

VERSION 1.1
OCTOBER 2024
702P09369

Imprimantes de la gamme Xerox® PrimeLink® C9265/ C9275/C9281

Guide de l'utilisateur

© 2024 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, PrimeLink® et SquareFold® sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

XMPie® est une marque commerciale de XMPie Inc.

Microsoft®, Windows® et Word sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

Adobe, le logo d'Adobe, Acrobat, le logo d'Acrobat, Acrobat Reader, le logo d'Adobe PDF sont des marques déposées d'Adobe Systems, Inc. PostScript est une marque déposée d'Adobe utilisée avec l'Adobe PostScript Interpreter, le langage de description de pages d'Adobe et d'autres produits d'Adobe.

Apple®, Macintosh® et Mac OS® sont des marques commerciales ou déposées d'Apple Computer, Inc., aux États-Unis et dans d'autres pays. Les éléments de la documentation technique destinée aux utilisateurs d'Apple sont utilisés avec l'autorisation d'Apple Computer, Inc.

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

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

Linux® est une marque déposée de Linus Torvalds.

TWAIN est une marque de TWAIN Working Group.

UNIX® est une marque déposée de The Open Group.

Universal Serial Bus est une marque de USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF).

BR40585

Table des matières

Sécurité.....	13
Sécurité et avis.....	14
Sécurité électrique.....	15
Directives générales.....	15
Cordon d'alimentation.....	15
Sécurité liée aux piles.....	16
Câble de ligne téléphonique.....	16
Précautions générales.....	17
Consignes d'utilisation.....	17
Émission d'ozone.....	17
Emplacement de l'imprimante.....	18
Consommables pour l'imprimante.....	18
Informations sur les consommables.....	19
Sécurité de maintenance.....	20
Contacts environnement, santé et sécurité.....	21
Symboles des imprimantes de la gamme Xerox® PrimeLink® C9200.....	23
Guide d'utilisation rapide.....	29
Éléments de l'imprimante.....	30
Vue avant.....	30
Chargeur automatique de documents recto verso.....	31
Magasins.....	31
Bac à décalage.....	32
Composants internes.....	32
Vue latérale droite.....	33
Panneau de commande.....	34
Options de connexion téléphone et fax.....	36
Accessoires.....	37
Accessoires d'alimentation.....	37
Accessoires de finition.....	38
Accessoires de finition requis.....	43
Options d'alimentation.....	45
Mise sous tension de l'imprimante.....	45
Arrêt de l'imprimante.....	45
Économie d'énergie.....	46
Smart WelcomeEyes.....	47
Informations sur l'imprimante.....	48
Services à distance Xerox.....	48
Installation et configuration.....	49
Avant d'utiliser l'imprimante.....	49
Présentation de l'installation et de la configuration.....	49
Connexion physique.....	50
Attribution d'une adresse réseau.....	50

Recherche de l'adresse IP de l'imprimante.....	50
Connexion de l'imprimante	51
Configuration d'AirPrint.....	51
Connexion à un réseau sans fil	52
Connexion à une ligne téléphonique.....	55
Utilisation du serveur Web intégré	56
Accès au serveur Web intégré.....	56
Obtenir des informations supplémentaires.....	57
Informations supplémentaires	57
Personnalisation.....	59
Personnalisation de la présentation.....	60
Personnalisation par l'utilisateur	61
Personnalisation de l'écran d'accueil	61
Personnalisation des applis	61
Raccourcis.....	63
Configuration des raccourcis	63
Papier et supports.....	65
Supports pris en charge.....	66
Supports recommandés.....	66
Instructions générales sur le placement des supports	66
Impression/copie sur des étiquettes.....	66
Impression/copie sur du papier glacé.....	67
Supports pouvant endommager l'imprimante	67
Instructions de stockage du papier	67
Fonctionnalités des magasins	68
Types de support et grammages pris en charge dans les magasins.....	68
Grammages papier personnalisé pris en charge	71
Paramètres de papier personnalisé.....	74
Qualité image	77
Spécification des paramètres de qualité d'image.....	77
Placement des supports	78
Chargement des magasins 1 et 2.....	78
Chargement des magasins 3 et 4.....	79
Placement du papier dans le magasin 5 (départ manuel)	80
Placement d'enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel)	82
Chargement du papier dans le bac récepteur grande capacité	82
Chargement du papier dans le magasin grande capacité de grand format	83
Impression.....	91
Présentation de la fonction d'impression.....	92
Sélection des options d'impression	93
Aide du pilote d'imprimante	93
Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Windows	93
Enregistrement d'un ensemble d'options d'impression fréquemment utilisées sous Macintosh	94
AS/400	94

Options de l'impression mobile.....	94
Impression à partir d'un lecteur Flash USB	97
Impression protégée	98
Impression d'un travail d'impression protégée	98
Pour libérer un travail d'impression protégée	98
Fonctionnalités d'impression.....	99
Types de support pour l'impression recto verso automatique.....	99
Impression d'un document recto verso	99
Sélection du papier à utiliser	100
Impression de plusieurs pages sur une feuille (N en 1)	100
Correction des couleurs	100
Cahiers.....	100
Pages de couverture	101
Insertions	101
Pages spéciales.....	102
Mise à l'échelle.....	102
Filigranes.....	103
Création et enregistrement de formats personnalisés.....	103
Notification de fin de travail.....	103
Travaux d'impression protégés	103
Jeux épreuves.....	103
Impression différée	104
Enregistrement de travaux d'impression sur l'imprimante.....	104
Pliage	104
Impression à partir d'un lecteur Flash USB.....	104
Impression à partir d'un lecteur de carte mémoire	104
Copie.....	107
Présentation de la fonction de copie.....	108
Copie de base	109
Glace d'exposition	109
Chargeur automatique de documents recto verso	110
Paramètres de base.....	111
Sélection d'un mode couleur.....	111
Sélection du mode de tirage	112
Sélection du magasin à utiliser pour les copies.....	112
Réduction ou agrandissement de l'image	112
Réglage du contraste	113
Agrafage de copies.....	113
Paramètres avancés	114
Perforation de copies	115
Réception	115
Destination des sorties et décalage	115
Face dessus/Face dessous	116
Définition du type de document	116
Définition du format du document.....	116
Spécification des documents multiformats.....	116
Effacement des bords d'une copie	117
Réglage de la définition	117
Réglage de la saturation.....	117
Réglage du contraste	117

Sélection d'effets de couleur	118
Réglage de la balance des couleurs	118
Réglage du contrôle des couleurs	119
Réglage du niveau de brillance	119
Documents reliés	119
Documents reliés recto verso	120
Décalage de l'image.....	120
Rotation de l'image.....	121
Inversion de l'image.....	121
Création de cahiers	122
Ajout de couvertures.....	122
Création d'affiches.....	123
Répétition image	123
Prédéfinir la répétition d'image	124
Création d'une image miroir et d'une image inversée.....	124
Ajout d'annotations	124
Ajout de filigranes.....	126
Impression d'une épreuve	126
Insertion de séparateurs de pages.....	127
Suppression à l'extérieur/à l'intérieur.....	127
Combinaison de jeux de documents	128
Copie carte d'identité	129
Présentation de la fonction Copie Carte d'identité	130
Copie d'une carte d'identité	130
Numérisation.....	131
Présentation des fonctions de numérisation.....	132
Chargement des documents originaux.....	133
Glace d'exposition	133
Chargeur automatique de documents recto verso	133
Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier	134
Numérisation vers un dossier.....	134
Impression de fichiers mémorisés sur l'imprimante	134
Autres options d'envoi depuis un dossier	135
Utilisation de feuilles de distribution	136
Impression des fichiers en mémoire à l'aide du serveur Web intégré.....	136
Récupération des fichiers numérisés sur l'ordinateur à l'aide du serveur Web intégré	136
Création d'un dossier.....	137
Suppression d'un dossier	138
Numériser vers le Bureau.....	139
Numérisation vers un ordinateur.....	140
Numérisation vers un lecteur Flash USB	141
Définition des options de numérisation.....	142
Paramètres de numérisation	142
Courriel.....	145
Présentation de la fonction de courrier électronique	146
Numérisation vers une adresse électronique	147
Paramètres courriel	148

Fax	151
Présentation de la fonction Fax	152
Chargement des documents originaux.....	153
Glace d'exposition	153
Chargeur automatique de documents recto verso	153
Envoi de fax.....	154
Envoi d'un fax Internet.....	155
Envoi d'un fax depuis un ordinateur	156
Réception de télécopies	157
Sélection de paramètres de fax	158
Paramètres de fax	158
Options Fax Internet.....	160
Ajout d'entrée de carnet d'adresses.....	162
Ajout d'une adresse individuelle	162
Suppression d'une adresse individuelle.....	162
Ajout d'un groupe.....	162
Supprimer un groupe	163
Utilisation de la fonction de numérotation de groupe	163
Création de commentaires fax	165
Xerox App Gallery.....	167
Présentation de Xerox App Gallery	168
Création d'un compte Xerox App Gallery.....	169
Connexion à votre compte Xerox App Gallery.....	170
Installation ou mise à jour d'une appli à partir de Xerox App Gallery	171
Mise à jour d'une appli à partir d'App Gallery.....	171
Xerox @PrintByXerox.....	173
Présentation de l'appli Xerox @PrintByXerox	174
Impression avec l'appli @PrintByXerox	174
Xerox® Connect for XMPie.....	175
Présentation de l'appli Xerox® Connect for XMPie	176
Maintenance.....	177
Précautions générales.....	178
Informations sur la facturation et l'utilisation.....	179
Nettoyage de l'imprimante	180
Nettoyage de la glace d'exposition et du cache-document.....	180
Nettoyage de l'extérieur.....	180
Commande et remplacement des consommables.....	181
Consommables.....	181
Quand commander des consommables ?	181
Remplacement des cartouches de toner	182
Éléments de maintenance de routine	184
Modules photorécepteurs	184

Bac récupérateur de toner	188
Recyclage des consommables	190
Dépannage	191
Dépannage général	192
L'imprimante ne s'allume pas	192
L'impression est trop lente	192
L'imprimante se réinitialise ou se met souvent hors tension	193
Problèmes d'impression recto verso	193
Erreur de scanner	193
Incidents papier	194
Réduction des incidents papier	194
L'imprimante entraîne plusieurs feuilles à la fois	194
Le message d'incident papier reste affiché	195
Incidents papier	195
Résolution des incidents papier	196
Problèmes de qualité d'impression	210
Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation	211
Problèmes de télécopie	212
Problèmes d'envoi de fax	212
Problèmes de réception de fax	213
Pour obtenir de l'aide	214
Emplacement du numéro de série de l'imprimante	214
Messages du panneau de commande	214
Alertes	214
Sites Web de référence	215
Spécifications	217
Configurations de l'imprimante	218
Fonctionnalités standard	218
Spécifications matérielles	219
Élément de base	219
Élément de base des accessoires de finition	219
Spécifications relatives aux conditions ambiantes	221
Température et humidité relative	221
Spécifications électriques	222
Spécifications relatives aux performances	223
Résolution d'impression	223
Vitesse d'impression	223
Informations relatives aux réglementations	225
Réglementations de base	226
Réglementations FCC - États-Unis	226
Informations relatives aux réglementations concernant les cartes réseau sans-fil de 2,4 GHz et 5 GHz	226
Canada	227
Conformité aux normes de l'Union européenne et de l'Espace économique européen	228
Union européenne Lot 4 Accord relatif aux équipements d'impression	228
EPEAT	229

ENERGY STAR	230
Consommation d'énergie et délai d'activation de la fonctionnalité Économie d'énergie	230
Avantage de l'impression recto verso pour l'environnement.....	231
Types de support.....	231
Certification de la Communauté économique eurasienne.....	232
Allemagne.....	232
Turquie (Réglementation RoHS).....	232
Conformité de l'Ukraine à la directive RoHS.....	233
Réglementations concernant la copie	234
États-Unis.....	234
Canada.....	235
Autres pays.....	236
Réglementations concernant la télécopie	237
États-Unis.....	237
Canada.....	238
Union européenne	239
Afrique du Sud.....	240
Certification de sécurité	241
Fiches de données de sécurité.....	242
Recyclage et mise au rebut	243
Tous les pays.....	244
Retrait des batteries.....	244
Amérique du Nord	245
Union européenne	246
Informations à disposition sur la mise au rebut dans les pays en-dehors de l'Union européenne	246
Autres pays	247
Module de transport vertical.....	249
Présentation du module de transport vertical	250
Résolution des incidents papier dans le module de transport vertical	251
Plieuse en C/Z.....	255
Présentation de la plieuse en C/Z.....	256
Types de pliage en C/Z.....	257
Composants de la plieuse C/Z	258
Réception pliage en C/Z	258
Dépannage de la plieuse C/Z	260
Incidents papier dans la plieuse en C/Z	260
Messages d'erreur pour la plieuse en C/Z.....	266
Spécifications de la plieuse C/Z	267
Module de finition Business Ready 2.0 et module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0.....	269
Présentation d'un module de finition Business Ready 2.0 et module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0	270
Identification des composants	271

Maintenance	272
Remplacement des agrafes dans l'unité d'agrafage principale	272
Remplacement des agrafes dans la plieuse/brocheuse	273
Vidage du bac de récupération de la perforieuse	274
Dépannage	276
Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3a	276
Dégager des incidents dans le module de finition à la Position 3c	277
Dégagement d'incidents dans le module de finition à la Position 3d	278
Résolution d'incidents papier dans le module de finition à la Position 4a.....	280
Dégagement d'incidents dans le bac cahiers.....	281
Spécifications du module de finition Business Ready 2.0	283
Modules de finition Production Ready	287
Présentation des modules de finition Production Ready	288
Module de finition Production Ready (PR).....	288
Module de finition avec plieuse/brocheuse Production Ready (PR).....	289
Éléments du module de finition Production Ready	290
Composants du module de finition PR et du module de finition avec plieuse/brocheuse PR	290
Maintenance du module de finition PR	296
Consommables du module de finition.....	296
Vérification de l'état des consommables du module de finition	296
Remplacement de la cartouche d'agrafes de base pour l'agrafage à cheval.....	296
Remplacement de la cartouche d'agrafes de la plieuse/agrafeuse pour l'agrafage à cheval.....	298
Remplacement du récupérateur de l'agrafeuse du module de finition	300
Vider le bac de récupération de la perforieuse	303
Dépannage du module de finition PR	305
Incidents papier dans le module de finition PR et dans le module de finition avec plieuse/bro- cheuse PR.....	305
Résolution des incidents papier dans les modules de finition PR.....	306
Incidents d'agrafeuse du module de finition	316
Messages d'erreur sur le module de finition PR et le module de finition PR avec plieuse/ brocheuse.....	322
Spécifications du module de finition PR	323
Capacité d'agrafage des impressions.....	326
Module d'interface de détailage	329
Présentation du module d'interface de détailage.....	330
Modules de finition nécessitant un module d'interface de détailage.....	331
Éléments du module d'interface de détailage	332
Panneau de commande sur le module d'interface de détailage	332
Correction de la tuile dans le module d'interface de détailage.....	333
Modes et fonctions de correction de la tuile dans le module d'interface de détailage	334
Dépannage du module d'interface de détailage.....	337
Incidents papier dans le module d'interface de détailage.....	337
Messages d'erreur relatives au module d'interface de détailage	339
Module d'insertion	341

Présentation du module d'insertion.....	342
Éléments du module d'insertion	343
Panneau de commande du module d'insertion.....	343
Papiers et supports pour le bac d'insertion T1	345
Papier pris en charge par le magasin T1 du module d'insertion.....	345
Chargement du papier dans le magasin d'insertions T1	345
Impression sur des supports spéciaux	346
Fonction de purge pour le magasin T1.....	348
Paramètres de la fonction de purge du magasin T1	348
Modification du paramètre de la fonction Purge du magasin T1	348
Dépannage du module d'insertion.....	350
incident papier dans le module d'insertion	350
Messages d'erreur pour le module d'insertion	355
Bac récepteur grande capacité (BRGC).....	357
Présentation du bac récepteur grande capacité	358
Éléments du module de réception grande capacité (MRGC).....	359
Disjoncteur du BRGC	360
Bacs de réception.....	361
Touches de commande	361
Vider le bac récepteur ou chariot	362
Dépannage du BRGC.....	363
Incidents papier dans le BRGC (bac récepteur grande capacité).....	363
Messages Incident du BRGC	374
Conseils pratiques sur le BRGC (bac récepteur grande capacité).....	374
Spécifications du MRGC.....	376
Consignes relatives aux supports du BRGC (bac récepteur grande capacité).....	377
Rainage et massicot bi-lames	379
Présentation du rainage et du massicot bi-lames	380
Rainage et Éléments du massicot bi-lames	381
Entretien du rainage et du massicot bi-lames.....	382
Vidage du récupérateur du module de rainage et du massicot bi-lames	382
Dépannage du rainage et du massicot bi-lames	385
Incidents papier dans le rainage ou le massicot bi-lames.....	385
Messages d'erreur d'erreur du rainage et du massicot bi-lames	401
Rainage et spécifications du massicot bi-lames	402
Module du massicot Xerox® SquareFold®	403
Présentation du module du massicot Xerox® SquareFold®	404
Composants du massicot Xerox® SquareFold®.....	405
Disjoncteur du massicot Xerox® SquareFold®.....	406
Bacs de réception.....	406
Panneau de commande	407
Circuit papier du massicot Xerox® SquareFold®.....	407
Xerox® SquareFold® et fonctions de rognage	409
Fonction Xerox® Pliage dos carré (SquareFold)®	409
Fonctionnalité de rognage.....	410

Maintenance du massicot Xerox® SquareFold®	413
Vidage du récupérateur du massicot Xerox® SquareFold®	413
Dépannage du massicot Xerox® SquareFold®	415
Incidents papier dans le massicot Xerox® SquareFold®	415
Messages d'erreur pour le massicot Xerox® SquareFold®	418
Consignes d'utilisation du module du massicot Xerox® SquareFold®	419
Spécifications du massicot Xerox® SquareFold®	421
Informations supplémentaires	423
Informations supplémentaires.....	424

Sécurité

Ce chapitre contient :

Sécurité et avis.....	14
Sécurité électrique.....	15
Précautions générales.....	17
Sécurité de maintenance.....	20
Contacts environnement, santé et sécurité.....	21

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

Sécurité et avis

Lire attentivement les instructions suivantes avant d'utiliser l'imprimante. Se reporter à ces instructions pour utiliser l'imprimante en toute sécurité.

L'imprimante Xerox® et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux strictes exigences de sécurité. Ces exigences incluent l'évaluation et la certification par des agences de sécurité, et la conformité avec les réglementations électromagnétiques et les normes environnementales établies.

Les tests et les performances de ce produit en terme de sécurité et d'environnement ont été effectués à l'aide d'équipement Xerox® uniquement.



Remarque : Les modifications non autorisées, y compris l'ajout de nouvelles fonctions ou la connexion d'appareils externes, peuvent invalider la certification du produit. Pour obtenir des détails, contacter Xerox®.

Sécurité électrique

DIRECTIVES GÉNÉRALES



Avertissement !

- Ne pas introduire d'objets dans les fentes et les ouvertures de l'imprimante. Le fait de toucher un point de tension ou de créer un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou une décharge électrique.
- Ne jamais retirer de panneaux ou protections fixés par des vis, sauf lors de l'installation d'équipement facultatif et lorsque des instructions spécifiques invitent à le faire. Mettre l'imprimante hors tension en effectuant ces installations. Débrancher le cordon d'alimentation lors du retrait de panneaux 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 panneaux 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 ou frangé.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- De l'eau a été versée sur l'imprimante.
- De la fumée se dégage de l'imprimante ou la surface de la machine est brûlante.
- L'imprimante émet des bruits ou des odeurs inhabituels.
- L'imprimante provoque le déclenchement d'un disjoncteur, fusible ou autre appareil de sécurité.

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

1. Mettre l'imprimante immédiatement hors tension.
2. Débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique.
3. Appeler un technicien de maintenance agréé.

CORDON D'ALIMENTATION

Utiliser le cordon d'alimentation fourni avec l'imprimante.



Avertissement ! Pour éviter tout risque d'incendie ou d'électrocution, suivre les consignes suivantes :

- ne pas utiliser de rallonges, barrettes multiprises ou prises électriques.
- L'alimentation électrique du périphérique doit répondre aux exigences énoncées sur la plaque de données à l'arrière de l'appareil. Pour savoir si l'alimentation électrique répond aux exigences, consulter le fournisseur d'électricité local ou un électricien agréé.

- S'assurer que l'imprimante est correctement relié à la terre. Une utilisation erronée des équipements électriques peut provoquer des accidents graves.

- Ne pas retirer ni modifier le cordon d'alimentation.
- Utiliser le cordon d'alimentation fourni avec l'imprimante.
- Brancher le cordon d'alimentation directement à une prise électrique correctement reliée à la terre. Vérifier que les deux extrémités du cordon d'alimentation sont correctement branchées. Pour savoir si une prise est reliée à la terre, demander à un technicien de la vérifier.
- Éviter d'utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique dépourvue de borne de mise à la terre.
- S'assurer que l'imprimante est branchée à une prise dont la tension et la puissance sont correctes. Vérifier les spécifications électriques de l'imprimante avec un électricien, si nécessaire.
- Ne pas placer l'imprimante à un endroit où quelqu'un risquerait de trébucher sur le cordon d'alimentation.
- Ne pas placer d'objets sur le cordon d'alimentation.
- Ne pas brancher ou débrancher pas le câble d'alimentation lorsque l'interrupteur d'alimentation est en position Activé.
- Si le câble d'alimentation s'effiloche ou s'use, le remplacer.
- Pour éviter toute décharge électrique et vérifier si le cordon est endommagé, tenir fermement la prise en débranchant le cordon d'alimentation.
- La prise électrique doit se trouver à proximité de l'imprimante et être aisément accessible.

Le cordon d'alimentation constitue un dispositif de mise hors tension situé à l'arrière de l'imprimante. Si la source d'alimentation électrique de l'imprimante doit être coupée, débrancher le cordon d'alimentation de la prise électrique.

SÉCURITÉ LIÉE AUX PILES

Une ou plusieurs cartes de circuit imprimé de cette imprimante contiennent une pile au lithium. Ne pas essayer de la réparer ou de la remplacer. En cas de problème avec la pile, contacter un technicien agréé pour résoudre le problème.



Avertissement ! Si la pile d'une carte de circuit imprimé est mal installée, il y a un risque d'explosion.

La pile au lithium de l'imprimante contient du perchlorate. Pour plus d'informations sur les procédures de manipulation spéciales associées au perchlorate, consulter le site <https://dtsc.ca.gov/perchlorate/>.

CÂBLE DE LIGNE TÉLÉPHONIQUE



Avertissement ! Pour réduire les risques d'incendie, utilisez seulement des fils de calibre 26 AWG (American Wire Gauge - étalonnage américain) ou un plus gros cordon de ligne téléphonique.

Précautions générales

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

Prêter attention aux recommandations suivantes pour utiliser l'imprimante en toute sécurité.

CONSIGNES D'UTILISATION

- Ne pas retirer la source de papier choisie dans le pilote d'impression ou sur le panneau de commande pendant l'impression.
- Ne pas ouvrir les portes lorsque l'imprimante est en fonction.
- Ne pas déplacer l'imprimante lorsqu'elle est en fonction.
- Ne jamais approcher les mains, les cheveux, une cravate, etc., des rouleaux d'entraînement et de sortie.
- Ne pas désactiver de dispositifs de sécurité électriques ou mécaniques.
- Les panneaux qui nécessitent des outils pour le retrait, protègent les zones à risque de l'imprimante. Ne pas retirer les panneaux de protection.
- Pour éviter tout danger de basculement, ne pas pousser ni déplacer l'imprimante lorsque tous les magasins sont étendus.
- Ne pas placer de tasse de café ou d'autres liquides sur l'imprimante.
- Ne pas tenter de retirer du papier bloqué loin à l'intérieur de l'imprimante. Mettez rapidement l'imprimante hors tension et contactez votre distributeur Xerox à l'échelle locale.



Avertissement ! Les surfaces métalliques dans la zone du module four sont chaudes. Faire preuve de prudence lors de l'élimination des incidents papier dans cette zone et éviter de toucher des surfaces métalliques.

ÉMISSION D'OZONE

L'imprimante produit 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 produite en quantité suffisamment élevée pour présenter un risque. Installer l'imprimante dans une pièce bien ventilée.

Pour obtenir davantage d'informations, consultez les rubriques *Facts about ventilation (Faits concernant l'ozone)* et *Facts about ventilation (Faits concernant la ventilation)*. Pour en savoir plus aux États-Unis et au Canada, accéder à www.xerox.com/environment.

Pour les autres marchés, contactez représentant Xerox local ou accédez à www.xerox.com/environment_europe.

EMPLACEMENT DE L'IMPRIMANTE

- Placer l'imprimante sur une surface plane et stable n'émettant pas de vibrations et pouvant supporter son poids. Pour connaître le poids de votre configuration d'imprimante, consulter la section Spécifications du *Guide de l'utilisateur*.
- Veiller 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.
- Placer l'imprimante dans une zone avec dégagement suffisant pour l'exploitation et les interventions de maintenance.
- L'installation d'une imprimante de bureau dans un couloir ou autre zone exigüe peut signifier des exigences supplémentaires en matière d'espace. Veillez à respecter toutes les réglementations relatives à la sécurité au travail ainsi que tous les codes du bâtiment et de prévention des incendies de votre pays.
- Placer l'imprimante dans une zone où l'accumulation de poussière est limitée.
- Ne pas stocker et utiliser l'imprimante dans un environnement extrêmement chaud, froid ou humide.
- Ne pas placer l'imprimante à proximité d'une source de chaleur.
- Placer l'imprimante à l'abri de la lumière directe du soleil pour éviter toute exposition des composants photosensibles.
- Ne pas exposer l'imprimante directement à l'air froid provenant d'un climatiseur.
- Ne pas placer l'imprimante à des endroits susceptibles de subir des vibrations.
- Pour des performances optimales, l'imprimante ne doit pas être utilisée à une altitude supérieure à celle indiquée dans la section Spécifications environnementales du *Guide de l'utilisateur*.

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.
- Observer tous les avertissements et instructions figurant sur ou fournis avec l'imprimante, les options et les consommables.
- Stocker tous les consommables selon les instructions fournies sur l'emballage ou le carton.
- Garder tous les consommables hors de portée des enfants.
- Ne jamais jeter de toner, de cartouches d'impression ou de tambour ou de conteneurs de toner dans une flamme ouverte.



Avertissement ! Lorsque vous manipulez des cartouches (cartouches de toner, par exemple), évitez tout contact avec la peau et les yeux. Un contact du toner avec les yeux pourrait entraîner une irritation et une inflammation. Ne pas essayer 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 ou le contrat de services Xerox ne couvre pas les dommages, les dysfonctionnements ou la dégradation des performances consécutifs à l'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox ou de consommables Xerox non spécifiés pour cette imprimante.

INFORMATIONS SUR LES CONSOMMABLES

Pour plus d'informations sur le programme de recyclage des consommables Xerox®, consulter le site <https://www.xerox.fr/fr-fr/qui-sommes-nous/recyclage-des-cartouches-et-des-toners>.

Sécurité de maintenance

Ne jamais effectuer d'opérations de maintenance autres que celles décrites dans cette documentation de l'imprimante.

- Utilisez un chiffon sec et non pelucheux pour procéder au nettoyage.
- Utilisez les consommables et produits de nettoyage conformément aux instructions fournies.



Avertissement ! Ne pas utiliser de produits de nettoyage en aérosol. Les produits de nettoyage en aérosol peuvent provoquer des explosions ou des incendies lorsqu'ils sont utilisés sur du matériel électromécanique.

- Ne pas retirer les capots ou les caches fixés à l'aide de vis. Les éléments du service clientèle ne se trouvent pas derrière ces capots.
- En cas de déversement de toner, utiliser un balai ou un chiffon humide pour l'essuyer. Balayer lentement pour minimiser la génération de poussière. Éviter d'utiliser un aspirateur. Si l'utilisation d'un aspirateur s'impose, veiller à ce qu'il soit propre à l'aspiration des poussières combustibles, par ex, moteur protégé contre les explosions et tuyau non conducteur.



ATTENTION ! SURFACE CHAUDE : Les surfaces métalliques dans la zone du module four sont chaudes. Faire preuve de prudence lors de l'élimination des incidents papier dans cette zone et éviter de toucher des surfaces métalliques.

Ne jamais brûler de consommable ou élément de maintenance courante. Pour plus d'informations sur le programme de recyclage des consommables Xerox®, consulter le site <https://www.xerox.fr/fr-fr/qui-sommes-nous/recyclage-des-cartouches-et-des-toners>.

L'installation du périphérique dans un couloir ou autre zone exiguë peut signifier des exigences supplémentaires en matière d'espace. Veillez à respecter toutes les réglementations relatives à la sécurité au travail ainsi que tous les codes du bâtiment et de prévention des incendies de votre pays.

Contacts environnement, santé et sécurité

Pour plus d'informations concernant l'environnement, la santé et la sécurité pour ce produit et les consommables Xerox, nous contacter aux numéros suivants :












- États-Unis et Canada : 1-800-275-9376
- Site Internet : <https://www.xerox.fr/fr-fr/qui-sommes-nous/conditions-ambiantes>.
- Europe : EHS-Europe@xerox.com














Pour plus d'informations aux États-Unis et au Canada, consulter le site www.xerox.com/environnement.


Pour plus d'informations concernant la sécurité du produit en Europe, accéder à www.xerox.com/environnement_europe.

Symboles des imprimantes de la gamme Xerox® PrimeLink® C9200








Se reporter aux informations suivantes pour les symboles des produits et leurs définitions.

SYMBOLE	DESCRIPTION
	Avertissement : Indique un danger qui peut entraîner la mort ou de graves blessures s'il n'est pas évité.
	Avertissement, surface chaude : Surface chaude sur ou dans l'imprimante. Prendre toutes les précautions nécessaires afin d'éviter de se blesser.
	Danger de pincement : Ce symbole d'avertissement indique à l'utilisateur quelles sont les zones où il y a possibilité de blessures corporelles.
	Attention : Signale une mesure obligatoire à prendre pour éviter d'endommager le système.
	Ne pas appuyer sur la partie ou la zone de l'imprimante.
	Ne pas appuyer sur la partie ou la zone de l'imprimante.
	Ne pas exposer les modules photorécepteurs à la lumière directe du soleil.
	Ne pas brûler l'élément.
	Ne pas brûler les cartouches de toner.
	Ne pas brûler les modules photorécepteurs.
	Ne pas brûler le bac à déchets.

SYMBOLE	DESCRIPTION
	Ne pas appuyer sur la surface du module photorécepteur.
	Éviter d'endommager l'imprimante, ne pas ouvrir le chargeur automatique de documents de plus de 40° maximum.
	Surface chaude. Attendre pendant la période indiquée avant toute manipulation.
	Activé (On)
	Désactivée
	Attente
	Ne pas utiliser de papier comportant des agrafes ou trombones.
	Ne pas utiliser du papier plié, recourbé ou froissé.
	Ne pas placer de papier jet d'encre ni en utiliser.
	Ne pas recharger du papier préalablement imprimé ou utilisé.
	Ne pas utiliser de cartes postales.
	Ne pas utiliser d'enveloppes.
	Ne pas utiliser de transparents ou de feuilles pour rétroprojecteur.

SYMBOLE	DESCRIPTION
	Ne pas copier d'argent.
	Ajouter du papier ou un média.
	Incident papier
	Verrouiller
	Déverrouiller
	trombone
	Refroidissement
	Temps écoulé
	Alimenter le papier
	Alimenter le papier face dessous
	Document recto
	Papier perforé
	Indique le sens du magasin.

SYMBOLE	DESCRIPTION
	Face à imprimer de l'enveloppe vers le haut, rabat tourné vers le bas et fermé.
	Le papier à fort grammage pèse 117 g/m ² ou plus.
	Bac à déchets
	USB Universal Serial Bus
	LAN Local Area Network
	Fax
	Nettoyer la surface ou partie indiquée.
	Poids
	Touche Marche
	Touche Arrêt
	Touche Interrompre l'impression
	Touche Connexion/Déconnexion
	Touche Aide
	Touche Accueil Services
	Touche Services

SYMBOLE	DESCRIPTION
	Touche État travail
	Touche État de l'imprimante
	Touche Langue
	Touche Économie d'énergie
	Mode veille
CA	Touche Effacer tout
	Touche Pause numérotation
	Cet élément peut être recyclé.

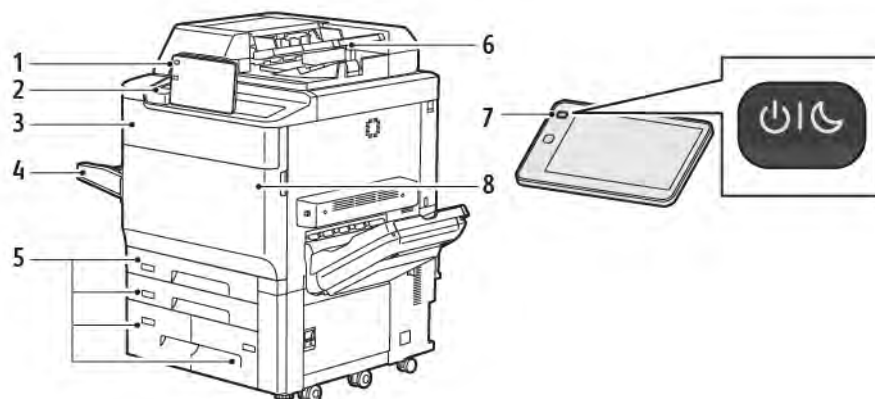
Guide d'utilisation rapide

Ce chapitre contient :

Éléments de l'imprimante	30
Accessoires.....	37
Options d'alimentation	45
Informations sur l'imprimante	48
Installation et configuration	49
Connexion de l'imprimante.....	51
Utilisation du serveur Web intégré.....	56
Obtenir des informations supplémentaires	57

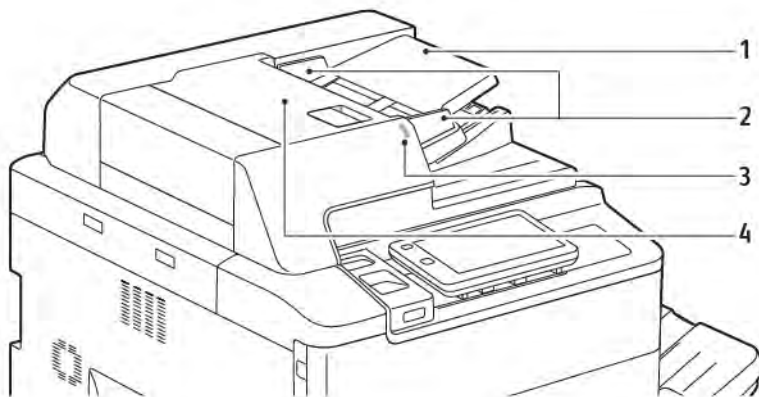
Éléments de l'imprimante

VUE AVANT




1. Panneau de commande
2. Port USB
3. Porte de remplacement du toner
4. Magasin 5 (départ manuel)
5. Magasins 1 à -4
6. Chargeur automatique de documents recto verso
7. Touche de mise hors/sous tension
8. Panneau avant

CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO



1. Plateau du chargeur de documents
2. Guides document
3. Voyant de confirmation
4. Panneau supérieur

 Remarque : La glace d'exposition se trouve sous le chargeur automatique de document et sert à la numérisation, à la télécopie et à la copie. Utiliser 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.

MAGASINS

La section **Accessoires d'alimentation** présente des options d'alimentation supplémentaires.

Magasins 1 et 2

Les magasins 1 et 2 sont identiques. Chaque magasin peut contenir jusqu'à 540 feuilles de papier de 75 g/m². Tous les types de papier, y compris le papier préformaté et le papier à en-tête, peuvent être utilisés, exception faite des enveloppes. Les supports peuvent être placés pour un départ grand ou petit côté (en portrait ou en paysage).

Magasins 3 et 4

Le magasin 3 peut contenir jusqu'à 890 feuilles de papier de format A4 ou 8,5 x 11 pouces.
Le magasin 4 peut contenir jusqu'à 1280 feuilles de papier de format A4 ou 8,5 x 11 pouces.

Départ manuel (magasin 5)

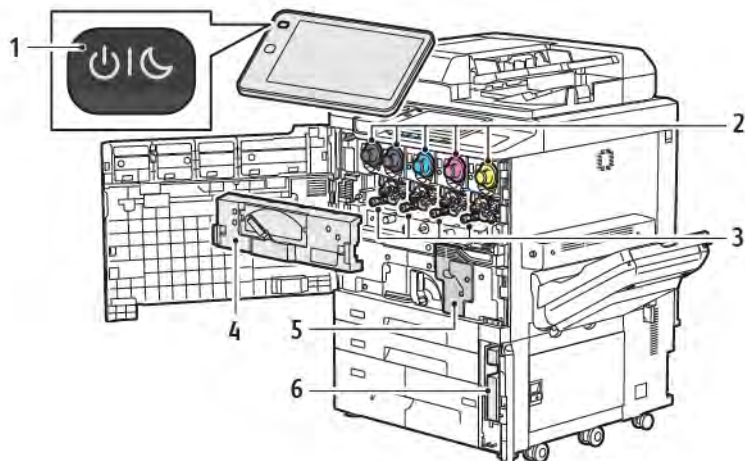
Le départ manuel est un magasin situé sur le côté gauche de l'imprimante. Le magasin peut être retiré lorsqu'il n'est pas utilisé. Le magasin peut contenir jusqu'à 250 feuilles de Bond papier de 75 g/m².

Pour plus d'informations sur les fonctionnalités des magasins papier, se reporter aux **Fonctionnalités des magasins**.

BAC À DÉCALAGE

Le bac à décalage peut recevoir 500 feuilles et permet le décalage des jeux pour faciliter leur séparation.

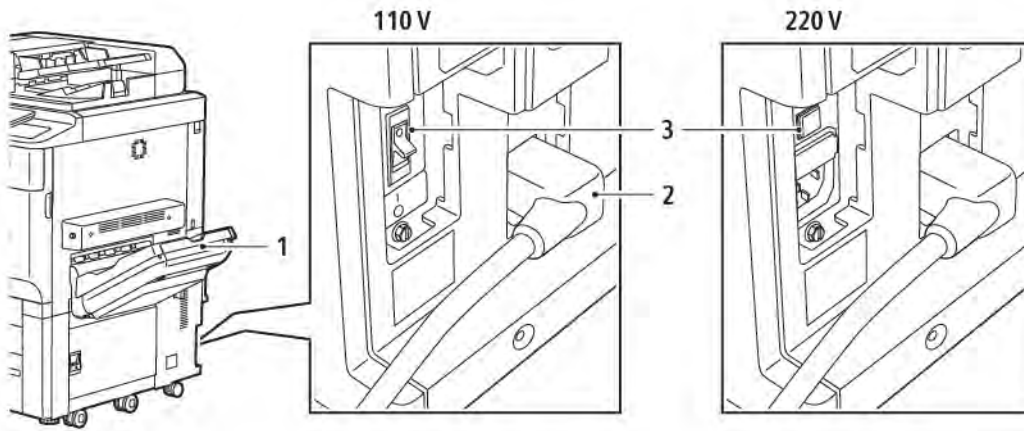
COMPOSANTS INTERNES



1. Bouton Marche/Réveil
2. Cartouches de toner
3. Modules photorécepteurs
4. Bac à déchets
5. Module four
6. Bac à déchets, situé derrière la porte

L'interrupteur d'alimentation principale est l'un des trois interrupteurs ou touches qui permettent de mettre l'appareil en marche. Pour plus d'informations sur le démarrage correct de l'imprimante, se référer à [Mise sous tension de l'imprimante](#).

VUE LATÉRALE DROITE



1. Bac récepteur
2. Cordon d'alimentation
3. Interrupteur différentiel

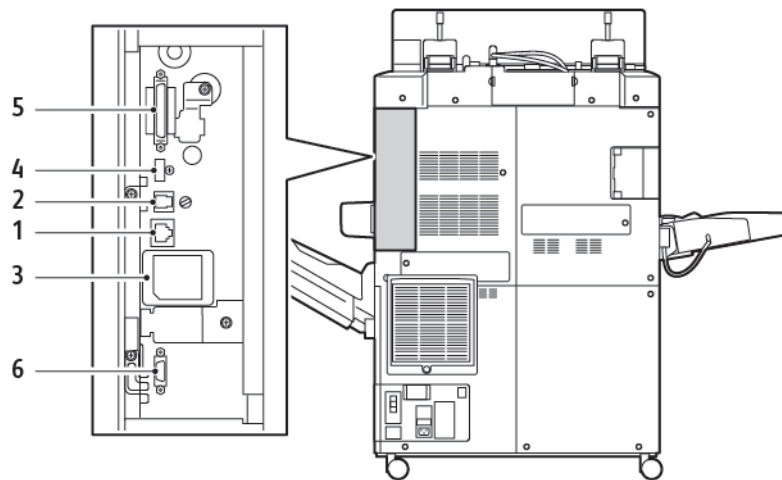
PANNEAU DE COMMANDE



ÉLÉMENT	NOM	DESCRIPTION
1	Écran tactile	L'écran tactile permet de sélectionner toutes les fonctions de programmation disponibles. L'écran affiche la marche à suivre pour résoudre les incidents et les informations générales relatives au périphérique.
2	Touche Marche/Réveil	Cette touche a plusieurs fonctions qui se rapportent à l'alimentation électrique : <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque l'imprimante est hors tension, cette touche permet de la mettre sous tension. • Lorsque l'imprimante est sous tension, appuyer sur cette touche fait apparaître un menu sur le panneau de commande. Vous pouvez utiliser ce menu pour passer au mode Veille, redémarrer l'imprimante ou la mettre hors tension. • Lorsque l'imprimante est sous tension, mais en mode veille, appuyer sur cette touche la fait sortir de ce mode. Cette touche clignote pour indiquer l'état de l'imprimante : <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque le voyant clignote lentement, l'imprimante est en mode veille. • Lorsqu'il clignote rapidement, l'imprimante va s'éteindre ou sortir du mode veille. • Si l'option Économie d'énergie est sélectionnée, le périphérique passe immédiatement en mode de faible consommation d'énergie. En cas de travaux d'impression dans la file d'attente, un deuxième écran s'affiche.
3	Touche Accueil	Cette touche permet d'accéder au menu Accueil pour accéder aux fonctions de copie, numérisation et fax.

ÉLÉMENT	NOM	DESCRIPTION
4	Voyant de données	Ce voyant clignote lorsque l'imprimante envoie ou reçoit des données ou lorsqu'un document ou un fax est stocké dans un dossier local.
5	Connexion/Déconnexion	Cette option donne un accès protégé par un mot de passe au menu Administration utilisé pour régler les valeurs par défaut du périphérique.
6	Interrompre	Cette fonction permet de prioriser un autre travail pendant l'opération de copie ou d'impression consécutive en suspendant un travail en cours d'exécution.
7	Paramètres	Cette option permet de configurer le réseau, le WiFi et d'autres paramètres du périphérique.
8	Travaux	Il est possible de vérifier les travaux actifs tels que les travaux en cours d'exécution, en attente et terminés. Il est possible également d'annuler une impression ou d'imprimer un travail en attente d'impression ou d'agir.
9	Pause	Permet de mettre en pause des travaux actifs pendant que le document est numérisé et le travail en cours d'exécution.

OPTIONS DE CONNEXION TÉLÉPHONE ET FAX



1. Connexion Ethernet
2. Connexion A à D
3. Connexion WiFi ; le port est couvert à moins que l'option WiFi ait été achetée
4. Connexion USB
5. Connexion du chargeur automatique de documents recto verso (CADRV)
6. Connexion à un périphérique d'interface externe

Accessoires

ACCESSOIRES D'ALIMENTATION

Les accessoires d'alimentation en option suivants sont compatibles avec l'imprimante.

Bac récepteur grande capacité à un magasin (Magasin 6)

Le bac récepteur grande capacité à un magasin offre une source d'alimentation de 2000 feuilles de format A4 ou de format Letter (magasin 6).



Bac récepteur grande capacité grand format (magasins 6 et 7)

Le module d'alimentation grande capacité et grand format (MGCGF) à un ou deux magasins peut être utilisé à la place du bac récepteur grande capacité. Il alimente des supports grand format jusqu'à 330 x 488 mm (13 x 19 po). Chaque tiroir contient 2 000 feuilles de papier de grammage standard.



1. MGCGF avancé à 2 magasins avec départ manuel (magasins 6 et 7)
2. MGCGF à un magasin avec départ manuel et meuble de rangement au-dessus du magasin (magasin 6)

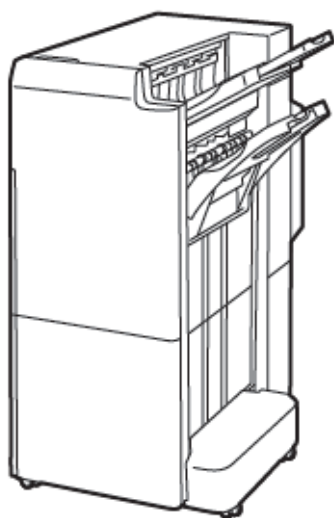
ACCESSOIRES DE FINITION

Les accessoires d'alimentation en option suivants sont compatibles avec l'imprimante.

Module de finition Business Ready 2.0

Le module de finition Business Ready 2.0 prend en charge la perforation et l'agrafage.

Le magasin supérieur droit est utilisé pour empiler les travaux et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier de 80 g/m². Le bac récepteur est utilisé pour les travaux agrafés ou pour les sorties à décalage et peut contenir jusqu'à 3000 feuilles de papier au format Letter ou A4. Il peut contenir jusqu'à 1500 feuilles de papier de 80 g/m² dans des formats plus grands que Letter ou A4.



Module de finition/plieuse-brocheuse Business Ready 2.0

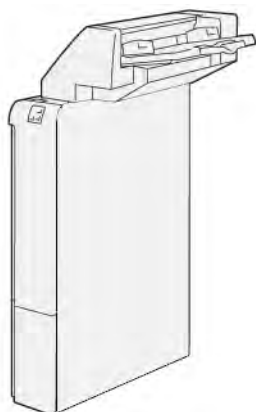
Le module de finition/plieuse-brocheuse Business Ready 2.0 prend en charge la perforation, l'agrafage et la création de cahiers.

Le bac supérieur droit est utilisé pour empiler les travaux et peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier. Le bac central droit est utilisé pour les travaux agrafés ou pour les sorties à décalage et peut contenir jusqu'à 1 500 feuilles de papier de 80 g/m². Ces deux bacs en option peuvent être utilisés pour recevoir des sorties papier perforé. Le bac inférieur du module de finition permet de recevoir des cahiers agrafés à cheval.



Module d'insertion

Utiliser le dispositif d'insertion pour charger des supports, tels que des papiers vierges, pré-imprimés ou des papiers spéciaux qui sont insérés dans le bac de sortie.



GBC® AdvancedPunch™ Pro

Le module de finition GBC® AdvancedPunch™ Pro offre des finitions de choix aux impressions. Il est possible de perforer des documents au format A4 ou 8,5 x 11 pouces pour prendre en charge les différents styles de reliure.

- Pour le support de format A4, la perforuse peut effectuer 21 à 47 perforations.
- Pour le support de format 8,5 x 11, la perforuse peut effectuer de 19 à 32 perforations.



Cet appareil requiert un module d'interface et un module de finition en ligne. Le module d'interface déteuille le papier et agit en tant que centre de communication pour le moteur d'impression et le contrôleur. Un module de finition en ligne, tel que le module de finition Production Ready, est nécessaire pour assembler les feuilles perforées.

Pour plus d'informations, consulter www.xerox.com/support, puis sélectionner *Documentation utilisateur® GBC AdvancedPunch® Pro*.

Bac récepteur grande capacité

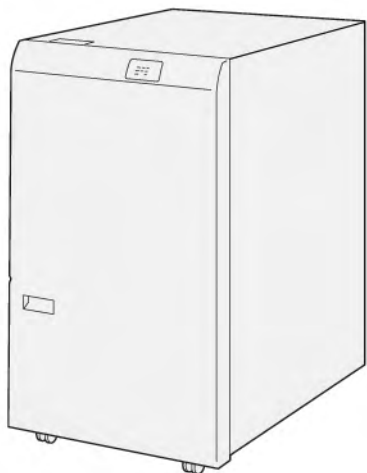
Le bac récepteur grande capacité est un périphérique de finition en option qui propose des fonctions d'empilage et de décalage des impressions dans un bac de réception et un chariot de réception. Il est équipé d'un magasin supérieur, très pratique pour les tirages courts.

 Remarque : Ce bac requiert le module déteuilleur d'interface.



Module de rainage et du massicot bi-lames

Le module de rainage et du massicot bi-lames fournit des capacités de rainage et de massicotage sur les deux côtés de la sortie.



Plieuse en C/Z

La plieuse C/Z est un dispositif de finition en option qui permet d'obtenir une sortie en pli C et en pli Z pour les formats A4 ou Letter et les supports A3 ou 11 x 17 po.



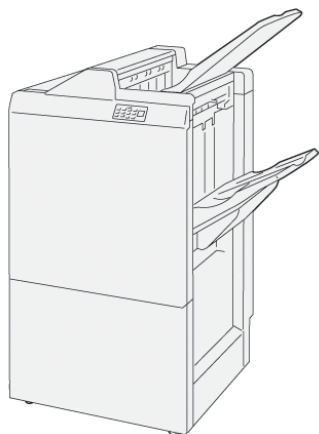
La plieuse en C/Z est disponible avec les modules de finition suivants :

- Module de finition Production Ready (PR)
- Module de finition avec plieuse/brocheuse Production Ready
- Module de finition Business Ready (BR)
- Module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready

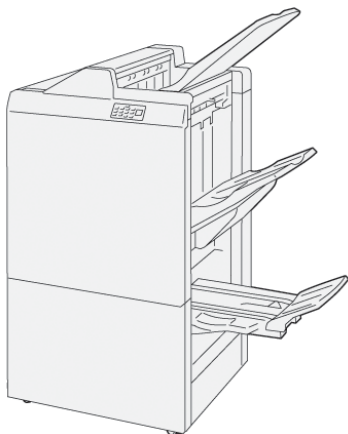
Modules de finition Production Ready

Trois modules de finition Production Ready (PR) sont disponibles sur votre imprimante :

- Le module de finition Production Ready (PR) se compose de deux bacs de sortie, d'une agrafeuse et d'un poinçon de base en option.

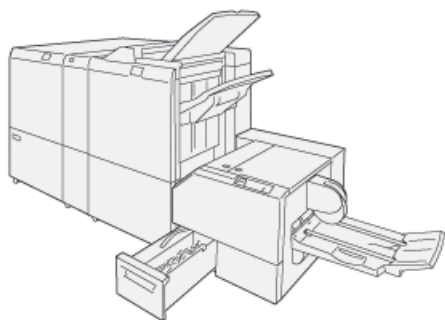


- Le module de finition Production Ready (PR) avec plieuse/brocheuse offre les mêmes fonctions que le module de finition PR. Le module de finition PR avec plieuse/brocheuse crée automatiquement des cahiers piqués à cheval, allant jusqu'à 25 feuilles, et pliés en deux parties, également appelés pli simples.



Module du massicot Xerox® SquareFold®

Le module massicot SquareFold® aplatit la reliure d'un cahier et effectue le rognage de la face du cahier.



Le module massicot SquareFold® n'est disponible qu'avec le module de finition PR avec plieuse/brocheuse.

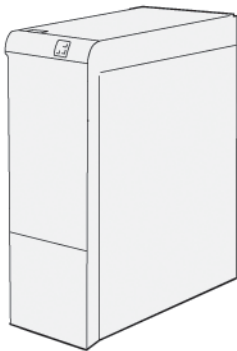
ACCESSOIRES DE FINITION REQUIS

Selon le type de module de finition utilisé, il peut être nécessaire d'acquérir l'un des accessoires suivants :

Module d'interface de détuilage

Le module d'interface de détuilage assure le refroidissement du papier en ligne et assure la fiabilité et la vitesse des feuilles plates.

Le module d'interface de détuilage permet l'installation de la plupart des accessoires de finition en ligne avec l'imprimante. Ce module n'est pas nécessaire avec le bac de récupération décalé.



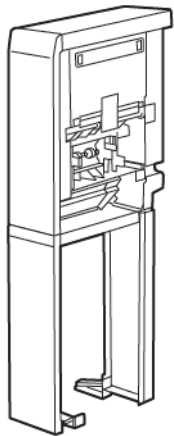
Les accessoires de finition suivants nécessitent le module d'interface de détuilage :

- le module d'insertion
- le GBC® AdvancedPunch® Pro
- Bac récepteur grande capacité
- Rainage et module du massicot bi-lames
- Plieuse en C/Z
- Module de finition Production Ready
- Module de finition avec plieuse/brocheuse Production Ready
- Module du massicot SquareFold®

Module de transport vertical

Le module de transport vertical fait office d'appareil de communication et il offre un chemin de transport vertical entre la zone de réception de l'imprimante et l'entrée du module de finition.

Le module de finition Business Ready 2.0 et le module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse/brocheuse exigent le module de transport vertical.

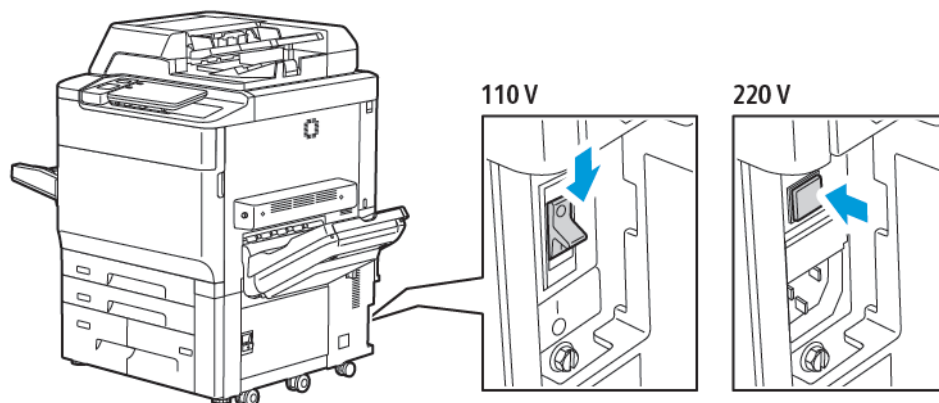


Options d'alimentation

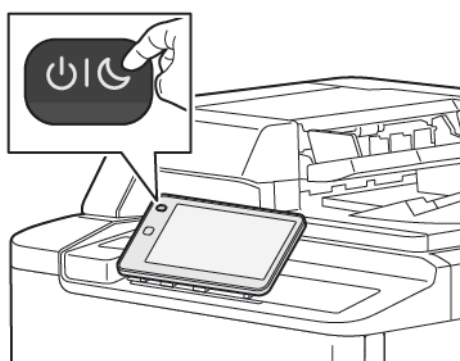
MISE SOUS TENSION DE L'IMPRIMANTE

Pour mettre l'imprimante sous tension :

1. Veiller à ce que le disjoncteur différentiel situé à l'arrière de l'imprimante soit en position de marche (ON).



2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur la touche Marche/Réveil.




