

Presse numérique couleur Xerox® 700

Guide d'initiation rapide



Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road
Building 218
Webster, New York 14580

© Copyright 2009 by Xerox Corporation. Tous droits réservés.

Xerox®, la sphère de connectivité, ainsi que SquareFold® Omtool™, Equitrac™ et FreeFlow™ SMARTsend™ sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

La protection des droits de reproduction s'applique à l'ensemble des informations et documents prévus aux termes de la loi, quels que soient leur forme et leur contenu, y compris aux données générées par les logiciels et qui s'affichent à l'écran (profils, icônes, écrans, présentations, etc.).

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network et Windows Server sont des marques ou des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Novell, NetWare, IntranetWare et NDS sont des marques déposées de Novell, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays. Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 et le logo PostScript sont des marques d'Adobe Systems Incorporated. Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS et TrueType sont des marques d'Apple Computer, Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. HP, HPGL, HPGL/2 et HP-UX sont des marques déposées de Hewlett-Packard Corporation.

Tous les noms de produits/marques sont des marques de commerce ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Table des matières

1. Panneau de Commande.....	1-1
2. Où trouver de l'aide	2-1
Xerox sur le Web.....	2-1
Localisation du numéro de série de la machine.....	2-2
3. Procédure standard de copie.....	3-1
4. Création cahier	4-1
5. Procédure standard de numérisation réseau	5-1
6. Utilisation de pages de séparation	6-1
7. Relevés.....	7-1
8. Compteurs de facturation	8-1
9. Paramètres Administrateur système.....	9-1
Présentation.....	9-1
10. Mise en place des supports	10-1
11. Remplacement des cartouches de toner.....	11-1

Panneau de Commande

1

Le panneau de commande est divisé en quatre zones : l'écran tactile, les touches d'accès aux fonctions, le pavé numérique et les touches de commande.

1. Écran tactile

Il permet de programmer les fonctions requises. Il indique également les instructions de résolution des incidents et les informations générales concernant la machine.

2. Services

Permet d'accéder à l'écran Services, où différentes fonctionnalités (copie, numérisation, etc.) peuvent être affichées et programmées.

Le bouton Tous les services est également disponible sur l'écran Services. Ce bouton se trouve dans la partie supérieure droite de l'écran tactile.

3. Touche État des travaux

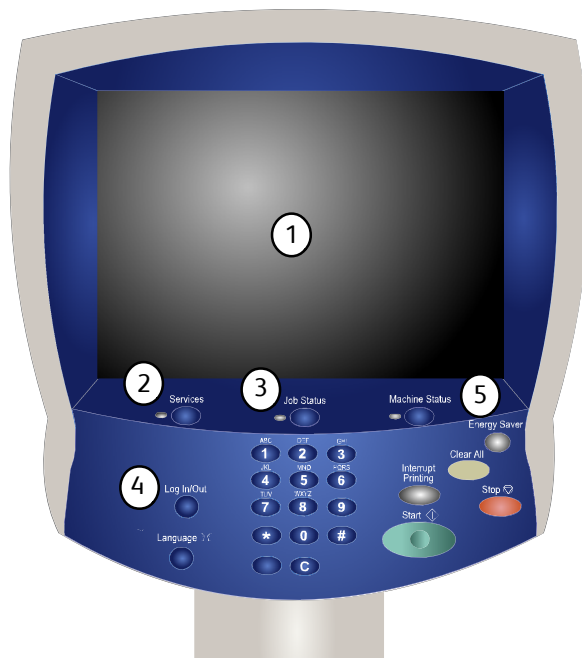
Cette touche permet d'afficher les informations relatives au déroulement des travaux.

4. Accès

Cette touche permet d'entrer le mot de passe requis pour accéder au menu d'administration système utilisé pour définir le paramétrage par défaut de la machine.

5. Touche État machine

Cette touche permet d'afficher l'état actuel de la machine sur l'écran tactile.



6. Langue

7. Lorsque vous sélectionnez le **mode veille**, la machine passe immédiatement en mode d'alimentation réduite. Si des travaux figurent encore dans la file d'attente, un écran s'affiche.

Remarque:

Pour réactiver la machine lorsqu'elle est dans ce mode, appuyez sur une touche de l'écran tactile ou de nouveau sur la touche du mode veille.



8. Annuler tout (AC)

Une seule pression sur cette touche permet de rétablir les valeurs par défaut et d'afficher l'écran initial du mode en cours. Deux pressions successives permettent de rétablir les valeurs par défaut pour toutes les fonctions de la machine.

9. Touche Arrêt

Cette touche permet d'interrompre momentanément le travail en cours. Suivez les instructions affichées pour annuler ou poursuivre le travail.

10. Marche

Cette touche permet d'exécuter un travail.

11. Interruption

Cette touche permet d'interrompre momentanément le travail de copie en cours pour en effectuer un autre plus urgent.

