²
	Standard En-tête	(75–105 g/m ²)
	Cartes minces Cartes glacées fines	(106-163 g/m ²)
	Support cartonné épais Support cartonné glacé épais	(164-216 g/m ²)
Départ manuel	Étiquettes Enveloppe	

Formats de support pris en charge

Magasin	Formats standard européens	Formats standard nord-américains
Tous les bacs	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pouces) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 pouces) A5 (148 x 210 mm, 5,3 x 8,8 pouces)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pouces) Folio (216 x 330mm, 8,5 x 13 pouces) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pouces) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 pouces)
Départ manuel	Enveloppe C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 pouces) Enveloppe DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 pouces)	Enveloppe Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 pouces) Enveloppe N° 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 pouces)

Types et grammages de support pris en charge pour l'impression recto verso automatique

Types de support	Grammages
Perforé Couleur	60–90 g/m ²
Standard En-tête	(75–105 g/m ²)
Cartes minces Cartes glacées fines	(106-163 g/m ²)

Formats de support standard pris en charge pour l'impression recto verso automatique

Formats standard européens	Formats standard nord-américains
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pouces)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pouces)
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 pouces)	Folio (216 x 330mm, 8,5 x 13 pouces)
A5 (148 x 210 mm, 5,3 x 8,8 pouces)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pouces)
	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 pouces)

Formats de support personnalisés pris en charge

Départ manuel

- Largeur : 76,2–215,9 mm (3–8,5 pouces)
- Longueur : 127–355,6mm (5–14 pouces)

Magasins 1 et 2

- Largeur : 148–215,9 mm (5,8–8,5 pouces)
- Longueur : 210–355,6 mm (8,3–14 pouces)

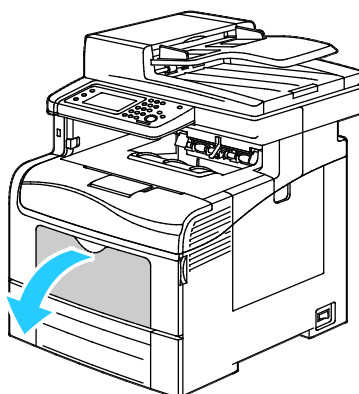
Chargement du papier

Cette section aborde les points suivants :

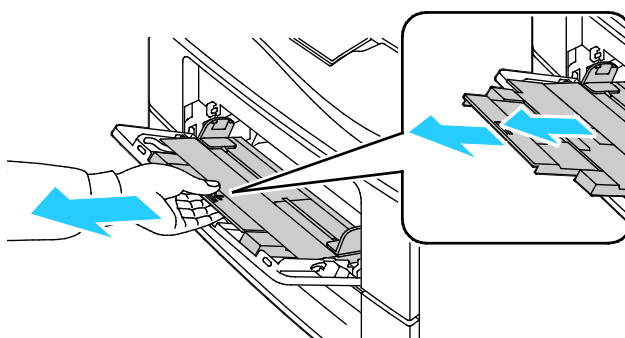
- [Chargement du papier dans le départ manuel.....124](#)
- [Configuration de la longueur du papier pour le magasin 1 ou 2.....126](#)
- [Chargement du papier dans les magasins 1 et 2127](#)

Chargement du papier dans le départ manuel

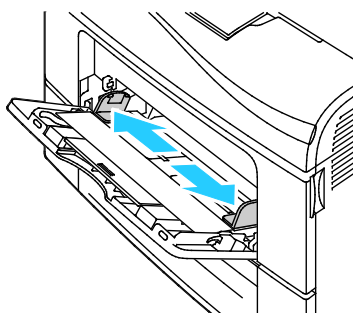
1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si le départ manuel contient déjà du papier, retirez tout papier de format ou de type différent.
 - Si le départ manuel est fermé, ouvrez-le.



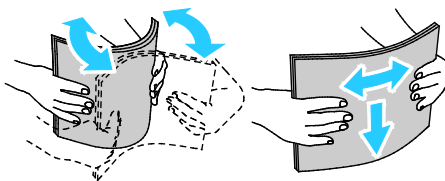
2. Sortez la rallonge du magasin pour les formats plus grands.



3. Déplacez les guides de largeur vers les bords du magasin.

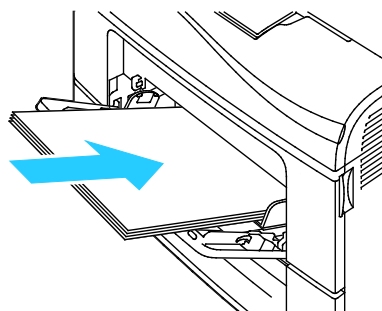


4. Courbez les feuilles d'avant en arrière et d'arrière en avant et ventilez-les, puis alignez les bords de la pile sur une surface plane afin de séparer les feuilles collées ensemble et de réduire le risque d'incidents papier.

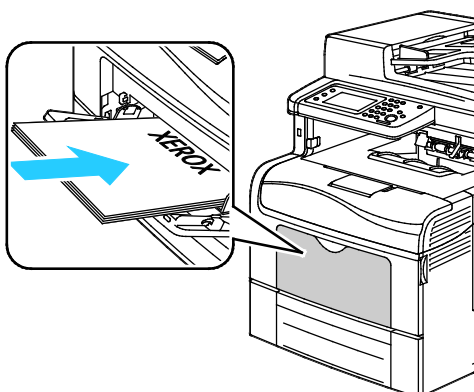


Remarque : Pour éviter tout incident papier ou faux départ, ne retirez le papier de son emballage qu'au moment de l'utiliser.

5. Placez le papier dans le magasin. Chargez le papier perforé avec les trous sur la gauche.



- Pour l'impression recto, chargez le papier à en-tête ou préimprimé face dessus avec le bord supérieur entrant en premier dans l'imprimante.



- Pour l'impression recto verso, chargez le papier à en-tête ou préimprimé face dessous avec le bord supérieur entrant en premier dans l'imprimante.

Remarque : Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal. Une surcharge du magasin risque d'entraîner des incidents papier dans l'imprimante.

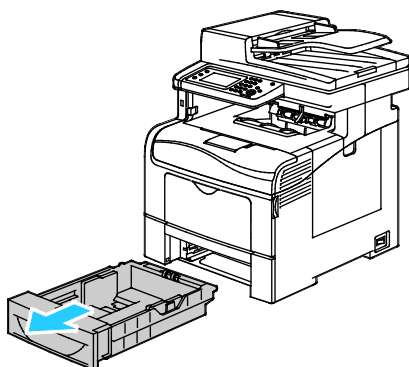
6. Réglez les guides de largeur pour les mettre légèrement en contact avec les bords du papier.
7. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Pour apporter des modifications :
 - a. Appuyez sur **Format**, puis sur une option de format papier standard.
 - b. Appuyez sur **Type**, puis sur une option de type de papier.
 - c. Appuyez sur **OK**.

Configuration de la longueur du papier pour le magasin 1 ou 2

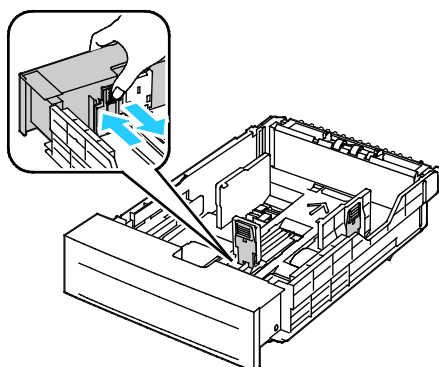
Vous pouvez régler la longueur des bacs 1 et 2 pour qu'ils acceptent les formats A4/Letter et Legal. Dans la configuration de longueur Legal, les bacs dépassent de l'avant de l'imprimante.

Pour régler les chargeurs 550 feuilles des magasins sur la longueur du papier :

1. Retirez le papier du magasin.
2. Pour retirer le bac de l'imprimante, sortez-le jusqu'à ce qu'il arrive en butée, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement.



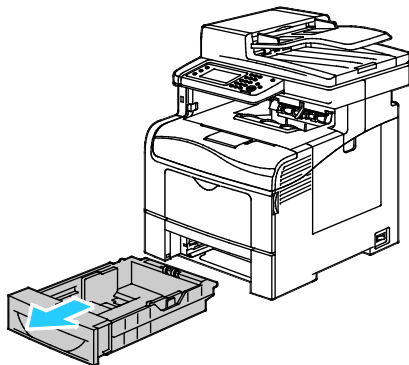
3. Pour rallonger le bac, tenez l'arrière du bac d'une main. De l'autre main, appuyez sur le levier de dégagement à l'avant du bac et tirez les bords du bac vers l'extérieur jusqu'à ce qu'ils s'enclenchent en position.



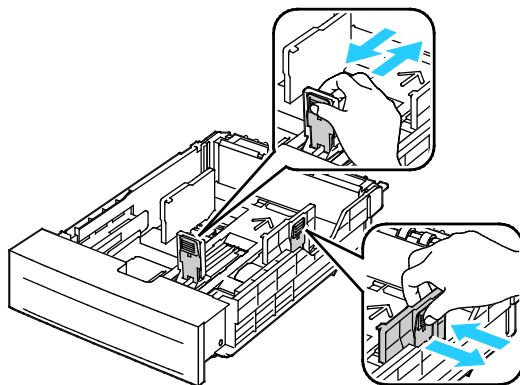
4. Pour raccourcir le bac pour un format plus court, tenez l'arrière du bac d'une main. De l'autre main, appuyez sur le levier de dégagement à l'avant du bac et poussez les bords vers l'intérieur jusqu'à ce qu'ils s'enclenchent en position.
5. Placez le papier dans le bac avant de réinsérer ce dernier dans l'imprimante. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Chargement du papier dans les bacs 1 et 2](#) à la page 127.

Chargement du papier dans les magasins 1 et 2

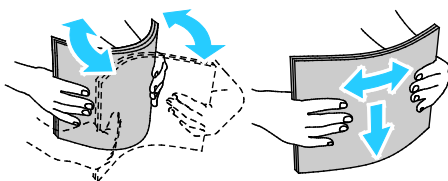
1. Sortez le magasin jusqu'à la butée.
2. Pour retirer le bac de l'imprimante, sortez-le jusqu'à ce qu'il arrive en butée, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement.



3. À l'arrière du bac, appuyez sur le plateau du papier jusqu'à ce qu'il soit verrouillé.
4. Réglez les guides de longueur et de largeur du papier comme illustré.

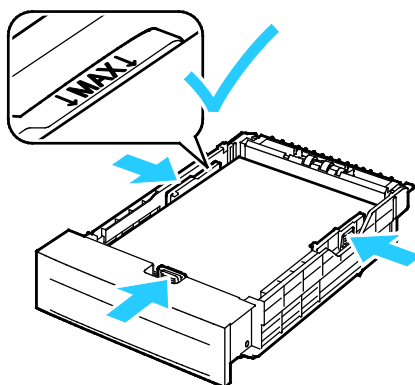


5. Courbez les feuilles d'avant en arrière et d'arrière en avant et ventilez-les, puis alignez les bords de la pile sur une surface plane afin de séparer les feuilles collées ensemble et de réduire le risque d'incidents papier.

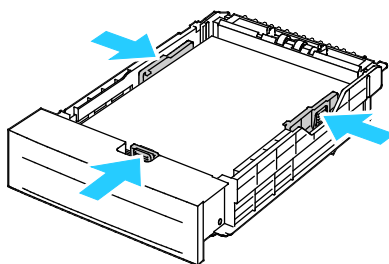


6. Chargez le papier dans le magasin avec la face imprimée vers le haut.
 - Chargez le papier perforé avec les trous sur la gauche.
 - Pour l'impression recto, placez le papier à en-tête face dessus avec le bord supérieur vers l'arrière du bac.
 - Pour l'impression recto verso, placez le papier à en-tête face dessous avec le bord supérieur vers l'arrière du magasin.

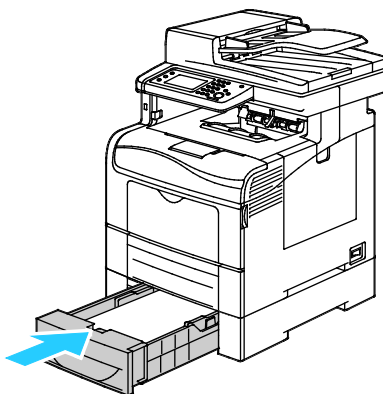
Remarque : Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage maximal. Une surcharge du magasin risque d'entraîner des incidents papier dans l'imprimante.



7. Réglez les guides de longueur et de largeur selon le papier.



8. Remettez le bac dans l'imprimante.



9. Rentrez le bac à fond.

Remarques :

- Si le bac ne rentre pas entièrement, vérifiez que la plaque du plateau papier à l'arrière du bac est verrouillée en position basse.
 - Si le bac est étendu pour le format Legal, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.
10. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Pour apporter des modifications :
 - a. Appuyez sur **Format**, puis sur une option de format papier standard.
 - b. Appuyez sur **Type**, puis sur une option de type de papier.
 - c. Appuyez sur **OK**.

Impression sur des papiers spéciaux

Cette section aborde les points suivants :

- Enveloppes..... 130
- Étiquettes..... 134
- Support cartonné glacé 135

Pour commander du papier ou tout autre support, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur : www.xerox.com/office/WC6605supplies.

Voir également :

www.xerox.com/paper Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (États-Unis)

www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Europe)

Enveloppes

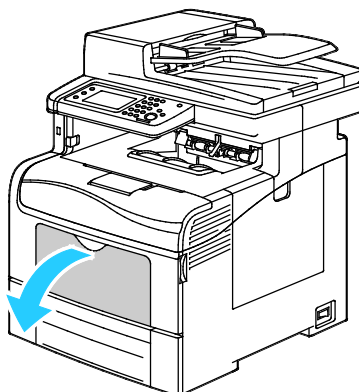
Vous ne pouvez imprimer des enveloppes qu'à partir du départ manuel.

Instructions pour l'impression d'enveloppes

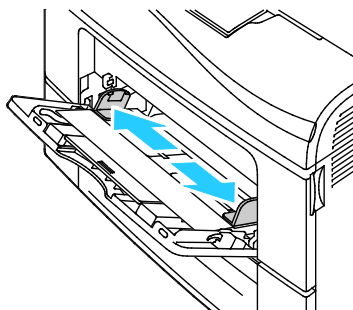
- La qualité d'impression dépend de la qualité des enveloppes et de leur fabrication. Essayez une autre marque si les résultats obtenus ne sont pas satisfaisants.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Conservez les enveloppes inutilisées dans leur emballage afin d'éviter qu'une humidité excessive ou insuffisante n'affecte la qualité d'impression ou n'entraîne un froissement du support. Une humidité excessive pourrait provoquer la fermeture des enveloppes avant ou pendant l'impression.
- Avant de mettre en place les enveloppes dans le magasin, retirez l'air qu'elles contiennent en posant un gros livre dessus.
- Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez Enveloppe comme type de support.
- N'utilisez pas d'enveloppes matelassées. Utilisez des enveloppes parfaitement planes, sans courbure.
- N'utilisez pas d'enveloppes thermocollantes.
- N'utilisez pas d'enveloppes à rabat autocollant.
- Utilisez uniquement des enveloppes papier.
- N'utilisez pas d'enveloppes à fenêtre ou à fermoir métallique.

Chargement d'enveloppes dans le départ manuel

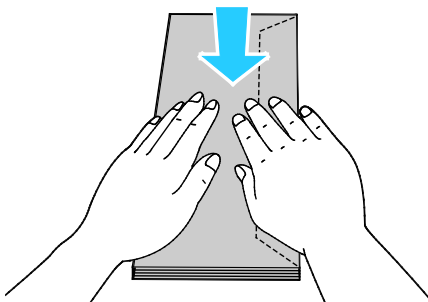
1. Ouvrez le départ manuel.



2. Déplacez les guides de largeur vers les bords du magasin.

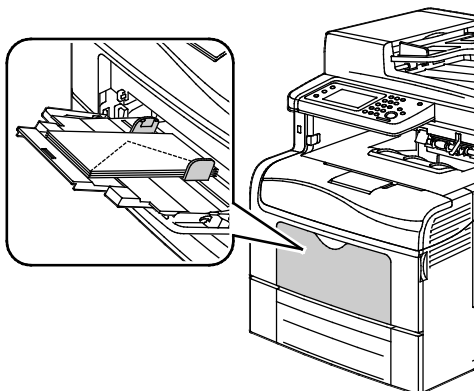


Remarque : Si vous ne placez pas les enveloppes dans le départ manuel juste après les avoir retirées de leur emballage, elles peuvent se gondoler. Aplatissez-les pour éviter les incidents papier.

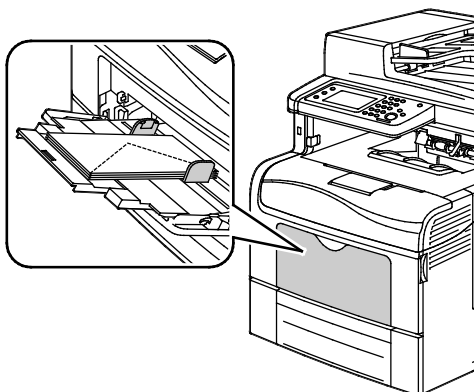


3. Sélectionnez une option pour charger les enveloppes :

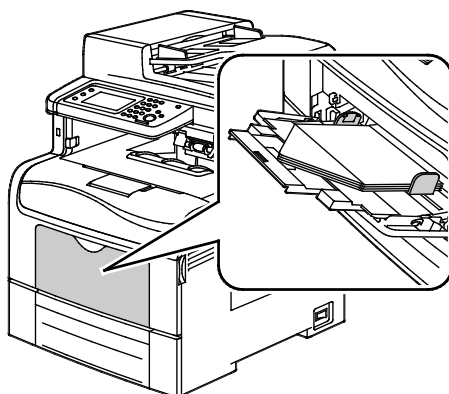
- Placez les enveloppes #10 petit côté entrant en premier dans l'imprimante, rabats vers le bas et vers la droite.



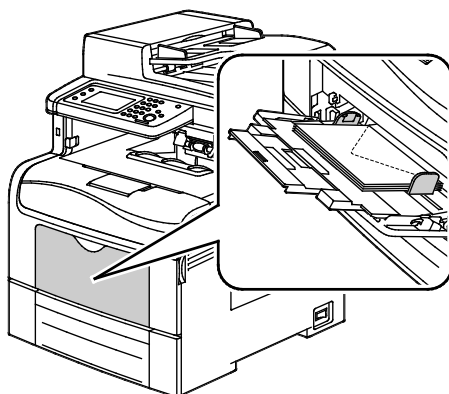
- Pour les enveloppes Monarch ou DL, procédez de l'une des manières suivantes : Si les enveloppes se froissent, essayez une autre option.
 - Placez-les petit côté entrant en premier dans l'imprimante, rabats vers le bas et vers la droite.



- Placez-les face dessus, rabats ouverts et vers le bas et le bas de l'enveloppe entrant en premier dans l'imprimante.

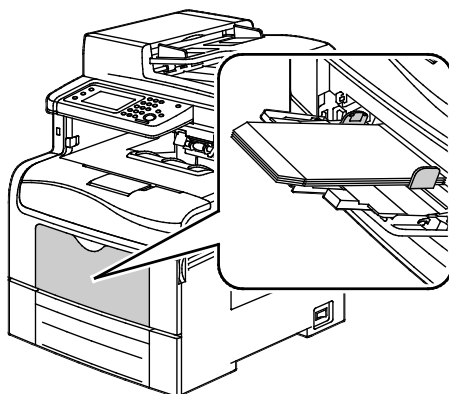


- Placez-les face dessus, rabats fermés et vers le bas et rabats pénétrant en premier dans l'imprimante.

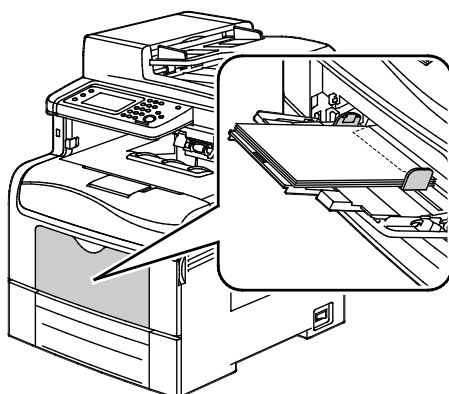


- Pour les enveloppes C5, procédez de l'une des manières suivantes : Si les enveloppes se froissent, essayez l'autre option.

- Placez-les face dessus, rabats ouverts et vers le bas et le bas de l'enveloppe entrant en premier dans l'imprimante.



- Placez-les face dessus, rabats fermés et vers le bas et pénétrant en premier dans l'imprimante.



Remarque : Lorsque vous chargez des enveloppes rabats ouverts, dans le pilote d'imprimante, sélectionnez **Portrait**, **Paysage** ou **Rotated Landscape** (Paysage inversé), le cas échéant, pour qu'elles soient correctement imprimées. Dans le pilote d'imprimante, utilisez la rotation image de 180 degrés pour pivoter l'image selon les besoins.

4. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Type**, puis sur **Enveloppe**.
5. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Format**, puis sélectionnez le format d'enveloppe.
6. Appuyez sur **OK**.

Étiquettes

Vous pouvez imprimer les étiquettes depuis n'importe quel magasin.

Instructions pour l'impression d'étiquettes

- Utilisez des étiquettes conçues pour l'impression laser.
- N'utilisez pas d'étiquettes vinyle.
- Ne repassez pas une feuille d'étiquettes plusieurs fois dans l'imprimante.
- N'utilisez pas d'étiquettes gommées.
- Imprimez sur une seule face des feuilles d'étiquettes. Utilisez uniquement des feuilles d'étiquettes complètes.
- Conservez les étiquettes inutilisées à plat dans leur carton d'emballage. Conservez les feuilles d'étiquettes dans l'emballage d'origine jusqu'à utilisation. Remettez les feuilles d'étiquettes inutilisées dans l'emballage d'origine et refermez celui-ci.
- Évitez de stocker les étiquettes dans des conditions extrêmes de sécheresse, d'humidité ou de température. Cela peut provoquer un incident papier dans l'imprimante ou entraîner des problèmes de qualité d'impression.
- Évitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation des étiquettes et des incidents papier dans l'imprimante.
- Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez Étiquettes comme type de support.
- Retirez tout autre support du magasin avant de charger les étiquettes.



ATTENTION : N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes incomplètes, recourbées, ou décollées. Cela pourrait endommager l'imprimante.

Chargement des étiquettes dans le départ manuel

1. Retirez le papier du magasin.
2. Chargez les étiquettes face dessus, bord supérieur en premier dans l'imprimante.
3. Réglez les guides de largeur pour les mettre légèrement en contact avec les bords du papier.
4. Sur le panneau de commande, réglez le type de papier sur Étiquettes.
5. Sur le panneau de commande, sélectionnez le format.
6. Appuyez sur **OK**.
7. Dans la fenêtre Options d'impression du pilote d'imprimante, affichez l'onglet Papier/Sortie et modifiez le type de papier.

Support cartonné glacé

Vous pouvez imprimer des supports cartonnés glacés fin et des supports cartonnés glacés épais jusqu'à 216 g/m² à partir de n'importe quel bac.

Instructions pour l'impression de supports cartonnés glacés

- N'ouvrez pas les rames de support cartonné glacé avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante.
- Laissez le support cartonné glacé dans l'emballage d'origine et conservez les rames dans leur carton jusqu'à ce que vous soyez prêt à les utiliser.
- Retirez tout autre papier du magasin avant de charger le support cartonné glacé.
- Chargez uniquement la quantité de support cartonné que vous envisagez d'utiliser. Retirez le support cartonné inutilisé du magasin à l'issue de l'impression. Remplacez-le dans l'emballage d'origine et refermez ce dernier.
- Évitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation du support cartonné glacé et des incidents papier dans l'imprimante.
- Dans le logiciel du pilote d'imprimante, sélectionnez le type de support cartonné glacé voulu ou le magasin dans lequel est chargé le papier à utiliser.

Impression

5

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Présentation de la fonction d'impression.....](#) 138
- [Sélection des options d'impression.....](#) 139
- [Fonctions d'impression.....](#) 142
- [Utilisation des formats papier personnalisés](#) 150

Présentation de la fonction d'impression

Avant toute impression, l'ordinateur et l'imprimante doivent être branchés sur une prise secteur, sous tension et connectés. Assurez-vous que le pilote d'imprimante correct est installé sur votre ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation des logiciels](#) à la page 111.

1. Sélectionnez le papier approprié.
2. Chargez le papier dans le magasin approprié. Sur le panneau de commande de l'imprimante, spécifiez le format, la couleur et le type.
3. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, appuyez sur **CTRL+P** pour Windows ou **CMD+P** pour Macintosh.
4. Sélectionnez votre imprimante dans la liste.
5. Accédez aux paramètres du pilote d'imprimante en sélectionnant **Propriétés** ou **Préférences** sous Windows, ou **Fonctionnalités Xerox®** sous Macintosh. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
6. Modifiez les paramètres du pilote d'imprimante en fonction des besoins, puis cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Imprimer** pour envoyer le travail à l'imprimante.

Sélection des options d'impression

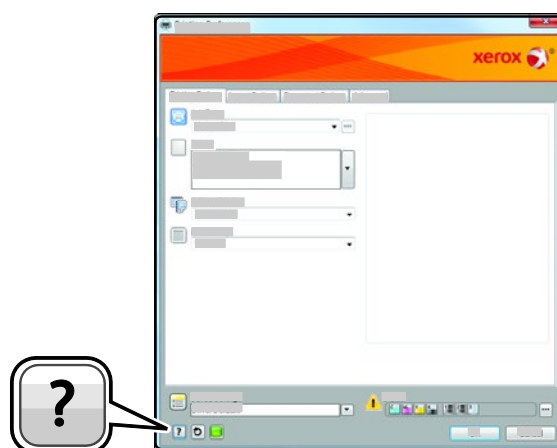
Cette section aborde les points suivants :

- [Aide du pilote d'imprimante.....](#) 139
- [Options d'impression Windows.....](#) 139
- [Options d'impression sous Macintosh.....](#) 141

Les options du pilote d'imprimante sont définies en tant qu'Options d'impression sous Windows et Fonctionnalités Xerox® sous Macintosh. Les options d'impression comportent des paramètres permettant de définir l'impression recto verso, la mise en page et la qualité d'impression. Les options d'impression définies depuis l'option Options d'impression deviennent les paramètres par défaut. Les options d'impression définies depuis l'application logicielle sont temporaires. L'application et l'ordinateur n'enregistrent pas les paramètres une fois que l'application est fermée.

Aide du pilote d'imprimante

L'aide du pilote d'imprimante Xerox® est accessible dans la fenêtre Options d'impression. Cliquez sur le bouton d'aide (?) dans le coin inférieur gauche de la fenêtre pour afficher l'aide.



Les informations relatives aux Options d'impression figurent dans la fenêtre Aide. À partir de cette fenêtre, vous pouvez sélectionner par rubrique ou utiliser le champ Rechercher pour saisir le nom de la rubrique ou fonction sur laquelle vous voulez des informations.

Options d'impression Windows

Définition des options d'impression par défaut sous Windows

Lorsque vous procédez à une impression à partir d'une application logicielle quelle qu'elle soit, l'imprimante utilise les paramètres du travail d'impression spécifiés dans la fenêtre Options d'impression. Vous pouvez indiquer vos options d'impression les plus courantes et les enregistrer, de manière à ne pas avoir à les modifier lors de chaque impression.

Par exemple, si vous imprimez essentiellement sur les deux faces du papier, définissez l'impression recto verso dans les Options d'impression.

Pour sélectionner les options d'impression par défaut :

1. Accédez à la liste d'imprimantes sur votre ordinateur :
 - Sous Windows XP SP1 et version ultérieure, cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes et télécopieurs**.
 - Sous Windows Vista, cliquez sur **Démarrer > Panneau de configuration > Matériel et audio > Imprimantes**.
 - Sous Windows Server 2003 et version ultérieure, cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
 - Sous Windows 7, cliquez sur **Démarrer > Périphériques et imprimantes**.
2. Dans la liste, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de votre imprimante, puis cliquez sur **Options d'impression**.
3. Dans la fenêtre Options d'impression, cliquez sur un onglet, sélectionnez les options, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer.

Remarque : Pour plus d'informations sur les options du pilote d'imprimante Windows, cliquez sur le bouton Aide (?) dans la fenêtre Options d'impression.

Sélection des options d'impression pour un travail individuel sous Windows

Pour utiliser des options d'impression spécifiques pour un travail particulier, modifiez les options d'impression depuis l'application avant l'envoi du travail à l'imprimante. Par exemple, pour utiliser le mode de qualité d'impression Amélioré pour un document donné, sélectionnez ce paramètre dans les options d'impression avant de procéder à l'impression de ce travail.

1. Le document désiré étant ouvert dans votre application logicielle, accédez aux paramètres d'impression. Pour la plupart des applications logicielles, cliquez sur **Fichier > Imprimer** ou appuyez sur **CTRL+P** sous Windows.
2. Sélectionnez l'imprimante et cliquez sur le bouton **Propriétés** ou **Préférences** pour ouvrir la fenêtre Options d'impression. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
3. Cliquez sur un onglet de la fenêtre Options d'impression et effectuez vos sélections.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer et fermer la fenêtre Options d'impression.
5. Cliquez sur **Imprimer** pour envoyer le travail à l'imprimante.

Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Windows

Vous pouvez définir et enregistrer un ensemble d'options de manière à pouvoir les appliquer rapidement lors de travaux d'impression ultérieurs.

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés**. Cliquez sur les onglets dans la fenêtre Propriétés d'impression et sélectionnez les paramètres souhaités.
3. Cliquez sur **Paramètres enregistrés** en bas de la fenêtre Propriétés d'impression, puis sur **Enregistrer sous**.
4. Entrez un nom pour l'ensemble des options d'impression, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer ces options dans la liste Paramètres enregistrés.
5. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il vous suffit de choisir cet ensemble dans la liste.

Options d'impression sous Macintosh

Sélection des options d'impression sous Macintosh

Pour utiliser des options d'impression spécifiques, modifiez les paramètres avant d'envoyer le travail à l'imprimante.

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier>Imprimer**.
2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste.
3. Sélectionnez **Fonctionnalités Xerox®** dans le menu Copies et pages.
4. Sélectionnez les options d'impression voulues dans les listes déroulantes.
5. Cliquez sur **Imprimer** pour envoyer le travail à l'imprimante.

Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Macintosh

Vous pouvez définir et enregistrer un ensemble d'options de manière à pouvoir les appliquer rapidement lors de travaux d'impression ultérieurs.

Pour enregistrer un ensemble d'options d'impression :

1. Une fois le document ouvert dans votre application, cliquez sur **Fichier>Imprimer**.
2. Sélectionnez votre imprimante dans la liste Imprimantes.
3. Sélectionnez les options d'impression voulues dans les listes déroulantes de la boîte de dialogue Imprimer.
4. Cliquez sur **Préréglages>Enregistrer sous**.
5. Entrez un nom pour l'ensemble des options d'impression, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer ces options dans la liste Préréglages.
6. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il vous suffit de choisir cet ensemble dans la liste Préréglages.

Fonctions d'impression

Cette section aborde les points suivants :

• Impression recto verso (sur les deux faces des feuilles)	142
• Orientation	144
• Sélection des options papier pour l'impression	144
• Impression de plusieurs pages sur une feuille	144
• Impression de cahiers	145
• Qualité d'impression	145
• Options de l'image	146
• Impression de filigranes	146
• Mise à l'échelle	147
• Impression d'images miroir	147
• Sélection de la notification de fin de travail sous Windows	147
• Impression de types de travaux spéciaux	148
• Impression depuis un lecteur USB	149

Impression recto verso (sur les deux faces des feuilles)

Impression d'un document recto verso

Si votre imprimante prend en charge l'impression recto verso automatique, les options sont spécifiées dans le pilote d'imprimante. Le pilote utilise les paramètres d'orientation portrait ou paysage de l'application pour imprimer le document.

Remarque : Assurez-vous que le format et le grammage sont pris en charge. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Formats et grammages de support pris en charge pour l'impression recto verso automatique](#) à la page 122.

Configuration de l'impression recto

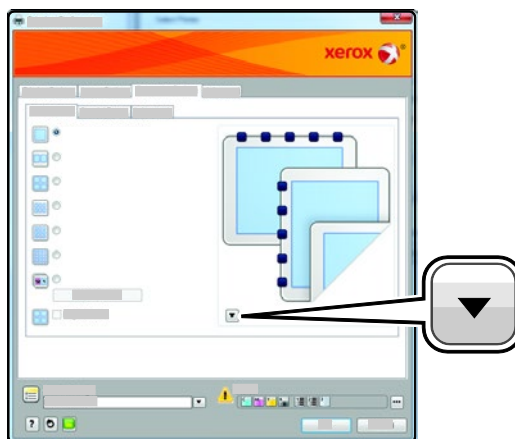
Pour configurer l'impression recto comme valeur par défaut :

1. Accédez à la liste d'imprimantes sur votre ordinateur.
2. Dans la fenêtre Imprimantes et télécopieurs, sélectionnez une imprimante, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante voulue, puis sélectionnez **Options d'impression**.
3. Sur l'onglet du même nom, cliquez sur la flèche à droite de Impression recto verso et sélectionnez **Impression 1 côté**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue d'options d'impression.

Options de mise en page recto verso

Vous pouvez spécifier la mise en page pour l'impression recto verso. Elle détermine la façon dont les pages se feuilletent. Ces paramètres remplacent les paramètres d'orientation de page de l'application.