ARRÊT DE L'IMPRIMANTE

Pour mettre l'imprimante hors tension :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur la touche Marche/Réveil, puis sur **Mettre le périphérique hors tension**.



2. L'interrupteur d'alimentation principale contrôle l'alimentation principale de l'imprimante. Pour un fonctionnement normal, ne pas interrompre l'alimentation principale. Avant de connecter un câble, nettoyer l'imprimante, ou en cas de nécessité d'un redémarrage, mettre l'interrupteur d'alimentation principale en position Marche.

 Remarque : Avant d'éteindre l'imprimante, patienter 5 secondes après l'exécution de tout travail d'impression actif.

 **Attention :**

- Mettre l'interrupteur d'alimentation principale en position Arrêt avant de débrancher le cordon d'alimentation. Le non-respect de cette consigne peut endommager l'imprimante ou provoquer un dysfonctionnement de l'imprimante.
- Après avoir mis l'imprimante sous tension, attendez quelques secondes avant de couper l'alimentation principale. Le non-respect de cette consigne peut endommager le disque dur de l'imprimante ou provoquer un dysfonctionnement de l'imprimante.
- Après avoir appuyé sur le bouton marche/arrêt de l'imprimante, attendez quelques secondes avant de mettre l'interrupteur d'alimentation principale en position arrêt. Le non-respect de cette consigne peut endommager le disque dur de l'imprimante ou provoquer un dysfonctionnement de l'imprimante. Après avoir éteint l'imprimante, attendez que l'écran tactile du panneau de contrôle s'éteigne. Attendez 10 secondes, puis mettez l'interrupteur d'alimentation principale en position Arrêt.
- Ne pas appuyer sur l'interrupteur d'alimentation principale lorsqu'une tâche est en cours de traitement ou que le bouton d'économie d'énergie clignote. Le non respect de cette consigne risque d'endommager le disque dur interne de l'imprimante ou d'empêcher cette dernière de fonctionner correctement.

ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

Le mode Économie d'énergie réduit la consommation d'énergie de l'imprimante lorsqu'elle est inactive pendant une durée prédéfinie.

Pour activer le mode économie d'énergie, appuyer sur le bouton Marche/Réveil, puis sur **Passer en mode économie d'énergie**. L'imprimante passe en mode Économie d'énergie après un délai prédéfini. Si aucun travail n'est envoyé à l'imprimante au bout d'un délai également prédéfini, l'imprimante passe en mode Veille.

SMART WELCOMEEYES

Smart WelcomeEyes est un capteur qui détecte si un utilisateur approche ou s'éloigne du périphérique. Cette fonction offre du confort aux utilisateurs et réduit la consommation d'énergie. Il est possible d'activer le périphérique pour qu'il quitte le mode veille ou se mette en veille en fonction de la détection d'un utilisateur. Pour configurer Smart WelcomeEyes, consulter le *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Informations sur l'imprimante

L'imprimante fournit des informations d'état sur l'écran tactile du panneau de commande et dans les relevés imprimés. Des informations d'utilisation et de facturation sont disponibles sur l'écran tactile. Pour plus de détails, se reporter à [Informations sur la facturation et l'utilisation](#).

SERVICES À DISTANCE XEROX

Vous pouvez utiliser l'option Services à distance pour envoyer des informations concernant les erreurs et l'utilisation à l'équipe d'assistance Xerox pour les aider à résoudre rapidement les problèmes. Pour plus d'informations, se reporter à [Comment se connecter aux services à distance \(xerox.com\)](#).

Pour en savoir plus sur l'activation des services à distance et l'envoi d'informations à Xerox, se reporter au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Installation et configuration

AVANT D'UTILISER L'IMPRIMANTE

Service client® Xerox

Pour obtenir de l'aide durant ou après l'installation de l'imprimante, consulter les pages de solutions et de support en ligne sur le site Web de Xerox : www.xerox.com/office/worldcontacts.

Pour obtenir l'aide de l'un de nos techniciens, contacter le Centre Services Xerox :

- Centre Services Xerox États-Unis : 1-800-821-2797
- Centre Services Xerox Canada : 1-800-275-9376



Remarque : Le numéro de téléphone d'un représentant local vous a peut-être été fourni lors de l'installation de la machine. Pour le côté pratique et à titre de référence, inscrire le numéro de téléphone dans l'espace ci-dessous.

Lorsque vous contactez Xerox, fournir au Service client les informations suivantes :

- la nature du problème ;
- le numéro de série de l'imprimante ;
- le code d'erreur (le cas échéant) et
- le nom et l'adresse de l'entreprise concernée.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'imprimante :

- Se reporter aux chapitres concernés de ce guide.
- Contacter l'opérateur principal.
- Visiter le site Web client à l'adresse www.xerox.com/office/PLC92XXdocs. Dans le champ Recherche, saisir *Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series*, puis sélectionner la documentation voulue. Pour plus d'assistance, contacter le Service client Xerox

Pour connaître le numéro de série de l'imprimante, se reporter à la section [Emplacement du numéro de série de l'imprimante](#).

PRÉSENTATION DE L'INSTALLATION ET DE LA CONFIGURATION



Remarque : Les instructions pour installer les pilotes d'impression et les utilitaires, ainsi que pour configurer le réseau, sont fournies dans le Guide de l'administrateur système. Localiser le *Guide de l'administrateur système* en consultant le site www.xerox.com/support. Dans le champ Recherche, saisir *Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series*, puis sélectionner la documentation voulue.

Avant d'utiliser l'imprimante :

1. S'assurer que l'imprimante est correctement connectée et sous tension.
2. Installer le logiciel pour les pilotes d'impression et les utilitaires.

3. Configurer les logiciels.

CONNEXION PHYSIQUE

Il est possible de se connecter à l'imprimante par le biais d'un réseau. Pour pouvoir utiliser la fonction de fax en option, se connecter à une ligne téléphonique opérationnelle et dédiée au fax. Les câbles de communication ne sont pas inclus avec l'imprimante et doivent être achetés séparément.

Pour connecter physiquement l'imprimante :

1. Connecter le cordon d'alimentation à l'imprimante et le brancher à une prise électrique.
2. Connecter une extrémité d'un câble Ethernet de catégorie 5 (ou supérieur) au port Ethernet, à l'arrière, sur la gauche de l'imprimante. Connecter l'autre extrémité du câble au branchement réseau.
3. Si l'imprimante est équipée de la fonction de fax, la connecter à une ligne téléphonique opérationnelle à l'aide d'un câble RJ11 standard.

ATTRIBUTION D'UNE ADRESSE RÉSEAU

Si le réseau utilise un serveur DHCP, l'imprimante obtient automatiquement une adresse réseau. Pour attribuer une adresse IP statique, configurer les paramètres du serveur DNS ou configurer d'autres paramètres TCP/IP, se reporter au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Dans le champ Recherche, saisir *Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series*, puis sélectionner la documentation voulue.

RECHERCHE DE L'ADRESSE IP DE L'IMPRIMANTE

L'adresse IP de l'imprimante est requise pour pouvoir utiliser le serveur Web intégré. Si l'adresse IP n'est pas connue, imprimer le relevé de configuration. L'adresse IP de l'imprimante doit apparaître dans la section Paramètres de communication.

Pour imprimer le relevé de configuration :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Paramètres > État du périphérique**.
2. Appuyer sur **Rapports d'impression > Rapports d'imprimante > Rapport de configuration**.
3. Appuyer sur **Imprimer**.
4. Une fois que le relevé est imprimé, appuyer sur **Fermer**.

Connexion de l'imprimante

CONFIGURATION D'AIRPRINT

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

- 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 mDNS aux sous-réseaux.
- La version du périphérique macOS doit être macOS 10.15 ou ultérieure.
- Les imprimantes compatibles avec AirPrint peuvent être utilisées avec iPad, iPhone (3GS ou ultérieur) et iPod Touch (3ème génération ou ultérieure) exécutant la dernière version iOS.

1. Ouvrez le navigateur Web sur votre ordinateur. Dans le champ d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrer** ou **Retour**.

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

2. Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Accueil > Réseau**.



Remarque : Si cette fonction n'apparaît pas, se connecter en tant qu'administrateur système.

3. Sous Impression mobile, cliquez sur **AirPrint**.
4. Pour activer AirPrint, cliquez sur la touche bascule **Activer**.




Remarque : AirPrint® est activé par défaut lorsque IPP et Bonjour® (mDNS) sont tous deux activés.

- Pour modifier le nom de l'imprimante, entrez un nouveau nom dans le champ Nom.
- Pour indiquer l'emplacement de l'imprimante, entrez l'emplacement de l'imprimante 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, utilisez des coordonnées comme 45.325026, -122.766831 pour indiquer un emplacement.


5. Cliquer sur **Enregistrer**.
6. Pour activer les changements, à l'invite, cliquez sur **Redémarrer maintenant**.

CONNEXION À UN RÉSEAU SANS FIL

Un réseau local 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 configuré avec un SSID (Service Set Identifier) et les références de connexion nécessaires.

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

Configuration de l'imprimante pour un réseau sans fil

 Remarque : Avant de configurer les paramètres du réseau sans fil, installez le kit d'adaptateur réseau sans fil Xerox®.

Si vous avez acheté et installé un kit d'adaptateur réseau sans fil, vous pouvez connecter l'appareil à un réseau sans fil. Si l'appareil est connecté à votre réseau filaire, vous pouvez configurer le réseau sans fil sur l'appareil ou utiliser le serveur Web intégré. Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres de réseau sans fil, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

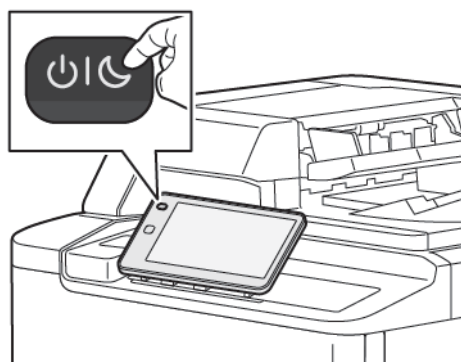
Une fois l'adaptateur réseau sans fil installé, retirez-le uniquement si nécessaire. Pour plus d'informations sur le retrait de l'adaptateur, reportez-vous à la section [Retrait de l'adaptateur réseau sans fil](#).

Installation de l'adaptateur réseau sans fil

L'adaptateur réseau sans fil en option 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.

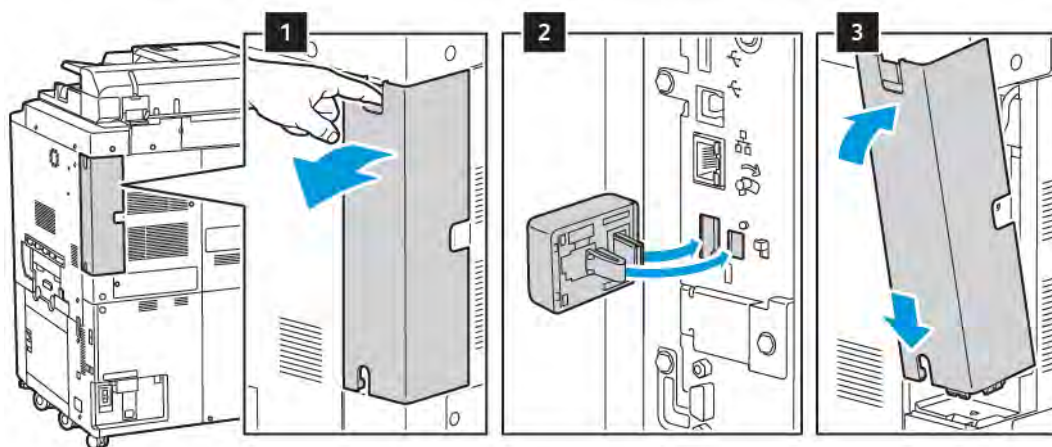
Pour installer l'adaptateur réseau sans fil :

1. Mettez l'imprimante hors tension.
 - a. Sur le panneau de commande, appuyez sur la touche **Marche/Réveil**, puis touchez **Mise hors tension**.



2. Déballez l'adaptateur réseau sans fil.

3. Pour installer l'adaptateur réseau sans fil, suivez les instructions fournies avec ce dernier.



! **Attention :** Si vous tirez sur l'adaptateur, vous risquez de l'endommager. Une fois que l'adaptateur réseau sans fil est installé, ne le retirez qu'en cas de besoin, après avoir pris connaissance des instructions de retrait correspondantes.

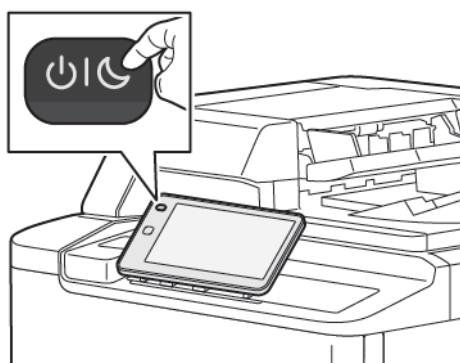
Pour plus de détails, se reporter à [Retrait de l'adaptateur réseau sans fil](#).

4. Configurez les paramètres Wi-Fi. Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres Wi-Fi, reportez-vous au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

Retrait de l'adaptateur réseau sans fil

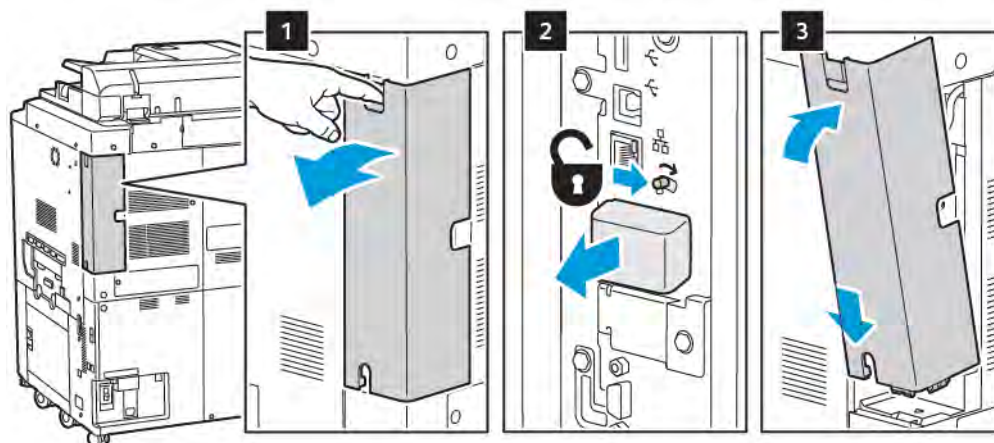
Pour retirer l'adaptateur réseau sans fil :

1. Mettez l'imprimante hors tension :
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Marche/Réveil**, puis touchez **Mettre hors tension**.



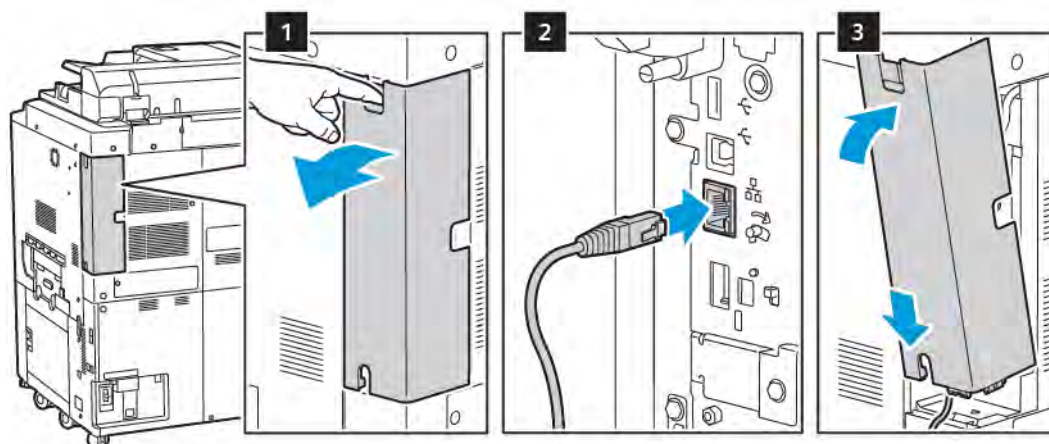
- b. Attendez que la séquence de mise hors tension de l'imprimante se termine. Quand elle est terminée, l'écran tactile est vide.
2. Retirez le panneau de l'adaptateur.

3. Pour dégager l'adaptateur réseau sans fil du panneau de connexion situé sur le côté de l'imprimante, saisissez délicatement l'adaptateur et poussez latéralement le levier de dégagement. Retirez l'adaptateur de l'imprimante avec précaution.



! **Attention :** Ne forcez pas pour retirer l'adaptateur réseau sans fil. Si le verrou est correctement actionné, l'adaptateur sort facilement. Tirer sur l'adaptateur peut l'endommager.

4. Branchez l'imprimante sur votre ordinateur au moyen d'un câble USB ou raccordez-la au réseau au moyen d'un câble Ethernet.



5. Réinstallez le panneau de l'adaptateur.
6. Mettez l'imprimante sous tension :
 - a. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur la touche **Marche/Réveil**.

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 de cet environnement. Pour éviter que l'imprimante ne tente de se connecter au réseau précédent, réinitialisez les paramètres sans fil : Pour plus d'informations se reporter au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

Connexion à Wi-Fi Direct

Vous pouvez connecter votre imprimante depuis un appareil mobile Wi-Fi, tel qu'une tablette, un ordinateur ou un smartphone, à l'aide de Wi-Fi Direct. Wi-Fi Direct est désactivé par défaut.



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

Connexion avec Wi-Fi Direct depuis votre appareil mobile

Pour vous connecter avec Wi-Fi Direct, suivez les instructions fournies avec votre appareil mobile.

CONNEXION À UNE LIGNE TÉLÉPHONIQUE



Avertissement ! Pour réduire les risques d'incendie, utilisez seulement des fils de calibre 26 AWG (American Wire Gauge - étalonnage américain) ou un plus gros cordon de 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. Mettez l'imprimante sous tension.
5. Activez et configurez les fonctions de télécopie.

Utilisation du serveur Web intégré

Le serveur Web intégré permet de contrôler, de configurer et de surveiller l'imprimante par le biais d'un navigateur Web sur un ordinateur du réseau.

- Accéder aux fonctions d'état, de configuration et de sécurité de l'imprimante.
- Vérifier l'état des consommables depuis l'ordinateur.
- Accéder aux enregistrements de comptabilité des travaux pour allouer les coûts d'impression et prévoir les achats de consommables.
- Récupérer des documents numérisés mémorisés sur l'imprimante.



Remarque : Il est nécessaire d'utiliser le serveur Web intégré pour activer certaines fonctionnalités de l'imprimante. Si votre administrateur système n'a pas déverrouillé l'imprimante, pour accéder aux paramètres, connectez-vous en tant qu'administrateur.

Le serveur Web intégré nécessite :

- un navigateur Web et d'une connexion TCP/IP reliant l'imprimante au réseau dans les environnements Windows, Macintosh ou UNIX ;
- l'activation d'un JavaScript dans le navigateur Web. Si JavaScript est désactivé, un message d'avertissement s'affiche et le serveur Web intégré pourrait ne pas fonctionner correctement.
- Les protocoles TCP/IP et HTTP activés sur l'imprimante.

Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Dans le champ Recherche, saisir *Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series*, puis sélectionner la documentation voulue.

ACCÈS AU SERVEUR WEB INTÉGRÉ

1. S'assurer que l'imprimante est correctement connectée et sous tension.
2. Ouvrir le navigateur Web sur l'ordinateur.
3. Entrer l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse du navigateur Web. Pour trouver l'adresse IP, consulter [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#).

La page d'accueil du serveur Web intégré s'ouvre.

Obtenir des informations supplémentaires

Pour plus d'informations sur votre imprimante, reportez-vous à la section [Sites Web de référence](#).

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Utiliser les sources suivantes pour obtenir des plus d'informations sur le dispositif et ses fonctionnalités.

INFORMATIONS	SOURCE
Guide d'installation	Livré avec l'imprimante.
Autres documents pour votre périphérique	Consultez www.xerox.com/office/PLC92XXsupport et choisissez le modèle propre à votre appareil.
Des informations d'assistance technique sur votre périphérique, notamment l'assistance technique en ligne, l'assistant de support en ligne et le téléchargement des pilotes d'imprimante.	
Avis de divulgation concernant les tiers et les logiciels libres et conditions générales	
Assistant de support en ligne	
Outils de gestion de périphériques	
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	États-Unis : www.xerox.com/rmlna Europe : www.xerox.com/rlmeu
Informations sur le menu ou les messages d'erreur	Sur le panneau de commande, touchez Paramètres > État de l'imprimante > Relevés d'impression > Relevés d'imprimante .
Commande de consommables pour votre appareil	Consultez www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies et choisissez le modèle propre au périphérique.
Ventes locales et Service client Ventes locales et support clientèle	www.xerox.com/office/worldcontacts
Inscription du périphérique	www.xerox.com/office/register

Personnalisation

Ce chapitre contient :

Personnalisation de la présentation.....	60
Personnalisation par l'utilisateur.....	61
Raccourcis.....	63

Personnalisation de la présentation

Ce chapitre explique comment personnaliser l'interface utilisateur du périphérique pour répondre aux exigences spécifiques des flux de travail.

La personnalisation permet à chaque utilisateur connecté d'être plus productif et garantit que les fonctions affichées répondent aux besoins de chacun des utilisateurs. La personnalisation permet de configurer des applis, de masquer, d'afficher et de réorganiser des applis sur l'écran Accueil afin d'être compatible avec les priorités des différents travaux.

Les administrateurs système peuvent utiliser la fonction Personnalisation pour configurer les paramètres pour tous les utilisateurs. La personnalisation permet à l'administrateur système de procéder comme suit :

- Masquer, afficher et réorganiser les applis sur l'écran Accueil
- Masquer ou afficher les fonctions des applis
- Configurer et enregistrer les paramètres par défaut

Pour en savoir plus, contacter l'administrateur système ou consulter le *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support.



Remarque : Les paramètres de personnalisation configurés par des utilisateurs particuliers priment sur tous les paramètres de personnalisation équivalents configurés par l'administrateur système.

Personnalisation par l'utilisateur

PERSONNALISATION DE L'ÉCRAN D'ACCUEIL

Il est possible d'afficher, de masquer ou de modifier l'offre d'affichage des applis de l'écran Accueil.



Remarque : Il est possible de personnaliser l'écran d'accueil et les paramètres des applis uniquement si l'administrateur système crée le profil utilisateur.

Afficher ou masquer une appli sur l'écran d'accueil

Pour afficher ou masquer une appli sur l'écran Accueil de l'utilisateur connecté :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Se connecter**. Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis appuyer sur **OK**.
3. Pour afficher ou masquer des applis sur l'écran Accueil, faire un appui long sur l'appli.
4. Pour afficher une appli installée mais masquée :
 - a. Appuyer sur la touche **Plus (+)**.
 - b. Appuyer sur l'appli choisie pour être visible sur le panneau de commande.
5. Pour masquer une appli installée, appuyer sur **X** pour l'appli souhaitée.
6. Vérifier que seules les applis souhaitées apparaissent sur l'écran Accueil.
7. Lorsque les modifications sont effectuées, appuyer sur l'écran Accueil.

Réorganisation des applis sur l'écran d'accueil

Pour réorganiser des applis sur l'écran Accueil de l'utilisateur connecté :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Se connecter**. Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis appuyer sur **OK**.
3. Faire un appui long sur l'appli souhaitée, puis la faire glisser vers son nouvel emplacement. Relâcher l'appli.
4. Vérifier que les applis apparaissent au bon endroit sur l'écran Accueil.

PERSONNALISATION DES APPLIS

Les options de personnalisation des applis permettent de modifier les fonctions existantes, d'enregistrer des paramètres d'appli par défaut ou de supprimer des paramètres personnalisés pour une appli.

Il est possible de personnaliser les applis Copier, Copie carte d'identité, Courrier électronique, Fax et Numériser vers pour votre périphérique.

Personnalisation de la liste des fonctions

La personnalisation de la liste des Fonctions est disponible pour des applis telles que courrier électronique, numériser, numériser vers un dossier, numériser vers USB, imprimer depuis USB et copier.

Pour personnaliser la liste des Fonctions pour une appli de l'utilisateur connecté :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Se connecter**. Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis appuyer sur **OK**.
3. Appuyer sur **Paramètres**, puis sur **Personnaliser des applis**.
4. Appuyer sur l'appli souhaitée.
5. Pour configurer les paramètres d'appli, appuyer sur les onglets appropriés.
6. Appuyer sur **OK**.

Raccourcis

CONFIGURATION DES RACCOURCIS

L'historique des travaux de copie, numérisation et fax sont enregistrés dans des raccourcis. Cela vous permet de lancer ou redémarrer une application directement depuis l'historique des travaux.

Pour enregistrer les paramètres de tout travail de copie, numérisation ou fax, procédez comme suit :

1. appuyez sur l'appli souhaitée sur le panneau de commande.
2. Appuyez sur **Enregistrer les paramètres comme raccourci**.
3. Modifiez le nom pour enregistrer, puis appuyez sur **OK**.

Les paramètres sont enregistrés comme raccourcis.

4. Pour afficher les paramètres enregistrés, appuyez sur la touche **Accueil**, puis sur **Raccourcis**.



Remarque : Vous pouvez aussi afficher et accéder à l'onglet Raccourcis à partir du serveur Web intégré.

Papier et supports

Ce chapitre contient :

Supports pris en charge.	66
Paramètres de papier personnalisé	74
Qualité image.....	77
Placement des supports.....	78

L'imprimante est conçue pour être utilisée avec divers types de supports. Suivre les consignes de cette section pour optimiser la qualité d'impression et éviter les incidents papier. Pour obtenir un résultat optimal, utiliser les supports d'impression Xerox indiqués pour l'imprimante.

Supports pris en charge.

SUPPORTS RECOMMANDÉS

Une liste complète des types de supports recommandés est disponible sur les sites suivants :

- www.xerox.com/rmlna. Sélectionner **Presses numériques couleur**, puis sélectionner l'appareil approprié.
- www.xerox.com/rmleu. Sélectionner **Presses couleur**, puis sélectionner l'appareil approprié.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES SUR LE PLACEMENT DES SUPPORTS

Suivre les instructions ci-après lors du placement du papier et d'autres supports dans les magasins :

- Déramer le papier avant de le placer dans le bac.
- Éviter de surcharger les magasins. Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal.
- Régler les guides papier en fonction du format du papier.
- Utiliser uniquement des enveloppes en papier. Imprimer sur une seule face des enveloppes (mode recto). Utiliser le bac 5 pour imprimer des enveloppes. Définir **Type de papier** par **Enveloppe**.
- Après avoir chargé du papier dans un bac, veiller à sélectionner le bon type de papier sur l'écran tactile de l'imprimante.

IMPRESSION/COPIE SUR DES ÉTIQUETTES

Les étiquettes peuvent être placées dans les magasins 1, 2, 3, 4 et 5 (départ manuel).

Pour l'impression d'étiquettes, suivre les directives ci-après :

- Éviter 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.
- Utiliser des étiquettes conçues pour l'impression laser.
- Ne pas utiliser d'étiquettes vinyle.
- Ne pas utiliser d'étiquettes gommées.
- Imprimer sur une seule face des feuilles d'étiquettes.
- Ne pas utiliser de feuilles sans étiquettes. Des feuilles sans étiquettes peuvent endommager l'imprimante.
- Conserver les étiquettes inutilisées à plat dans leur carton d'emballage. Conserver les feuilles d'étiquettes dans l'emballage d'origine jusqu'au moment de l'utilisation de la feuille. Remettre les feuilles d'étiquettes inutilisées dans l'emballage d'origine et refermer ce dernier.
- Éviter de stocker les étiquettes dans des conditions extrêmes de sécheresse ou d'humidité ou de chaleur ou de froid. Cette action peut engendrer un incident papier dans l'imprimante ou entraîner des problèmes de qualité d'impression.

IMPRESSION/COPIE SUR DU PAPIER GLACÉ

Le papier glacé peut être placé dans les magasins 1, 2, 3, 4 et 5 (départ manuel).

Pour imprimer sur du papier brillant, suivre les directives ci-après :

- Ne pas ouvrir les paquets de papier glacé avant d'être prêt à placer le support dans l'imprimante.
- Stocker le papier à plat à l'abri des intempéries dans l'emballage d'origine.
- Retirer tout autre support du magasin avant de charger le papier glacé.
- Charger uniquement la quantité de papier glacé qui sera utilisée. Une fois l'impression terminée, retirer les papiers inutilisés du magasin. Réinsérer le papier inutilisé dans l'emballage d'origine et le refermer.
- Éviter de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation du papier glacé et des incidents papier dans l'imprimante.

SUPPORTS POUVANT ENDOMMAGER L'IMPRIMANTE

L'imprimante est conçue pour prendre en charge une large gamme de papiers et supports. Néanmoins, certains supports peuvent être à l'origine d'une mauvaise qualité d'impression, d'une augmentation de la fréquence des incidents papier ou d'un dommage sur l'imprimante.

Ne pas utiliser les supports suivants :

- Supports rugueux ou poreux
- Papier jet d'encre
- 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 plastiques

INSTRUCTIONS DE STOCKAGE DU PAPIER

Les conditions de stockage du papier et d'autres supports contribuent à l'optimisation de la qualité d'impression.

- Stocker 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 UV, émis par le soleil et les tubes fluorescents, sont dommageables pour le papier.
- Réduire l'exposition prolongée du papier à des lumières intenses ou à une lumière visible.
- Maintenir une température et une humidité relative constantes.

- Éviter d'entreposer le papier dans des greniers, cuisines, garages et sous-sols. Ces espaces sont susceptibles de présenter une humidité plus importante.
- Entreposer le papier à plat, sur des étagères, dans des cartons ou des placards.
- Éviter de consommer de la nourriture ou des boissons dans les locaux où le papier est stocké ou manipulé.
- Ne pas ouvrir les rames de papier avant d'être prêt à placer le papier dans l'imprimante. Stocker le papier dans son emballage d'origine.
- Certains papiers particuliers sont emballés dans des sacs en plastique réutilisables. Conserver les supports dans leur emballage d'origine tant qu'ils ne sont pas utilisés. Réinsérer les supports inutilisés dans leur emballage, puis refermer ce dernier pour assurer le stockage dans de bonnes conditions.

FONCTIONNALITÉS DES MAGASINS

- Les magasins 1 et 2 peuvent contenir chacun jusqu'à 540 feuilles de papier de 75 g/m².
- Les magasins 1, 2, 3 et 4 peuvent prendre en charge les grammages compris entre 52 et 300 g/m².
- Le magasin 1 peut contenir des formats de papier de 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 po.) à 305 x 457 mm (12 x 18 po.) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 po.) à SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 po.).
- Le magasin 2 peut contenir des formats de papier de 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 po.) à 279 x 432 mm (11 x 17 po.) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 po.) à SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 po.).
- Le magasin 3 peut contenir jusqu'à 890 feuilles de papier de 75 g/m².
- Le magasin 4 peut contenir jusqu'à 1280 feuilles de papier de 75 g/m².
- Les magasins 3 et 4 peuvent contenir des formats de papier de 184 x 267 mm (7,25 x 10,5 po.) à 216 x 279 mm (8,5 x 11 po.) / B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 po.) à A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 po.).

TYPES DE SUPPORT ET GRAMMAGES PRIS EN CHARGE DANS LES MAGASINS

Lors du placement des supports dans un magasin, se reporter au tableau suivant pour connaître les types et grammages de papier pris en charge dans chacun des magasins disponibles. Sélectionner le magasin adéquat en fonction du support qui doit être utilisé.



Remarque : Le module d'alimentation grande capacité grand format offre une performance d'alimentation optimale, particulièrement pour les supports couchés.

Les supports et les grammages peuvent être sélectionnés de l'une des façons suivantes :

- Sélectionner le Type de support dans le tableau ci-après, puis appliquer les grammages appropriés à l'aide des options disponibles sur l'écran du panneau de commande.
- Sélectionner **Sélection d'un autre support**, puis choisir une gamme de grammages spécifique à partir de l'écran du panneau de commande. Certaines fonctionnalités telles que l'Impression des relevés ou la Permutation automatique de magasins offrent une liste limitée de types de papier.



Remarque : Pour définir le paramètre de qualité d'image avec une plage de grammages papier différente afin d'optimiser la qualité d'image, se référer à la section Paramètres du bac papier dans *Guide de l'administrateur système*.

MAGASINS	TYPES ET GRAMMAGES PRIS EN CHARGE
Tous les magasins	Standard (71-82 g/m ²) Recyclé (71-82 g/m ²) Perforé (71-82 g/m ²) Préimprimé Papier à en-tête Papier épais 1 (151-176 g/m ²) Papier épais 2 (177-220 g/m ²) Papier épais 3 (221-256 g/m ²) Papier épais 4 (257-300 g/m ²) Papier perforé épais 1 (151-176 g/m ²) Papier perforé épais 2 (177-220 g/m ²) Perforé épais 3 (221-256 g/m ²) Papier perforé épais 4 (257-300 g/m ²) Couché 1 (129-150 g/m ²) Couché 2 (177-220 g/m ²) Couché 3 (257-300 g/m ²) Couché 3 verso (257-300 g/m ²) Étiquettes (106-128 g/m ²) Étiquettes épaisses (177-220 g/m ²) Étiquettes très épaisses (221-256 g/m ²) Intercalaires (106-128 g/m ²) Intercalaires épais (177-220 g/m ²) Intercalaires très épais (221-256 g/m ²) Intercalaires très épais (257-300 g/m ²) Transfert (129-150 g/m ²) Transparent Gaufré 1 (106-128 g/m ²) Gaufré 2 (177-150 g/m ²) Gaufré 3 (221-256 g/m ²) Gaufré 4 (257-300 g/m ²)

MAGASINS	TYPES ET GRAMMAGES PRIS EN CHARGE
	Enveloppe (60-70 g/m ²)



Remarque : *Le grammage du support pour le Type de papier affiché sur l'interface utilisateur est limité. Pour optimiser la qualité d'image du récepteur, modifier la plage de grammages dans la section Paramètres du bac papier dans le *Guide de l'administrateur système*. Pour plus de détails, se reporter à la section **Qualité image**. Il est possible de programmer les plages de grammages hors de la liste standard comme du papier personnalisé.

GRAMMAGES PAPIER PERSONNALISÉ PRIS EN CHARGE

MAGASINS PAPIER	TYPES ET GRAMMAGES PRIS EN CHARGE
Tous les magasins	Standard A (60-70 g/m ²) Standard B (71-82 g/m ²) Standard C (83-90 g/m ²) Standard D (91-105 g/m ²) Recyclé A (60-70 g/m ²) Recyclé B (71-82 g/m ²) Recyclé C (83-90 g/m ²) Recyclé D (91-105 g/m ²) Papier épais 1A (106-128 g/m ²) Papier épais 1B (129-150 g/m ²) Papier épais 1C (151-176 g/m ²) Papier épais 2 (177-220 g/m ²) Papier épais 3 (221-256 g/m ²) Papier épais 4A (257-300 g/m ²) Papier épais 4B (301-400 g/m ²) Papier épais perforé 1A (106-128 g/m ²) Papier épais perforé 1B (129-150 g/m ²) Papier épais perforé 1C (151-176 g/m ²) Perforé épais perforé 2 (177-220 g/m ²) Perforé épais perforé 3 (221-256 g/m ²) Papier épais perforé 4A (257-300 g/m ²) Papier épais perforé 4B (301-400 g/m ²) Papier couché 1A (106-128 g/m ²) Papier couché 1B (129-150 g/m ²) Papier couché 2A (151-176 g/m ²) Papier couché 2B (177-220 g/m ²) Papier couché 3A (221-256 g/m ²) Papier couché 3B (257-300 g/m ²) Papier couché 3C (301-400 g/m ²)

MAGASINS PAPIER	TYPES ET GRAMMAGES PRIS EN CHARGE
	Papier couché 3A verso (221-256 g/m ²)
	Papier couché 3B verso (257-300 g/m ²)
	Papier couché 3C verso (301-400 g/m ²)
	Étiquettes 1A (106-128 g/m ²)
	Étiquettes 1B (129-150 g/m ²)
	Étiquettes 1C (151-176 g/m ²)
	Étiquettes épaisses (177-220 g/m ²)
	Étiquettes 3A (221-256 g/m ²)
	Étiquettes 3B (257-300 g/m ²)
	Intercalaires 1A (106–128 g/m ²)
	Intercalaires 1B (129-150 g/m ²)
	Intercalaires 1C (151-176 g/m ²)
	Intercalaires épais (177–220 g/m ²)
	Intercalaires très épais (221–256 g/m ²)
	Intercalaires très épais (257–300 g/m ²)
	Transfert B (129–150 g/m ²)
	Transfert C (151-176 g/m ²)
	Transparent
	Relief 1A (106-128 g/m ²)
	Relief 1B (129-150 g/m ²)
	Relief 1C (151-176 g/m ²)
	Relief 2 (177-220 g/m ²)
	Relief 3 (221-256 g/m ²)
	Relief 4A (257-300 g/m ²)
	Relief 4B (301-400 g/m ²)
	Enveloppe A (60-70 g/m ²)
	Enveloppe B (71-82 g/m ²)
	Enveloppe C (83-90 g/m ²)
	Enveloppe D (91-105 g/m ²)
	Enveloppe épaisse 1A (106-128 g/m ²)

MAGASINS PAPIER	TYPES ET GRAMMAGES PRIS EN CHARGE
	Enveloppe épaisse 1A (129-150 g/m ²)

Paramètres de papier personnalisé

À l'écran Paramètres magasin, vous pouvez sélectionner la fonction Nom ou couleur du papier personnalisé pour définir un nom personnalisé pour le papier placé dans le périphérique. Vous pouvez utiliser au maximum 24 caractères pour chaque nom de papier personnalisé.



Remarque : Utilisez cette fonction pour le papier standard, 60 à 105 g/m², uniquement.

Pour définir un nom ou une couleur de papier personnalisé :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis accédez à l'écran **Paramètres magasin**. Pour plus d'informations, se référer à la section Accès aux paramètres magasin dans le *Guide de l'administrateur système*.

2. Sélectionner **Paramètres communs > Paramètres de papier personnalisé**, puis modifier les paramètres suivants :

- **Nom** : spécifier le nom du papier personnalisé.
- **Type de papier** : sélectionner le type de papier à définir pour le papier personnalisé.
 Vous pouvez nommer Type personnalisé 1 à 5, et Couleur de papier personnalisée 1 à 5 en utilisant jusqu'à 24 caractères, composés de lettres, de chiffres et de symboles, pour chaque type et chaque couleur. Par exemple, vous pouvez utiliser un nom indiquant son utilisation, tel que `Couleur` pour le support coloré et `Couvertures` pour le papier bond.
- **Grammage papier** : sélectionner le grammage papier à définir pour le papier personnalisé.
- **Ajuster l'alignement** : sélectionner le paramètre d'ajustement de l'alignement enregistré dans Alignement manuel.
- **Régler la tuile du papier** : sélectionner le type de correction enregistré dans la tuile du papier.
- **Réglage du transfert de l'image** : spécifier le pourcentage de la valeur de tension à appliquer numériquement ou ajuster à l'aide de l'impression d'échantillon. Cela permet de définir la valeur de transfert d'image optimale pour le papier personnalisé lorsque l'image n'est pas transférée dans une situation d'image optimale sur le papier.
- **Réglage de la boucle de cadrage** : en effectuant le réglage d'inclinaison pour le flux de précadrage, il est possible de définir la valeur d'ajustement pour chaque papier personnalisé. La valeur d'ajustement pour le flux de précadrage peut être définie dans une plage de -9 à 9 mm, par incrément de 0,3 mm.
- **Décalage latéral** : Cette fonction permet de prendre en compte le fonctionnement du décalage latéral et le désalignement.
- **Réglage de la position du pli** : sélectionner la valeur de réglage enregistrée dans Régler le module de finition.
- **Régler le transfert d'image pour bord d'essai** : régler le rapport de tension du second rouleau de transfert dans la courroie de transfert. Si des couleurs irrégulières dues à un problème de transfert apparaissent uniquement sur le bord arrière du papier lorsqu'on utilise du papier épais, ajuster le rapport de tension du second rouleau pourrait améliorer le problème de transfert.



Remarque : Si la tension du second rouleau de transfert est élevée ou trop faible pour le papier à utiliser, cela peut entraîner un échec du transfert. En cas d'échec du transfert, modifiez cette valeur pour ajuster le rapport de tension.

- **Régler le transfert d'image pour bord d'essai** : régler le rapport de tension du second rouleau de transfert dans la courroie de transfert. Si des couleurs irrégulières dues à un problème de transfert apparaissent uniquement sur le bord arrière du papier lorsqu'on utilise du papier épais, ajuster le rapport de tension du second rouleau pourrait améliorer le problème de transfert.
- **Régler le transfert d'image pour bord d'essai** : régler le rapport de tension du second rouleau de transfert dans la courroie de transfert. Si des couleurs irrégulières dues à un problème de transfert apparaissent uniquement sur le bord arrière du papier lorsqu'on utilise du papier épais, ajuster le rapport de tension du second rouleau pourrait améliorer le problème de transfert.
- **Régler la température de fusion** : Régler la température de l'unité de fusion. Si le toner se détache du papier, l'augmentation de la température pourrait l'améliorer.



Remarque :

- Si vous diminuez trop la température, le toner des images à haute densité n'est pas suffisamment fusionné et risque de se décoller du papier.
- Si la température est trop élevée lors de l'impression sur du papier fin, un incident papier peut se produire dans la section de fusion et de décollement.
- Lorsque vous modifiez les paramètres, vérifiez les résultats de l'impression. Remettez la valeur par défaut à zéro après l'impression, car les conditions environnementales sont toujours différentes.
- **Régler la vitesse de fusion** : Si des défauts d'imprimante tels que la distorsion d'image, l'étirement d'image ou le rétrécissement d'image apparaissent dans l'image sur la seconde moitié du papier, le réglage de la vitesse de l'unité de fusion pourrait améliorer les défauts d'impression. Lorsque l'image rétrécit, accélérer l'unité de fusion et lorsqu'elle s'étire, ralentir l'unité de fusion.
- **Régler le courant de transfert primaire Y/ Régler le courant de transfert primaire M/ Régler le courant de transfert primaire C/ Régler le courant de transfert primaire K** : régler le rapport de tension du premier rouleau de transfert dans la courroie de transfert. Si du flou, des stries blanches ou une image fantôme apparaît en raison d'un mauvais transfert, le réglage du rapport de tension du premier rouleau de transfert dans la courroie de transfert améliore le problème de transfert.
 1. Augmenter le rapport de tension en cas de flou dans l'image sur le bord du papier (une zone d'environ 10 mm).
 2. Diminuer le rapport de tension lorsque des stries blanches ou une image fantôme apparaissent dans la zone en demi-teinte.
- **Régler la pression de la zone de contact de fusion** : si le toner s'enlève, augmenter la valeur pour augmenter la pression de l'unité de fusion.



Remarque :

- Utilisez la fonction lorsqu'il n'y a pas d'amélioration même en ajustant la température du module four.
- Une ligne directrice pour améliorer le décollement du toner sur les enveloppes de deux à quatre. Si la valeur de réglage est trop importante, le papier risque d'être traversé.
- **Mode glace** : réduit la vitesse et donne une sortie papier glacé.
- **Régler la quantité d'air du ventilateur d'aliment.** : augmenter la quantité d'air du ventilateur du convoyeur lorsque du papier de petit format (A4, cartes postales), du papier épais ou du papier ondulé se coince facilement.



Remarque : Ajustez progressivement. Si le volume d'air est trop important, un autre problème peut survenir.

Qualité image

Lors de la copie ou de l'impression d'un document, le périphérique applique les paramètres de qualité d'image définis dans la zone Attributs de magasin du panneau de commande. Le type de papier défini dans Attributs de magasin et la méthode de traitement de la qualité d'image spécifiée pour ce type de papier contrôlent la quantité de transfert d'encre, la vitesse et la température de fusion appliquée.



Remarque : Le paramètre de qualité d'image de ces types de papier modifie la plage de grammage affichée pour chaque type de papier.

SPÉCIFICATION DES PARAMÈTRES DE QUALITÉ D'IMAGE

Pour optimiser la qualité d'image de la réception, sélectionnez la plage de grammage papier à appliquer à un travail d'impression ou de copie.

Pour spécifier les paramètres de qualité d'image :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, connectez-vous en tant qu'administrateur, puis accédez à l'écran Paramètres magasin.

Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

2. Pour parcourir le menu, utilisez les touches fléchées haut et bas, puis appuyez sur **Paramètres communs > Qualité d'image**.
3. Sélectionnez le type de papier que vous souhaitez changer.

Les paramètres Qualité image du type de papier que vous avez choisi s'affichent. Ils représentent la plage de grammage papier.

4. Sélectionnez un paramètre différent, puis appuyez sur **OK**.





Remarque : Pour tous les types de papier personnalisé, les options disponibles sont : **Standard A**, **Standard B**, **Standard C** et **Standard D**.

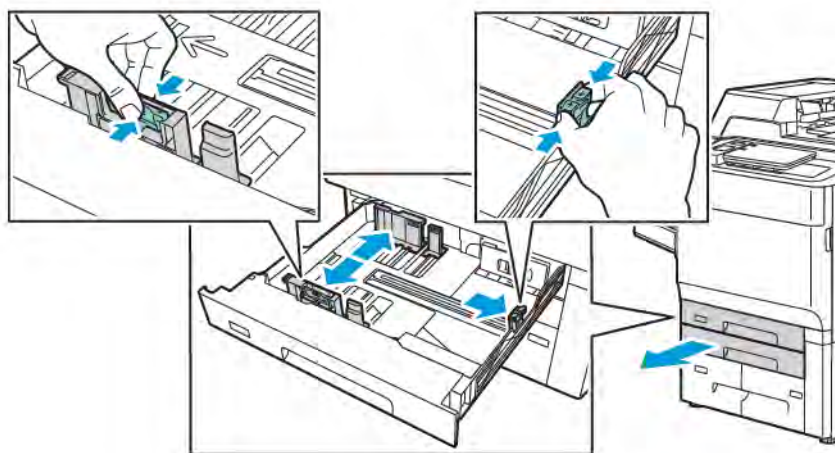
Placement des supports

CHARGEMENT DES MAGASINS 1 ET 2

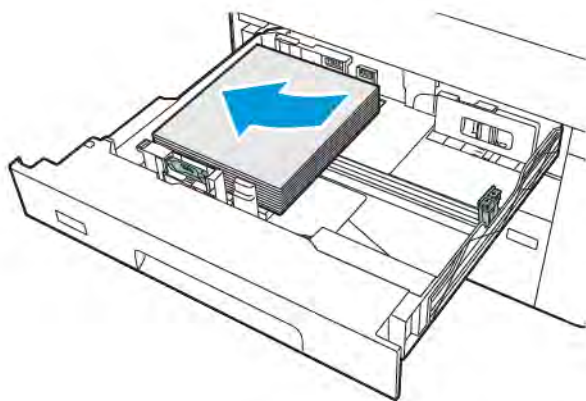
Pour placer le papier :

-  Remarque : Ne pas ouvrir tous les magasins en même temps. L'imprimante risque de basculer et de blesser quelqu'un.
-  Remarque : Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal. Cette action risquerait de provoquer des incidents papier.

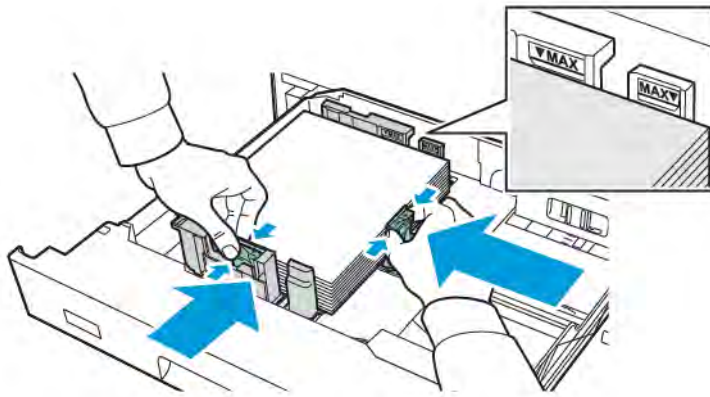
1. Tirer le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Avant de placer le support, déramer les bords du papier afin de séparer les feuilles collées ensemble. Cela permet de limiter les risques d'incidents papier.
3. Au besoin, écarter davantage les guides du magasin pour charger du papier. Pour écarter les guides papier, pincer les verrous des guides, puis glisser les guides papier.



4. Placer le papier contre le bord gauche du magasin.





5. Ajuster les guides de telle sorte qu'ils touchent les bords de la pile.



6. Refermer le magasin de l'imprimante.
7. Si le type de papier a été modifié, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format papier, appuyer sur **Format papier**. Appuyer sur **Détection auto** ou **Manuel**.
 - Pour sélectionner le type de papier, appuyer sur **Type de papier**.
 - Pour sélectionner la couleur de papier, appuyer sur **Couleur de papier**.
 - Pour régler la tuile du papier, appuyer sur **Régler la tuile du papier**.
8. Une fois les paramètres du magasin réglés, appuyer sur **OK**.

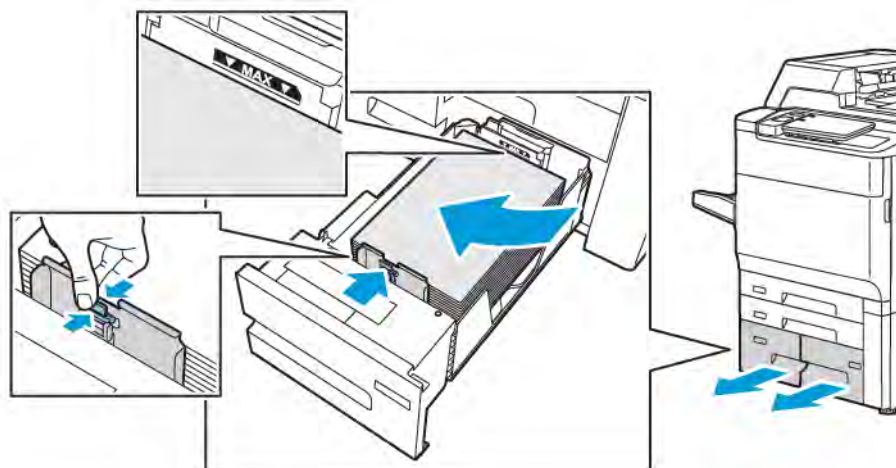
CHARGEMENT DES MAGASINS 3 ET 4

Pour placer le papier :

-  Remarque : Ne pas ouvrir tous les magasins en même temps. L'imprimante risque de basculer et de blesser quelqu'un.
-  Remarque : Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal. Cette action risquerait de provoquer des incidents papier.

1. Tirer le magasin vers l'extérieur jusqu'à ce qu'il arrive en butée.
2. Avant de placer le support, déramer les bords du papier afin de séparer les feuilles collées ensemble. Cela permet de limiter les risques d'incidents papier.
3. Pour écarter le guide papier, pincer le verrou du guide, puis glisser le guide papier.

- Placer le papier contre le côté gauche du bac. Régler ensuite le guide jusqu'à ce qu'il touche les bords de la pile.



- Refermer le magasin de l'imprimante.
- Si le type de papier a été modifié, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format papier, appuyer sur **Format papier**. Appuyer sur **Détection auto** ou **Manuel**.
 - Pour sélectionner le type de papier, appuyer sur **Type de papier**.
 - Pour sélectionner la couleur de papier, appuyer sur **Couleur de papier**.
 - Pour régler la tuile du papier, appuyer sur **Régler la tuile du papier**.
- Une fois les paramètres du magasin réglés, appuyer sur **OK**.


PLACEMENT DU PAPIER DANS LE MAGASIN 5 (DÉPART MANUEL)

Le départ manuel est adapté à un large éventail de supports et de Format personnalisé. Il est essentiellement destiné aux travaux à faible volume qui utilise des supports spéciaux. Le départ manuel est situé sur le côté gauche de l'imprimante. Une rallonge est fournie pour prendre en charge le papier de format supérieur. Une fois le papier placé dans le départ manuel, vérifier que les paramètres de ce dernier sur l'écran tactile correspondent au format et au type du papier mis en place.

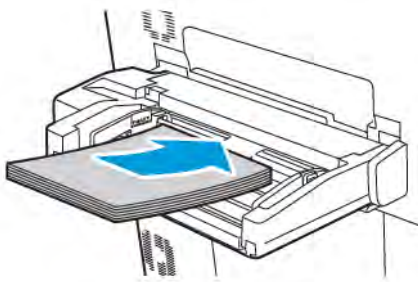
Fonctionnalités des magasins

- Le magasin 5 peut contenir jusqu'à 250 feuilles de papier de 75 g/m².
- Le magasin 5 peut prendre en charge les grammages papier compris entre 52 et 400 g/m².
- Le magasin 5 peut prendre en charge les formats papier suivants :
 - formats papier personnalisé de (102 x 152 mm, 4 x 6 po.) à (330 x 488 mm, 13 x 19 po.) / (100 x 148 mm, 3,9 x 5,8 po.) à (330,2 x 448 mm, 13 x 18 po.).
 - A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pouces) à SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 pouces).
 - Feuille XLS allant jusqu'à 330 x 1300 mm (13 x 51 pouces).

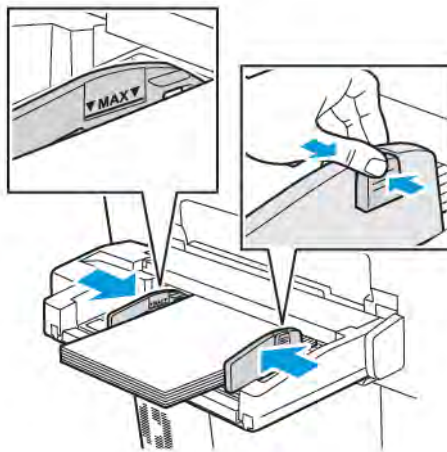
Pour placer du papier dans le magasin 5 (départ manuel) :

 Remarque : Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal.