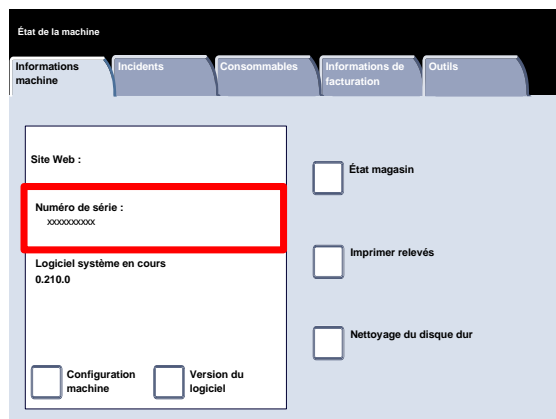
Où trouver de l'aide

2

Xerox sur le Web

Pour bénéficier d'une prise en charge système, d'un support technique et d'une aide utilisateur, rendez-vous sur www.xerox.com et cliquez sur le lien **Contactez-nous** pour obtenir le numéro à appeler dans votre région.

Il peut être utile de connaître le numéro de série de la machine avant d'appeler l'assistance. Le numéro de série de la machine est indiqué dans l'onglet **Informations machine**.

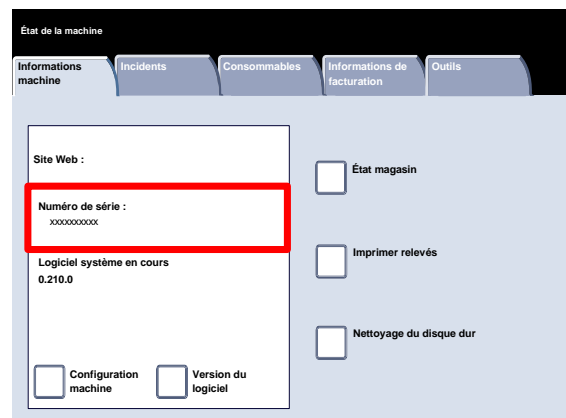


Localisation du numéro de série de la machine

1. Appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande.
2. Appuyer sur l'onglet **Informations machine**.
3. Le numéro de série de la machine s'affiche.



Pour localiser la plaque apposée sur le châssis et qui porte le numéro de série, ouvrir les panneaux avant de la machine.

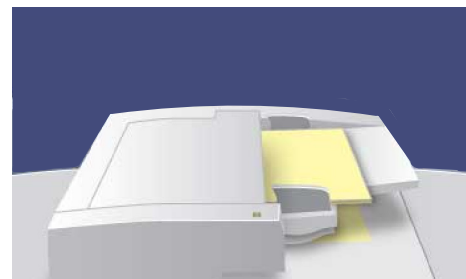


Procédure standard de copie

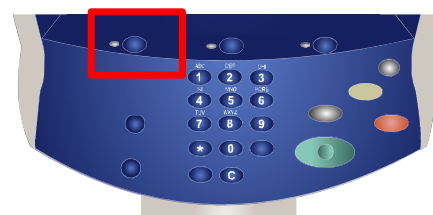
3

1. Placez les documents dans le chargeur de documents en départ grand côté et dans l'ordre (1,2,3...), la page 1 face imprimée dessus sur le dessus de la pile.

Amenez le guide de format au contact des bords des documents.

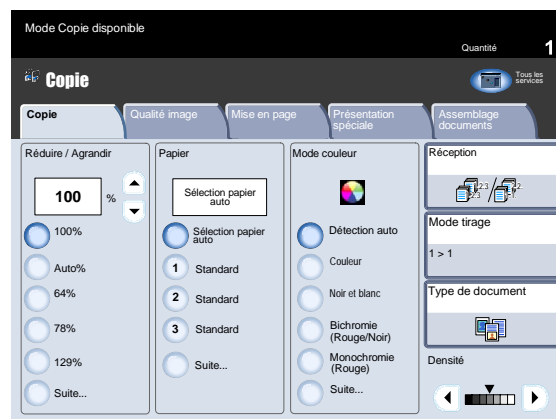


2. Appuyer sur la touche **Services** du panneau de commande.

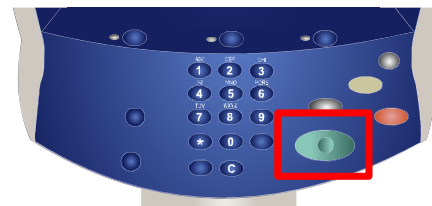


3. Appuyer sur l'icône **Copie** sur l'écran tactile.

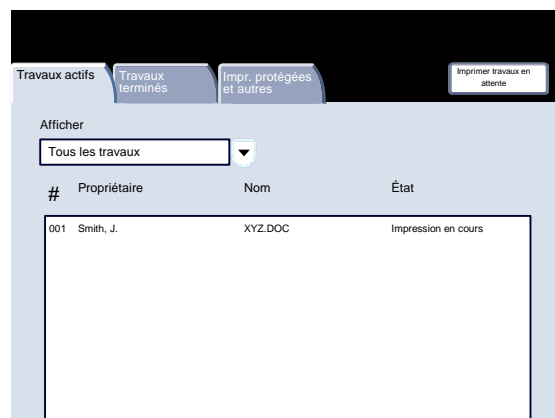
Les fonctions disponibles dans l'onglet **Copie** sont les fonctions les plus souvent utilisées. Elles permettent de programmer les fonctions standard nécessaires aux travaux de copie. La sélection du bouton correspondant à la fonction requise entraîne l'affichage du bouton en bleu. La sélection du bouton **Suite...** donne accès à d'autres options.