Pour sélectionner une option d'impression recto verso, utilisez le bouton fléché en bas à gauche du volet d'aperçu de l'onglet Mise en page. L'onglet Mise en page se trouve dans l'onglet Options Document.



- **Recto** : permet d'imprimer sur une face du support. Utilisez cette option lors de l'impression sur des transparents, des enveloppes, des étiquettes ou d'autres supports qui ne peuvent pas être imprimés sur les deux faces.
- **Impression recto verso** : imprime sur les deux faces du support, les images étant imprimées de sorte que le travail puisse être relié sur le grand côté de la feuille. Les illustrations suivantes montrent les résultats pour les documents avec orientations portrait et paysage, respectivement :



- **Recto verso, reliure petit côté** : imprime sur les deux faces du support, les images étant imprimées de sorte que le travail puisse être relié sur le grand côté de la feuille. Les illustrations suivantes montrent les résultats pour les documents avec orientations portrait et paysage, respectivement :



Remarque : Le mode d'impression recto verso fait partie des paramètres intelligents.

Pour modifier les paramètres par défaut du pilote d'imprimante, reportez-vous à la section [Définition des options d'impression par défaut sous Windows](#) à la page 139.

Orientation

Pour sélectionner l'orientation par défaut :

1. Sur l'onglet Avancé, cliquez sur **Paramètres avancés**.
2. Cliquez sur **Orientation**. Sélectionnez une option :
 - **Portrait** : permet d'orienter le support de telle sorte que le texte et les images soient imprimés dans le sens de la dimension la plus courte du papier.



- **Paysage** : permet d'orienter le support de telle sorte que le texte et les images soient imprimés dans le sens de la dimension la plus longue du papier.



- **Paysage inversé** : permet d'orienter le support de telle sorte que le contenu pivote de 180 degrés, avec le long bord inférieur en haut.



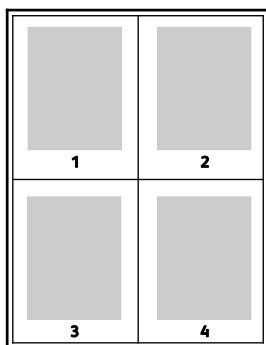
3. Cliquez sur **OK**.

Sélection des options papier pour l'impression

Deux méthodes permettent de sélectionner le papier à utiliser pour votre travail d'impression. Vous pouvez laisser l'imprimante sélectionner automatiquement le papier à utiliser selon le format de document, le type et la couleur de papier que vous avez définis. Vous pouvez également sélectionner un magasin papier contenant le papier de votre choix.

Impression de plusieurs pages sur une feuille

Lors de l'impression d'un document de plusieurs pages, vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une même feuille de papier. Pour imprimer 1, 2, 4, 6, 9, ou 16 pages par face, sélectionnez Pages par feuille dans l'onglet Mise en page. Cet onglet se trouve dans l'onglet Options Document.

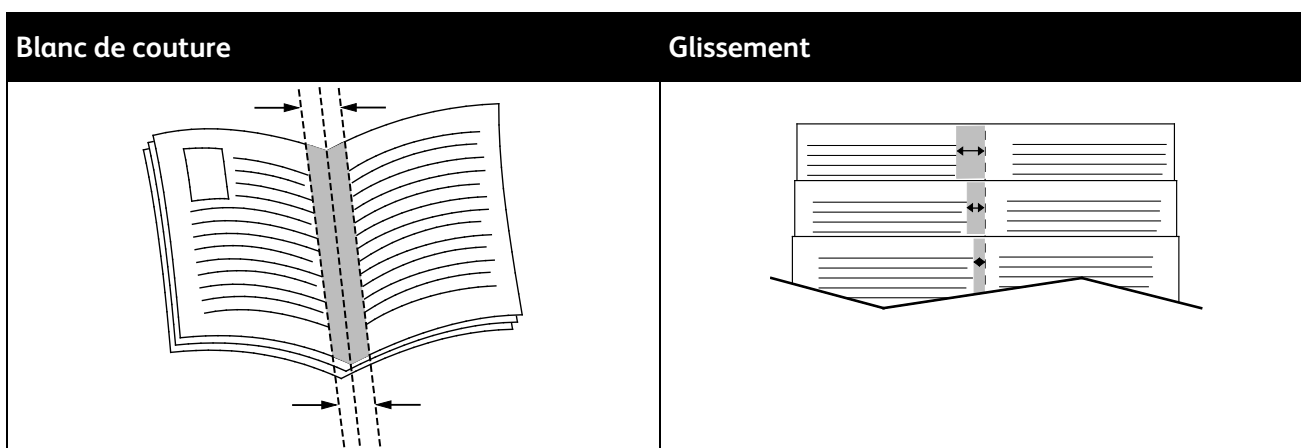


Impression de cahiers

En mode d'impression recto verso, vous avez la possibilité d'imprimer un document sous la forme d'un livret. Vous pouvez créer des cahiers à partir de tout format de papier pris en charge dans le cadre de l'impression recto verso. Le pilote réduit automatiquement chaque page et en imprime quatre par feuille (deux de chaque côté). Les pages sont imprimées dans l'ordre, ce qui permet de les plier et de lesagrafer de façon à créer le cahier.

Lorsque vous imprimez un cahier depuis un pilote Windows PostScript ou Macintosh, vous pouvez indiquer une valeur de blanc de couture et de glissement.

- **Blanc de couture** : spécifie la distance horizontale (en points) entre les images sur les pages. Un point représente 0,35 mm (1/72e de pouce).
- **Glissement** : définit la valeur de décalage des pages vers l'extérieur, en dixièmes de point. Ce décalage compense l'épaisseur du papier plié. Sinon, les images se décaleraient légèrement vers l'extérieur lors du pliage des pages. Vous pouvez sélectionner une valeur comprise entre 0 et 1 point.



Qualité d'impression

Modes de qualité d'impression :

- Qualité d'impression standard: 600 x 600 ppp
- Qualité d'impression améliorée: 600 x 600 x 5 ppp (qualité image améliorée 1200 x 1200)
- Qualité d'impression photo: 600 x 600 x 5 ppp (qualité image améliorée 1200 x 1200)

Remarque : Les résolutions d'impression indiquées concernent exclusivement les pilotes d'imprimante PostScript. Le seul mode de qualité d'impression pour PCL est Amélioré.

Options de l'image

Les options image contrôlent la manière dont l'imprimante se sert des couleurs pour produire votre document. Les pilotes Windows PostScript et Macintosh proposent la plus large palette d'options de contrôle et de correction des couleurs sur l'onglet Options Image.

Pour convertir toutes les couleurs en noir et blanc ou en nuances de gris, sélectionnez **Xerox Black and White Conversion** (Conversion noir et blanc Xerox).

L'imprimante offre les options de correction des couleurs suivantes :

- **Couleur automatique** : applique la meilleure correction des couleurs au texte, aux graphiques et aux images. Xerox recommande l'emploi de ce paramètre.
- **Couleur vive** : produit des couleurs plus vives et plus saturées.

Impression de filigranes

Un filigrane est un texte spécial pouvant être imprimé sur une ou plusieurs pages. Par exemple, vous pouvez ajouter des mots comme Copie, Brouillon, ou Confidentiel comme filigranes plutôt que d'apposer le tampon correspondant sur les documents avant distribution.

Pour imprimer un filigrane :

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Document Options** (Options Document).
2. Dans le menu Filigrane, sélectionnez le filigrane. Vous pouvez choisir parmi des filigranes prédéfinis ou créer un filigrane personnalisé. Vous pouvez également gérer les filigranes à partir de ce menu.
3. Sous Texte, sélectionnez une option :
 - Entrez un texte dans le champ **Texte**, puis indiquez la police et la couleur.
 - Sous **Time Stamp** (Horodatage), indiquez les options de date et d'heure, puis la police et la couleur.
 - Pour **Picture** (Image), cliquez sur l'icône Parcourir pour localiser l'image. Indiquez l'option d'échelle qui définit la taille de l'image par rapport à la taille d'origine.
4. Définissez l'angle et la position du filigrane.
5. Sous **Superposition**, sélectionnez comment imprimer le filigrane :
 - **Imprimer en arrière-plan** : permet d'imprimer le filigrane derrière le texte et les graphiques du document.
 - **Intégrer** : permet d'intégrer le filigrane au texte et aux graphiques du document. Un filigrane intégré est translucide, ce qui permet de voir à la fois le filigrane et le contenu du document.
 - **Imprimer au premier plan** : permet d'imprimer le filigrane devant le texte et les graphiques du document.
6. Cliquez sur **Pages**, puis sélectionnez les pages sur lesquelles imprimer le filigrane :
 - **Imprimer sur toutes les pages** : permet d'imprimer le filigrane sur toutes les pages du document.
 - **Imprimer sur la page 1 seulement** : permet d'imprimer le filigrane sur la première page du document uniquement.
7. Si vous avez sélectionné une image comme filigrane, indiquez la luminosité de l'image.
8. Cliquez sur **OK**.

Mise à l'échelle

La mise à l'échelle réduit ou agrandit le document afin qu'il corresponde au format de sortie sélectionné. Sous Windows, les Options de mise à l'échelle sont accessibles dans l'onglet options d'impression, via le champ Support.

Pour accéder aux Options de mise à l'échelle, cliquez sur la flèche située à droite du champ Support et sélectionnez **Autre format** :

- **Aucune mise à l'échelle** : la taille de l'image imprimée sur le support de sortie n'est pas modifiée ; la zone de pourcentage indique la valeur 100 %. Si le format du document est supérieur au format de sortie, l'image de la page est tronquée. Si le format du document est inférieur au format de sortie, un espace supplémentaire apparaît autour de l'image de la page.
- **Mise à l'échelle automatique** : met le document à l'échelle pour qu'il soit adapté au format du support de sortie sélectionné. La valeur de mise à l'échelle s'affiche dans la zone de pourcentage sous l'aperçu d'image.
- **Mise à l'échelle manuelle** : met le document à l'échelle en appliquant la valeur entrée dans la zone de pourcentage, sous l'aperçu d'image.

Impression d'images miroir

Si le pilote PostScript est installé, vous pouvez imprimer des pages en tant qu'images miroir. Les images sont inversées de gauche à droite au moment de l'impression.

Sélection de la notification de fin de travail sous Windows

Vous pouvez choisir de recevoir une notification lorsque l'impression de votre travail est terminée. Un message sur l'écran de l'ordinateur indique le nom du travail et celui de l'imprimante sur laquelle il a été imprimé.

Remarque : Cette fonction est disponible uniquement sur un ordinateur doté de Windows et relié à une imprimante réseau.

Pour sélectionner la notification de fin de travail sur l'onglet Options avancées :

1. Cliquez sur **Notification**.
2. Cliquez sur **Notifier lorsque les travaux sont terminés**. Sélectionnez une option :
 - **Oui** : active les notifications.
 - **Désactivé** désactive la notification.
3. Cliquez sur **OK**.

Impression de types de travaux spéciaux

Les types de travaux spéciaux vous permettent d'envoyer un travail d'impression à partir de votre ordinateur, puis de l'imprimer à partir du panneau de commande de l'imprimante. Sélectionnez les types de travaux spéciaux dans le pilote d'imprimante, onglet Options d'impression, sous Type de travail.

Remarque : Les types de travaux spéciaux sont stockés dans la mémoire de l'imprimante et effacés lorsque l'imprimante est mise hors tension. Pour stocker des types de travaux spéciaux de manière permanente, votre imprimante doit être équipée du kit de productivité en option.

Travaux mémorisés

Les travaux mémorisés sont des documents envoyés à l'imprimante et qui y sont conservés pour une utilisation ultérieure. Les travaux mémorisés apparaissent dans le menu Print From (Imprimer depuis) dans Accueil Services.

Pour imprimer un travail enregistré :

1. Si l'écran du panneau de commande est sombre, appuyez sur la touche **Économie d'énergie**.
2. Appuyez sur le service **Imprimer depuis**, puis sur **Travaux mémorisés**.
3. Appuyez sur le nom d'utilisateur ou de dossier contenant le travail mémorisé.
4. Appuyez sur le nom du travail mémorisé, puis sur **Quantité**, sélectionnez le nombre de copies à imprimer et appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Imprimer**.
6. Pour supprimer le document après impression, sélectionnez **Eff. après imp.**
7. Appuyez sur **OK**.

Impression protégée

Ce mode d'impression vous permet d'associer un code d'accès de 1 à 12 chiffres à un travail d'impression lors de son envoi à l'imprimante. Le travail ne s'imprime pas tant que le même code d'accès n'a pas été saisi sur le panneau de commande de l'imprimante.

Pour libérer un travail d'impression protégée :

1. Si l'écran du panneau de commande est sombre, appuyez sur la touche **Économie d'énergie**.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État travail**.
3. Appuyez sur **Trav. sécurisés**, puis sur le nom d'utilisateur ou de dossier du travail sécurisé.
4. Tapez le code d'accès que vous avez attribué au travail d'impression à l'aide du pavé numérique.
5. Appuyez sur **OK**.
6. Appuyez sur **Quantité**, entrez le nombre de copies à imprimer, puis appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur **Imprimer**.
8. Pour supprimer le document après impression, sélectionnez **Eff. après imp.**
9. Appuyez sur **OK**.

Impression depuis un lecteur USB

Vous pouvez imprimer un fichier stocké sur un lecteur flash USB. Le port USB se trouve sur le devant de l'imprimante.

Pour imprimer depuis un lecteur USB :

1. Insérez le lecteur Flash USB dans le port USB de l'imprimante.
2. Dans l'écran USB Drive Detected (Lecteur USB détecté), sélectionnez **Print a File** (Imprimer un fichier).
3. Accédez au fichier requis, puis touchez son nom ou son icône.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Pour Couleur de sortie, Impression R/V, Papier et Faces par page, sélectionnez une option.
6. Pour entrer le nombre de copies à imprimer, utilisez le clavier.
7. Appuyez sur la touche verte **Marche**.
8. Pour imprimer un autre fichier du lecteur USB, sélectionnez-le et répétez les étapes 4 à 7.
9. Lorsque vous avez terminé, retirez le lecteur USB.

Pour imprimer à partir d'un lecteur USB déjà inséré dans l'imprimante :

1. Si le lecteur USB se trouve déjà dans le port mémoire USB, appuyez sur **Impression USB>Périphérique de mémoire USB**.
2. Accédez au fichier requis, puis touchez son nom ou son icône.
3. Appuyez sur **OK**.
4. Pour Couleur de sortie, Impression R/V, Papier et Faces par page, sélectionnez une option.
5. Pour entrer le nombre de copies à imprimer, utilisez le clavier.
6. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Utilisation des formats papier personnalisés

Cette section aborde les points suivants :

- Définition des formats personnalisés 150
- Impression sur du papier de format personnalisé 151

L'Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605 accepte tous les formats de papier personnalisés compris dans les plages minimale et maximale prises en charge par l'imprimante.

Définition des formats personnalisés

Pour imprimer sur du papier de format personnalisé, vous devez définir les dimensions du papier à la fois dans le pilote d'imprimante et depuis le panneau de commande de l'imprimante. Lorsque vous spécifiez le format papier, assurez-vous de préciser le même format que celui du papier placé dans le bac. Un format erroné peut être à l'origine d'une erreur sur l'imprimante. Lorsque vous imprimez depuis le pilote d'imprimante installé sur votre ordinateur, les paramètres du pilote prévalent sur ceux du panneau de commande.

Définition d'un format papier personnalisé sur Windows

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 formats papier personnalisés dans le pilote d'imprimante Windows. Attribuez un nom unique à chaque format personnalisé ; une fois enregistrées, les dimensions sont conservées jusqu'à ce que vous les modifiez.

1. Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Options d'impression**.
2. Cliquez sur la flèche en regard du champ Support puis sélectionnez **Autre format>Format support de sortie>Nouveau**.
3. Dans la fenêtre Nouveau format personnalisé, entrez la hauteur et la largeur du nouveau format, puis sélectionnez l'unité de mesure appropriée.
4. Entrez une appellation pour le nouveau format dans le champ Nom puis cliquez sur **OK** pour enregistrer le format.

Définition d'un format papier personnalisé sur Macintosh

1. Dans l'application à partir de laquelle vous imprimez, sélectionnez **Fichier>Format d'impression**.
2. Dans la liste déroulante Format pour, sélectionnez l'imprimante.
3. Dans la liste déroulante Taille du papier, sélectionnez **Gérer les tailles personnalisées**.
4. Dans la fenêtre des formats papier personnalisés, cliquez sur plus (+) pour ajouter le nouveau format personnalisé.
5. Entrez la hauteur et la largeur du nouveau format personnalisé.
6. Dans la liste déroulante Zone non imprimable, sélectionnez l'imprimante.
7. Double-cliquez sur le nom **Sans titre** puis définissez un nom pour le nouveau format personnalisé.

8. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre des formats papier personnalisés.
9. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Format d'impression.
Ce nouveau format personnalisé est disponible dans la liste déroulante Format papier du pilote d'imprimante et dans la fenêtre Format d'impression.

Remarque : Pour utiliser un format papier personnalisé, sélectionnez **Format d'impression** et choisissez le format personnalisé créé dans la liste déroulante Format papier.

Impression sur du papier de format personnalisé

Remarque : Avant de procéder à une impression sur un papier de format personnalisé, définissez le format personnalisé dans les propriétés de l'imprimante à l'aide de l'option correspondante. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section [Définition des formats personnalisés](#) à la page 150.

Impression sur un papier de format personnalisé à partir de Windows

1. Placez le papier du format personnalisé dans le bac. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Chargement du papier](#) à la page 124.
2. Dans l'application, cliquez sur **Fichier>Imprimer** et sélectionnez votre imprimante.
3. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur **Propriétés**.
4. Sur l'onglet Options d'impression, pour sélectionner le format personnalisé voulu, utilisez la liste déroulante **Support**.

Remarque : Si vous imprimez sur du papier de format personnalisé, définissez ce format dans les propriétés de l'imprimante avant de procéder à l'impression.

5. Sélectionnez le type de papier voulu dans la liste déroulante Autre type.
6. Sélectionnez les autres options souhaitées, puis cliquez sur **OK**.
7. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur **OK** pour démarrer l'impression.

Impression sur un papier de format personnalisé sous Macintosh

1. Placez du papier d'un format personnalisé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Chargement du papier](#) à la page 124.
2. Dans l'application, cliquez sur **Format d'impression**.
3. Dans la liste déroulante Format papier, sélectionnez le format papier personnalisé.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Dans l'application, cliquez sur **Imprimer**.
6. Cliquez sur **OK**.

Copie

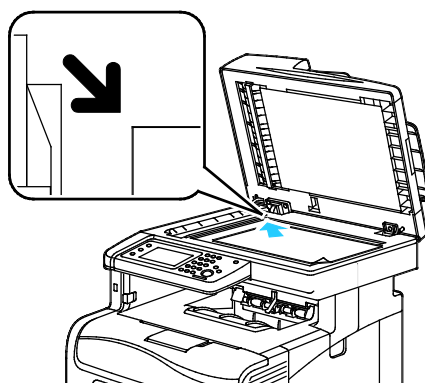
6

Ce chapitre contient les sections suivantes :

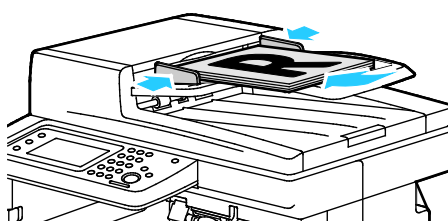
- Réalisation de copies 154
- Sélection des options de copie..... 157
- Modification des paramètres de copie par défaut..... 164
- Limitation de l'accès aux fonctions de copie 168

Réalisation de copies

1. Pour effacer les paramètres de copie précédents du panneau de commande, appuyez sur le bouton **Annuler tout**.
2. Chargez vos documents :
 - Utilisez la glace d'exposition pour les documents d'une seule page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur automatique de documents recto verso. Relevez le chargeur automatique de documents recto verso et placez le document face vers le bas, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.



- Utilisez le chargeur automatique de documents recto verso pour les documents d'une ou de plusieurs pages. Retirez tout trombone ou agrafe des pages et placez ces dernières face vers le haut dans le chargeur automatique de documents recto verso. Placez les documents face vers le haut, bord supérieur en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.



3. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Copie**.
4. Entrez la quantité requise à l'aide du pavé numérique du panneau de commande. La quantité est indiquée dans l'angle supérieur droit de l'écran. Pour rétablir le nombre d'exemplaires à 1, appuyez sur le bouton **Annuler tout**.
5. Pour sélectionner l'option de copie à modifier, appuyez sur les boutons fléchés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Sélection des options de copie.
6. Appuyez sur le bouton **Marche**. Un exemplaire des copies est imprimé.
Si vous avez placé les documents dans le chargeur automatique de documents recto verso, la copie se poursuit jusqu'à ce que le chargeur soit vide.

Utilisation du chargeur automatique de documents recto verso

Le chargeur automatique de documents recto verso accepte les formats de document suivants :

- Largeur : 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 pouces)
- Longueur : 139,7–355,6 mm (5,5–14 pouces)
- Grammage :
 - Documents recto : 50–125 g/m²
 - Documents recto verso : 60–125 g/m²

Suivez les consignes ci-après lorsque vous placez des documents dans le chargeur automatique de documents recto verso :

- Placez les documents face à imprimer vers le haut, en veillant à ce que le haut des pages entre en premier dans le chargeur de documents.
- Placez uniquement des feuilles volantes dans le chargeur automatique de documents recto verso.
- Réglez les guides en fonction du format des documents.
- Vérifiez que l'encre des documents est sèche avant de placer ces derniers dans le chargeur automatique de documents recto verso.
- Ne chargez pas d'originaux au-dessus de la ligne de remplissage maximal.

Utilisation de la glace d'exposition

La glace d'exposition accepte tous les formats jusqu'à 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 pouces). Utilisez la glace d'exposition plutôt que le chargeur automatique de documents recto verso pour copier ou numériser les types de documents suivants :

- Documents comportant des trombones ou des agrafes
- Documents froissés, recourbés, pliés, déchirés ou partiellement découpés
- Papier couché ou autocopiant ou encore, supports autres que du papier (métal ou tissu)
- Enveloppes
- Livres

Copie d'une carte d'identité

Vous pouvez copier les deux faces d'une carte d'identité ou d'un document de petite taille sur une seule face de papier. Chaque face est copiée au même endroit sur la glace d'exposition. L'imprimante mémorise les deux faces et les imprime côte à côte sur le papier.

Pour copier une carte d'identité :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie carte ID**.
3. Sous l'onglet Copie carte ID, vérifiez les paramètres de couleur de sortie, de source papier, de luminosité (+ clair/+foncé) et de suppression de fond automatique pour la face recto. Modifiez les paramètres selon vos besoins.
4. Appuyez sur l'onglet **Qualité image**.
5. Vérifiez les paramètres de netteté et de saturation. Modifiez les paramètres selon vos besoins.
6. Relevez le cache-document.
7. Placez la carte d'identité, ou un document inférieur à la moitié du format papier sélectionné, à environ 6 mm (0,25 pouce) du coin supérieur gauche de la glace d'exposition.
8. Appuyez sur la touche verte **Marche**.
9. Relevez le cache-document.
10. Pour numériser le verso, retournez le document et placez-le à environ 6 mm (0,25 pouce) du coin supérieur gauche de la glace d'exposition.
11. Appuyez sur la touche verte **Marche**.
12. À l'invite, appuyez sur **Terminé**.
13. Retirez la carte d'identité du scanner.

Sélection des options de copie

Cette section aborde les points suivants :

- [Paramètres de base.....](#) 158
- [Paramètres de qualité image](#) 160
- [Réglage des paramètres de sortie](#) 161

Vous pouvez régler de nombreuses options pour vos travaux de copie, préciser les caractéristiques des documents originaux et personnaliser la sortie. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Paramètres de base](#) à la page 158.

Vous pouvez également modifier les valeurs par défaut pour de nombreuses options. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Sélection des paramètres de copie par défaut](#) à la page 164.

Paramètres de base

Cette section aborde les points suivants :

- [Sélection d'un bac papier](#) 158
- [Sélection d'un mode couleur](#) 158
- [Modification de la luminosité de l'image](#) 158
- [Sélection du mode de tirage](#) 159

Sélection d'un bac papier

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Sous l'onglet Copie, appuyez sur **Papier**.
4. Sélectionnez un bac papier.
5. Appuyez sur **OK**.

Sélection d'un mode couleur

Lorsqu'un document original comporte des couleurs, vous pouvez le copier en quadrichromie ou en noir et blanc. Les voyants de mode couleur s'allument pour indiquer le paramètre actuel.

Remarque : La valeur par défaut de ce paramètre est rétablie une fois le travail de copie terminé. Pour modifier la valeur par défaut, reportez-vous à la section [Modification des paramètres de copie par défaut](#) à la page 158, à la page 164.

Pour sélectionner l'impression couleur ou noir et blanc :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Sous l'onglet Copie, appuyez sur **Couleur de sortie**.
4. Sélectionnez une option :
 - **Quadrichromie**
 - **Noir & Blanc**
5. Appuyez sur **OK**.

Modification de la luminosité de l'image

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Sous l'onglet Copie, appuyez sur **+clair/+foncé**.
4. Pour éclaircir ou foncer l'image, appuyez sur les boutons afin de déplacer le curseur.
5. Appuyez sur **OK**.

Sélection du mode de tirage

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Sous l'onglet Copie, appuyez sur **Copie recto/verso**.
4. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **1->1**
 - **1->2**
 - **2->1**
 - **2->2**
5. Pour faire pivoter l'image verso de 180 degrés, appuyez sur **Tête-bêche**.
6. Appuyez sur **OK**.

Paramètres de qualité image

Cette section aborde les points suivants :

- [Spécification du type de document original.....](#) 160
- [Réglage de la netteté.....](#) 160
- [Modification de la saturation.....](#) 160
- [Suppression de fond auto.....](#) 161

Spécification du type de document original

Pour préciser le type du document original :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Qualité**.
4. Appuyez sur **Type d'original**.
5. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **Texte&Photo** pour des documents comportant à la fois du texte et des photographies, tels que des magazines ou des journaux. Cette option est activée par défaut.
 - **Texte** pour du texte en noir et blanc ou en couleur.
 - **Photo** pour des photographies.
6. Appuyez sur **OK**.

Réglage de la netteté

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Qualité**.
4. Appuyez sur **Netteté**, puis choisissez une option.
5. Appuyez sur **OK**.

Modification de la saturation

1. Appuyez sur **Saturation**, puis choisissez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Suppression de fond auto

Lorsque vous copiez des documents imprimés sur du papier fin, le texte ou les images figurant sur une face sont parfois visibles sur l'autre face. Utilisez la fonction Suppression de fond auto afin de réduire la sensibilité de l'imprimante aux variations de couleurs de fond claires.

Pour régler la suppression de fond automatique :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Qualité**.
4. Appuyez sur **Suppression de fond auto**, puis sélectionnez une option.
5. Appuyez sur **OK**.

Réglage des paramètres de sortie

Assemblage des copies

Vous pouvez automatiquement assembler les travaux de copie à plusieurs pages. Par exemple, si vous copiez un document de six pages en trois exemplaires recto, les copies sont imprimées dans l'ordre suivant :

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Les copies en série sont imprimées dans l'ordre suivant :

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Pour sélectionner une option d'assemblage :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Sortie**.
4. Appuyez sur **Assemblage**.
5. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **Auto** active l'assemblage uniquement pour les documents placés dans le chargeur automatique de documents recto verso. Les copies des documents placés sur la glace d'exposition ne sont pas assemblées. Cette option est activée par défaut.
 - **Assemblé** active l'assemblage uniquement pour les documents placés sur la glace d'exposition.
 - **Non assemblé** désactive l'assemblage.
6. Appuyez sur **OK**.

Réduction ou agrandissement de l'image

Vous pouvez réduire l'image jusqu'à 25 % de sa taille originale ou l'agrandir jusqu'à 400 %.

Pour réduire ou agrandir l'image copiée :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Sortie**.
4. Appuyez sur **Réduire/agrandir**.
5. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - Pour sélectionner une taille d'image prédéfinie, appuyez sur un bouton.
 - Pour définir la taille de copie par incréments de 1 %, appuyez sur les boutons **+** ou **-** ou entrez le pourcentage à l'aide du pavé numérique. La valeur par défaut est 100 %.
6. Appuyez sur **OK**.

Spécification du format de l'original

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Sortie**.
4. Appuyez sur **Format de l'original**.
5. Sélectionnez le format du document.
6. Appuyez sur **OK**.

Impression de plusieurs pages par face

Vous pouvez copier une seule page et l'imprimer plusieurs fois sur une ou les deux faces du papier. L'imprimante réduit les pages de manière proportionnelle en fonction du papier.

Pour imprimer plusieurs pages par feuille :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Sortie**.
4. Appuyez sur **Pages par face**.
5. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **Éteint** : cette option copie une seule image sur une seule face d'une feuille. Cette option est activée par défaut.
 - **Auto** copie deux pages, réduit les images et les imprime sur une seule face d'une feuille.
 - **Manuel** réduit les deux images du document d'origine conformément au paramètre de réduction/agrandissement défini et les imprime sur une seule face d'une feuille.
6. Appuyez sur **OK**.

Réglage de l'effacement de bords

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Copie**.
3. Appuyez sur l'onglet **Sortie**.
4. Appuyez sur **Effacement bords**.
5. Pour sélectionner le bord à effacer, appuyez sur les boutons **+** ou **-**.
6. Appuyez sur **OK**.

Modification des paramètres de copie par défaut

Cette section aborde les points suivants :

• Modification du mode couleur.....	164
• Modification du bac papier.....	164
• Modification de l'option d'assemblage.....	165
• Modification du taux de réduction/agrandissement.....	165
• Modification du format de l'original.....	165
• Modification du type de document original.....	165
• Modification de la luminosité.....	165
• Modification du réglage par défaut de la netteté.....	165
• Modification de la saturation.....	166
• Modification de l'option de suppression de fond automatique.....	166
• Modification du niveau de suppression de fond automatique.....	166
• Modification de la balance des couleurs par défaut.....	166
• Modification du mode de tirage.....	166
• Modification de l'option d'impression de plusieurs pages par face.....	167
• Modification de la valeur d'effacement de bords.....	167

L'imprimante utilise les paramètres de copie par défaut sur tous les travaux de copie si vous ne les avez pas modifiés pour un travail individuel. Vous pouvez modifier les paramètres de copie par défaut.

Pour modifier les paramètres de copie par défaut :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Service par défaut**.
4. Appuyez sur **Copie par défaut**, pour sélectionner l'option à modifier.

Modification du mode couleur

1. Appuyez sur **Couleur de sortie**.
2. Sélectionnez un mode couleur.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du bac papier

1. Appuyez sur **Papier**.
2. Sélectionnez un bac papier.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification de l'option d'assemblage

1. Appuyez sur **Assemblage**.
2. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **Auto** active l'assemblage uniquement pour les documents placés dans le chargeur automatique de documents recto verso. Les copies des documents placés sur la glace d'exposition ne sont pas assemblées. Cette option est activée par défaut.
 - **Assemblé** active l'assemblage uniquement pour les documents placés sur la glace d'exposition.
 - **Non assemblé** désactive l'assemblage.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du taux de réduction/agrandissement

1. Appuyez sur **Réduire/agrandir**.
2. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - Pour sélectionner une taille d'image prédéfinie par défaut, appuyez sur un bouton.
 - Pour définir la taille de copie par défaut par incréments de 1 %, appuyez sur les boutons **+** ou **-** ou entrez le taux requis à l'aide du pavé numérique.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du format de l'original

1. Appuyez sur **Format de l'original**.
2. Sélectionnez le format du document.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du type de document original

1. Appuyez sur **Type d'original**.
2. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **Texte&Photo** pour des documents comportant à la fois du texte et des photographies, tels que des magazines ou des journaux.
 - **Texte** pour du texte en noir et blanc ou en couleur.
 - **Photo** pour des photographies.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification de la luminosité

1. Appuyez sur **+clair/+foncé**.
2. Pour modifier le réglage de luminosité par défaut, appuyez sur les boutons afin de déplacer le curseur.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du réglage par défaut de la netteté

1. Appuyez sur **Netteté**, puis choisissez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de la saturation

1. Appuyez sur **Saturation**, puis choisissez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de l'option de suppression de fond automatique

1. Appuyez sur **Suppression de fond auto**, puis sélectionnez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification du niveau de suppression de fond automatique

1. Appuyez sur **Niveau de suppression de fond auto**, puis sélectionnez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de la balance des couleurs par défaut

La fonction Balance couleurs (ou Equilibre des couleurs) permet de régler la couleur d'impression de votre imprimante. Chacune des quatre couleurs primaires de la balance RVB (rouge, vert, bleu et niveaux de gris) possède quatre paramètres de densité. Les paramètres de densité permettent de régler l'impression en fonction du niveau de saturation des couleurs. Un paramètre négatif diminue la densité et éclaircit la sortie. Un paramètre positif augmente la densité et assombrit la sortie. Par exemple, il est conseillé d'utiliser des densités faibles pour les images représentant des visages ou le ciel.

Pour modifier la balance des couleurs par défaut :

1. Appuyez sur **Balance couleurs**.
2. Appuyez sur la couleur que vous souhaitez ajuster.
3. Pour régler le paramètre de densité par défaut sur une valeur comprise entre -3 et +3, appuyez sur - ou +.
4. Appuyez sur **OK**.

Modification du mode de tirage

1. Appuyez sur **Copie recto/verso**.
2. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **1->1**
 - **1->2**
 - **2->1**
 - **2->2**
3. Pour faire pivoter l'image verso de 180 degrés, appuyez sur **Tête-bêche**.
4. Appuyez sur **OK**.