1. Ouvrir le magasin 5 et sortir la rallonge pour les formats plus grands. Si le magasin contient déjà du papier, retirer tout papier de format ou de type différent.
2. Déplacer les guides de largeur de manière à les positionner sur les bords du magasin.
3. Insérer le papier pour un départ grand côté ou petit côté, face dessus. Les supports grands formats peuvent être insérés pour un départ petit côté uniquement. Charger le papier perforé avec les trous sur la droite. Placer les étiquettes et les transparents face dessous, avec le bord supérieur vers l'avant du magasin.



4. Faire glisser les guides afin qu'ils soient en contact avec les bords de la pile.



5. Si nécessaire, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format papier, appuyer sur **Format papier**. Appuyer sur **Détection auto** ou **Manuel**.
 - Pour sélectionner le type de papier, appuyer sur **Type de papier**.
 - Pour sélectionner la couleur de papier, appuyer sur **Couleur de papier**.
 - Pour régler la tuile du papier, appuyer sur **Régler la tuile du papier**.
6. Une fois les paramètres du magasin réglés, appuyer sur **OK**.

PLACEMENT D'ENVELOPPES DANS LE MAGASIN 5 (DÉPART MANUEL)

Le magasin 5 prend en charge les enveloppes Monarch et Commercial 10 avec un grammage compris entre 64 g/m² et 150 g/m².

Pour placer des enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel) :

1. Placer les enveloppes dans le magasin 5 (départ manuel) en départ grand côté (DGC), rabats ouverts et sur le bord arrière.
2. Ajuster les guides de telle sorte qu'ils touchent les bords de la pile.
3. Sur le panneau de commande de l'imprimante, choisir le format d'enveloppe, puis appuyer sur **Confirmer**.

Si le format d'enveloppe n'apparaît pas, appuyer sur la touche **Modifier les paramètres**. Pour Type de papier, sélectionner **Enveloppe** et **Format personnalisé**.

Pour entrer le format d'enveloppe, appuyer sur la touche plus(+) ou moins (-). Appuyer sur **Enregistrer**.



Remarque : Pour éviter les incidents papier, ne pas charger plus de 30–50 enveloppes dans le départ manuel.



Remarque : Ne jamais utiliser d'enveloppes à fenêtre ou à fermoir métallique ; celles-ci peuvent endommager l'imprimante. Les dommages causés par l'utilisation d'enveloppes non prises en charge ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Contacter le représentant local pour plus d'informations.

- Les résultats de l'impression sur des enveloppes sont largement tributaires de la qualité et de la fabrication des enveloppes. Si les résultats souhaités ne sont pas obtenus, essayer une autre marque d'enveloppe.
- Maintenir une température et une humidité relative constantes.
- Conserver les enveloppes inutilisées dans leur emballage d'origine 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 peut provoquer la fermeture des enveloppes avant ou pendant l'impression.
- Ne pas utiliser d'enveloppes matelassées.
- les enveloppes peuvent se froisser ou se plier lors de l'impression.

CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE BAC RÉCEPTEUR GRANDE CAPACITÉ

Le bac récepteur grande capacité en option a pour fonction principale l'alimentation papier en grande quantité. Il prend en charge des supports A4, des supports de format 8,5 x 11, ou des supports départ grand côté (DGC). Le bac récepteur grande capacité peut prendre en charge des grammages compris entre 64 g/m² papier Bond et 220 g/m² papier de couverture et peut contenir un maximum de 2 000 feuilles de papier de 75 g/m².



Remarque : Le support ne peut être placé que dans le sens Départ grand côté (DGC).




Remarque : Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal.


1. Tirer doucement le magasin jusqu'à la butée.

2. Déramer les feuilles de papier avant de les placer dans le magasin.
3. Placer et aligner la pile de papier ou de support dans l'angle droit du magasin.
4. Déplacer le guide papier jusqu'à ce qu'il soit en contact avec les bords du papier.
5. Une fois le papier placé dans le bac récepteur grande capacité, un message s'affiche, demandant de confirmer ou de modifier le type et le format papier. Pour activer le magasin, modifier ou confirmer le type ou le format papier.
6. Si le type de papier a été modifié, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format papier, appuyer sur **Format papier**. Appuyer sur **Détection auto** ou **Manuel**.
 - Pour sélectionner le type de papier, appuyer sur **Type de papier**.
 - Pour sélectionner la couleur de papier, appuyer sur **Couleur de papier**.
 - Pour régler la tuile du papier, appuyer sur **Régler la tuile du papier**.
7. Une fois les paramètres du magasin réglés, appuyer sur **OK**.

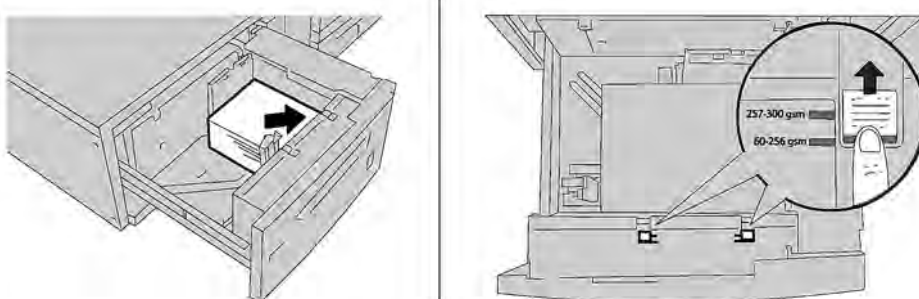
CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE MAGASIN GRANDE CAPACITÉ DE GRAND FORMAT

Le magasin grande capacité de grand format (MGCGF) en option peut remplacer le magasin grande capacité. Le MGCGF fournit du papier grand format jusqu'au papier de 330 x 488 mm (13 x 19 po), support de couverture de 52 g/m² Bond à 400 g/m². Chaque tiroir contient 2 000 feuilles de papier de grammage standard. Le module d'alimentation grande capacité grand format peut correspondre à une alimentation simple ou double module.


 Remarque : Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal.

 Remarque : Les manettes de grammage fonctionnent conjointement avec les souffleurs dans des bacs. Les soufflantes aident à ajuster les conditions ambiantes dans les magasins papier et permettent de garantir le fonctionnement optimal de l'alimentation.

1. Tirer doucement le magasin jusqu'à la butée.
2. Ouvrir le magasin, puis cadrer la pile de papier ou de support dans l'angle droit avant du magasin. Déplacer les deux manettes de grammage vers leurs positions appropriées.




3. Si le grammage du papier est compris entre 52 g/m² et 256 g/m², orienter les leviers (manettes) de réglage de l'air vers l'avant du bac. Si le grammage du papier est compris entre 257 g/m² et 400 g/m², orienter les leviers (manettes) de réglage de l'air vers l'arrière du magasin.

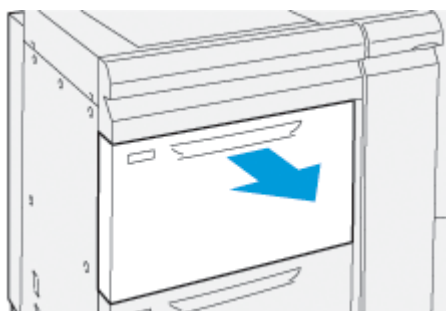
 Remarque : Pour un papier de grammage supérieur à 256 g/m², faire glisser les deux manettes de grammage sur la position la plus élevée 257–400 g/m². Le non-respect de cette consigne peut entraîner des bourrages papier.

4. Repousser doucement le magasin jusqu'à la butée. À la fermeture, la position du magasin qui vient d'être chargé est automatiquement réglée vers l'avant ou vers l'arrière en fonction du format papier. Un message du panneau de commande vous invite à confirmer le type et le format support.
5. Si le type de papier a été modifié, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - pour sélectionner le format papier, appuyer sur **Format papier**. Appuyer sur **Détection auto** ou **Manuel**.
 - Pour sélectionner le type de papier, appuyer sur **Type de papier**.
 - Pour sélectionner la couleur de papier, appuyer sur **Couleur de papier**.
 - Pour régler la tuile du papier, appuyer sur **Régler la tuile du papier**.
6. Une fois les paramètres du magasin réglés, appuyer sur **OK**.

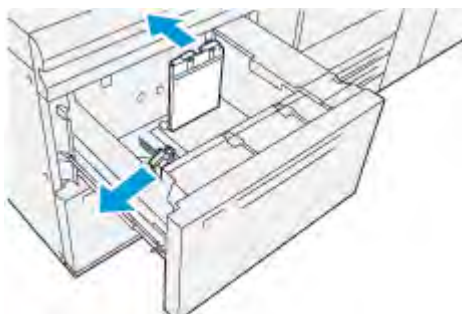
Chargement des cartes postales dans les magasins 6 et 7

 Remarque : Installer le support pour cartes postales avant d'en imprimer.

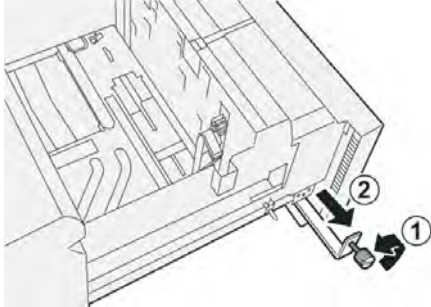
1. Ouvrir doucement un des magasins jusqu'à la butée et retirer le papier.



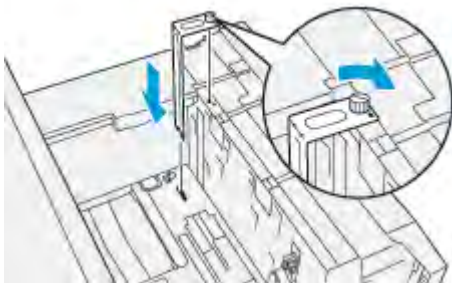
2. Déplacer les guides papier vers la position du format le plus grand.



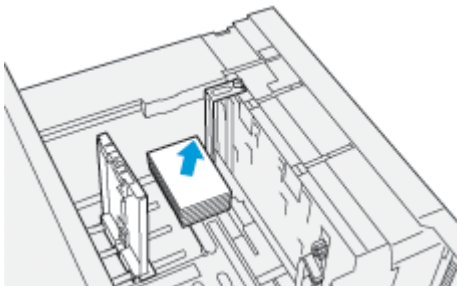
3. Pour retirer le support de cartes postales, desserrer la vis sur le côté gauche du magasin (1) et retirer le support (2).



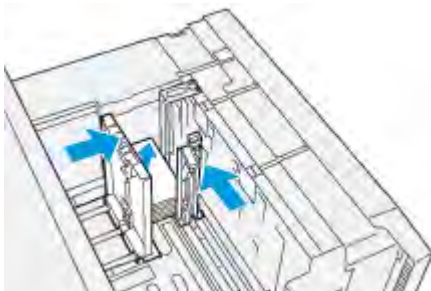
4. Installer le support de cartes postales :



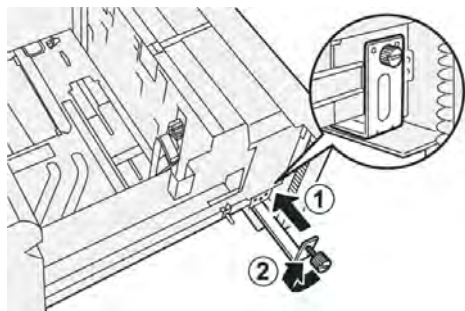
- a. Installer le support afin qu'il repose sur les broches de localisation du cadre supérieur et dans les rainures au fond du magasin.
 - b. Serrer la vis moletée pour verrouiller en place le support pour cartes postales.
5. Placer le support de cartes postales en DPC (départ petit côté) contre le bord droit du magasin.



6. Ajuster les guides papier contre le support.



7. Fermer le magasin et confirmer les nouveaux paramètres sur le serveur d'impression.
8. Lancer le travail d'impression.
9. Lorsque le travail d'impression est terminé, retirer les cartes postales et le support pour cartes postales du magasin.
10. Ranger le support de cartes postales en l'insérant dans la zone de rangement sur le côté gauche du magasin (1) et en serrant la vis (2).




Leviers de réglage d'inclinaison pour les magasins 6 et 7

Les leviers de réglage d'inclinaison se trouvent dans tous les magasins papier. Ils permettent d'améliorer la précision de l'alimentation du papier et de limiter les problèmes de travers.

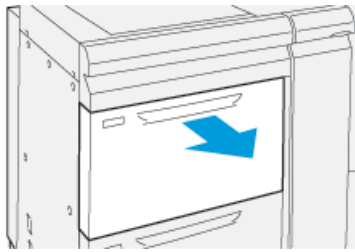


1. Levier de réglage d'inclinaison arrière
2. Levier de réglage d'inclinaison face droite

 Remarque : Ces leviers doivent rester en position par défaut. La position de ces leviers ne change que lorsqu'il y a un problème d'inclinaison lors de l'exécution d'un travail d'impression spécifique ou d'un type de support spécifique. La modification de la position des leviers peut entraîner davantage de problèmes d'inclinaison lors de l'utilisation de certains types de supports, notamment les supports couchés, les étiquettes, les transparents et les films.

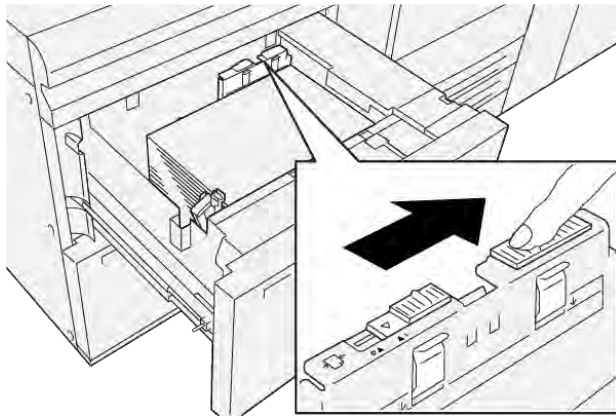
Utiliser la procédure suivante pour régler les leviers de réglage d'inclinaison :

1. Tirer doucement le magasin jusqu'à la butée.



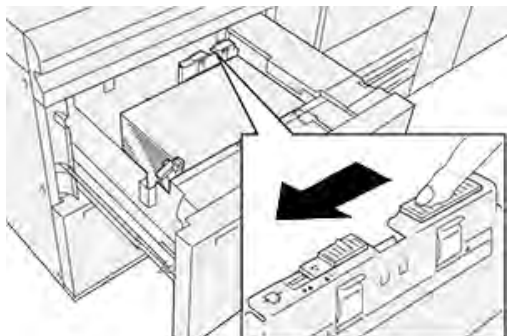
Les propriétés ou les paramètres du magasin s'affichent automatiquement sur le panneau de commande.

2. Dans la fenêtre Propriétés du magasin, vérifier que des informations papier correctes sont utilisées, notamment le format, le type, le grammage, l'option tuile du papier ou alignement pour le magasin. Sélectionner **OK** et fermer la fenêtre Propriétés du magasin.
3. Glisser le levier de réglage d'inclinaison arrière vers la droite sur le magasin.

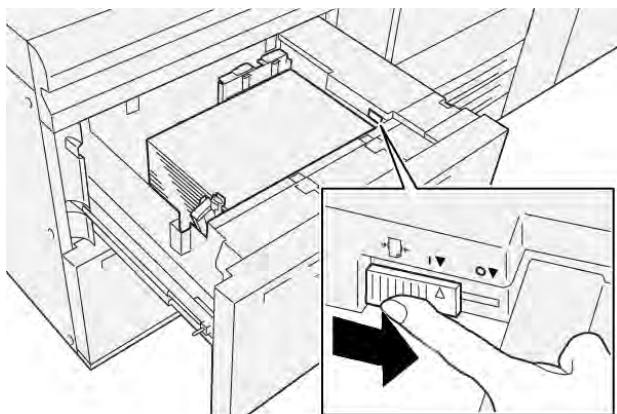


4. Pousser délicatement le magasin jusqu'à la butée.
5. Lancer le travail d'impression :
 - Si le papier est alimenté correctement, sans inclinaison, et que la sortie imprimée est satisfaisante, la tâche est terminée.
 - Si le papier est oblique et que la sortie imprimée n'est pas satisfaisante, passer à l'étape suivante.
6. Tirer doucement le magasin jusqu'à la butée.
7. Vérifier les paramètres magasin et papier sur le panneau de commande.

8. Remettre le levier de réglage arrière d'alimentation papier dans sa position par défaut en le glissant vers la gauche.

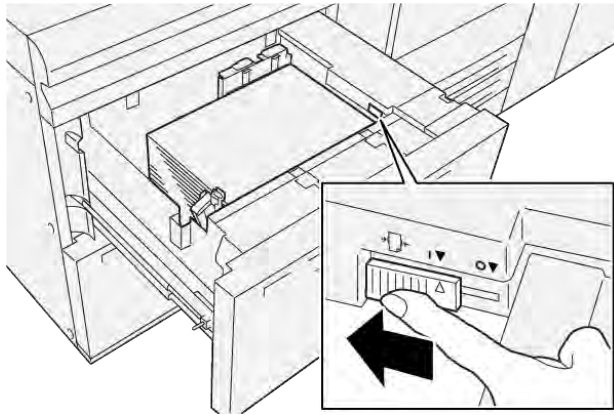


9. Glisser le levier de réglage d'inclinaison de droite vers l'avant du magasin.



10. Pousser délicatement le magasin jusqu'à la butée.
11. Lancer le travail d'impression :
 - Si le papier est alimenté correctement, sans inclinaison, et que la sortie imprimée est satisfaisante, la tâche est terminée.
 - Si le papier est oblique et que la sortie imprimée n'est pas satisfaisante, passer à l'étape suivante.
12. Tirer doucement le magasin jusqu'à la butée.

13. Remettre le levier de réglage d'inclinaison de droit vers l'arrière du magasin.



14. Pousser délicatement le magasin jusqu'à la butée.

Impression

Ce chapitre contient :

Présentation de la fonction d'impression	92
Sélection des options d'impression	93
Impression à partir d'un lecteur Flash USB	97
Impression protégée	98
Fonctionnalités d'impression	99

Ce chapitre présente l'impression à partir de divers systèmes d'exploitation et donne une brève description de nombreuses fonctionnalités d'impression clés prises en charge par l'imprimante.

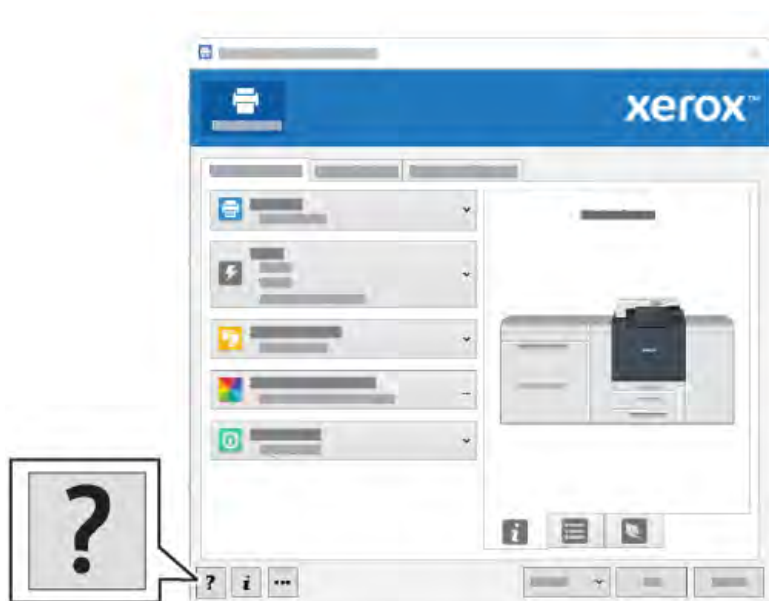
Présentation de la fonction d'impression

1. Sélectionner le support adéquat. S'assurer que le support à utiliser est chargé dans le magasin.
Si aucun support n'a été chargé dans l'imprimante, en placer dans le magasin, puis sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande.
2. Pour voir les paramètres papier actuels, appuyer sur **Paramètres > Périphérique > Paramètres du bac papier**.
 - a. Pour spécifier les attributs papier, sélectionner le **Bac papier** correspondant dans la liste.
 - b. Sélectionner les paramètres de type, de format et de couleur de papier voulus.
 - c. Appuyer sur **OK**.
3. Dans l'application, cliquer sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
4. Sélectionner l'imprimante dans la liste.
5. Pour accéder aux paramètres du pilote d'impression, sélectionner **Propriétés** (Windows 10 et Windows 11) ou **Fonctionnalités Xerox** (Mac®). Le titre du bouton varie en fonction de l'application.
6. Modifier les paramètres du pilote d'impression en fonction des besoins, puis cliquer sur **OK**.
7. Pour envoyer le travail à l'imprimante, cliquer sur **Imprimer**.

Sélection des options d'impression

AIDE DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Des informations sur l'aide du pilote d'imprimante Xerox® sont disponibles dans la fenêtre Préférences d'impression. Pour voir l'aide afin d'obtenir des descriptions et des instructions détaillées sur la façon d'utiliser les pilotes d'impression, cliquer sur le bouton **Aide (?)** dans le coin en bas à gauche de la fenêtre Préférences d'impression.



Des informations sur les Préférences d'impression apparaissent dans la fenêtre Aide. À partir de cette fenêtre, vous pouvez sélectionner par rubrique ou utiliser le champ de recherche. Entrer la rubrique ou la fonction souhaitée dans le champ de recherche.

ENREGISTREMENT D'UN ENSEMBLE D'OPTIONS D'IMPRESSION FRÉQUEMMENT UTILISÉES SOUS WINDOWS

Il est possible de définir et enregistrer un ensemble d'options d'impression 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 l'application, cliquer sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionner l'imprimante, puis cliquer sur **Propriétés**.
3. Dans la fenêtre **Propriétés**, cliquer sur **Paramètres d'impression**.
4. Cliquer sur **Préréglages**, puis sur **Enregistrer sous**.
5. Entrer un nom pour l'ensemble d'options d'impression choisies, puis cliquer sur **Enregistrer**.

L'ensemble d'options est enregistré et le nom spécifié s'affiche dans la liste.

6. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il suffit de choisir cet ensemble dans la liste.

ENREGISTREMENT D'UN ENSEMBLE D'OPTIONS D'IMPRESSION FRÉQUEMMENT UTILISÉES SOUS MACINTOSH

Il est possible de définir et enregistrer un ensemble d'options d'impression 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 l'application, cliquer sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionner l'imprimante choisie dans la liste Imprimante.
3. Dans le menu **Imprimer**, sélectionner les options d'impressions voulues.
4. Cliquer sur le menu **Préréglages**, puis sur **Enregistrer sous**.
5. Entrer le nom à attribuer à l'ensemble d'options d'impression, puis cliquer sur **OK**.

L'ensemble d'options est enregistré et s'affiche dans la liste Préréglages.

6. Pour procéder à une impression en utilisant ces options, il suffit de choisir cet ensemble dans la liste.

AS/400

Xerox fournit des fichiers WSCO (Workstation Customization Object/Objet de personnalisation de poste de travail) pour prendre en charge IBM iV6R1 ou une version ultérieure. Un objet de personnalisation de poste de travail est une table de consultation que la transformation d'impression hôte (HPT) utilise pour traduire les commandes AS/400 en code PCL équivalent qui est spécifique à une imprimante particulière. Un fichier WSCO peut modifier de nombreuses fonctions d'impression, notamment le magasin papier, l'impression recto verso, les caractères par pouce, les lignes par pouce, l'orientation, les polices et les marges.

La bibliothèque XTOOLS fournit un fichier WSCO source pour chaque imprimante ou périphérique Xerox® pris en charge. La bibliothèque et les instructions d'installation sont disponibles à l'adresse www.support.xerox.com.

Pour installer la bibliothèque XTOOLS, sélectionner les fichiers téléchargeables pour le système d'exploitation IBM AS/400, décompresser le fichier XTOOLSxxxx.zip téléchargé, puis suivre les instructions pour installer la bibliothèque. Télécharger et installer la bibliothèque une seule fois.

- La transformation d'impression hôte fonctionne uniquement sur les fichiers AFPDS et SCS. Pour utiliser le fichier WSCO pour l'impression, convertir les fichiers d'imprimante formatés de type IPDS en fichiers AFPDS.
- Des identifiants administrateur avec des autorisations IOSYSCFG sont requis pour créer une description de périphérique ou une file distante.
- Pour plus de détails sur AS/400, se référer à *IBM AS/400 Printing V, (Red Book)*, accessible sur le site Web d'IBM.

OPTIONS DE L'IMPRESSION MOBILE

Cette imprimante peut imprimer à partir des appareils mobiles iOS et Android.

Impression à l'aide de Wi-Fi Direct

Vous pouvez connecter votre imprimante depuis un appareil mobile Wi-Fi, tel qu'une tablette, un ordinateur ou un smartphone, à l'aide de Wi-Fi Direct.

Pour en savoir plus sur l'utilisation de Wi-Fi Direct, reportez-vous à la documentation fournie avec votre appareil mobile.



Remarque : La procédure d'impression varie en fonction de l'appareil mobile que vous utilisez.

Impression avec AirPrint

Vous pouvez imprimer directement depuis un iPhone, iPad, iPod touch ou Mac® à l'aide d'AirPrint®. Pour activer AirPrint® pour l'imprimante, se reporter à la section [Configurer AirPrint](#). Pour utiliser AirPrint®, votre périphérique mobile doit être connecté au même réseau sans fil que celui de l'imprimante.

Pour imprimer avec AirPrint® :

1. Ouvrir le courrier électronique, la photo, la page Web ou le document que vous souhaitez imprimer.
2. Appuyer sur la touche **Action**.
3. Toucher **Imprimer**.
4. Sélectionner l'imprimante, puis définir les options de l'imprimante.
5. Toucher **Imprimer**.

Impression à partir d'un appareil mobile compatible MOPRIA

MOPRIA™ est une fonction logicielle qui permet aux utilisateurs d'imprimer à partir de leurs appareils mobiles sans passer par un pilote d'imprimante. Avec MOPRIA™, vous pouvez imprimer à partir de votre appareil mobile sur des imprimantes compatibles avec MOPRIA™.

- MOPRIA™ et tous les protocoles qu'il requiert sont activés par défaut.
- Assurez-vous de disposer de la dernière version du service d'impression MOPRIA™ sur votre appareil mobile. Vous pouvez la télécharger gratuitement depuis Google Play Store.
- Les périphériques sans fil doivent appartenir au même réseau sans fil que l'imprimante.
- Le nom et l'emplacement de votre imprimante apparaissent sur la liste des imprimantes compatibles avec MOPRIA™ affichée sur les périphériques connectés.

Pour imprimer avec MOPRIA™, suivre les instructions fournies avec l'appareil mobile.

Impression à partir d'un appareil mobile

NFC (Near Field Communication) est une technologie qui permet aux appareils de communiquer lorsqu'ils se trouvent dans un rayon de 10 cm l'un de l'autre.

Vous pouvez utiliser le NFC pour établir une connexion TCP/IP entre votre appareil mobile et l'imprimante via l'interface réseau.

Assurez-vous que la fonction NFC est activée sur votre imprimante. Pour activer le NFC, se reporter au *Guide de*

l'administrateur système disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Pour imprimer à partir d'un appareil mobile via le NFC, téléchargez l'utilitaire d'impression Xerox sur votre appareil mobile à partir de Google Play Store.



Remarque :

- Actuellement, les imprimantes de la gamme Xerox® PrimeLink® C9200 ne prennent en charge la fonction NFC que sur les appareils Android.
- Pour permettre l'impression sans fil, après avoir activé NFC, installez Print Utility (utilitaire d'imprimante) Xerox sur votre appareil Android. L'application est disponible dans Google Play Store.
- Pour que NFC fonctionne correctement, veuillez d'abord l'activer sur l'imprimante, puis activez l'application sur votre appareil mobile.

Impression à partir d'un lecteur Flash USB

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

- Si le périphérique est en mode d'économie d'énergie, avant de poursuivre l'impression du travail, appuyer sur la touche **Marche/Réveil** pour quitter ce mode.
- Seuls les lecteurs Flash USB formatés avec le système de fichiers FAT32 sont pris en charge.

1. Insérer le lecteur Flash USB dans le port USB de l'imprimante.
2. Dans l'écran Lecteur USB détecté, appuyer sur **Imprimer depuis USB**.



Remarque : Si cette fonction n'est pas affichée, l'activer ou contacter l'administrateur système. Pour plus d'informations se reporter au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

3. Ajouter des fichiers à l'aide de l'écran Parcourir USB.
 - Pour imprimer un groupe de fichiers prêts à l'impression, appuyer sur la touche **Tout sélectionner** pour le lecteur USB ou le dossier dans lequel se trouvent les fichiers. Vérifier que les fichiers sont sélectionnés.
 - Pour imprimer un fichier spécifique, accéder à ce fichier et toucher le nom du fichier ou son icône.
4. Appuyer sur **OK**.
5. Confirmer que les fichiers souhaités apparaissent sur la liste.
 - Pour sélectionner plusieurs fichiers, appuyer sur **Ajouter des documents**, puis sur **OK**.
 - Pour supprimer un nom de fichier de la liste, appuyer sur ce nom de fichier, puis sur **Supprimer**.
6. Appuyer sur **Fonctions** pour modifier les paramètres d'impression.
7. Appuyer sur **Démarrer**.
8. Lorsque vous avez terminé, retirez le lecteur Flash USB.

Impression protégée


Utiliser la fonction d'impression protégée pour imprimer des informations sensibles ou confidentielles. Après envoi, le travail est conservé sur l'imprimante jusqu'à ce que vous saisissez votre code d'accès sur le panneau de commande de l'imprimante.

Pour imprimer un travail d'impression protégée, se reporter à la section [Impression d'un travail d'impression protégée](#).

IMPRESSION D'UN TRAVAIL D'IMPRESSION PROTÉGÉE

1. 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 Mac®.
2. Sélectionnez votre imprimante, puis ouvrez le pilote d'imprimante.
 - Sous Windows, cliquez sur **Propriétés d'imprimante**. Le titre du bouton peut varier en fonction de votre application.
 - Sous Mac®, dans la fenêtre Impression, cliquez sur **Aperçu**, puis sélectionnez **Fonctions Xerox**.
3. Sous Type de travail, sélectionnez **Impression protégée**.
4. Saisissez le code d'accès, confirmez-le, puis cliquez sur **OK**.
5. Sélectionnez toutes les autres options d'impression requises.
 - Sous Windows, cliquez sur **OK**, puis sur **Imprimer**.
 - Sous Mac®, cliquez sur **Impression**.

POUR LIBÉRER UN TRAVAIL D'IMPRESSION PROTÉGÉE

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
 2. Appuyer sur **Impression protégée**.
 3. Touchez votre dossier.
 4. Entrez le numéro du code d'accès, puis appuyez sur **OK**.
 5. Sélectionnez une option :
 - Pour imprimer un travail d'impression protégée, touchez le travail.
 - Pour imprimer tous les travaux du dossier, appuyez sur **Tout imprimer**.
 - Pour supprimer un travail d'impression protégé, appuyez sur la touche **Corbeille**, puis à l'invite, sur **Supprimer**.
 - Pour supprimer tous les travaux du dossier, appuyez sur **Tout supprimer**
-  Remarque : Une fois imprimé, un travail d'impression protégée est supprimé automatiquement.
6. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Fonctionnalités d'impression

TYPES DE SUPPORT POUR L'IMPRESSION RECTO VERSO AUTOMATIQUE

L'imprimante peut imprimer automatiquement un document recto verso sur les supports pris en charge. Avant d'imprimer un document recto verso, s'assurer que le type et le grammage du papier sont bien pris en charge. Les grammages compris entre 52 g/m² et 350 g/m² peuvent être utilisés pour l'impression recto verso automatique.

Les types de papier suivants sont pris en charge pour l'impression recto verso automatique :

- Standard
- Papier à en-tête
- Épais
- Recyclé
- Papier à lettre commercial (Bond)
- Préimprimé
- Brillant
- Perforé

Par contre, les papiers et supports suivants ne peuvent pas être utilisés en mode d'impression recto verso :

- Verso (papier déjà imprimé au laser ou copié)
- Enveloppes
- Étiquettes
- Tout support spécial prédécoupé, tel que les cartes de visite

IMPRESSION D'UN DOCUMENT RECTO VERSO

Les options d'impression recto verso automatique sont définies dans le pilote d'impression. Les paramètres d'orientation portrait ou paysage de l'application sont utilisés.

Il est possible de spécifier la mise en page d'impression recto verso, qui détermine la façon dont les pages imprimées se feuilletent. Ces paramètres prévalent sur les paramètres d'orientation de page de l'application.

Pour **Portrait** :

Impression recto verso ou Recto verso, reliure petit côté



Pour **Paysage** :

Impression recto verso ou Impression recto verso, reliure petit côté



SÉLECTION DU PAPIER À UTILISER

Lorsqu'un travail d'impression est envoyé à l'imprimante, le papier peut être sélectionné de différentes façons :

- Permettre à l'imprimante de sélectionner automatiquement le papier à utiliser en fonction du format, du type de support et de la couleur du support du document sélectionné.
- Sélectionner un magasin spécifique contenant le papier requis.
- Si disponible, sélectionner un support spécifique dans le Catalogue de papiers.

IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE FEUILLE (N EN 1)

Lors de l'impression d'un document de plusieurs pages, il est possible d'imprimer plusieurs pages sur une même feuille de papier. Imprimer 1, 2, 4, 6, 9 ou 16 pages par feuille.

CORRECTION DES COULEURS

Les options de la fonction Correction des couleurs fournissent des simulations de différents périphériques couleur. La Correction automatique est le mode de correction recommandé pour le traitement général des images. Différents modèles de références de couleur sont pris en charge et peuvent varier selon le système d'exploitation et le type de pilote d'impression.

CAHIERS

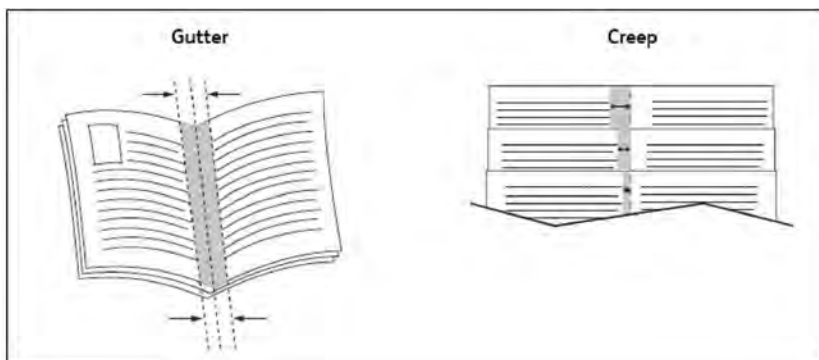
L'impression recto verso permet d'imprimer un document sous forme de cahier. Il est possible de créer des cahiers à partir de tout format de papier pris en charge dans le cadre de l'impression recto verso. Le pilote réduit automatiquement chaque page et imprime quatre images de page par feuille, deux sur chaque face. Les pages sont imprimées dans l'ordre, ce qui permet de les plier et de les agraffer de façon à créer le cahier.



Remarque : Vous pouvez créer un cahier en utilisant du papier de format A4, Letter, A3 ou Tabloïd.

Certains pilotes d'impression permettent de spécifier le blanc de couture et le glissement.

- **Blanc de couture** : spécifie la distance horizontale en points entre les images de la page. Un point représente 0,35 mm (1/72e de pouce).
- **Glissement** : spécifie de combien de points décaler les images de la page vers l'extérieur en dixièmes de point. Cette fonction permet de compenser l'épaisseur du papier plié. Autrement, les images seraient légèrement décalées vers l'extérieur lors du pliage des pages. Il est possible de sélectionner une valeur comprise entre 0 et 1 point.



Si l'imprimante comprend un module de finition avec plieuse/brocheuse, il est possible d'utiliser les fonctionnalités de cet appareil pour avoir des capacités plus robustes pour la création de brochures.

PAGES DE COUVERTURE

Une page de couverture est la première ou la dernière page d'un document. Pour la couverture d'un document, il est possible de choisir une source de papier différente de celle du corps du document. Par exemple, il est possible d'utiliser le papier à en-tête de l'entreprise pour la première page d'un document, ou du papier épais pour les première et dernière pages d'un rapport.

- Utiliser le magasin approprié comme source pour l'impression des pages de couverture.
- Vérifier que la page de couverture est du même format que le papier employé pour le reste du document. Si un format différent de celui contenu dans le magasin sélectionné est spécifié dans le pilote d'imprimante pour les pages de couverture, celles-ci s'imprimeront sur le même papier que le reste du document.

Plusieurs options sont possibles pour les pages de couverture :

- **Sans couverture** : imprime la première et la dernière page du document à partir du même magasin que le reste du document.
- **Couverture dessus seulement** : imprime la première page sur le papier provenant du magasin indiqué.
- **Couverture dessous seulement** : imprime la dernière page sur le papier provenant du magasin indiqué.
- **Couverture dessus et dessous : Identique** : les pages de couverture dessus et dessous sont imprimées à partir du même magasin en utilisant un support vierge ou préimprimé.
- **Couverture dessus et dessous : Différent** : Les pages de couverture dessus et dessous sont imprimées à partir de différents magasins. La couverture dessus peut être préimprimée, mais la couverture dessous doit utiliser du support vierge ou préimprimé. Si la couverture dessous doit être imprimée, utiliser une page spéciale.

INSERTIONS

Une insertion est une page de séparation (ou feuille de repère) qui peut être insérée après un travail d'impression, entre les exemplaires d'un travail d'impression ou encore, entre les différentes pages d'un travail d'impression. Sélectionner le magasin contenant l'insertion de papier.

Sélectionner une option :

- **Options d'insertion** : Pour insérer une feuille de séparation après un travail, sélectionner **Avant les pages**. Pour insérer une feuille de séparation après un travail, sélectionner **Après les pages**.
- **Nombre d'insertions** : Cette option permet d'indiquer le nombre d'Options à chaque emplacement.
- **Page(s)** : Cette option indique l'emplacement, la page ou série de pages pour y placer des insertions. Séparer les pages individuelles ou les séries de pages par une virgule. Définir les séries au moyen d'un tiret. Par exemple, pour ajouter des insertions après les pages 1, 6, 9, 10 et 11, taper : 1, 6, 9–11.
- **Support** : Cette option affiche les Paramètres de travail à utiliser le format, la couleur et le type par défaut du papier à utiliser pour les insertions.
- **Paramètres de travail** : cette option affiche les attributs de papier de la plupart du document.

PAGES SPÉCIALES

Il est possible de définir les caractéristiques de toute page qui présente des paramètres différents de la plupart des autres pages du travail d'impression.

Prenons l'exemple d'un travail d'impression comprenant 30 pages à imprimer sur papier de format standard et 2 pages à imprimer sur papier de format autre. Dans la fenêtre Ajouter des pages spéciales, définir les caractéristiques de ces deux pages et sélectionner le format papier à utiliser.

- **Page(s)** : spécifier l'emplacement des insertions Pour un emplacement, il est possible d'entrer une page ou une série de pages. Séparer les pages individuelles ou les séries de pages par une virgule. Définir les séries au moyen d'un tiret. Par exemple, pour ajouter des insertions après les pages 1, 6, 9, 10 et 11, taper : 1, 6, 9–11.
- **Support** : Le champ Papier affiche les Paramètres de travail à utiliser indiquant le format, la couleur et le type de support par défaut à utiliser pour les pages spéciales.
- **Impression recto verso** : permet de choisir l'option d'impression recto verso voulue.
- **Paramètres de travail** : affiche les attributs du support pour la plupart des pages du document.

MISE À L'ÉCHELLE

Pour réduire ou agrandir les images imprimées, sélectionner une valeur de mise à l'échelle comprise entre 1 et 999 %. La valeur par défaut est 100 pour cent.



FILIGRANES

Un filigrane est un texte complémentaire pouvant être imprimé sur une ou plusieurs pages. Par exemple, les mots comme *Brouillon* ou *Confidentiel* qu'il est possible d'apposer avec un tampon sur une feuille avant distribution peuvent être insérés en tant que filigrane.

Il est possible de :

- créer un filigrane ;
- modifier le texte, la couleur, la densité, la position et l'angle d'un filigrane existant ;
- placer un filigrane sur la première page ou sur chaque page d'un document ;
- imprimer un filigrane au premier plan ou en arrière-plan, ou encore le fusionner avec le travail d'impression ;
- utiliser une image pour le filigrane ;
- utiliser un horodatage pour le filigrane.



Remarque : Certaines applications ne prennent pas en charge l'impression de filigranes.

CRÉATION ET ENREGISTREMENT DE FORMATS PERSONNALISÉS

Il est possible d'imprimer sur du papier de format personnalisé à partir des magasins 1, 2, 3, 4 et 5 (départ manuel). Les paramètres de format papier personnalisé sont enregistrés dans le pilote d'imprimante et peuvent être sélectionnés dans toutes vos applications.

NOTIFICATION DE FIN DE TRAVAIL

Il est possible de choisir de recevoir une notification lorsque l'impression du travail est terminée. Un message dans l'angle inférieur droit de 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 si l'imprimante est connectée à l'ordinateur par le biais d'un réseau. Elle n'est pas prise en charge sur tous les systèmes d'exploitation.

TRAVAUX D'IMPRESSION PROTÉGÉS

Le type de travail Impression protégée vous permet d'imprimer un travail après avoir sélectionné votre identification utilisateur et entré votre code d'accès au niveau du panneau de commande de l'imprimante.

JEUX ÉPREUVES

Le type de travail Épreuve permet d'envoyer un travail requis en plusieurs exemplaires à l'imprimante, d'en imprimer un seul exemplaire et de conserver les autres sur l'imprimante. Après vérification de l'épreuve, il est possible de libérer ou de supprimer les exemplaires restants.

IMPRESSION DIFFÉRÉE

L'impression d'un travail peut être différée de 24 heures à compter de l'heure de soumission initiale du travail. Indiquer l'heure à laquelle le travail doit être imprimé. Utiliser le format 12 heures ou 24 heures.

ENREGISTREMENT DE TRAVAUX D'IMPRESSION SUR L'IMPRIMANTE

Le type de travail Mémoriser fichier dans dossier enregistre le travail d'impression dans un dossier sur l'imprimante. Il est possible d'imprimer le travail depuis le panneau de commande de l'imprimante. La tâche n'est pas supprimée automatiquement après l'impression. Vous pouvez supprimer le fichier manuellement à partir du panneau de commande de l'imprimante.

PLIAGE

Si l'imprimante est dotée d'un module de finition, il est possible de réaliser des impressions en utilisant l'option de pliage. Cette option permet de plier les copies en deux (un seul pli) ou en trois (types de pli en C ou en Z). L'option de pliage est à sélectionner à partir du pilote d'impression.

Ces types de pli sont disponibles :

- Un seul pli (pliage en deux)
- Pli en C
- Pli en Z
- Pli en Z demi feuille

L'option Un sel pli (pliage en deux) est disponible uniquement avec un module de finition avec plieuse/agrafeuse. Les options Pli en C et Pli en Z sont disponibles uniquement avec le module de pliage en C/Z.



Remarque : Pour utiliser l'option de pliage, une orientation des documents dans le sens Départ petit côté (DPC) est nécessaire. Sélectionner un bac contenant du support DPC.

IMPRESSION À PARTIR D'UN LECTEUR FLASH USB

Les fichiers PDF, JPG et TIFF peuvent être imprimés directement à partir d'un lecteur Flash USB à l'aide de la fonction **Impression locale - Texte**.



Remarque : L'impression à partir de l'option USB doit être activée par un administrateur système.



Remarque : Le port USB et le lecteur de carte mémoire en option ne peuvent pas être utilisés en même temps. Le cas échéant, retirer le câble du lecteur de carte mémoire avant d'utiliser le port USB sur le panneau de commande de l'imprimante.

IMPRESSION À PARTIR D'UN LECTEUR DE CARTE MÉMOIRE

Les fichiers JPEG, TIFF, DCF 1.0 et TIFF peuvent être imprimés directement à partir d'une carte Compact Flash insérée dans le lecteur de carte mémoire en option.



Remarque : Vérifier qu'aucun lecteur Flash USB ne se trouve dans le port USB situé sur le côté gauche du panneau avant supérieur.

Copie

Ce chapitre contient :

Présentation de la fonction de copie	108
Copie de base.....	109
Paramètres de base	111
Paramètres avancés.....	114

Présentation de la fonction de copie



Pour effectuer une copie, le périphérique numérise vos documents et stocke temporairement les images. Elle imprime ensuite les images en fonction des options sélectionnées. Il est possible de modifier les paramètres des travaux individuels en fonction des documents d'origine. Il est possible de sauvegarder les paramètres utilisés pour des travaux réguliers et de les récupérer pour une utilisation ultérieure.

Pour plus d'informations sur les fonctions de l'application Copie et sur les paramètres disponibles, se reporter à la section [Paramètres de base](#).

Pour plus d'informations sur la configuration et la personnalisation des applis, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

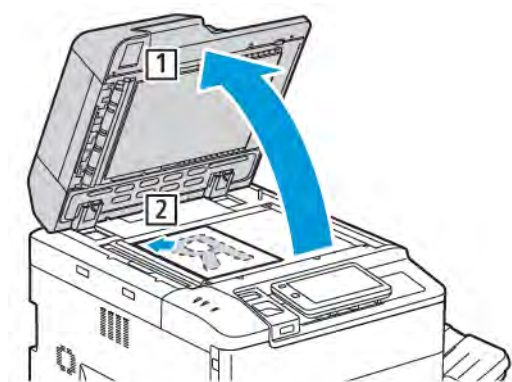
Si l'option Authentification ou Comptabilisation est activée sur le périphérique, entrer les identifiants de connexion pour accéder aux fonctionnalités. Pour en savoir plus sur la Personnalisation pour les utilisateurs connectés, se reporter à [Personnaliser](#).

Copie de base

Pour effectuer des copies :

1. Mettre en place le document.
 - Utiliser la glace d'exposition pour un travail de copie d'une page ou si le papier n'est pas compatible avec le chargeur de documents.
 - Utiliser le chargeur de documents pour copier une ou plusieurs pages.
2. Appuyer sur **Copie**.
3. Appuyer sur **Quantité** pour entrer le nombre de copies.
4. Pour interrompre le travail d'impression, appuyer sur **Pause**. Pour annuler le travail, appuyer sur **Annuler**.
5. Au besoin, modifier les paramètres de copie.
Pour plus de détails, se reporter à [Paramètres de base](#).
6. Pour poursuivre le travail, appuyer sur **Démarrer**.

GLACE D'EXPOSITION



1. Relever le capot du chargeur de documents et placer le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition.
2. Aligner le document selon le format de papier approprié imprimé sur le bord de la glace d'exposition.



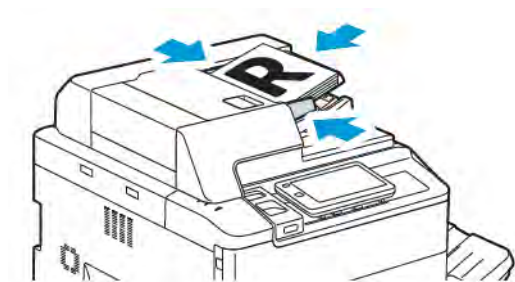
Remarque :

- La glace d'exposition prend en charge les formats de papier compris entre 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 pouces) et A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 pouces).
- La glace d'exposition détecte automatiquement les formats de papier standard.



Attention : Lors de la numérisation d'un document relié, ne pas forcer en fermant le panneau du chargeur de documents, au risque de l'endommager.

CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO



1. Insérer les documents face dessus, la première page sur le dessus. Le chargeur automatique de documents recto verso numérise en même temps les deux faces des documents recto verso.

Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont chargés correctement.

2. Régler les guides en fonction du format des documents



Remarque :

- Le chargeur de documents détecte automatiquement les formats de papier standard.
- Le chargeur automatique de documents accueille les documents dont le grammage est : 38-200 g/m².
- Le chargeur automatique de documents accueille les documents de formats suivants : 84 x 139,7 mm (3,3 x 5,5 pouces) à 297 x 432 mm (11,7 x 17 pouces).
- Le chargeur automatique de documents accueille environ la quantité de papier suivante, selon les grammages : 250 feuilles de 80 g/m².

Paramètres de base

Utiliser l'appli **Copier** pour modifier les paramètres de bases suivants :

- Quantité
- Sélection d'un mode couleur
- Réduction ou agrandissement de l'image
- Sélection du magasin à utiliser pour les copies
- Sélection du mode de tirage
- Réglage du contraste, de la définition et de la saturation
- Assemblage de copies
- Copies en série
- Agrafage de copies



Remarque : Il est possible de régler plus d'un paramètre à la fois.

SÉLECTION D'UN MODE COULEUR

Si le document original comporte des couleurs, il est possible de créer des copies en quadrichromie, en monochromie (une seule couleur), en bichromie ou en noir et blanc.

Pour sélectionner le mode couleur :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Couleur de sortie**.
2. Sélectionner l'une des options suivantes :
 - **Détection auto** : Cette option détecte la couleur du contenu du document. Si le document est en couleur, l'impression est en quadrichromie. Si le document est en noir et blanc, l'impression est noire uniquement.
 - **Quadrichrome** : Cette option offre quatre couleurs d'impression : cyan, magenta, jaune et noire pour produire des copies en quadrichromie.
 - **Noir et blanc** : cette option permet de copier uniquement en noir et blanc. Les couleurs du document sont converties en nuances de gris.
 - **Bichromie** : cette option permet de séparer les couleurs du document en deux groupes pour la copie. La couleur source est extraite du document et est ensuite remplacée par la couleur de la zone cible. Cette option remplace le reste des couleurs par la couleur de la zone non cible sélectionnée.
 - **Monochromie** : cette option permet de copier un préréglage ou une couleur personnalisée (parmi six couleurs disponibles).
 - **Autres options** : cette option permet de modifier les paramètres prédéfinis ou les couleurs personnalisées.

SÉLECTION DU MODE DE TIRAGE

Utiliser le chargeur automatique de documents et la glace d'exposition pour copier une ou deux faces des documents recto verso. Pour réaliser une copie recto verso, procéder de la manière suivante :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > recto verso**.

2. Sélectionner l'une des options suivantes :

- **1 → recto**
- **1 → recto verso tête-tête**
- **1 → recto verso tête-bêche**
- **2 → recto verso tête-tête**
- **2 → recto tête-tête**
- **Autres options**

3. Appuyer sur **Démarrer**.



Remarque : Lors de l'utilisation de la glace d'exposition pour la copie recto verso, au moment de placer le document suivant sur la glace, un message apparaît.

Le chargeur de documents copie automatiquement les deux faces d'un document recto verso.

SÉLECTION DU MAGASIN À UTILISER POUR LES COPIES

L'imprimante sélectionne automatiquement le magasin à utiliser pour la copie en fonction des paramètres définis par l'administrateur système. Pour effectuer des copies sur du papier à en-tête ou de couleur ou sur du papier de format différent, sélectionner le magasin contenant le papier requis.

Pour sélectionner le magasin papier à utiliser :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie**.

2. Sous **Papier**, sélectionner le magasin souhaité.

3. En sélectionnant **Sélection auto**, un magasin papier approprié sera sélectionné.

RÉDUCTION OU AGRANDISSEMENT DE L'IMAGE

Pour réduire ou agrandir de l'image :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Réduire/Agrandir**.

2. Sélectionner l'une des options **Prédéfini %**.

3. Pour réduire ou agrandir l'image proportionnellement à une valeur prédéfinie, de façon à correspondre à un format de papier particulier :
 - Appuyer sur **Autres options**.
 - Appuyer sur **Proportionnel %**, puis sélectionner l'une des options **Prédéfini %**.
 - Pour régler les valeurs, appuyer sur la touche plus (+) ou moins (-).
 - Pour centrer l'image sur la page, appuyer sur **Auto**.
 - Pour effectuer un ajustement mineur, activer **Meilleure correspondance avec légère réduction**.
4. Pour réduire ou agrandir la largeur et la longueur de l'image de différents pourcentages :
 - Appuyer sur **% X-Y indépendants/Personnalisé**.
 - Appuyer sur **Méthode de configuration**.
 - Pour régler le pourcentage de largeur (axe X) de l'image, dans Pourcentage largeur, appuyer sur la touche plus (+) ou moins (-).
 - Pour régler le pourcentage de longueur (axe Y) de l'image, dans Pourcentage longueur, appuyer sur la touche plus (+) ou moins (-).
 - Pour centrer l'image sur la page, appuyer sur **Auto**.
5. Appuyer sur **Démarrer**.

RÉGLAGE DU CONTRASTE

Pour éclaircir ou foncer des copies, procéder de la manière suivante :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Éclaircir/Foncer**.
2. Sélectionner les options Éclaircir/Foncer demandées.
3. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

AGRAFAGE DE COPIES

Si l'imprimante est équipée d'un module de finition, les copies peuvent être automatiquement agrafées.

Pour sélectionner la fonction d'agrafage :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Agrafe**.
2. Sélectionner les options souhaitées pour **1 agrafe**, **2 agrafes** ou **4 agrafes** pour sélectionner l'orientation de la page. Chaque orientation représente l'emplacement des agrafes sur la page.



Remarque : Les options d'agrafage varient en fonction de l'orientation de l'alimentation papier, petit ou grand côté. Si l'option d'agrafage requise n'est pas disponible, appuyer sur **Alimentation papier**, puis choisir le bac approprié.

Paramètres avancés


Pour modifier les paramètres avancés, appuyer sur **Autres fonctions** et modifier les paramètres si nécessaire.

- Perforation de copies
- Réception
- Destination des sorties et décalage
- Face dessus/Face dessous
- Définition du type de document
- Définition du format du document
- Spécification des documents multiformats
- Effacement des bords d'une copie
- Réglage de la définition
- Réglage de la saturation
- Réglage du contraste
- Sélection d'effets de couleur
- Réglage de la balance des couleurs
- Réglage du contrôle des couleurs
- Réglage du niveau de brillance
- Documents reliés
- Documents reliés recto verso
- Décalage de l'image
- Rotation de l'image
- Inversion de l'image
- Création de cahiers
- Ajout de couvertures
- Création d'affiches
- Répétition image
- Prédéfinir la répétition d'image
- Création d'une image miroir et d'une image inversée
- Ajout d'annotations
- Ajout de filigranes
- Impression d'une épreuve
- Insertion de séparateurs de pages

- **Suppression à l'extérieur/à l'intérieur**
- **Combinaison de jeux de documents**

PERFORATION DE COPIES

Si l'imprimante est équipée d'un module de finition approprié, les copies peuvent être automatiquement perforées.

 Remarque : Les options de perforation disponibles varient selon le format du papier et l'orientation d'alimentation. Le papier peut être introduit dans un magasin où le papier est chargé pour un départ petit côté ou grand côté. Si l'option de perforation requis n'est pas disponible, appuyer sur **Alimentation papier**, puis choisir le bac contenant le papier orienté comme il convient.