4. Sélectionnez le nombre de copies voulu sur le pavé numérique puis appuyez sur la touche **Marche**.



5. Identifier le travail dans la file.

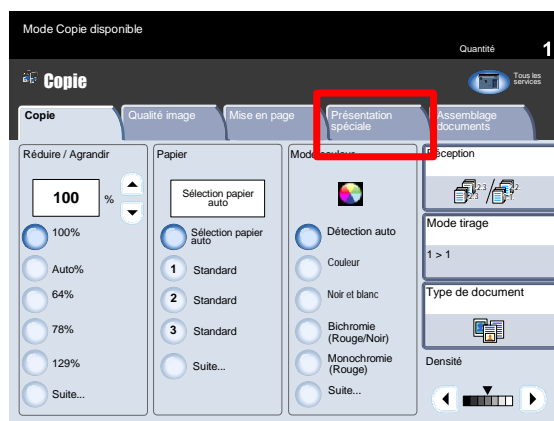


Création cahier

4

L'option Création cahier permet de produire des cahiers ou des copies composées de plusieurs pages à partir de documents recto ou recto verso. La machine numérise vos documents et reproduit les images qu'ils contiennent sur le support sélectionné de manière à former un cahier une fois le tirage plié.

1. Sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.



3. Sélectionnez la touche **Création cahier**.



3. En fonction du module de finition, il est possible de choisir entre les options **Pliage et agrafage** suivantes :

- Sans pliage ni agrafage
- Pliage et agrafage
- Pliage uniquement.

Mode Copie disponible

Quantité 1

Création cahier

Annuler Enregistrer

Options cahier <input type="radio"/> Désactivé(e) <input checked="" type="radio"/> activé	Format document <input checked="" type="radio"/> Documents recto <input type="radio"/> Documents recto verso <input type="radio"/> Tête-bêche	Pliage et agrafage <input checked="" type="radio"/> Aucun pliage ni agrafage <input type="radio"/> Pliage et agrafage <input type="radio"/> Pliage uniquement
Décalage reliure <input type="checkbox"/> Désactivé(e)	Division <input type="checkbox"/> Désactivé(e)	
Couvertures <input type="checkbox"/> Désactivé(e)	Destination/Décalage <input type="checkbox"/> Bac supérieur droit	

4. Outre le mode de pliage et agrafage, vous pouvez aussi programmer un **décalage reliure** ou encore créer des **divisions** (dans le cas d'un cahier volumineux) dans l'écran de création de cahier.

Mode Copie disponible

Quantité 1

Création cahier

Annuler Enregistrer

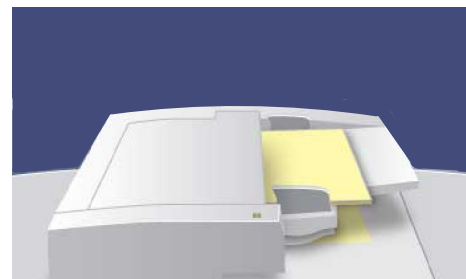
Options cahier <input type="radio"/> Désactivé(e) <input checked="" type="radio"/> activé	Format document <input checked="" type="radio"/> Documents recto <input type="radio"/> Documents recto verso <input type="radio"/> Tête-bêche	Pliage et agrafage <input checked="" type="radio"/> Aucun pliage ni agrafage <input type="radio"/> Pliage et agrafage <input type="radio"/> Pliage uniquement
Décalage reliure <input type="checkbox"/> Désactivé(e)	Division <input type="checkbox"/> Désactivé(e)	
Couvertures <input type="checkbox"/> Désactivé(e)	Destination/Décalage <input type="checkbox"/> Bac supérieur droit	

Procédure standard de numérisation réseau

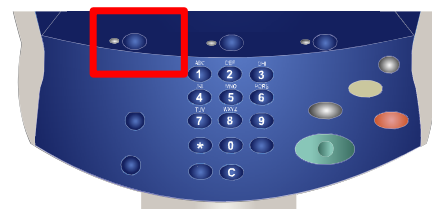
5

1. Placez les documents dans le chargeur de documents en départ grand côté et dans l'ordre (1,2,3...), la page 1 face imprimée dessus sur le dessus de la pile.

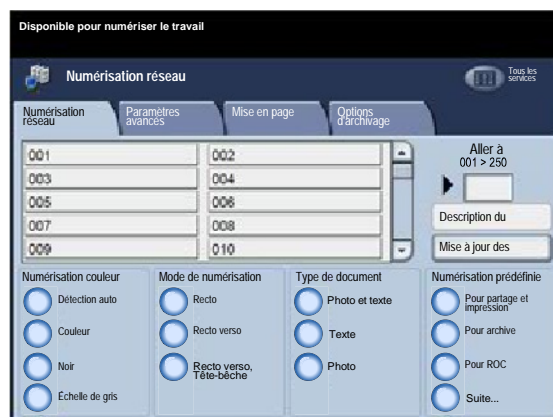
Amenez le guide de format au contact des bords des documents.