Modification de l'option d'impression de plusieurs pages par face

1. Appuyez sur **Pages par face**.
2. Appuyez sur l'une des options suivantes :
 - **Non** copie une seule image sur une seule face d'une feuille.
 - **Auto** copie deux pages, réduit les images et les imprime sur une seule face d'une feuille.
 - **Manuel** réduit les deux images du document d'origine conformément au paramètre de réduction/agrandissement défini et les imprime sur une seule face d'une feuille.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification de la valeur d'effacement de bords

1. Appuyez sur **Effacement bords**.
2. Pour définir la valeur d'effacement de bords par défaut, appuyez sur les boutons **+** ou **-**.
3. Appuyez sur **OK**.

Limitation de l'accès aux fonctions de copie

Les options de verrouillage de copie limite l'accès aux fonctions de copie ou de copies couleur par l'entrée d'un mot de passe. Vous pouvez également désactiver la copie.

Pour sélectionner le verrouillage de la copie :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyez sur **Paramètres admin**.
4. Si vous y êtes invité, entrez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Param sécurisés**.
6. Appuyez sur **Verrou service**.

Remarque : Activez le verrouillage du panneau de commande avant de définir le verrouillage des services. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Configuration des paramètres sécurisés.

7. Appuyez sur l'option de copie, de courrier électronique, de fax ou de numérisation.
8. Choisissez une option :
 - **Activé(e)** désactive le verrouillage du service.
 - **MDP verrouillé** exige la saisie d'un mot de passe pour utiliser la fonction de copie. Saisissez un nouveau mot de passe, puis appuyez sur **OK**.
 - **Désactivé(e)** active le verrouillage du service, ce qui désactive la fonction de copie.
9. Si vous y êtes invité, entrez le code PIN à quatre chiffres, puis appuyez sur **OK**.
10. Appuyez sur **OK**.

Numérisation

7

Ce chapitre contient les sections suivantes :

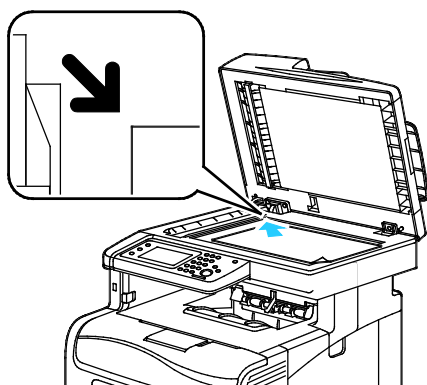
- [Chargement des documents pour la numérisation.....](#) 170
- [Numérisation vers un lecteur USB.....](#) 172
- [Numérisation vers un dossier sur un ordinateur connecté par USB.....](#) 173
- [Numérisation vers l'imprimante à partir d'un PC.....](#) 174
- [Numérisation vers le répertoire principal d'un utilisateur](#) 175
- [Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau](#) 176
- [Numérisation vers une adresse électronique.....](#) 179
- [Numérisation vers WSD \(Web Services on Devices\)](#) 180
- [Numérisation d'images vers une application hébergée sur un ordinateur connecté par USB.....](#) 181
- [Sélection des paramètres de numérisation.....](#) 183
- [Modification des paramètres de numérisation par défaut.....](#) 186
- [Limitation de l'accès aux fonctions de numérisation](#) 189

Voir également :

[Présentation de l'installation et de la configuration](#) à la page 36

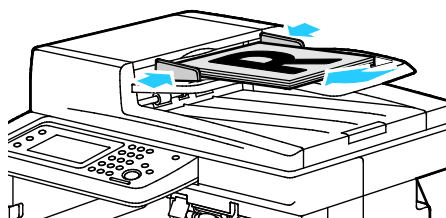
Chargement des documents pour la numérisation

Placez le document comme illustré.



Glace d'exposition

Relevez le chargeur automatique de documents recto verso et placez le document face vers le bas, dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.



Chargeur automatique de documents recto verso

Placez les documents face vers le haut, bord supérieur en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.

Utilisation du chargeur automatique de documents recto verso

Le chargeur automatique de documents recto verso accepte les formats de document suivants :

- Largeur : 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 pouces)
- Longueur : 139,7–355,6 mm (5,5–14 pouces)
- Grammage :
 - Documents recto : 50–125 g/m²
 - Documents recto verso : 60–125 g/m²

Suivez les consignes ci-après lorsque vous placez des documents dans le chargeur automatique de documents recto verso :

- Placez les documents face à imprimer vers le haut, en veillant à ce que le haut des pages entre en premier dans le chargeur de documents.
- Placez uniquement des feuilles volantes dans le chargeur automatique de documents recto verso.
- Réglez les guides en fonction du format des documents.
- Vérifiez que l'encre des documents est sèche avant de placer ces derniers dans le chargeur automatique de documents recto verso.
- Ne chargez pas d'originaux au-dessus de la ligne de remplissage maximal.

Utilisation de la glace d'exposition

La glace d'exposition accepte tous les formats jusqu'à 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 pouces). Utilisez la glace d'exposition plutôt que le chargeur automatique de documents recto verso pour copier ou numériser les types de documents suivants :

- Documents comportant des trombones ou des agrafes
- Documents froissés, recourbés, pliés, déchirés ou partiellement découpés
- Papier couché ou autocopiant ou encore, supports autres que du papier (métal ou tissu)
- Enveloppes
- Livres

Numérisation vers un lecteur USB

Vous pouvez numériser un document et enregistrer le fichier numérisé sur un lecteur USB. La fonction Numérisation vers mémoire USB permet d'obtenir des fichiers numérisés au format **.jpg**, **.pdf** et **.tiff**.

Remarque : Avant d'appuyer sur le bouton Numériser ou d'insérer le lecteur flash USB, appuyez sur le bouton **Économie d'énergie**, puis attendez l'extinction du voyant du mode d'économie d'énergie.

Pour numériser vers un lecteur USB :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Insérez le lecteur USB dans le port USB à l'avant de l'imprimante. L'onglet Numérisation vers mémoire USB s'affiche sur l'écran tactile.
3. Pour enregistrer le fichier numérisé dans un dossier spécifique du lecteur USB, appuyez sur **Change Folder** (Changer de dossier).
4. Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyez sur les boutons adéquats. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Sélection des paramètres de numérisation](#) à la page 183.
5. Pour modifier les options relatives aux dossiers et aux fichiers, appuyez sur **Options**.
6. Pour créer un dossier pour le fichier numérisé, appuyez sur **Créer dossier>Oui>OK**.
7. Pour ajouter un préfixe ou un suffixe au titre du fichier, appuyez sur **Nom du fichier**.
 - Pour que l'imprimante nomme le fichier automatiquement appuyez sur **Auto**.
 - Pour ajouter un préfixe au nom de fichier, appuyez sur **Préfixe**, appuyez sur **Entrer texte**, tapez le nom du préfixe, puis appuyez sur **OK**.
 - Pour ajouter un suffixe au nom de fichier, appuyez sur **Suffixe**, sur **Entrer texte**, tapez le nom du suffixe, puis appuyez sur **OK**.
8. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Démarrer**. L'imprimante numérise vos images vers le dossier spécifié.
9. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, appuyez sur **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou sur **Démarrer** pour numériser une autre page.



AVERTISSEMENT : Ne retirez pas le lecteur USB avant d'y avoir été invité. Si vous retirez le lecteur USB avant la fin du transfert, le fichier sera inutilisable et les autres fichiers du lecteur risquent d'être altérés.

Numérisation vers un dossier sur un ordinateur connecté par USB

1. Démarrez le Gestionnaire de numérisation express :
 - Windows : cliquez sur **Démarrer>Programmes>Xerox Office Printing**. Sélectionnez votre imprimante dans la liste. Double-cliquez sur **Gestionnaire de numérisation express**.
 - Macintosh : naviguez vers **Applications>Xerox**. Sélectionnez votre imprimante dans la liste. Double-cliquez sur **Gestionnaire de numérisation express**.
2. Cliquez sur **OK** pour accepter le dossier indiqué par défaut ou cliquez sur **Parcourir** pour accéder à un autre dossier.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
5. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Numériser vers**.
6. Appuyez sur **PC**.
7. Modifiez les paramètres de numérisation à votre convenance.
8. Pour lancer la numérisation, appuyez sur le bouton **Marche**.
Une boîte de dialogue Gestionnaire de numérisation express s'ouvre pour indiquer l'avancement. L'imprimante numérise vos documents vers la destination spécifiée dans le Gestionnaire de numérisation express.

Numérisation vers l'imprimante à partir d'un PC

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Numériser vers**.
3. Appuyez sur **Réseau**.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyez sur les boutons adéquats. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Sélection des paramètres de numérisation](#) à la page 183.
6. Pour modifier les options relatives aux dossiers et aux fichiers, appuyez sur **Options**.
7. Pour ajouter un préfixe ou un suffixe au titre du fichier, appuyez sur **Nom du fichier**.
 - Pour que l'imprimante nomme le fichier automatiquement appuyez sur **Auto**.
 - Pour ajouter un préfixe au nom de fichier, appuyez sur **Préfixe**, appuyez sur **Entrer texte**, tapez le nom du préfixe, puis appuyez sur **OK**.
 - Pour ajouter un suffixe au nom de fichier, appuyez sur **Suffixe**, sur **Entrer texte**, tapez le nom du suffixe, puis appuyez sur **OK**.
8. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Démarrer**. L'imprimante numérise l'image vers le dossier spécifié.
9. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, appuyez sur **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou sur **Démarrer** pour numériser une autre page.

Numérisation vers le répertoire principal d'un utilisateur

La fonction Numériser vers le répertoire principal permet de numériser des documents et de les enregistrer dans un répertoire principal sur un serveur externe. Chaque utilisateur authentifié dispose d'un répertoire principal distinct. Le chemin du répertoire est défini via LDAP.

Avant de commencer

Pour numériser vers le dossier principal défini dans un répertoire LDAP, assurez-vous que les emplacements de dossier principal sont définis pour chaque utilisateur.

Si vous souhaitez numériser vers un dossier partagé sur le réseau, créez un dossier partagé sur votre réseau avec des droits d'accès en lecture et en écriture.

Numérisation vers un répertoire principal

Remarque : Si l'authentification réseau LDAP est configurée, Home (Répertoire principal) apparaît comme option sur l'écran Numériser vers.

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Numériser vers**.
3. Appuyez sur **Accueil**.
4. Entrez **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe**, puis cliquez sur **OK**.
5. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Démarrer**.

Numérisation vers un dossier partagé sur un ordinateur réseau

Cette section aborde les points suivants :

- [Partage d'un dossier sous Windows](#) 176
- [Partage d'un dossier sous Macintosh OS X 10.5 et version ultérieure](#)..... 177
- [Ajout d'un dossier au carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services](#) 177
- [Ajout d'un dossier au carnet d'adresses à l'aide de l'Éditeur du carnet d'adresses](#)..... 178
- [Numérisation vers un dossier sur un ordinateur réseau](#) 178

Avant d'utiliser l'imprimante comme scanner sur le réseau, vous devez procéder comme suit :

1. Créez un dossier partagé sur l'ordinateur.
2. Créez une adresse pointant vers l'ordinateur au moyen des CentreWare Internet Services ou de l'Éditeur du carnet d'adresses.

Remarque : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Connexion de l'imprimante](#) à la page 38.

Partage d'un dossier sous Windows

1. Ouvrez l'Explorateur Windows.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier à partager, puis sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Partage** puis sur **Partage avancé**.
4. Sélectionnez **Partager ce dossier**.
5. Cliquez sur **Autorisations**.
6. Sélectionnez le groupe **Tout le monde** et vérifiez que toutes les autorisations sont activées.
7. Cliquez sur **OK**.

Remarque : Souvenez-vous du nom de partage pour une utilisation ultérieure.

8. Cliquez à nouveau sur **OK**.
9. Cliquez sur **Fermer**.

Partage d'un dossier sous Macintosh OS X 10.5 et version ultérieure

1. Dans le menu Pomme, sélectionnez **Préférences Système**.
2. Dans le menu Affichage, sélectionnez **Partage**.
3. Dans la liste Services, sélectionnez **File Sharing [Partage de fichier]**.
4. Cliquez sur l'icône (+) sous le champ Shared Folders [Dossiers partagés]. Une liste de dossier apparaît.
5. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez partager sur le réseau, puis cliquez sur **Ajouter**.
6. Dans la liste Utilisateurs, cliquez sur **Tout le monde**.
7. Dans la liste située à droite de la fenêtre Utilisateurs, utilisez les boutons fléchés pour définir les privilèges d'accès utilisateur sur **Read & Write** (Lecture et écriture).
8. Cliquez sur le bouton **Options**.
9. Pour partager ce dossier avec des ordinateurs Windows, sélectionnez **Share files and folders using SMB [Partager les fichiers et dossiers via SMB]**.
10. Cochez la case **Activé** à gauche du champ File Sharing [Partage de fichier] dans le volet Service. Le dossier et son contenu sont partagés avec d'autres utilisateurs du réseau.
11. Fermez la fenêtre Préférences Système.

Remarque : Lorsque vous ouvrez un dossier partagé, un drapeau Shared Folder [Dossier partagé] s'affiche dans le Finder pour le dossier et ses sous-dossiers.

Ajout d'un dossier au carnet d'adresses au moyen des CentreWare Internet Services

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#) à la page 30.
2. Cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Sous Numérisation réseau (Ordi./Serv.), cliquez sur **Carnet d'adresses ordinateur/serveur**.
4. Cliquez sur **Ajouter** en regard d'un champ vide, puis entrez les informations suivantes :
 - **Nom** : indiquez le nom à afficher dans le Carnet d'adresses.
 - **Type serveur** : sélectionnez **Ordinateur (SMB)**.
 - **Adresse hôte** : saisissez l'adresse IP de votre ordinateur.
 - **Numéro port** : indiquez le numéro de port par défaut pour SMB (139) ou sélectionnez un numéro parmi ceux proposés.
 - **Nom de connexion** : indiquez votre nom d'utilisateur.
 - **Mot passe connex** : indiquez votre mot de passe de connexion.
 - **Confirmez le mot de passe** : saisissez de nouveau votre mot de passe de connexion.
 - **Nom du répertoire partagé** : indiquez le nom du répertoire ou dossier. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un dossier nommé scans, tapez **scans**.
 - **Chemin du sous-répertoire** : indiquez le chemin d'accès au dossier sur le serveur SMB. Par exemple, si vous voulez que les fichiers numérisés soient placés dans un sous-dossier nommé **colorscans** dans le dossier **scans**, tapez **\colorscans**.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Ajout d'un dossier au carnet d'adresses à l'aide de l'Éditeur du carnet d'adresses

1. Sur votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer>Tous les programmes>Xerox Office Printing>WorkCentre 6605**.
2. Dans le volet de navigation gauche, sous Carnet d'adresses de l'imprimante, cliquez sur **Serveur**.
3. Comme Nom, entrez le nom du fichier partagé sur votre ordinateur.
4. Pour Type de serveur, sélectionnez **Ordinateur (SMB)**.
5. Cliquez sur **Assistant de paramètres de l'ordinateur**, puis sur **Parcourir**.
6. Accédez au dossier partagé sur votre ordinateur.
7. Cliquez sur **OK** puis sur **Suivant**.
8. Pour permettre à l'imprimante d'accéder au dossier partagé, entrez un nom de connexion et un mot de passe.
9. Cliquez sur **Suivant** puis sur **Terminer**.
10. Cliquez sur **OK**.
La nouvelle entrée apparaît dans le volet Serveur.
11. Cliquez sur **Enregistrer tout**.

Numérisation vers un dossier sur un ordinateur réseau

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Numériser vers**.
3. Appuyez sur **Réseau**.
4. Appuyez sur l'entrée de carnet d'adresses.
5. Appuyez sur **OK**.
6. Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyez sur les boutons adéquats. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Sélection des paramètres de numérisation](#) à la page 183.
7. Pour modifier les options relatives aux dossiers et aux fichiers, appuyez sur **Options**.
8. Pour créer un dossier pour le fichier numérisé, appuyez sur **Créer dossier>Oui>OK**.
9. Pour ajouter un préfixe ou un suffixe au titre du fichier, appuyez sur **Nom du fichier**.
 - Pour que l'imprimante nomme le fichier automatiquement appuyez sur **Auto**.
 - Pour ajouter un préfixe au nom de fichier, appuyez sur **Préfixe**, appuyez sur **Entrer texte**, tapez le nom du préfixe, puis appuyez sur **OK**.
 - Pour ajouter un suffixe au nom de fichier, appuyez sur **Suffixe**, sur **Entrer texte**, tapez le nom du suffixe, puis appuyez sur **OK**.
10. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Démarrer**. L'imprimante numérise l'image vers le dossier spécifié.
11. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, appuyez sur **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou sur **Démarrer** pour numériser une autre page.

Numérisation vers une adresse électronique

Pour pouvoir numériser un document vers une adresse électronique, vous devez d'abord configurer le serveur de messagerie sur l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration de la numérisation vers une adresse électronique](#) à la page 82.

Pour numériser une image et l'envoyer vers une adresse électronique :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur **Imprimante**.
3. Spécifiez la méthode de sélection des destinataires :
 - **Nouveau destinataire** permet de définir l'adresse électronique manuellement. Saisissez l'adresse à l'aide du pavé numérique.
 - **Carnet d'adresses** permet de sélectionner une adresse électronique ou une liste de distribution dans le carnet d'adresses.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyez sur les boutons adéquats. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Sélection des paramètres de numérisation](#) à la page 183.
6. Pour modifier les options relatives aux dossiers et aux fichiers, appuyez sur **Options**.
7. Pour ajouter un préfixe ou un suffixe au titre du fichier, appuyez sur **Nom du fichier**.
 - Pour que l'imprimante nomme le fichier automatiquement appuyez sur **Auto**.
 - Pour ajouter un préfixe au nom de fichier, appuyez sur **Préfixe**, appuyez sur **Entrer texte**, tapez le nom du préfixe, puis appuyez sur **OK**.
 - Pour ajouter un suffixe au nom de fichier, appuyez sur **Suffixe**, sur **Entrer texte**, tapez le nom du suffixe, puis appuyez sur **OK**.
8. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Démarrer**.
 Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, appuyez sur **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou sur **Démarrer** pour numériser une autre page.

Numérisation vers WSD (Web Services on Devices)

WSD (Web Services on Devices) permet de connecter votre ordinateur à l'imprimante. Utilisez WSD pour accéder aux images numérisées sur votre ordinateur.

Remarque : Reportez-vous à la section Installation de l'imprimante en tant que périphérique de services Web (WSD).

Pour numériser vers WSD :

1. Placez le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents recto verso.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Numériser vers**.
3. Appuyez sur **WSD**.
4. Pour sélectionner une destination, appuyez sur l'adresse de l'ordinateur.
5. Pour sélectionner le type de numérisation, appuyez sur le champ **Événement**, puis sur le type de numérisation.
6. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Démarrer**.
7. Sélectionnez un programme de numérisation en réponse au message relatif au périphérique de numérisation WSD afin d'effectuer la numérisation.

Numérisation d'images vers une application hébergée sur un ordinateur connecté par USB

Cette section aborde les points suivants :

- Numérisation d'une image dans une application 181
- Numérisation d'une image sous Windows XP..... 181
- Numérisation d'une image sous Windows Vista ou Windows 7 182

Vous pouvez importer des images directement du scanner vers un dossier sur votre ordinateur. Sur un ordinateur Macintosh et dans certaines applications Windows, vous pouvez importer les images directement dans une application.

Numérisation d'une image dans une application

Remarque : Certaines applications Windows, notamment Office 2007, ne prennent pas en charge cette fonction.

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Sélectionnez l'option de menu appropriée dans l'application pour acquérir l'image.
3. Dans le menu Bac papier sous Windows ou le menu Numériser à partir de sur un ordinateur Macintosh, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Glace d'exposition
 - Chargeur automatique de documents recto verso
4. Spécifiez éventuellement d'autres paramètres pour le pilote de numérisation.

Remarque : Pour plus d'informations, cliquez sur le bouton **Aide (?)** afin d'afficher l'aide en ligne.

5. Pour lancer la numérisation, appuyez sur le bouton **Marche**.
L'imprimante numérise le document et place l'image dans votre application.

Numérisation d'une image sous Windows XP

1. Depuis votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer>Panneau de configuration**.
2. Double-cliquez sur **Scanneurs et appareils photo**.
3. Double-cliquez sur **Xerox WC6605**.
4. Sélectionnez une option :
 - **Photo en couleur**
 - **Photo en nuances de gris**
 - **Texte ou photo en noir et blanc**
 - **Personnaliser**
5. Sélectionnez la source du papier :
 - Glace d'exposition
 - Chargeur automatique de documents recto verso

6. Pour prévisualiser le document ou sélectionner une partie du document à numériser, sélectionnez **Aperçu**.
L'imprimante numérise un aperçu de l'image.
7. Pour sélectionner une partie du document à numériser, utilisez les points d'angle pour redimensionner le cadre.
8. Cliquez sur **Suivant**.
9. Attribuez un nom à ce groupe d'images.
10. Sélectionnez un format de fichier :
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**
11. Saisissez un chemin ou choisissez un emplacement de destination des images numérisées.
12. Pour enregistrer l'image dans le dossier, sélectionnez **Rien**.
13. Cliquez sur **Suivant**.
14. Pour afficher l'image numérisée, cliquez sur le lien du dossier dans la fenêtre.
15. Cliquez sur **Terminer**.
L'image est stockée dans le dossier, prête à être utilisée dans vos applications.

Numérisation d'une image sous Windows Vista ou Windows 7

1. Depuis votre ordinateur, sélectionnez **Démarrer>Tous les programmes>Télécopie et numérisation Windows**.
2. Cliquez sur **Nouvelle numérisation**.
3. Si vous y êtes invité, sélectionnez **Xerox WC6605**, puis cliquez sur **OK**.
4. Sélectionnez les paramètres de numérisation.
5. Pour prévisualiser le document ou sélectionner une partie du document à numériser, sélectionnez **Aperçu**.
L'imprimante numérise un aperçu de l'image.
6. Pour sélectionner une partie du document, désactivez **Afficher ou numériser les images dans des fichiers distincts**, puis utilisez les points d'angle pour redimensionner le cadre.
7. Cliquez sur **Numérisation**.
L'image numérisée est stockée dans le dossier par défaut des documents numérisés ou dans un dossier que vous avez sélectionné.

Sélection des paramètres de numérisation

Cette section aborde les points suivants :

• Sélection du mode couleur	183
• Sélection de la résolution de numérisation	183
• Sélection du mode de numérisation	184
• Paramétrage du format de fichier.....	184
• Modification de la luminosité de l'image.....	184
• Réglage de la netteté	184
• Réglage du contraste.....	184
• Spécification du format de l'original.....	185
• Effacement de bords	185

Vous pouvez modifier les paramètres de numérisation pour les travaux individuels une fois que vous avez sélectionné le mode de numérisation.

Vous pouvez également cliquer sur les valeurs par défaut de certains paramètres. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Modification des paramètres de numérisation par défaut.

Sélection du mode couleur

Lorsqu'une image originale comporte des couleurs, vous pouvez la numériser en couleur ou en noir et blanc. En mode noir et blanc, la taille du fichier obtenu est considérablement réduite.

Pour sélectionner le mode couleur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Sous l'onglet Numériser vers l'ordinateur, appuyez sur **Couleur de sortie**.
4. Sélectionnez un mode couleur.
5. Appuyez sur **OK**.

Sélection de la résolution de numérisation

La résolution de numérisation dépend de l'utilisation que vous souhaitez faire de l'image numérisée. La résolution de numérisation affecte la qualité image et la taille du fichier d'image numérisé. Plus la résolution est élevée, meilleure est la qualité image ; la taille de fichier est également supérieure.

Pour sélectionner la résolution de numérisation :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Sous l'onglet Numériser vers l'ordinateur, appuyez sur **Résolution**.
4. Sélectionnez une option.
5. Appuyez sur **OK**.

Sélection du mode de numérisation

Le mode de numérisation recto verso vous permet de numériser les deux faces du document original.

Pour sélectionner le mode de numérisation :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Sous l'onglet Numériser vers l'ordinateur, appuyez sur **Numérisation R/V**.
4. Appuyez sur **Recto verso**.
5. Pour faire pivoter l'image verso de 180 degrés, appuyez sur **Tête-bêche**.
6. Appuyez sur **OK**.

Paramétrage du format de fichier

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Sous l'onglet Numériser vers l'ordinateur, appuyez sur **Format fichier**.
4. Sélectionnez un paramètre.
5. Appuyez sur **OK**.

Modification de la luminosité de l'image

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Appuyez sur l'onglet **Qualité**.
4. Appuyez sur **+clair/+foncé**.
5. Pour éclaircir ou foncer l'image, appuyez sur les boutons afin de déplacer le curseur.
6. Appuyez sur **OK**.

Réglage de la netteté

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Appuyez sur l'onglet **Qualité**.
4. Appuyez sur **Netteté**, puis choisissez une option.
5. Appuyez sur **OK**.

Réglage du contraste

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Appuyez sur l'onglet **Qualité**.
4. Appuyez sur **Contraste**, puis choisissez une option.
5. Appuyez sur **OK**.

Spécification du format de l'original

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Appuyez sur l'onglet **Options**.
4. Appuyez sur **Format de l'original**, puis sélectionnez un format de document.
5. Appuyez sur **OK**.

Effacement de bords

Vous pouvez spécifier la quantité d'espace à effacer depuis les bords des images numérisées.

Pour utiliser la fonction d'effacement de bords :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Numériser vers**, puis choisissez une option.
3. Appuyez sur l'onglet **Options**.
4. Appuyez sur **Effacement des bords**, puis sur **+** ou **-**.
5. Appuyez sur **OK**.

Modification des paramètres de numérisation par défaut

Cette section aborde les points suivants :

• Modification du format de fichier par défaut.....	186
• Modification du mode couleur.....	186
• Modification de la résolution de numérisation par défaut.....	187
• Modification du format de l'original.....	187
• Modification du mode de numérisation par défaut.....	187
• Modification de la luminosité	187
• Modification du réglage par défaut de la netteté	187
• Modification du réglage par défaut du contraste.....	187
• Modification de l'option de suppression de fond automatique	187
• Modification du niveau de suppression de fond automatique	188
• Modification de la valeur d'effacement de bords.....	188
• Modification du format de fichier TIFF par défaut	188
• Modification de la qualité/taille de fichier par défaut.....	188
• Modification de la taille maximale des courriels par défaut.....	188

L'imprimante utilise les paramètres de numérisation par défaut sur tous les travaux de numérisation si vous ne les avez pas modifiés pour un travail individuel. Vous pouvez modifier les paramètres de numérisation par défaut.

Pour modifier les paramètres de numérisation par défaut :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**.
3. Appuyez sur **Service par défaut**.
4. Appuyez sur **Num par défaut**.
5. Accédez à l'option à modifier.

Modification du format de fichier par défaut

1. Appuyez sur **Format fichier**.
2. Sélectionnez un paramètre par défaut.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du mode couleur

1. Appuyez sur **Couleur de sortie**, puis sélectionnez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de la résolution de numérisation par défaut

La résolution de numérisation dépend de l'utilisation que vous souhaitez faire de l'image numérisée. La résolution de numérisation affecte la qualité image et la taille du fichier d'image numérisé. Plus la résolution est élevée, meilleure est la qualité image ; la taille de fichier est également supérieure.

Pour définir la résolution de numérisation par défaut :

1. Appuyez sur **Résolution**.
2. Sélectionnez une résolution de numérisation par défaut.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du format de l'original

1. Appuyez sur **Format de l'original**.
2. Sélectionnez le format du document.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du mode de numérisation par défaut

1. Appuyez sur **Numérisation R/V**.
2. Sélectionnez l'option à utiliser par défaut, à savoir recto ou recto verso.
3. Si vous choisissez Recto verso et souhaitez faire pivoter l'image verso de 180 degrés, appuyez sur **Tête-bêche**.
4. Appuyez sur **OK**.

Modification de la luminosité

1. Appuyez sur **+clair/+foncé**.
2. Pour modifier le réglage de luminosité par défaut, appuyez sur les boutons afin de déplacer le curseur.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du réglage par défaut de la netteté

1. Appuyez sur **Netteté**, puis choisissez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification du réglage par défaut du contraste

1. Appuyez sur **Contraste**, puis choisissez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de l'option de suppression de fond automatique

1. Appuyez sur **Suppression de fond auto**, puis sélectionnez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification du niveau de suppression de fond automatique

1. Appuyez sur **Niveau de suppression de fond auto**, puis sélectionnez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de la valeur d'effacement de bords

1. Appuyez sur **Effacement bords**.
2. Pour définir la valeur d'effacement de bords par défaut, appuyez sur les boutons **+** ou **-**.
3. Appuyez sur **OK**.

Modification du format de fichier TIFF par défaut

Remarque : Dans certaines applications, l'ouverture des fichiers TIFF créés par cette imprimante peut poser problème.

1. Appuyez sur **Format fichier TIFF**, puis sélectionnez une option.
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de la qualité/taille de fichier par défaut

1. Appuyez sur **Qualité/Taille fichier**, puis sur l'une des options suivantes :
2. Appuyez sur **OK**.

Modification de la taille maximale des courriels par défaut

1. Appuyez sur **Taille max courriel**.
2. Pour définir une taille comprise entre 50 et 16 384 Ko, appuyez sur les boutons fléchés ou utilisez le pavé alphanumérique.
3. Appuyez sur **OK**.

Limitation de l'accès aux fonctions de numérisation

Les options de verrouillage de numérisation limite l'accès aux fonctions de numérisation par l'entrée d'un mot de passe. Vous pouvez également désactiver la numérisation.

Pour sélectionner le verrouillage de la numérisation :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. Si vous y êtes invité, entrez le mot de passe à 4 chiffres, puis appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur **Param sécurisés**.
Remarque : L'option Verrou panneau doit être activée avant de paramétrer les verrouillages service. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du verrouillage du panneau](#) à la page 96.
5. Appuyez sur **Verrou service**.
6. Pour limiter l'accès à un type de numérisation, appuyez sur une option de numérisation.
7. Pour spécifier la limite à placer sur le type de numérisation, appuyez sur une option :
 - **Activé(e)** : active la numérisation et désactive le verrouillage du service.
 - **MDP verrouillé** : exige la saisie d'un mot de passe pour utiliser la fonction de numérisation. Saisissez un nouveau mot de passe, puis appuyez sur **OK**.
 - **Désactivé(e)** : cette option désactive la numérisation et entraîne le retrait, sur le panneau de commande de l'imprimante, du bouton Numériser vers.
8. Appuyez sur **OK**.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

• Configuration de l'imprimante pour la télécopie	192
• Chargement des documents pour la télécopie	193
• Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante	194
• Envoi d'un fax différé	195
• Envoi d'une page de garde avec une télécopie	196
• Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur	197
• Impression d'une télécopie sécurisée	199
• Interrogation d'un télécopieur distant	200
• Envoi, réception ou interrogation manuels à l'aide de l'option Raccroché	201
• Modification du carnet d'adresses fax	202

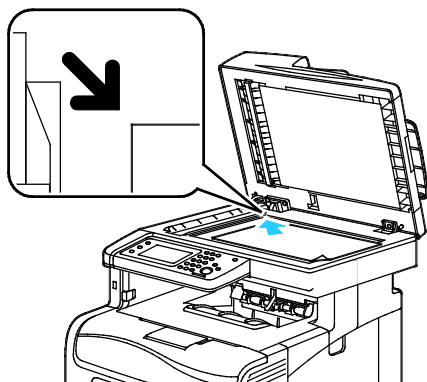
Configuration de l'imprimante pour la télécopie

Avant de procéder à une télécopie, vous devez configurer les paramètres fax afin de les rendre compatibles avec votre connexion locale, ainsi qu'avec la réglementation en vigueur. Ces paramètres englobent des fonctions facultatives qui permettent de configurer l'imprimante pour la télécopie.

Pour plus d'informations sur les paramètres et valeurs fax par défaut, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut](#) à la page 71.

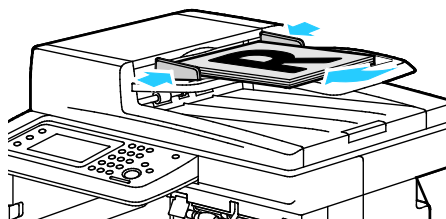
Chargement des documents pour la télécopie

Placez le document comme illustré.



Glacé d'exposition

Relevez le chargeur automatique de documents recto verso et placez le document face vers le bas, dans l'angle supérieur gauche de la glacé d'exposition.



Chargeur automatique de documents recto verso

Placez les documents face vers le haut, bord supérieur en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.

Remarque : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisation du chargeur automatique de documents recto verso](#) à la page 155.

Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Fax**.
3. Réglez les paramètres fax à votre convenance.
 - Pour régler la luminosité, appuyez sur **+ clair/+ foncé**, puis définissez le réglage voulu. Choisissez un réglage plus foncé pour les documents clairs, comme les dessins au crayon, et un réglage plus clair pour les images foncées, telles que les images en demi-teinte provenant de journaux ou de magazines.
 - Pour définir la résolution de numérisation, appuyez sur **Résolution**, puis sélectionnez une option.
 - Pour numériser les deux faces du document original, appuyez sur **Numérisation R/V**, puis sur **Recto verso**.
4. Entrez manuellement le numéro de fax du destinataire ou sélectionnez une entrée individuelle ou un groupe depuis le carnet d'adresses fax.
 - Entrez un numéro de fax manuellement à l'aide du pavé numérique. Appuyez sur le bouton **Recomp./Pause**, représenté par un tiret, pour insérer une pause. Chaque pression du bouton **Recomp./Pause** permet d'insérer une pause supplémentaire.
 - Pour ajouter un numéro à partir du carnet d'adresses fax, appuyez sur l'icône représentant ce carnet d'adresses, puis sur **Device Address Book Individuals** (Carnet d'adresses du périphérique - Entrées individuelles) ou **Device Address Book Groups** (Carnet d'adresses du périphérique - Groupes). Sélectionnez une entrée individuelle ou un groupe dans la liste, puis appuyez sur **OK**.
 - Pour ajouter des numéros à l'aide de la fonction de numérotation rapide, appuyez sur l'icône de téléphone orange. Entrez le numéro de numérotation rapide associé au contact dans le carnet d'adresses, puis appuyez sur **OK**.