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Perforation**.
2. Sélectionner dans la liste le type et l'emplacement de la perforation souhaités.

 Remarque : Les paramètres de perforation varient en fonction de la configuration de l'imprimante.

RÉCEPTION

Il est possible d'assembler automatiquement des travaux de copie comportant plusieurs pages. Par exemple, lors de la copie d'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 obtenir des copies assemblées et en série :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Sortie copie**.
2. Sélectionner l'une des options suivantes selon les besoins :
 - **Automatique**
 - **Assemblée**
 - **En série**
 - **En série avec séparateurs**

DESTINATION DES SORTIES ET DÉCALAGE

Pour choisir la destination des sorties et le décalage :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie > Destination des sorties/Décalage**.
2. Sélectionner le bac de destination des sorties et le type de décalage à utiliser.

FACE DESSUS/FACE DESSOUS

Pour définir l'option Face dessus ou face dessous :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Face dessus/Face dessous**.
2. Sélectionner l'une des options suivantes selon les besoins :
 - **Automatique**
 - **Face dessus**
 - **Face dessous**
 - **Face dessus (Ordre inverse)**

DÉFINITION DU TYPE DE DOCUMENT

L'imprimante optimise la qualité d'image des copies en fonction du type d'images présentes dans le document et de la façon dont ce dernier a été créé.

Pour spécifier le type de document :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Type de document**.
2. Dans la fenêtre **Type de document** :
 - a. sélectionner le type de contenu du document original.
 - b. Le cas échéant, appuyer sur **Plus d'options** pour sélectionner la façon dont le document a été créé.
 - c. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

DÉFINITION DU FORMAT DU DOCUMENT

Pour définir le format du document original afin que la zone voulue soit copiée dans son intégralité :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Format du document**.
2. Pour prénumériser la première page des documents afin de déterminer la zone à copier, appuyer sur **Détection auto/format standard**.
3. Pour entrer le format personnalisé, appuyer sur **Format personnalisé**. Pour régler les valeurs, appuyer sur la touche plus (+) ou moins (-).
4. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

SPÉCIFICATION DES DOCUMENTS MULTIFORMATS

Si le document contient des pages de formats différents :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Documents multiformats**.
2. Sélectionnez **Activé** ou **Désactivé**.
3. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

EFFACEMENT DES BORDS D'UNE COPIE

Il est possible de supprimer tout contenu indésirable figurant sur les bords des copies. Pour ce faire, indiquer la valeur d'effacement à appliquer au niveau des bords droit, gauche, supérieur et inférieur.

Procéder comme suit :

1. Appuyer sur **Copie > Effacement de bords**.
2. Pour effacer les bords selon la même valeur, appuyer sur **Valeur identique**, puis appuyer sur **plus** ou **moins**.
3. Pour spécifier une valeur différente pour chaque bord, appuyer sur **Valeur différente**.
Pour chaque bord, appuyer sur la touche **plus** ou **moins**.
4. Pour effacer les bords des côtés parallèles, appuyer sur **Bords parallèles**, puis sur la touche **plus** ou **moins**.
5. Pour spécifier l'orientation d'un document placé dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition :
 - a. Appuyer sur **Orientation du document**.
 - b. Sélectionner **Image verticale** ou **Image horizontale** (haut vers la gauche).



Remarque : Si des valeurs prédéfinies, telles que l'Effacement des perforations ou l'Effacement des entêtes/pieds de page, ont été précédemment enregistrées, il est possible d'appuyer sur une valeur prédéfinie dans l'angle inférieur gauche de la fenêtre.

RÉGLAGE DE LA DÉFINITION

Pour régler la définition, procéder comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Définition**.
2. Sélectionner les options Définition souhaitées.
3. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

RÉGLAGE DE LA SATURATION

Pour régler la saturation, procéder comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Saturation**.
2. Sélectionner les options souhaitées telles que **Vif**, **Normal** ou **Pastel**.
3. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

RÉGLAGE DU CONTRASTE

Le contraste correspond à la différence entre les zones claires et foncées d'une image. Pour réduire ou augmenter le contraste des copies :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Amélioration de l'image**.

2. Effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Pour régler le contraste automatiquement, toucher **Contraste auto**.
 - Pour régler le contraste manuellement, appuyer sur **Contraste manuel**. Appuyer sur le curseur **Contraste**, puis le déplacer vers **Plus** ou **Moins**.
 - Pour supprimer la couleur d'arrière-plan, activer **Suppression de fond**.
3. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

SÉLECTION D'EFFETS DE COULEUR

Pour régler les résultats de couleur sur des documents en couleur, utiliser les préreglages **Effets couleurs**. Par exemple, il est possible de régler les couleurs des copies de façon à ce qu'elles soient plus éclatantes ou plus douces.

Pour sélectionner un effet de couleur prédéfini :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Effets couleurs**.
2. Sélectionner la valeur prédéfinie correspondant à la couleur souhaitée. Les aperçus affichés illustrent le réglage des couleurs.



Remarque : Les paramètres de qualité d'image suivants sont automatiquement ajustés en fonction de l'option sélectionnée.

- Amélioration de l'image
- Éclaircir/Foncer
- Définition
- Saturation
- Contrôle des couleurs
- Balance des couleurs

RÉGLAGE DE LA BALANCE DES COULEURS

Si le document est en couleur, il est possible de régler la balance entre les couleurs d'impression cyan, magenta, jaune et noir avant de procéder à une copie du document.

Pour régler la balance des couleurs :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Équilibre des couleurs**.
2. Sélectionner la couleur voulue : jaune, magenta, cyan ou noir.
3. Pour ajuster le niveau de densité des tons clairs, moyens et foncés, appuyer sur le curseur puis le déplacer vers la touche + ou -.
4. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

RÉGLAGE DU CONTRÔLE DES COULEURS

Si le document est en couleur, il est possible de régler la teinte des couleurs de copie.



Remarque : Cette fonction est disponible uniquement lorsque la couleur de sortie est définie sur **Détection auto** ou sur **Couleur**.

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Contrôle des couleurs**.
La barre **Couleur doc.** représente les couleurs du document d'origine.
La barre **Couleur copie** représente les couleurs de la copie.
2. Pour sélectionner le contrôle des couleurs désirées, pour choisir la teinte désirée, appuyer sur le bouton plus (+) ou moins (-).
3. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

RÉGLAGE DU NIVEAU DE BRILLANCE

L'option Niveau brillant permet de définir le niveau de brillance du papier sur Normal ou Avancé.



Remarque : Cette fonctionnalité ne s'applique pas à tous les types de papier.

Pour ajuster le niveau de brillance :

1. Appuyer sur **Copie > Niveau de brillance**.
2. Appuyer sur **Normal** ou **Avancé**.
3. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

DOCUMENTS RELIÉS

Cette option permet de copier la page gauche ou droite d'un document relié sur une seule feuille de papier.

Utiliser la glace d'exposition pour effectuer des copies de livres, de magazines et autres documents reliés. Ne pas placer de documents reliés dans le chargeur de documents.



Remarque :

- Cette fonction et la fonction Copie de livres recto verso ne peuvent pas être activées simultanément.
- Les documents de format non standard ne sont pas divisés avec précision en deux pages égales.

Pour copier des pages d'un livre ou de tout autre document relié :



Remarque : Placer les pages opposées d'un document relié horizontalement sur la glace d'exposition, comme illustré sur l'écran tactile.

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Documents reliés**.

2. Sélectionner au choix :

- **Désactivé**
- **Page gauche puis droite**
- **Page droite puis gauche**
- **Page du haut puis du bas**

DOCUMENTS RELIÉS RECTO VERSO

Cette fonctionnalité permet de copier les pages adjacentes d'un document relié en mode recto verso.



Remarque :

- Cette fonction et la fonction Documents reliés ne peuvent pas être activées simultanément.
- Utiliser la glace d'exposition pour effectuer des copies de livres, de magazines ou de dépliants. Ne pas placer de documents reliés dans le chargeur de documents.
- Les documents de format non standard ne sont pas divisés avec précision en deux pages égales.

Pour copier des pages d'un livre ou de tout autre document relié :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Copie de livre recto verso**.
2. Sélectionner au choix :
 - **Désactivé**
 - **Page gauche puis droite**
 - **Page droite puis gauche**
 - **Page du haut puis du bas**

DÉCALAGE DE L'IMAGE

Il est possible de modifier la position de l'image sur les copies. Cette fonction est pratique lorsque la taille de l'image est inférieure à la taille de la page.

Pour que la fonction de décalage de l'image fonctionne correctement, il est impératif de positionner les documents comme il convient. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Copie standard**.

- Chargeur automatique de documents : placer les documents originaux face dessus, en veillant à ce que le bord gauche (grand côté) entre dans le chargeur en premier.
- Glace d'exposition : placer les documents originaux face dessous, dans l'angle arrière gauche, le grand côté se trouvant le long du bord gauche.

Pour modifier la position de l'image :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Décalage image**.
2. Pour centrer l'image sur la page, appuyer sur **Centrage auto**.
3. Pour désactiver le décalage image, appuyer sur **Off (Désactiver)**.

4. Pour spécifier la position de l'image, appuyer sur **Réglage du décalage image**.

Une fois les copies recto verso sélectionnées, spécifier la valeur d'effacement pour tous les bords du côté verso en appuyant sur la touche **plus** ou **moins**, ou sur **Miroir recto**.

5. Pour spécifier l'orientation d'un document placé dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition :
 - a. Appuyer sur **Orientation du document**.
 - b. Sélectionner **Image verticale** ou **Image horizontale** (haut vers la gauche).
6. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.



Remarque : Si des valeurs prédéfinies ont été enregistrées, sélectionner celle qui convient dans l'angle inférieur gauche de la fenêtre.

ROTATION DE L'IMAGE

Si l'orientation du papier contenu dans le magasin sélectionné n'est pas la même que celle du document, l'imprimante fait automatiquement pivoter l'image pour l'adapter au papier.

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Rotation de l'image**.
 - Si Sélection papier auto ou Auto % est sélectionné, pour que l'imprimante fasse pivoter automatiquement une image du document afin de l'aligner avec l'orientation du papier dans le magasin, appuyer sur **Activé avec auto**.
 - Pour que l'imprimante fasse pivoter automatiquement une image du document afin de l'aligner avec l'orientation du papier dans le magasin, appuyer sur **Toujours activé**.
 - Pour annuler la rotation, appuyer sur **Désactivé**.
 - Pour spécifier la direction, appuyer sur **Direction de la rotation**.
2. Appuyer sur la touche **Retour** pour revenir à l'écran principal des paramètres.

INVERSION DE L'IMAGE

Il est possible d'imprimer un document sous forme d'image miroir, chaque image étant représentée de gauche à droite sur la page. Il est également possible d'imprimer un document sous forme d'image inversée, les zones foncées devenant claires et inversement.

Pour inverser les images :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Copie**, puis sélectionner l'onglet **Mise en page**.
2. Pour créer des images miroir, appuyer sur **Inversion image**, puis sur **Image miroir**.
Le paramètre par défaut est **Image normale** ; s'il est activé, les images ne sont pas mises en miroir.
3. Pour créer des images inversées, appuyer sur **Image inversée**.
Le paramètre par défaut est **Image positive** ; s'il est activé, les images ne sont pas imprimées inversées.
4. Appuyer sur **Enregistrer**.

CRÉATION DE CAHIERS

Il est possible d'imprimer un document sous la forme d'un cahier. Les images sont réduites de façon à en imprimer deux sur chaque face des pages imprimées. Les pages peuvent ensuite être pliées et agrafées manuellement, ou rainurées et agrafées automatiquement à condition de disposer du module de finition approprié.



Remarque : Dans ce mode, l'impression ne débute que lorsque tous les documents ont été numérisés.

Pour créer un cahier :

1. Appuyer sur **Copie > Création cahier** sur l'écran tactile.
2. Sélectionner l'une des options suivantes :
 - **Désactivé**
 - **Créer un cahier relié à gauche/en haut**
 - **Créer un livret relié à droite**
3. Des marges peuvent être ajoutées au niveau de la zone de reliure centrale pour compenser l'épaisseur du cahier :
 - a. Sélectionner **Décalage reliure**, puis appuyer sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir le décalage.
4. Pour ajouter des couvertures, appuyer sur **Couvertures**, puis sélectionner **Couverture vierge, Imprimer recto verso** ou **Couvert. recto - impr. extérieur**.
 - a. Sélectionner le magasin à utiliser pour les couvertures, puis celui à utiliser pour le corps du document.
 - b. Afin d'imprimer la copie de la dernière page du document sur la quatrième de couverture pour **Couverture vierge** et **Imprimer recto verso**, appuyer sur **Dern. page sur quatrième couverture**.
5. Pour diviser un grand cahier en sous-jeux, appuyer sur **Division**, puis sélectionner **Activé**.
6. Pour entrer le nombre de feuilles pour chaque sous-jeu, appuyer sur la touche **plus** ou **moins** (+/-).
7. Le cas échéant, activer **Positionnement image auto** et **Dern. page sur quatrième couverture**.

AJOUT DE COUVERTURES

Pour ajouter des couvertures à un travail de copie, sélectionner des magasins différents pour les première et dernière pages. Ces magasins peuvent contenir un support plus épais, en couleur ou pré-imprimé. Les couvertures peuvent être vierges ou imprimées.



Remarque : Le papier utilisé pour les couvertures doit avoir le même format que celui utilisé pour le reste du document.

Pour sélectionner le type de couvertures et le magasin contenant les supports correspondants :

1. Appuyer sur **Copie > Couvertures** sur l'écran tactile.
2. Appuyer sur l'option appropriée pour la couverture dessus et la couverture dessous.
3. Pour inclure une couverture de début et une couverture de fin utilisant le même magasin et les mêmes options d'impression :

- a. Sélectionner une option d'impression pour chaque couverture : **Couverture vierge, Imprimer recto verso** ou **Imprimer sur la face extérieure**.
 - b. Sélectionner le magasin à utiliser pour les couvertures, puis celui à utiliser pour le corps du document.
4. Pour ajouter uniquement une couverture de début ou une couverture de fin :
- a. Sélectionner une option d'impression pour chaque couverture : **Couverture vierge, Imprimer recto verso** ou **Imprimer sur la face extérieure**.
 - b. Sélectionner le magasin à utiliser pour les couvertures, puis celui à utiliser pour le corps du document.

CRÉATION D’AFFICHES

Il est possible de créer une copie grand format d'un document en répartissant celui-ci sur plusieurs feuilles de papier. Il suffit ensuite d'assembler les pages à l'aide d'un adhésif pour créer une affiche.

Pour créer une affiche :

1. Appuyer sur **Copie > Affiche** sur l'écran tactile.
2. Appuyer sur **Format de sortie**, puis sélectionner le format voulu pour l'affiche.
3. Pour sélectionner indépendamment les pourcentages d'agrandissement de la largeur et de la longueur, appuyer sur **Taux d'agrandissement**, puis sur la touche « plus » ou « moins ». Pour définir proportionnellement la largeur et la longueur, appuyer sur **Longueur % X-Y**.
4. Pour sélectionner le magasin papier, appuyer sur **Alimentation papier** puis sur le magasin souhaité.

RÉPÉTITION IMAGE

Pour répéter la copie d'une image numérisée sur une seule feuille de papier :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Répétition image**.
2. Pour calculer automatiquement le nombre de répétitions verticales ou horizontales de l'image, appuyer sur **Répétition auto**.
Le calcul automatique du nombre de répétitions verticales ou horizontales d'une image est fonction du format du document, du format du papier et du taux de réduction/d'agrandissement.
 - Pour disposer les images de façon régulière sur la page, appuyer sur **Espacement régulier**.
 - Pour disposer les images sans insérer d'espace entre chacune d'elles, appuyer sur **Côte à côte**.
3. Pour indiquer le nombre de répétitions verticales ou horizontales de l'image, appuyer sur **Répétition variable**, puis sur la touche **plus** ou **moins**.
Une image peut être répétée jusqu'à 23 fois verticalement (colonnes) et jusqu'à 33 fois horizontalement (lignes).
 - Pour disposer les images de façon régulière sur la page, appuyer sur **Espacement régulier**.
 - Pour disposer les images sans insérer d'espace entre chacune d'elles, appuyer sur **Côte à côte**.

PRÉDÉFINIR LA RÉPÉTITION D'IMAGE

Pour imprimer plusieurs copies d'un original sur une seule page en spécifiant le nombre de répétitions :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Prédéfinir la répétition d'image**.
2. Appuyer sur **2 répétitions, 4 répétitions, 8 répétitions**.

CRÉATION D'UNE IMAGE MIROIR ET D'UNE IMAGE INVERSÉE

Pour inverser l'image dans la direction gauche-droite :

1. Appuyer sur **Copie**.
2. Activer **Image miroir**.

Pour inverser la couleur de l'image :

1. Appuyer sur **Copie**.
2. Activer **Image inversée**.
 - Lorsque la couleur de sortie est définie sur Noir et blanc ou Monochromie, la luminosité/densité est inversée.
 - Lorsque la couleur de sortie est définie sur Quadrichromie, les couleurs sont inversées sur leurs couleurs complémentaires.
 - Lorsque les options Image inversée et Effacement de bords sont définies en même temps, la zone d'effacement de bords devient blanche.

AJOUT D'ANNOTATIONS

Il est possible d'ajouter automatiquement des annotations, telles que le numéro de page et la date, dans un travail de copie.

Pour ajouter des annotations :

1. Appuyer sur **Copie > Annotations** sur l'écran tactile.

Insérer un commentaire

Pour insérer un commentaire :

1. Appuyer sur **Commentaire**, puis sur **Activé**.
2. Sur la fenêtre suivante, appuyer sur **Type** pour sélectionner le commentaire voulu dans la liste des commentaires enregistrés.
3. Pour créer un commentaire, appuyer sur **Éditer**.
4. À l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, taper le nouveau commentaire, puis appuyer sur **OK**.
5. Appuyer sur **Appliquer à**, puis sur **Première page uniquement** ou **Toutes les pages**.
6. Pour sélectionner l'emplacement du commentaire sur la page, appuyer sur **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu. Appuyer sur **OK**.

7. Pour modifier, la taille et la couleur de la police, appuyer sur **Taille de la police** ou **Couleur de la police**.
8. Appuyer sur **OK**.

Insérer la date du jour

Pour insérer la date du jour :

1. Appuyer sur **Date**, puis sur **Activé**.
2. Appuyer sur **Appliquer à**, puis sur **Première page uniquement** ou **Toutes les pages**.
3. Pour sélectionner l'emplacement de la date sur la page, appuyer sur **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu. Appuyer sur **OK**.
4. Pour modifier la taille de la police, appuyer sur **Taille de la police**.
5. Appuyer sur **OK**.

Insérer des numéros de page

Pour insérer des numéros de page :

1. Appuyer sur **Numéros de page**, puis sur **Activé**.
2. Pour entrer le numéro de la première page, appuyer sur le touche plus ou moins (+/-).
3. Appuyer sur **Appliquer à**, puis sur **Première page uniquement** ou **Toutes les pages**.
4. Pour sélectionner l'emplacement des numéros de page sur la page, appuyer sur **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu.
5. Appuyer sur **Style**, puis sélectionner les options souhaitées.
6. Appuyer sur **Total pages (N)** pour spécifier manuellement ou automatiquement le nombre total de pages.
7. Appuyer sur **OK**.

Insérer une numérotation Bates

Pour insérer une numérotation Bates :

1. Appuyer sur **Numérotation Bates**, puis sur **Activé**.
2. Sélectionner un préfixe existant à utiliser pour la numérotation Bates.
 - a. Pour créer un préfixe, appuyer sur **Préfixe**, puis sur **Éditer**.
 - b. À l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, entrer le nouveau préfixe, puis appuyer sur **OK**.
3. Pour entrer le numéro de la première page, appuyer sur la touche **plus** ou **moins**.
4. Pour sélectionner les pages sur lesquelles la numérotation Bates doit figurer :
 - a. Appuyer sur **Appliquer à**.
 - b. Appuyer sur **Toutes les pages** ou **Toutes les pages sauf la 1re**, puis appuyer sur **OK**.
5. Pour sélectionner l'emplacement du cachet Bates sur la page, appuyer sur **Position**, puis indiquer l'emplacement voulu.

6. Pour spécifier le nombre de chiffres, appuyer sur **Nombre de chiffres**, puis sur **OK**.
 - a. Pour sélectionner le nombre minimum de chiffres nécessaires, appuyer sur **Attribution auto**, puis sur **OK**.
 - b. Pour sélectionner un nombre de chiffres spécifique, appuyer sur **Spécifier**, puis sur la touche **plus** ou **moins** pour ajouter jusqu'à 9 zéros de début. Appuyer sur **OK**.
7. Appuyer sur **OK**.

AJOUT DE FILIGRANES

Il est possible d'ajouter un filigrane sous l'image originale des copies. Des informations, telles qu'un texte prédéfini, la date et l'heure et le numéro de série de l'imprimante peuvent être ajoutées.

1. Appuyer sur **Copie > filigrane** sur l'écran tactile.
2. Pour ajouter un numéro de contrôle, appuyer sur **Numéro de contrôle**, puis sélectionner **Ajouter**.
Pour entrer le numéro de démarrage, appuyer sur la touche plus ou moins.
3. Pour choisir le texte du filigrane, appuyer sur **Texte du filigrane**, puis sur les options souhaitées.
4. Pour imprimer la date et l'heure en cours sur les copies, activer **Date et heure**.
5. Pour imprimer le numéro de série de l'imprimante sur les copies, activer **Numéro de série**.
6. Pour imprimer le numéro de compte de l'utilisateur sur les copies, activer **Numéro de compte utilisateur**.
7. Pour que le filigrane soit visible sur les copies utilisées comme originaux, appuyer sur **Effet de filigrane**, puis sur **Relief** ou **Contour**.

IMPRESSION D'UNE ÉPREUVE

Pour des travaux de copie complexes, imprimer d'abord une copie épreuve avant d'imprimer plusieurs copies. La fonctionnalité copie épreuve permet d'imprimer une copie unique et de mettre en attente les copies restantes. Après l'inspection de l'échantillon, il est possible d'utiliser les mêmes réglages pour imprimer les copies restantes ou d'annuler les copies restantes.



Remarque : L'épreuve est prise en compte dans le nombre total de copies sélectionné. Par exemple, lorsque vous copiez un livre, si vous entrez trois copies, la première copie imprimée du livre est la copie échantillon. Les deux autres copies sont conservées jusqu'à ce que vous les supprimiez ou les lanciez pour impression.

Pour imprimer la copie épreuve :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie**.
2. Activer **Travail échantillon**.
3. Appuyer sur **Démarrer**.

Le jeu échantillon s'imprime.

INSERTION DE SÉPARATEURS DE PAGES

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Tâche simultanée**.
2. Appuyer sur **Activé**.
3. Pour insérer des pages de séparation entre les segments, appuyer sur **Séparateurs de segments**, puis choisir parmi les options suivantes :
 - **Aucun séparateur** : Aucun séparateur n'est inséré. Appuyer sur **Enregistrer**.
 - **Séparateurs vierges** : Des séparateurs vierges sont insérés. Pour spécifier le nombre de séparateurs, appuyer sur la touche plus (+) ou moins (-).
 - **Séparateurs 1 face recto uniquement** : La première page des documents chargés est copiée au recto d'un séparateur.
 - **Séparateurs 1 face recto uniquement** : La première page des documents chargés est copiée au verso d'un séparateur.
 - **Séparateurs 2 faces** : les deux premières pages des documents chargés sont copiées sur chaque face d'un séparateur.



Remarque : La tâche simultanée remplace le travail fusionné.

SUPPRESSION À L'EXTÉRIEUR/À L'INTÉRIEUR

Cette fonction permet de supprimer tout ce qui se trouve à l'intérieur ou à l'extérieur d'une zone rectangulaire définie. Il est possible de définir jusqu'à trois zones.

Pour sélectionner les zones à supprimer :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Copie > Supprimer l'extérieur/Supprimer l'intérieur**.
2. Pour supprimer tout ce qui se trouve à l'extérieur de la zone définie pendant la copie :
 - a. Appuyer sur **Suppression à l'extérieur**.
 - b. La zone est définie par le rectangle formé entre les points, tel qu'il apparaît sur l'écran tactile. Appuyer sur **Zone 1**, puis sélectionner chaque coordonnée sur l'écran tactile. Utiliser le pavé alphanumérique de l'écran tactile présent sur le panneau de commande pour saisir les valeurs des coordonnées correspondant à X1, X2, Y1 et Y2. Une fois toutes les valeurs saisies, appuyer sur **OK**.
 - c. Pour appliquer la zone supprimée à la copie recto verso, appuyer sur **Appliquer à**, puis **Recto et verso**, **Recto uniquement**, ou **Verso uniquement**.
 - d. Pour définir plus de zones, sélectionner **Zone 2** ou **Zone 3**.
 - e. Appuyer sur **OK**.
3. Pour supprimer tout ce qui se trouve à l'intérieur de la zone définie pendant la copie :
 - a. Appuyer sur **Suppression à l'intérieur**.
 - b. La zone est définie par le rectangle formé entre les points, tel qu'il apparaît sur l'écran tactile. Appuyer sur **Zone 1**, puis sélectionner chaque coordonnée sur l'écran tactile. Utiliser le pavé alphanumérique de l'écran tactile présent sur le panneau de commande pour saisir les valeurs des coordonnées correspondant à X1, X2, Y1 et Y2. Une fois toutes les valeurs saisies, appuyer sur **OK**.
 - c. Pour appliquer la zone supprimée à la copie recto verso, appuyer sur **Appliquer à**, puis **Recto et verso**, **Recto uniquement**, ou **Verso uniquement**.
 - d. Pour définir plus de zones, sélectionner **Zone 2** ou **Zone 3**.
 - e. Appuyer sur **OK**.

COMBINAISON DE JEUX DE DOCUMENTS

Si le nombre de jeux de documents dépasse la capacité du chargeur, il est possible de combiner les jeux en un seul travail.

Pour combiner des jeux de documents :

1. Insérer les documents du jeu suivant dans le chargeur de documents.
2. Activer **Original suivant**.
3. Appuyer sur **Démarrer** sur l'écran tactile.

Le processus de copie continue.

Copie carte d'identité

Ce chapitre contient :

Présentation de la fonction Copie Carte d'identité..... 130

Présentation de la fonction Copie Carte d'identité



Vous pouvez utiliser l'appli Copier carte identité pour copier les deux faces d'une carte d'identité ou d'un document de petite taille sur une seule face de papier. Pour copier la carte correctement, placer chaque face dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition. L'imprimante mémorise les deux faces du document et les imprime côte à côte sur le papier.

L'application Copie Carte d'identité n'est pas affichée lors de la configuration initiale du périphérique. Pour plus d'informations sur la configuration et la personnalisation des applis, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

Si l'option Authentification ou Comptabilisation est activée sur le périphérique, entrer les identifiants de connexion pour accéder aux fonctionnalités. Pour en savoir plus sur la Personnalisation pour les utilisateurs connectés, se reporter à [Personnaliser](#).

COPIE D'UNE CARTE D'IDENTITÉ

Pour copier une carte d'identité :

1. lever le chargeur automatique de documents et placer le document dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Appuyer sur **Copie carte identité**.
4. Pour supprimer les paramètres précédents de l'appli, appuyer sur **Réinitialiser**.
5. Appuyer sur **Fonctions**. Configurer les paramètres si nécessaire.
6. Appuyer sur **Démarrer**.
7. Une fois la numérisation terminée, lever le chargeur automatique de documents. Placer l'autre face du document dans l'angle supérieur gauche de la glace d'exposition.
8. Pour numériser l'autre face du document et imprimer les copies, appuyer sur **Démarrer**.
9. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyer sur la touche **Accueil**.

Numérisation

Ce chapitre contient :

Présentation des fonctions de numérisation	132
Chargement des documents originaux	133
Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier.....	134
Numériser vers le Bureau	139
Numérisation vers un ordinateur	140
Numérisation vers un lecteur Flash USB.....	141
Définition des options de numérisation	142

Présentation des fonctions de numérisation



La numérisation est une fonction de l'imprimante disponible en option qui offre plusieurs méthodes de numérisation et de mémorisation d'un document. La procédure de numérisation utilisée sur l'imprimante diffère toutefois de celle qu'utilisent les scanners de bureau. En effet, l'imprimante n'étant pas connectée à un seul ordinateur, mais à un réseau, il faut sélectionner la destination de l'image numérisée sur l'imprimante.



Remarque : La fonction de numérisation doit être activée avant utilisation. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*.

La fonction de numérisation permet de numériser un document et d'enregistrer son image sur toutes les destinations suivantes :

- Dossier sur le disque dur de l'imprimante
- Espace d'archivage de documents sur un serveur réseau
- Adresse électronique
- Ordinateur Windows
- Répertoire principal
- Lecteur Flash USB
- Ordinateur équipé de l'utilitaire numérisation réseau
- Application utilisant TWAIN ou WIA



Remarque : Les travaux d'impression, de copie et de télécopie peuvent être imprimés pendant la numérisation de documents ou le téléchargement de fichiers depuis le disque dur de l'imprimante.



Remarque : Les utilisateurs doivent numériser 5 000 copies par travail.



Remarque : L'imprimante doit être reliée à un réseau pour permettre la récupération d'un fichier de numérisation.

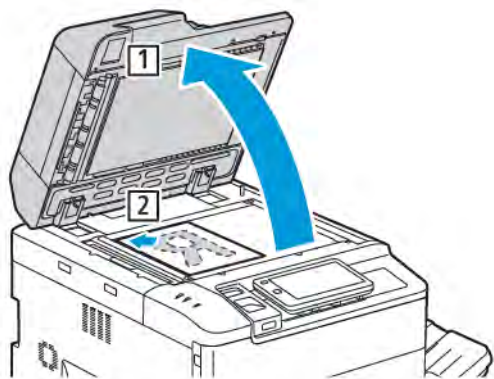
Chargement des documents originaux


Toutes les tâches de numérisation commencent par la mise en place du document dans l'imprimante. Utiliser la glace d'exposition pour des documents comprenant une seule page ou pour ceux qui ne peuvent être placés dans le chargeur de documents. Utiliser le chargeur de documents pour les documents d'une ou plusieurs pages.

 Remarque : Les utilisateurs doivent numériser 5 000 copies par travail.

GLACE D'EXPOSITION

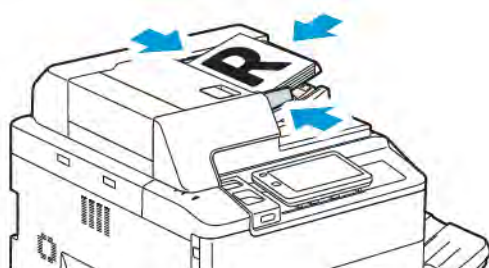
Relever le capot du chargeur de documents et placer le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition.



 **Attention :** Lors de la numérisation d'un document relié, ne pas forcer en fermant le panneau du chargeur de documents, au risque de l'endommager.

CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO

1. Insérer les documents originaux face dessus, la première page en haut.
2. Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont correctement chargés.
3. Réglez les guides en fonction du format des documents.



Mémorisation d'un document numérisé vers un dossier

La mémorisation d'un fichier numérisé vers un dossier constitue la méthode de numérisation la plus simple. Pour utiliser cette fonction, numériser un fichier dans un dossier du disque dur de l'imprimante. Une fois enregistré, vous pouvez imprimer ou copier le fichier sur votre ordinateur à l'aide d'un navigateur Web et du serveur Web intégré.

Sauf s'ils sont protégés par un mot de passe, les dossiers de l'imprimante sont accessibles à tous les utilisateurs. Pour plus de détails, se reporter à la rubrique [Création d'un dossier](#).



Remarque : Contacter l'administrateur système pour activer cette fonction.

NUMÉRISATION VERS UN DOSSIER

Pour stocker un fichier numérisé dans un dossier, procéder comme suit :

1. Placer les documents dans le chargeur de documents ou sur la glace d'exposition.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
3. Appuyer sur **Numériser vers un dossier**.
4. Sélectionner le dossier voulu. Si un mot de passe est requis, entrer le mot de passe à l'aide du clavier alphanumérique de l'écran tactile, puis appuyer sur **Confirmer**.
5. Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyer sur **Fonctions**. Pour plus de détails, se reporter à [Définition des options de numérisation](#).
6. Appuyer sur **Démarrer**. L'écran de progression de Numériser vers un dossier s'affiche sur l'écran tactile.


Une fois la numérisation terminée, l'écran tactile affiche de nouveau l'onglet Numériser vers un dossier. Le fichier est mémorisé dans le dossier contenu dans le disque dur de l'imprimante. Il est possible de l'imprimer ou de le récupérer sur l'ordinateur à l'aide du serveur Web intégré.

IMPRESSION DE FICHIERS MÉMORISÉS SUR L'IMPRIMANTE


Pour imprimer un fichier mémorisé dans un dossier de l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Envoi depuis dossier**.
3. Sélectionner le dossier voulu.
4. Dans la liste des fichiers, sélectionner le fichier souhaité. Pour imprimer plusieurs fichiers, sélectionner les fichiers les uns après les autres.
5. Appuyer sur **Imprimer**.
6. Au besoin, sélectionner l'une des options suivantes : **Quantité**, **Imprimer/Imprimer par lots**, **Alimentation papier**, ou **Recto verso**.

7. Pour définir le nombre de copies, appuyer sur **Quantité**, puis entrer la quantité voulue à l'aide du clavier alphanumérique de l'écran tactile.

 Remarque : Lorsqu'un fichier enregistré est imprimé, il est automatiquement supprimé du disque dur de l'imprimante. Pour sauvegarder le fichier enregistré, utiliser le serveur Web intégré pour extraire et enregistrer le fichier sur l'ordinateur.


8. Pour modifier les paramètres par défaut afin de sauvegarder les fichiers imprimés :
 - a. Appuyer sur **Créer un nouveau dossier**.
 - b. Entrer le nom de dossier, puis appuyer sur **OK**.
 - c. La fonction **Vérifier le code d'accès du dossier** permet de définir l'autorisation d'accès au dossier. Appuyer ensuite sur **OK**.
 - d. Appuyer sur **Supprimer les fichiers après récupération/impression**, puis sur **Désactivé (Off)**.
9. Appuyer sur **Imprimer**.

 Remarque : Pour afficher un aperçu du fichier sous forme de vignette, depuis la rubrique Liste, sélectionner **Vignette**.

AUTRES OPTIONS D'ENVOI DEPUIS UN DOSSIER

Pour afficher un aperçu agrandi du fichier :

1. Dans l'appli **Envoi depuis dossier**, sélectionner le dossier souhaité.
2. Appuyer sur **Plus d'options** dans le fichier demandé, puis sur **Aperçu**. Utiliser l'icône du zoom pour agrandir l'affichage.
3. Pour faire tourner l'aperçu, appuyer sur le bouton **Tourner l'image** jusqu'à obtenir l'orientation souhaitée.

 Remarque : La rotation de l'aperçu n'entraîne pas la rotation de l'impression.

4. Lorsque cela est terminé, appuyer sur **Fermer**.

Pour afficher un résumé des informations sur le fichier :

1. Dans l'affichage Envoi depuis dossier, choisir le fichier souhaité dans la liste des fichiers.
2. Appuyer sur **Informations fichier**.
3. Lorsque cela est terminé, appuyer sur **Fermer**.

Pour supprimer un fichier :

1. Dans l'affichage Envoi depuis dossier, choisir le fichier à supprimer.
2. Double-cliquer sur **Supprimer**.


Pour modifier le nom d'un fichier :

1. Dans l'affichage Envoi depuis dossier, choisir le fichier souhaité dans la liste des fichiers.
2. Appuyer sur **Informations fichier**.
3. Appuyer sur **Modifier nom du fichier**.

4. À l'aide du clavier de l'écran tactile, taper le nouveau nom du fichier.
5. Cliquer sur **Enregistrer**, puis sur **Fermer**.

Pour créer ou lier la feuille de distribution :

1. Pour lier une feuille de distribution à un dossier, cliquer sur **Lier feuille de distribution au dossier**.
2. Pour créer une feuille de distribution, cliquer sur **Démarrer feuille de distribution**.


 Remarque : Si la fonction Envoi depuis dossier n'est pas activée, contacter l'administrateur système. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Dans le champ Recherche, saisir Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series, puis sélectionner la documentation voulue.

UTILISATION DE FEUILLES DE DISTRIBUTION

Les feuilles de distribution permettent d'exécuter une série d'actions enregistrées, par exemple Envoi en tant que fax ou Impression, sur un fichier mémorisé dans un dossier. Les feuilles de distribution sont créées par l'administrateur système et sont mémorisées dans l'imprimante ; l'utilisateur peut leur ajouter un lien vers un fichier mémorisé. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*.

IMPRESSION DES FICHIERS EN MÉMOIRE À L'AIDE DU SERVEUR WEB INTÉGRÉ

1. Ouvrir un navigateur Web sur l'ordinateur.
2. Saisir l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse du navigateur Web. Pour accéder au serveur Web intégré de votre imprimante, appuyer sur **Entrer**.

 Remarque : Si l'adresse IP de l'imprimante n'est pas connue, se reporter à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#).

3. Aller dans **Applis > Envoi depuis dossier**.
4. Dans la liste Dossier, cliquer sur le fichier dossier souhaité. Au besoin, entrer le mot de passe du dossier, puis cliquer sur **Appliquer**.
5. Sélectionner le fichier souhaité.
6. Dans Fichier d'impression, sélectionner l'une des options d'impression suivantes : **Quantité**, **Alimentation papier**, **Recto verso**, **Perforation**, ou **Destination des sorties**.
7. Cliquer sur **Imprimer**.

RÉCUPÉRATION DES FICHIERS NUMÉRISÉS SUR L'ORDINATEUR À L'AIDE DU SERVEUR WEB INTÉGRÉ

Pour récupérer les fichiers mémorisés, les copier depuis le dossier de l'imprimante vers le disque dur de l'ordinateur.

1. Ouvrir un navigateur Web sur l'ordinateur.

2. Saisir l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse du navigateur Web. Pour accéder à la page du serveur Web intégré de votre imprimante, appuyer sur **Entrer**.



Remarque : Si l'adresse IP de l'imprimante n'est pas connue, se reporter à la section [Recherche de l'adresse IP de l'imprimante](#).

3. Aller dans **Applis > Envoi depuis dossier**.
4. Dans la liste Dossier, cliquer sur le fichier dossier recherché. Au besoin, entrer le mot de passe du dossier, puis cliquer sur **Appliquer**.
5. Sélectionnez le fichier voulu, puis cliquer sur **Récupérer**.
6. Dans la fenêtre Récupérer, cliquer sur le format de fichier souhaité.
7. Si nécessaire, activer **Portrait automatique**, **Correction oblique**, ou **Compression MRC élevée**.
8. Cliquer sur **Récupérer**.
9. Si un fichier sauvegardé n'est plus nécessaire, sélectionner le fichier puis cliquer sur **Supprimer**. Lorsque cela est demandé, cliquer sur **OK**.



Remarque : Tous les paramètres d'extraction de fichiers ne peuvent pas être activés. Contacter l'administrateur système pour une aide supplémentaire.

CRÉATION D'UN DOSSIER

Pour créer un dossier depuis l'écran tactile de l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Envoi depuis dossier > Créer un nouveau dossier**.
3. Sélectionner un dossier dans la liste Disponible.
4. Entrer le `nom de dossier`, puis appuyer sur **OK**.
5. Pour attribuer un mot de passe au dossier :
 - a. Pour Vérifier le code d'accès au dossier, appuyer sur **Activé**.
 - b. À l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, entrer le mot de passe.
 - c. Appuyer sur **OK**.



Remarque : Seul un administrateur système peut activer l'option Attribuer des codes d'accès aux dossiers.

6. Pour conférer des attributs au dossier, appuyer sur **Paramètres du dossier**, puis sélectionner les options suivantes :
 - a. Appuyer sur **Nom de dossier**.
 - b. À l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, entrer le nom, puis appuyer sur **OK**.
 - c. Appuyer sur **Vérifier le code d'accès du dossier**, puis sur **Activé** ou **Désactivé**.
 - d. Appuyer sur **Suppr. fichiers après récup.** Sélectionnez **Activé** ou **Désactivé**.
 - e. Appuyer sur **Supprimer fichiers expirés**. Sélectionnez **Activé** ou **Désactivé**.

- f. Appuyer sur **Lier feuille distrib. au dossier**, puis sélectionner **Couper le lien** ou **Sélectionner une feuille de distribution**. Appuyer sur **OK**.
- g. Pour ajouter un dossier aux favoris, activer **Afficher dans les dossiers ajoutés aux Favoris**.
- h. Pour supprimer un dossier, appuyer sur **Supprimer un dossier**.
- i. Une fois les paramètres du dossier modifiés, appuyer sur **OK**.

Votre dossier peut maintenant être utilisé. Le contenu du dossier est mémorisé sur le disque dur de l'imprimante. Le dossier apparaît sur l'écran tactile de l'imprimante et dans la liste des dossiers du serveur Web intégré.

SUPPRESSION D'UN DOSSIER



Attention : les fichiers présents dans le dossier seront également supprimés.

Pour supprimer un dossier depuis l'écran tactile de l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Envoi depuis dossier**.
3. Appuyer sur le dossier souhaité, puis sur **Supprimer**.
4. Si un mot de passe est requis, entrer le mot de passe à l'aide du clavier alphanumérique de l'écran tactile, puis appuyer sur **Confirmer**.

Pour supprimer un dossier grâce au serveur Web intégré :

1. Ouvrir un navigateur Web sur l'ordinateur.
2. Saisir l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse du navigateur Web. Pour accéder à la page du serveur Web intégré de votre imprimante, appuyer sur **Entrer**.



Remarque : Si l'adresse IP de l'imprimante n'est pas connue, se reporter à la section **Recherche de l'adresse IP de l'imprimante**.

3. Cliquer sur **Applis > Envoi depuis dossier**.
4. Dans Dossier, cliquer sur **Afficher**
5. Dans la liste Dossier, sélectionner un dossier, puis cliquer sur **Supprimer**.



Remarque : Avant la suppression d'un dossier, supprimer tous les fichiers contenus dans le dossier.

6. Pour confirmer la suppression du dossier sélectionné, cliquer sur **OK**. Au besoin, entrer le mot de passe du dossier, puis cliquer sur **Appliquer**.

Numériser vers le Bureau

Avant de commencer :

- Avant toute numérisation, assurez-vous que l'ordinateur et l'imprimante sont branchés sur une prise secteur, sous tension et connectés à un réseau actif.
- Vérifiez que le pilote d'imprimante correct est installé sur votre ordinateur. Pour plus de détails, se reporter à [Présentation de l'installation et de la configuration](#).
- Sur votre ordinateur, assurez-vous que l'imprimante est installée en utilisant WSD.
- Vérifiez que WSD est activé sur l'imprimante. Activez la fonction ou contactez l'administrateur système.

Pour utiliser la fonction Numérisation bureau :

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, appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Touchez **Numérisation bureau**.
4. Pour sélectionner une destination, touchez l'adresse de l'ordinateur.
5. Pour commencer la numérisation, appuyez sur **Démarrer**.

L'application Télécopie et numérisation Windows s'ouvre sur le bureau de votre PC. Votre numérisation est enregistrée sous forme de fichier image dans le dossier Numérisations.

6. Si vous numérisez un document depuis la glace d'exposition, à l'invite, touchez **Terminé** pour indiquer la fin de l'opération ou **Ajouter une page** pour numériser une autre page.



Remarque : L'invite n'apparaît pas quand vous numérisez un document à partir du chargeur automatique de documents.

7. Pour revenir à l'écran d'accueil, appuyez sur la touche **Accueil**.

Numérisation vers un ordinateur



Remarque : Contacter l'administrateur système pour activer cette fonction.

Pour numériser un document vers un ordinateur :

1. placer le document original sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.
2. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
3. Appuyer sur **Numériser**, puis sur **Ajouter des destinations**.
4. Appuyer sur **FTP, SMB, SFTP** ou **Courrier électronique**, puis sur **Enregistrer**.
5. Pour chacun des paramètres affichés, appuyer sur le paramètre voulu, puis utiliser le pavé numérique de l'écran tactile pour entrer les données. Une fois l'opération terminée, appuyer sur **Enregistrer**.



Remarque : Si le nom du serveur a été mémorisé précédemment, appuyer sur **Carnet d'adresses**, sélectionner le serveur requis, puis appuyer sur **Ajouter**, et sur **Fermer**.

- **Serveur**
 - **Nom du partage**
 - **Numéro de port**
 - **Enregistrer l'emplacement**
 - **Nom d'utilisateur**
 - **Mot de passe**
6. Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyer sur **Fonctions**. Pour plus de détails, se reporter à [Définition des options de numérisation](#).
 7. Appuyer sur **Démarrer**.
 8. Sur l'ordinateur, accéder à l'image numérisée.

Numérisation vers un lecteur Flash USB

La fonctionnalité USB permet de numériser un document vers un lecteur Flash USB à l'aide du port USB sur le côté gauche du panneau avant de l'imprimante.



Remarque : Contacter l'administrateur système pour activer cette fonction.



Remarque : Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque le lecteur de carte mémoire en option est connecté.

Pour utiliser la fonctionnalité USB :

1. placer le document original sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.
2. Insérer un lecteur Flash USB dans le port USB sur le côté gauche du panneau avant de l'imprimante.
3. Dans le Menu USB, appuyer sur **Numérisation vers USB**.
4. Pour modifier les paramètres de numérisation, appuyer sur **Fonctions**. Pour plus d'informations, se reporter à la section [Paramètres de numérisation](#).
5. Appuyer sur **Démarrer**.



Attention : Ne pas retirer le lecteur Flash USB pendant qu'un fichier est en cours de mémorisation, au risque d'endommager les fichiers mémorisés. Retirer la clé USB avant de mettre l'imprimante hors tension.

6. La fenêtre Rapport de transmission affiche l'état de la numérisation.
7. Une fois la numérisation terminée, appuyer sur **Fermer**.
8. Pour imprimer des fichiers mémorisés sur un lecteur Flash USB, se reporter à la section [Impression depuis un lecteur Flash USB](#).

Définition des options de numérisation



PARAMÈTRES DE NUMÉRISATION

Pour modifier les paramètres de numérisation :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Numériser > Fonctions**.

Modifier les paramètres de numérisation suivants, le cas échéant :

PARAMÈTRE	UTILISATION
Aperçu	Vérifier l'image numérisée en important le document.
Format fichier	Définir le format de fichier du document numérisé et définir les éléments suivants selon le format de fichier choisi : <ul style="list-style-type: none"> • Méthode de compression • Compression MRC élevée • Sécurité PDF • Signature PDF • Un fichier par page • Optimisation pour affichage Internet rapide
Numérisation couleur	Remplace la détection automatique Choisir l'une des options suivantes : Détection auto, Couleur, Noir et blanc, ou Échelle de gris.
Numérisation recto verso	Choisir l'une des options suivantes : recto, recto verso tête-tête, ou recto verso tête-bêche. Appuyer sur Autres options pour choisir les paramètres des documents originaux.
Résolution	Choisir 200-600 ppp.
Type document original	Choisir Photo et texte, Texte, ou Photo.
Orientation document original	Choisir Portrait ou Paysage.
Réduire/Agrandir	Permet de réduire ou d'agrandir l'image numérisée selon un pourcentage spécifié.
Taille d'origine	Sélectionner Détection auto, Manuel, ou Documents multiformats.
Autres fonctions	Propose des paramètres d'image supplémentaires et des réglages de mise en page.
Éclaircir/Foncer	Permet d'adapter la densité pour la numérisation.
Définition	Permet d'adapter la définition.
Sécurité PDF - Mot de passe ouverture doc	Pour définir un mot de passe d'ouverture de fichier, appuyer sur Activé.

PARAMÈTRE	UTILISATION
Qualité/Taille fichier	Choisir l'une des options suivantes : image de bonne qualité avec petit fichier, image de qualité moyenne avec fichier de taille moyenne ou image de qualité optimale associée à un fichier de taille maximale.  Remarque : Ce paramètre n'est disponible que pour la numérisation couleur.
Photographies	Améliore l'aspect des numérisations de photographies. Pour utiliser cette fonctionnalité, la numérisation couleur doit être définie sur Couleur.
Suppression de fond	Permet d'activer ou de désactiver la couleur de fond pour la numérisation couleur.
Contraste	Permet d'adapter le contraste.
Suppression d'ombres	Pour masquer les fonds perdus pour les numérisations couleur, choisir Suppression auto .
Portrait automatique	Activer cette option pour reconnaître automatiquement l'orientation du document et faire pivoter les images numérisées en position verticale (portrait).  Remarque : Si l'orientation ne peut pas être reconnue, la configuration de l'orientation papier est utilisée pour la rotation des images numérisées.
Correction de l'inclinaison	Permet d'activer ou de désactiver la correction de l'inclinaison.
Ignorer les pages vierges	Activer cette option pour ignorer les pages vierges lors de la numérisation.
Documents reliés	Choisir Page gauche puis droite , Page droite puis gauche , ou Page du haut puis du bas .
Effacement de bords	Permet d'éliminer l'ombre foncée qui s'est formée autour de la périphérie ou dans la partie reliée centrale pendant la numérisation. Choisir l'une des options suivantes : Manuel ou Standard .
Nom du fichier	Entrer le nom du fichier à joindre.
Conflit de nom de fichier	Choisir l'une des options suivantes : Ne pas enregistrer , Renommer le nouveau fichier ou Écraser le fichier existant .
Objet	Entrer l'objet du courrier électronique.
Adresse de l'expéditeur	Afficher l'adresse électronique de l'expéditeur.
Répondre à	Entrer l'adresse électronique du destinataire.
Message	Entrer le message du courrier électronique.

PARAMÈTRE	UTILISATION
Accusés de lecture	Définir pour recevoir la notification du résultat d'envoi depuis le destinataire du courrier électronique. Il est nécessaire que le destinataire prenne en charge la fonction de notification de réception des messages.
Original suivant	Définir cet élément pour numériser le nombre de feuilles dépassant le nombre maximum de feuilles disponibles chargées à la fois dans le chargeur automatique de documents et pour numériser plusieurs documents en un seul travail à l'aide de la glace d'exposition.

Courriel

Ce chapitre contient :

Présentation de la fonction de courrier électronique.....	146
Numérisation vers une adresse électronique.....	147
Paramètres courriel.....	148

Présentation de la fonction de courrier électronique



Vous pouvez utiliser l'application Courrier électronique pour numériser des images et les joindre à des courriels. Vous pouvez spécifier le nom de fichier et le format de la pièce jointe, définir l'objet et écrire un message.

Pour plus d'informations sur les fonctions de l'application Courrier électronique et sur les paramètres disponibles, reportez-vous à la section [Paramètres de courrier électronique](#).

Pour plus d'informations sur la configuration et la personnalisation des applis, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

Si l'option Authentification ou Comptabilisation est activée sur le périphérique, entrer les identifiants de connexion pour accéder aux fonctionnalités. Pour en savoir plus sur la Personnalisation pour les utilisateurs connectés, se reporter à [Personnaliser](#).

Numérisation vers une adresse électronique

La numérisation vers une adresse électronique permet d'envoyer des documents numérisés vers une adresse électronique sous la forme d'une pièce jointe.



Remarque : Cette fonction doit être activée par l'administrateur système.

Pour envoyer une image numérisée vers une adresse électronique :

1. Placer le document sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
3. Appuyer sur **Courrier électronique**.
4. Spécifier le destinataire en procédant de l'une des manières suivantes :
 - **Destinataires** : À l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, entrer l'adresse électronique complète, puis appuyer sur **OK**.
 - **Carnet d'adresses** : Appuyer sur le destinataire souhaité, puis sur **OK**.
5. Répéter l'étape 4 pour ajouter d'autres destinataires à la liste. Une fois tous les destinataires ajoutés à la liste, appuyer sur **Fermer**.
6. Un objet par défaut est indiqué pour le courrier électronique.
7. Pour modifier les paramètres, appuyer sur **Fonctions**. Pour plus de détails, se reporter à [Paramètres courriel](#).
8. Appuyer sur **Démarrer**.



Paramètres courriel

Pour modifier les paramètres courriel, procéder de manière suivante :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Courrier électronique > Fonctions**.

Modifier les paramètres suivants, le cas échéant :

PARAMÈTRE	UTILISATION
Aperçu	Vérifier l'image numérisée en important le document.
Format fichier	Définir le format de fichier du document numérisé et définir les éléments suivants selon le format de fichier choisi : <ul style="list-style-type: none"> • Méthode de compression • Compression MRC élevée • Sécurité PDF • Signature PDF • Un fichier par page • Optimisation pour affichage Internet rapide
Numérisation couleur	Remplace la détection automatique Choisir l'une des options suivantes : Détection auto, Couleur, Noir et blanc, ou Échelle de gris.
Numérisation recto verso	Choisir l'une des options suivantes : recto, recto verso tête-tête, ou recto verso tête-bêche. Appuyer sur Autres options pour choisir les paramètres des documents originaux.
Résolution	Choisir entre 200 ppp et 600 ppp.
Type document original	Choisir l'une des options suivantes : Photo et texte, Texte ou Photo.
Orientation document original	Choisir entre Portrait ou Paysage.
Réduire/Agrandir	Permet de réduire ou d'agrandir l'image numérisée selon un pourcentage spécifié.
Taille d'origine	Sélectionner Détection auto, Manuel ou Documents multiformats.
Autres fonctions	Propose des paramètres d'image supplémentaires et des réglages de mise en page.
Éclaircir/Foncer	Permet d'adapter la densité pour la numérisation.
Définition	Permet d'adapter la définition.
Sécurité PDF - Mot de passe ouverture doc	Pour définir un mot de passe d'ouverture de fichier, appuyer sur Activé.
Qualité/Taille fichier	Choisir l'une des options suivantes : image de bonne qualité avec petit fichier, image de qualité moyenne avec fichier de taille moyenne ou

PARAMÈTRE	UTILISATION
	<p>image de qualité optimale associée à un fichier de taille maximale.</p> <p> Remarque : Ce paramètre n'est disponible que pour la numérisation couleur.</p>
Photographies	Améliore l'aspect des numérisations de photographies. Pour utiliser cette fonctionnalité, la numérisation couleur doit être définie sur Couleur.
Suppression de fond	Permet d'activer ou de désactiver la couleur de fond pour la numérisation couleur.
Contraste	Permet d'adapter le contraste.
Suppression d'ombres	Pour masquer les fonds perdus pour les numérisations couleur, choisir Suppression auto .
Portrait automatique	<p>Activer cette option pour reconnaître automatiquement l'orientation du document et faire pivoter les images numérisées en position verticale (portrait).</p> <p> Remarque : Si l'orientation ne peut pas être reconnue, la configuration de l'orientation papier est utilisée pour la rotation des images numérisées.</p>
Correction de l'inclinaison	Permet d'activer ou de désactiver la correction de l'inclinaison.
Ignorer les pages vierges	Activer cette option pour ignorer les pages vierges lors de la numérisation.
Documents reliés	Choisir l'une des options suivantes : Page gauche puis droite , Page droite puis gauche , ou Page du haut puis du bas .
Effacement de bords	Permet d'éliminer l'ombre foncée qui s'est formée autour de la périphérie ou dans la partie reliée centrale pendant la numérisation. Choisir l'une des options suivantes : Manuel ou Standard .
Nom du fichier	Entrer le nom du fichier à joindre.
Conflit de nom de fichier	Choisir l'une des options suivantes : Ne pas enregistrer , Renommer le nouveau fichier ou Écraser le fichier existant .
Objet	Entrer l'objet du courrier électronique.
Adresse de l'expéditeur	Afficher l'adresse électronique de l'expéditeur.
Répondre à	Entrer l'adresse électronique du destinataire.
Message	Entrer le message du courrier électronique.