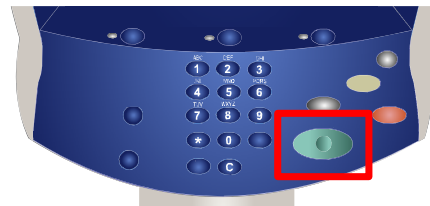
2. Appuyez sur la touche **Services**. Appuyez ensuite sur l'icône **Tous services**, puis sur l'icône **Numérisation réseau**.



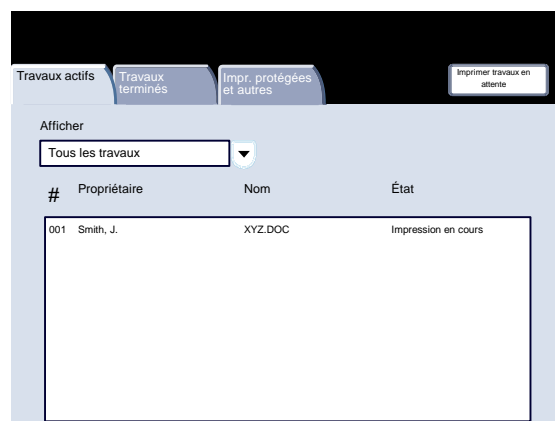
3. Dans la liste de modèles affichée à l'écran, sélectionnez le modèle contenant la destination du travail de numérisation et les autres paramètres à lui appliquer. Prenez contact avec l'administrateur système si aucun modèle n'est configuré. Si vous devez changer les paramètres de numérisation, suivez les instructions fournies dans la documentation de votre **contrôleur réseau** en option.



4. Appuyez sur la touche **Marche** du panneau de commande.



5. Identifier le travail dans la file.



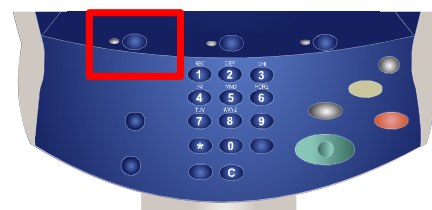
Utilisation de pages de séparation

6

Lors de la réalisation d'un jeu de transparents, il est possible d'insérer un séparateur entre chaque transparent afin de faciliter la manipulation des pages des présentations. Cette option est accessible à partir de l'onglet **Présentation spéciale** de l'écran tactile. Les séparateurs de transparents ne sont pas disponibles si le paramètre **Auto** est sélectionné pour l'option Papier.

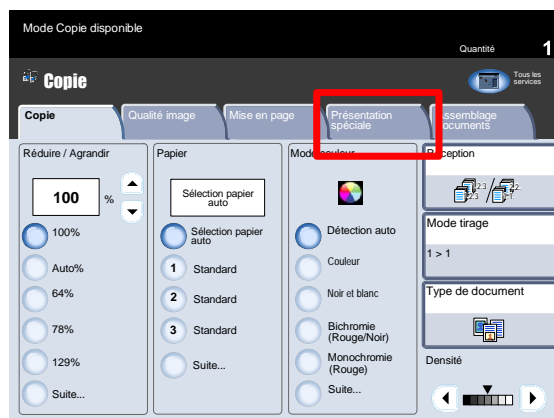
Suivre les étapes ci-dessous pour accéder à cette fonction et l'utiliser.

1. Appuyer sur la touche **Services** du panneau de commande.

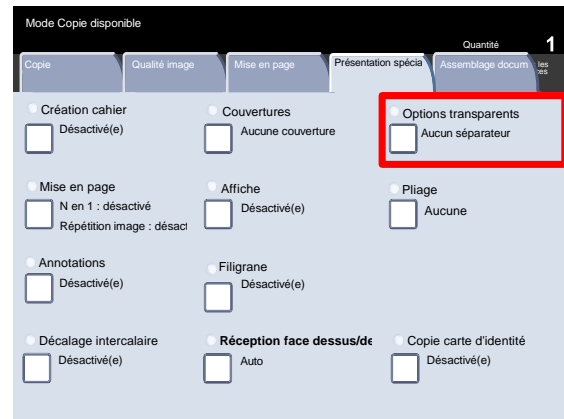


2. Appuyer sur l'icône **Copie** sur l'écran tactile.

3. Sélectionnez l'onglet **Présentation spéciale**.

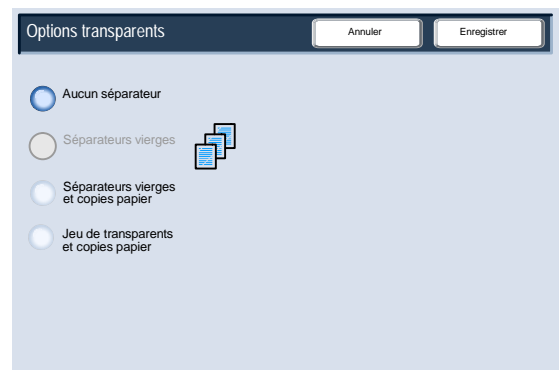


4. Appuyer sur le bouton **Options transparents**.



Si l'option **Aucun séparateur** est sélectionnée, les transparents sont reçus dans la destination **sans** feuille vierge entre chaque transparent.