Remarque : Vous ne pouvez ajouter manuellement qu'un seul numéro de fax. Pour envoyer la télécopie à plusieurs destinataires, ajoutez les numéros de numérotation rapide, les entrées individuelles ou les groupes depuis le carnet d'adresses fax.

5. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Remarque : Vous pouvez configurer l'imprimante de manière à imprimer un relevé de confirmation après la transmission d'une télécopie. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut](#) à la page 71.

Envoi d'un fax différé

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
 2. Appuyez sur **Fax**. Ajoutez les destinataires de la télécopie et sélectionnez les paramètres fax requis.
 3. Appuyez sur **Options**.
 4. Appuyez sur **Envoi retardé**.
 5. Appuyez sur **Oui**.
 6. Appuyez sur **Heures** ou **Minutes**, puis à l'aide du pavé numérique, indiquez le nombre d'heures ou de minutes d'attente avant l'envoi de la télécopie.
 7. Appuyez sur **OK**.
 8. Appuyez sur la touche verte **Marche**.
- La télécopie est numérisée, enregistrée et transmise à l'heure définie.

Envoi d'une page de garde avec une télécopie

Vous pouvez joindre une page de garde à une télécopie. La page de garde contient les informations du carnet d'adresses relatives aux destinataires, ainsi que des informations sur l'expéditeur, à savoir le nom de la société et le numéro de fax. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut](#) à la page 71.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Fax**. Ajoutez les destinataires de la télécopie et sélectionnez les paramètres fax requis.
3. Appuyez sur **Options**.
4. Appuyez sur **Page de couverture**.
5. Appuyez sur **Oui**.
6. Appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur

Cette section aborde les points suivants :

- [Envoi d'une télécopie depuis des applications Windows.....](#) 197
- [Envoi d'une télécopie depuis des applications Macintosh.....](#) 198

Vous pouvez envoyer une télécopie à l'imprimante depuis une application exécutée sur votre ordinateur.

Envoi d'une télécopie depuis des applications Windows

Vous pouvez envoyer une télécopie à partir de nombreuses applications Windows grâce au pilote PCL 6. La fenêtre Fax vous permet d'entrer les destinataires, de créer une page de garde avec des notes et de définir différentes options. Vous pouvez définir la page de confirmation, la vitesse, la résolution et l'heure d'envoi, ainsi que les options de numérotation.

1. Le document ou le graphique voulu étant ouvert dans votre application, ouvrez la boîte de dialogue Imprimer. Pour la plupart des applications logicielles, cliquez sur **Fichier>Imprimer** ou appuyez sur **CTRL+P**.
2. Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur le bouton **Propriétés** pour ouvrir la boîte de dialogue du pilote d'imprimante.
3. Dans l'onglet Options d'impression, sélectionnez **Télécopie** dans la liste Type de travail.
4. Cliquez sur **Destinataires**.
5. Effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Cliquez sur le bouton **Répertoire**, sélectionnez un répertoire dans la liste, sélectionnez un nom dans la liste du haut, puis ajoutez-le aux destinataires de télécopie. Reprenez cette procédure pour chaque nom à ajouter. Cliquez sur **OK**.
 - Cliquez sur le bouton **Ajouter des destinataires**, tapez le nom du destinataire et le numéro de fax, ajoutez toute autre information supplémentaire, puis cliquez sur **OK**. Ajoutez d'autres destinataires si nécessaire.
6. Pour inclure une page de garde, cliquez sur **Page de garde**, puis, dans la liste Options de page de garde, sélectionnez **Imprimer une page de garde**.
7. Sous l'onglet Page de garde, entrez les commentaires que vous souhaitez inclure dans la page de garde.
8. Sur l'onglet Options, sélectionnez les options applicables à la télécopie.
9. Cliquez sur **OK**.
10. Dans la fenêtre Propriétés de l'imprimante, cliquez sur **OK**.
11. Dans la fenêtre Imprimer, cliquez sur **OK**.

Envoi d'une télécopie depuis des applications Macintosh

Vous pouvez envoyer une télécopie à partir de nombreuses applications Macintosh grâce au pilote de fax. Pour installer le pilote de fax, reportez-vous à la section [Installation des logiciels](#) à la page 111.

1. Accédez aux paramètres d'impression dans votre application logicielle. Pour la plupart des applications logicielles, appuyez sur **CMD+P**.
2. Sélectionnez votre imprimante Fax LAN dans la liste.
3. Pour accéder aux paramètres du pilote de fax, sélectionnez **Paramètre Fax**. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
4. Modifiez les paramètres fax à votre convenance. Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide (?)**.
5. Cliquez sur **Impression**.
6. Effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Entrez le nom et le numéro de fax du destinataire, puis cliquez sur **Ajouter**.
 - Cliquez sur **Rechercher le Carnet d'adresses** et sélectionnez les destinataires dans le carnet d'adresses local, ou cliquez sur **Rechercher le carnet d'adresses du périphérique** et sélectionnez les destinataires, puis cliquez sur **Ajouter**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Pour différer l'envoi de la télécopie, sélectionnez **Emission différée**, puis indiquez l'heure à laquelle envoyer la télécopie.
9. Cliquez sur **Commencer l'émission**.

Impression d'une télécopie sécurisée

Lorsque le paramètre de réception sécurisée est activé, vous devez entrer un mot de passe pour imprimer les télécopies.

Remarque : Pour pouvoir recevoir une télécopie sécurisée, activez le verrouillage du panneau et la fonction de télécopie sécurisée. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres et valeurs fax par défaut](#) à la page 71.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État travail**.
2. Appuyez sur **Réc sécurisée**.
3. Entrez le code d'accès.
4. Appuyez sur **OK**.

Interrogation d'un télécopieur distant

La fonction d'interrogation de fax permet à l'imprimante de récupérer une télécopie stockée sur un autre télécopieur prenant en charge cette fonctionnalité.

Pour récupérer une télécopie figurant sur un autre télécopieur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Fax**. Entrez le numéro de fax du télécopieur à interroger.
3. Appuyez sur **Options**.
4. Appuyez sur **Polling Receive** (Réception interrogation).
5. Appuyez sur **Oui**.
6. Appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Envoi, réception ou interrogation manuels à l'aide de l'option Raccroché

L'option Raccroché permet d'envoyer, de recevoir ou d'interroger des télécopies manuellement de façon temporaire. L'option Raccroché permet également d'activer le haut-parleur du modem du télécopieur afin que la tonalité de transmission de la télécopie soit audible. Cette fonction est utile dans le cadre d'un appel à l'étranger ou lors de l'utilisation de systèmes téléphoniques au sein desquels il est nécessaire d'attendre une tonalité audio spécifique.

Envoi, réception ou interrogation manuels à l'aide de l'option Raccroché

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil Services**.
2. Appuyez sur **Fax**.
3. Appuyez sur **Raccroché**.
4. Appuyez sur **Mode**.
5. Appuyez sur **Manual Send** (Envoi manuel), **Manual Receive** (Réception manuelle) ou **Manual Polling** (Interrogation manuelle).
6. Entrez le numéro de fax d'un destinataire manuellement, saisissez un numéro de numérotation rapide ou encore, sélectionnez une entrée individuelle ou un groupe dans le carnet d'adresses fax.
 - Entrez un numéro de fax manuellement à l'aide du pavé numérique. Appuyez sur le bouton **Recomp./Pause**, représenté par un tiret, pour insérer une pause. Chaque pression du bouton **Recomp./Pause** permet d'insérer une pause supplémentaire.
 - Pour ajouter un numéro à partir du carnet d'adresses fax, appuyez sur l'icône représentant ce carnet d'adresses, puis sur **Device Address Book Individuals** (Carnet d'adresses du périphérique - Entrées individuelles) ou **Device Address Book Groups** (Carnet d'adresses du périphérique - Groupes). Sélectionnez une entrée individuelle ou un groupe dans la liste, puis appuyez sur **OK**.
 - Pour ajouter des numéros à l'aide de la fonction de numérotation rapide, appuyez sur l'icône de téléphone orange. Entrez le numéro de numérotation rapide associé au contact dans le carnet d'adresses, puis appuyez sur **OK**.

Remarque : Vous ne pouvez ajouter manuellement qu'un seul numéro de fax. Pour envoyer la télécopie à plusieurs destinataires, ajoutez les numéros de numérotation rapide, les entrées individuelles ou les groupes depuis le carnet d'adresses fax.
7. Appuyez sur la touche verte **Marche**.

Modification du carnet d'adresses fax

Cette section aborde les points suivants :

- [Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses fax via les CentreWare Internet Services202](#)
- [Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses fax via les CentreWare Internet Services202](#)
- [Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses fax sur le panneau de commande ..203](#)
- [Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses fax sur le panneau de commande ..203](#)
- [Utilisation de l'Éditeur du carnet d'adresses.....203](#)

Vous pouvez définir et enregistrer les informations de télécopie relatives à des contacts individuels ou des groupes. Chaque contact est associé à un numéro abrégé (numérotation rapide). Vous pouvez gérer les contacts du carnet d'adresses dans les CentreWare Internet Services, sur le panneau de commande ou au moyen de l'Éditeur du carnet d'adresses.

Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses fax via les CentreWare Internet Services

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Sous **Fax**, cliquez sur **Carnet d'adresses fax**.
4. Pour ajouter ou modifier un contact, cliquez sur **Ajouter** ou **Modifier** en regard du contact voulu.
5. Saisissez le nom et le numéro de fax du contact. Utilisez un tiret (-) pour représenter une pause de numérotation.
6. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses fax via les CentreWare Internet Services

1. Sur votre ordinateur, ouvrez un navigateur Web, tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse, puis appuyez sur **Entrée** ou **Retour**.
2. Dans les CentreWare Internet Services, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
3. Sous **Fax**, cliquez sur **Groupes fax**.
4. Pour ajouter ou modifier un groupe, cliquez sur **Ajouter** ou **Modifier** en regard du groupe voulu.
5. Saisissez le nom du groupe, puis sélectionnez les contacts à inclure dans ce groupe.
6. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Ajout ou modification de contacts dans le carnet d'adresses fax sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils** > **Paramètres admin** > **Carnet d'adresses fax** > **Individus**.
3. Pour ajouter un contact, appuyez sur un contact inutilisé, puis sur **Modifier**. Pour modifier un contact, appuyez sur un contact existant, puis sur **Modifier**.
4. Appuyez sur **Nom**, saisissez un nom, puis appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Numéro de fax**, entrez le numéro de la ligne fax à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur **OK**. Pour insérer une pause, appuyez sur le bouton **Pause numérotation** (-).
6. Appuyez sur **OK**.

Ajout ou modification de groupes dans le carnet d'adresses fax sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils** > **Paramètres admin** > **Carnet d'adresses fax** > **Groupes**.
3. Sélectionnez un groupe inutilisé dans la liste, ou choisissez un groupe et appuyez sur **Modifier**.
4. Appuyez sur **Entrer le nom du groupe**, saisissez le nom à attribuer au groupe, puis appuyez sur **OK**.
5. Pour ajouter des contacts au groupe, appuyez sur **Ajouter à partir du carnet d'adresses**.
6. Sélectionnez les contacts à inclure dans le groupe, puis appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur **OK**.

Utilisation de l'Éditeur du carnet d'adresses

L'Éditeur du carnet d'adresses vous permet de gérer les contacts figurant dans votre carnet d'adresses depuis votre ordinateur.

Pour accéder à l'Éditeur du carnet d'adresses :

- Sous Windows, sélectionnez **Démarrer** > **Tous les programmes** > **Xerox** > **WorkCentre 6605** > **Éditeur du carnet d'adresses**.
- Sous Macintosh, accédez à **Applications** > **Xerox** > **WorkCentre 6605**, puis ouvrez l'**Éditeur du carnet d'adresses**.

Maintenance

9

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Nettoyage de l'imprimante206
- Procédures de réglage et de maintenance.....220
- Commande de consommables228
- Gestion de l'imprimante231
- Déplacement de l'imprimante.....232

Nettoyage de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

• Précautions générales	206
• Nettoyage de l'extérieur	207
• Nettoyage du scanner	207
• Nettoyage de l'intérieur	210

Précautions générales

-  **ATTENTION :** N'utilisez pas de solvants organiques ou chimiques puissants pour nettoyer l'imprimante. Ne versez pas de liquide directement sur l'imprimante. Utilisez les consommables et produits de nettoyage conformément aux instructions fournies dans cette documentation.
 -  **AVERTISSEMENT :** Conservez tous les produits de nettoyage hors de portée des enfants.
 -  **AVERTISSEMENT :** N'utilisez pas d'aérosol pour nettoyer l'extérieur et l'intérieur de l'imprimante. Certains de ces produits contenant des mélanges explosifs, leur utilisation dans des appareils électriques est déconseillée. Le recours à de tels produits de nettoyage augmente le risque d'explosion et d'incendie.
 -  **AVERTISSEMENT :** Ne retirez pas les panneaux ou les caches fixés à l'aide de vis. Ils protègent des composants non remplaçables par l'utilisateur. Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.
 -  **AVERTISSEMENT :** Certaines pièces internes de l'imprimante peuvent être brûlantes. Soyez prudent lorsque des portes ou des capots sont ouverts.
- Ne posez rien sur l'imprimante.
 - Ne laissez pas les capots et les portes ouverts pendant une période prolongée, surtout dans des endroits très éclairés. Une exposition à la lumière peut endommager les modules d'impression.
 - Laissez les capots et portes fermés pendant une impression.
 - N'inclinez pas l'imprimante lorsqu'elle est en cours d'utilisation.
 - Ne touchez pas aux contacts électriques ou aux engrenages sous peine d'endommager le système ou de nuire à la qualité de l'impression.
 - Assurez-vous que les composants retirés lors du nettoyage sont réinstallés avant de rebrancher l'imprimante.

Nettoyage de l'extérieur

Nettoyez l'extérieur de l'imprimante une fois par mois.

- Nettoyez le bac papier, le bac récepteur, le panneau de commande et autres composants avec un chiffon doux et humide.
- Une fois le nettoyage terminé, essuyez avec un chiffon doux et sec.
- Pour les taches persistantes, humectez le chiffon d'une petite quantité de détergent doux et essuyez délicatement pour éliminer les taches.



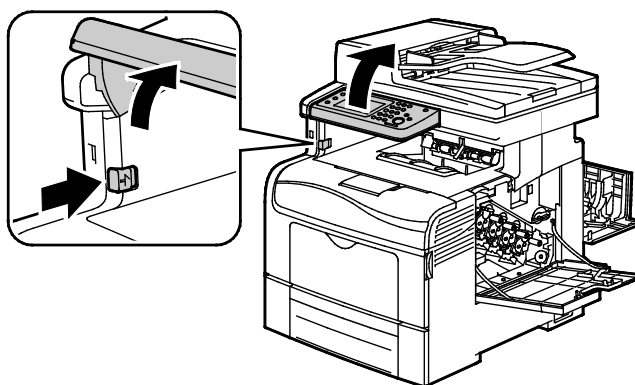
ATTENTION : Ne pulvérisez pas de détergent directement sur l'imprimante. Le liquide risquerait de se répandre à l'intérieur de l'imprimante et de causer des problèmes. Utilisez exclusivement de l'eau ou un détergent doux, jamais d'autres agents de nettoyage.

Nettoyage du scanner

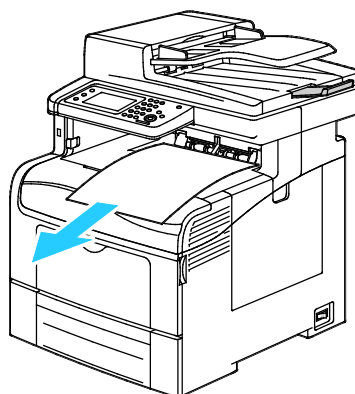
Nettoyez le scanner environ une fois par mois, lorsque quelque chose est répandu dessus ou que la poussière s'accumule sur l'une de ses surfaces. Veillez à ce que les rouleaux d'entraînement restent propres afin de garantir des copies et des numérisations de la meilleure qualité possible.

Nettoyage du scanner

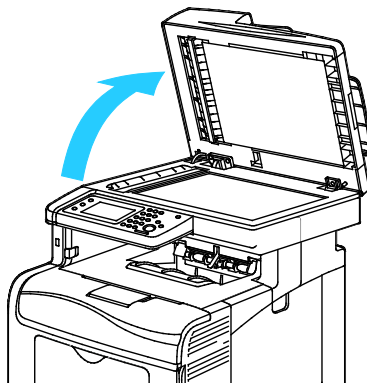
1. Humectez d'eau un chiffon doux non pelucheux.
2. Pour un meilleur accès au bac de sortie, appuyez sur le verrou du panneau de commande, puis soulevez le panneau de commande.



3. Retirez le papier ou autre support du bac récepteur.

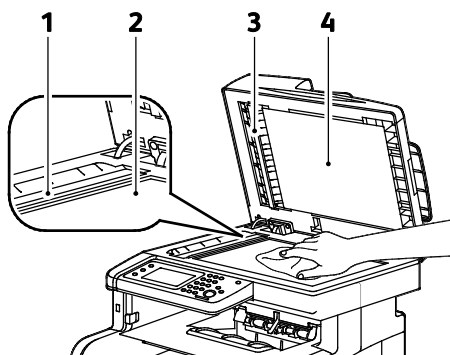


4. Nettoyez la zone située sous le scanner.
5. Ouvrez le cache-document.

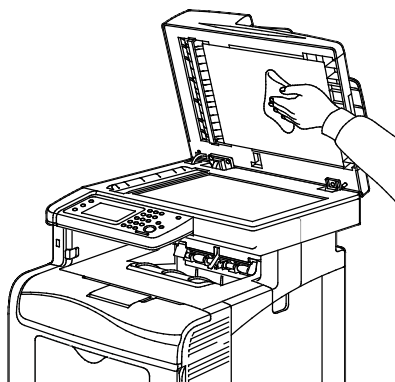


6. Nettoyez la surface de la glace d'exposition.

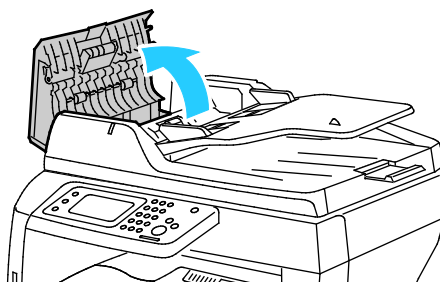
Remarque : Pour de meilleurs résultats, utilisez la solution de nettoyage pour vitres Xerox® pour supprimer les marques et les stries.



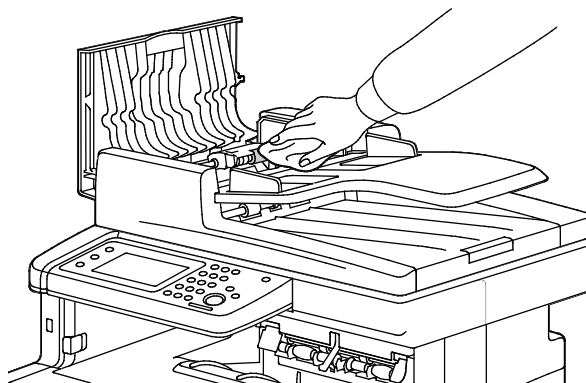
7. Nettoyez le dessous blanc du cache-document.



8. Abaissez le cache-document.
9. Ouvrez le panneau du chargeur automatique de documents recto verso.



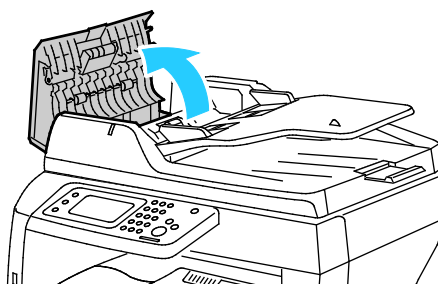
10. À l'aide d'un chiffon doux non pelucheux ou d'un sopalin sec, essuyez le rouleau d'entraînement du chargeur automatique de documents recto verso jusqu'à ce qu'il soit propre.



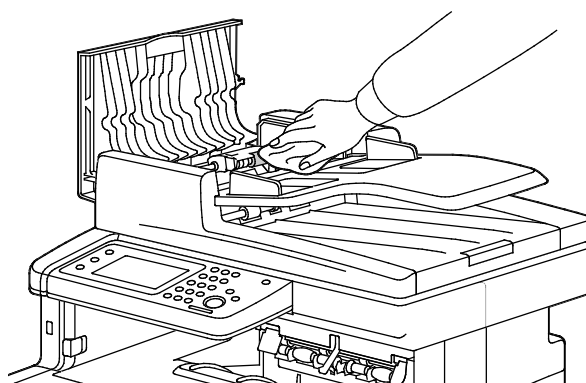
11. Fermez le chargeur automatique de documents recto verso.

Nettoyage des rouleaux d'entraînement du chargeur automatique de documents recto verso

1. Ouvrez le panneau supérieur du chargeur automatique de documents recto verso.



2. À l'aide d'un chiffon doux non pelucheux ou d'un sopalin sec, essuyez les rouleaux d'entraînement jusqu'à ce qu'ils soient propres.



Remarque : Si du toner ou des débris adhèrent aux rouleaux du chargeur automatique de documents recto verso, les documents risquent de comporter des tâches. Utilisez un chiffon doux non pelucheux humecté d'eau ou de détergent neutre pour retirer les salissures.

Nettoyage de l'intérieur

Nettoyez l'intérieur de l'imprimante régulièrement pour éviter de le tacher car cela pourrait détériorer la qualité d'impression. Nettoyez l'intérieur de l'imprimante à chaque fois que vous remplacez un module d'impression.

Après avoir éliminé un bouchage papier ou remplacé une cartouche de toner, vérifiez l'intérieur de l'imprimante avant de fermer les capots et les portes.

- Retirez tous les débris ou morceaux de papier restants. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Résolution des incidents papier](#) à la page 241.
- Éliminez la poussière ou les taches à l'aide d'un chiffon sec et propre.



AVERTISSEMENT : Ne touchez jamais une zone étiquetée située sur ou à proximité du rouleau thermique dans le fuser. Vous risqueriez de vous brûler. Si une feuille de papier est enroulée autour du rouleau thermique, ne tentez pas de l'enlever immédiatement. Mettez l'imprimante hors tension immédiatement et attendez le refroidissement complet du fuser (environ 40 minutes). Essayez d'éliminer le bouchage papier après le refroidissement de l'imprimante.

Nettoyage des lentilles laser

Si les impressions présentent des zones blanches ou des stries claires pour une ou plusieurs couleurs, suivez les instructions ci-dessous pour nettoyer les lentilles laser.



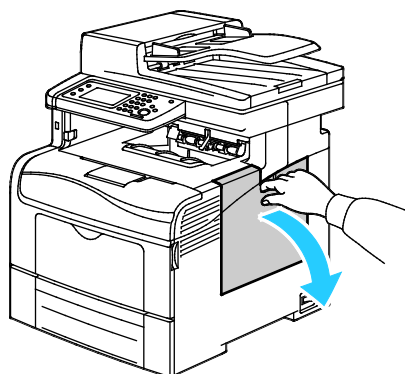
AVERTISSEMENT : Si vous renversez du toner sur vos vêtements, brossez-les légèrement. S'il reste du toner sur vos vêtements, utilisez de l'eau froide, surtout pas d'eau chaude, pour rincer le toner. Si vous avez du toner sur la peau, lavez-vous avec de l'eau froide et un savon doux. Si du toner pénètre dans vos yeux, rincez-les avec de l'eau froide puis consultez un médecin.

1. Mettez l'imprimante hors tension.

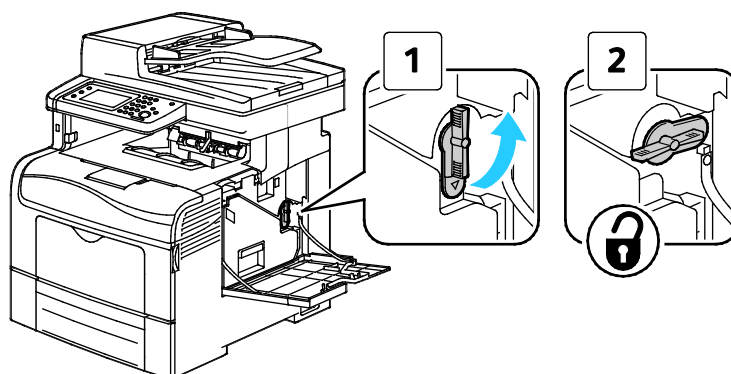


ATTENTION : Si le kit de productivité en option (disque dur) n'est pas installé, vérifiez que le voyant Prêt est éteint avant de mettre l'imprimante hors tension. Les données en mémoire sont effacées à la mise hors tension de l'imprimante.

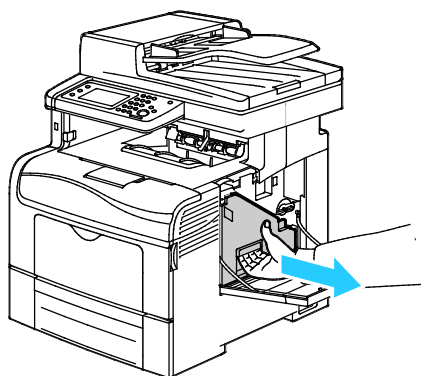
2. Ouvrez la porte latérale droite.



3. Pour déverrouiller le bac à déchets, faites-le tourner de 90 degrés dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.

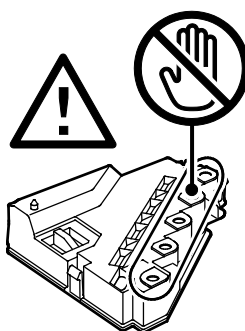


4. Saisissez la poignée du bac à déchets, puis sortez-le. Pour empêcher de renverser du toner, maintenez les ouvertures vers le haut.

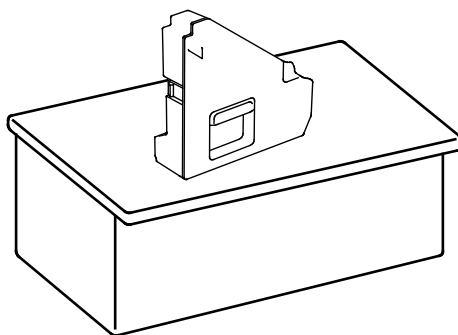


Remarques :

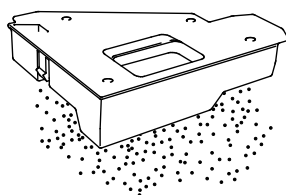
- Manipulez le bac de récupération avec précautions afin de ne pas répandre le toner.
- Une fois le bac à déchets, ne touchez pas la zone illustrée.



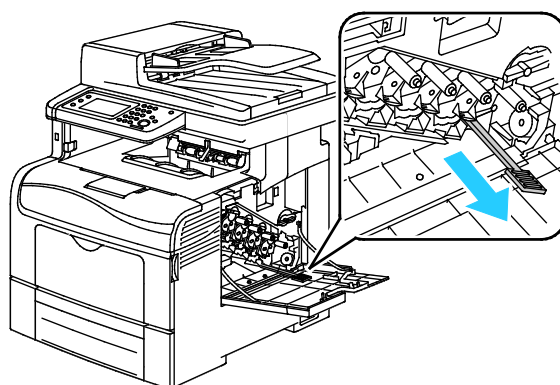
5. Placez le bac à déchets toner une fois sorti sur une surface plane.



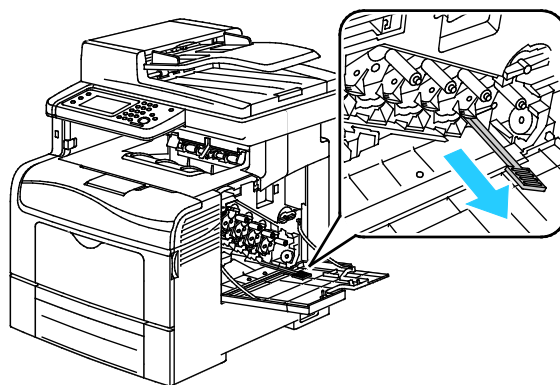
ATTENTION : Pour éviter de répandre du toner ou une dysfonctionnement, ne posez pas le bac à déchets sur son flanc.



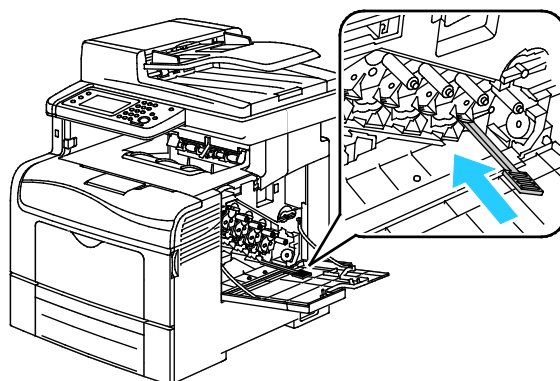
6. Retirez la tige de nettoyage à l'intérieur de l'imprimante.



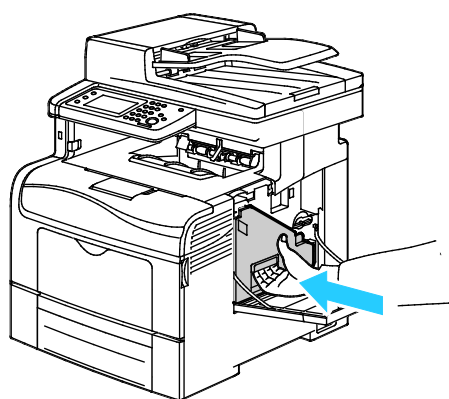
7. Insérez la tige de nettoyage dans l'un des quatre trous de nettoyage jusqu'à ce qu'elle s'enclenche, puis tirez-la pour la ressortir. Répétez cette opération deux fois. Répétez cette étape pour les trois autres couleurs.



8. Répétez la procédure pour les trois autres logements.
9. Remettez la tige de nettoyage à son emplacement d'origine.

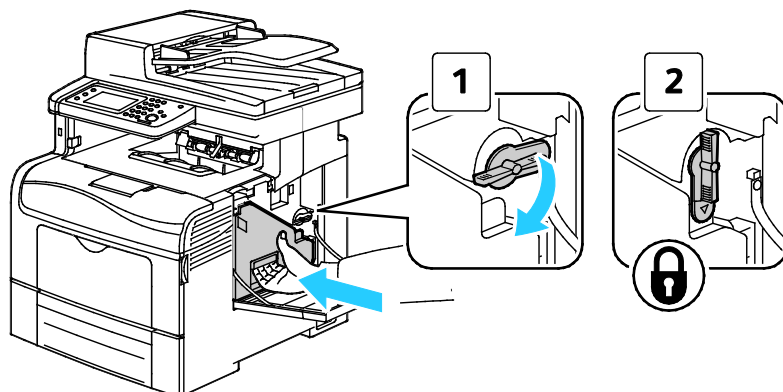


10. Réinsérez le bac à déchets.

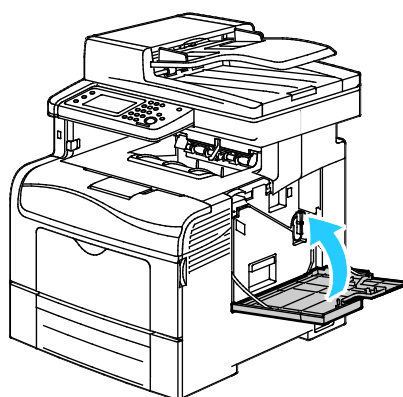


Remarque : Si le bac à déchets ne tient pas correctement en place, vérifiez que la courroie est entièrement insérée.

11. Pour verrouiller le bac à déchets, faites-le tourner de 90 degrés dans le sens des aiguilles d'une montre.



12. Fermez la porte latérale.



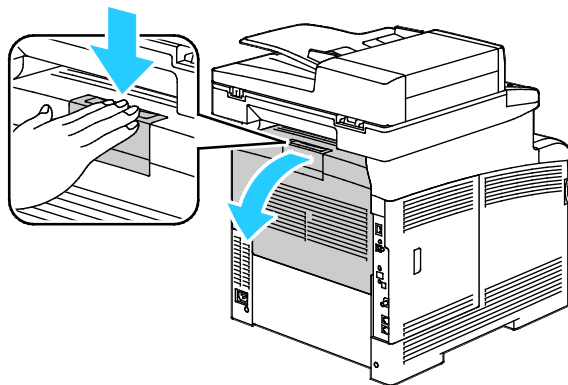
Nettoyage des capteurs de densité de toner couleur

1. Mettez l'imprimante hors tension.

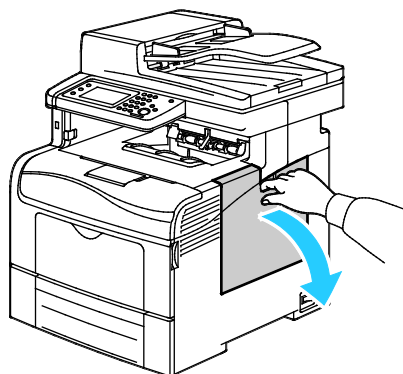


ATTENTION : Si le kit de productivité en option (disque dur) n'est pas installé, vérifiez que le voyant Prêt est éteint avant de mettre l'imprimante hors tension. Les données en mémoire sont effacées à la mise hors tension de l'imprimante.