PARAMÈTRE	UTILISATION
Accusés de lecture	Définir pour recevoir la notification du résultat d'envoi depuis le destinataire du courrier électronique. Il est nécessaire que le destinataire prenne en charge la fonction de notification de réception des messages.
Original suivant	Définir cet élément pour numériser le nombre de feuilles dépassant le nombre maximum de feuilles disponibles chargées à la fois dans le chargeur automatique de documents et pour numériser plusieurs documents en un seul travail à l'aide de la glace d'exposition.

Fax

Ce chapitre contient :

Présentation de la fonction Fax	152
Chargement des documents originaux	153
Envoi de fax	154
Envoi d'un fax Internet.....	155
Envoi d'un fax depuis un ordinateur.....	156
Réception de télécopies.....	157
Sélection de paramètres de fax.....	158
Ajout d'entrée de carnet d'adresses.....	162
Création de commentaires fax.....	165

Présentation de la fonction Fax



Lorsque vous envoyez un fax depuis le panneau de commande de l'imprimante, le document est numérisé et transmis à un télécopieur via une ligne téléphonique dédiée. Vous pouvez utiliser l'appli Fax pour envoyer des documents à un numéro de fax, à un contact individuel ou à un groupe de contacts.

L'envoi de fax est une fonctionnalité en option de l'imprimante multifonctions. Elle peut être configurée de différentes manières pour offrir la méthode la plus pratique d'envoi de documents par fax.

- **Fax local** : un document est numérisé au niveau de l'imprimante multifonctions et il est directement envoyé à un télécopieur.
- **Fax Internet** : un document est numérisé au niveau de l'imprimante multifonctions et il est envoyé par courrier électronique à un destinataire.
- **Envoi d'un fax depuis un ordinateur** : En utilisant les paramètres du pilote d'impression, l'actuel travail d'impression est envoyé en tant que fax.



Remarque : La fonction Fax n'est disponible que dès l'instant où elle a été activée par l'administrateur système. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*.

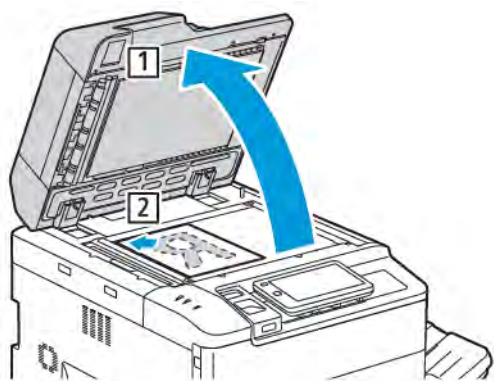
Chargement des documents originaux

À l'exception de l'envoi de fax à partir de l'ordinateur, toutes les transmissions par télécopie commencent par le chargement du document original dans l'imprimante multifonctions.

- Utiliser la glace d'exposition pour des documents comprenant une seule page ou pour des originaux qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de documents.
- Utiliser le chargeur de documents pour les documents d'une ou plusieurs pages.

GLACE D'EXPOSITION

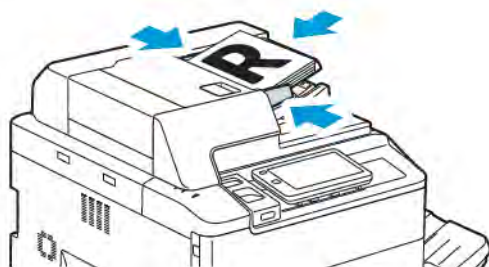
Relever le capot du chargeur de documents et placer le document face dessous, vers le coin arrière gauche de la glace d'exposition.



! **Attention :** Lors de la numérisation d'un document relié, ne pas forcer en fermant le panneau du chargeur de documents, au risque de l'endommager.

CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO


1. Insérer les documents originaux face dessus, la première page en haut.
2. Le voyant de confirmation s'allume lorsque les documents sont correctement chargés.
3. Réglez les guides en fonction du format des documents.




Envoi de fax

Pour envoyer un fax grâce à la fonctionnalité Fax local de l'imprimante multifonctions :

1. placer le document original sur la glace d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
3. Appuyer sur **Fax**.
4. Pour entrer manuellement le numéro de fax du destinataire, effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Entrer le numéro de fax à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile, puis appuyer sur **Terminé**.
Pour entrer des pauses dans le numéro de fax, consulter la rubrique [Insertion de pauses dans les numéros de fax](#).
 - Appuyer sur **Nouveaux destinataires**, entrer le numéro à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile, puis appuyer sur **Terminé**.
5. Pour utiliser un numéro précédemment enregistré dans le Carnet d'adresses :
 - a. Appuyer sur **Carnet d'adresses**.
 - b. Sélectionner une option dans la liste.
 - c. Appuyer sur les flèches de défilement pour parcourir la liste.
 - d. Appuyer sur l'adresse choisie.
 - e. Appuyer sur **OK**.

 Remarque : L'utilisation du carnet d'adresses nécessite la présence des adresses dans le carnet d'adresses. Pour plus de détails, se reporter à [Ajout d'entrée de carnet d'adresses](#).

 Remarque : Il est possible d'utiliser la fonction Numérotation de groupe à partir de la liste d'adresses individuelles du Carnet d'adresses. Pour plus de détails, se reporter à [Utilisation de la fonction de numérotation de groupe](#).
6. Pour inclure une page de couverture et régler d'autres options de fax, se référer à [Création de commentaires fax](#).
7. Appuyer sur **Démarrer**. L'imprimante numérise d'abord les pages, puis transmet le document une fois toutes les pages numérisées.

Insertion de pauses dans les numéros de fax

Certains numéros de fax exigent une ou plusieurs pauses dans la séquence de composition. Pour insérer une pause dans un numéro de fax :

1. Commencer par entrer le numéro de fax à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile.
2. Pour insérer une pause, représentée par un tiret, à l'endroit indiqué, appuyer sur **Pause**.
3. Continuer à entrer le numéro de fax.

Envoi d'un fax Internet

Si un serveur de messagerie SMTP est connecté au réseau, il est possible d'envoyer un document vers une adresse électronique. Il n'est alors pas nécessaire d'utiliser une ligne téléphonique dédiée. Le service Fax Internet numérise le document et l'envoie vers une adresse électronique.



Remarque : Le service Fax Internet n'est disponible que s'il a été activé au préalable. Un serveur SMTP doit par ailleurs être configuré. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Dans le champ **Recherche**, saisir *Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series*, puis sélectionner la documentation voulue.

Pour utiliser la fonctionnalité Fax Internet :

1. Placer le document original dans le chargeur automatique de documents ou sur la glace d'exposition.
2. Sur le panneau de commande, appuyer sur le bouton **Accueil**, puis sur **Fax Internet**.
3. Pour entrer l'adresse électronique du destinataire, effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Entrer l'adresse à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile, puis appuyer sur **OK**.
 - Appuyer sur **Carnet d'adresses**, sélectionner l'adresse voulue dans la liste déroulante, puis appuyer sur **OK**.
4. Paramétrer les options de fax, si besoin est. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Sélectionner les paramètres de fax**.
5. Appuyer sur **Démarrer**. L'imprimante numérise les pages, puis lorsque toutes les pages ont été numérisées, elle les envoie par courriel en pièce jointe.

Envoi d'un fax depuis un ordinateur

Le pilote d'impression permet de faxer un document enregistré sur l'ordinateur.



Remarque : Pour cela, la fonction Fax doit avoir été installée sur l'imprimante multifonctions et avoir été activée par l'administrateur système.

1. Dans l'application, cliquer sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionner l'imprimante dans la liste.
3. Accéder aux paramètres du pilote d'impression en sélectionnant **Propriétés** ou **Préférences** sous Windows, ou **Fonctionnalités Xerox** sous Macintosh. Le titre du bouton peut varier en fonction de l'application.
4. Cliquer sur le menu **Type de travail**, puis sur **Fax**.
5. Cliquer sur **Ajouter un destinataire**.
6. Entrer le nom et le numéro de fax du destinataire. Le cas échéant, renseigner les autres champs.
7. Si nécessaire, cliquer sur l'onglet **Page de garde**, choisir une option et confirmer par **OK**.
8. Si nécessaire, cliquer sur l'onglet **Options**, choisir les options requises et confirmer par **OK**.
9. Cliquer sur **OK**.
10. Envoyer le fax :
 - Windows : Cliquer sur **OK**.
 - Macintosh : Cliquer sur **Imprimer**.

Pour plus d'informations, cliquer sur le bouton **Aide** de la fenêtre Fax.

Réception de télécopies


L'imprimante doit être configurée pour pouvoir recevoir et imprimer les télécopies à l'aide des fonctions Fax local, Serveur fax et Fax Internet. Contacter l'administrateur système pour la configuration du système. Pour plus d'informations se reporter au *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Dans le champ Recherche, saisir Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series, puis sélectionner la documentation voulue.

Sélection de paramètres de fax

PARAMÈTRES DE FAX

Pour modifier les paramètres de fax :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Fax > Fonctions**.
3. Modifier les paramètres de fax suivants, le cas échéant :
4. Une fois les paramètres réglés, appuyer sur **Démarrer**.

OPTION	VALEURS
Aperçu	Vérifier l'image lorsque le document est numérisé.
Numérisation recto verso	<p>Pour spécifier le côté du document à lire, appuyer sur Numérisation recto verso, puis sur l'option souhaitée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recto • Recto verso, tête-à-tête • Recto verso, tête-bêche • Autres options <p>Ceci est efficace lors de l'utilisation du chargeur automatique de documents.</p>
Résolution	<p>Pour définir la résolution, appuyer sur Résolution, puis sur l'option souhaitée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standard 200x100 ppp • Élevée 200 ppp • Très élevée 400 ppp • Très élevée 600 ppp <p> Remarque : Pour le fax serveur, appuyer sur Standard ou Élevée.</p>
Éclaircir/Foncer	Pour éclaircir ou foncer le fax, appuyer sur Éclaircir/Foncer .
Type de document	<p>Pour définir le type de document, appuyer sur Type de document, puis sur l'option souhaitée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photo et texte • Texte • Photo
Réduire/Agrandir	Pour réduire ou agrandir l'image numérisée d'après un pourcentage spécifié, appuyer sur Réduire/Agrandir . Appuyer sur un taux prédéfini ou sur les boutons « plus » ou « moins » pour spécifier un taux variable.

OPTION	VALEURS
Rapport de transmission	Pour configurer l'imprimante devant imprimer automatiquement le résultat des transmissions de fax, appuyer sur Activé (On) . Pour désactiver, appuyer sur Désactivé .
Débit initial	Pour définir le débit initial, appuyer sur Débit initial , puis sur l'option souhaitée : <ul style="list-style-type: none"> • G3 Auto : Sélectionner cette option lorsque le destinataire est G3. • Taux forcé 4 800 bit/s : Sélectionner cette option pour les zones où l'état du circuit téléphonique n'est pas bon, notamment lorsqu'il y a du bruit ou que le volume de la voix est bas.
Documents multiformats	Appuyer sur Désactivé pour numériser des documents de différents formats standard.
En-tête de transmission	Activer ou désactiver l'en-tête de transmission si nécessaire.
Format du document	Sélectionner l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Détection auto : vous permet d'identifier automatiquement les documents au format standard. • Manuel : utiliser cette option pour définir manuellement la zone de numérisation à l'aide de dimensions de papier standard.
Autres fonctions	Fournit des paramètres de fax supplémentaires.
Fax Documents reliés	Appuyer sur Fax Documents reliés , puis sur une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Désactivé • Page gauche puis droite, puis choisir Les deux pages, Page gauche uniquement ou Page droite uniquement. • Page droite puis gauche, puis choisir Les deux pages, Page gauche uniquement ou Page droite uniquement. • Page du haut puis du bas, puis choisir Les deux pages, Page du haut uniquement ou Page du bas uniquement.
Envoi prioritaire	Appuyer sur Envoi prioritaire , puis sur Activé ou Désactivé .
Envoi différé	Appuyer sur Envoi différé , puis sur Désactivé ou Heure spécifique .
Page de couverture	Appuyer sur Page de couverture , puis sur Désactivé ou Joindre la page de couverture .
Pages par face	Appuyer sur Pages par face , puis sur Activé ou Désactivé . Appuyer sur la touche plus (+) ou (-) pour définir la quantité.
Dossier éloigné	<ul style="list-style-type: none"> • Arrêt

OPTION	VALEURS
	<ul style="list-style-type: none"> • Activé : Permet d'envoyer un fichier directement vers un dossier sur un fax distant en définissant le numéro de dossier et le code d'accès au dossier à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile. <ul style="list-style-type: none"> – Numéro de dossier éloigné – Code d'accès du dossier
Code F	Le Code F est une méthode de transmission de fichier qui s'active en définissant ce Code F ainsi qu'un Mot de passe de dossier à l'aide du pavé alphanumérique de l'écran tactile.
Interrogation distante	<ul style="list-style-type: none"> • Désactivé • Activé : Permet d'extraire les fichiers stockés sur un télécopieur distant en utilisant la fonction Dossier éloigné
Raccroché (envoi manuel/réception manuelle)	Appuyer sur Raccroché (envoi manuel/réception manuelle) , puis sur Envoi manuel ou sur Réception manuelle . À l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, entrer la destination et le code d'accès.
Document original suivant	Définir cet élément pour numériser le nombre de feuilles dépassant le nombre maximum de feuilles disponibles chargées à la fois dans le chargeur automatique de documents et pour numériser plusieurs documents en un seul travail à l'aide de la glace d'exposition.

OPTIONS FAX INTERNET

D'autres options Fax Internet sont disponibles. Pour utiliser ces paramètres :

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Fax Internet**, puis sur **Fonctions**.
2. Appuyer sur l'option requise, sélectionner les paramètres appropriés, puis appuyer sur **Enregistrer**.



Remarque : Les fonctions de fax peuvent aussi être modifiées dans le serveur Web intégré.



Remarque : Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*.

OPTION	VALEURS
Relevé de confirmation	Options de confirmation : Désactivé, impression d'un rapport des Accusés de lecture après chaque envoi d'un fax : demander que le serveur du télécopieur du destinataire envoie un accusé de lecture à l'expéditeur pour indiquer le résultat de la transmission ; le serveur du destinataire doit prendre en charge la norme MDN.
Profil Fax Internet	TIFF-S : à utiliser pour les documents originaux A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 po) de résolution Standard ou Élevée TIFF-F ou TIFF-J : à utiliser pour les documents originaux A3, 297 x 420 mm (11 x 17 po)

OPTION	VALEURS
	de résolution Superfine
Pages par face	Désactivé, Activé (appuyer sur la touche plus ou moins (+/-) pour définir la quantité)
Débit initial	G3 auto, 4 800 bps forcé, G4 auto
Texte d'en-tête	Désactivé, Afficher l'en-tête

Ajout d'entrée de carnet d'adresses

Le carnet d'adresses permet de garder en mémoire des adresses électroniques et fax Internet. Les adresses peuvent être enregistrées pour des individus ou des groupes d'individus.



Remarque : Les entrées du carnet d'adresses peuvent être gérées dans le serveur Web intégré. Pour plus d'informations, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/support. Dans le champ Recherche, saisir Imprimantes Xerox PrimeLink C9200 Series, puis sélectionner la documentation voulue.

AJOUT D'UNE ADRESSE INDIVIDUELLE

Pour ajouter une adresse sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Adresses**, puis sur la touche **Créer**.
3. Appuyer sur **Ajouter un contact**.
4. Entrer les informations souhaitées, puis appuyer sur **OK**.

Pour ajouter une adresse dans le serveur Web intégré :

1. Cliquez sur **Accueil > Carnet d'adresses** dans le serveur Web intégré.
2. Dans **Tous les contacts**, sélectionnez **Fax** dans la liste de menu déroulant.
3. Sous **Ajouter**, sélectionner **Nouveau contact**, entrer les informations souhaitées, puis cliquer sur **Enregistrer**.

SUPPRESSION D'UNE ADRESSE INDIVIDUELLE

Pour supprimer une adresse sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Adresses**.
3. Appuyer sur le contact souhaité, puis sur **Supprimer**.

Pour supprimer une adresse dans le serveur Web intégré :

1. Cliquez sur **Accueil > Carnet d'adresses** dans le serveur Web intégré.
2. Dans **Tous les contacts**, sélectionnez **Fax** dans la liste de menu déroulant.
3. Appuyer sur le contact souhaité, puis sur **Supprimer**.

AJOUT D'UN GROUPE

Il est possible de créer un groupe pour envoyer un fax à plusieurs destinataires. Les groupes peuvent comprendre des entrées individuelles ou des groupes existants.



Remarque : Il est impossible de créer un groupe tant que des entrées individuelles n'ont pas été configurées.

Pour ajouter un groupe sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Adresses**, puis sur la touche **Créer**.
3. Appuyer sur **Ajouter un groupe d'e-mails**.
4. Entrer le **nom du groupe d'e-mails**, puis appuyer sur **OK**.
5. Pour ajouter des membres au groupe, appuyer sur **Membres du groupe**, puis sur **Éditer**.
6. Sélectionner dans la liste les membres à ajouter au groupe, puis appuyer sur **OK**.
7. Appuyer sur **OK**.

Pour ajouter un groupe dans le serveur Web intégré :

1. Cliquez sur **Accueil > Carnet d'adresses** dans le serveur Web intégré.
2. Dans **Tous les contacts**, sélectionnez **Fax** dans la liste de menu déroulant.
3. Dans **Ajouter**, sélectionner **Nouveau groupe**.
4. Entrer le **nom du groupe**.
5. Dans Type, sélectionner **Fax**.
6. Pour ajouter des membres au groupe, cliquer sur la touche « plus » sous Membres.
7. Sélectionner dans la liste les membres à ajouter au groupe, puis cliquer sur **OK**.
8. Cliquer sur **Enregistrer**.

SUPPRIMER UN GROUPE

Pour supprimer un groupe sur le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Adresses**.
3. Appuyer sur le groupe souhaité, puis deux fois sur **Supprimer**.

Pour supprimer une adresse dans le serveur Web intégré :

1. Cliquez sur **Accueil > Carnet d'adresses** dans le serveur Web intégré.
2. Dans **Tous les contacts**, sélectionnez **Fax** dans la liste de menu déroulant.
3. Appuyer sur le groupe souhaité, puis deux fois sur **Supprimer**.

UTILISATION DE LA FONCTION DE NUMÉROTATION DE GROUPE

La fonction de numérotation de groupe permet de conjuguer plusieurs numéros de fax pour créer un numéro unique. Il est possible, par exemple, d'enregistrer séparément un indicatif ou un numéro de poste et le reste du numéro de téléphone. L'accès à la fonction de numérotation de groupe s'effectue à partir du carnet d'adresses.

1. Sur l'écran tactile, appuyer sur **Fax**.
2. Appuyer sur **Carnet d'adresses**.
3. Appuyer sur **Liste de toutes les entrées publiques** dans la liste déroulante.
4. Appuyer sur **Numérotation de groupe**.
5. Pour ajouter des numéros, effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Appuyer sur l'entrée de numérotation abrégée voulue dans la liste déroulante. Appuyer au besoin sur les flèches de défilement.
 - Entrer un nombre à l'aide du pavé numérique de l'écran tactile.
 - Appuyer sur **Enregistrer**.
6. Appuyer sur **Ajouter**. Les chiffres sont ajoutés à la zone **Liste des destinataires**.
7. Appuyer sur **Enregistrer**. Le numéro résultant s'affiche en tant que destinataire unique dans la liste **Destinataire(s)**.
8. Sélectionner **Fermer**. Il est maintenant possible d'envoyer le fax.

Création de commentaires fax

1. Sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Sur l'écran tactile, appuyer sur l'onglet **Outils**.
3. Appuyer sur **Configuration**, puis sur **Ajouter commentaire fax**.
4. Sur l'écran suivant, sélectionner un commentaire disponible dans le menu déroulant.
5. À l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, taper un commentaire comprenant jusqu'à 18 caractères, puis sélectionner **Enregistrer**.
6. Appuyer sur **Fermer**. Le commentaire est prêt à être utilisé.

Xerox App Gallery

Ce chapitre contient :

Présentation de Xerox App Gallery	168
Création d'un compte Xerox App Gallery	169
Connexion à votre compte Xerox App Gallery	170
Installation ou mise à jour d'une appli à partir de Xerox App Gallery.....	171

Présentation de Xerox App Gallery



Utiliser Xerox App Gallery pour rechercher des applis proposant de nouvelles fonctionnalités pour votre périphérique. Xerox App Gallery permet d'accéder directement aux applis vous permettant d'améliorer votre productivité, de simplifier vos flux de travail et d'optimiser votre expérience utilisateur.

Xerox App Gallery vous permet de parcourir et de mettre à jour des applications en toute facilité. Vous pouvez parcourir l'App Gallery sans vous connecter. La bannière mobile fournit un affichage actif des applis – vous pouvez également faire défiler la liste des applis. Pour obtenir plus de détails sur une application, sélectionner le nom de l'application dans la liste.

Pour utiliser l'appli Xerox App Gallery, vérifier que le périphérique utilise une connexion réseau sans fil ou filaire.



Remarque : Si le périphérique est configuré pour accéder à Internet via un serveur proxy, s'assurer que celui-ci est configuré correctement pour permettre à l'appli Xerox App Gallery d'accéder à Internet.

Pour obtenir de plus amples informations et instructions sur l'utilisation de Xerox App Gallery, se reporter au *Guide utilisateur Xerox App Gallery* disponible à l'adresse www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Si l'option Authentification ou Comptabilisation est activée sur le périphérique, entrer les identifiants de connexion pour accéder aux fonctionnalités. Pour en savoir plus sur la Personnalisation pour les utilisateurs connectés, se reporter à [Personnaliser](#).

Création d'un compte Xerox App Gallery

Un compte App Gallery vous permet d'accéder directement à toutes les applis disponibles pour votre périphérique. Il vous permet par ailleurs d'afficher et d'utiliser les applis, d'installer des applis sur votre périphérique et de gérer vos applis et vos licences.

Vous pouvez configurer un compte App Gallery via le panneau de commande ou le portail Web Xerox App Gallery. Pour plus d'informations sur le portail Web de Xerox App Gallery, se reporter à www.xerox.com/XeroxAppGallery.



Remarque : Si vous avez déjà un compte Xerox App Gallery, reportez-vous à [Connexion à votre compte Xerox App Gallery](#).

Pour créer un compte App Gallery via le panneau de commande :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Xerox App Gallery**.
3. Appuyer sur **Se connecter** ;
4. Appuyer sur **Créer un compte**.
5. Entrer les informations requises dans les champs appropriés :
 - Adresse électronique
 - Confirmer l'adresse électronique
 - Mot de Passe
 - Confirmer le mot de passe
 - Prénom et nom
 - Nom de la société
 - Pays
 - Devise de paiement
6. Lire et accepter les Conditions de service et les Conditions d'utilisation de l'administration des données, puis cliquer sur **OK**.
7. Après la création du compte, un message apparaît et indique que les instructions de finalisation de la création du compte seront envoyées à l'adresse électronique entrée à l'étape 5.
8. Pour terminer le processus de création de compte, vérifiez votre compte :
 - a. Accédez à votre boîte de réception (adresse électronique donnée à l'étape 5), puis ouvrez le courriel *Welcome to Xerox App Gallery*.
 - b. Cliquez sur **Vérifier le compte**.
Une page Internet s'ouvre.
 - c. Pour terminer le processus de vérification, entrer l'adresse électronique et le mot de passe saisis à l'étape 5, puis cliquer sur **Se connecter**.
Un message de bienvenue apparaît, confirmant la fin du processus de vérification du compte.

Connexion à votre compte Xerox App Gallery

Une fois connecté à App Gallery, il est possible de rechercher les applis disponibles, puis les installer et les mettre à jour.

Pour vous connecter à votre compte App Gallery :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur la touche **Accueil**.
2. Appuyez sur **Xerox App Gallery** et sélectionnez **Se connecter**.
3. Pour entrer votre adresse électronique, utilisez le pavé numérique de l'écran tactile.
4. Pour entrer votre mot de passe, utilisez le pavé numérique de l'écran tactile.
5. Pour vous connecter, appuyez sur **OK** ou **Entrée**.

Installation ou mise à jour d'une appli à partir de Xerox App Gallery

Les applis Xerox permettent d'ajouter, d'étendre ou de personnaliser les fonctionnalités de votre périphérique. Vous pouvez utiliser l'appli Xerox App Gallery pour rechercher et installer des applis sur le panneau de commande de votre périphérique.

Pour installer une appli à partir de l'App Gallery :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Xerox App Gallery** et sélectionner **Se connecter**.
3. Pour entrer votre adresse électronique, utilisez le pavé numérique de l'écran tactile.
4. Pour entrer votre mot de passe, utilisez le pavé numérique de l'écran tactile.
5. Appuyez sur **OK** ou **Entrée**.
6. Appuyez sur l'appli de votre choix, puis sur **Installer**. L'écran du Contrat de licence s'affiche.



Remarque : Si l'appli est déjà installée et qu'une nouvelle version est disponible, l'option **Installer** change pour l'option **Mettre à jour**.

7. Appuyer sur **J'accepte**. Le processus d'installation commence.
Si l'appli ne s'installe pas correctement, pour relancer le processus d'installation, appuyer sur **Installer**.
8. Pour quitter l'appli Xerox App Gallery, appuyer sur la touche **Accueil**.

MISE À JOUR D'UNE APPLI À PARTIR D'APP GALLERY

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Appuyer sur **Xerox App Gallery** et sélectionner **Se connecter**.
3. Pour entrer votre adresse électronique, utilisez le pavé numérique de l'écran tactile.
4. Pour entrer votre mot de passe, utilisez le pavé numérique de l'écran tactile.
5. Appuyez sur **OK** ou **Entrée**.
6. Appuyez sur l'appli de votre choix, puis sur **Mettre à jour**. L'écran du Contrat de licence s'affiche.
7. Appuyer sur **J'accepte**.
8. Une fois la mise à jour terminée, l'option Mettre à jour est remplacée et devient Installé.
9. Pour quitter l'appli Xerox App Gallery, appuyer sur la touche **Accueil**.

Xerox @PrintByXerox

Ce chapitre contient :

Présentation de l'appli Xerox @PrintByXerox..... 174

Présentation de l'appli Xerox @PrintByXerox



Vous pouvez utiliser l'appli Xerox @PrintByXerox pour imprimer des documents et des pièces jointes de courriers électroniques envoyés à votre imprimante depuis des appareils mobiles.

Lorsque votre périphérique Xerox est connecté à Internet, l'appli Xerox @PrintByXerox fonctionne avec Xerox® Workplace Cloud pour une impression simple basée sur la messagerie.



Remarque : L'appli Xerox @PrintByXerox est gratuite. Pour des flux de travail plus avancés, utiliser Xerox® Workplace Cloud. Le logiciel Xerox® Workplace Cloud exige une licence spécifique. Pour en savoir plus, consulter le *Guide de démarrage rapide de l'appli Xerox @PrintByXerox*, disponible à l'adresse [Documentation - Xerox App Gallery - Xerox](#).

Pour plus d'informations sur la configuration et la personnalisation des applis, se reporter au *Guide de l'administrateur système*, disponible à l'adresse www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Si l'option Authentification ou Comptabilisation est activée sur le périphérique, entrer les identifiants de connexion pour accéder aux fonctionnalités. Pour en savoir plus sur la Personnalisation pour les utilisateurs connectés, se reporter à [Personnaliser](#).

IMPRESSION AVEC L'APPLI @PRINTBYXEROX

1. Envoyer un courrier électronique avec une pièce jointe contenant un type de fichier pris en charge à Print@printbyxerox.com.

Lors de l'utilisation initiale de cette appli, les utilisateurs reçoivent un courrier électronique indiquant un ID utilisateur et un mot de passe.

2. Sur le panneau de commande du périphérique Xerox, appuyer sur la touche **Accueil**.
3. Appuyer sur **@PrintByXerox**.
4. Entrer votre adresse électronique, puis appuyer sur **OK**.
5. Sur l'écran Entrer le mot de passe, entrer le mot de passe à l'aide du pavé numérique de l'écran tactile, puis appuyer sur **OK**.
6. Sélectionner les documents à imprimer.
7. Pour modifier les paramètres d'impression, appuyer sur **Paramètres d'impression**, puis sur **OK**.
8. Pour autoriser les travaux d'impression, appuyer sur **Imprimer**.
 - Un message d'envoi des travaux à l'impression et l'état de la conversion s'affichent.
 - Lorsque l'impression des documents débute, une coche verte apparaît.

Xerox® Connect for XMPie

Ce chapitre contient :

Présentation de l'appli Xerox® Connect for XMPie.....	176
---	-----

Présentation de l'appli Xerox® Connect for XMPie



L'appli Xerox® Connect for XMPie permet un accès instantané à au moins 50 modèles. En un seul clic, vous pouvez créer du contenu personnalisé depuis votre imprimante.

Utiliser l'appli Xerox® Connect for XMPie pour accéder gratuitement aux modèles, avec la possibilité de les personnaliser pour une impression immédiate.

Pour configurer l'appli Connect for XMPie sur l'imprimante, contacter l'administrateur système ou consulter le *Guide de l'administrateur système* disponible à l'adresse www.xerox.com/support.

Pour utiliser l'appli Connect for XMPie depuis l'écran Accueil, appuyer sur **Connect for XMPie**. L'écran principal affiche Produits populaires et Catégories de produits. Vous pouvez parcourir les catégories pour les produits que vous souhaitez créer. Suivre les instructions à l'écran pour créer un travail avec des champs personnalisés. Vous pouvez avoir un aperçu et imprimer si nécessaire.


Si l'option Authentification ou Comptabilisation est activée sur le périphérique, entrer les identifiants de connexion pour accéder aux fonctionnalités. Pour en savoir plus sur la Personnalisation pour les utilisateurs connectés, se reporter à [Personnaliser](#).


Maintenance


Ce chapitre contient :


Précautions générales	178
Informations sur la facturation et l'utilisation	179
Nettoyage de l'imprimante	180
Commande et remplacement des consommables	181
Éléments de maintenance de routine	184
Recyclage des consommables	190

Précautions générales

 **Avertissement !** Ne pas utiliser de solvants organiques ou chimiques puissants pour nettoyer l'imprimante. Ne pas verser de liquides directement sur l'imprimante. Utiliser les accessoires et le matériel de nettoyage uniquement comme indiqué dans cette documentation. Tenir tous les produits de nettoyage hors de portée des enfants.

 **Avertissement !** Certaines pièces internes de l'imprimante peuvent être brûlantes. User de prudence lorsque des portes ou des panneaux sont ouverts.

 **Avertissement !** Ne pas utiliser d'agents de nettoyage par pulvérisation d'air sous pression à l'extérieur ou à 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 peut engendrer un risque d'explosion et d'incendie.

 **Avertissement !** Ne pas retirer les capots ou les caches fixés à l'aide de vis. Ils protègent des composants non remplaçables par l'utilisateur. Ne pas tenter d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.

Suivre les recommandations ci-après pour éviter d'endommager l'imprimante :

- Ne rien poser sur l'imprimante.
- Ne pas laisser les panneaux et portes ouverts pendant une période prolongée, surtout dans des endroits très éclairés. Une exposition à la lumière peut endommager les modules photorécepteurs.
- Laisser les panneaux et portes fermés pendant une impression.
- Ne pas incliner l'imprimante lorsqu'elle est en cours d'utilisation.
- Ne pas toucher aux contacts électriques, aux engrenages ou aux dispositifs laser, sous peine d'endommager le système ou de détériorer la qualité de l'impression.
- S'assurer que les composants retirés lors du nettoyage sont réinstallés avant de rebrancher l'imprimante.

Informations sur la facturation et l'utilisation

L'écran Informations de facturation affiche les informations sur la facturation et l'utilisation de l'imprimante.

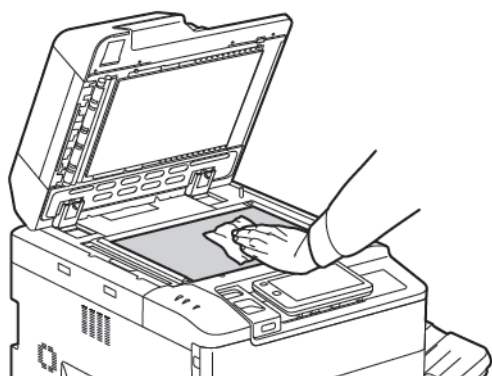
1. Sur le panneau de commande, appuyer sur **Paramètres > État du périphérique > Informations de facturation**.
2. Pour plus de détails, appuyer sur **Compteurs d'utilisation**, puis sur **Compteurs d'impression** pour sélectionner les compteurs. Appuyer sur les flèches de défilement pour visualiser l'intégralité de la liste.
3. Sélectionner **Fermer**.

Nettoyage de l'imprimante

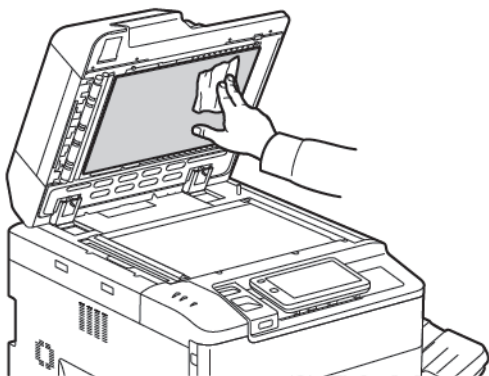
NETTOYAGE DE LA GLACE D'EXPOSITION ET DU CACHE-DOCUMENT

Pour garantir une qualité d'impression optimale, nettoyer régulièrement les parties en verre de l'imprimante. Le nettoyage permet d'éviter que les taches, salissures et autres marques se trouvant éventuellement sur la glace soient reproduites sur les copies lors de la numérisation des documents.

Utiliser un chiffon non pelucheux légèrement humecté de produit de nettoyage antistatique Xerox ou de tout autre nettoyant pour vitres non abrasif pour nettoyer la glace d'exposition et la glace de transport à vitesse constante.



Utiliser un chiffon non pelucheux, humecté de produit de nettoyage Xerox, ou solvant Xerox, pour nettoyer le dessous du cache-document et le chargeur automatique de documents.



NETTOYAGE DE L'EXTÉRIEUR

Il est important de nettoyer régulièrement le panneau de commande et l'écran tactile pour éviter toute accumulation de poussière et de salissures. Pour enlever les traces de doigts et les taches, nettoyer l'écran tactile et le panneau de commande à l'aide d'un chiffon doux non pelucheux.

Utiliser un chiffon pour nettoyer le chargeur de documents, les bacs de sortie, les magasins et les surfaces externes de l'imprimante.

Commande et remplacement des consommables

Cette section aborde les points suivants :

- Consommables
- Quand commander des consommables ?
- Remplacement des cartouches de toner

Certains consommables et éléments de maintenance de routine doivent être commandés de temps à autre. Chacun de ces éléments est fourni avec des instructions d'installation.

CONSOMMABLES

Plusieurs consommables sont inclus dans votre imprimante. Les messages du panneau de commande de l'imprimante vous indiquent quand commander un nouveau module et quand l'installer.

Cartouches de toner

Vous pouvez installer et remplacer les cartouches de toner pendant que l'imprimante fonctionne. Un récupérateur de toner est fourni avec une cartouche de toner.

Utiliser des cartouches de toner Xerox® authentiques cyan, magenta, jaune et noir.



Remarque : Chaque cartouche de toner est fournie avec des instructions d'installation.



Attention : L'utilisation de toner autre qu'un toner Xerox® authentique peut nuire à la qualité d'impression et à la fiabilité de l'imprimante. Il s'agit du seul toner conçu et fabriqué selon des contrôles de qualité stricts par Xerox à des fins d'utilisation spécifiques avec cette imprimante.

QUAND COMMANDER DES CONSOMMABLES ?

Un avertissement s'affiche sur le panneau de commande de l'imprimante lorsqu'il est temps de remplacer un consommable. Vérifier de disposer de consommables de remplacement. Il est important de commander ces consommables dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption de l'impression. Lorsque le consommable doit être remplacé, un message d'erreur s'affiche sur l'écran tactile.

Il est possible de commander des consommables auprès du revendeur local ou à partir du site Web de Xerox à l'adresse : www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies.



Attention : L'utilisation de consommables de marque autre que Xerox n'est pas recommandée. La garantie, le contrat de maintenance et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dégâts, les dysfonctionnements ou la baisse des 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 Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Contacter le représentant local pour plus d'informations.

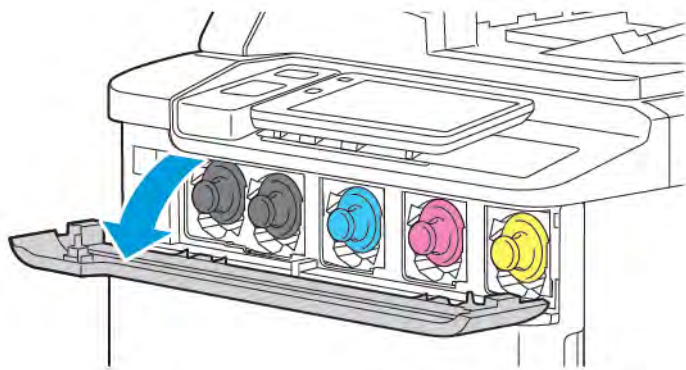
REPLACEMENT DES CARTOUCHES DE TONER

Cette procédure montre comment retirer et remplacer une cartouche de toner usagée. Lorsqu'une nouvelle cartouche de toner doit être installée, un message s'affiche sur le panneau de commande. Il est possible d'imprimer environ 1 200 pages pour les cartouches cyan, magenta, jaune et noire. Si le message du panneau de commande concernant le remplacement du toner s'affiche, mais l'utilisateur continue à copier ou à imprimer, l'imprimante s'arrête.

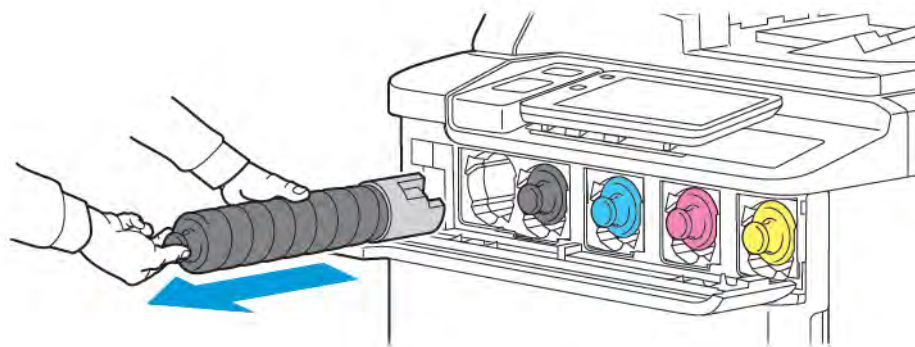
Après réception de la nouvelle cartouche, suivre les instructions de mise au rebut de la cartouche usagée.

⚠ Avertissement ! Assurez-vous avant d'entamer cette procédure que l'imprimante est froide. Sinon, le contact avec certaines parties de la imprimante peut provoquer des brûlures lors de la manipulation.

1. Remplacer la cartouche de toner lorsque l'imprimante est sous tension. Ouvrir le capot du toner situé juste au-dessus du panneau avant.



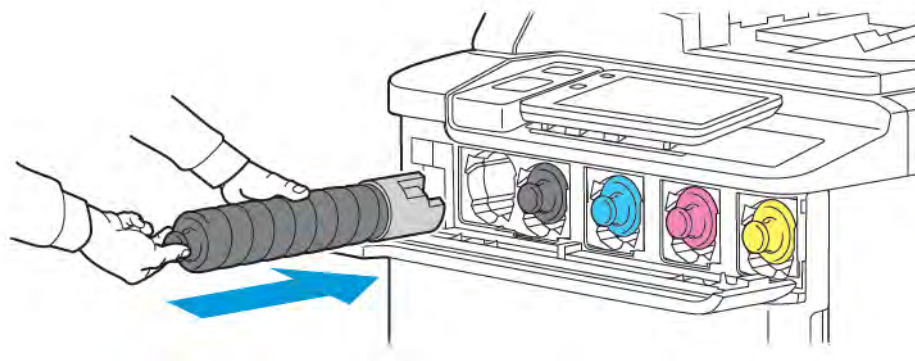
2. Avant de retirer la cartouche, pour protéger la zone de travail, poser du papier sur le sol. Pour le toner couleur indiqué sur le panneau de commande, saisir la poignée de la cartouche de toner qui se trouve à l'extrémité de la cartouche et tirer partiellement la cartouche hors de l'imprimante. Pour retirer complètement la cartouche de toner, tenir la poignée avant et la partie médiane, tout en la faisant glisser doucement hors de la cartouche. Veiller à maintenir la cartouche à niveau pendant qu'elle glisse hors de l'imprimante.



3. Recycler ou mettre au rebut la cartouche de toner comme tout autre déchet de bureau normal.

 Remarque : Faire attention de ne pas répandre le contenu du toner sur les vêtements.

4. Retirer la nouvelle cartouche de toner de son emballage.
5. Pour répartir le toner, incliner délicatement la nouvelle cartouche vers le haut et le bas, puis vers la gauche et la droite.
6. Pour installer la nouvelle cartouche de toner, aligner les flèches sur la cartouche avec l'imprimante. Pousser la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.



7. Refermer le capot du toner. Si la porte ne se ferme pas complètement, vérifier que la cartouche est en position verrouillée et que la cartouche de toner est installée dans l'emplacement de toner approprié.

⚠ Avertissement ! N'utiliser jamais d'aspirateur pour nettoyer du toner renversé. Une explosion peut se produire lorsque le toner remplit un aspirateur et que les contacts produisent des étincelles. Utiliser un balai ou un tissu mouillé avec un détergent neutre pour enlever le toner déversé.

Éléments de maintenance de routine

Les éléments de maintenance de routine sont des pièces de l'imprimante dont la durée de vie est limitée et qui doivent être remplacées régulièrement. Ils sont remplacés sous forme de pièces individuelles ou de kits. Ils sont en général remplaçables par le client.

Les éléments suivants sont des éléments de maintenance de routine :

- Module photorécepteur
- Bac récupérateur de toner

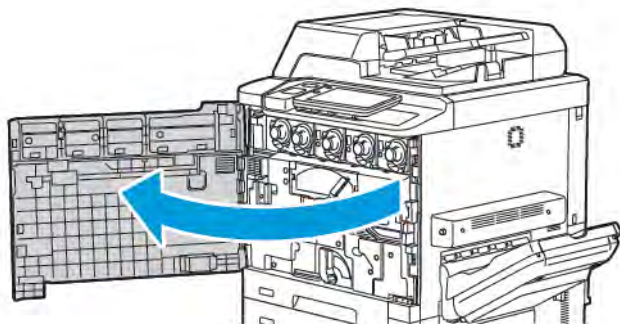
MODULES PHOTORÉCEPTEURS

Pour installer une nouvelle cartouche de tambour, suivez les instructions du panneau de commande, dans le guide de l'utilisateur ou fournies avec la nouvelle cartouche de tambour.

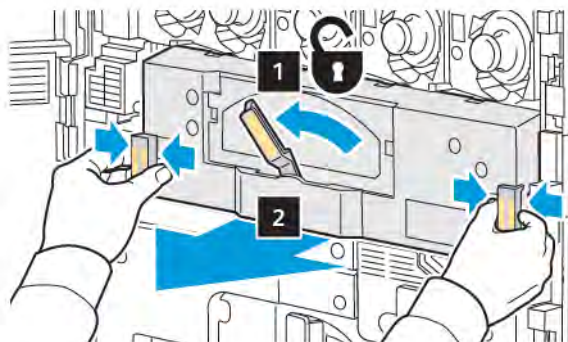
Remplacement des modules photorécepteurs

La procédure suivante montre comment retirer et remplacer un module photorécepteur usagé. Lorsque le module photorécepteur doit être remplacé, un message s'affiche sur l'écran tactile. Pour le remplacement et le recyclage, suivre les instructions fournies avec le nouveau module photorécepteur.

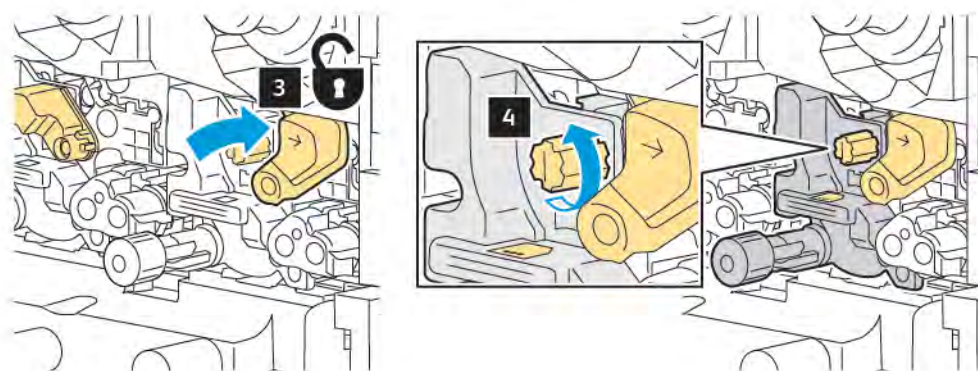
1. Laisser le périphérique en MARCHE, puis passer à l'étape suivante.
2. S'assurer que le périphérique n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrir le panneau avant.



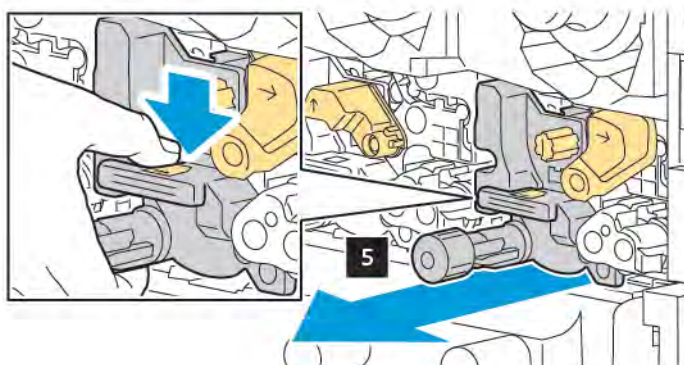
3. Pour retirer le bac à déchets de l'imprimante, déverrouiller le dispositif à l'aide du levier. Presser les languettes des deux côtés comme indiqué et le retirer de l'imprimante.



4. Déverrouiller le levier et desserrer la molette dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.

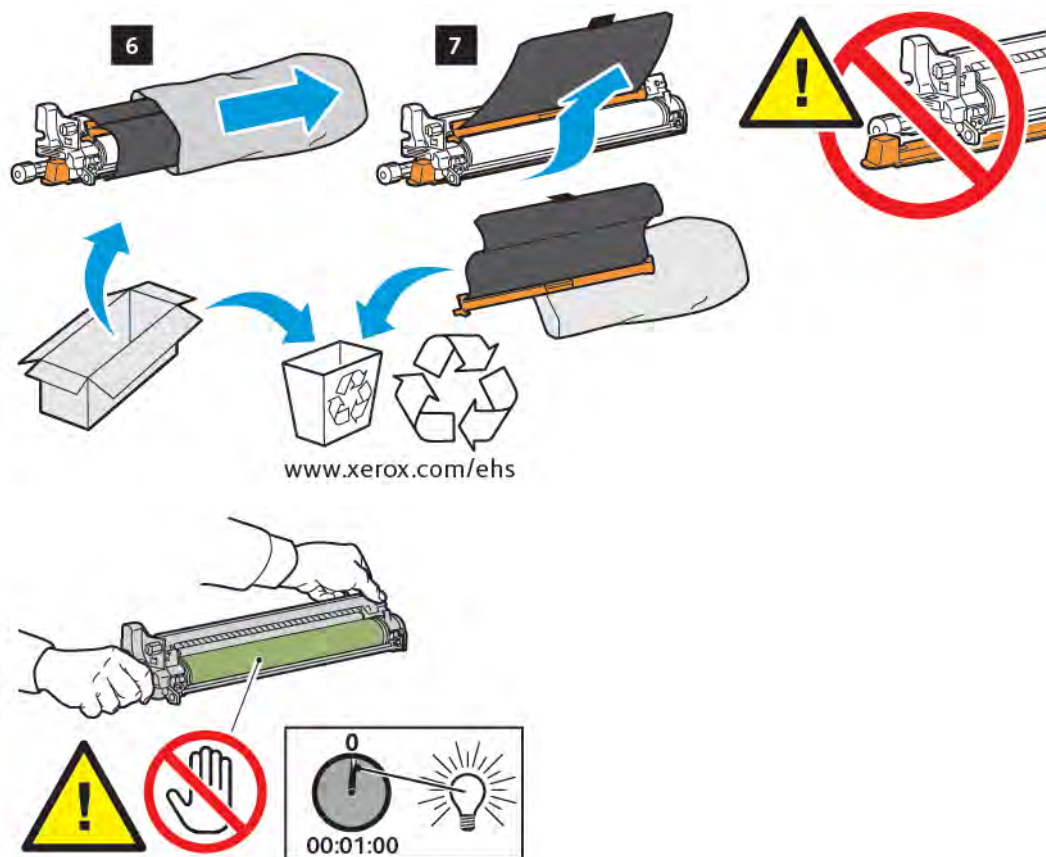



5. Presser la languette, puis sortir le module photorécepteur de l'imprimante.




- Ouvrir l'emballage contenant le nouveau module photorécepteur et retirer le film de protection du module photorécepteur. Placer celui-ci près de la machine.

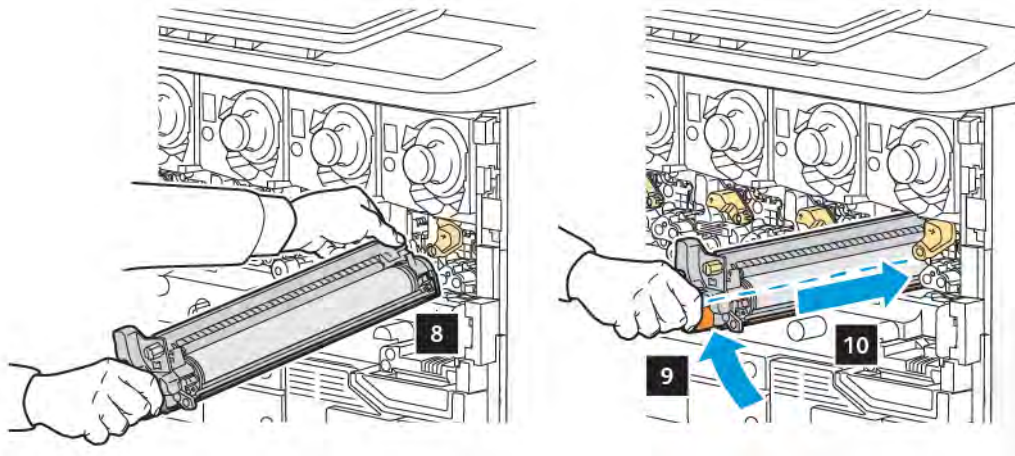
 Remarque : Ne pas enlever la bande d'emballage en bas du nouveau module photorécepteur. Enlever la bande après avoir installé le module photorécepteur dans l'imprimante.



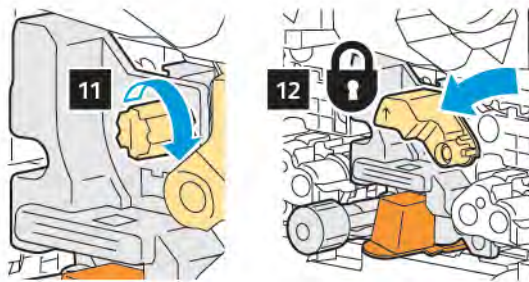
 **Attention :** Pour éviter d'endommager la cartouche du tambour, ne touchez pas ou ne rayez pas la surface du tambour lorsque vous retirez la cartouche de l'emballage.

 Remarque : Ne pas exposer les modules photorécepteurs à la lumière solaire ou à la lumière forte émise par un système d'éclairage fluorescent pendant plus d'une minute. La qualité de l'image peut se détériorer lorsque les modules photorécepteurs sont exposés à la lumière.

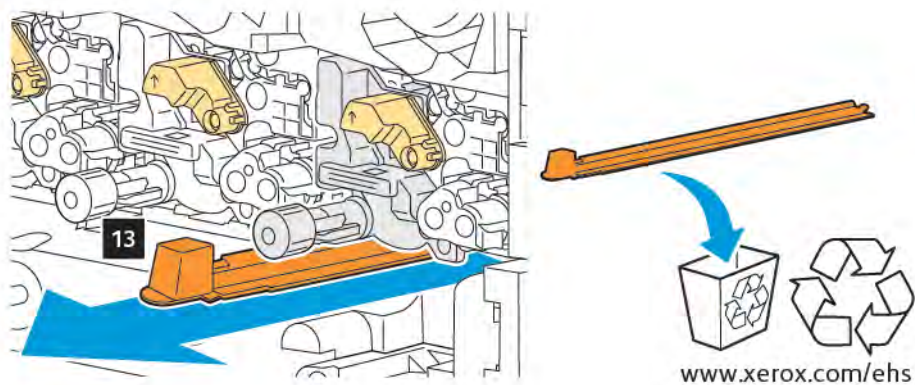
7. Positionner le nouveau module et le glisser dans l'imprimante.