Si l'option **Séparateurs vierges** est sélectionnée, les transparents sont reçus dans la destination **avec** une feuille vierge entre chaque transparent.



L'option **Séparateurs vierges et copies papier** permet d'insérer une feuille vierge entre chaque transparent imprimé. Par ailleurs, un jeu de distribution de copies est également imprimé sur le support spécifié au moyen du bouton **Configuration des magasins**.

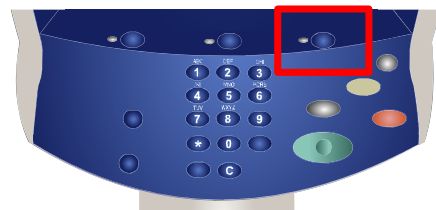
Si l'option **Jeu de transparents et copies papier** est sélectionnée, les transparents sont imprimés sans séparateur. Toutefois, un jeu de distribution de copies est imprimé sur le support spécifié au moyen du bouton **Configuration des magasins**.

5. Appuyer sur **Enregistrer**.

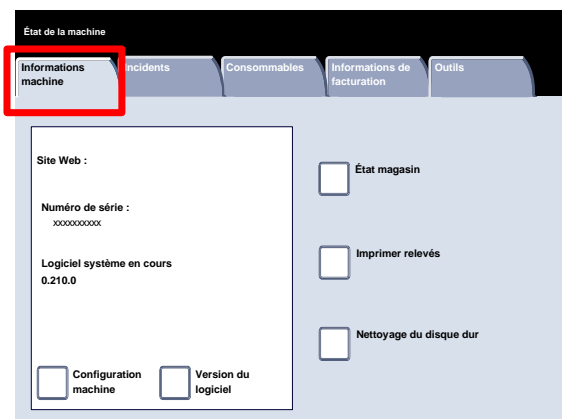
Relevés

7

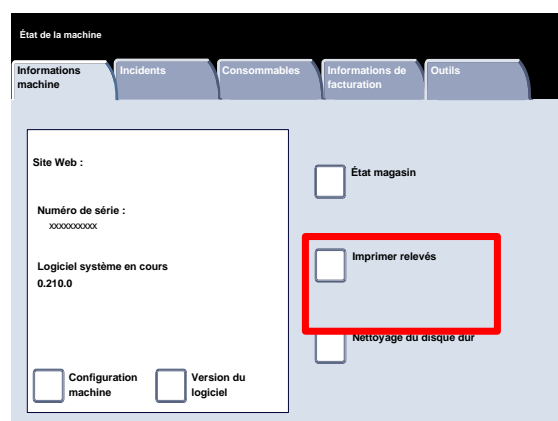
1. Appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande.



2. Appuyer sur l'onglet **Informations machine**.

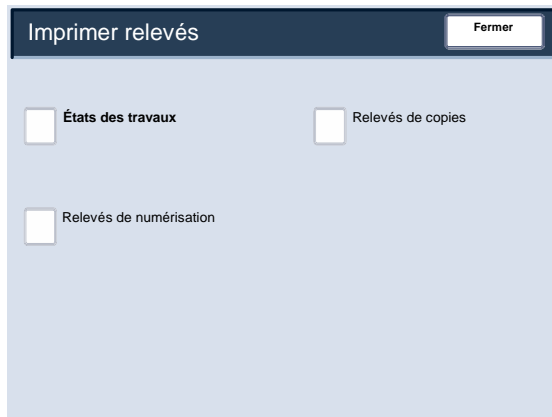


3. Appuyer sur le bouton **Imprimer relevés**.



Un exemple d'écran d'impression des relevés est illustré ici.

Pour imprimer l'un des relevés illustrés, appuyer sur le bouton correspondant au relevé voulu sur l'écran tactile, puis sur la touche **Marche** du panneau de commande.



Remarque:

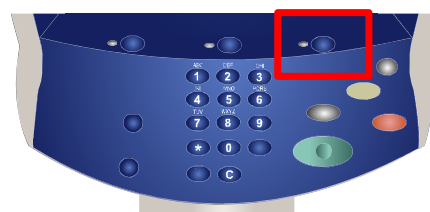
Les relevés disponibles varient en fonction de la configuration de la machine.

Compteurs de facturation

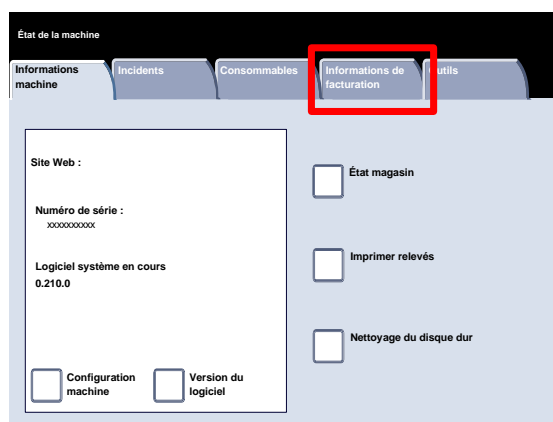
8

La fonction **Compteur de facturation** permet d'accéder aux données d'utilisation et de facturation de la machine. Les compteurs disponibles varient selon la configuration et le paramétrage de la machine.

1. Appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande.



2. Appuyer sur l'onglet **Informations de facturation**.



Les données correspondantes s'affichent. Les clients peuvent afficher les divers compteurs de facturation ainsi que le numéro de série de la machine à des fins de suivi.

État de la machine

Informations machine Incidents Consommables Informations de facturation Outils

Numéro de série de la machine UGW22222

Compteur	Nombre
Impressions couleur	5608
Impressions noir	1601
Total impressions	7209

☐ Compteurs d'utilisation

Paramètres Administrateur système - Présentation

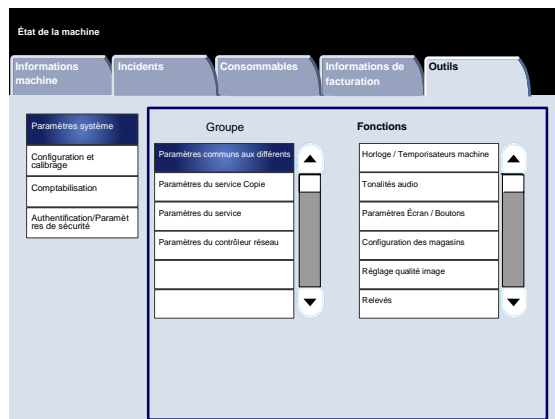
9

Ces outils permettent à l'administrateur système de configurer, de personnaliser et d'assurer le suivi de la machine. Certains paramètres système sont essentiels au bon fonctionnement de la machine, leur accès est donc protégé par mot de passe de manière à éviter toute modification ou altération accidentelle.

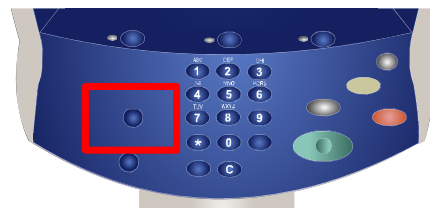
Utilisez ces outils pour :

- configurer les paramètres initiaux et définir la configuration système
- modifier les réglages par défaut ou définis en usine
- effectuer les opérations de maintenance de base
- effectuer divers tests système.

Ce module explique brièvement l'utilisation de chacun de ces outils.



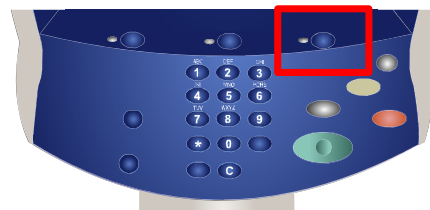
1. Appuyer sur la touche **Accès** du panneau de commande.



2. Entrer l'**ID de connexion de l'administrateur système** dans le champ adéquat.

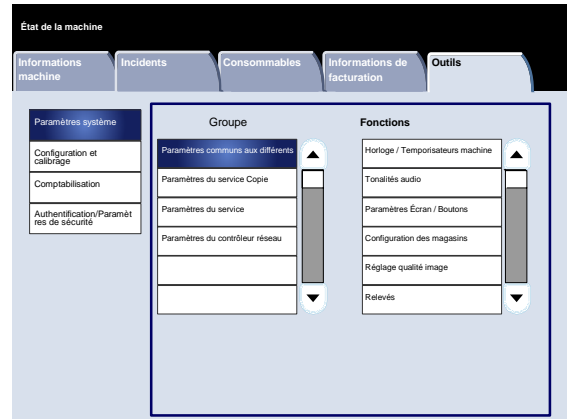
3. Appuyer sur **Entrée** sur l'écran tactile.

4. Appuyer sur la touche **État de la machine** du panneau de commande.

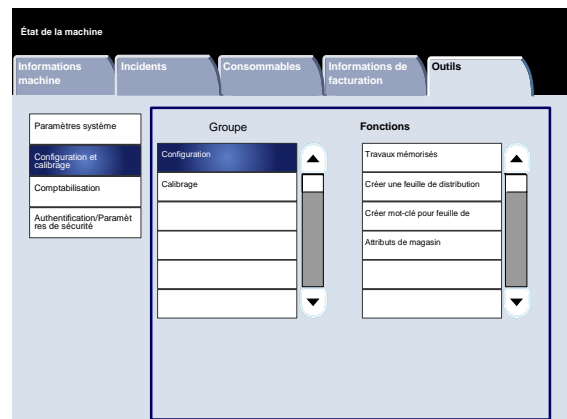


5. Appuyer sur l'onglet **Outils**.

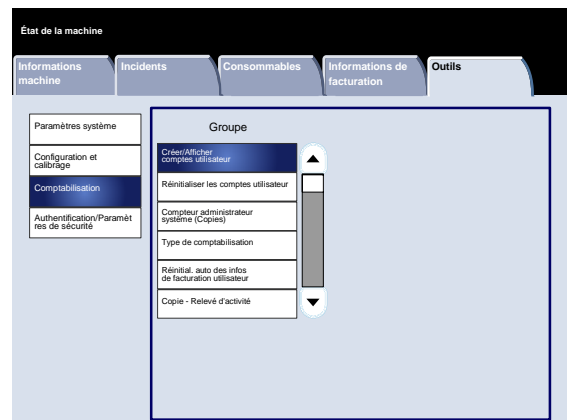
Le menu **Paramètres système** permet à l'administrateur d'accéder aux sous-menus **Paramètres communs**, **Paramètres du mode Copie**, **Paramètres du mode Numérisation** et **Paramètres du contrôleur réseau**.