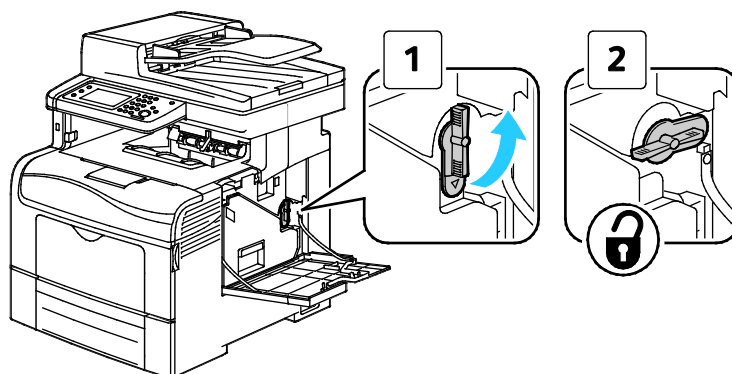
2. Appuyez sur le verrou de dégagement de la porte arrière et ouvrez cette dernière.



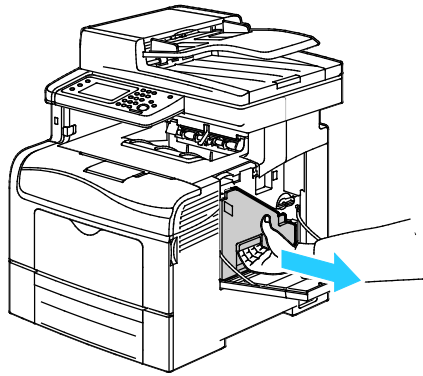
3. Ouvrez la porte latérale.



4. Pour déverrouiller le bac à déchets, faites-le tourner de 90 degrés dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.

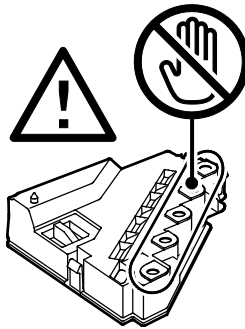


5. Saisissez la poignée du bac à déchets, puis sortez-le. Pour empêcher de renverser du toner, maintenez les ouvertures vers le haut.

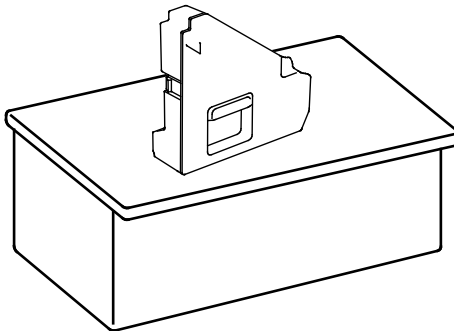


Remarques :

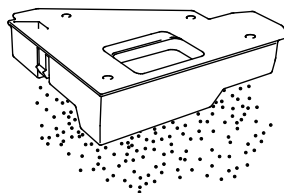
- Manipulez le bac de récupération avec précautions afin de ne pas répandre le toner.
- Une fois le bac à déchets, ne touchez pas la zone illustrée.



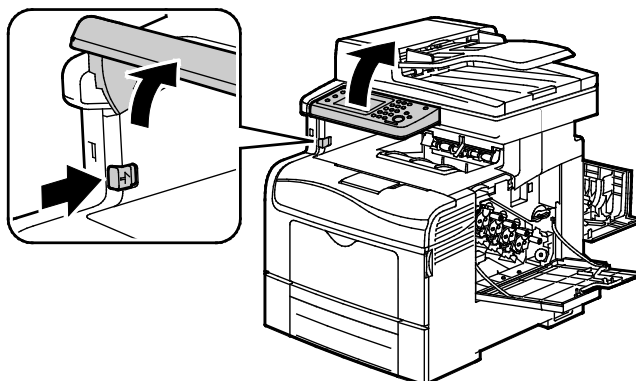
6. Placez le bac à déchets toner une fois sorti sur une surface plane.



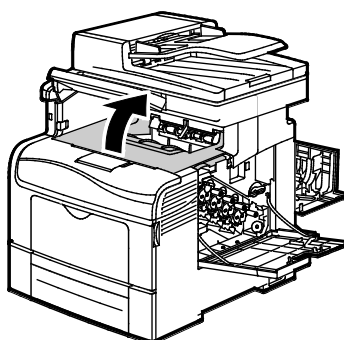
ATTENTION : Pour éviter de répandre du toner ou une dysfonctionnement, ne posez pas le bac à déchets sur son flanc.



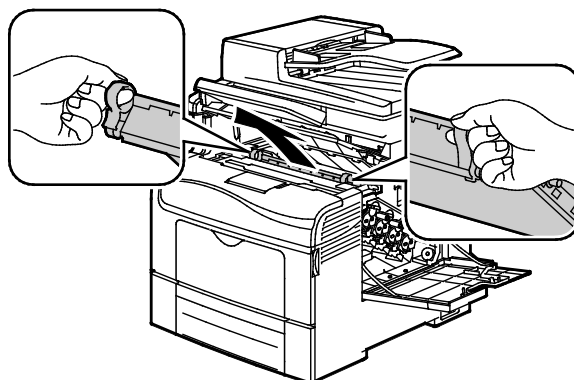
7. Appuyez sur le bouton de dégagement, puis relevez l'avant du panneau de commande.



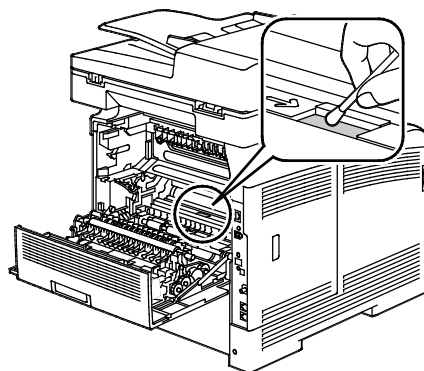
8. Ouvrez le panneau supérieur.



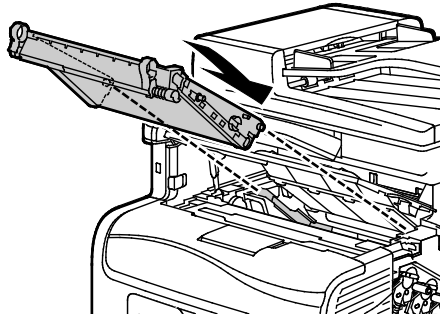
9. Passez les doigts dans les boucles situées de part et d'autre de la courroie de transfert, puis tirez pour sortir cette dernière.



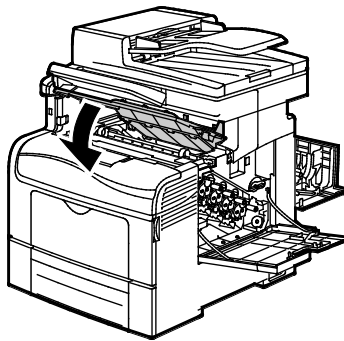
10. Nettoyez les capteurs de densité de toner couleur à l'aide d'un coton-tige sec.



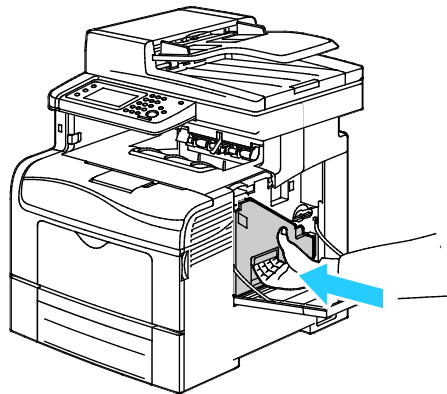
11. Réinsérez l'unité de courroie dans l'imprimante.



12. Fermez le panneau supérieur.

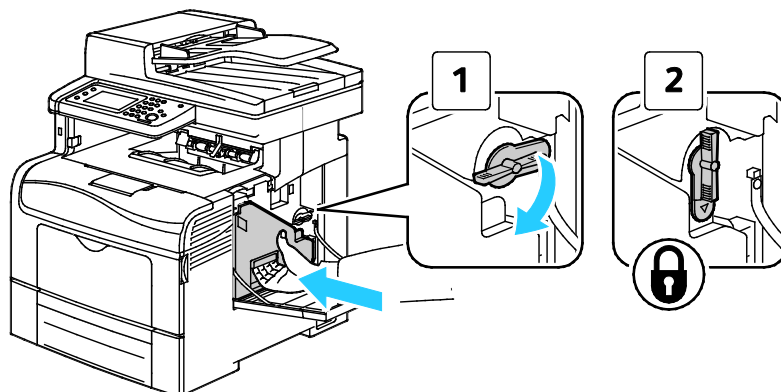


13. Réinsérez le bac à déchets.

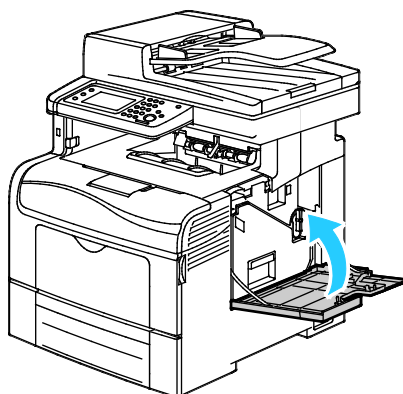


Remarque : Si le bac à déchets ne tient pas correctement en place, vérifiez que la courroie est entièrement insérée.

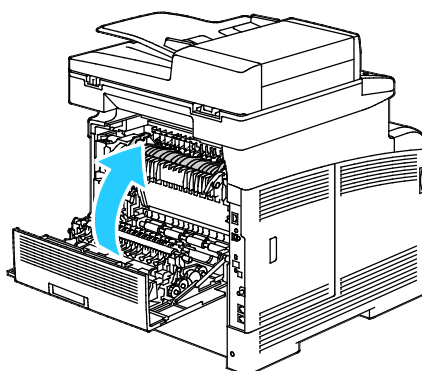
14. Pour verrouiller le bac à déchets, faites-le tourner de 90 degrés dans le sens des aiguilles d'une montre.



15. Fermez la porte latérale.



16. Fermez la porte arrière.



Procédures de réglage et de maintenance

Cette section aborde les points suivants :

• Calage des couleurs.....	220
• Réglage du type de papier.....	222
• Réglage de l'unité de courroie de transfert	223
• Réglage du fuser.....	223
• Réglage du rouleau de transfert (BTR)	224
• Initialiser NVM	224
• Initialisation du compteur d'impression	225
• Remplacement de l'unité de transfert.....	225
• Effacement du contenu de la mémoire.....	226
• Formatage du disque dur.....	226
• Réglage de l'altitude	227
• Effacement de l'historique des travaux	227
• Réglage de l'écran tactile	227

Calage des couleurs

L'imprimante effectue un calage automatique des couleurs si la fonction de réglage automatique est activée. Le calage manuel des couleurs est possible lorsque l'imprimante est inactive. Il est nécessaire de régler le calage des couleurs chaque fois que l'imprimante est déplacée. Si vous rencontrez des problèmes d'impression, ajustez le calage des couleurs.

Paramétrage du calage automatique de la couleur

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Outils de service**.
4. Appuyez sur **Auto Registration** (Calage automatique), puis sur **On** (Oui).
5. Appuyez sur **OK**.
6. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Réglage automatique du calage des couleurs

Le réglage automatique du calage des couleurs est effectué chaque fois qu'une nouvelle cartouche de toner est installée. Vous pouvez exécuter ce réglage à d'autres moments, selon les besoins.

Pour effectuer un calage automatique des couleurs :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Outils de service**.
4. Appuyez sur **Enregistrement des couleurs>Enreg. auto>Démarrer**.

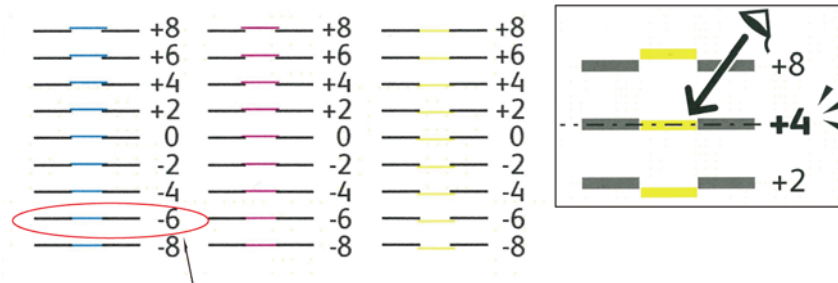
L'imprimante fonctionne lors de l'exécution du réglage de calage automatique.

Réglage manuel du calage des couleurs

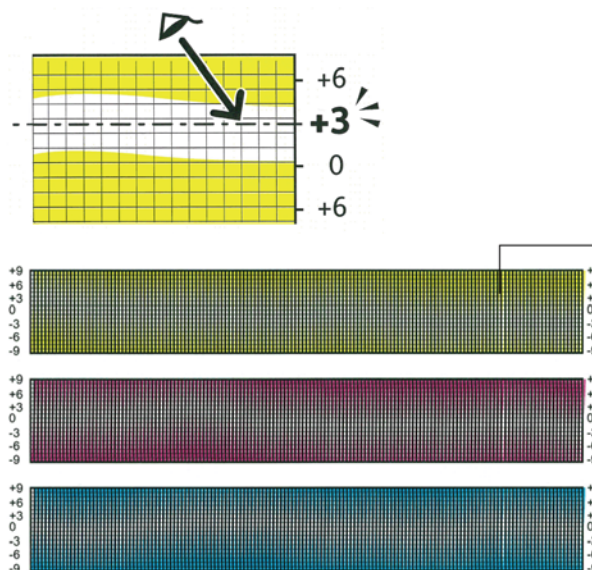
Le calage des couleurs permet de régler l'imprimante afin de corriger les impressions floues, troubles ou contenant des halos de couleur.

Pour procéder au calage des couleurs :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Outils de service**.
4. Appuyez sur **Enregistrement des couleurs>Graph enrg coul>Imprimer**.
5. En commençant par les lignes de calibrage sur la gauche, entourez la ligne de chaque groupe où la barre de couleur est alignée sur les barres noires adjacentes.



6. Répétez le processus pour les lignes de calibrage sur la droite, RY, RM et RC.
7. Tracez une ligne droite au centre de la zone blanche de chacun des graphiques PY, PM et PC. Entourez le numéro représentant le centre de la zone blanche sur chaque graphique.



8. Appuyez sur **Enter Registration Value** (Entrer les valeurs de calage).
9. À l'aide des boutons - et +, définissez les champs LY, LM et LC sur la valeur que vous avez entourée à l'étape 5.
10. Appuyez sur **Suivant**.
11. À l'aide des boutons - et +, définissez les champs RY, RM et RC sur la valeur que vous avez entourée à l'étape 6.
12. Appuyez sur **Suivant**.
13. À l'aide des boutons - et +, définissez les champs PY, PM et PC sur la valeur que vous avez entourée à l'étape 7.
14. Appuyez sur **OK**.
15. Imprimez un autre diagramme de calage des couleurs et répétez le processus jusqu'à ce que vous ayez corrigé le calage des couleurs.
16. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Réglage du type de papier

Utilisez l'option Régler type de papier afin de compenser l'épaisseur du papier au sein d'un type de papier. Si l'image imprimée est trop claire, augmentez la valeur du paramètre pour le papier utilisé. Si l'image imprimée présente un effet de marbrure, réduisez la valeur du paramètre pour le papier utilisé.

Pour régler le type de papier :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'aide du pavé numérique, tapez le code d'accès approprié.
4. Appuyez sur **Outils de service**.
5. Appuyez sur **Type de papier**.

6. Pour sélectionner le type de papier, appuyez sur **Standard** ou **Étiquettes**.
7. Pour sélectionner le grammage du papier, appuyez sur **Fin** ou **Épais**.
8. Appuyez sur **OK**.
9. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Réglage de l'unité de courroie de transfert

Le réglage de l'unité de courroie de transfert permet d'améliorer la qualité d'impression pour les types de papier sélectionnés. Si l'image imprimée est trop claire, augmentez l'écart de réglage pour le papier utilisé. Si l'image imprimée présente un effet de marbrure, réduisez l'écart de réglage pour le papier utilisé.

Pour régler l'unité de courroie de transfert :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'aide du pavé numérique, tapez le code d'accès approprié.
4. Appuyez sur **Outils de service**.
5. Appuyez sur **Régler courroie de transfert**.
6. Pour régler le niveau de noir, appuyez sur **Décalage N**.
7. Appuyez sur les boutons fléchés pour augmenter ou réduire l'écart, puis appuyez sur **OK**.
8. Pour régler le niveau de noir, appuyez sur **Décalage JMC**.
9. Appuyez sur les boutons fléchés pour augmenter ou réduire l'écart, puis appuyez sur **OK**.
10. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Réglage du fuser

Utilisez l'option Régler fuser pour obtenir une qualité d'impression optimale sur une large gamme de papiers. Si le toner s'étale sur une impression ou se décolle aisément, augmentez l'écart de réglage pour le papier utilisé. Si le toner forme des cloques ou présente un effet de marbrure, réduisez l'écart de réglage pour le papier utilisé.

Pour régler le fuser :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'aide du pavé numérique, tapez le code d'accès approprié.
4. Appuyez sur **Outils de service**.
5. Cliquez sur **Régler fuser**.
6. Pour sélectionner le type de papier, appuyez sur le nom du type de papier dans la liste.
7. Appuyez sur les boutons fléchés pour augmenter ou réduire l'écart, puis appuyez sur **OK**.
8. Pour régler le module four en fonction d'un autre type de papier, sélectionnez celui-ci dans la liste, puis répétez les étapes 6 et 7.
9. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**.

Réglage du rouleau de transfert (BTR)

Utilisez l'option Régler rouleau de transfert pour définir la tension du rouleau de transfert (BTR) en vue de l'impression sur le type de papier sélectionné. Si l'image imprimée est trop claire, augmentez l'écart de réglage pour le papier utilisé. Si l'image imprimée présente un effet de marbrure, réduisez l'écart de réglage pour le papier utilisé.

Pour régler le rouleau de transfert (BTR) :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'aide du pavé numérique, tapez le code d'accès approprié.
4. Appuyez sur **Outils de service**.
5. Appuyez sur **Régler rouleau de transfert**.
6. Pour sélectionner le type de papier, appuyez sur le nom du type de papier dans la liste.
7. Appuyez sur les boutons fléchés pour augmenter ou réduire l'écart, puis appuyez sur **OK**.
8. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Initialiser NVM

Cette fonction initialise les paramètres enregistrés dans la mémoire non volatile (NVM), à l'exception des paramètres de réseau. Cette mémoire stocke les paramètres de l'imprimante et les conserve à la mise hors tension de celle-ci. Après exécution de cette fonction et redémarrage de l'imprimante, tous les paramètres de menu reprennent leur valeur par défaut.

Pour initialiser la mémoire non volatile :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'aide du pavé numérique, tapez le code d'accès approprié.
4. Appuyez sur **Outils de service**.
5. Appuyez sur **Initialiser NVM**.
6. Pour réinitialiser la mémoire non volatile, appuyez sur **Paramètres fax**, **Paramètres num.** ou **Paramètres système**.
7. Appuyez sur **Initialiser>Oui, Initialiser**.
Pour annuler l'effacement de l'historique, appuyez sur le bouton **X** ou sélectionnez **Non, annuler**.
8. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Initialisation du compteur d'impression

Le compteur d'impression enregistre le nombre total de pages imprimées par utilisateur et par format papier, ainsi que le nombre total d'impressions. Pour chaque utilisateur, il enregistre également le nombre de feuilles couleur et noir et blanc imprimées, ainsi que le nombre total. Pour vérifier le nombre de pages imprimées depuis la dernière réinitialisation du compteur d'impression, vous pouvez imprimer le rapport volume d'impression à partir des pages d'information. À la fin de chaque cycle de comptabilisation, vous pouvez réinitialiser le compteur d'impression afin de comptabiliser de manière précise le volume d'impression par utilisateur.

Pour réinitialiser le compteur d'impression :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'aide du pavé numérique, tapez le code d'accès approprié.
4. Appuyez sur **Outils de service**.
5. Appuyez sur **Initialiser compteur impr**.
6. Appuyez sur **Initialiser>Oui, Initialiser**.
Pour annuler l'effacement de l'historique, appuyez sur le bouton **X** ou sélectionnez **Non, annuler**.
7. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Remplacement de l'unité de transfert

Le compteur d'impression comptabilise le nombre de pages traitées par l'unité de transfert. Lorsque l'unité de transfert arrive en fin de vie, un message vous informe qu'elle doit être remplacée prochainement. Après avoir remplacé l'unité de transfert, réinitialisez-la afin que l'imprimante dispose d'un décompte de pages correct pour la nouvelle unité.

Pour réinitialiser l'unité de transfert :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'aide du pavé numérique, tapez le code d'accès approprié.
4. Appuyez sur **Outils de service**.
5. Appuyez sur **Réinst. courroie**.
6. Appuyez sur **Réinitialiser>Oui, Réinitialiser**.
Pour annuler l'effacement de l'historique, appuyez sur le bouton **X** ou sélectionnez **Non, annuler**.
7. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Effacement du contenu de la mémoire

Au fur et à mesure que les utilisateurs envoient des travaux protégés et mémorisés à l'imprimante, les supports de mémoire se remplissent, les listes de travaux s'allongent et deviennent difficiles à gérer. Pour supprimer les fichiers inutiles des listes, utilisez la fonction Effacer stockage.

Pour effacer le contenu de la mémoire :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Effacer stockage**.
 - Pour supprimer de la mémoire les travaux sécurisés et mémorisés, appuyez sur **Tous**, puis sur **Effacer**.
 - Pour supprimer uniquement les travaux sécurisés, appuyez sur **Travaux sécurisés**, puis sur **Effacer**.
 - Pour supprimer uniquement les travaux mémorisés, appuyez sur **Travaux mémorisés**, puis sur **Effacer**.
4. Pour effacer le contenu de la mémoire, appuyez sur **Oui, Effacer**.
Pour annuler l'effacement de l'historique, appuyez sur le bouton **X** ou sélectionnez **Non, annuler**.
5. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Formatage du disque dur

Lors de l'installation d'un nouveau disque dur ou lors d'une tentative de restauration d'une imprimante inopérante, vous pouvez formater le disque dur. Le formatage du disque dur écrase les tables d'allocation du disque qui désignent l'emplacement d'enregistrement des informations sur le disque. Après formatage du disque dur, l'imprimante ne peut plus accéder aux fichiers et aux paramètres qu'ils contenaient. Utiliser l'option de formatage du disque dur pour que les informations confidentielles ne soient plus accessibles lorsque vous vous séparez d'une imprimante.

Remarque : Le formatage du disque dur ne supprime pas les fichiers protégés ou confidentiels du disque dur ; il écrase simplement la table d'allocation. Un disque dur formaté contient toujours les informations relatives aux fichiers et aux paramètres, et celles-ci peuvent être récupérées. Pour supprimer toutes les informations confidentielles du disque dur, vous devez effacer et nettoyer l'ensemble du disque dur.

Pour formater le disque dur :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Formater disque dur**.
4. Pour démarrer le formatage du disque, appuyez sur **Oui, Démarrer**.
Pour annuler l'effacement de l'historique, appuyez sur le bouton **X** ou sélectionnez **Non, annuler**.
5. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.



AVERTISSEMENT : Le formatage du disque dur rend les fichiers précédents, les fichiers en attente et les paramètres inaccessibles par l'imprimante.

Réglage de l'altitude

À l'aide de l'option Régler altitude, réglez l'altitude en fonction du lieu d'installation de l'imprimante. Si l'altitude n'est pas correctement réglée, des problèmes de qualité d'impression peuvent survenir.

Pour régler l'altitude :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Cliquez sur **Régler altitude**.
4. Pour sélectionner une altitude dans la liste, appuyez dessus.
5. Appuyez sur **OK**.
6. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Effacement de l'historique des travaux

L'imprimante conserve des informations sur les travaux d'impression précédents, notamment la date, l'heure, le type de travail, le nom du document, le mode couleur, le format du papier, le nombre de pages, et les résultats. L'état de 20 travaux maximum est imprimé dans le rapport Historique des travaux. Utilisez Effacer historique des travaux pour effacer tous les travaux de la liste.

Pour effacer l'historique des travaux :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Appuyez sur **Effacer historique travaux**.
4. Pour démarrer l'effacement de l'historique, appuyez sur **Oui, Démarrer**.
Pour annuler l'effacement de l'historique, appuyez sur le bouton **X** ou sélectionnez **Non, annuler**.
5. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Réglage de l'écran tactile

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils**, puis sur **Paramètres admin**.
3. Cliquez sur **Régler écran tactile**.
4. Lisez les instructions, puis appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur chaque croix comme indiqué.
Remarque : Pour améliorer la précision du réglage, utilisez un stylet pour appuyer au centre de chaque croix.
6. Appuyez sur **OK**.
7. Pour revenir au menu Outils service, appuyez sur la flèche **Précédent**. Appuyez sur **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Commande de consommables

Cette section aborde les points suivants :

• Consommables/fournitures.....	228
• Éléments de maintenance courante.....	228
• Quand faut-il commander des consommables ?.....	229
• Cartouches de toner.....	230
• Recyclage des consommables.....	230

Consommables/fournitures

Les consommables sont des modules remplaçables de l'imprimante qui s'épuisent lorsque l'imprimante est utilisée. Les consommables utilisés dans cette imprimante sont les cartouches de toner Xerox® Genuine (Cyan, Magenta, Jaune et Noir).

Remarques :

- Chaque consommable est accompagné d'instructions d'installation.
- Installez uniquement des cartouches neuves dans l'imprimante. Si vous installez une cartouche de toner ayant déjà servi, la quantité de toner restant affichée pourrait être inexacte.
- Pour assurer une qualité d'impression constante, la cartouche de toner a été conçue de manière à cesser de fonctionner à un moment prédéfini.



ATTENTION : L'utilisation d'un toner autre que le toner de marque Xerox® risque d'affecter la qualité d'impression, ainsi que la fiabilité de l'imprimante. Le toner Xerox® est le seul toner conçu et fabriqué sous contrôles de qualité stricts par Xerox en vue d'une utilisation spécifique avec cette imprimante.

Éléments de maintenance courante

Les éléments de maintenance courante sont des pièces d'imprimante ayant une durée de vie limitée et nécessitant un remplacement périodique. Les remplacements peuvent concerner des pièces individuelles ou des kits. Les éléments de maintenance courante sont généralement remplaçables par le client.

Remarque : Chaque élément de maintenance courante est fourni avec des instructions d'installation.

Les éléments de maintenance courante pour cette imprimante sont les suivants :

- Kit d'unité imageur
- Bac de récupération
- Module four
- Kit d'unité de transfert

Quand faut-il commander des consommables ?

Un message d'avertissement apparaît sur le panneau de commande lorsque les consommables arrivent en fin de vie. Vérifiez que vous disposez de consommables de remplacement. Il est important de commander ces éléments dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption de votre utilisation de l'imprimante. Un message d'erreur s'affiche sur le panneau de commande lorsque les consommables doivent être remplacés.

Vous pouvez commander des consommables auprès de votre revendeur local ou en vous rendant sur le site www.xerox.com/office/WC6605supplies.



ATTENTION : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, les dysfonctionnements ou la baisse de performances de l'imprimante consécutifs à l'utilisation de consommables de marque autre que Xerox ou de consommables Xerox non spécifiés pour une utilisation avec cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez prendre contact avec Xerox pour toute précision.

Cartouches de toner

Cette section aborde les points suivants :

- Précautions générales230
- Remplacement d'une cartouche de toner230

Précautions générales



AVERTISSEMENTS :

- Lorsque vous remplacez une cartouche de toner, prenez soin de ne pas renverser le toner. Si du toner se répand, évitez tout contact avec les vêtements, la peau, les yeux ou la bouche. N'inhalez pas les particules de toner.
- Conservez les cartouches de toner hors de portée des enfants. Si un enfant avale accidentellement du toner, faites-lui recracher le toner et rincez-lui la bouche avec de l'eau. Consultez immédiatement un médecin.



AVERTISSEMENT : Essuyez le toner répandu à l'aide d'un chiffon humide. N'utilisez jamais un aspirateur pour enlever le toner répandu. Des étincelles électriques à l'intérieur de l'aspirateur pourraient provoquer un incendie ou une explosion. Si une grande quantité de toner s'est déversée, prenez contact avec Xerox.



AVERTISSEMENT : Ne faites jamais brûler une cartouche de toner. Le toner restant dans la cartouche peut prendre feu et causer des brûlures ou une explosion.

Remplacement d'une cartouche de toner

Lorsqu'une cartouche de toner atteint sa durée d'utilisation maximale, un message apparaît sur le panneau de commande. Suivi des travaux indique l'état du niveau de toner dans la fenêtre Etat de l'imprimante. Lorsqu'une cartouche de toner est vide, l'imprimante s'arrête et affiche des messages sur le panneau de commande et dans la fenêtre Etat de l'imprimante de Suivi des travaux.

Installez uniquement des cartouches neuves dans l'imprimante. Si vous installez une cartouche de toner ayant déjà servi, la quantité de toner restant affichée pourrait être inexacte.

Remarque : Chaque cartouche de toner est accompagnée d'instructions d'installation.

Message d'état de l'imprimante	Cause et solution
Cartouche de toner presque épuisée.	Le niveau de la cartouche de toner est faible. Commandez une nouvelle cartouche.
Remplacez la cartouche de toner ou assurez-vous qu'elle est correctement installée.	La cartouche de toner est vide. Remplacez la cartouche de toner par une cartouche neuve.

Recyclage des consommables

Pour en savoir plus sur le programme de recyclage des consommables Xerox®, consultez le site : www.xerox.com/gwa.

Gestion de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- [Vérification du nombre de pages231](#)
- [Modification du code d'accès sur le panneau de commande231](#)

Vérification du nombre de pages

Le menu Meter Readings [Relevés de compteur] indique le nombre d'impressions traitées. Le compteur est divisé par modes couleur. Il est impossible de remettre les compteurs à zéro ; ils assurent le suivi du nombre total de pages imprimées au cours de la durée de vie de l'imprimante.

Vous pouvez vous reporter au relevé de configuration pour vérifier le nombre total de pages imprimées. En effet, il indique le volume d'impression d'après le nombre total de pages imprimées et selon le format papier utilisé.

Impression du relevé de configuration

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Pages d'infos**, puis sélectionnez le **relevé de configuration**.
3. Appuyez sur **Imprimer**.

Affichage des relevés des compteurs

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Meter Readings** (Relevés des compteurs).
3. Après avoir consulté les relevés, appuyez sur **X** pour fermer la fenêtre ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Modification du code d'accès sur le panneau de commande

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Paramètres admin**.
3. À l'invite, entrez un code d'accès à quatre chiffres, puis appuyez sur **OK**.
4. Utilisez les flèches **Haut** ou **Bas** pour naviguer, puis appuyez sur **Param sécurisés**.
5. Appuyez sur **Verr. panneau**, puis sur **Modif code accès**.
6. À l'invite, entrez un code d'accès à quatre chiffres, puis appuyez sur **OK**.
7. À l'invite, entrez le nouveau code d'accès, puis appuyez sur **OK**.
8. À l'invite, entrez de nouveau le code d'accès, puis appuyez sur **OK**.
9. Appuyez sur la flèche **Précédent** pour revenir au menu précédent ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir à la page d'accueil des services.

Déplacement de l'imprimante



AVERTISSEMENTS :

- Pour soulever l'imprimante, au moins deux personnes sont nécessaires pour saisir les poignées de chaque côté de l'imprimante.
- Pour éviter de vous blesser ou de faire tomber l'imprimante, soulevez cette dernière en la saisissant fermement au niveau des renforcements figurant de chaque côté. Ne soulevez jamais l'imprimante en la saisissant à un autre endroit.
- Si le chargeur 550 feuilles (en option) est installé, retirez-le avant de déplacer l'imprimante. Si le chargeur 550 feuilles (en option) n'est pas correctement fixé à l'imprimante, il risque de tomber et de provoquer des blessures.

Procédez comme suit pour déplacer l'imprimante :

1. Mettez l'imprimante hors tension et débranchez le cordon d'alimentation et les autres câbles à l'arrière de l'imprimante.

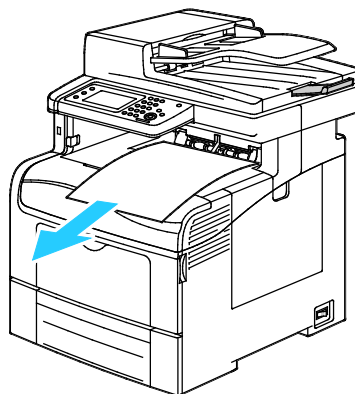


ATTENTION : Si le kit de productivité en option (disque dur) n'est pas installé, vérifiez que le voyant Prêt est éteint avant de mettre l'imprimante hors tension. Les données en mémoire sont effacées à la mise hors tension de l'imprimante.