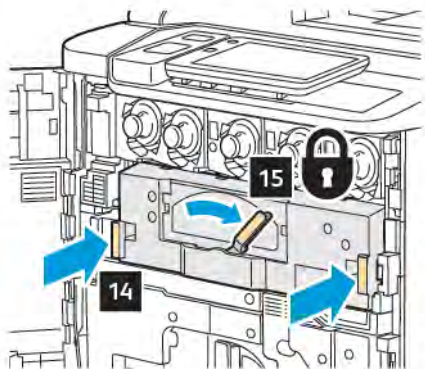
8. Pour serrer la molette, la tourner dans le sens des aiguilles d'une montre, puis mettre le levier en position de verrouillage.



9. Enlever la bande d'emballage par en dessous du module.



10. Insérer le dispositif et mettre le levier en position de verrouillage.



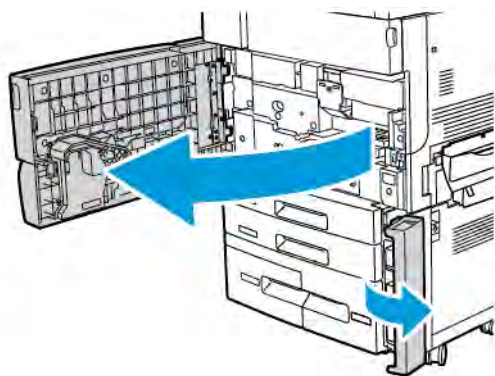
BAC RÉCUPÉRATEUR DE TONER

Le bac récupérateur de toner doit être changé toutes les 30 000 impressions ou copies environ, avec une couverture de zone de 6 %.

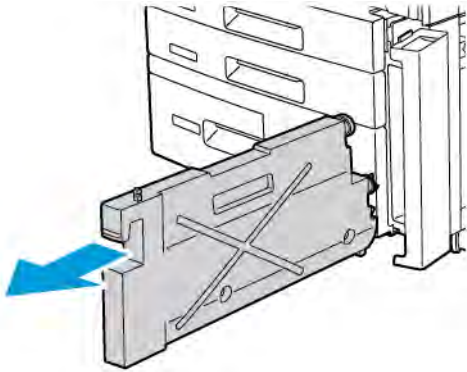
Remplacement du flacon récupérateur de toner

Cette procédure montre comment retirer et remplacer un bac à déchets de toner usagé. Lorsqu'il est temps de commander ou d'installer un nouveau bac, un message s'affiche sur le panneau de commande.

1. S'assurer que l'imprimante n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrir le panneau avant.
2. Ouvrir le capot du bac à déchets situé à droite du magasin 1.

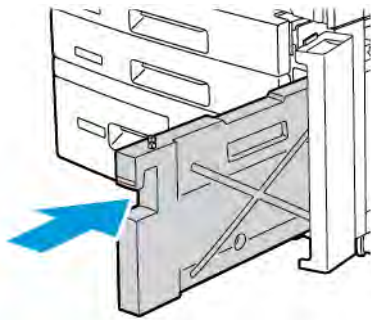


3. Tenir le bac par la partie centrale qui se trouve au dessus, puis le faire sortir à moitié de l'imprimante.



⚠ Avertissement ! N'utiliser jamais d'aspirateur pour nettoyer du toner renversé. Une explosion peut se produire lorsque le toner remplit un aspirateur et que les contacts produisent des étincelles. Utiliser un balai ou un tissu mouillé avec un détergent neutre pour enlever le toner déversé.

4. Tenir fermement le bac à déchets avec les deux mains et le sortir de l'imprimante. Placer le bac dans un sac plastique prévu à cet effet.
5. Tenir le nouveau bac par la partie centrale supérieure et le pousser dans l'imprimante jusqu'en butée.



6. Refermer le panneau du bac à déchets.
7. Refermer le panneau avant de l'imprimante.

Recyclage des consommables

Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, consulter le site à l'adresse www.xerox.com/en-us/about/ehs. Certains éléments de maintenance de routine sont fournis avec une étiquette d'envoi prépayé. Utiliser cette étiquette pour renvoyer les éléments usagés dans leur emballage d'origine pour le recyclage.

Dépannage

Ce chapitre contient :

Dépannage général	192
Incidents papier	194
Problèmes de qualité d'impression	210
Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation	211
Problèmes de télécopie.....	212
Pour obtenir de l'aide.....	214

Dépannage général

Cette section présente des procédures permettant d'identifier les problèmes et de les résoudre. Il est possible de résoudre certains problèmes en redémarrant simplement l'imprimante.

Si le problème persiste après le redémarrage, se reporter à la ligne du tableau de ce chapitre qui décrit le mieux le problème.

L'IMPRIMANTE NE S'ALLUME PAS

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
L'interrupteur d'alimentation n'est pas correctement enclenché.	Mettre l'imprimante hors tension à l'aide du bouton d'alimentation situé sur le panneau de commande. Patienter 2 minutes, puis mettre l'imprimante sous tension.
Le cordon d'alimentation n'est pas correctement branché à la prise.	Mettre l'imprimante hors tension, puis brancher correctement le cordon d'alimentation sur la prise.
Il existe un problème au niveau de la prise branchée à l'imprimante.	Brancher un autre appareil électrique à la prise et vérifier qu'il fonctionne correctement. Essayer avec une autre prise.
L'imprimante est branchée sur une prise dont la tension ou la fréquence ne correspond pas aux spécifications de l'imprimante.	Utiliser une source d'alimentation correspondant aux spécifications mentionnées à la section Spécifications électriques.



Attention : Brancher le cordon trifilaire muni d'une fiche de terre d'alimentation directement à une prise secteur avec mise à la terre. Éviter d'utiliser une multiprise. Si nécessaire, contacter un électricien agréé pour installer une prise de terre.

L'IMPRESSION EST TROP LENTE

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
La machine est en mode d'impression lente (par exemple, papier épais).	L'impression dure plus longtemps avec les papiers spéciaux. S'assurer que le type de papier est correctement défini dans le pilote d'imprimante et sur le panneau de commande de l'imprimante.
L'imprimante est en mode 'économie d'énergie.	L'impression démarre lentement en mode 'économie d'énergie.
Le travail est complexe.	Patienter. Aucune action n'est requise.

L'IMPRIMANTE SE RÉINITIALISE OU SE MET SOUVENT HORS TENSION

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Le cordon d'alimentation n'est pas branché à la prise.	Mettre l'imprimante hors tension, vérifier si le cordon d'alimentation est branché à l'imprimante et à la prise, puis remettre l'imprimante sous tension.
Une erreur système est survenue.	Contactez un technicien du Centre Services Xerox et lui communiquer les informations liées à l'incident. Vérifier l'historique des incidents. Pour plus d'informations, se reporter à la section Pour obtenir de l'aide .

PROBLÈMES D'IMPRESSION RECTO VERSO

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Le support ou les paramètres ne sont pas corrects.	S'assurer d'utiliser le support adéquat. Pour plus de détails, se reporter à la rubrique Supports pris en charge . Il est impossible d'imprimer en mode recto verso sur les enveloppes, les étiquettes et les supports couchés au recto. Dans le pilote d'imprimante, choisir Impression recto verso .

ERREUR DE SCANNER

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Aucune communication avec le scanner.	Mettre l'imprimante hors tension à l'aide du bouton d'alimentation situé sur le panneau de commande. Patienter 2 minutes, puis mettre l'imprimante sous tension.

Incidents papier

L'imprimante est conçue pour fonctionner avec un nombre minimal d'incidents papier si les types de support acceptés par Xerox sont utilisés. D'autres types de support peuvent entraîner des incidents papier plus fréquents. Si un support pris en charge se coince souvent dans une zone spécifique, cela peut signifier que cette zone doit être nettoyée ou réparée.

RÉDUCTION DES INCIDENTS PAPIER

L'imprimante est conçue pour fonctionner sans grands incidents papier si les types de support pris en charge par Xerox sont utilisés. D'autres types de papier peuvent entraîner des incidents.

Suivre les consignes ci-après :

- Si du papier pris en charge se bloque souvent dans une zone en particulier, nettoyer cette zone du circuit papier.
- Pour éviter tout dommage, retirer toujours les supports délicatement, sans les déchirer. Essayer de retirer le papier en suivant la même direction que son déplacement normal dans l'imprimante. Même un petit morceau de papier toujours présent dans l'imprimante peut entraîner un incident.
- Ne pas replacer un support qui a été dégagé.

Les raisons suivantes peuvent entraîner des incidents :

- Sélection d'un type de papier incorrect dans le pilote d'impression.
- Utilisation de papier abîmé.
- Utilisation de papier non pris en charge.
- Placement incorrect du papier.
- Magasin trop rempli.
- Ajustement incorrect des guides.

La plupart des incidents peuvent être évités en suivant un ensemble de règles simples :

- N'utiliser que du papier pris en charge. Pour plus de détails, pour les États-Unis et l'Amérique du Nord, se reporter à Recommended Media List (Liste des supports recommandés) à l'adresse : www.xerox.com/rmlna ou pour l'Europe, se reporter à l'adresse www.xerox.com/rmleu.
- Suivre les techniques correctes de manipulation et de placement du papier.
- Toujours utiliser du papier propre, non abîmé.

L'IMPRIMANTE ENTRAÎNE PLUSIEURS FEUILLES À LA FOIS

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Le magasin est trop plein.	Retirer une partie du papier. Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal.
Les bords avant du papier ne sont pas	Retirer le support, aligner les bords avant et le charger de nouveau.

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
égalisés.	
Le support est humide.	Retirer le support humide et le remplacer par du nouveau support sec.
Il y a trop d'électricité statique.	Essayer une nouvelle rame de papier.
Support non pris en charge.	Utiliser uniquement des supports approuvés par Xerox. Se reporter à Supports pris en charge.
Humidité trop élevée pour le papier couché.	Insérer une feuille à la fois.

LE MESSAGE D'INCIDENT PAPIER RESTE AFFICHÉ

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Certains papiers sont restés coincés dans l'imprimante.	Vérifier encore une fois le circuit papier et s'assurer d'avoir retiré tout le papier coincé.

INCIDENTS PAPIER

Le tableau ci-après répertorie les solutions aux incidents papier susceptibles de se produire dans l'unité recto verso, dans le chargeur automatique de documents et dans les magasins.



CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Un support non pris en charge (format, type ou grammage incorrect) est utilisé.	Ne pas utiliser de formats non pris en charge. Utiliser uniquement des supports approuvés par Xerox. Pour plus d'informations, se reporter à la section Supports pris en charge. Vérifier encore une fois le circuit papier et s'assurer d'avoir retiré tout le support coincé. Veiller à ne pas mélanger les types de papier dans le magasin. Ne pas imprimer en mode recto verso sur des enveloppes, des étiquettes, du papier très épais ou glacé.
Un support gondolé ou froissé est chargé dans le magasin. Le support est humide.	Retirer le support, le lisser, puis le remettre en place. Si le support se coince de nouveau, ne plus l'utiliser. Retirer le support humide puis le remplacer par du nouveau support sec.
Les documents chargés dans le chargeur automatique de documents dépassent la capacité maximale autorisée.	Placer moins de documents dans le chargeur automatique de documents.
Les guides du chargeur automatique de documents ne sont pas correctement réglés.	S'assurer que les guides touchent légèrement le bord des documents placés dans le chargeur automatique de documents.

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Le support n'est pas placé correctement dans le magasin.	Retirer le support mal inséré et le replacer correctement dans le magasin. S'assurer que les guides du magasin sont correctement réglés.
Le nombre de feuilles placées dans le magasin dépasse la capacité autorisée.	Retirer une partie du papier. Ne pas placer de papier au-dessus du repère de remplissage maximal.
Les guides papier ne sont pas correctement positionnés selon le format du support.	Régler les guides du magasin selon le format du support.
La feuille d'étiquettes n'est pas placée dans le bon sens dans le magasin.	Charger les feuilles d'étiquettes selon les instructions du fabricant.
Les enveloppes ne sont pas placées dans le bon sens dans le magasin 5 (départ manuel).	Charger les enveloppes face dessous dans le magasin 5 (départ manuel) en veillant à ce que les rabats soient fermés et soient sur le bord d'attaque.

RÉSOLUTION DES INCIDENTS PAPIER

Lorsqu'un incident papier se produit, un graphique animé indiquant l'emplacement de cet incident s'affiche sur l'écran tactile du panneau de commande.

Pour éviter tout dommage, retirer toujours les supports délicatement, sans les déchirer. Essayer de dégager le papier dans le sens de chargement normal du papier. Tout morceau de papier présent dans l'imprimante, quelle que soit sa taille, peut bloquer le circuit papier et entraîner d'autres incidents papier. Ne recharger pas un support qui a été dégagé.

-  Remarque : Il se peut que la face imprimée des pages coincées soit tachée et que le toner adhère aux mains. Veiller à ne pas toucher la face imprimée en retirant le support coincé. Veiller également à ne pas renverser de toner dans l'imprimante.
-  Remarque : Le retrait des bacs n'est pas recommandé pour résoudre des incidents papier.

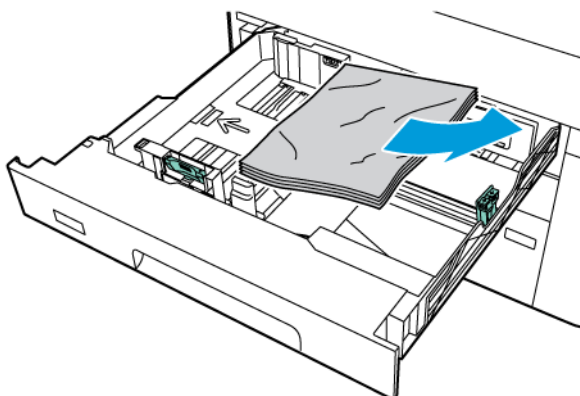


Avertissement ! Si du toner est renversé sur les vêtements, il suffit de broser légèrement ces derniers. S'il reste des traces de toner sur les vêtements, les rincer à l'eau froide. Ne surtout pas utiliser d'eau chaude. Si du toner entre en contact avec la peau, le retirer avec de l'eau froide et un savon doux. Si du toner pénètre dans les yeux, les rincer à l'eau froide et consulter un médecin.

Résolution des incidents papier dans le magasin 1, 2, 3 ou 4

1. Sortir le magasin jusqu'à la butée.

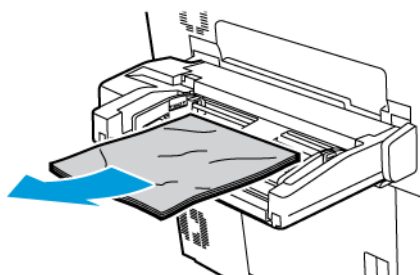
- Retirer toutes les feuilles du magasin.



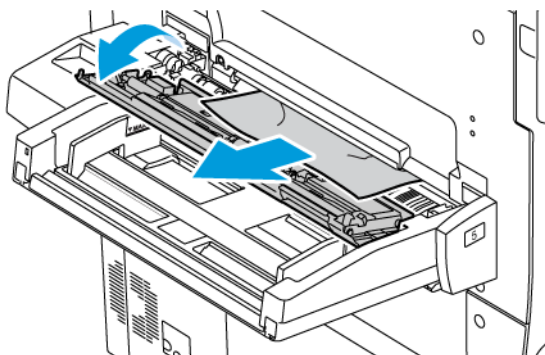
- Si le papier est déchiré, sortir complètement le magasin et inspecter l'imprimante pour se rassurer qu'il ne reste aucun morceau de papier déchiré dans l'imprimante.
- Placer du papier en bon état dans le magasin, puis refermer celui-ci à fond.
- Si le type de papier a été modifié, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format papier, appuyer sur **Format papier**. Appuyer sur **Détection auto** ou **Manuel**.
 - Pour sélectionner le type de papier, appuyer sur **Type de papier**.
 - Pour sélectionner la couleur de papier, appuyer sur **Couleur de papier**.
 - Pour régler la tuile du papier, appuyer sur **Régler la tuile du papier**.
- Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyer sur **OK**.

Résolution des incidents papier dans le magasin 5 (départ manuel)

- Dégager le papier coincé dans le magasin. S'assurer qu'il ne reste aucun morceau de papier coincé dans la zone de départ, là où le magasin est relié à l'imprimante.



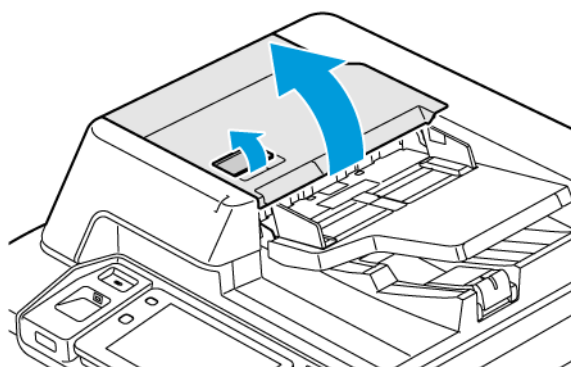
2. Si le papier est coincé dans la zone d'entrée de l'alimentation papier, ouvrir le capot pour retirer le papier coincé.



3. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de l'imprimante et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.
4. Placer du papier en bon état dans le magasin. Le bord avant du papier doit légèrement toucher la zone de départ.
5. Si le type de papier a été modifié, sélectionner une option sur l'écran tactile du panneau de commande :
 - Pour sélectionner le format papier, appuyer sur **Format papier**. Appuyer sur **Détection auto** ou **Manuel**.
 - Pour sélectionner le type de papier, appuyer sur **Type de papier**.
 - Pour sélectionner la couleur de papier, appuyer sur **Couleur de papier**.
 - Pour régler la tuile du papier, appuyer sur **Régler la tuile du papier**.
6. Sur l'écran tactile de l'imprimante, appuyer sur **OK**.

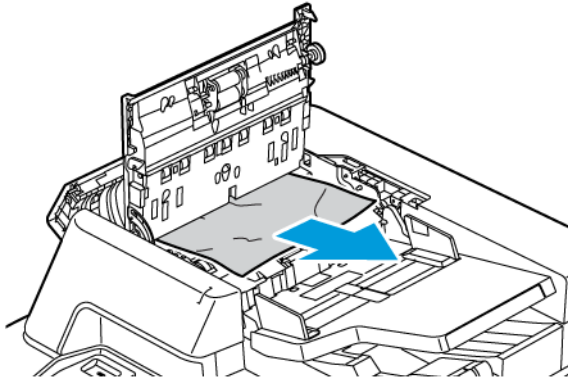
Résolution des incidents papier dans le chargeur de documents

1. Déverrouiller et relever doucement le panneau supérieur du chargeur automatique de documents jusqu'à ouverture complète.

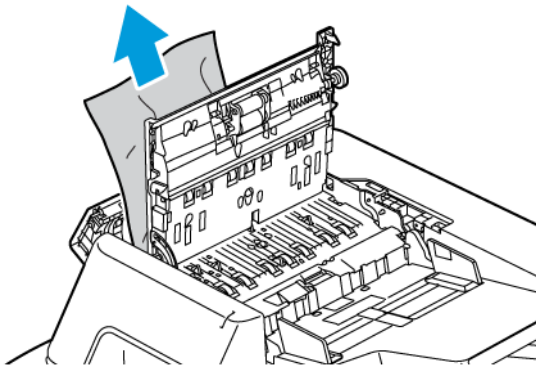


2. Ouvrir le panneau gauche.

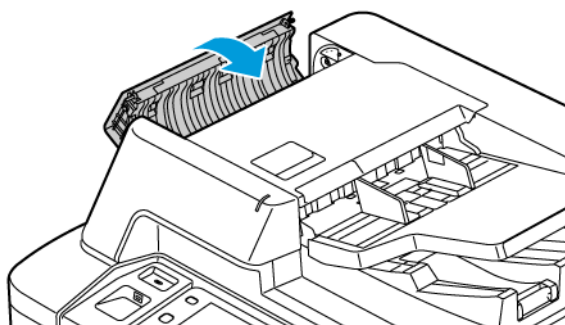
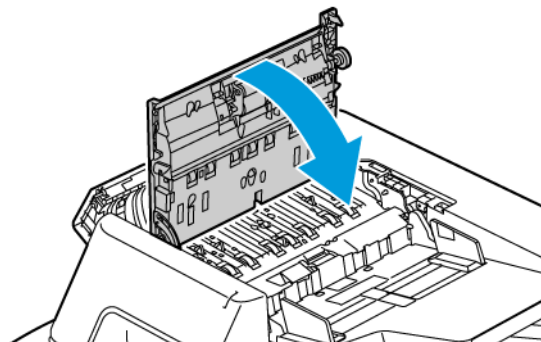
3. Si le document n'est pas coincé dans le chargeur automatique de documents, le retirer.



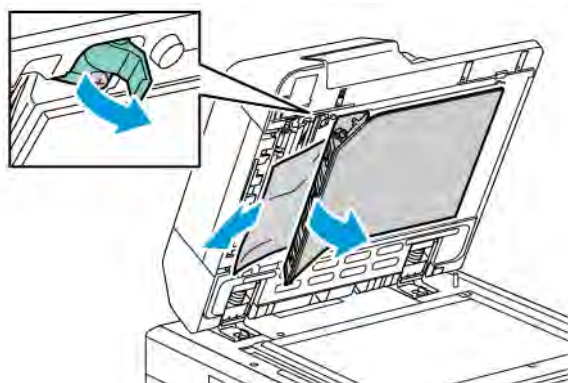
4. Si l'incident s'est produit à l'intérieur du panneau gauche, retirer le papier coincé.



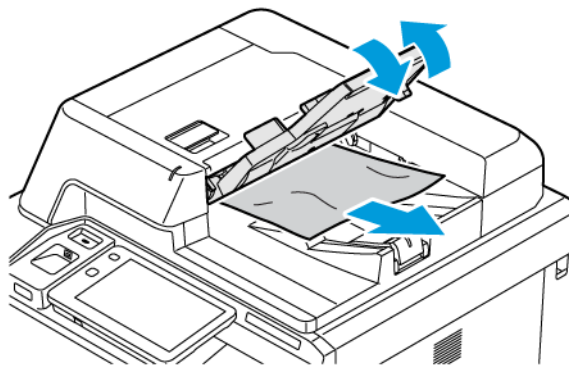
5. Fermer le panneau supérieur et le panneau gauche jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



6. Si le document n'est pas visible à l'ouverture du panneau supérieur, soulever le chargeur automatique de documents. Enlever tout document de la glace d'exposition.
7. Pour accéder au module de lentilles de numérisation verso, situé sur le côté gauche du cache-document, abaisser le levier. Retirer le document dans la direction indiquée.



8. Si le document n'est pas visible à l'ouverture du chargeur automatique de documents, fermer le chargeur automatique de documents. Lever le bac du chargeur automatique de documents, puis retirer le papier coincé.

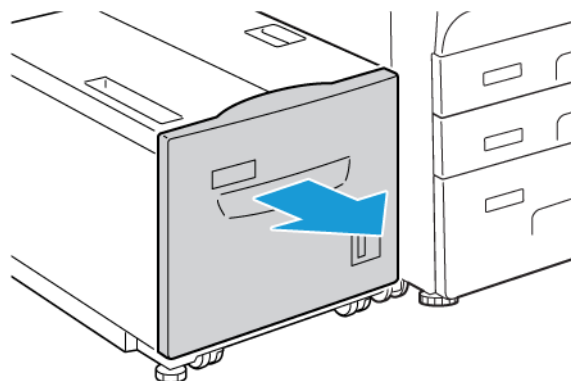


9. Abaisser le bac du chargeur automatique de documents.
10. Si le document n'est pas froissé ou déchiré, placer à nouveau celui-ci dans le chargeur en suivant les instructions indiquées sur le panneau de commande.
11. Après avoir résolu un incident papier dans le chargeur automatique de documents recto verso, placer à nouveau l'intégralité du document, y compris les pages déjà numérisées. L'imprimante saute automatiquement les pages numérisées et numérise les pages restantes.

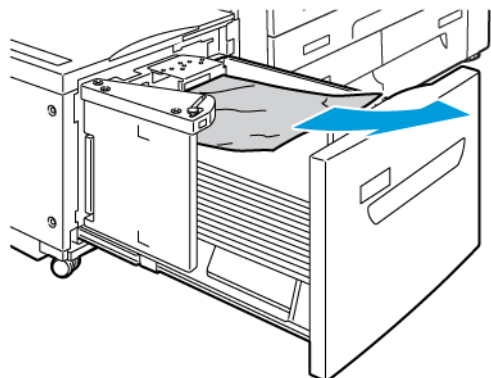
! **Attention :** Des documents originaux déchirés, froissés ou pliés risquent d'entraîner des incidents papier et d'endommager l'imprimante. Pour copier des documents originaux, déchirés, froissés ou pliés, utilisez la glace d'exposition.

Résolution des incidents papier dans le bac récepteur grande capacité

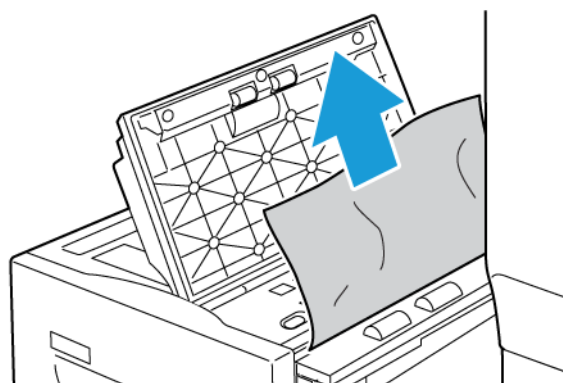
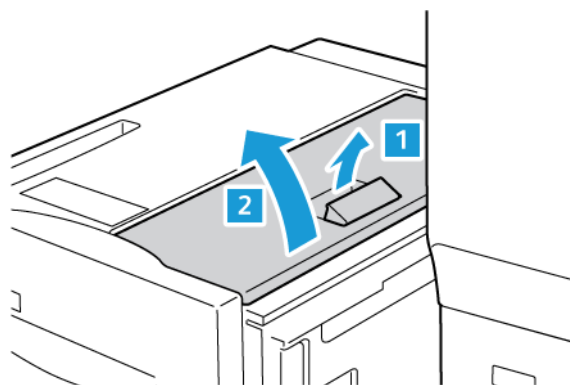
1. Ouvrir le bac 6 et dégager le papier coincé.



2. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de la machine et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.



3. Fermer doucement le bac 6.
4. Déplacer doucement le bac 6 vers la gauche jusqu'à la butée.
5. Ouvrir le capot supérieur du bac 6 et dégager le papier coincé.




6. Fermer le capot supérieur du bac 6, le déplacer doucement dans sa position initiale.

Dégagement des incidents papier dans le magasin grande capacité grand format

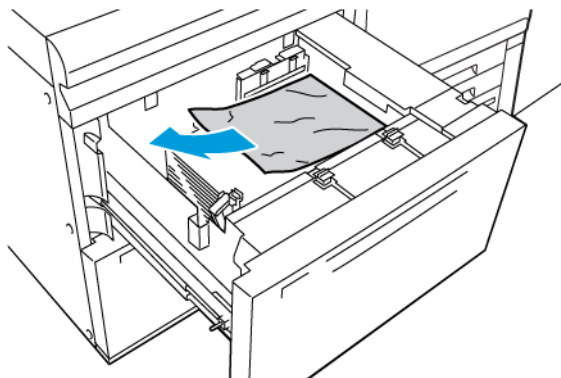


Astuce : Toujours s'assurer que tous les blocages, y compris les petits fragments de papier, sont dégagés avant de poursuivre les travaux d'impression.

-  Remarque : Les procédures de dégagement d'incidents papier diffèrent en fonction des zones où le support est coincé. Pour retirer du papier coincé, suivre les instructions qui s'affichent sur le panneau de commande.

Résolution des incidents papier des bacs du magasin grande capacité grand format

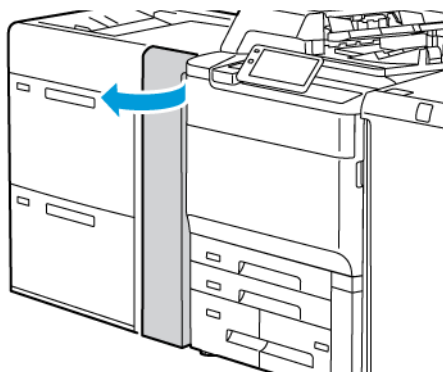
1. Ouvrir le bac dans lequel l'incident papier s'est produit.
2. Dégager le papier coincé visible.



3. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de la machine et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.
4. Fermer doucement le magasin.

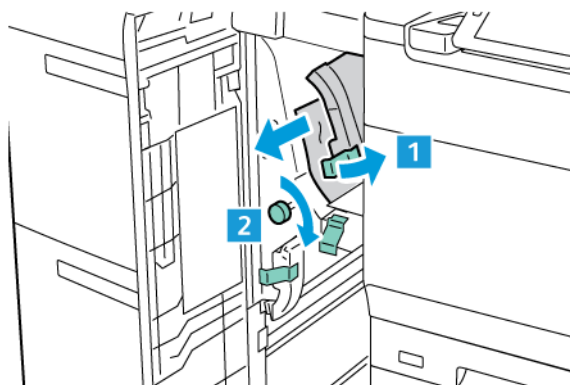
Incidents papier dans le MGCGF (magasin grande capacité grand format) au niveau du levier 1a et du bouton 1c


1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité grand format.



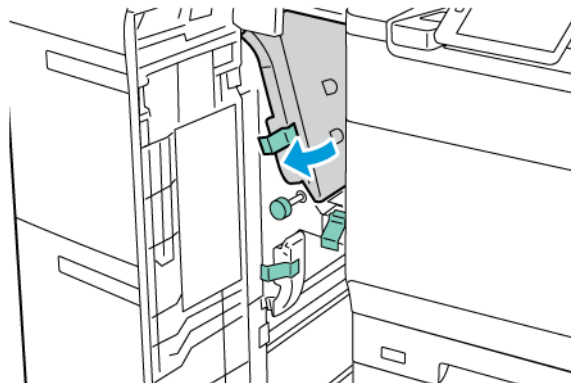
2. Pour retirer le papier coincé, procéder comme suit :
 - a. Tirer le levier **1a** vers la droite.
 - b. Faire tourner le bouton **1c** vers la droite.

- c. Retirer le papier coincé.




 Remarque : Si du papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.

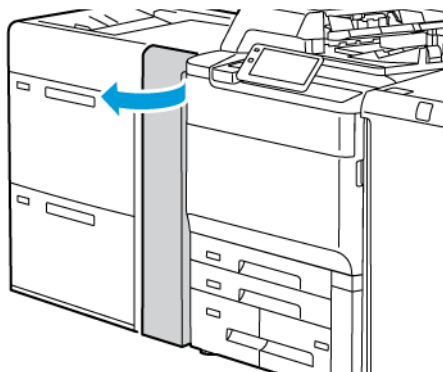


4. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité grand format (MCGCF).

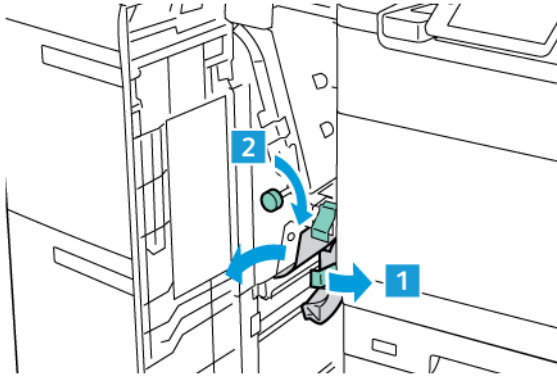
 Remarque : Si le panneau avant du MCGCF n'est pas complètement fermé, un message s'affiche à l'écran tactile de l'imprimante et elle ne peut pas fonctionner.

Incidents papier dans le MCGCF (magasin grande capacité grand format) au niveau du levier 1b et du bouton 1c

1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité grand format.

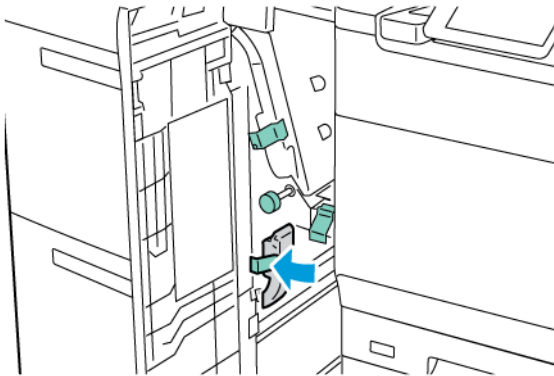


2. Pour retirer le papier coincé, procéder comme suit :
 - a. Tourner le levier **1b** vers la droite.
 - b. Tourner le bouton **1c** dans le sens des aiguilles d'une montre.
 - c. Retirer le papier coincé.




 Remarque : Si du papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Remettre le levier **1b** dans sa position initiale.

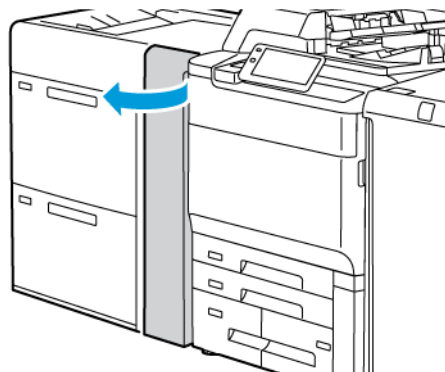


4. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).

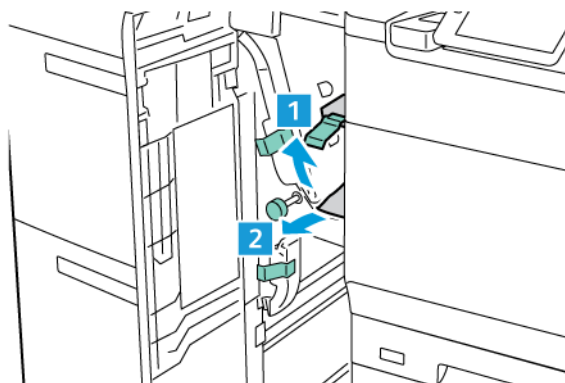
 Remarque : Si le panneau avant du MGCGF n'est pas complètement fermé, un message s'affiche à l'écran tactile de l'imprimante et elle ne peut pas fonctionner.


Incidents papier dans le MGCGF (magasin grande capacité grand format) au niveau du levier 1d et du bouton 1c

1. Ouvrir le panneau avant du magasin grande capacité grand format.



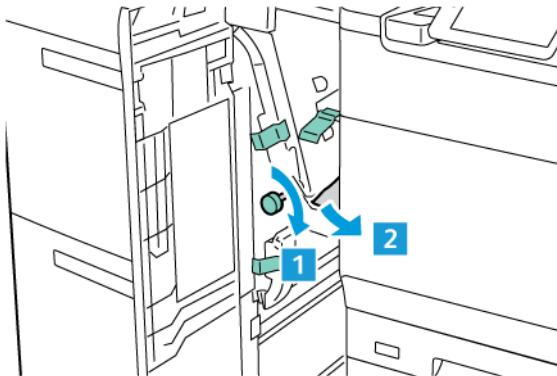
2. Pour retirer le papier coincé, procéder comme suit :
 - a. Soulever le levier **1d**.
 - b. Retirer le papier coincé.



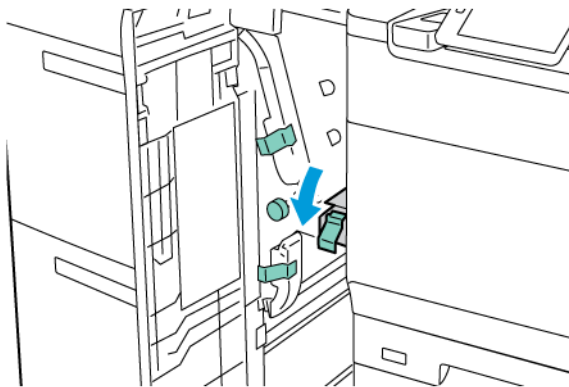
 Remarque : Si du papier est déchiré, vérifier à l'intérieur de la machine et le retirer.

3. Si le papier ne peut pas être retiré, procéder comme suit :
 - a. Tourner le bouton **1c** dans le sens des aiguilles d'une montre.


- b. Retirer le papier coincé.



4. Remettre le levier **1d** dans sa position initiale.

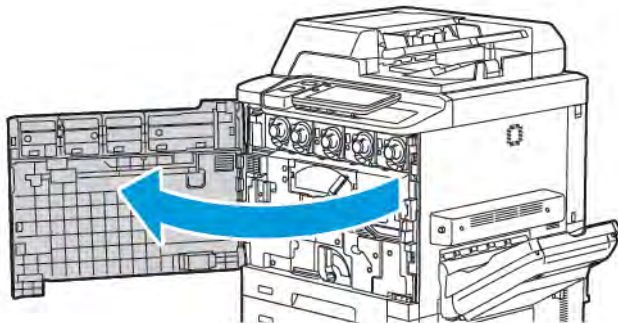


5. Fermer le panneau avant du magasin grande capacité grand format (MGCGF).

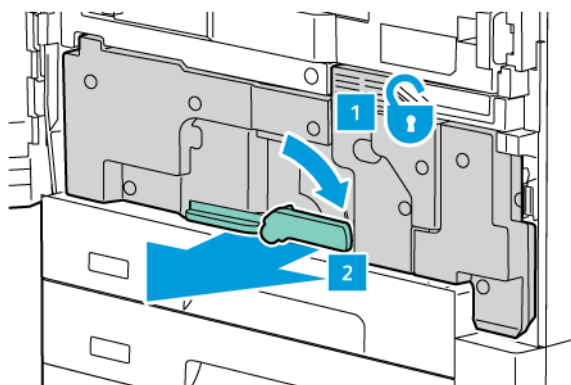
 Remarque : Si le panneau avant du MGCGF n'est pas complètement fermé, un message s'affiche à l'écran tactile de l'imprimante et elle ne peut pas fonctionner.


Résolution des incidents papier dans le module four

1. S'assurer que la machine n'est pas en cours de fonctionnement et ouvrir la porte avant.

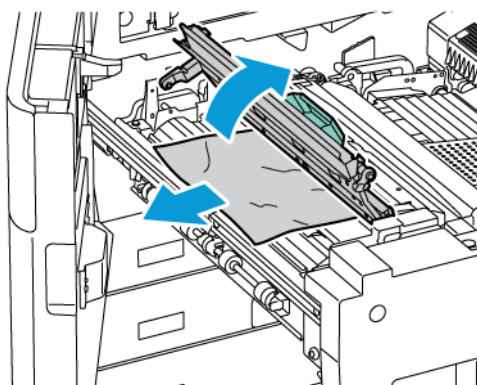


2. Tourner le levier n°2 vers la droite jusqu'en position horizontale, puis sortir le module de transfert.

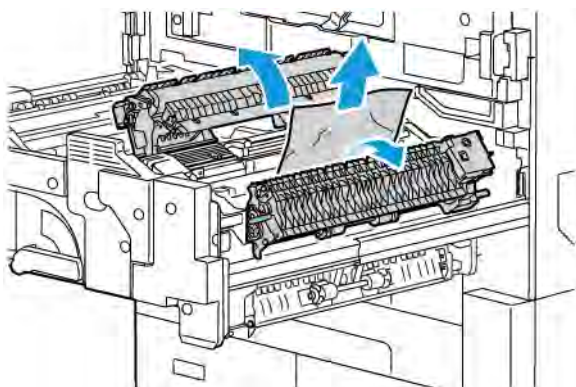


 Remarque : Ne jamais toucher une zone étiquetée, située sur le module four ou à proximité, indiquant une température élevée et un avertissement. au risque de subir des brûlures.

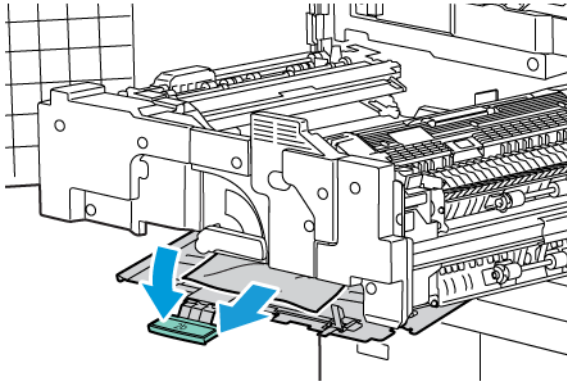
3. Dégager le papier coincé visible.
4. Si le papier est déchiré, vérifier l'intérieur de la machine et retirer les morceaux de papier qui s'y trouvent.
5. Lever le levier 2a pour retirer le papier coincé.



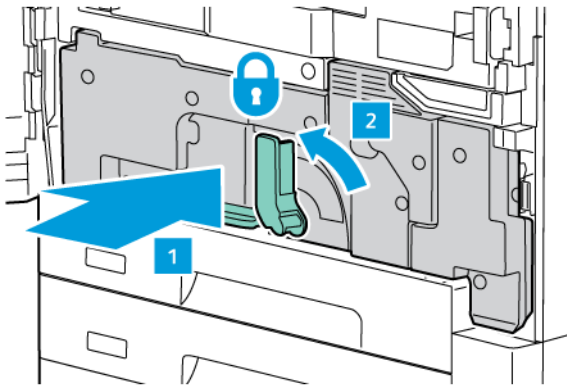
6. Lever les leviers 2b et 2c, puis retirer le papier coincé.



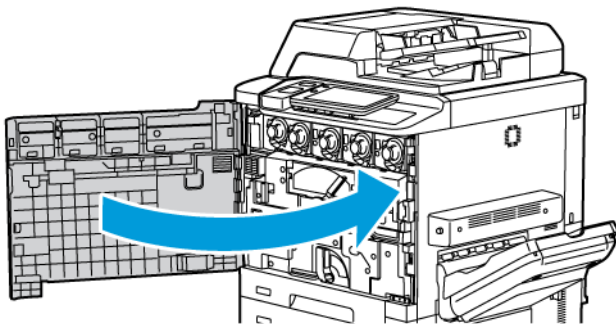
7. Abaisser le levier 2d, puis retirer le papier coincé.




8. Remettre les leviers 2a, 2b, 2c et 2d en position initiale.
9. Pousser le module de transfert à fond dans la machine et tourner le levier 2 vers la gauche.





10. Fermer la porte avant.



Problèmes de qualité d'impression

 **Attention :** Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) ne couvrent pas les dommages consécutifs à l'utilisation de papier non pris en charge ou de support spécial. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux États-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays. Contacter le représentant local pour plus d'informations.

 Remarque : Afin de garantir la qualité d'impression, les cartouches de toner et d'impression de nombreux modèles sont conçues pour cesser de fonctionner à un moment prédéterminé.

 Remarque : Les images en niveaux de gris imprimées avec le paramètre noir composite sont comptabilisées comme des pages couleur car des consommables couleur sont utilisés. Ce paramètre est défini par défaut sur la plupart des imprimantes.

Pour résoudre les problèmes de qualité d'impression, se référer à Simple Image Quality Adjustment (SIQA) dans le *Guide de l'administrateur système* disponible sur www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Pour plus d'informations, se reporter à [Paramètres de papier personnalisé](#) et [Qualité image](#).

Problèmes relatifs à la copie et à la numérisation

Si la qualité de la copie ou de la numérisation est médiocre, corriger ce problème en sélectionnant dans ce tableau la situation qui s'apparente le plus au problème rencontré.

Si la qualité ne s'améliore pas après intervention, contacter le Centre Services Xerox ou le revendeur.

PROBLÈME	SOLUTION
Lignes ou stries sont uniquement visibles sur les copies effectuées depuis le chargeur automatique 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. Nettoyer toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
Présence de taches visibles sur les copies faites 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. Nettoyer toutes les surfaces vitrées avec un chiffon non pelucheux.
L'envers du document est visible sur la copie ou l'image numérisée.	Copie : S'assurer que la fonctionnalité Suppression de fond est activée. Numérisation : S'assurer que la fonctionnalité Suppression de fond est activée.
Image trop claire ou trop foncée	Copie : modifier les paramètres pour éclaircir, foncer ou régler le contraste. Numérisation : modifier les paramètres pour éclaircir, foncer ou régler le contraste.
Couleurs incorrectes	Copie : modifier les paramètres pour régler la balance des couleurs. Numérisation : Confirmer que le type de document approprié est défini.

Problèmes de télécopie

S'il est impossible d'envoyer ou de recevoir un fax, se reporter au tableau suivant et suivre la procédure indiquée. Si le problème persiste après exécution des procédures conseillées, contacter un technicien du Centre Services Xerox.

PROBLÈMES D'ENVOI DE FAX

PROBLÈME	CAUSE	SOLUTION
Le document n'est pas numérisé quand le chargeur de documents est utilisé.	Le document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Envoyer le fax à partir de la glace d'exposition.
Le document est numérisé de travers.	Les guides du chargeur de documents ne correspondent pas à la largeur du document.	Régler les guides du chargeur de documents à la largeur du document.
Le fax reçu par le destinataire est flou.	Le document n'est pas correctement positionné.	Mettre le document correctement en place.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyer la glace d'exposition.
	Le texte du document est trop pâle.	Régler la résolution et le contraste.
	Il peut y avoir un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifier la ligne téléphonique, puis tenter de renvoyer le fax.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Faire une copie pour vérifier si l'imprimante fonctionne correctement. Si tel est le cas, demander au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.
Le fax reçu par le destinataire est vierge.	Le document n'a pas été correctement chargé.	Chargeur automatique de documents : placer le document à faxer face dessus. Glace d'exposition : placer le document à faxer face dessous.
Le fax n'a pas été transmis.	Le numéro de fax est peut-être erroné.	Vérifier le numéro de fax.
	La ligne téléphonique est peut-être mal connectée.	Vérifier la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, le brancher.
	Le télécopieur du destinataire présente peut-être une anomalie.	Contactez le destinataire.

PROBLÈMES DE RÉCEPTION DE FAX

PROBLÈME	CAUSE	SOLUTION
Le fax reçu est vierge.	La connexion téléphonique ou le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Vérifier que l'imprimante peut effectuer des copies. Si tel est le cas, demander à l'expéditeur de renvoyer le fax.
	L'expéditeur a peut-être chargé les pages incorrectement.	Contactez l'expéditeur.
L'imprimante répond lors d'un appel mais n'accepte de recevoir des données.	Mémoire insuffisante.	Si le travail contient plusieurs graphiques, la mémoire de la machine peut être insuffisante. Dans ce cas, l'imprimante ne répond pas. Supprimer les documents et travaux stockés et attendre 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 peut-être pas au format du document envoyé.	Vérifier le format d'origine des documents. Le format des documents se réduit en fonction du niveau de papier disponible dans l'imprimante.
La réception automatique des fax est impossible.	L'imprimante est réglée pour que la réception des télécopies s'effectue manuellement.	Mettre l'imprimante en mode de réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Si le magasin est vide, charger du papier, puis imprimer les fax stockés en mémoire.
	La ligne téléphonique est mal connectée.	Vérifier la connexion du câble de ligne téléphonique. S'il est débranché, le brancher.
	Le télécopieur de l'expéditeur présente peut-être une anomalie.	Faire une copie pour vérifier si l'imprimante fonctionne correctement. Si tel est le cas, demander au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.

Pour obtenir de l'aide

L'écran tactile du panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou une condition d'avertissement survient, un message s'affiche sur cet écran. L'écran tactile peut afficher un graphique animé indiquant l'emplacement du problème, comme c'est le cas lors d'un incident papier.

Les problèmes empêchant le fonctionnement normal de l'imprimante sont associés à des codes incident. Les codes incident facilitent l'identification du sous-système spécifique à l'origine du problème.



Remarque : L'historique des incidents ne peut être consulté que par l'administrateur système et le représentant technique Xerox.

Pour consulter la liste des messages d'erreur affichés sur l'imprimante :

1. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Aller dans **Paramètres > État du périphérique > Notifications**.

Pour voir l'historique des erreurs :

1. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Aller dans **Paramètres > État du périphérique > Rapports d'impression > Historique des erreurs**.

EMPLACEMENT DU NUMÉRO DE SÉRIE DE L'IMPRIMANTE

Le numéro de série de l'imprimante doit être fourni lors de toute commande de consommable ou lors d'un appel au support technique de Xerox.

Pour afficher le numéro de série sur l'écran tactile :

1. Appuyer sur le bouton **Accueil**.
2. Appuyer sur **Paramètres > État du périphérique**.

Le numéro de série se trouve également sur le cadre, à l'intérieur du capot inférieur gauche de l'imprimante ou à l'intérieur de la porte avant.

MESSAGES DU PANNEAU DE COMMANDE

Xerox propose plusieurs outils de diagnostic automatique pour obtenir et maintenir des impressions de qualité. L'écran tactile du panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou une condition d'avertissement survient, un message s'affiche sur cet écran. Par ailleurs, dans de nombreux cas, l'écran tactile affiche un graphique animé indiquant l'emplacement du problème, comme c'est le cas lors d'un incident papier.

ALERTES

Les alertes fournissent des messages et des instructions destinés à aider l'utilisateur à résoudre les problèmes. Il est possible de consulter les alertes aux emplacements suivants :

- sur la page État dans le serveur Web intégré.
- sur tous les onglets de la fenêtre Propriétés du pilote d'imprimante. Pour afficher les informations détaillées relatives à l'état, cliquer sur **État détaillé**.

Assistant de support en ligne

L'Assistant de support en ligne est une base de connaissances qui fournit des instructions et informations de dépannage pour résoudre les problèmes d'imprimante. Il offre des solutions pour les problèmes de qualité d'impression, d'incidents papier et d'installation de logiciel. Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, consulter le site www.xerox.com/office/PLC92XXsupport.

SITES WEB DE RÉFÉRENCE

Xerox propose plusieurs sites Internet à partir desquels il est possible d'obtenir de l'aide supplémentaire.

RESSOURCE	LIEN
Informations de support technique pour l'imprimante comprenant notamment : support technique en ligne, Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Europe), Assistant de support en ligne, téléchargements de pilotes, documentation, etc.	Pour accéder à l'Assistant de support en ligne, consulter le site www.xerox.com/office/PLC92XXsupport . Dans le champ de Recherche, taper Imprimante Xerox PrimeLink C9200.
Consommables pour l'imprimante	www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies
Ressource fournissant outils et informations, tels que des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant aux besoins	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Ventes et assistance locales	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante	www.xerox.com/office/register
Fiches de sécurité du matériel, qui identifient et décrivent les aspects dangereux d'un équipement et indiquent comment manipuler cet équipement en toute sécurité.	Xerox Fiches de données de sécurité et informations de conformité (U.S. et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union européenne)

RESSOURCE	LIEN
Informations sur le recyclage des consommables	Environnement, santé et développement durable - Xerox (U.S. et Canada) Environnement, santé et sécurité - Xerox UK (Union européenne)
Informations sur le recyclage de l'imprimante	Environnement, santé et développement durable - Xerox (U.S. et Canada) Environnement, santé et sécurité - Xerox UK (Union européenne)

Spécifications

Cette annexe contient :

Configurations de l'imprimante.....	218
Spécifications matérielles.....	219
Spécifications relatives aux conditions ambiantes.....	221
Spécifications électriques.....	222
Spécifications relatives aux performances	223

Configurations de l'imprimante

MODÈLE D'IMPRIMANTE	DESCRIPTION
L'imprimante Xerox® PrimeLink™ C9265	Ce modèle d'imprimante peut atteindre une vitesse d'impression de 65 ppm en noir et blanc et en couleur.
L'imprimante Xerox® PrimeLink™ C9275	Ce modèle d'imprimante peut atteindre une vitesse d'impression de 75 ppm en noir et blanc et en couleur.
L'imprimante Xerox® PrimeLink™ C9281	Ce modèle d'imprimante peut atteindre une vitesse d'impression de 81 ppm en noir et blanc et en couleur.

FONCTIONNALITÉS STANDARD

- Copie, impression, impression mobile
- Télécopie standard, télécopie Internet
- Numérisation bureau, USB ou vers le courrier électronique
- Comptabilisation réseau
- Chargeur automatique de documents recto verso, simple passe
- Résolution de 2400 x 2400 ppi
- Impression recto verso automatique
- Scanner intégré
- Capacité de papier standard (4 magasins et départ manuel) : 3260 feuilles
- Écran tactile couleur sur panneau de commande intégré
- Xerox Extensible Interface Platform® (EIP) permet la connexion à des logiciels tiers à partir de l'écran tactile.
- Périphérique d'interface externe
- Prise en charge PDL pour PCL 5 et PCL 6
- Prise en charge de connexion Ethernet 10/100Base-TX
- Prise en charge du support couché et non couché, jusqu'à 350 g/m² (couverture 129 lb.) sans restriction et 400 g/m² (couverture 147 lb.) avec restrictions
- Catalogue papier, si disponible, pour la sélection du type de support
- Prend en charge le papier relief

Spécifications matérielles

Plutôt que de présenter chaque configuration spécifique, cette section contient des exemples de spécifications de configurations d'entrée et de sortie représentatives disponibles pour l'imprimante et les modules de finition.

ÉLÉMENT DE BASE

MESURES/DESCRIPTION	UNITÉ	UNITÉ
Largeur, aucun magasin n'est installé	27,5 po	700 mm
Largeur, avec magasin 5 et bac à décalage	63 po	1660 mm
Profondeur	31,2 po	793 mm
Hauteur jusqu'en haut du chargeur de documents	45,4 po	1154 mm
Poids	535 lb	242 kg

ÉLÉMENT DE BASE DES ACCESSOIRES DE FINITION

MODULE DE RÉCEPTION	LARGEUR	PROFONDEUR	HAUTEUR
Élément de base avec bac à décalage	1660 mm (63 pouces)	793 mm (31,2 pouces)	1154 mm (45,4 pouces)
Élément de base avec module de finition Business Ready 2.0	2029 mm (84 pouces)	793 mm (31,2 pouces)	1154 mm (45,4 pouces)
Élément de base avec module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse/brocheuse	2034 mm (84 pouces)	793 mm (31,2 pouces)	1154 mm (45,4 pouces)
Élément de base avec module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse/brocheuse et la plieuse C/Z	2271 mm (89,5 pouces)	793 mm (31,2 pouces)	1154 mm (45,4 pouces)
Élément de base avec module de finition Production Ready et module d'interface de détailage	2290 mm (90 pouces)	793 mm (31,2 pouces)	1154 mm (45,4 pouces)
Élément de base avec module de finition Production Ready avec plieuse/brocheuse et module d'interface de détailage	2325 mm (91,5 pouces)	793 mm (31,2 pouces)	1154 mm (45,4 pouces)
Élément de base avec module de finition Production Ready avec plieuse/brocheuse, plieuse C/Z et module d'interface de détailage	2738 mm (108 pouces)	793 mm (31,2 pouces)	1154 mm (45,4 pouces)
Bac récepteur grande capacité	800 mm (31,5 pouces)	725 mm (28,5 pouces)	1041 mm (41 pouces)

MODULE DE RÉCEPTION	LARGEUR	PROFONDEUR	HAUTEUR
Massicot double face/rainage	800mm (31,5pouces)	725mm (28,5pouces)	1041 mm (41 pouces)
Massicot SquareFold®	800mm (31,5pouces)	725mm (28,5pouces)	1041 mm (41 pouces)
Unité d'insertion	165 mm (6,5 pouces)	726mm (28,6pouces)	1235mm (48,6pouces)

Spécifications relatives aux conditions ambiantes

TEMPÉRATURE ET HUMIDITÉ RELATIVE

- **Température de fonctionnement** : 10 ° -28 °C (50-82 °F)
- En condition d'humidité de 85 %, la température doit être inférieure ou égale à 28°(83° F).
- **Humidité relative de fonctionnement** : 15 %–85 %
- Lorsque la température est de 32° C (90° F), l'humidité doit être inférieure ou égale à 62,5 %.