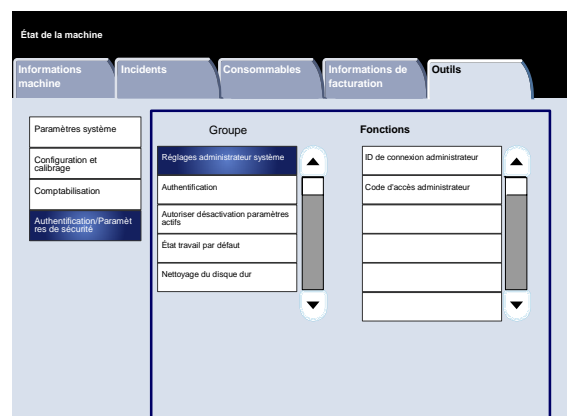
Le menu **Configuration et calibrage** permet aux administrateurs de paramétrer les options **Travaux mémorisés**, **Feuilles de distribution** et **Attributs de magasin**. Cet écran permet également d'accéder à un outil de calibrage afin d'optimiser la qualité des copies et des impressions.



Il est possible de définir des restrictions applicables à des utilisateurs individuels ou aux utilisateurs de certaines fonctions spécifiques de la machine dans le menu **Comptabilisation**.



Le menu **Authentification/Paramètres de sécurité** permet de définir l'ID et le mot de passe de l'administrateur système nécessaires pour accéder au mode Administration système.



Mise en place des supports 10

Les magasins 1, 2 et 3 peuvent accepter 550 feuilles de papier de 20 lb. de 8,5 x 5,5 pouces à 11 x 17 pouces et cela, dans une variété de supports.

La procédure qui suit indique comment placer du papier au format 8,5 x 11 pouces dans le magasin 1.

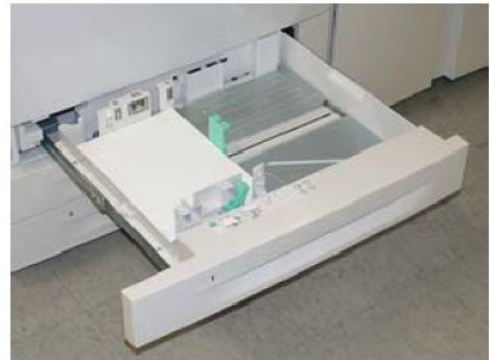


ATTENTION :

Attention : l'ouverture d'un magasin en cours d'utilisation peut provoquer un incident papier.

1. Ouvrir le magasin.

2. Déramer les feuilles de papier avant de les placer dans le magasin. Cadrer la pile de papier ou de support dans l'angle droit du magasin. Veiller à ce que la pile ne dépasse pas la ligne de remplissage maximum.



3. Les guides format des magasins doivent se trouver au contact des supports.

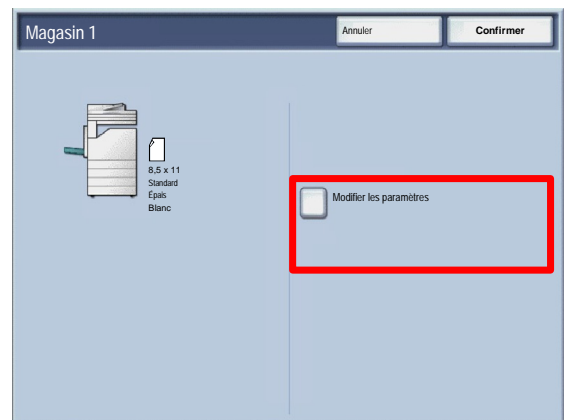
4. Pour positionner le guide latéral droit, serrer la pince et faire coulisser le guide jusqu'au bord du support.

5. Pour positionner les guides avant et arrière, serrer la pince et faire coulisser les guides jusqu'au bord du support.

Chaque fois que vous changez le support dans un magasin, vous devez modifier le type et le format du support spécifiés dans l'écran **Configuration des magasins**.

Si cette fonction a été activée par l'administrateur système, la configuration du magasin peut s'afficher à l'écran.

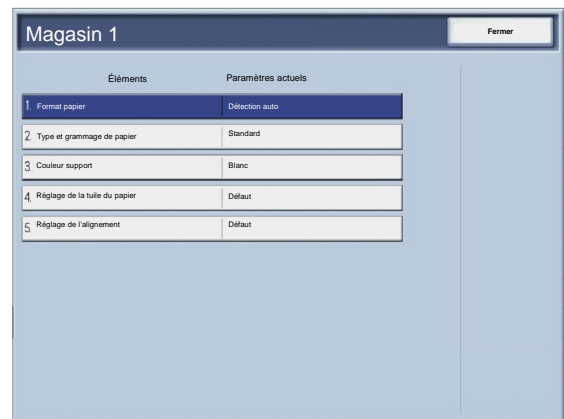
6. Sélectionnez la touche **Modifier les paramètres**.