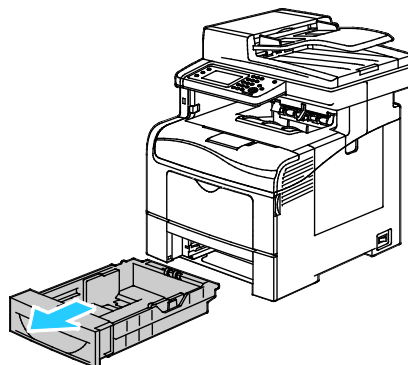


AVERTISSEMENT : Pour éviter tout risque d'électrocution, ne touchez jamais la prise les mains humides. Lorsque vous débranchez le cordon d'alimentation, veillez à tirer sur la fiche, et non sur le cordon. Vous risquez d'endommager le cordon si vous tirez dessus, ce qui peut entraîner des risques d'incendie ou d'électrocution.

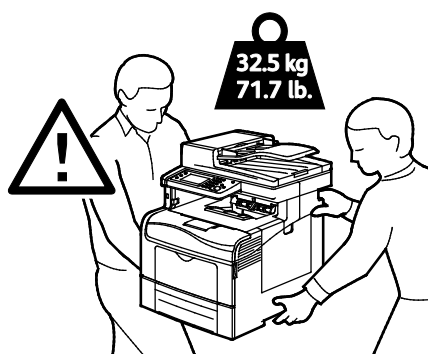
2. Retirez le papier ou autre support du bac récepteur. Si l'extension du bac récepteur est dépliée, repliez-la.



3. Retirez le papier du bac.
Conservez le papier emballé dans un endroit sec et propre.



4. Soulevez et portez l'imprimante comme indiqué sur l'illustration.



Remarques :

- Lorsque vous déplacez l'imprimante, ne l'inclinez pas de plus de 10 degrés vers l'avant, l'arrière, la gauche ou la droite. Une inclinaison de plus de 10 degrés risque de renverser du toner dans la machine.
- Lorsque vous déplacez l'imprimante sur une longue distance, retirez les unités imageur et les cartouches de toner pour éviter de renverser du toner.



ATTENTION : La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox® ne couvrent pas les dommages consécutifs à un emballage incorrect de l'imprimante pour son transport. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox® ne couvrent pas non plus les dommages causés par le déplacement de la machine de façon inappropriée.

Après le déplacement de l'imprimante :

1. Réinstallez tous les composants que vous aviez retirés.
2. Rebranchez les câbles et le cordon d'alimentation sur l'imprimante.
3. Branchez l'imprimante et mettez-la sous tension.

Résolution des incidents 10

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Dépannage général.....236](#)
- [Incidents papier.....240](#)
- [Pour obtenir de l'aide263](#)

Dépannage général

Cette section aborde les points suivants :

- L'imprimante ne s'allume pas.....236
- L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension237
- L'imprimante n'imprime pas.....237
- L'impression est trop lente238
- Le document ne s'imprime pas à partir du magasin correct.....238
- Problèmes d'impression recto verso automatique.....239
- L'imprimante émet des bruits inhabituels.....239
- Le magasin ne ferme pas.....239
- De la condensation s'est formée dans l'imprimante239

Cette section contient des procédures vous permettant d'identifier les problèmes et de les résoudre. Vous résoudrez certains problèmes en redémarrant simplement l'imprimante.

L'imprimante ne s'allume pas

Causes probables	Solutions
L'interrupteur d'alimentation n'est pas en position allumée.	Allumez l'interrupteur d'alimentation.
Le cordon d'alimentation n'est pas branché à la prise.	Éteignez l'interrupteur d'alimentation de l'imprimante, puis branchez correctement le cordon d'alimentation sur la prise.
Il existe un problème avec la prise branchée à l'imprimante.	• Branchez un autre appareil électrique à la prise et vérifiez si elle fonctionne correctement. • Essayez avec une autre prise.
L'imprimante est branchée sur une prise dont la tension ou la fréquence ne correspondent pas aux spécifications de l'imprimante.	Utilisez une source d'alimentation conforme aux spécifications indiquées à la section Spécifications électriques à la page 274.



ATTENTION : Branchez le cordon trifilaire muni d'une prise de terre directement sur une prise secteur mise à la terre.

L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension

Causes probables	Solutions
Le cordon d'alimentation n'est pas correctement branché sur la prise.	Mettez l'imprimante hors tension, assurez-vous que le cordon d'alimentation est correctement branché au niveau de l'imprimante et de la prise secteur, puis remettez l'imprimante sous tension.
Une erreur système est survenue.	Mettez l'imprimante hors tension, puis remettez-la sous tension. Imprimez l'historique des erreurs à partir du menu Pages d'information de l'Utilitaire de configuration d'imprimante. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.
L'imprimante est connectée à un onduleur.	Mettez l'imprimante hors tension, puis branchez le cordon d'alimentation sur une prise secteur adéquate.
L'imprimante est connectée à une barrette multiprise partagée avec d'autres périphériques de grande puissance.	Branchez l'imprimante directement sur la prise secteur ou sur une barrette multiprise qui n'est pas partagée avec d'autres périphériques de grande puissance.

L'imprimante n'imprime pas

Causes probables	Solutions
L'imprimante est en mode économie d'énergie.	Appuyez sur le bouton du panneau de commande.
Il s'est produit une erreur dans l'imprimante.	Suivez les instructions du panneau de commande pour remédier à l'erreur. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.
L'imprimante est à court de papier.	Chargez du papier dans le magasin.
Une cartouche de toner est vide.	Remplacez la cartouche de toner vide.
Le voyant d'erreur clignote.	Si le voyant Prêt est éteint, l'imprimante ne fonctionne pas. Mettez l'imprimante hors tension, puis remettez-la sous tension. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.
Les deux voyants du panneau de commande sont éteints.	Mettez l'imprimante hors tension, assurez-vous que le cordon d'alimentation est correctement branché au niveau de l'imprimante et de la prise secteur, puis remettez l'imprimante sous tension. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.
L'imprimante est indisponible.	- Le clignotement du voyant Prêt est un comportement normal. Un travail d'impression précédent peut être à l'origine du problème. Utilisez les propriétés de l'imprimante pour supprimer tous les travaux d'impression de la file. - Placez le papier dans le magasin. - Si le voyant Prêt ne clignote pas après l'envoi d'un travail d'impression, vérifiez la connexion USB entre l'imprimante et l'ordinateur. Mettez l'imprimante hors tension, puis remettez-la sous tension.
Le câble de l'imprimante est débranché.	- Si le voyant Prêt ne clignote pas après l'envoi d'un travail d'impression, vérifiez la connexion USB entre l'imprimante et l'ordinateur. - Si le voyant Prêt ne clignote pas après l'envoi d'un travail d'impression, vérifiez la connexion Ethernet entre l'imprimante et l'ordinateur.

L'impression est trop lente

Causes probables	Solutions
La machine est en mode impression lente (par exemple, pour imprimer sur du papier épais ou glacé).	L'impression dure plus longtemps avec certains types de supports spéciaux. Assurez-vous que le type de support est correctement défini dans le pilote d'imprimante et sur le panneau de commande de l'imprimante. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Vitesse d'impression à la page 275.
L'imprimante est en mode économie d'énergie.	Attendez. Le démarrage de l'imprimante peut prendre du temps lorsque l'imprimante sort du mode économie d'énergie.
Le problème pourrait venir de la façon dont l'imprimante a été installée sur le réseau.	Déterminez si un spouleur ou un ordinateur partageant l'imprimante mettent tous les travaux d'impression en attente puis les envoient à l'imprimante. L'utilisation de spouleurs peut ralentir l'impression. Pour tester la vitesse de l'imprimante, imprimez certaines pages d'information telles que la page Office Demo. Si la page ne s'imprime pas à la vitesse nominale de l'imprimante, il est possible que vous ayez un problème d'installation de l'imprimante ou réseau.
Le travail est complexe.	Attendez. Aucune action n'est requise.
La qualité d'impression est définie sur Amélioré dans le pilote.	Redéfinissez la qualité d'impression sur Standard dans le pilote d'imprimante.
La qualité d'impression est définie sur Photo et l'imprimante est utilisée pour des travaux d'impression recto verso complexes.	Augmentez la taille de la mémoire à 1 Go de RAM en installant le kit de productivité (mémoire).

Le document ne s'imprime pas à partir du magasin correct

Causes probables	Solutions
Les pilotes de l'application et de l'imprimante présentent un conflit de sélection de magasins.	1. Vérifiez le magasin sélectionné dans le pilote d'impression. 2. Allez dans le paramétrage de page ou les paramètres de l'imprimante de l'application à partir de laquelle vous imprimez. 3. Définissez la source de papier pour qu'elle corresponde au magasin sélectionné dans le pilote d'impression ou réglez la source de papier sur Sélection automatique. Remarque : Pour que le pilote d'imprimante sélectionne le magasin, définissez la source du papier sur Sélection auto activée.

Problèmes d'impression recto verso automatique

Causes probables	Solutions
Papier non pris en charge ou incorrect	Assurez-vous que vous utilisez un format et un grammage de support pris en charge pour l'impression recto verso. Les enveloppes et les étiquettes ne peuvent pas être imprimées en recto verso. Pour plus de détails, voir Types et grammages de support standard pris en charge pour l'impression recto verso automatique à la page 122 et Formats de support standard pris en charge pour l'impression recto verso automatique à la page 123.
Réglage incorrect.	Dans les propriétés du pilote d'imprimante, sélectionnez Recto verso sur l'onglet Support/Réception.

L'imprimante émet des bruits inhabituels

Causes probables	Solutions
Un objet obstruant ou des débris sont présents dans l'imprimante.	Mettez l'imprimante hors tension et retirez l'objet obstruant ou les débris. Si vous n'y parvenez pas, prenez contact avec Xerox.

Le magasin ne ferme pas

Causes probables	Solutions
Le magasin ne se ferme pas entièrement.	- Le plateau du papier n'est pas verrouillé en position basse. Appuyez sur la pile de papier à l'arrière du bac jusqu'à ce qu'il soit verrouillé. - Des débris ou un objet bloquent le bac. - Le bac reste accroché sur la table ou l'étagère qui le supporte.

De la condensation s'est formée dans l'imprimante

De la condensation peut se former à l'intérieur de l'imprimante lorsque le taux d'humidité est supérieur à 85 % ou lorsque l'imprimante est froide et est exposée à des températures élevées. Si l'imprimante se trouve dans une pièce froide, le réchauffement rapide de cette pièce peut entraîner la formation de condensation à l'intérieur de l'imprimante.

Causes probables	Solutions
L'imprimante a été placée dans une pièce froide.	Faites fonctionner l'imprimante à la température de la pièce pendant plusieurs heures.
L'humidité relative de la pièce est trop élevée.	- Réduisez l'humidité de la pièce. - Déplacez l'imprimante à un endroit présentant une température et une humidité relative conformes aux spécifications de fonctionnement.

Incidents papier

Cette section aborde les points suivants :

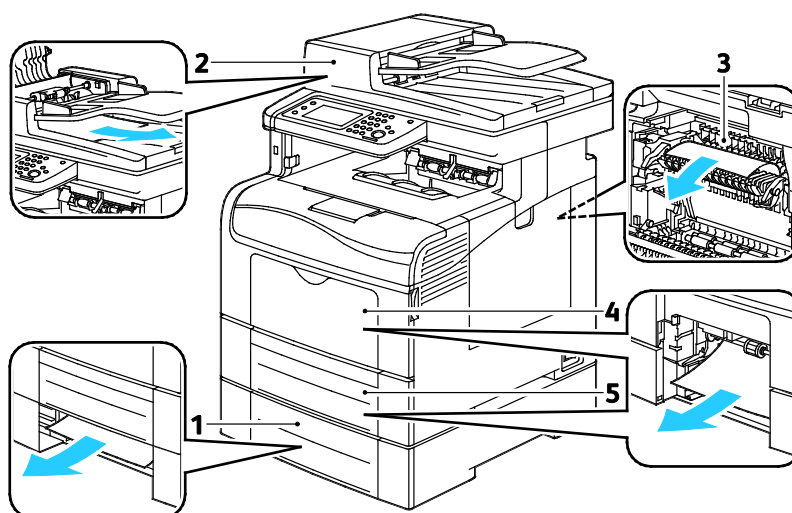
• Emplacement des bouchages papier	240
• Résolution des incidents papier	241
• Résolution des incidents papier	252
• Problèmes de qualité d'impression	254
• Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation	260
• Problèmes de télécopie	261

Emplacement des bouchages papier

⚠ Avertissement : Ne touchez jamais une zone étiquetée située sur ou à proximité du rouleau thermique dans le fuser. Vous risqueriez de vous brûler. Si une feuille de papier est enroulée autour du rouleau thermique, ne tentez pas de l'enlever immédiatement. Mettez l'imprimante hors tension immédiatement et attendez le refroidissement complet du fuser (environ 40 minutes). Essayez d'éliminer le bouchage papier après le refroidissement de l'imprimante. Si le problème persiste, prenez contact avec Xerox.

⚠ Attention : Ne tentez pas de résoudre les incidents papier à l'aide d'outils ou d'instruments. Vous risqueriez d'endommager irrémédiablement l'imprimante.

L'illustration suivante indique les zones du circuit papier au niveau desquelles des bouchages papier peuvent survenir :



1. Magasin 2
2. Chargeur automatique de documents recto verso
3. Module four
4. Départ manuel
5. Magasin 1

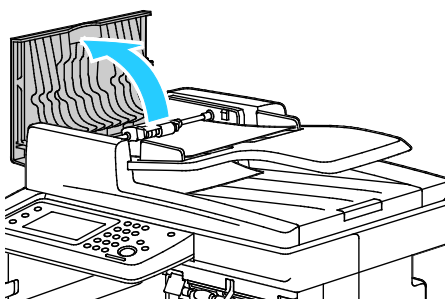
Résolution des incidents papier

Cette section aborde les points suivants :

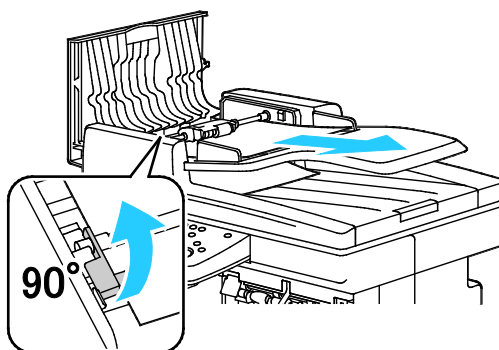
- Élimination de bourrages papier dans le chargeur automatique de documents recto verso241
- Élimination des bourrages papier dans le départ manuel.....243
- Élimination des bourrages papier de la zone du bac 1245
- Élimination des bourrages papier de la zone du bac 2248
- Élimination des bourrages papier de la zone du fuser250

Élimination de bourrages papier dans le chargeur automatique de documents recto verso

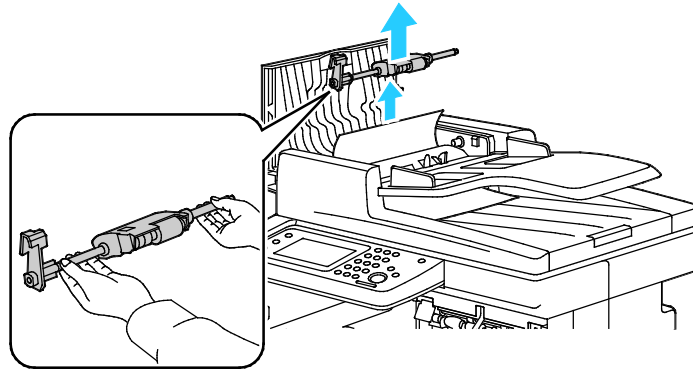
1. Retirez le reste du papier du chargeur automatique de documents recto verso.
2. Ouvrez le panneau du chargeur automatique de documents recto verso.



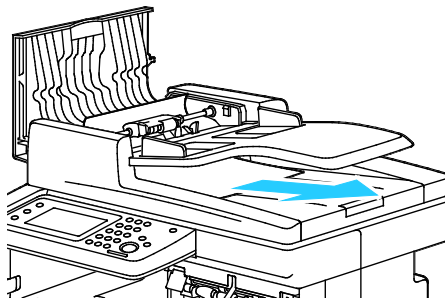
3. Soulevez le levier de dégagement à 90 degrés, puis retirez le papier coincé en tirant doucement dans le sens indiqué par l'illustration.



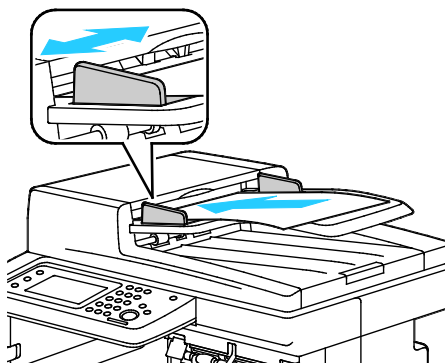
4. Si le document est difficile à retirer, sortez le module du rouleau d'entraînement et retirez le papier.
 - a. Soulevez le levier à 90 degrés, puis soulevez l'avant du module du rouleau d'entraînement de son support.
 - b. Déplacez l'avant du module légèrement vers la gauche, puis soulevez-le d'environ 13 mm (0,5 pouce).
 - c. Pour libérer le module de son logement arrière, tirez-le vers l'avant de l'imprimante et dégagez-le en le soulevant.
 - d. Sortez le papier en le tirant dans le sens indiqué par l'illustration.



5. Pour remettre le module du rouleau d'entraînement en place, inversez les opérations.
6. Si le papier est coincé à la sortie du chargeur automatique de documents recto verso, tirez dessus comme illustré.



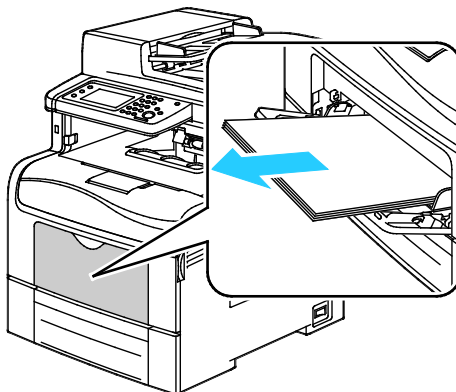
7. Replacez le document dans le chargeur automatique de documents recto verso, puis réglez les guides contre les bords du papier.



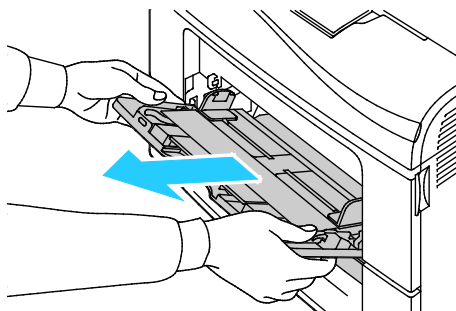
Élimination des bouchages papier dans le départ manuel

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

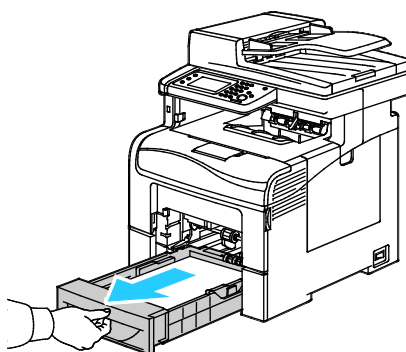
1. Retirez le papier du départ manuel.



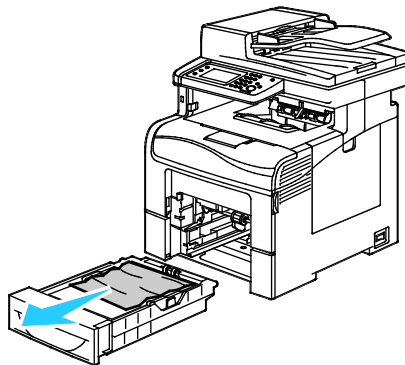
2. Saisissez les deux côtés du départ manuel et sortez-le de l'imprimante en tirant et en le maintenant droit.



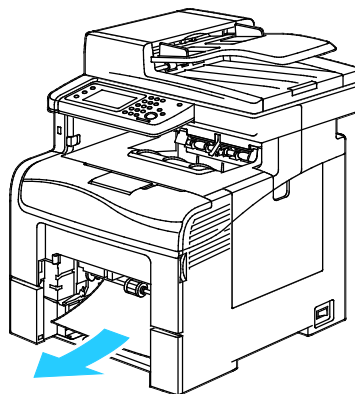
3. Sortez le bac 1 jusqu'à la butée.



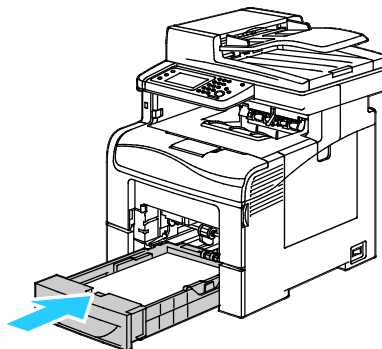
4. Pour retirer le bac, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement de l'imprimante.



5. Retirez le papier coincé.



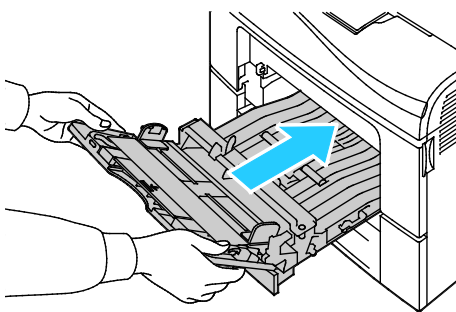
6. À l'arrière du bac, appuyez sur le plateau du papier jusqu'à ce qu'il soit verrouillé.
7. Insérez le bac 1 à fond dans l'imprimante.



Remarques :

- Si le bac ne rentre pas entièrement, vérifiez que le plateau du papier à l'arrière du bac est verrouillé en position basse.
- Si le bac est étendu pour le format Legal, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.

8. Insérez le départ manuel dans l'imprimante.

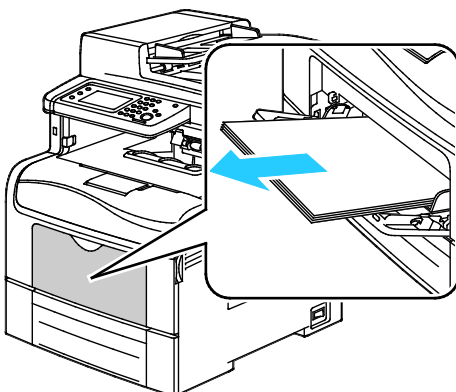


9. Rentrez le bac à fond.
10. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Pour apporter des modifications :
 - a. Appuyez sur **Format**, puis sur une option de format papier standard.
 - b. Appuyez sur **Type**, puis sur une option de type de papier.
 - c. Appuyez sur **OK**.

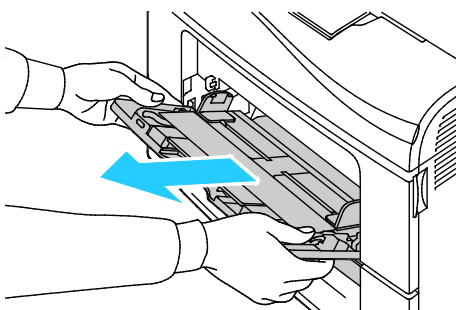
Élimination des brouillages papier de la zone du bac 1

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

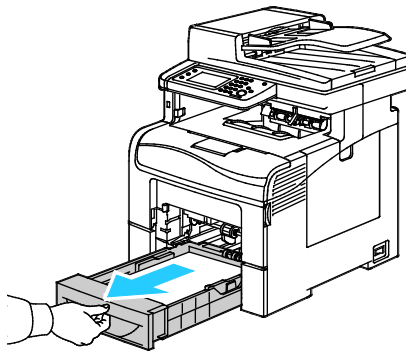
1. Retirez le papier du départ manuel.



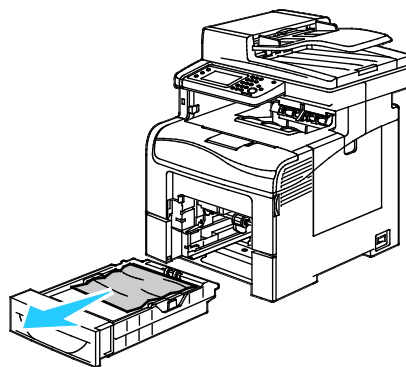
2. Saisissez les deux côtés du départ manuel et sortez-le de l'imprimante en tirant et en le maintenant droit.



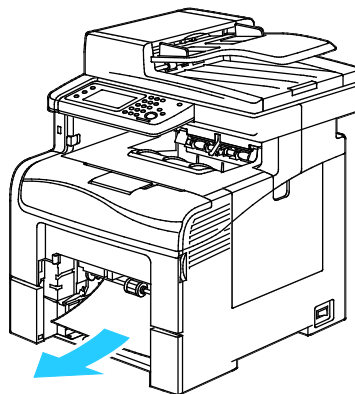
- Sortez le bac 1 jusqu'à la butée.



- Pour retirer le bac, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement de l'imprimante.

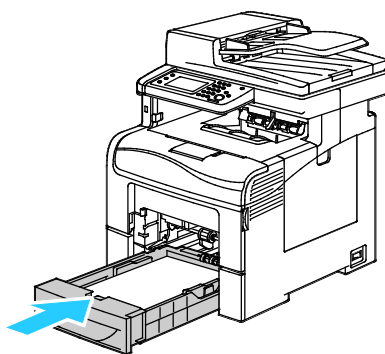


- Retirez le papier coincé.



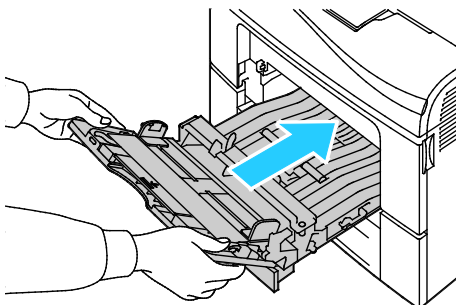
- Appuyez sur le plateau du papier situé à l'arrière du bac jusqu'à ce qu'il soit verrouillé.

7. Insérez le bac 1 à fond dans l'imprimante.



Remarques :

- Si vous ne parvenez pas à insérer complètement le bac, assurez-vous que le plateau du papier à l'arrière du bac est abaissé en position verrouillée.
 - Si le bac est réglé pour du papier de format 8,5 x 14 pouces (Legal), il dépasse de l'imprimante lorsqu'il est en place.
8. Insérez le départ manuel dans l'imprimante.

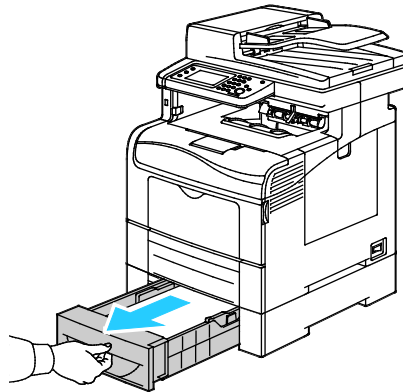


9. Poussez le bac à fond.
10. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Pour apporter des modifications :
 - a. Appuyez sur **Format**, puis sur une option de format papier standard.
 - b. Appuyez sur **Type**, puis sur une option de type de papier.
 - c. Appuyez sur **OK**.

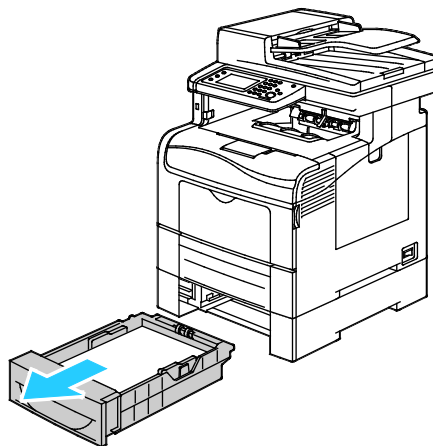
Élimination des bouchages papier de la zone du bac 2

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

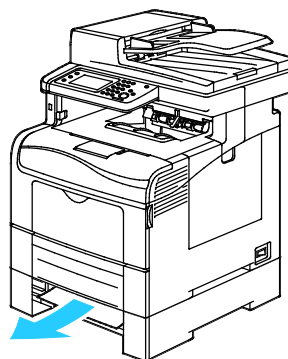
1. Sortie du bac 2 jusqu'à la butée



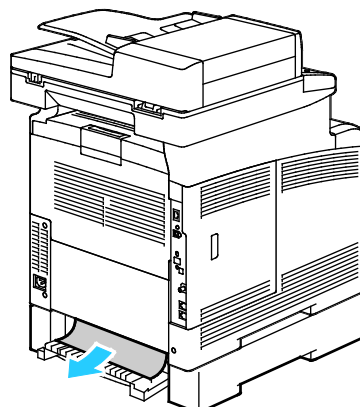
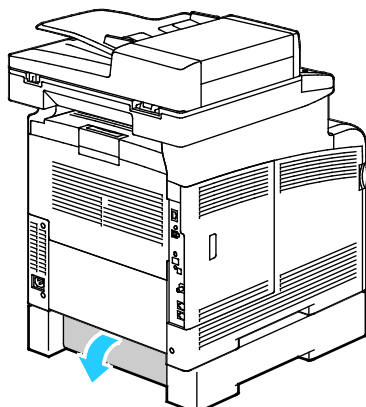
2. Pour retirer le bac, soulevez légèrement l'avant du bac, puis sortez-le complètement de l'imprimante.



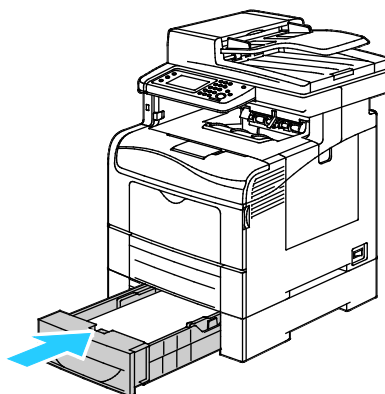
3. Retirez le papier coincé à l'avant de l'imprimante.



4. À l'arrière de l'imprimante, ouvrez la porte du bac 2 et retirez tout papier coincé à l'arrière de l'imprimante.



5. Insérez le bac dans l'imprimante.



6. Rentrez le bac à fond.

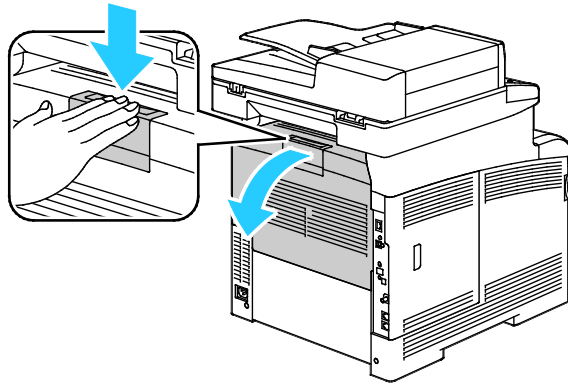
Remarques :

- Si le bac ne rentre pas entièrement, vérifiez que le plateau du papier à l'arrière du bac est verrouillé en position basse.
 - Si le bac est étendu pour le format Legal, il dépasse lorsqu'il est inséré dans l'imprimante.
7. Si le panneau de commande vous y invite, vérifiez le format et le type à l'écran. Pour apporter des modifications :
 - a. Appuyez sur **Format**, puis sur une option de format papier standard.
 - b. Appuyez sur **Type**, puis sur une option de type de papier.
 - c. Appuyez sur **OK**.

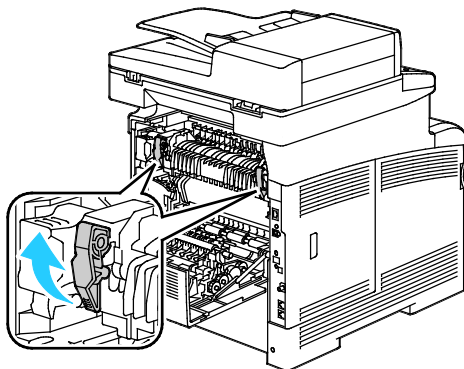
Élimination des bouchages papier de la zone du fuser

Pour résoudre l'erreur affichée sur le panneau de commande, vous devez dégager toutes les feuilles du circuit papier.

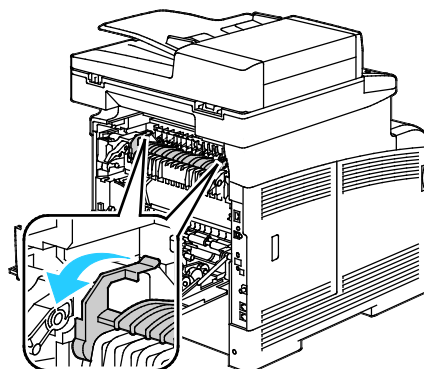
1. Appuyez sur le verrou de dégagement de la porte arrière et ouvrez cette dernière.



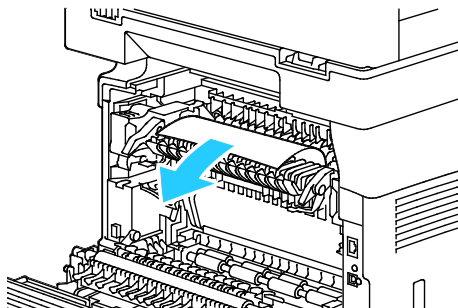
2. Soulevez les leviers, en procédant comme indiqué.



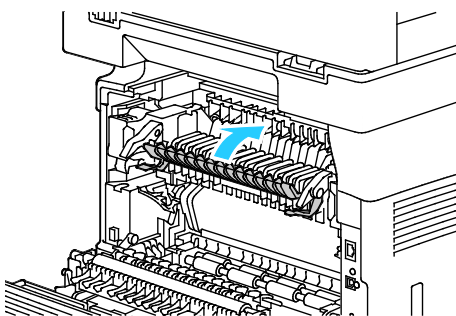
3. À l'aide des onglets, relevez et ouvrez le guide papier supérieur situé sur le dessus du fuser.