Spécifications électriques

Amérique du Nord :

- 110–127 VCA +/-10 %
- Fréquence 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Courant 16 A
- Consommation d'énergie 1,936 kVA ou inférieure
- Prise NEMA Numéro 5-20R
- Cycles 60 Hz

Europe :

- 220 - 240 V CA +/- 10%
- Courant 10 A
- Consommation d'énergie 2,2 kVA ou inférieure
- Fréquence 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Cycles 50 Hz

Spécifications relatives aux performances

RÉSOLUTION D'IMPRESSION

Résolution d'impression maximale : 1200 x 1200 ppp

VITESSE D'IMPRESSION

Les vitesses d'impression maximales varient d'un modèle d'imprimante à l'autre et en fonction des couleurs (si les pages sont imprimées en couleur ou en noir et blanc).

Imprimante Xerox PrimeLink C9265 :

- Couleur : 65 ppm
- Noir et blanc : 65 ppm

Imprimante Xerox PrimeLink C9275 :

- Couleur : 75 ppm
- Noir et blanc : 75 ppm

Imprimante Xerox PrimeLink C9281 :

- Couleur : 81 ppm
- Noir et blanc : 81 ppm

Informations relatives aux réglementations

Cette annexe contient :

Réglementations de base.....	226
Réglementations concernant la copie.....	234
Réglementations concernant la télécopie.....	237
Certification de sécurité.....	241
Fiches de données de sécurité	242

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 cette imprimante dans un environnement de bureau classique.

Toute modification à cet appareil non approuvée spécifiquement par la société Xerox est de nature à interdire son utilisation.

RÉGLEMENTATIONS FCC - ÉTATS-UNIS

Cet équipement a été testé et satisfait aux limites s'appliquant aux appareils numériques de classe A, en vertu des dispositions de l'alinéa 15 de la réglementation FCC (Federal Communications Commission). Ces limites visent à garantir une protection raisonnable contre les interférences nuisibles quand l'appareil est utilisé dans un environnement commercial. 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. L'utilisation de ce matériel en zone résidentielle est susceptible de générer des interférences nuisibles. Dans ce cas, l'utilisateur devra prendre les mesures nécessaires pour les éliminer et ce, à ses propres frais.

Pour rester conforme à la réglementation FCC, des câbles blindés doivent être utilisés avec cet équipement. L'utilisation d'un équipement non approuvé ou de câbles non blindés est susceptible de provoquer des interférences avec la réception radio et TV.



Attention : Pour assurer la conformité avec la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Imprimantes de la gamme Xerox® PrimeLink® C9265, C9275 et C9281

Les imprimantes de la gamme Xerox® PrimeLink® C9265, C9275 et C9281 sont conformes au paragraphe 15 du règlement de la FCC. L'utilisation est soumise aux deux conditions suivantes :

1. ces appareils ne peuvent pas causer d'interférences nuisibles ;
2. ils doivent accepter toute interférence reçue, y compris les interférences pouvant causer un fonctionnement indésirable.

Partie concernée : Xerox Corporation.

Adresse : 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Cordonnées des personnes-ressources sur Internet : www.xerox.com

INFORMATIONS RELATIVES AUX RÉGLEMENTATIONS CONCERNANT LES CARTES RÉSEAU SANS-FIL DE 2,4 GHZ ET 5 GHZ

Pour les produits équipés du kit Wi-Fi ou Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences de la partie 15 de la directive FCC.

Pour les produits équipés du kit Wi-Fi en option, cet appareil à radiofréquences ne doit pas être utilisé à l'extérieur.

Pour les produits équipés du kit Wi-Fi ou Bluetooth en option, l'émetteur ne doit pas être placé côte à côte avec une autre antenne ou un émetteur ou fonctionner simultanément avec ces deux dispositifs. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 cm entre le radiateur et votre corps.

CANADA

Cet appareil numérique de classe A est conforme aux normes canadiennes ICES-003 et ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Le présent appareil est conforme aux normes CNR exemptes de licence d'Industrie Canada. L'utilisation est soumise aux deux conditions suivantes :

1. cet appareil ne doit pas causer d'interférences, et
2. il doit accepter toutes les interférences, y compris celles qui peuvent entraîner un fonctionnement indésirable.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes :

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Pour les imprimantes équipées du kit Wi-Fi ou Bluetooth en option, cette imprimante contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation RSS-210 d'Industrie Canada.

For products with the optional Wi-Fi kit or optional Bluetooth kit, this product contains a 2.4-GHz and 5-GHz Wireless LAN radio transmitter module that complies with the requirements specified in Industry Canada RSS-210.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL) : les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL) : les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Pour les produits équipés du kit Wi-Fi ou Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être placé côte à côte avec une autre antenne ou un émetteur ou fonctionner simultanément avec ces deux dispositifs. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

For products with the optional Wi-Fi kit or optional Bluetooth kit, this transmitter must not be co-located or operating in conjunction with any other antenna or transmitter. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

CONFORMITÉ AUX NORMES DE L'UNION EUROPÉENNE ET DE L'ESPACE ÉCONOMIQUE EUROPÉEN



L'étiquette CE apposée sur ce produit indique la conformité aux directives européennes applicables.

Le texte intégral de la déclaration de conformité de l'UE est disponible à l'adresse <https://www.xerox.fr/fr-fr/qui-sommes-nous/conditions-ambiantes>.

Ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz.

La puissance de sortie de fréquence radio (RF) de cette imprimante est limitée à 20 dBm dans chaque bande de fréquence.

Par la présente, Xerox® déclare que l'équipement radio contenu dans les imprimantes de la gamme Prime-Link® C9265/C9275/C9281 est conforme à la Directive 2014/53/UE.

Cette imprimante, si elle est utilisée conformément aux instructions de l'utilisateur, ne représente aucun danger pour le consommateur ou pour l'environnement.



Attention :

- Toute modification faite à l'appareil sans l'autorisation expresse de Xerox® Corporation est de nature à en interdire l'usage.
- La radiation externe d'un équipement industriel, scientifique et médical (ISM) peut interférer avec le fonctionnement de cet appareil Xerox. Si la radiation externe de l'équipement ISM interfère avec cet appareil, contacter le représentant Xerox pour obtenir de l'aide.
- Il s'agit d'un produit de classe A. Dans un environnement domestique, ce produit peut générer des interférences radio, auquel cas il appartient à l'utilisateur de prendre des mesures adéquates.

UNION EUROPÉENNE LOT 4 ACCORD RELATIF AUX ÉQUIPEMENTS D'IMPRESSION

Xerox® a accepté des critères de conception pour l'efficacité énergétique et la performance environnementale des produits qui sont dans le champ d'application de la directive de l'Union européenne (UE) sur les produits liés à l'énergie, en particulier les appareils de traitement d'images (lot 4).

Les produits concernés sont les appareils ménagers et bureautiques qui répondent aux critères suivants :

- Produits de format monochrome standard avec une vitesse minimum inférieure à 66 images A4 par minute.
- Produits de format couleur standard avec une vitesse maximale inférieure à 51 images A4 par minute.

POUR EN SAVOIR PLUS,	ALLER À
<ul style="list-style-type: none"> • Consommation électrique et durées d'activation • Paramètres d'économie d'énergie par défaut 	Imprimante Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 Series <i>Guide utilisateur</i> ou <i>Guide de l'administrateur système</i> www.xerox.com/office/PLC92XXdocs
<ul style="list-style-type: none"> • L'avantage d'acheter des produits conformes ENERGY STAR® 	https://www.energystar.gov/
<ul style="list-style-type: none"> • Avantage de l'impression recto verso pour l'environnement • Les avantages de l'utilisation de grammages papier plus fins (60 g/m²) et la recyclabilité • Mise au rebut et traitement de cartouches • Participation de Xerox aux initiatives de développement durable 	https://www.xerox.fr/fr-fr/qui-sommes-nous/conditions-ambiantes

Directive Écoconception, lot 19 de l'Union européenne

Conformément à la directive Écoconception de la Commission européenne, la source lumineuse contenue dans ce produit ou ses composants est destinée à être utilisée pour la capture ou la projection d'images uniquement et n'est pas destinée à être utilisée dans d'autres applications.

EPEAT

Cet appareil est enregistré dans le répertoire EPEAT pour avoir satisfait aux propriétés de l'écolabel. L'activation du mode veille est incluse dans les paramètres d'usine. En mode veille, l'imprimante utilise moins de 1 Watt d'énergie.

Pour en savoir plus sur la participation de Xerox aux initiatives de développement durable, consulter le site www.xerox.com/about-xerox/environment/frfr.html ou www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

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. Des détails concernant le programme ENERGY STAR et les modèles homologués ENERGY STAR sont donnés sur le site Internet suivant : www.energystar.gov.

ENERGY STAR et son symbole sont des marques déposées aux États-Unis.

Le programme relatif aux équipements d'impression et d'acquisition d'images ENERGY STAR reflète la volonté conjointe des gouvernements américain, européens et japonais, ainsi que des fabricants de matériel de bureau, de promouvoir des copieurs, imprimantes, télécopieurs, appareils multifonctions, ordinateurs personnels et moniteurs efficaces sur le plan énergétique. 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.

Pour en savoir plus sur l'énergie ou d'autres sujets connexes, consulter le site www.xerox.com/about-xerox/environment/frfr.html ou www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

CONSOMMATION D'ÉNERGIE ET DÉLAI D'ACTIVATION DE LA FONCTIONNALITÉ ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

La quantité d'électricité qu'un produit absorbe dépend de la façon dont l'appareil est utilisé. Ce produit est conçu et configuré pour vous permettre de réduire votre consommation électrique.

Pour réduire la consommation d'énergie, votre appareil est configuré pour utiliser les modes d'économie d'énergie. Après la dernière impression, l'imprimante passe en mode Disponible. Dans ce mode, l'appareil peut à nouveau imprimer immédiatement. Si le périphérique reste inactif pendant une période déterminée, il se met en mode veille. Pour réduire la consommation d'énergie, seules les fonctions essentielles restent actives en mode veille. Après la sortie du mode veille, la première impression prend un peu plus de temps qu'en mode Prêt. Un tel délai est dû au fait que l'imprimante se réveille et est typique de la plupart des périphériques d'impression sur le marché.

Pour économiser de l'énergie, il est possible de configurer les modes d'économie d'énergie. Les options suivantes sont disponibles :

- **Travail activé** : l'appareil passe en mode Disponible lorsqu'une activité est détectée. Pour définir le délai d'activation du mode veille, entrer le nombre de minutes dans le champ correspondant.
- **Veille et réveil à des heures planifiées** : le périphérique bascule entre le mode Disponible et le mode Veille en fonction des horaires spécifiés.
- **Mise hors tension automatique** : sélectionner cette option pour que l'imprimante passe hors tension après une durée en mode veille. Pour définir le délai avant la mise hors tension de l'imprimante, entrer les heures sous Veille.

Le fax, la clé USB et l'activité du réseau filaire et non filaire réinitialisent les minuteries du dispositif d'économie d'énergie.

Cette imprimante est expédiée de l'usine avec les diagnostics Xerox Remote Print Services qui peuvent perturber ou retarder le mode faible consommation et le mode veille. Contacter l'administrateur système ou consulter le *Guide de l'administrateur système* pour en savoir plus sur les paramètres de la fonction Xerox Remote Print Services à l'adresse www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Pour en savoir plus concernant l'implication de Xerox dans des initiatives durables, consulter notre site à l'adresse www.xerox.com/environment.



Remarque : La modification du délai d'activation par défaut du mode d'économie d'énergie peut entraîner une augmentation de la consommation électrique globale du périphérique. Avant de désactiver les modes d'économie d'énergie ou de définir un long délai d'activation, pensez à l'augmentation de la consommation électrique que cela représentera.

Ce périphérique est conforme aux normes ENERGY STAR® définies dans le cadre du programme ENERGY STAR pour les équipements d'impression. Le délai du mode d'alimentation réduite peut être réglé à jusqu'à 120 minutes. La valeur par défaut est 1 minute. Le délai du mode veille peut être réglé à jusqu'à 120 minutes. La valeur par défaut est 1 minutes. Le mode veille commence après le délai d'inactivité configuré plutôt qu'après le mode d'alimentation réduite.

Pour modifier les paramètres d'économie d'énergie, contacter l'administrateur système ou consulter le *Guide de l'administrateur système de l'imprimante Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281* à l'adresse www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

AVANTAGE DE L'IMPRESSION RECTO VERSO POUR L'ENVIRONNEMENT

La plupart des machines Xerox® disposent d'une fonctionnalité d'impression recto verso. Cela permet d'imprimer automatiquement sur les deux faces du papier et, par conséquent, de limiter l'utilisation de ressources précieuses en réduisant la consommation de papier. L'Accord relatif aux équipements d'impression Lot 4 exige que sur les modèles couleur pouvant produire à raison de 40 ppm ou plus, ou les modèles monochromes pouvant produire à raison de 45 ppm ou plus, la fonction recto verso ait été automatiquement activée durant la configuration et l'installation du pilote. Il est également possible d'activer par défaut des paramètres d'impression recto verso sur les modèles Xerox® en deçà de cette fourchette de vitesse, au moment de l'installation. Le fait de continuer à utiliser la fonction recto verso permet de réduire l'impact de l'activité sur l'environnement. Si l'impression doit être effectuée en recto, il est possible de changer les paramètres d'impression dans le pilote.

TYPES DE SUPPORT

Cet appareil peut être utilisé pour imprimer à la fois sur du papier vierge et du papier recyclé, approuvés par un programme de choix environnemental conforme à la norme EN12281 ou une norme de qualité similaire. Un support de grammage plus léger (60 g/m²), qui contient moins de matière première et donc permet d'économiser des ressources pour chaque impression, peut être utilisé dans certaines applications. Il est recommandé de vérifier si cette option répond aux besoins d'impression.

CERTIFICATION DE LA COMMUNAUTÉ ÉCONOMIQUE EURASIENNE



La marque EAC appliquée à ce produit indique la certification pour une utilisation sur les marchés des États membres de l'Union douanière.

ALLEMAGNE

Allemagne - Blue Angel



Le RAL, Institut allemand d'assurance qualité et de certification, a décerné l'écolabel Blue Angel à la configuration suivante de l'imprimante :

Imprimante réseau avec fonction d'impression recto verso automatique et connectivité USB ou réseau.

Ce label indique que l'imprimante répond aux critères environnementaux de Blue Angel pour ce qui est de sa conception, sa fabrication et son fonctionnement. Pour plus d'informations, visiter le site : www.blauer-engel.de.

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.

Importateur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

TURQUIE (RÉGLEMENTATION ROHS)

Conformément à l'article 7 (d), nous certifions la conformité du produit avec la réglementation de l'EEE.

« EEE yönetmeliğine uygundur. »

CONFORMITÉ DE L'UKRAINE À LA DIRECTIVE ROHS

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

L'équipement est conforme aux exigences du règlement technique, approuvé par la résolution du Cabinet du ministère ukrainien en date du 3 décembre 2008, en termes de restrictions d'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques.

Réglementations concernant la copie

ÉTATS-UNIS

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des objets suivants dans certaines circonstances. 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
 - Devises 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 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 provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander 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 relatives à 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. Cartes d'identité, passes ou insignes portées par le personnel de l'armée 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 :

- Cartes grises
- Permis de conduire.
- Certificats de propriété automobile

Cette liste est fournie à titre indicatif 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 provisions peuvent être obtenues auprès du Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demander 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)
- Etiquettes, 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.

Cette liste est fournie pour le côté pratique et pour offrir assistance, 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 consulter un avocat.

AUTRES PAYS

La reproduction de certains documents peut être interdite dans le pays concerné. 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 documents 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 doit pas être un numéro 900 ou un autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Pour programmer ces informations sur la machine, se reporter à la section concernant la configuration des valeurs par défaut de transmission du *Guide de l'administrateur système*.

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 supérieur, 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 fiche modulaire compatible qui est également conforme. Pour plus d'informations, consulter les instructions d'installation.

L'imprimante peut en toute sécurité être connectée à la fiche modulaire standard suivante : USOC RJ-11C en utilisant le câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) fourni avec le kit d'installation. Pour plus d'informations, consulter les instructions d'installation.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre d'appareils 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 d'appareils qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que cela est 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, fournir les codes suivants, le cas échéant :

- Code FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- Code SOC (Service Order Code) = 9.0Y

 **Attention :** Demander à l'opérateur téléphonique local de confirmer le type de prise modulaire installé sur la 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® est à l'origine de problèmes au niveau du réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique peut temporairement interrompre la ligne à laquelle l'équipement est connecté. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous préviendra dès que possible. Vous serez également informé de votre droit à porter plainte auprès de la FCC, si vous jugez une telle action 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 quoi que ce soit pouvant affecter le fonctionnement de l'appareil, celui-ci doit vous avertir pour que vous apportiez les modifications nécessaires afin que le service ne soit pas interrompu.

En cas de problème avec cet appareil Xerox® ou pour toute information sur la garantie ou la maintenance, contacter le Centre Services Xerox approprié dont les coordonnées sont affichées sur la machine et indiquées au dos de la section Dépannage du Guide d'utilisation. 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.

Toute réparation nécessaire sur l'imprimante doit exclusivement être effectuée par un technicien Xerox ou un distributeur agréé. 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, contacter la commission des services publics, la commission de la fonction publique de l'état ou le comité d'entreprise.

Si l'entreprise dispose d'une alarme connectée à une ligne téléphonique, vérifier que l'installation de cet appareil Xerox® ne désactive pas l'alarme.


Pour toute question concernant la désactivation du système d'alarme, s'adresser à l'opérateur téléphonique ou à un installateur qualifié.

CANADA

Ce produit est conforme aux spécifications techniques canadiennes applicables dans le domaine de l'innovation, de la science et du développement économique.

La réparation de matériel homologué doit être entreprise par un service d'entretien autorisé, désigné par le fournisseur. En cas de réparation ou de modification du matériel par l'utilisateur, ou en cas de mauvais fonctionnement du matériel, la compagnie de télécommunications peut en exiger le débranchement.

L'utilisateur doit s'assurer, pour sa propre protection, que l'imprimante est correctement reliée à la terre, que les prises de terre des réseaux électriques et téléphoniques ainsi que les canalisations métalliques pour l'eau, le cas échéant, sont raccordées. Cette précaution peut se révéler importante dans les zones rurales.

 **Avertissement !** L'utilisateur ne doit pas essayer de faire de tels raccordements lui-même, mais doit plutôt communiquer avec un service approprié d'inspection électrique ou encore, un électricien.

L'indice d'équivalence de sonneries (REN) indique le nombre maximum de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Il est possible de relier n'importe quelle combinaison de dispositifs à l'interface à condition de s'assurer que la somme de tous les indices REN de ces dispositifs ne dépasse pas cinq. Pour trouver la valeur REN canadienne, veuillez vous référer à l'étiquette sur l'équipement.

Canada CS-03 Numéro 9

Ce système a été testé et il est conforme à la Norme CS-03 Numéro 9.

UNION EUROPÉENNE

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Cet appareil a été conçu pour fonctionner avec les réseaux téléphoniques publics commutés à l'échelle nationale et est compatible avec les appareils PBX des pays suivants :

RÉSEAU TÉLÉPHONIQUE PUBLIC COMMUTÉ PANEUROPÉEN ET CERTIFICATIONS PBX COMPATIBLES		
Autriche	Grèce	Pays-Bas
Belgique	Hongrie	Norvège
Bulgarie	Islande	Pologne
Chypre	Irlande	Portugal
République tchèque	Italie	Roumanie
Danemark	Lettonie	Slovaquie
Estonie	Liechtenstein	Slovénie
Finlande	Lituanie	Espagne
France	Luxembourg	Suède
Allemagne	Malte	Royaume-Uni

En cas de problème avec le produit, contacter Xerox à l'échelle locale. Ce produit peut être configuré pour être compatible avec d'autres réseaux du pays. Avant de reconnecter l'appareil au réseau dans un autre pays, contacter Xerox pour obtenir de l'aide.



Remarque : Ce produit peut utiliser le mode d'impulsion ou le mode de tonalité (DTMF), mais Xerox recommande d'utiliser le mode de tonalité. Ce mode permet une prise en charge plus fiable et rapide des appels.



Remarque : Le fait de modifier ou de brancher ce produit à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut en annuler la garantie.

AFRIQUE DU SUD

Ce modem doit être utilisé en conjonction avec un dispositif agréé de protection contre les surtensions.

Certification de sécurité

Cet appareil est conforme aux normes de sécurité des produits IEC et EN certifiées par un National Regulatory Test Laboratory (NRTL).

Fiches de données de sécurité

Des informations sur les fiches de données de sécurité sont disponibles sur les sites suivants :

- Adresse Web : <https://safety sheets.business.xerox.com/fr-fr/>
- États-Unis et Canada uniquement : 1-800-275-9376
- Pour d'autres régions, envoyez une demande par courrier électronique à EHS-Europe@xerox.com

Recyclage et mise au rebut

Cette annexe contient :

Tous les pays	244
Amérique du Nord.....	245
Union européenne.....	246
Autres pays	247

Tous les pays

La personne en charge de la mise au rebut du système Xerox doit savoir qu'il peut contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont la mise au rebut peut être réglementée en raison 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, contacter les autorités locales.

Matériau contenant du perchlorate : ce système peut contenir des dispositifs contenant du perchlorate, tels que des batteries. Des précautions de manipulation peuvent s'appliquer. Pour plus d'informations, consulter le site <https://dtsc.ca.gov/perchlorate/>.

RETRAIT DES BATTERIES

Le remplacement des batteries doit être effectué par un service d'entretien agréé par le fabricant.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contacter Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit Xerox fait partie du programme.

Pour plus d'informations sur les programmes écologiques de Xerox, visitez le site <https://www.xerox.com/fr-fr/about/ehs>.

Pour plus d'informations sur le recyclage et la mise au rebut, contacter les autorités locales.

Union européenne



Ces symboles indiquent que ce produit ne doit pas être éliminé avec vos déchets ménagers, conformément à la Directive relative aux déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) (2012/19/UE), à la Directive 2006/66/CE et à la législation nationale mettant en œuvre ces directives.

Si un symbole chimique est imprimé sous le symbole indiqué ci-dessus, conformément à la Directive 2006/66/CE, cela indique qu'un métal lourd (Hg = mercure, Cd = cadmium, Pb = plomb) est présent dans cette pile ou cet accumulateur à une concentration supérieure à un seuil applicable spécifié dans la directive sur les piles.

Certains équipements peuvent aussi bien être utilisés dans un environnement domestique que professionnel. Les particuliers des États 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 collecte et le recyclage des anciens produits et batteries usagées, contacter la municipalité, le service local de traitement des déchets ou le point de vente d'où provient l'équipement. Dans certains États membres, l'ancien équipement peut être remis sans frais au revendeur local lors de l'achat d'un équipement neuf. Pour plus d'informations, contacter votre revendeur.

À l'attention des utilisateurs professionnels au sein de l'Union européenne, 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. Si vous souhaitez mettre au rebut des équipements électriques et électroniques, contacter votre revendeur ou fournisseur, votre revendeur local ou un représentant Xerox pour obtenir des informations sur la reprise en fin de vie avant la mise au rebut.

Une manipulation incorrecte de ce type de déchets pourrait avoir un impact possible sur l'environnement et la santé humaine en raison des substances potentiellement dangereuses qui sont généralement associées aux EEE. Votre coopération dans l'élimination correcte de ce produit contribuera à l'utilisation efficace des ressources naturelles.

INFORMATIONS À DISPOSITION SUR LA MISE AU REBUT DANS LES PAYS EN-DEHORS DE L'UNION EUROPÉENNE

Ces symboles ne sont valables qu'au sein de l'Union européenne. Si vous souhaitez vous débarrasser de votre équipement électrique et électronique, veuillez prendre contact avec votre revendeur ou fournisseur pour connaître la méthode adaptée de mise au rebut.

Autres pays

Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contacter les autorités locales.

Module de transport vertical

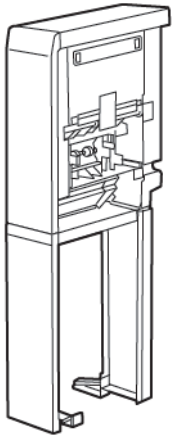
Cette annexe contient :

Présentation du module de transport vertical.....	250
Résolution des incidents papier dans le module de transport vertical.....	251

Présentation du module de transport vertical

Le module de transport vertical fait office d'appareil de communication et il offre un chemin de transport vertical entre la zone de réception de l'imprimante et l'entrée du module de finition.

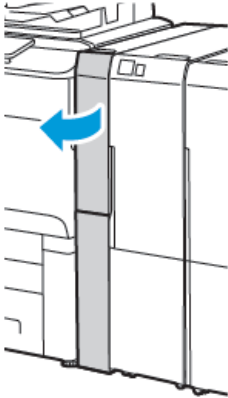
Le module de finition Business Ready 2.0 et le module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse/brocheuse exigent le module de transport vertical.



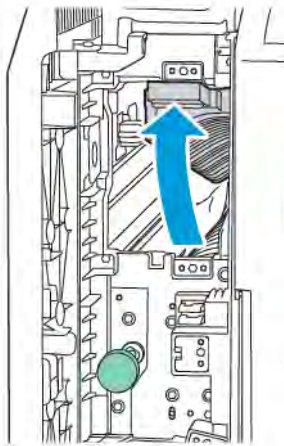
Résolution des incidents papier dans le module de transport vertical

Pour résoudre les incidents papier dans le module de transport vertical, procéder comme suit :

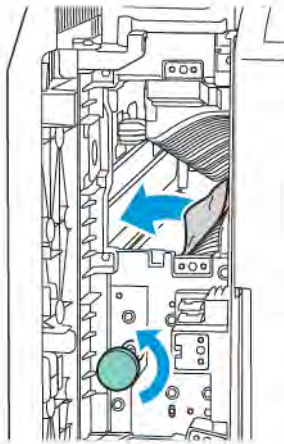
1. Ouvrir la porte avant du module de transport vertical.



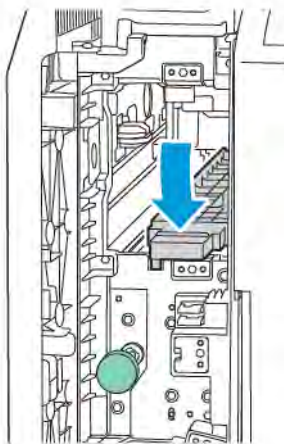
2. Lever la poignée **1a**.



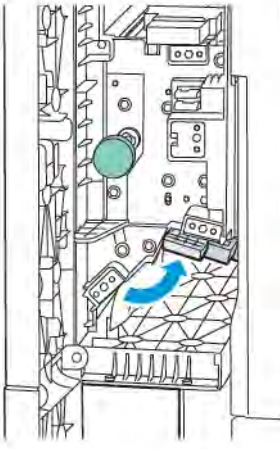
3. Pour retirer le papier coincé, tourner le bouton vert **1b** dans le sens des aiguilles d'une montre.



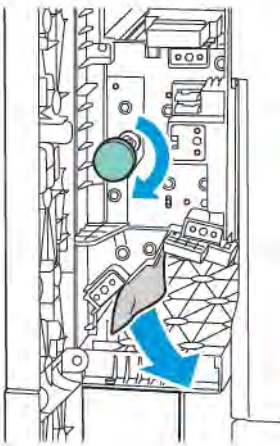
4. Retirer soigneusement le papier coincé. Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier du module.
5. Remettre la poignée **1a** dans sa position initiale.



6. Lever la poignée **1c**.

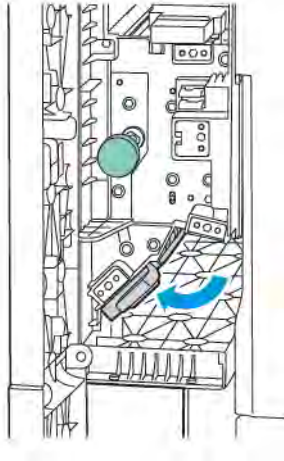


7. Pour retirer le papier coincé, tourner le bouton vert **1b** dans le sens des aiguilles d'une montre.



Module de transport vertical

8. Retirer soigneusement le papier coincé. Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier du module.
9. Remettre la poignée **1c** dans sa position initiale.




10. Fermer la porte avant du module de transport vertical.

Plieuse en C/Z

Cette annexe contient :

Présentation de la plieuse en C/Z.....	256
Types de pliage en C/Z.....	257
Composants de la plieuse C/Z.....	258
Dépannage de la plieuse C/Z.....	260
Spécifications de la plieuse C/Z.....	267

Présentation de la plieuse en C/Z


-  Remarque : La plieuse en C/Z est disponible avec les modules de finition en option Business Ready (BR) et les modules de finition Production Ready (PR).

La plieuse en C/Z est un module de finition en option qui offre un pli en C et pli en Z pour les impressions sur support de 210 x 297 mm (8,5 x 11 pouces) et de 297 x 432 mm (11 x 17 pouces).



La fonction de Pliage produit des impressions pliées.

- Pour les travaux d'impression réseau, sélectionner, sur le pilote d'imprimante approprié, la fonction **Pliage**.
- Pour les travaux de copie et de numérisation, sélectionner, sur le scanner approprié, la fonction **Pliage**.

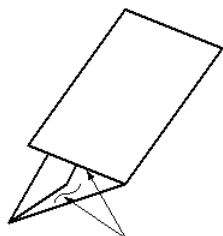
-  Remarque : Les travaux de copie et de numérisation ne sont applicables que si l'imprimante est équipée d'un scanner.

- Pour utiliser la fonction Pliage, s'assurer que le document est orienté pour un départ petit côté (DPC).
- Sélectionner un magasin contenant du support pour un DPC.
- Il existe trois types de plis disponibles : Pli en C, pli en Z et pli en Z demi-feuille

Types de pliage en C/Z

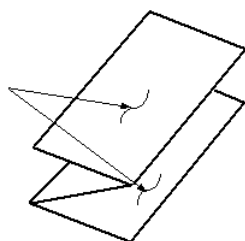
Pliage en C

Un pli en C consiste en deux plis qui créent deux panneaux en sortie.



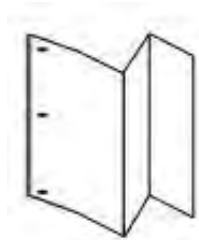
Pliage en Z

Un pliage en Z consiste en deux plis dans des directions opposées, ce qui donne un pliage en accordéon.




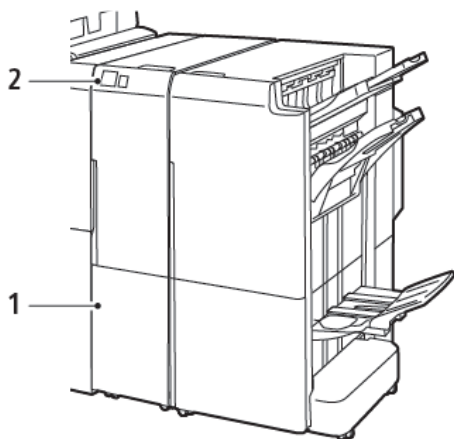
Pli en Z demi-feuille ici avec perforation 3 trous

Tout comme un pli en Z normal, le pli en Z demi-feuille comporte deux plis qui sont pliés dans des directions opposées. La différence entre un pli en Z normal et un pli en Z demi-feuille est que ce dernier n'est pas plié en deux plis égaux. Les deux plis sont inégaux, ce qui permet à un bord de la feuille du pli en Z demi-feuille d'avoir un rebord plus long. Ce rebord plus long permet d'agrafer ou de perforer.

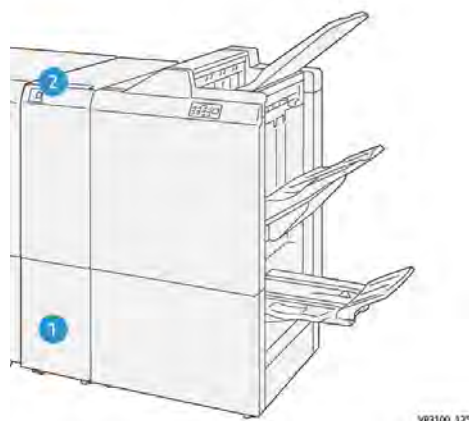


Composants de la pieuse C/Z

 Remarque : Pour plus d'informations sur la fonction de pliage, se reporter à la rubrique *Réglage de la position de pliage* dans le *Guide de l'administrateur système Xerox® Imprimantes PrimeLink® C9200 Series*.



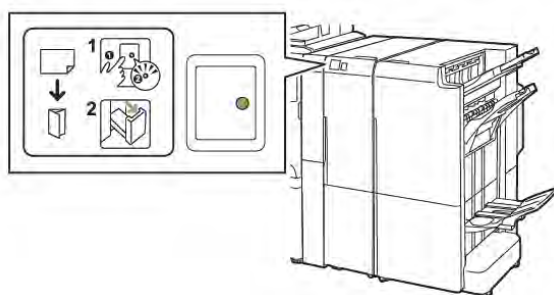
Module de finition Business Ready 2.0 avec pieuse en C/Z



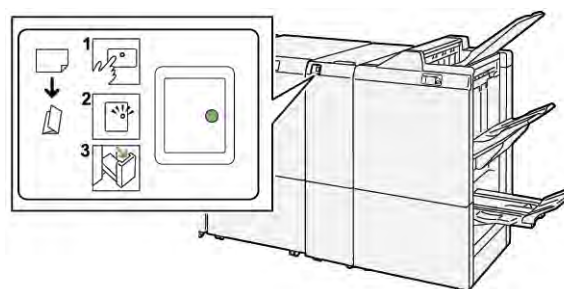
Module de finition Production Ready avec pieuse en C/Z

NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Bac récepteur pliage en C/Z	Reçoit des feuilles d'impression.
2	Touche de pliage en C/Z du Bac récepteur	Pour ouvrir le bac récepteur, appuyer sur ce bouton


RÉCEPTION PLIAGE EN C/Z



Module de finition Business Ready 2.0 avec pieuse en C/Z




Module de finition Production Ready avec pieuse en C/Z

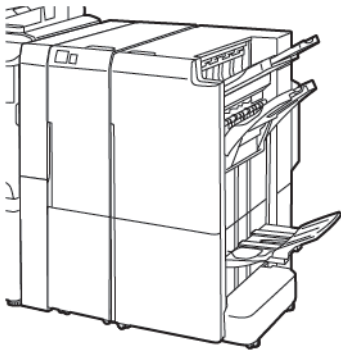
NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Touche de pliage en C/Z du Bac récepteur	Lorsque la touche de pliage en C/Z du bac récepteur est appuyée, le voyant clignote. Lorsque le bac récepteur est déverrouillé et que la lumière du voyant est permanente ou ne clignote pas, tirer le bac récepteur.
2	Bac récepteur pliage en C/Z	Les travaux de pliage en C ou pliage en Z sont livrés au bac récepteur pliage en C/Z uniquement.  Remarque : Les travaux de pli en C/Z ne peuvent pas être livrés dans n'importe quel magasin.

Dépannage de la plieuse C/Z

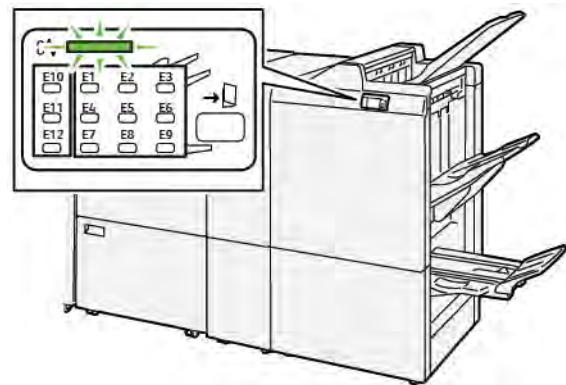
INCIDENTS PAPIER DANS LA PLIEUSE EN C/Z

-  Remarque : Les procédures d'élimination de l'incident papier pour la plieuse C/Z sont les mêmes lorsqu'elles sont associées au module de finition Business Ready 2.0 et au module de finition Production Ready.

Lorsque l'imprimante arrête les impressions, se reporter aux informations suivantes :



Module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse en C/Z



Module de finition Production Ready avec plieuse en C/Z

- l'imprimante arrête les impressions et un message d'erreur s'affiche sur le panneau de commande de l'imprimante.
- Ce message d'erreur comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'erreur et suggère des actions correctives pour la corriger.
- Des incidents papier se produisent dans plusieurs zones de l'imprimante et dans tous les modules en option connectés à l'imprimante. Lorsque de multiples incidents se produisent, l'illustration change pour indiquer de multiples emplacements et les mesures correctives requises.
- Si une erreur se produit dans la plieuse en C/Z, un voyant s'allume sur le panneau de commande du module de finition BR ou PR. Le voyant indique la zone de la plieuse en C/Z où l'erreur s'est produite.

toujours se reporter aux informations suivantes lors de la résolution des incidents papier :

- Lors du retrait du papier coincé, ne pas mettre l'imprimante hors tension. Il est possible de retirer du papier coincé avec l'imprimante est sous tension. Lors de la mise hors tension de l'imprimante, toutes les informations sauvegardées dans la mémoire du système sont effacées.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, dégager tous les incidents papier.
- Pour éviter les défauts d'impression, ne pas toucher les composants internes de l'imprimante.
- Avant de continuer avec les travaux d'impression, s'assurer de dégager tous les incidents papier, y compris les petits morceaux de papier déchirés.

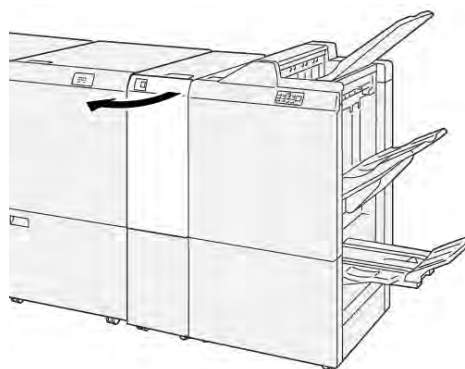
- Retirer délicatement le papier, en prenant soin de ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, s'assurer de retirer tous les morceaux de papier déchirés.
- Après avoir résolu tous les incidents papier, refermer les portes et les capots. L'imprimante ne peut faire des impressions lorsque les portes et les capots sont ouverts.
- Après résolution de l'incident papier, l'impression reprend automatiquement partir son état avant l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas dégagés, un message d'erreur continue de s'afficher sur le panneau de commande de l'imprimante. Pour dégager tout incident papier restant, se reporter au du panneau de commande de l'ordinateur pour obtenir des instructions et des informations.

Résolution des incidents papier dans la zone du dossier E10

1. Ouvrir la porte avant de la plieuse.



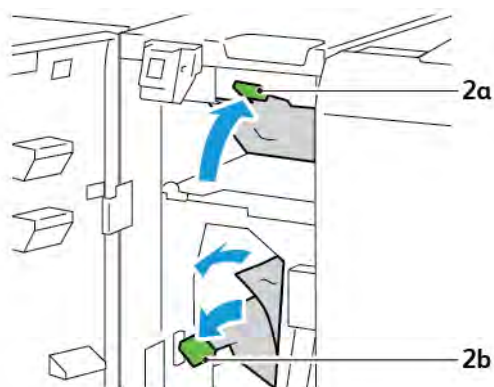
Module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse en C/Z



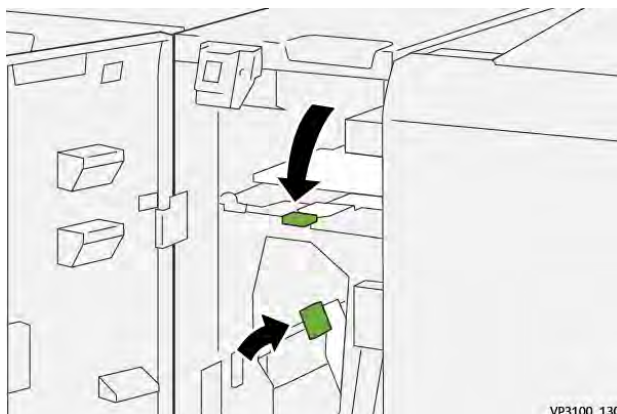
VP3100_138

Module de finition Production Ready avec plieuse en C/Z

2. Soulever le levier **2a**. Déplacer le levier **2b** vers la gauche. Retirer le support coincé.



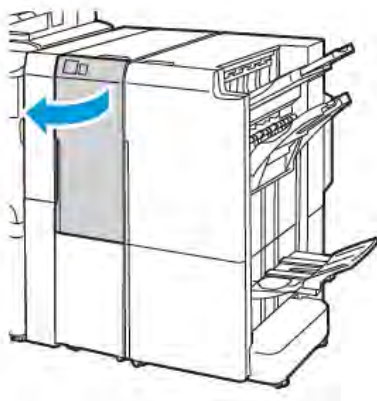
3. Déplacer le levier **2b** vers la droite. Abaisser le levier **2a**.



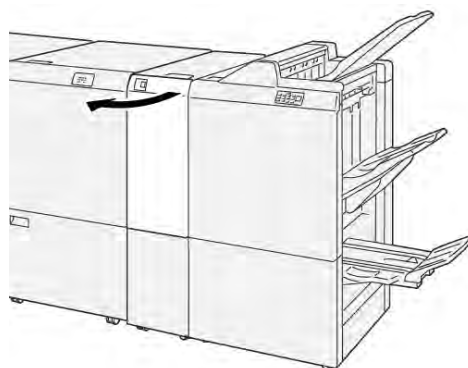
4. Refermer la porte avant de la plieuse.
5. Si un message d'erreur concernant d'autres incidents papier apparaît sur le panneau de commande, suivre les instructions à l'écran pour résoudre les incidents.

Résolution des incidents papier dans la zone E11 du dossier

1. Ouvrir la porte avant de la plieuse.

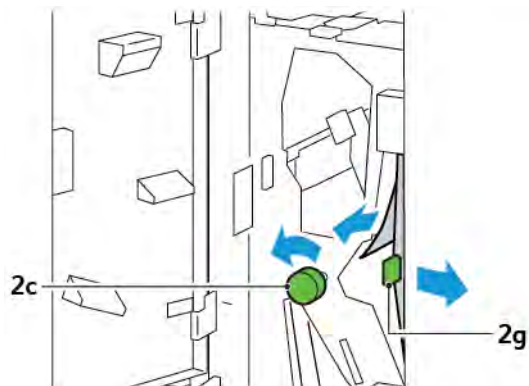


Module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse en C/Z



Module de finition Production Ready avec plieuse en C/Z

2. Tirer le levier **2g** vers la droite, puis tourner le bouton **2c** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Retirer le support coincé.



3. Remettre le levier **2g** dans sa position initiale.



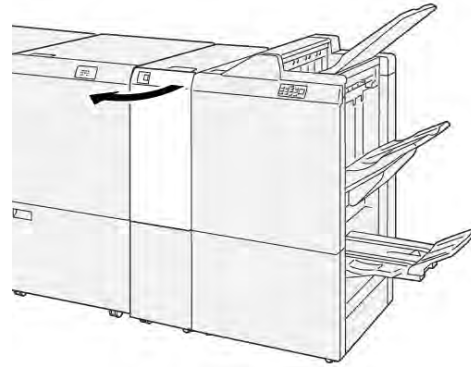
4. Refermer la porte avant de la plieuse.
5. Si un message signalant plus d'incidents papier s'affiche à l'écran du panneau de commande, suivre les instructions à l'écran pour résoudre ces incidents.

Résolution des incidents papier dans la zone du dossier E12

1. Ouvrir le panneau avant de la plieuse C/Z.



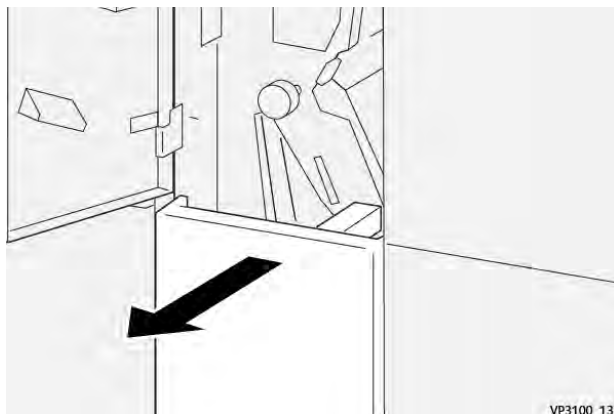
Module de finition Business Ready 2.0 avec plieuse en C/Z



VP3100_138

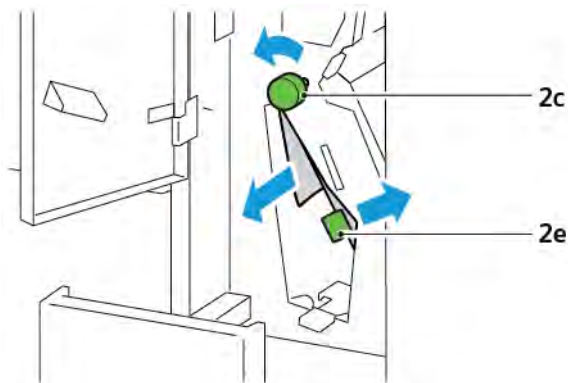
Module de finition Production Ready avec plieuse en C/Z

2. Tirer le bac récepteur **2d** de la plieuse en C/Z.

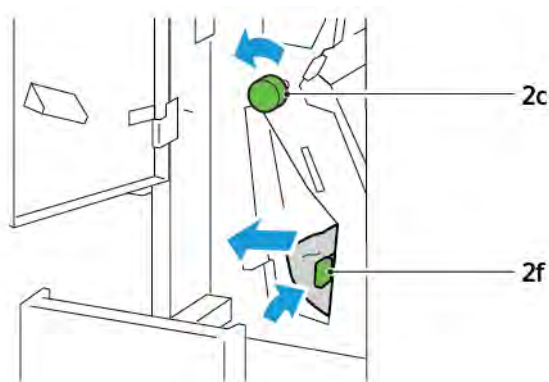


VP3100_133

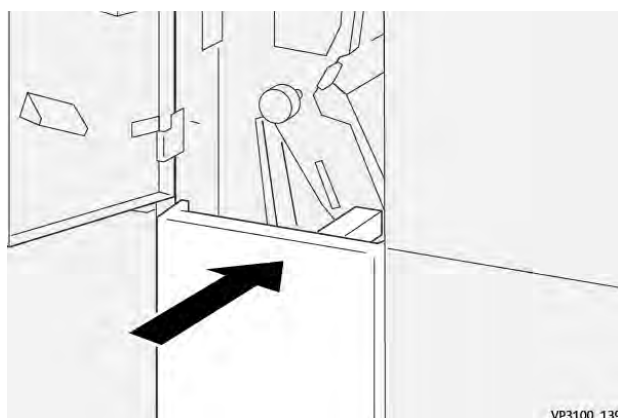
3. Pour résoudre l'incident papier dans la zone supérieure, pousser le levier **2e** vers la droite, puis retirer le papier coincé. Si nécessaire, faire tourner le bouton **2c** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le support coincé. remettre le levier **2e** dans sa position initiale.



4. Pour dégager l'incident papier dans la zone inférieure, déplacer le levier **2f** vers la gauche, puis retirer le support coincé. Si nécessaire, faire tourner le bouton **2c** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le support coincé. Remettre le levier **2f** dans sa position initiale.



5. Pousser le bac récepteur **2d** de la plieuse en C/Z jusqu'en butée.



6. Fermer la porte avant de la plieuse en C/Z.
7. Si un message signalant plus d'incidents papier s'affiche à l'écran du panneau de commande, suivre les instructions à l'écran pour résoudre ces incidents.

MESSAGES D'ERREUR POUR LA PLIEUSE EN C/Z


Lorsque des erreurs telles qu'un bourrage papier, une ouverture de porte ou d'un couvercle, ou un dysfonctionnement surviennent, l'imprimante arrête l'impression. Pour résoudre l'erreur, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran. Si des erreurs surviennent dans plusieurs endroits, le panneau de commande affiche les emplacements et les actions correctives.

Le code E qui apparaît dans le message d'erreur indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande de la plieuse en C/Z.

Informations relatives au code d'erreur pour la plieuse en C/Z

Les codes d'erreur qui commencent par les nombres à trois chiffres 012 et 013 indiquent les erreurs relatives à la plieuse en C/Z.

Spécifications de la pliuse C/Z

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS	
Pliage en Z demi-feuille	Format papier	<ul style="list-style-type: none"> • Tabloid, 11 x 17 po • A3, 297 x 420 mm • JIS B4, 257 x 364 mm
	Grammage du papier	60–90 g/m ² , non couché
Pliage en 3 pour les pliages en C ou en Z	Format papier	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11, 8,5 x 11 po • A4, 210 x 297 mm
	Grammage du papier	60–90 g/m ² , non couché
Capacité du magasin	30 feuilles  Remarque : Les valeurs dépendent du papier Colotech+90.	

Plieuse en C/Z

Module de finition Business Ready 2.0 et module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0

Cette annexe contient :

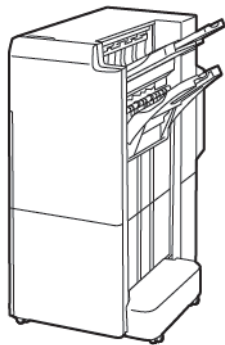
Présentation d'un module de finition Business Ready 2.0 et module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0	270
Identification des composants.....	271
Maintenance.....	272
Dépannage.....	276
Spécifications du module de finition Business Ready 2.0.....	283

Module de finition Business Ready 2.0 et module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0

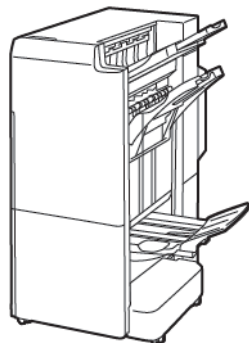
Présentation d'un module de finition Business Ready 2.0 et module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0

Le module de finition Business Ready 2.0 offre plusieurs options de finition professionnelles à l'imprimante et nécessite un espace supplémentaire minimale. Le module de finition est disponible avec ou sans plieuse-brocheuse en option. Les modules de finition et les plieuses/brocheuses ont des verrous sur les roulettes avant et arrière situées au dessus des roulettes. Se reporter à [Identification des composants](#).

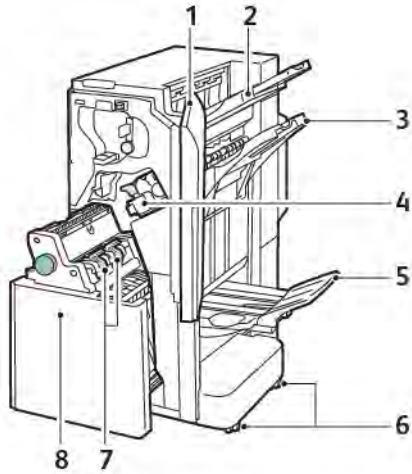
Module de finition Business Ready 2.0



Module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0



Identification des composants



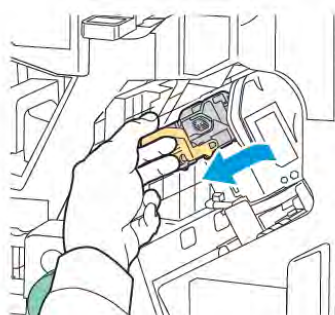
1. Panneau avant du module de finition
2. Bac supérieur droit
3. Bac central droit
4. Cartouche d'agrafes
5. Bac de la plieuse/agrafeuse
6. Verrous de la roulette
7. Unité d'agrafes de la plieuse/brocheuse
8. Unité de plieuse/brocheuse


Maintenance

REPLACEMENT DES AGRAFES DANS L'UNITÉ D'AGRAFAGE PRINCIPALE

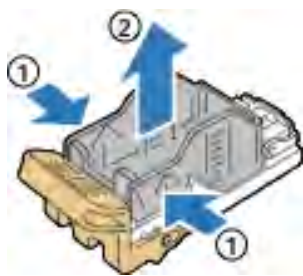
Pour remettre des agrafes dans l'unité d'agrafage principale :

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.
2. Pour retirer la cartouche d'agrafes, saisir la poignée orange de la cartouche, puis tirer la cartouche vers soi.



 Astuce : Utiliser les références suivantes pour commander la cartouche principale, la cartouche plieuse/brocheuse ou la recharge de la cartouche principale et la cartouche plieuse/brocheuse :

- cartouche principale – 008R12964
 - cartouche plieuse/brocheuse – 008R13177
 - recharge de la cartouche principale et brocheuse/plieuse (quantité : 3) – 008R12941
3. Pincer les deux côtés du bac de recharge d'agrafes et retirer le bac de recharge de la cartouche.



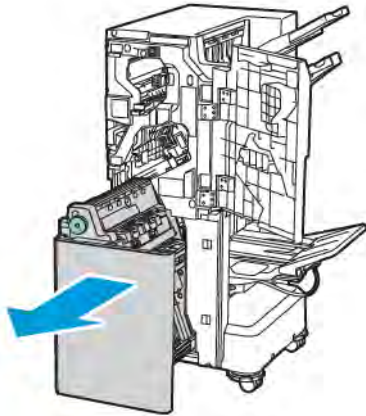
4. Insérer la face avant du nouveau bac de recharge d'agrafes dans la cartouche d'agrafes, puis pousser la face arrière du bac de recharge d'agrafes dans la cartouche.