Les options **Format papier** vous permettent de spécifier le format du papier placé dans le magasin.

L'option **Détection auto** permet à la machine de détecter automatiquement les formats standard placés dans les magasins.

L'option **Type de papier** permet de sélectionner le type de support (Épais, Transparents, Intercalaires, Perforé, etc.) dans la liste des types de supports disponibles.

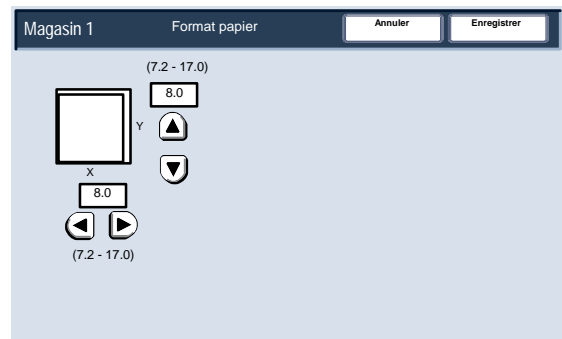


7. Sélectionnez Format papier, puis appuyez sur le bouton Format personnalisé.



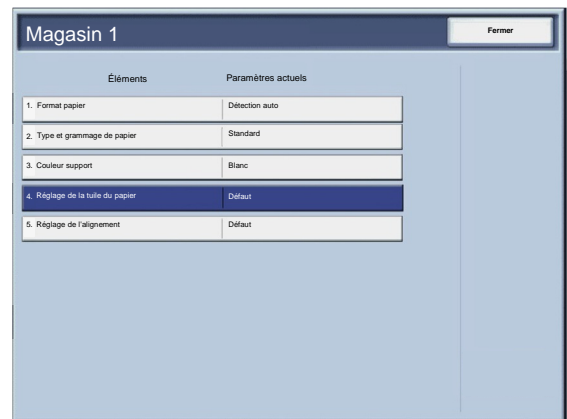
L'écran Format personnalisé permet de spécifier le format exact du papier à charger dans le magasin. Les touches flèches de l'écran tactile peuvent être utilisées pour modifier les valeurs des dimensions X et Y du papier à charger.

Une fois les modifications des informations sur le format papier effectuées, appuyez sur le bouton Enregistrer.



La fonction Réglage de la tuile du papier permet de régler le déviateur sur l'une des valeurs suivantes :

- Valeur par défaut
- Type A
- Type B
- Type C



Remplacement des cartouches de toner

11

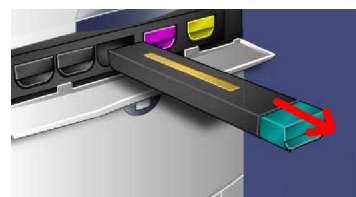
1. Remplacez la cartouche de toner lorsque la machine est sous tension. Ouvrez le capot, situé juste au-dessus du panneau avant de la machine.



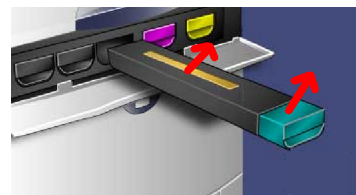
AVERTISSEMENT

AVERTISSEMENT : Avant de commencer la procédure, vérifiez que la machine a refroidi. Si ce n'était pas le cas, vous risqueriez de vous brûler au contact de certaines parties de la machine lors de la manipulation.

2. Étalez du papier sur le sol avant de retirer la cartouche usagée. Du toner risque en effet de se renverser lors de cette procédure. Saisissez la poignée de couleur correspondant à la couleur de la cartouche indiquée dans le message et tirez doucement vers vous.



3. Attrapez la cartouche de toner par la poignée supérieure et tirez doucement pour la dégager. Veillez à ne pas renverser de toner sur vos vêtements.

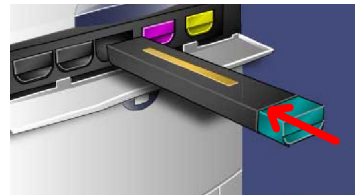


4. Jetez la cartouche usagée ou envoyez-la à recycler.
5. Déballiez la nouvelle cartouche de toner.
6. Remuez doucement la cartouche de haut en bas et de gauche à droite pour bien répartir le toner.

Remplacement des cartouches de toner

7. Mettez en place la cartouche dans la machine en prenant soin d'aligner les flèches de la cartouche avec celles de l'imprimante. Un clic vous indique que la cartouche est correctement installée.
8. Fermez le panneau avant. Si vous avez du mal à refermer le panneau avant, vérifiez que la cartouche de toner est correctement installée en position verrouillée.

Presse numérique couleur Xerox 700



ATTENTION :

ATTENTION : N'utilisez jamais d'aspirateur pour ramasser le toner renversé. Une explosion pourrait se produire une fois le toner dans l'aspirateur. Utilisez un balai ou un chiffon humecté d'un détergent neutre.