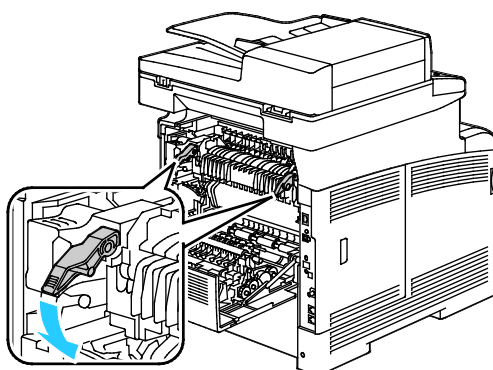
4. Retirez le papier coincé à l'arrière de l'imprimante.



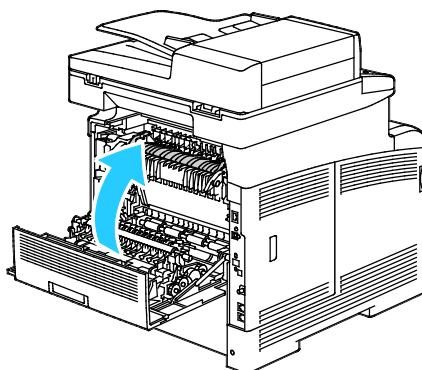
5. Fermez le cache du guide papier sur le fuser.



6. Abaissez les leviers en position initiale.



7. Fermez la porte arrière.



Résolution des incidents papier

Cette section aborde les points suivants :

- Plusieurs feuilles sont entraînées en même temps.....252
- Incidents papier.....252
- Faux départ des feuilles d'étiquettes et des enveloppes.....253
- Le message d'incident papier reste affiché253
- Incidents papier au cours de l'impression recto verso automatique253

Plusieurs feuilles sont entraînées en même temps

Causes probables	Solutions
Le magasin est trop plein.	Retirez une partie du papier. Ne chargez pas de papier au-delà de la limite maximale (ligne d'indication).
Les bords du papier ne sont pas égalisés.	Retirez le papier, alignez les bords et rechargez-le.
Le papier est humide.	Retirez le papier du magasin et remplacez-le par un nouveau papier sec.
Il y a trop d'électricité statique.	Essayez une nouvelle rame de papier.
Utilisation de papier non pris en charge.	Utilisez uniquement un papier approuvé par Xerox®. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Papier pris en charge à la page 120.
Humidité trop élevée pour le papier couché.	Insérez une feuille à la fois.

Incidents papier

Causes probables	Solutions
Le papier n'est pas placé correctement dans le magasin.	• Retirez le papier mal inséré et replacez-le correctement dans le magasin. • Réglez les guides papier selon le format du papier.
Le magasin est trop plein.	Retirez une partie du papier. Ne chargez pas de papier au-delà de la ligne de remplissage maximal.
Les guides papier ne sont pas réglés selon le format du papier.	Réglez les guides papier selon le format du papier.
Le magasin contient du papier courbé ou froissé.	Retirez le papier, lissez-le et remettez-le en place. S'il se coince encore, n'utilisez pas ce papier.
Le papier est humide.	Retirez le papier humide, puis remplacez-le par un nouveau papier sec.
Utilisation de papier de format, grammage ou type incorrect.	Utilisez uniquement un papier approuvé par Xerox. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Papier pris en charge à la page 120.

Faux départ des feuilles d'étiquettes et des enveloppes

Causes probables	Solutions
La feuille d'étiquettes n'est pas placée dans le bon sens dans le magasin.	Chargez la feuille d'étiquettes conformément aux instructions du fabricant. Chargez les étiquettes uniquement dans le départ manuel, face dessus, le haut entrant en premier dans l'imprimante.
Les enveloppes sont incorrectement chargées.	- Chargez les enveloppes #10, DL et Monarch dans les bacs face à imprimer vers le haut, rabats fermés, vers le bas et la droite. Chargez les enveloppes pour un départ petit côté. - Chargez les enveloppes C5 face à imprimer vers le haut, rabats ouverts et orientés dans la direction opposée à l'avant de l'imprimante.
Les enveloppes n° 10, DL et Monarch sont froissées.	Pour éviter que les enveloppes n° 10, DL, C5 ou Monarch se froissent, chargez-les face à imprimer vers le haut, rabats ouverts et orientés dans la direction opposée à l'avant de l'imprimante. Remarque : Lors du chargement d'enveloppes pour un départ par le grand côté, veillez à spécifier l'orientation dans le pilote d'imprimante.

Le message d'incident papier reste affiché

Causes probables	Solutions
Du papier est resté coincé dans l'imprimante.	Vérifiez encore une fois le chemin papier et assurez-vous d'avoir retiré tout le papier coincé.
Une des portes de l'imprimante est ouverte.	Vérifiez les portes de l'imprimante. Fermez toutes les portes ouvertes.

Remarque : Vérifiez si des morceaux de papier sont présents dans le circuit papier et retirez-les, le cas échéant.

Incidents papier au cours de l'impression recto verso automatique

Causes probables	Solutions
Utilisation de papier de format, grammage ou type incorrect.	Utilisez du papier de format, grammage et type corrects. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Formats de support pris en charge pour l'impression recto verso automatique à la page 123.
Le papier est chargé dans le mauvais magasin.	Le papier doit être chargé dans le bon magasin. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Papier pris en charge à la page 120.
Plusieurs types de papier sont chargés dans le magasin.	Chargez un seul type et un seul format de papier dans le magasin.

Problèmes de qualité d'impression

Cette section aborde les points suivants :

- [Contrôle de la qualité d'impression.....254](#)
- [Résolution des problèmes de qualité d'impression.....255](#)

L'imprimante est conçue pour offrir une excellente qualité d'impression page après page. Si vous rencontrez des problèmes de qualité d'impression, utilisez les informations contenues dans cette section pour résoudre le problème. Pour plus d'informations, reportez-vous au site Web www.xerox.com/office/WC6605support.



ATTENTION : La garantie Xerox, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) de Xerox ne couvrent pas les dommages causés par l'utilisation de papier, de transparents ou d'autres supports spéciaux non pris en charge. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier en dehors de ces pays. Veuillez contacter votre représentant local pour toute précision.

Remarques :

- Pour assurer une qualité d'impression homogène, les cartouches de toner et les modules d'impression de nombreux modèles ont été conçus de manière à cesser de fonctionner à un moment prédéfini.
- Les images en niveaux de gris imprimées avec le paramètre noir composite sont incluses dans le compteur de pages couleur car des consommables couleur sont utilisés. Le noir composite est le paramètre par défaut sur la plupart des imprimantes.

Contrôle de la qualité d'impression

La qualité d'impression de votre imprimante dépend de plusieurs facteurs. Pour obtenir une qualité régulière et optimale, utilisez le papier conçu pour votre imprimante et réglez correctement le mode de qualité d'impression et les paramètres couleur. Suivez les instructions de cette section pour vous assurer que votre imprimante conservera une impression optimale.

La température et l'humidité ont une incidence sur la qualité des sorties imprimées. Les conditions suivantes garantissent une qualité d'impression optimale : de 15 à 28°C (59 à 82°F) et de 20 à 70 % d'humidité relative.

Papier et supports

Votre imprimante est conçue pour utiliser différents types de papier et de support. Suivez les instructions de cette section pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible et éviter les incidents papier :

- Utilisez uniquement un papier approuvé par Xerox. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Papier pris en charge](#) à la page 120.
- Utilisez uniquement du papier sec et non abîmé.



ATTENTION : Certains papiers et autres types de supports peuvent altérer la qualité d'impression, augmenter la fréquence des incidents papier ou endommager votre imprimante. N'utilisez pas les supports suivants :

- Papier rugueux ou poreux
 - Papier jet d'encre
 - Papier couché ou glacé non destiné au laser
 - Papier ayant été photocopié
 - Papier ayant été plié ou froissé
 - Papier avec découpes ou perforations
 - Papier agrafé
 - Enveloppes à fenêtre, à fermoir métallique, à joints latéraux ou à bande autocollante
 - Enveloppes matelassées
 - Supports plastique
- Assurez-vous que le type de papier sélectionné dans votre pilote d'imprimante correspond au type de papier sur lequel vous imprimez.
 - Si vous avez chargé le même format de papier dans plusieurs magasins, assurez-vous d'avoir bien sélectionné le magasin correct dans le pilote d'imprimante.
 - Stockez votre papier de manière appropriée afin d'obtenir une qualité d'impression optimale. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Conseils pour le stockage du papier](#) à la page 121.

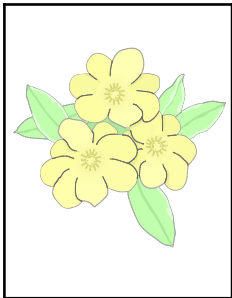
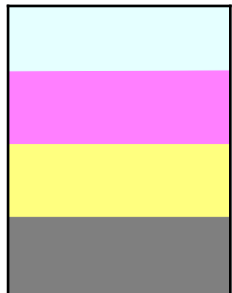
Résolution des problèmes de qualité d'impression

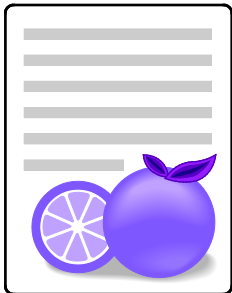
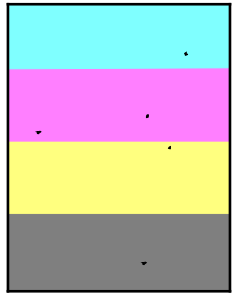
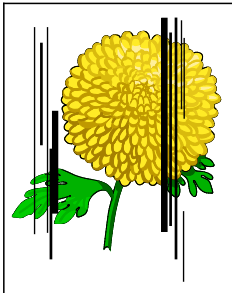
Lorsque la qualité d'impression n'est pas satisfaisante, choisissez dans le tableau qui suit le symptôme le plus proche de celui rencontré et reportez-vous à la solution correspondante pour tenter de résoudre le problème. Vous pouvez également imprimer une page de démonstration afin de déterminer plus précisément la nature du problème de qualité d'impression. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Pages d'information](#) à la page 29.

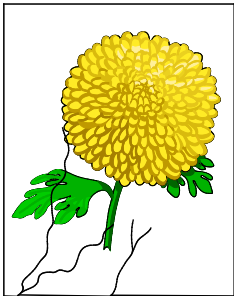
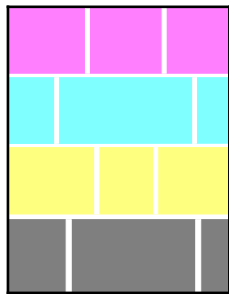
Si la qualité d'impression ne s'améliore pas après exécution de l'action corrective adéquate, prenez contact avec Xerox.

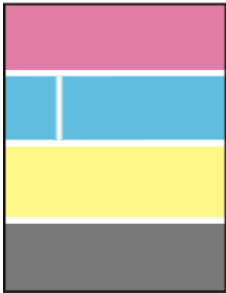
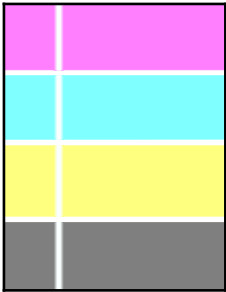
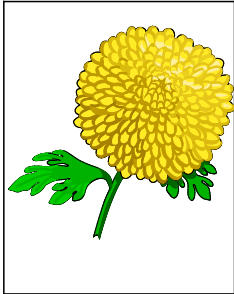
Remarques :

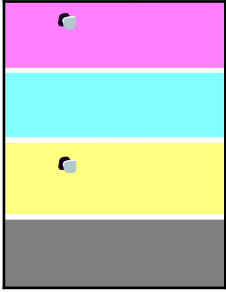
- Pour améliorer la qualité d'impression, les cartouches de toner de nombreux modèles ont été conçues de manière à cesser de fonctionner à un moment prédéfini.
- Les images en niveaux de gris imprimées avec le paramètre noir composite sont incluses dans le compteur de pages couleur car des consommables couleur sont utilisés. Le noir composite est le paramètre par défaut sur la plupart des imprimantes.

Symptôme	Causes probables	Solutions
Impressions p��les avec couleurs multiples estompées. 	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox��.	Vérifiez que les cartouches de toner sont conformes aux spécifications requises et remplacez-les, si nécessaire.
	Les spécifications du papier utilisé ne sont pas conformes aux recommandations.	Remplacez le papier par un support de type et de format recommandés et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande ou dans le pilote d'imprimante sont corrects. Pour de plus amples informations, reportez-vous �� la section Papier pris en charge à la page 120.
	Le papier est plus lourd ou plus épais que le type de papier sélectionné.	- Assurez-vous que le papier correct est chargé dans le bac. - Choisissez un type de papier plus épais sur le panneau de commande et dans le pilote d'imprimante. - Utilisez un papier ou type de papier plus fin.
	La tension du rouleau de transfert n'est pas correctement réglée pour ce type de papier.	Assurez-vous que le type de papier défini au niveau du panneau de commande et du pilote d'imprimante correspond au papier chargé dans le bac.
	Les paramètres de l'application ou du pilote d'imprimante sont incorrect.	Imprimez la page démo à partir du menu Information Pages (Pages d'information). Si la page de démonstration s'imprime correctement, cela signifie que l'imprimante fonctionne comme prévu. Les problèmes de qualité image sont probablement liés à l'application ou à des paramètres incorrects au niveau du pilote d'imprimante.
	Le papier est humide.	Remplacez le papier.
	L'alimentation haute tension est défectueuse.	Pour obtenir de l'aide, rendez-vous sur le site Web d'assistance de Xerox�� sur www.xerox.com/office/WC6605support .
Une seule couleur est estompée. 	La cartouche de toner est vide ou endommagée.	Vérifiez l'état de la cartouche de toner et remplacez-la si nécessaire.

Symptôme	Causes probables	Solutions
Les couleurs de la copie ne sont pas de la bonne couleur. 	La balance des couleurs n'est pas correctement réglée.	Réglage de la balance des couleurs : - Appuyez sur la touche État machine. - Appuyez sur Outils>Copier par défaut. - Faites défiler et sélectionnez Balance couleurs. - Sélectionnez une couleur, puis réglez les tons sombres, moyens et clairs de chaque couleur. Remarque : Les valeurs - diminuent la couleur, les valeurs + augmentent la couleur. - Cliquez sur OK. - Appuyez sur Accueil Services pour revenir au menu Accueil Services.
Des taches noires ou des zones blanches aléatoires (pertes d'image) apparaissent. 	Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations.	Remplacez le papier par un support de type et de format recommandés et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande ou dans le pilote d'imprimante sont corrects. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section Papier pris en charge à la page 120.
	Il y a des débris sur les rouleaux.	Essayez les rouleaux avec un chiffon humide propre pour en retirer les débris. Remarque : Ne touchez pas le rouleau de transfert ni la partie visible de la courroie de transfert.
	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox®.	Vérifiez que les cartouches de toner sont conformes aux spécifications requises et remplacez-les, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Consommables à la page 228.
- Stries verticales noires ou colorées, ou stries ou lignes de plusieurs couleurs. - Stries d'une seule couleur. 	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox®.	Vérifiez que les cartouches de toner sont conformes aux spécifications requises et remplacez-les, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Consommables à la page 228.
	Des débris présents dans l'imprimante provoquent un décollement du toner avant qu'il ne soit fixé.	Retirez les débris ou morceaux de papier du chemin du papier sous le capot arrière.
	La cartouche de toner de cette couleur présente une anomalie.	Vérifiez l'état de la cartouche de toner et remplacez-la si nécessaire. Pour obtenir de l'aide, rendez-vous sur le site Web d'assistance de Xerox® sur www.xerox.com/office/WC6605support .
La couleur autour du bord de la zone d'impression est incorrecte.	Le calage des couleurs est incorrect.	Régalez le calage de la couleur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Calage des couleurs à la page 220.

Symptôme	Causes probables	Solutions
Blancs partiels, papier froissé ou effet buvard. 	Le papier est humide.	Remplacez le papier.
	Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations.	Utilisez un papier de type et de format recommandés. Pour de plus amples informations, reportez-vous �� la section Papier pris en charge à la page 120.
	L'imprimante est utilisée ou endommagée.	Pour obtenir de l'aide, rendez-vous sur le site Web d'assistance de Xerox�� sur www.xerox.com/office/WC6605support .
	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox��.	Vérifiez que les cartouches de toner répondent aux spécifications requises et remplacez-les, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous �� la section Consommables à la page 228.
	Le papier n'est pas correctement acheminé dans le chemin du papier.	- Retirez le papier ou les débris présents dans le chemin du papier. - Assurez-vous que les bacs sont insérés à fond. - Assurez-vous que le capot arrière est bien fermé et verrouillé.
	La condensation dans l'imprimante entraîne des blancs partiels ou froisse le papier.	Mettez l'imprimante sous tension et laissez-la chauffer pendant au moins une heure pour éliminer la condensation. Pour obtenir de l'aide, rendez-vous sur le site Web d'assistance de Xerox�� sur www.xerox.com/office/WC6605support .
Traces blanches verticales. 	Les lentilles sont obstruées.	Nettoyez les lentilles à l'intérieur de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous �� la section Nettoyage des lentilles laser à la page 210.
	L'imprimante est utilisée ou endommagée.	Pour obtenir de l'aide, rendez-vous sur le site Web d'assistance de Xerox�� sur www.xerox.com/office/WC6605support .
	Les cartouches de toner ne sont pas des cartouches Xerox��.	Assurez-vous que les cartouches de toner répondent aux spécifications requises ; remplacez-les, si nécessaire.

Symptôme	Causes probables	Solutions
Lignes ou stries blanches affectant une seule couleur. 	La lentille correspondant à la couleur affectée est obstruée.	Nettoyez la lentille correspondant à la couleur affectée.
Ligne(s) blanche(s) affectant toutes les couleurs. 	Du papier ou des débris collent à la partie inférieure de la courroie de transfert.	- Retirez le papier ou les débris présents dans l'imprimante. - Pour obtenir de l'aide, rendez-vous sur le site Web d'assistance de Xerox® sur www.xerox.com/office/WC6605support.
Impression de travers. 	Les guides papier des bacs ne sont pas réglés correctement.	Ajustez les guides papier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Chargement du papier à la page 124.
Les couleurs sont floues ou des zones blanches sont visibles autour des objets.	L'alignement des couleurs est incorrect.	Effectuez un calage automatique des couleurs. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Calage des couleurs à la page 220.
Images présentant un effet de marbrure. 	Le papier est trop clair ou trop fin.	Choisissez un autre type de papier sur le panneau de commande, dans l'application et dans le pilote d'imprimante.
	Le papier est humide.	Remplacez le papier.
	L'humidité est trop importante.	Réduisez le niveau d'humidité de la pièce ou installez l'imprimante à un autre emplacement.

Symptôme	Causes probables	Solutions
Des points ou des lignes apparaissent à intervalles réguliers sur les impressions. 	Un ou plusieurs composants du chemin du papier laissent des traces sur le papier.	Pour déterminer la cause du problème, mesurez la distance entre les défauts d'impression. 75,3 mm (3 pouces) : unité imageur 28,3 mm (1,1 pouce) : unité imageur 31,1 mm (1,2 pouce) : unité imageur 32,3 mm (1,3 pouce) : unité imageur 25,1 mm (1 pouce) : courroie de transfert 56,5 mm (2,2 pouces) : rouleau de transfert 82,3 mm (3,2 pouces) : fuser Si les défauts répétés correspondent à l'un de ces distances, remplacez l'unité en question.

Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation

Si la copie ou la numérisation est de mauvaise qualité, reportez-vous au tableau suivant.

Problèmes	Solutions
Lignes ou stries visibles uniquement sur les copies effectuées depuis le chargeur de documents	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, le papier acheminé depuis le chargeur de documents passe au-dessus de salissures, à l'origine des lignes ou stries visibles sur les copies. Nettoyez toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Taches visibles sur les copies effectuées depuis la glace d'exposition	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, les salissures entraînent la création de taches sur l'image. Nettoyez toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Envers du document visible sur la copie ou l'image numérisée	Activez la suppression de fond.
Image trop claire ou trop foncée	- Copie : utilisez les paramètres de qualité image pour éclaircir ou foncer l'image ou pour régler le contraste. - Numérisation : utilisez l'onglet Paramètres avancés pour éclaircir ou foncer l'image ou pour régler le contraste.
Les couleurs ne sont pas précises.	- Copie : utilisez les paramètres de qualité image pour régler la balance des couleurs. - Numérisation : vérifiez le réglage du paramètre Type de document.

Si le problème persiste, consultez le site Web www.xerox.com/office/WC6605support.

Problèmes de télécopie

Cette section aborde les points suivants :

- [Problèmes d'envoi de télécopies.....261](#)
- [Problèmes de réception des télécopies.....262](#)

Remarque : Si vous ne pouvez pas envoyer ou recevoir de fax, assurez-vous que vous êtes connecté à une ligne téléphonique analogue approuvée. Le télécopieur ne peut pas envoyer ou recevoir de fax lorsqu'il est connecté à une ligne téléphonique numérique.

Si vous ne pouvez pas envoyer ou recevoir de fax correctement, reportez-vous aux tableaux suivants.

Problèmes d'envoi de télécopies

Problèmes	Causes	Solutions
Le document n'est pas numérisé à partir du chargeur de documents.	Le document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Envoyez la télécopie via la glace d'exposition.
Le document est numérisé de travers.	Les guides du chargeur de documents ne sont pas réglés à la largeur du document.	Régalez les guides du chargeur de documents à la largeur du document.
La télécopie reçue par le destinataire est floue.	Le document n'est pas placé correctement.	Placez le document correctement.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyez la glace d'exposition
	Le texte du document est trop pâle.	Régalez la résolution. Régalez le contraste.
	Il y a un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifiez que la ligne téléphonique fonctionne et refaites une tentative d'envoi.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Faites une copie pour vérifier que votre imprimante fonctionne correctement. Si la copie a été imprimée correctement, vérifiez auprès du destinataire l'état de son télécopieur.
La télécopie reçue par le destinataire est vierge.	Le document n'a pas été chargé correctement.	• Chargeur de documents : Placez le document original face imprimée vers le haut. • Glace d'exposition : Placez le document original face imprimée vers le bas.

Problèmes	Causes	Solutions
La télécopie n'a pas été transmise.	Le numéro de fax est erroné.	Vérifiez le numéro de fax.
	La ligne téléphonique est mal branchée.	Vérifiez la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, branchez-le.
	Le télécopieur du destinataire présente peut-être une anomalie.	Contactez le destinataire.
	Le fax n'est pas installé ou n'est pas activé.	Vérifiez que le fax est installé et activé.
	Le fax serveur est activé.	Assurez-vous que le fax serveur est désactivé.

Si le problème persiste, consultez le site Web www.xerox.com/office/WC6605support.

Problèmes de réception des télécopies

Problèmes	Causes	Solutions
La télécopie reçue est vierge.	La connexion téléphonique ou le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Vérifiez que l'imprimante peut effectuer des copies correctes. Si tel est le cas, demandez à l'expéditeur de renvoyer le fax.
	L'expéditeur a peut-être chargé les pages de manière incorrecte.	Contactez l'expéditeur.
L'imprimante répond à l'appel mais rejette les données entrantes.	Mémoire insuffisante.	Si le travail contient plusieurs graphiques, la mémoire de l'imprimante peut être insuffisante. L'imprimante ne répond pas lorsque la mémoire est insuffisante. Supprimez les documents et travaux stockés et attendez que le travail se termine. Ces opérations libèrent de la mémoire.
La taille du fax reçu est réduite.	Le papier disponible dans l'imprimante ne correspond pas au format d'origine des documents envoyés.	Vérifiez le format d'origine des documents. La taille des documents pourrait être réduite en fonction du papier disponible dans l'imprimante.
La réception automatique des télécopies est impossible.	L'imprimante est réglée pour que la réception des télécopies s'effectue manuellement.	Placez l'imprimante en mode de réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Chargez du papier si le magasin est vide, puis imprimez les télécopies en mémoire.
	La ligne téléphonique est mal branchée.	Vérifiez la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, branchez-le.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Faites une copie pour vérifier que votre imprimante fonctionne correctement. Si la copie a été imprimée correctement, vérifiez auprès du destinataire que son télécopieur fonctionne correctement.

Si le problème persiste, consultez le site Web www.xerox.com/office/WC6605support.

Pour obtenir de l'aide

Cette section aborde les points suivants :

- Messages du panneau de commande263
- Utilisation des outils intégrés de résolution des incidents.....264
- Assistant de support en ligne265
- Pages d'information265
- Informations complémentaires.....265

L'imprimante propose des utilitaires et des ressources pour vous aider à résoudre les problèmes d'impression.

Messages du panneau de commande

Le panneau de commande de l'imprimante fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'un incident ou une condition d'avertissement se produit, un message vous informant du problème s'affiche sur le panneau de commande. Pour de nombreux messages d'état et d'avertissement, la touche Information du panneau de commande affiche des informations complémentaires.

Aide du panneau de commande

Lorsqu'il se produit un incident entraînant l'arrêt de l'impression, notamment un bourrage papier, un message s'affiche à l'écran. Une illustration graphique indiquant l'emplacement de l'incident et expliquant brièvement comment résoudre l'incident apparaît. L'illustration change pour indiquer plusieurs emplacements, ainsi que les mesures à prendre.

Affichage des messages d'avertissement sur le panneau de commande

Lorsqu'une condition d'avertissement survient, un message vous informant du problème s'affiche sur le panneau de commande. Les messages d'avertissement signalent des conditions nécessitant une intervention, par exemple consommables presque épuisés ou portes de l'imprimante ouvertes. En cas d'avertissements multiples, un seul s'affiche sur le panneau de commande.

Affichage des incidents courants sur le panneau de commande

Lorsqu'un incident se produit, un message vous informant du problème s'affiche sur le panneau de commande. Les messages d'incident signalent des conditions qui empêchent l'impression ou altèrent les performances d'impression. En cas d'incidents multiples, un seul s'affiche sur le panneau de commande.

Affichage de l'État travail dans le panneau de commande

Pour afficher les travaux en cours ou mémorisés sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État travail**.
Dans la partie supérieure de l'écran, la liste des travaux en cours apparaît.
2. Pour afficher la liste des travaux sécurisés, appuyez sur **Trav. sécurisés**.
3. Pour afficher la liste des fax sécurisés reçus, appuyez sur **Réc sécurisée**.

Pour imprimer une liste détaillée des 20 derniers travaux d'impression, de copie, de fax ou de numérisation traités :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Information Pages** (Pages d'information).
3. Naviguez dans les écrans à l'aide des flèches, et appuyez sur **Hist. travaux**.
4. Appuyez sur **Imprimer**.

Utilisation des outils intégrés de résolution des incidents

Une série de relevés est disponible sur l'imprimante. Deux de ces relevés, la page démo et l'historique des erreurs, peuvent servir à résoudre un certain nombre de problèmes. La page démo imprime une image avec de nombreuses couleurs afin de démontrer l'aptitude de l'imprimante à imprimer. L'historique des erreurs imprime des informations sur les erreurs les plus récentes de l'imprimante.

Impression des relevés

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Information Pages** (Pages d'information).
3. Utilisez les flèches pour naviguer, puis sélectionnez un rapport.
4. Appuyez sur **Imprimer**.

Spécification du bac source pour l'impression des rapports

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Outils>Gestion des bacs>Priorité bac**.
3. Pour définir le bac source par défaut, sélectionnez **Priorité 1**, puis le bac d'où imprimer les rapports.
4. Cliquez sur **OK**.

Affichage des relevés des compteurs

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **État machine**.
2. Appuyez sur **Meter Readings** (Relevés des compteurs).
3. Après avoir consulté les relevés, appuyez sur **X** pour fermer la fenêtre ou appuyez sur la touche **Accueil Services** pour revenir au menu Accueil Services.

Assistant de support en ligne

L'Assistant de support en ligne est une base de connaissances qui fournit des instructions et des informations de dépannage pour vous aider à résoudre les problèmes d'imprimante. Vous y trouverez, entre autres, des solutions aux problèmes de qualité d'impression, de bourrages papier, d'installation de logiciel.

Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, rendez-vous à www.xerox.com/office/WC6605support.

Pages d'information

Une série de pages d'informations est disponible sur l'imprimante. Ces pages contiennent des informations sur la configuration et les polices, des pages de démonstration et autres.

Informations complémentaires

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur votre imprimante en utilisant les sources suivantes :

Ressource	Emplacement
<i>Guide d'installation</i>	Livré avec l'imprimante.
Autre documentation pour votre imprimante	www.xerox.com/office/WC6605docs
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	États-Unis: www.xerox.com/paper Union européenne: www.xerox.com/europaper
Informations de support technique pour votre imprimante comprenant notamment : support technique en ligne, Assistant de support en ligne et téléchargements de pilote.	www.xerox.com/office/WC6605support
Informations sur les menus ou les messages d'erreur	Appuyer sur la touche Aide (?) du panneau de commande.
Pages d'information	Imprimez à partir du panneau de commande, ou à partir de CentreWare Internet Services cliquez sur État>Pages d'informations .
Documentation CentreWare Internet Services	À partir de CentreWare Internet Services, cliquez sur Aide .
Commande de consommables pour votre imprimante	www.xerox.com/office/WC6605supplies
Ressource fournissant outils et informations, notamment des didacticiels interactifs, des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins spécifiques.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Ventes et assistance locales	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante	www.xerox.com/office/register
Magasin en ligne Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Spécifications



Cette annexe aborde les points suivants :

• Configuration et options de l'imprimante	268
• Spécifications matérielles	270
• Spécifications relatives aux conditions ambiantes	273
• Spécifications électriques.....	274
• Spécifications relatives aux performances.....	275
• Spécifications du contrôleur	276

Configuration et options de l'imprimante

Configurations disponibles

L'Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605 existe en deux configurations :

- Imprimante multifonctions couleur WorkCentre 6605N : Imprimante réseau avec fonctions de copie, impression, numérisation et télécopie, offrant une connectivité USB ou réseau.
- Imprimante multifonctions couleur WorkCentre 6605DN : Imprimante réseau avec fonctions de copie, impression recto verso automatique, numérisation et fax, offrant une connectivité USB ou réseau.

Caractéristiques standard

L'Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605 propose les fonctions suivantes :

Fonction	Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605
Vitesse d'impression	• Modes standard et amélioré jusqu'à 36 ppm • Mode photo jusqu'à 17 ppm
Vitesse d'impression recto verso	• Mode standard jusqu'à 24 images par minute. • Mode amélioré jusqu'à 24 images par minute.
Résolution d'impression	Jusqu'à 600 x 600 x 5 ppp (qualité image améliorée 1200 x 1200)
Capacité papier • Départ manuel • Magasin 1 • Chargeur 550 feuilles en option	• 100 feuilles • 550 feuilles • 550 feuilles
Format d'impression maximum	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pouces)
Mode d'impression	Jusqu'à 163 g/m ² à partir de n'importe quel bac (modèle WorkCentre 6605DN uniquement)
Vitesse de copie • Copie recto • Copie recto verso	• 13 copies par minute en couleur, 22 en noir et blanc • 4 copies par minute en couleur, 7 en noir et blanc
Résolution de copie	600 x 600 ppp
Format copie maximum	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pouces)
Chargeur de documents	Chargeur automatique de documents recto verso
Capacité du CAD	50 feuilles
Résolution de numérisation • Optique • TWAIN • WIA	• 1 200 x 1 200 ppp • Jusqu'à 9600 ppp (interpolation) • Jusqu'à 600 ppp
Format de numérisation maximum • Glace d'exposition • Chargeur automatique de documents recto verso	• 215,9 x 297 mm (8,5 x 11,7 pouces) • 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pouces)

Fonction	Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605
Formats de fichier	• JPEG • TIFF • PDF
Fonctions de numérisation prises en charge	• Scan to Desktop (SMB) (Numériser vers bureau (SMB)) • Scan to FTP (Numériser vers FTP) • Numérisation vers un courrier électronique • Numérisation vers USB • Numériser vers l'ordinateur (USB) • Num. WSD
Carnet d'adresses électroniques	• Jusqu'à 100 adresses électroniques • Jusqu'à 10 groupes de courriels • Jusqu'à 10 adresses par groupe de courriels
Panneau de commande	Écran LCD tactile 4,3 pouces et navigation par clavier
Connectivité	• Universal Serial Bus (USB 2.0) • Lecteur Flash USB • Ethernet 10/100 Base-T • Connectivité réseau sans fil : en option • AirPrint
Accès distant	CentreWare Internet Services

Options et mises à jour

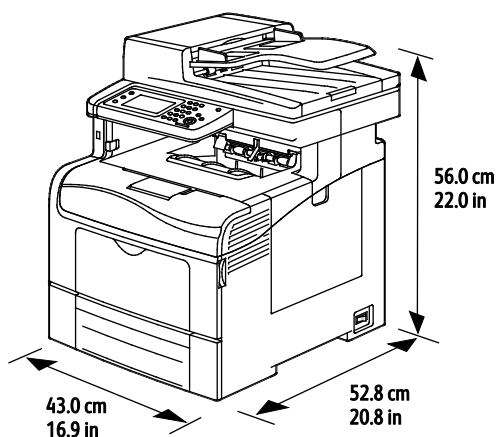
- Adaptateur réseau sans fil
- Chargeur 550 feuilles
- Disque dur 160 Go+ - Kit de productivité (disque dur)
- Mise à niveau mémoire 512 Mo - Kit de productivité (mémoire)

Spécifications matérielles

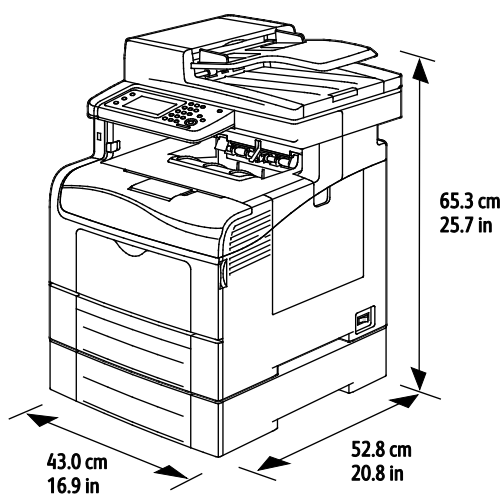
Poids et dimensions

	Imprimante multifonctions couleur WorkCentre 6605N	Imprimante multifonctions couleur Phaser 6605DN avec chargeur 550 feuilles en option
Largeur	430 mm (16,9 pouces)	430 mm (16,9 pouces)
Profondeur	528 mm (20,8 pouces)	530 mm (20,8 pouces)
Hauteur	560 mm (22,0 pouces)	653 mm (25,7 pouces)
Poids	32,5 kg (71,7 lb)	35,1 kg (77,3 lb)

Configuration standard



Configuration avec le chargeur 550 feuilles en option

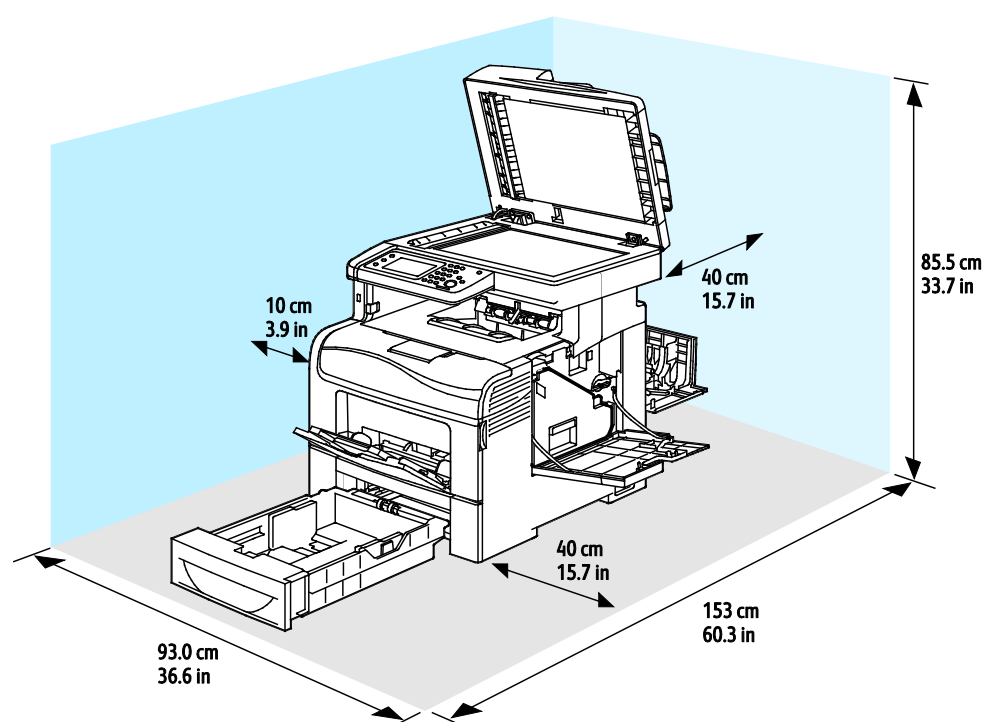


Espace total requis

	Imprimante multifonctions couleur WorkCentre 6605N	Imprimante multifonctions couleur Phaser 6605DN avec chargeur 550 feuilles en option
Largeur	930 mm (36,6 pouces)	930 mm (36,6 pouces)
Profondeur	1528 mm (60,2 pouces)	1528 mm (60,2 pouces)
Hauteur	855 mm (33,7 pouces)	948 mm (37,3 pouces)

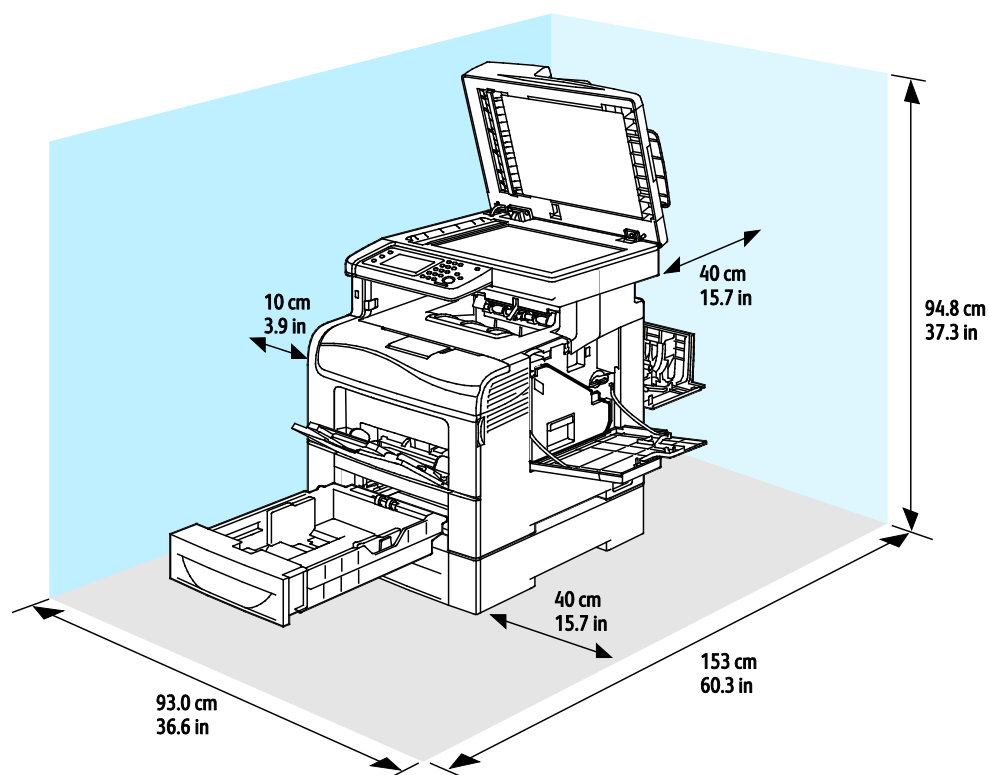
Espace de dégagement requis

Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605



Dégagements requis avec le chargeur 550 feuilles en option

Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605



Spécifications relatives aux conditions ambiantes

Température

- Température de fonctionnement : 10–32°C (50–90°F)
- Température optimale : 15 à 28°C (59 à 82°F)

Humidité relative

- Plage d'humidité minimum–maximum : 10 à 85 %
- Taux d'humidité optimal : de 20 à 70 % d'humidité relative à une température de 28°C (82°F)

Remarque : Dans des conditions ambiantes extrêmes, par exemple une température de 10°C et une humidité relative de 85 %, des défauts liés à la condensation peuvent être observés.

Altitude

Pour des performances optimales, utilisez l'imprimante à une altitude inférieure à 3 100 m (10 170 pieds).

Spécifications électriques

Tension et fréquence d'alimentation

Tension d'alimentation	Fréquence d'alimentation
110–127 V CA +/-10 %, (99–140 V CA)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 V CA +/-10 %, (198–264 V CA)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Consommation électrique

- Mode Économie d'énergie (Veille) 6 W
- Prêt : 72 W
- Impression continue : 560 W

Cette imprimante ne consomme pas d'électricité lorsqu'elle est éteinte, même si elle reste branchée sur sa prise secteur.

Système satisfaisant aux exigences du programme Energy Star



L'Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605 est conforme aux spécifications ENERGY STAR® instaurées dans le cadre du programme ENERGY STAR pour les équipements d'impression.

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

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

Les équipements Xerox® ENERGY STAR sont réglés en usine pour passer en mode économie d'énergie au bout de 5 minutes après la dernière copie ou impression.

Spécifications relatives aux performances

Fonction	Spécifications
Temps de préchauffage de l'imprimante	Mise sous tension : en 27 secondes. Sortie du mode veille : en 9 secondes. Remarque : La durée du préchauffage suppose une température ambiante de 20°C (68°F) avec une humidité relative de 60 %.

Vitesse d'impression

Les vitesses pour l'impression en continu atteignent 36 ppm. Les vitesses d'impression sont les mêmes en mode couleur ou noir et blanc.

Plusieurs facteurs peuvent affecter la vitesse d'impression :

- Le mode d'impression. Les modes d'impression les plus rapides sont Standard et Amélioré. Le mode Photo est deux fois moins rapide. Le mode Photo imprime des pages recto sur du papier standard, Letter/A4 à 17 ppm.
- Le format papier. Le format Letter (8,5 x 11 pouces) est imprimé légèrement plus rapidement que le format A4 (210 x 297 mm). Les formats plus grands réduisent la vitesse d'impression.
- Le type et les grammages du papier. Pour une impression rapide, utilisez des grammages de 105 g/m² ou moins.

La vitesse d'impression maximum en recto est 36 ppm sur papier Letter et 35 ppm sur papier A4.

La vitesse d'impression maximum en recto verso est 24 ppm sur papier Letter et A4.

Le mode Photo imprime des pages recto sur du papier standard, Letter/A4 à 17 ppm.

Spécifications du contrôleur

Processeur

Processeur ARM11 cadencé à 533 MHz

Mémoire

Mémoire	Imprimante multifonction couleur Xerox® WorkCentre® 6605
Mémoire standard	512 Mo de RAM
Mémoire en option Kit de productivité (mémoire)	512 Mo de RAM (1 Go au total)
Mémoire Flash	ROM de 64 Mo
EEPROM	EPROM de 64 Ko
Mémoire fax	4 Mo de RAM
SRAM	128 Ko

Interfaces

Universal Serial Bus (USB 2.0)

Ethernet 10/100/1000Base-TX

Adaptateur réseau sans fil compatible IEEE802.11

B

Informations relatives aux réglementations

Cette annexe aborde les points suivants :

- [Réglementations de base278](#)
- [Réglementations concernant la copie.....282](#)
- [Réglementations concernant la télécopie285](#)
- [Fiches de données de sécurité.....289](#)

Réglementations de base

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

États-Unis - Réglementations FCC

Ce matériel a été testé et satisfait aux limites s'appliquant aux appareils numériques de classe B, en vertu des dispositions de l'alinéa 15 de la réglementation FCC. Ces limites visent à assurer une protection raisonnable contre les interférences lorsque le matériel est utilisé dans un environnement résidentiel. Ce matériel émet et utilise des fréquences radioélectriques. Il peut provoquer des interférences avec des communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. Toutefois, il n'y a aucune certitude qu'une interférence se produira sur une installation particulière.

Si l'utilisateur constate des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il lui suffit pour cela d'éteindre et d'allumer successivement l'appareil), il devra prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Pour cela, il devra :

- Réorienter ou déplacer l'antenne de réception.
- Eloigner le matériel du récepteur.
- Brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur.
- S'adresser au fournisseur du poste de radio ou de télévision ou à un technicien expérimenté dans ce domaine.

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

Remarque : Pour assurer la conformité avec la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Canada

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme ICES-003 du Canada.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Union européenne



Le symbole CE figurant sur ce produit est garant de la conformité du matériel Xerox aux directives de l'Union européenne entrant en vigueur aux dates indiquées :

- 12 décembre 2006 : Directive 2006/95/EC relative à la basse tension
- 15 décembre 2004 : Directive 2004/108/EC relative à la compatibilité électromagnétique
- 9 mars 1999 : Directive 1999/5/EC concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunication.

Cette imprimante, si elle est utilisée conformément aux instructions, ne représente aucun danger pour le consommateur ou pour l'environnement.

Pour garantir la compatibilité avec les réglementations de l'Union européenne, utilisez des câbles d'interface blindés.

Une copie de la déclaration de conformité signée pour cette imprimante peut être obtenue sur simple demande auprès de Xerox.

Union européenne - Informations environnementales dans le cadre de l'accord sur les appareils de traitement d'images (Lot 4)

Informations environnementales visant à fournir des solutions environnementales et à réduire les coûts

Les informations suivantes ont été établies dans le but d'aider les utilisateurs et sont publiées dans le cadre de la directive de l'Union européenne sur les produits liés à l'énergie, en particulier l'étude Lot 4 sur les appareils de traitement d'images. Cette directive exige que les fabricants améliorent les performances environnementales des produits concernés et soutiennent le plan d'action de l'Union européenne dans le domaine de l'efficacité énergétique.

Les produits concernés sont les équipements domestiques et bureautiques répondant aux critères suivants :

- Produits monochromes de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 66 images A4 par minute.
- Produits couleur de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 51 images A4 par minute.

Introduction

Les informations suivantes ont été établies dans le but d'aider les utilisateurs et sont publiées dans le cadre de la directive de l'Union européenne sur les produits liés à l'énergie, en particulier l'étude Lot 4 sur les appareils de traitement d'images. Cette directive exige que les fabricants améliorent les performances environnementales des produits concernés et soutiennent le plan d'action de l'Union européenne dans le domaine de l'efficacité énergétique.

Les produits concernés sont les équipements domestiques et bureautiques répondant aux critères suivants :

- Produits monochromes de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 66 images A4 par minute.
- Produits couleur de formats standard avec une vitesse maximale inférieure à 51 images A4 par minute.

Bénéfices environnementaux de l'impression recto verso

La plupart des produits Xerox sont dotés d'une fonction d'impression recto verso. Ainsi, vous pouvez imprimer automatiquement sur les deux faces du papier et donc aider à diminuer l'utilisation de ressources précieuses en réduisant votre consommation de papier. L'accord sur les équipements de traitement d'images Lot 4 exige que sur les modèles de vitesses supérieures ou égales à 40 ppm en couleur ou 45 ppm en noir et blanc, la fonction recto verso soit activée lors de l'installation du pilote. Sur certains modèles Xerox à vitesses inférieures, les paramètres d'impression recto verso sont également activés par défaut au moment de l'installation. En continuant à utiliser la fonction recto verso, vous diminuerez l'impact environnemental de votre travail. Cependant, si vous avez besoin d'une impression recto, vous pouvez modifier les paramètres d'impression dans le pilote.

Types de support

Ce produit peut être utilisé pour imprimer sur du papier recyclé et non recyclé, approuvé par un programme de préservation de l'environnement, conforme à la norme EN12281 ou autre norme de qualité similaire. Des papiers plus fins (60 g/m²), contenant moins de matériaux bruts et donc utilisant moins de ressources par impression, peuvent être utilisés pour certaines applications. Nous vous recommandons de vérifier s'ils peuvent être appropriés à vos besoins en impression.

ENERGY STAR

ENERGY STAR est un programme volontaire visant à promouvoir le développement et l'acquisition de modèles faisant preuve d'efficacité énergétique, qui aident à réduire l'impact environnemental. Pour plus d'informations sur le programme ENERGY STAR et les modèles répondant aux exigences du programme ENERGY STAR, consultez le site Web suivant :

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Pour en savoir plus sur l'énergie ou d'autres rubriques connexes, accédez à

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ou

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Consommation électrique et durée d'activation

La quantité d'électricité consommée par un produit dépend de la façon dont il est utilisé. Ce produit est conçu et configuré pour vous permettre de réduire vos coûts d'électricité. Après la dernière impression, il passe en mode Prêt. Dans ce mode, il est prêt à imprimer immédiatement si nécessaire. Si ce produit n'est pas utilisé pendant un certain temps, il passe en mode d'économie d'énergie. Dans ces modes, seules les fonctions essentielles restent actives afin de réduire la consommation électrique du produit.

Lors de la sortie du mode d'économie d'énergie, la première impression prend un peu plus de temps qu'en mode Prêt. Ce délai s'explique par le fait que le système se réactive et il est courant parmi la plupart des produits de traitement d'images du marché.

Si vous souhaitez définir un temps d'activation plus long ou désactiver complètement le mode d'économie d'énergie, ce périphérique peut passer à un niveau énergétique inférieur après un délai plus long ou ne pas passer à ce niveau du tout.

Pour en savoir plus sur la participation de Xerox à des initiatives liées à la durabilité, veuillez consulter notre site web : www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Allemagne

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turquie - Réglementation RoHS

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

« EEE yönetmeliğine uygundur ».

Informations relatives aux réglementations concernant la carte réseau sans-fil 2,4 GHz

Ce produit contient un module émetteur radio de 2,4 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation FCC, partie 15, Industrie du Canada RSS-210 et à la directive du Conseil européen 99/5/CE.

Le fonctionnement de ce dispositif est soumis aux deux conditions suivantes : (1) ce dispositif ne peut pas provoquer d'interférences dangereuses et (2) ce dispositif doit accepter toute interférence reçue, notamment les interférences qui peuvent provoquer un fonctionnement non souhaité.

Toute modification à ce dispositif non approuvée spécifiquement par la société Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel.

Réglementations concernant la copie

États-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des documents suivants dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Obligations ou titres émanant du gouvernement des États-Unis, tels que :
 - Titres de créance.
 - Devise de la banque nationale.
 - Coupons de bons.
 - Billets de banque de la réserve fédérale.
 - Silver Certificates.
 - Gold Certificates.
 - Bons des États-Unis.
 - Bons du Trésor.
 - Billets de la réserve fédérale.
 - Petites coupures.
 - Certificats de dépôt.
 - Papier-monnaie.
 - Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, telles la FHA, etc.
 - Bons. Les bons d'épargne américains peuvent être photocopiés uniquement à des fins publicitaires dans le cadre d'une campagne de vente de ces bons.
 - Timbres fiscaux La copie de documents légaux portant un timbre fiscal oblitéré est autorisée dans la mesure où elle est effectuée à des fins légales.
 - Timbres postaux, oblitérés ou non La reproduction de timbres postaux à des fins philatéliques est autorisée dans la mesure où elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieur à 75 %, ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original.
 - Mandats postaux.
 - Effets, chèques ou traites tirés par ou sur des responsables autorisés des États-Unis
 - Vignettes ou toute autre représentation d'une valeur déterminée, de quelque dénomination que ce soit, émise à la suite d'une loi adoptée par le Congrès
 - Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales
2. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères
3. Matériel sous copyright, sauf dans le cas où le propriétaire du copyright donne son autorisation et où la copie respecte les dispositions relatives à une « utilisation loyale » et aux droits de reproduction des bibliothèques de la loi sur les copyrights. (De plus amples informations sur ces dispositions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demandez la circulaire R21.)
4. Certificats de nationalité ou de naturalisation Les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés.
5. Passeports Les passeports étrangers peuvent être photocopiés.

6. Papiers d'immigration
7. Ordres d'incorporation
8. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes sur la personne immatriculée :
 - Salaires ou revenus.
 - Casier judiciaire.
 - Condition physique ou mentale.
 - Statut de personne à charge.
 - Antécédents militaires.
 - Exception : les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photocopiés.
9. Badges, cartes d'identité, passes ou insignes portés par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que le FBI, le ministère des Finances, etc. (sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau).

La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :

- Certificats d'immatriculation.
- Permis de conduire.
- Certificats de propriété automobile.

La liste ci-dessus est fournie pour information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

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

Canada

Conformément à la loi, le parlement interdit la reproduction des documents énumérés ci-après dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Billets de banque ou papier monnaie en vigueur.
- Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque
- Obligations ou bons du Trésor
- Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal
- Proclamations, arrêts, réglementations, notifications ou avis (dans l'intention de faire croire qu'ils ont été imprimés par l'Imprimeur royal pour le Canada ou un imprimeur doté de droits équivalents pour une province)
- Étiquettes, marques, cachets, emballages ou tout autre design utilisés par ou pour le compte du gouvernement du Canada ou d'une province, du gouvernement d'un État autre que le Canada ou d'un ministère, conseil ou organisme créé par le gouvernement canadien ou une province ou encore, un gouvernement d'État autre que le Canada.
- Timbres fiscaux, qu'ils soient utilisés par le gouvernement du Canada ou une province ou encore, par le gouvernement d'un état autre que le Canada

- Documents, registres ou archives conservés par des autorités publiques chargées de fournir des copies certifiées des documents susmentionnés, dans l'intention de faire croire que ces copies sont certifiées
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits

La liste ci-dessus est fournie à titre d'information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Autres pays

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

- Devises
- Billets de banque et chèques
- Obligations et titres émanant de banques ou de gouvernements
- Passeports et cartes d'identité
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits
- Timbres postaux et autres papiers négociables

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un conseiller juridique.

Réglementations concernant la télécopie

États-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

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

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

Cet appareil est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau, une étiquette indiquant son numéro d'enregistrement au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone si celle-ci en fait la demande.

L'appareil doit être raccordé au réseau téléphonique et aux installations de l'utilisateur à l'aide d'une fiche et d'une prise conformes aux exigences énoncées au paragraphe 68 du règlement de la FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec cet appareil. Il se raccorde à une prise modulaire compatible également conforme. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Cet appareil peut être branché sans danger sur une prise modulaire standard USOC RJ-11C, à l'aide du câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) inclus dans le kit d'installation. Pour plus d'informations, consultez les instructions d'installation.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Si ce nombre est trop élevé, il est possible que les appareils ne sonnent pas en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, la somme des valeurs NES ne doit pas dépasser cinq (5). Il est conseillé de vérifier auprès de l'opérateur téléphonique le nombre de dispositifs qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que déterminé par le nombre d'équivalences de sonneries (NES) maximum. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le NES est intégré au numéro d'identification produit qui se présente sous la forme US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par deux signes ## correspondent au NES sans point décimal (par exemple, 03 correspond à un NES de 0.3). En ce qui concerne des produits plus anciens, le NES est indiqué à part sur l'étiquette.

Pour commander le service approprié auprès de l'opérateur téléphonique local, vous devrez fournir les codes indiqués ci-dessous, le cas échéant :

- Code FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- Code SOC (Service Order Code) = 9.0Y



ATTENTION : Demandez à votre opérateur téléphonique local de confirmer le type de prise modulaire installé sur votre ligne. Le branchement de cette machine sur une prise modulaire non autorisée peut endommager l'équipement de l'opérateur téléphonique. Vous seul, et non Xerox, devrez assumer l'entière responsabilité pour tout dommage consécutif au branchement de cette machine sur une prise non autorisée.

Si cet équipement Xerox® provoque des dommages sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique pourrait interrompre le service temporairement sur la ligne téléphonique à laquelle il est connecté. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous avertira dès que possible. Si l'opérateur téléphonique interrompt votre service, il peut vous signaler votre droit d'adresser une plainte à FCC si vous le jugez nécessaire.

L'opérateur téléphonique peut apporter des modifications à ses installations, son équipement, son exploitation ou ses procédures qui peuvent avoir une incidence sur le fonctionnement de cet appareil. Si l'opérateur téléphonique modifie des éléments qui affectent le fonctionnement de cet équipement, ils devraient vous avertir de façon que vous puissiez effectuer les modifications nécessaires pour maintenir la continuité du service.

Si vous rencontrez des problèmes avec cet équipement Xerox®, veuillez contacter le centre de maintenance approprié pour une réparation ou une information sur la garantie. Les informations de contact sont disponibles dans le menu État machine sur l'imprimante et dans la section Résolution des incidents du *Guide de l'utilisateur*. Si l'appareil est à l'origine de problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut demander à ce qu'il soit déconnecté jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Seul un préposé à la maintenance Xerox ou un prestataire de services Xerox autorisé peut effectuer des réparations sur l'imprimante. Ceci est valable à tout moment, pendant ou après la période de validité de la garantie. Si une réparation non autorisée est effectuée, la garantie devient nulle et non avenue.

Cet appareil ne doit pas être connecté à des lignes partagées. Ce type de connexion est soumis aux tarifs appliqués par l'État. Pour plus d'informations, contactez la commission des services publics, la commission de la fonction publique de l'État ou la commission de l'entreprise.

Il est possible que votre bureau dispose d'un équipement d'alarme à câble spécial connecté à la ligne téléphonique. Assurez-vous que l'installation de cet équipement Xerox® ne désactive pas votre équipement d'alarme.

Pour toute question concernant la désactivation du système d'alarme, adressez-vous à votre opérateur téléphonique ou à un installateur qualifié.

Canada

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables à l'industrie du Canada.

Un représentant désigné par le fournisseur devrait coordonner les réparations sur l'équipement certifié. Des réparations ou altérations effectuées par l'utilisateur, ou des dysfonctionnements de l'appareil, pourraient conduire l'opérateur téléphonique à exiger que vous débranchiez l'équipement.

Pour la protection de l'utilisateur, assurez-vous que l'imprimante est correctement mise à la terre. Les connexions électriques de mise à la terre des installations électriques, des lignes téléphoniques et des systèmes de tuyauterie métallique destinée à l'eau, si elles existent, doivent être reliées ensemble. Cette précaution est vitale dans les zones rurales.



AVERTISSEMENT : Ne tentez pas d'effectuer de telles connexions par vous-mêmes. Contactez l'autorité d'inspection électrique appropriée, ou un électricien pour effectuer la mise à la terre.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum de dispositifs qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. La terminaison sur une interface peut être constituée de toute combinaison d'appareils. La seule limite sur le nombre d'appareils est l'exigence que la somme des NES des appareils ne dépasse pas 5. Pour la valeur NES Canadienne, veuillez consulter l'étiquette sur l'appareil.

Union européenne

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Le télécopieur a été approuvé conformément à la directive 1999/ 5/ EC du Conseil relative au raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau téléphonique public commuté. Cependant, étant donné les différences entre les réseaux publics commutés fournis dans les différents pays, cette certification ne garantit pas sans réserve le fonctionnement de chaque point de terminal du réseau.

En cas de problème, il est conseillé de prendre contact avec Xerox.

Ce produit a été testé et certifié conforme à la spécification technique ES 203 021-1, -2, -3 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés dans l'Union européenne. Il contient un réglage utilisateur pour le code pays. Les codes pays doivent être réglés avant le raccordement de cet appareil au réseau. La procédure de réglage du code pays est décrite dans la documentation utilisateur.

Remarque : Bien que ce produit puisse être configuré pour fonctionner en mode impulsion ou tonalité (DTMF), il est recommandé d'utiliser de préférence le mode DTMF pour plus de fiabilité et de rapidité. La modification ou le branchement de ce produit à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox® peut annuler la garantie.

Afrique du Sud

Ce modem doit être utilisé avec un dispositif de protection contre les surtensions homologué.

Nouvelle-Zélande

1. L'obtention d'une licence Telepermit pour un élément ou périphérique signifie seulement que l'opérateur téléphonique convient que cet appareil se conforme aux conditions minimum pour pouvoir être connecté sur son réseau. Elle n'implique aucune approbation du produit par l'opérateur, elle n'implique aucune sorte de garantie, et elle n'implique pas qu'un produit ayant obtenu cette licence soit compatible avec tous les services du réseau téléphonique. A plus forte raison, elle ne donne aucune assurance qu'un appareil va fonctionner correctement avec un autre appareil d'une autre marque ou modèle ayant la licence Telepermit.
Il se pourrait que l'équipement ne puisse pas fonctionner correctement avec des vitesses de débit plus élevées. Les connexions à 33.6 kbps et 56 kbps sont susceptibles d'être cantonnées aux vitesses inférieures lorsqu'elles sont reliées à certaines applications PSTN. L'opérateur téléphonique se dégage de toute responsabilité pour des problèmes liés à ce type de configuration.
2. Débranchez immédiatement cet équipement s'il est physiquement endommagé, puis prenez des dispositions pour le réparer ou le mettre au rebut.
3. Ce modem ne doit pas être utilisé d'une manière qui pourrait constituer une nuisance pour d'autres usagers Télécom.
4. Cet appareil fonctionne avec des appels par pulsations, alors que la norme Télécom standard est l'appel par tonalité (DTMF). Il n'est pas garanti que les lignes Télécom seront toujours compatibles avec les appels par pulsations.
5. L'utilisation de l'appel par impulsion, lorsque cet équipement est branché sur la même ligne que d'autres équipements, peut provoquer des "tintements de cloche" ou du bruit et peuvent provoquer une condition de fausse réponse. Si vous vous heurtez à ce genre de problèmes, ne contactez pas le Service des défaillances Télécoms.
6. L'appel par tonalité DTMF est la méthode préférée parce qu'elle est plus rapide que l'appel par impulsions (décadique) et qu'est disponible sur la plupart des standards téléphoniques en Nouvelle-Zélande.



AVERTISSEMENT : Il n'est pas possible d'effectuer un appel '111' ou autre depuis cet appareil lors d'une coupure de courant.

7. Cet équipement ne permet pas de transmettre un appel sur un autre appareil branché sur la même ligne.
8. Certains paramètres nécessaires pour la conformité avec la licence Telepermit dépendent de l'équipement (ordinateur) associé avec cet appareil. L'équipement associé devra être installé selon les limites suivantes pour être conforme aux spécifications Telecom :
Pour les appels répétés au même numéro :
 - Il ne devra pas y avoir plus de 10 tentatives d'appel vers le même numéro dans une période de 30 minutes pour un seul appel manuel initial.
 - L'équipement devra être raccroché pendant un minimum de 30 secondes entre la fin d'une tentative et le début de la prochaine tentative.
Pour les appels automatiques vers des numéros différents :
L'équipement devra être réglé de façon que les appels automatiques vers des numéros différents soient espacés d'un minimum de cinq secondes entre la fin d'une tentative et le début d'une autre.
9. Pour assurer un fonctionnement correct, le total des NES de tous les appareils branchés sur une même ligne ne devrait pas dépasser 5.

Fiches de données de sécurité

Pour obtenir les fiches de données de sécurité du matériel relatives à votre imprimante, consultez les pages Web suivantes :

- Amérique du Nord : www.xerox.com/msds
- Union européenne : www.xerox.com/environment_europe

Pour connaître les numéros de téléphone des Centres Services Xerox, consultez la page Web www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyclage et mise au rebut



Cette annexe aborde les points suivants :

• Tous les pays.....	292
• Amérique du Nord	293
• Union européenne	294
• Autres pays.....	296

Tous les pays

Si vous assurez la mise au rebut de votre produit Xerox, notez que cette imprimante est susceptible de contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée dans le cadre de mesures de protection de l'environnement. La présence de ces substances est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation du produit. Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contactez les autorités locales. Ce produit peut inclure des composants contenant du perchlorate, tels que des batteries. Ces composants peuvent faire l'objet de procédures spécifiques. Pour plus d'informations, consultez le site Web www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez votre représentant Xerox pour déterminer si ce produit Xerox fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes Xerox de protection de l'environnement, consultez le site www.xerox.com/environnement. Pour en savoir plus sur les programmes de recyclage et de mise au rebut, prenez contact avec les autorités locales.

Union européenne

Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés dans un environnement domestique que professionnel.

Environnement domestique



L'apposition de ce symbole sur votre appareil confirme que vous ne devez pas le mélanger aux déchets ménagers.

Conformément à la législation européenne, les équipements électroniques et électriques usagés destinés au rebut doivent être séparés des déchets ménagers.

Les particuliers des Etats membres de l'Union européenne peuvent déposer sans frais les équipements électriques et électroniques usagés dans des sites de recyclage ou de récupération désignés. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contactez vos autorités locales.

Dans certains Etats membres, l'ancien équipement peut être remis sans frais au revendeur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur.

Environnement professionnel



La présence de ce symbole sur le produit indique que ce dernier doit être mis au rebut conformément aux procédures nationales convenues.

Conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut, doit être manipulé selon les procédures convenues.

Avant toute mise au rebut, contactez votre revendeur local ou Xerox pour connaître les conditions de reprise.

Recyclage et mise au rebut des équipements et des batteries



Les symboles apposés sur ces produits et/ou sur les documents les accompagnant, signifient que les produits électriques et électroniques et les batteries usagés ne doivent pas être mélangés aux déchets ménagers.

Pour le traitement, la restauration et le recyclage adaptés des anciens produits et des batteries usagées, veuillez les déposer dans les points de

collecte prévus à cet effet, conformément à la législation de votre pays et aux directives 2002/96/EC et 2006/66/EC.

La mise au rebut conforme des produits et des batteries aide à la réalisation d'économies sur des ressources de valeur et à la prévention des effets potentiellement négatifs sur la santé humaine et sur l'environnement qui pourraient résulter d'une manipulation inadaptée des déchets.

Pour plus d'informations sur la collection et le recyclage des anciens produits et des batteries usagées, veuillez contacter votre municipalité, le service de mise au rebut des déchets ou le point de vente d'où provient votre équipement.

Toute mise au rebut inadaptée de ces déchets peut être passible de sanctions, conformément à la législation de votre pays.

Utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne

Si vous souhaitez vous défaire de votre équipement électrique et électronique, veuillez prendre contact avec votre revendeur ou fournisseur pour obtenir plus d'informations.

Mise au rebut en dehors de l'Union européenne

Ces symboles s'appliquent uniquement à l'Union européenne. Si vous souhaitez vous défaire de votre équipement électrique et électronique, veuillez prendre contact avec votre revendeur ou fournisseur pour connaître la méthode adaptée de mise au rebut.

Remarque concernant le symbole applicable aux batteries



Ce symbole de poubelle barrée peut être associé à un symbole chimique. Cette combinaison indique que les conditions définies par la directive sont respectées.

Retrait de la batterie

Le remplacement des batteries doit être effectué par un service de maintenance agréé PAR LE FABRICANT.

Autres pays

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