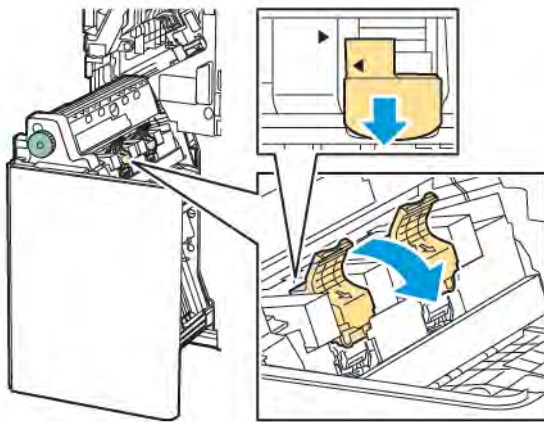
REPLACEMENT DES AGRAFES DANS LA PLIEUSE/BROCHEUSE

Pour remettre des agrafes dans la plieuse/brocheuse :

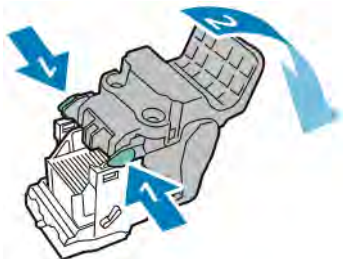
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.
2. Saisir la poignée de la plieuse/brocheuse et tirer la plieuse/brocheuse vers soi jusqu'à ce que les cartouches d'agrafes apparaissent sur le bord supérieur de l'appareil.



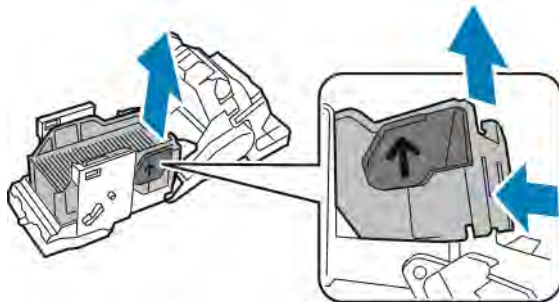
3. Pour retirer la cartouche d'agrafes de la plieuse/brocheuse, abaisser la poignée de la cartouche d'agrafes comme indiqué. Puis, tirer la cartouche vers l'extérieur et vers le haut.



4. Retourner la cartouche d'agrafes.
5. Pour permettre à la cartouche d'agrafes de s'ouvrir et de sortir du bac de recharge d'agrafes, appuyer sur les languettes vertes, puis tirer la poignée en arrière.




6. Pour retirer le bac de recharge d'agrafes, appuyer sur l'arrière du conteneur de recharge, comme illustré.



7. Remplacer le bac de recharge d'agrafes.
8. Positionner l'agrafeuse de sorte qu'elle s'adapte dans le module de finition, puis remettre la cartouche d'agrafes dans la plieuse/brocheuse.

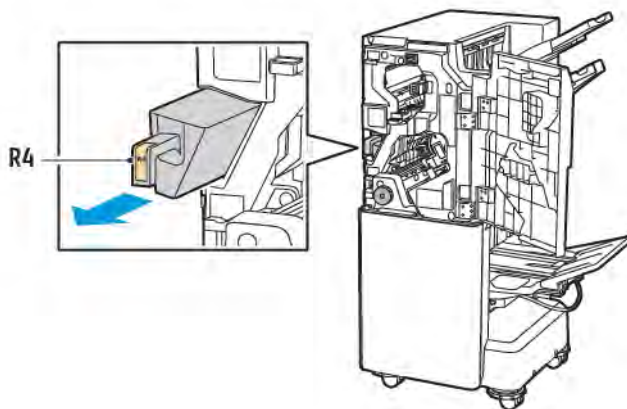
VIDAGE DU BAC DE RÉCUPÉRATION DE LA PERFOREUSE

Lorsque le bac à déchets de la perforatrice est plein, un message s'affiche sur le panneau de commande.

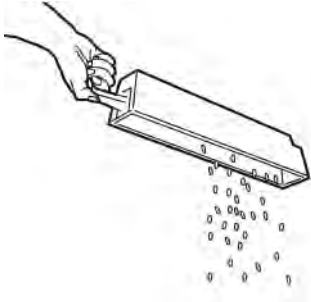
 Remarque : Ne pas exécuter cette procédure pendant une opération d'impression ou de copie.

Pour vider le bac à déchets de la perforatrice :


1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.
2. À partir du logement sur la partie supérieure gauche du module de finition, retirer le bac à déchets **R4** de la perforatrice.



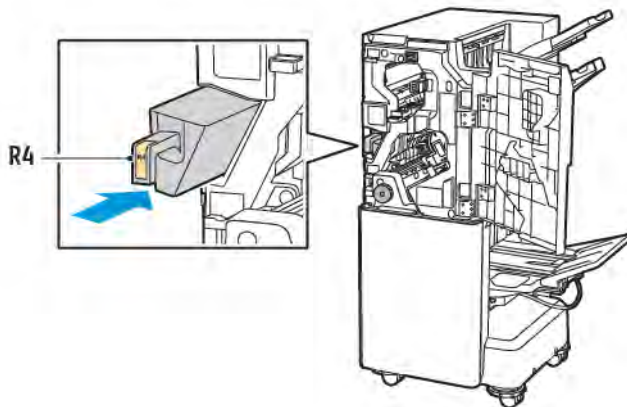
3. Vider le bac à déchets **R4** de la perforatrice.



4. Attendre 10 secondes avant d'insérer de nouveau le bac à déchets de la perforatrice dans l'imprimante. Le bac de récupération de la perforatrice a besoin de 10 secondes pour se réinitialiser.

 Remarque : Si le bac à déchets est retiré avant que le module du panneau de commande ne le suggère, ne pas remettre le bac à déchets dans le module de finition sans vider les déchets produits lors de la perforation.

5. Insérer le bac **R4** dans le module de finition jusqu'en butée.



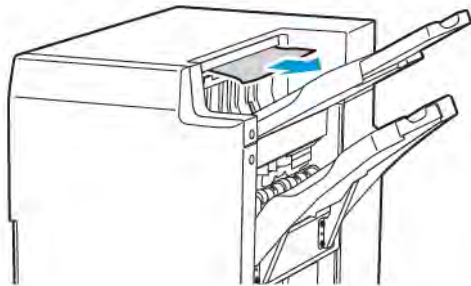
6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.

Dépannage

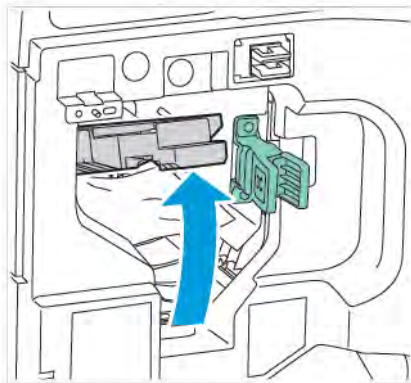
DÉGAGEMENT D'INCIDENTS DANS LE MODULE DE FINITION À LA POSITION 3A

Pour dégager des incidents de papier à la position **3a**, procéder comme suit :

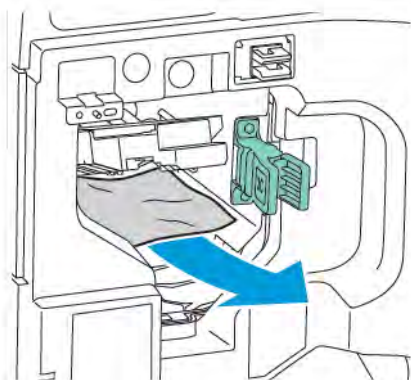
1. Si le papier est visible à la sortie du bac récepteur, le sortir en le tirant délicatement dans la direction indiquée.



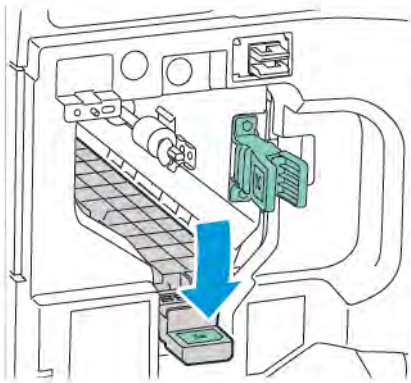
2. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.
3. Soulever la poignée verte **3a**.



4. Retirer soigneusement le papier coincé. Si le support déchiré, retirer tous les fragments de papier du module de finition.



5. Remettre la poignée verte **3a** dans sa position initiale.

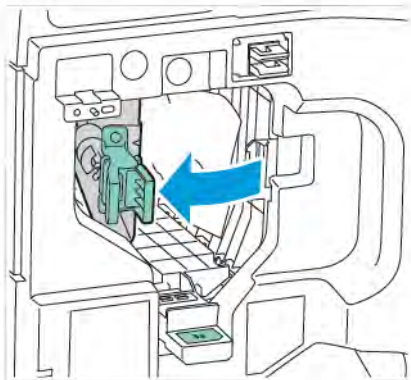


6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.

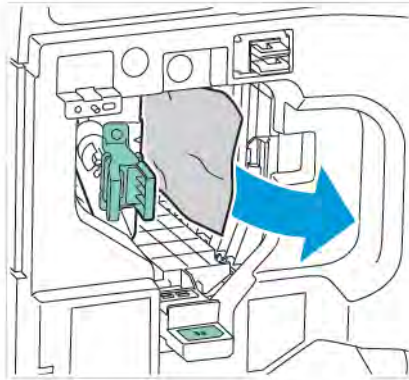
DÉGAGER DES INCIDENTS DANS LE MODULE DE FINITION À LA POSITION 3C

Pour dégager des incidents à la position 3c :

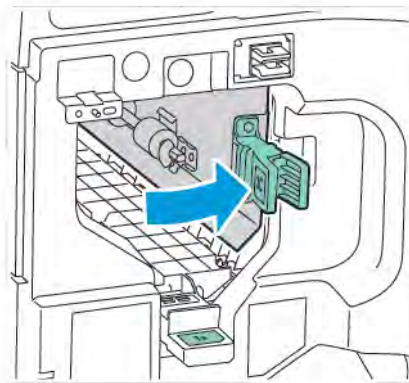
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.
2. Déplacer le levier vert **3c** vers la gauche.



3. Retirer soigneusement le papier coincé. Si le support déchiré, retirer tous les petits fragments de papier du module de finition.



4. Remettre le levier **3c** dans sa position initiale.

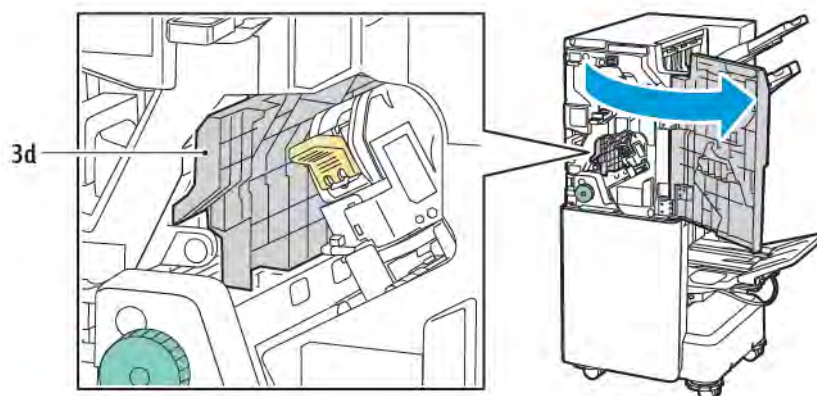


5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.

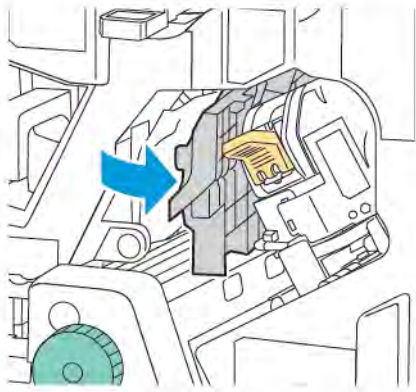
DÉGAGEMENT D'INCIDENTS DANS LE MODULE DE FINITION À LA POSITION 3D

Pour dégager des incidents papier à la position 3d :

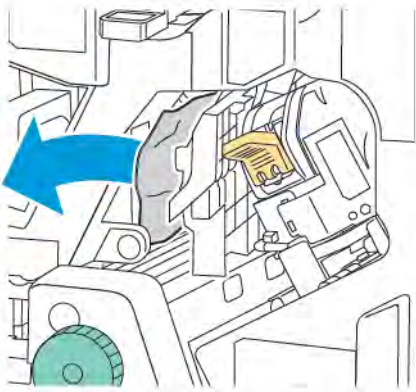
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0, puis localiser le levier vert **3d**.




2. Déplacer le levier vert **3d** vers la droite. Si l'agrafeuse n'est pas bien positionnée, s'assurer de remettre l'agrafeuse à sa position initiale.

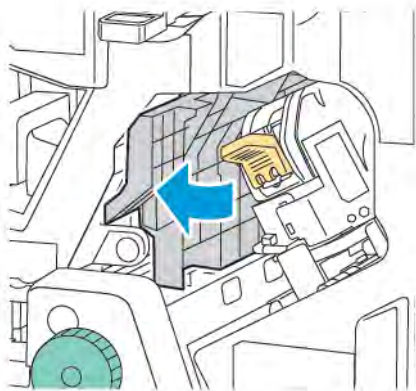


3. Retirer soigneusement le papier coincé.



 Remarque : Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier du module de finition.

4. Remettre le levier **3d** dans sa position initiale.

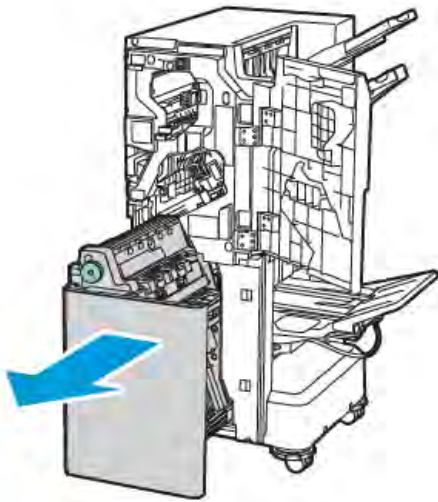


5. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.

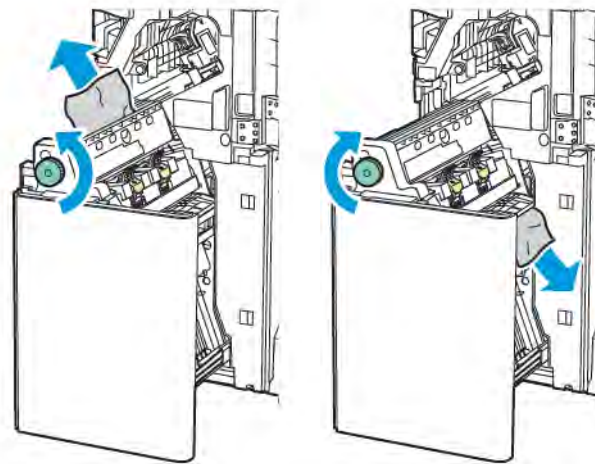
RÉSOLUTION D'INCIDENTS PAPIER DANS LE MODULE DE FINITION À LA POSITION 4A

Pour résoudre des incidents papier à la position 4a, procéder comme suit :

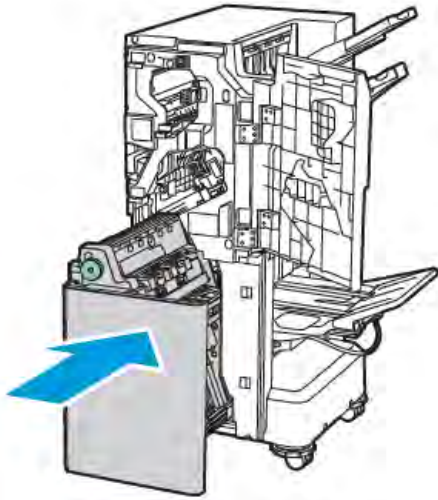
1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.
2. À l'aide de la poignée verte, tirer l'unité **4a** jusqu'en butée.



3. Pour retirer le papier coincé, tourner le bouton vert **4a** dans l'une des directions indiquées.
4. Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier de l'imprimante.



5. Ramener l'unité **4a** à sa position d'origine.

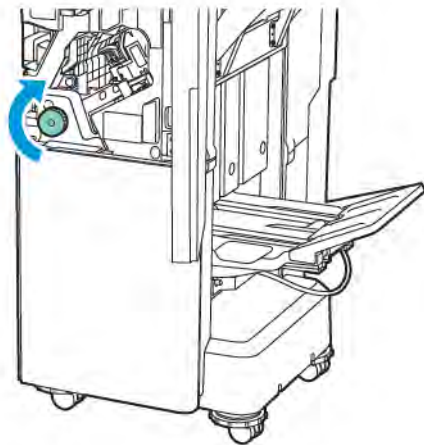


6. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.

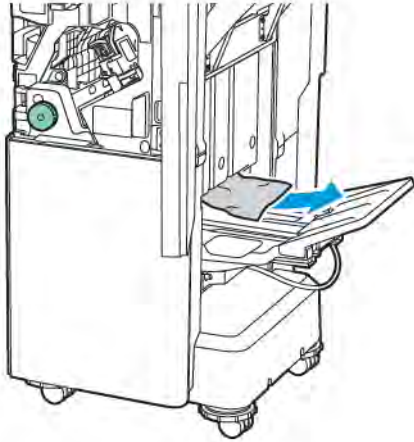
DÉGAGEMENT D'INCIDENTS DANS LE BAC CAHIERS


Pour résoudre les incidents dans le bac cahiers :

1. Ouvrir la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.
2. Pour libérer le papier coincé, tourner le bouton vert **4a** dans le sens des aiguilles d'une montre.




3. Pour retirer le papier, le tirer dans la direction indiquée.





 Remarque : Si le papier est déchiré, retirer tous les fragments de papier du module de finition.


4. Fermer la porte avant du module de finition Business Ready 2.0.

Spécifications du module de finition Business Ready 2.0

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Magasin	Bac récepteur supérieur	Trier (décalage disponible) / Empiler (décalage disponible)		
	Magasin du module de finition	Trier (décalage disponible) / Empiler (décalage disponible)		
	Magasin pour cahiers	Trier / Empiler		
Format papier	Bac récepteur supérieur	Format standard	Minimum	A6 (105 x 148 mm / 4,1 x 5,8 pouces)
			Maximum	A3 (279 x 432 mm / 11 x 17 pouces)
		Format personnalisé	Hauteur	148-1300 mm (5,83-51,18 po)
			Largeur	100-330 mm (3,94-13 po)
	Magasin du finisseur	Format standard	Minimum	A5 (148 x 210 mm, - 5,83 x 8,27 pouces)
			Maximum	A3 (297 x 420 mm / 11,7 x 16,5 pouces)
		Format personnalisé	Hauteur	148,0-330,2 mm (5,83-13 po)
			Largeur	203-330 mm (8-13 po)
	Bac cahiers	Selon l'agrafage à cheval ou pli double		
	Grammage papier	Bac récepteur supérieur	Non couché : 52–400 g/m ²	
Magasin du finisseur		Couché : 106–400 g/m ²		
Bac cahiers		Selon l'agrafage à cheval ou pli double		
 Remarque : Les papiers ayant des grammages entre 52 et 55 g/m ² ne peuvent pas être placés correctement selon le papier de sortie.				
Capacité papier	Bac récepteur supérieur	500 feuilles		

ÉLÉMENT		SPÉCIFICATIONS			
	Bac du module de finition (pas d'agrafage)	A4 (210 x 297 mm / 8,5 x 11 pouces)	Module de finition Business Ready 2.0 : 3000 feuilles Module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0 : 1500 feuilles		
		JIS B4 (257 x 364 mm) ou plus grand format	1500 feuilles		
		A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pouces)	1000 feuilles		
		Pile mixte	300 feuilles		
	Bac du module de finition (avec agrafage)	A4 (210 x 297 mm / 8,5 x 11 pouces)	Module de finition Business Ready 2.0 : 200 copies ou 3000 feuilles Module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0 : 1500 feuilles		
		JIS B4 (257 x 364 mm) ou plus grand format	100 copies ou 1500 feuilles		
		A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pouces)	100 copies ou 1000 feuilles		
		Pile mixte	70 copies ou 200 feuilles		
	Magasin pour cahiers	20 copies en imprimant sur le même format papier.			
	<p> Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette valeur s'applique si du papier 80 g/m² est utilisé. • Le décalage des travaux multiformats concerne une situation dans laquelle du papier de plus grand format est empilé au-dessus de papier de plus petit format tel que le format A4 au-dessus du format JIS B5 ou le format JIS B4 au-dessus du format A4. 				
	Agrafage	Capacité	50 feuilles  Remarque : Il est possible d'utiliser jusqu'à 65 feuilles si la cartouche pour 65 feuilles est installée. Le papier peut être déplacé ou mal empilé selon le type de papier.		
		Format papier	Format standard	Minimum	A5 (148 x 210 mm,- 5,83 x 8,27 pouces)

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS				
			Maximum	A3 (279 x 432 mm/ 11 x 17 pouces)	
			Format personnalisé	Hauteur	182-432 mm (7,17-17 po)
				Largeur	203-297 mm (8-11,7 po)
	Grammage papier	Non couché	52–400 g/m ²		
		Couché	106–400 g/m ²		
Position des agrafes	1 emplacement, 2 emplacements, 4 emplacements				

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS				
Perforation avec perforatrice	Format papier	Format standard	Maximum	A3 (279 x 432 mm/ 11 x 17 pouces)	
			Minimum	A5 (148 x 210 mm, 5,83 x 8,27 pouces)	
	Grammage papier	Non couché	52–220 g/m ²		
		Couché	106–220 g/m ²		
Nombre de perforations	deux trous, quatre trous ou deux ou trois trous (spécifications US)  Remarque : Le nombre de perforations qu'il est possible de choisir dépend du format du papier.				
Agrafage à cheval ou pli double	Capacité	Agrafage à cheval	20 feuilles		
		Pliage en deux	5 feuilles		
	Format papier	Format standard	Maximum	A3 (279 x 432 mm/ 11 x 17 pouces)	
			Minimum	JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 pouces)	
		Format personnalisé	Hauteur	257-457 mm (10,11-18 po)	
			Largeur	182,0-330,2 mm (7,17-13 po)	
Grammage papier	Non couché	64–300 g/m ²			

Module de finition Business Ready 2.0 et module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS		
		Couché	106–220 g/m ²
Dimensions	Module de finition Business Ready 2.0	Largeur x profondeur x hauteur	771 x 692 x 1054 mm (30,3 x 27,2 x 41,4 pouces)
	Module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0	Largeur x profondeur x hauteur	776 x 692 x 1054 mm (30,5 x 27,2 x 41,4 pouces)
Poids	Module de finition Business Ready 2.0 : 37 kg (81,5 lb.) Module de finition avec plieuse/brocheuse Business Ready 2.0 : 49,5 kg (109 lb.)		

Modules de finition Production Ready


Cette annexe contient :


Présentation des modules de finition Production Ready	288
Éléments du module de finition Production Ready	290
Maintenance du module de finition PR.....	296
Dépannage du module de finition PR.....	305
Spécifications du module de finition PR	323

Présentation des modules de finition Production Ready

Deux modules de finition Production ready (PR) sont disponibles sur l'imprimante :


- Module de finition Production Ready (PR)
- Module de finition avec plieuse/brocheuse Production Ready (PR)

 Remarque : Les modules de finition en option nécessitent le module d'interface de déuilage.

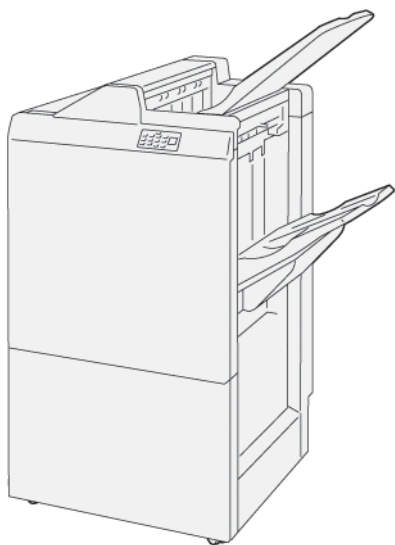
 Remarque : Tout au long de ce chapitre, le module de finition PR et le module de finition PR avec plieuse/brocheuse sont désignés simplement comme le module de finition. En cas de différences entre les modules de finition, le nom spécifique sera utilisé.

Les modules de finition PR offrent les fonctionnalités suivantes :

- prise en charge de support dont le format est inférieur à A5 ou 148 x 210 mm (5,8 x 8 3 pouces)
- Agrafage d'un maximum de 35 pages (papier couché)
- prise en charge de papier grand format avec un format maximum de 330,2 x 488 mm (13 x 19 2 pouces)

 Remarque : La plieuse C/Z en option est disponible avec le module de finition PR et le module de finition PR avec plieuse/brocheuse.

MODULE DE FINITION PRODUCTION READY (PR)

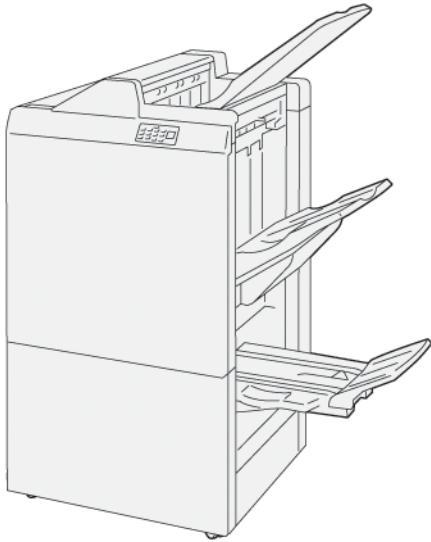


Le module de finition PR :

- Deux bacs de réception : Magasin supérieur et bac récepteur
- Agrafeuse
- Perforeuse de base en option

MODULE DE FINITION AVEC PLIEUSE/BROCHEUSE PRODUCTION READY (PR)

Le module de finition Production Ready (PR) avec plieuse/brocheuse offre les mêmes fonctions que le module de finition PR. Le module de finition PR avec plieuse/brocheuse dispose de deux caractéristiques qui le diffèrent du module de finition PR. Les caractéristiques comprennent la capacité à créer automatiquement des cahiers pliés à cheval allant jusqu'à 25 feuilles et un pliage de précision bidirectionnelle appelé également pli simple.

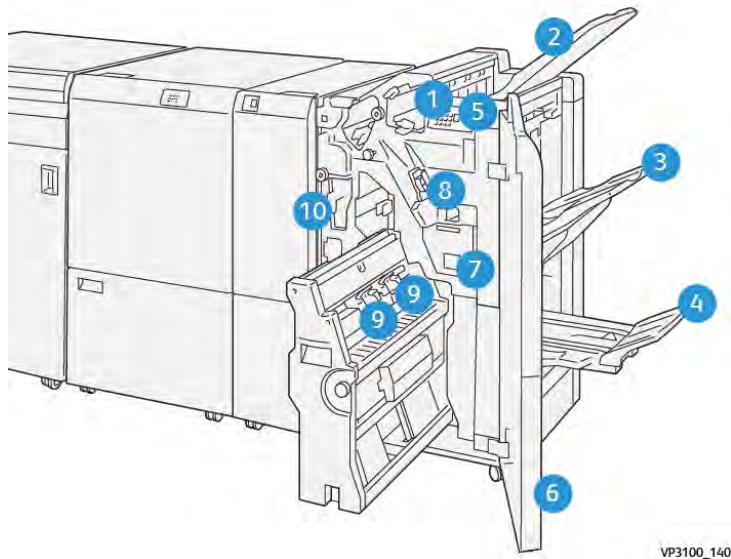


Le module de finition PR :

- Trois bacs de sortie : Magasin supérieur, bac récepteur, bac récepteur de cahiers
- Unité de plieuse/brocheuse
- Agrafeuse
- Perforeuse de base en option

Éléments du module de finition Production Ready

COMPOSANTS DU MODULE DE FINITION PR ET DU MODULE DE FINITION AVEC PLEUSE/ BROCHEUSE PR



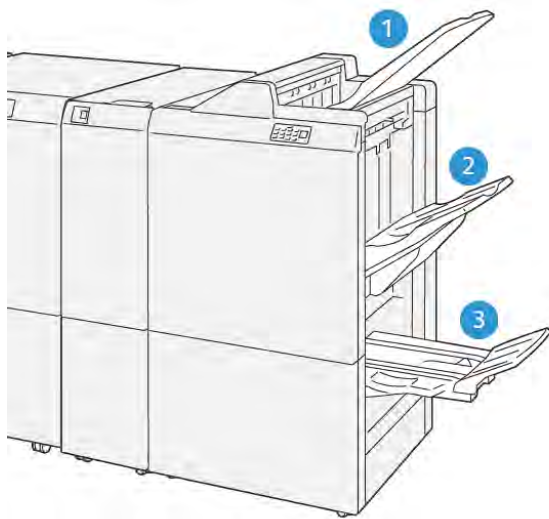
VP3100_140

1. Voyant d'erreur incident papier
2. Bac supérieur
3. Bac récepteur
4. Magasin pour cahiers*
5. Bac récepteur des impressions*
6. Panneau avant
7. Récupérateur de l'agrafeuse
8. Cartouche d'agrafes de base pour l'agrafage à cheval.
9. Cartouche d'agrafes de la plieuse/agrafeuse pour l'agrafage à cheval*
10. Bac de récupération de la perforuse



Remarque : Disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse/agrafeuse.

Bacs récepteurs du module finition



VP3100_141

1. Magasin supérieur
2. Bac récepteur
3. Bac cahiers : disponible uniquement avec le module de finition avec plieuse/brocheuse PR

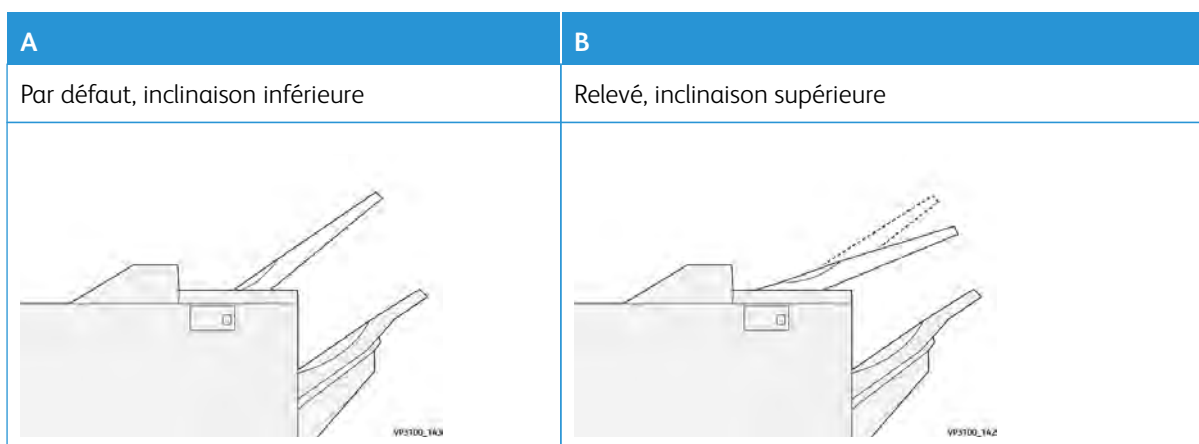
Magasin supérieur

Si les copies ne s'éjectent pas complètement de l'imprimante, l'imprimante détecte un état de **Plein papier**. Si cette situation est fréquente, changer l'inclinaison du magasin supérieur.

Pour changer l'inclinaison du magasin supérieur, se reporter aux consignes suivantes :

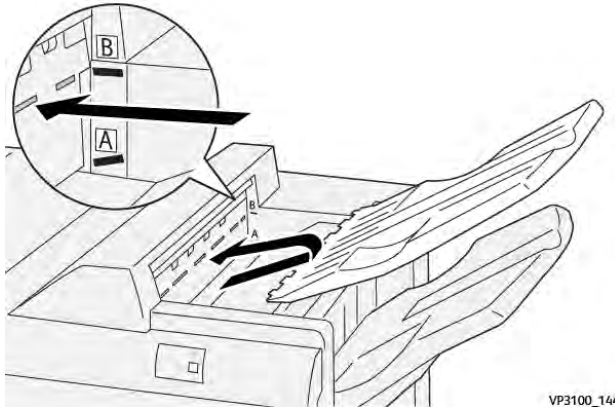
- En cas d'utilisation normale, garder le magasin en position basse, position par défaut.
- ✎ Remarque : L'utilisation continue du bac en position haute peut provoquer les erreurs suivantes :
 - Incidents papier
 - Les documents imprimés peuvent tomber lors de la réception
- En cas d'utilisation des types de papier suivants, mettre le magasin en position supérieure. Ces types de papier peuvent fréquemment causer des états de **Plein papier** :
 - Papier couché fin de 106 g/m² ou moins
 - Papier couché dont les bords ont une longueur de 364 mm (14,3 po) ou plus
 - Papier long

✎ Remarque : Si les feuilles sont tuilées, pas besoin de changer l'inclinaison du magasin.



Pour modifier l'inclinaison du magasin :


1. Tirer le magasin supérieur de la position inférieure **A** vers la droite.
2. Insérer les griffes du bord d'attaque du magasin dans la position supérieure **B**.



VP3100_144

Bac récepteur


L'imprimante n'envoie que des tâches de piqûre latérale dans le bac d'empilement.

 Remarque : La livraison de 2000 feuilles ou plus dans le bac récepteur peut entraîner une courbure excessive du papier vers le bas. La charge excessive sur le bac récepteur peut faire tomber le plateau de sortie du bac récepteur. Si le plateau tombe :

- Régler le niveau de correction des courbures au niveau le plus bas sur le module d'interface de détuilage.
- Régler la correction de la courbure **vers le bas** sur le module d'insertion.

Pour plus d'informations, se reporter à [Correction de tuile du papier avec les modules de finition PR](#).

Bac cahiers

 Remarque : Le magasin est joint au module de finition avec plieuse/brocheuse PR. Lorsqu'un massicot SquareFold est installé, le magasin se joint au massicot SquareFold.

L'imprimante délivre uniquement les tâches de pliage en deux et pliage en deux avec piqûre à cheval au bac cahiers.

Correction de tuile du papier avec les modules de finition PR


Si un magasin du module de finition livre des feuilles tuilées, se reporter aux informations suivantes :

- Impression sur du papier de format A5, 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pouces), du papier au départ grand côté (DGC) avec tuile ascendante peut causer des incidents papier. En cas d'incident, procéder comme suit :
 - Sur le module d'interface de détuilage, toucher l'indicateur représentant la plus grande valeur de correction de tuile.
 - Sur le module d'interface de détuilage, toucher l'icône représentant la tuile ascendante.
- L'impression sur du papier épais avec tuile descendante peut causer des incidents papier. En cas d'incident, procéder comme suit :


- Sur le module d'interface de détuilage, toucher l'indicateur représentant la plus petite valeur de correction de tuile.
- Sur le module d'interface de détuilage, toucher l'icône représentant la tuile descendante.
- L'impression sur du papier de 157 g/m² de grammage ou plus, avec tuile ascendante, peut causer des incidents papier. En cas d'incident, procéder comme suit :
 - Sur le module d'interface de détuilage, toucher l'indicateur représentant la plus grande valeur de correction de tuile.
 - Sur le module d'interface de détuilage, toucher l'icône représentant la tuile ascendante.

Pour plus de détails sur la correction de tuile, se reporter à [Correction de la tuile dans le module d'interface de détuilage](#) et [Panneau de commande du module d'insertion](#).

Fonctionnalité Pliage en deux pour le module de finition avec plieuse/brocheuse Production Ready

 Remarque : Seul le module de finition avec plieuse/brocheuse Production Ready (PR) offre la fonction Pliage en deux.

1. Pour utiliser la fonctionnalité Pliage en deux placer les documents pour un départ petit côté (DPC). Sélectionner un magasin contenant du papier pour un DPC.
2. Sélectionner la fonction Bi-Fold dans le pilote d'imprimante approprié.
 - Pour les travaux d'impression réseau, sélectionner le pilote d'imprimante approprié, puis sélectionner l'option pliage en deux.
 - Pour les travaux de copie, utiliser le panneau de commande du module de finition avec plieuse/brocheuse PR, puis sélectionner les réglages applicables pour le pliage en deux.


 Remarque : Les termes pliage en deux et un seul pli sont des synonymes. Un pliage en deux est un pli qui crée deux panneaux sur l'impression.

 Remarque : Seul la Plieuse en C/Z offre l'option de pliage en C ou de pliage en Z.



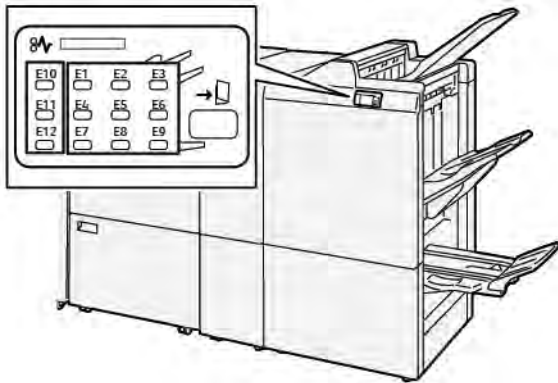
Trois options Pliage en deux sont disponibles :

- pliage en deux feuille à feuille
- pliage en deux feuilles multiples
- pliage en deux feuilles multiples agrafées

 Remarque : Pour plus d'informations sur les types de pli, se référer à la section Ajuster la position du pli dans le *Guide de l'administrateur système*.

Touche du Bac de récepteur de cahiers

Pour retirer les cahiers finis du module de finition, appuyer sur la touche du panneau de commande du module de finition.



Maintenance du module de finition PR

CONSOMMABLES DU MODULE DE FINITION

Pour commander des consommables Xerox, notamment des agrafes, des cartouches d'agrafes et des récupérateurs de l'agrafeuse, rendez-vous sur www.xerox.com/office/supplies. Pour obtenir les coordonnées ou les numéros de téléphone des personnes-ressources de votre région, cliquez sur **Contactez-nous**. Pour commander des consommables en ligne, cliquez sur **Consommables**, puis suivez les instructions pour commander les articles requis.



Remarque : Consulter toujours www.xerox.com/office/supplies pour connaître les numéros de pièces des unités remplaçables par le client (CRU) les plus récents.

VÉRIFICATION DE L'ÉTAT DES CONSOMMABLES DU MODULE DE FINITION

Lorsqu'un consommable doit bientôt être remplacé, un message s'affiche sur le panneau de commande. Ce message indique qu'il est temps de commander ou d'installer un nouveau consommable. Avec certaines Unités remplaçables par le client (CRU), le message spécifie que l'imprimante peut continuer à exécuter des travaux d'impression sans un remplacement immédiat de l'élément. Dans le cas contraire, lorsqu'il est temps de remplacer le consommable, un message s'affiche et l'imprimante arrête l'impression.

Pour vérifier l'état des consommables, procéder comme suit :

1. sur le panneau de commande, appuyer sur la touche **Accueil**.
2. Pour afficher plus d'informations sur les consommables et leur état, appuyer sur le bouton **Informations**



L'écran Consommables apparaît.

3. Dans le menu, sélectionner **Autres Consommables** pour voir l'état des autres consommables.

La fenêtre Autres consommables apparaît. Cette fenêtre fournit des informations en pourcentage de la durée de vie restante pour chaque consommable.

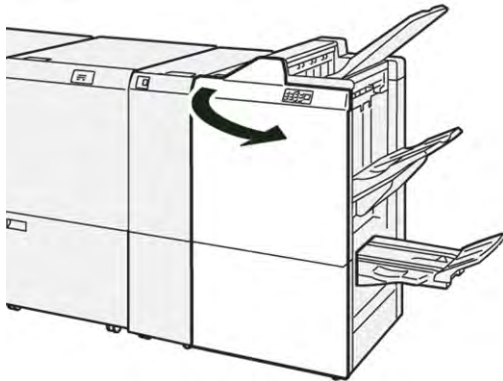
4. Utiliser les flèches haut et bas pour voir plus de consommables, tels que les agrafeuses du module de finition, le récupérateur de l'agrafeuse et les consommables pour les modules en option installés.

REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE D'AGRAFES DE BASE POUR L'AGRAFAGE À CHEVAL.

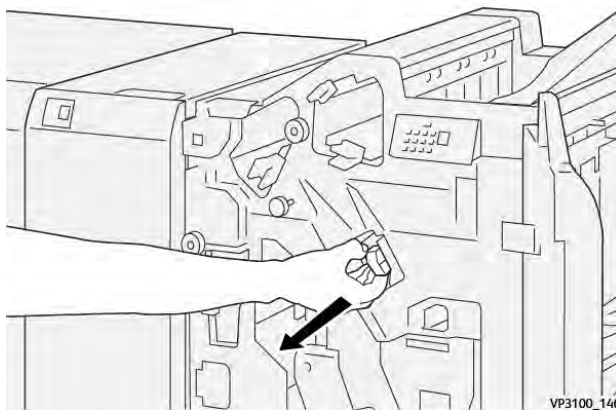


Remarque : Avant de suivre cette procédure, s'assurer que l'imprimante est inactive et n'imprime pas de travail.

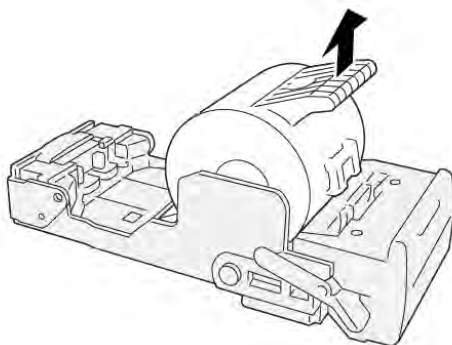
1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



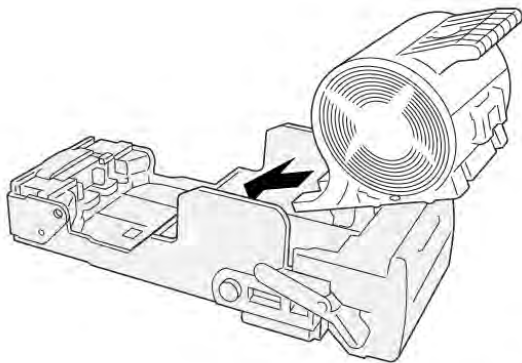
2. Retirer l'élément **R1** de la cartouche d'agrafes.



3. Tenir la cartouche d'agrafes à l'endroit indiqué par la flèche et retirer la cartouche de l'unité.

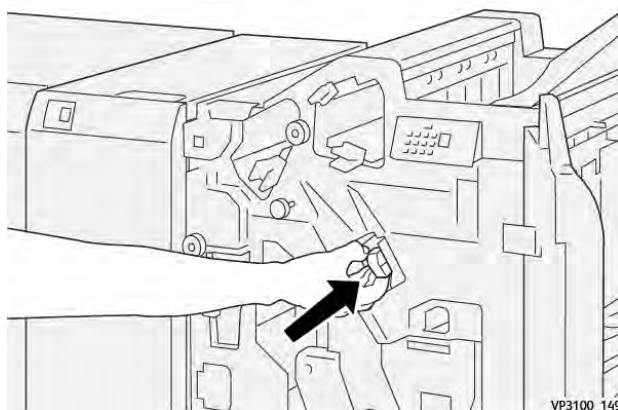


4. Pousser la nouvelle cartouche d'agrafes dans l'unité.



VP3100_148

5. Pour placer l'unité dans sa position initiale, pousser la cartouche d'agrafes dans l'unité R1.



VP3100_149

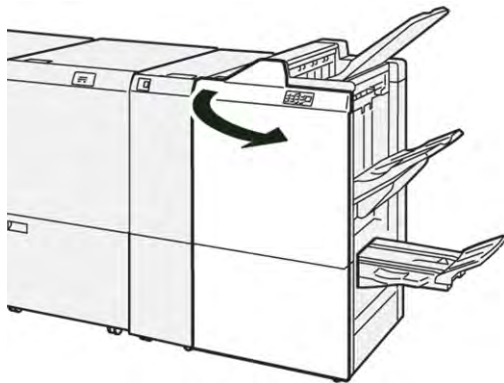
6. Refermer la porte avant du module de finition.

REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE D'AGRAFES DE LA PLIEUSE/AGRAFEUSE POUR L'AGRAFAGE À CHEVAL.

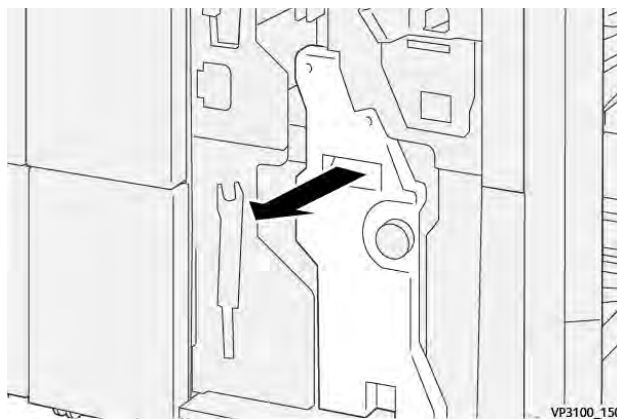


Remarque : Avant de suivre cette procédure, s'assurer que l'imprimante est inactive et n'imprime pas de travail.


1. Ouvrir la porte avant du module de finition.

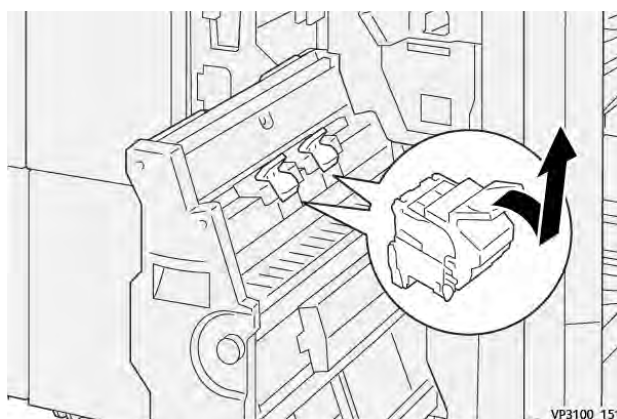


2. Sortir l'élément 3 de l'agrafage à cheval jusqu'en butée.




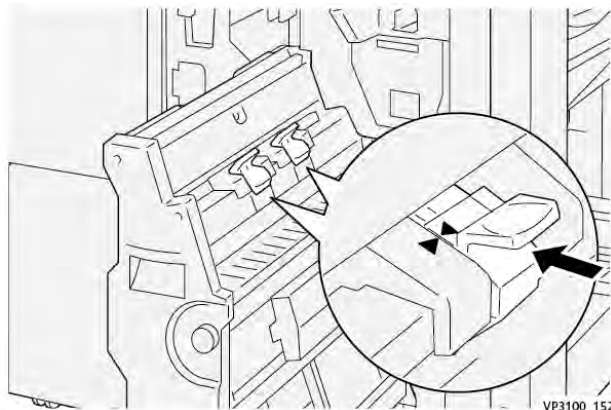
3. Pour retirer la cartouche d'agrafes, saisir les languettes sur la cartouche et la tirer.

 Remarque : Deux cartouches d'agrafes de la plieuse/agrafeuse sont fournies. Sur le panneau de commande, lire le message relatif au remplacement de la cartouche.

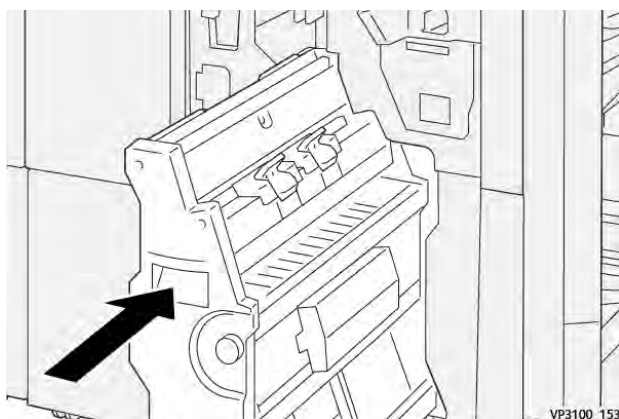


4. Saisir les languettes sur la nouvelle cartouche d'agrafes et pousser la cartouche vers l'intérieur jusqu'en butée.

 Remarque : S'assurer que les repères sont alignés.




5. Pousser délicatement l'élément 3 de l'agrafage à cheval dans le module de finition jusqu'en butée.



6. Refermer la porte avant du module de finition.

REPLACEMENT DU RÉCUPÉRATEUR DE L'AGRAFEUSE DU MODULE DE FINITION

 **Attention :** Pour éviter toute blessure, faire preuve de prudence lors du retrait du récupérateur de l'agrafeuse.

Lorsque le récupérateur de l'agrafeuse est plein, le panneau de commande de l'imprimante affiche un message. Lorsque ce message apparaît, remplacer le récupérateur de l'agrafeuse.

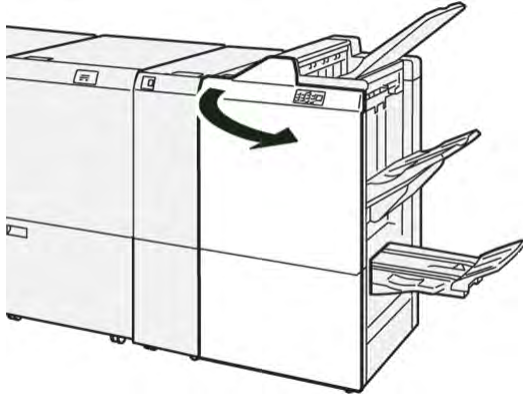
 Remarque :

- Assurez-vous avant d'effectuer cette procédure que l'imprimante n'imprime pas.
- Maintenez l'imprimante sous tension lorsque vous remplacez le récupérateur d'agrafes. Si vous éteignez l'imprimante, elle ne reconnaît pas que vous avez remplacé le récupérateur et le message **Plein** reste sur le panneau de commande de l'imprimante.

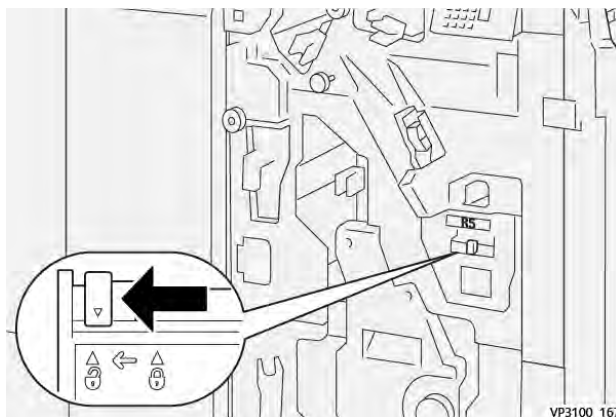
- Pour vous assurer que l'imprimante continue d'imprimer après que vous avez remplacé le récupérateur, fermez la porte avant du module de finition.

 Remarque : Un bac récupérateur d'agrafes est livré avec la cartouche d'agrafes de base.

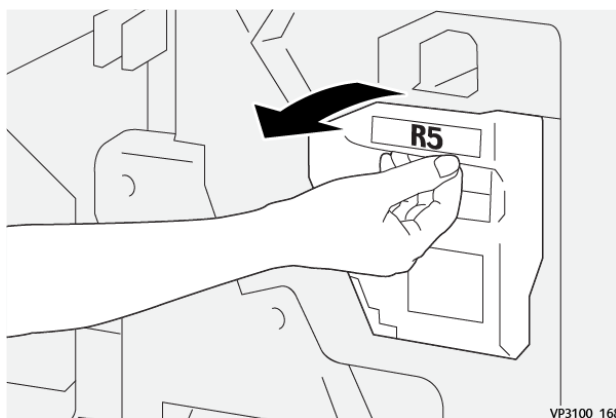
1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



2. Pour le récupérateur de l'agrafeuse **R5**, déplacer le levier de verrouillage vers la gauche jusqu'à l'icône de déverrouillage (cadenas ouvert).



3. Retirer le récupérateur de l'agrafeuse **R5**.



- Placer le récupérateur de l'agrafeuse usagé dans le sac en plastique fourni.



Remarque : Ne pas démonter le bac à déchets usagé. Renvoyer le récupérateur de l'agrafeuse usagé au service client Xerox.

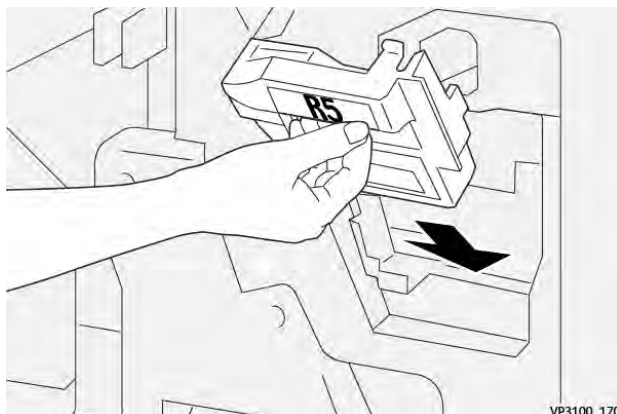


VP3100_169

- Pour insérer un nouveau récupérateur de l'agrafeuse, tenir le bac en position baissée, le pousser ensuite délicatement pour le mettre en place.

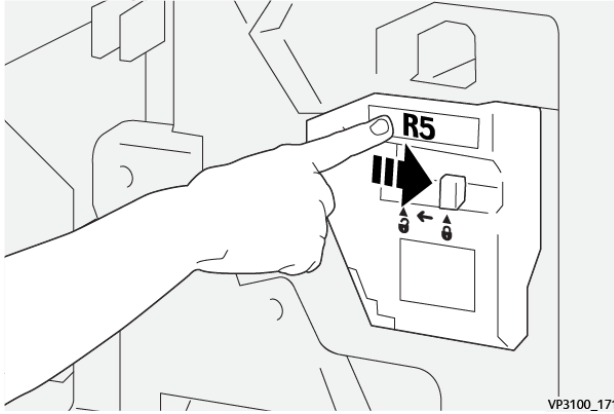


Attention : Pour éviter des blessures, ne pas mettre les doigts sur le dessus du récupérateur.



VP3100_170

6. Pour le récupérateur de l'agrafeuse **R5**, déplacer le levier de verrouillage vers la droite jusqu'à l'icône de déverrouillage (cadenas fermé).



7. Refermer la porte avant du module de finition.

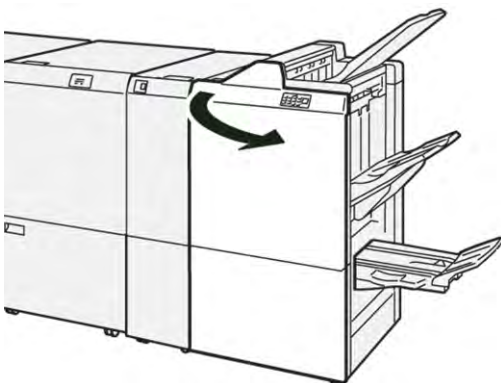
VIDER LE BAC DE RÉCUPÉRATION DE LA PERFOREUSE

Lorsque le bac de récupération de la perforeuse est plein, un message s'affiche sur le panneau de commande. Lorsque ce message s'affiche, vider complètement le bas à déchets.

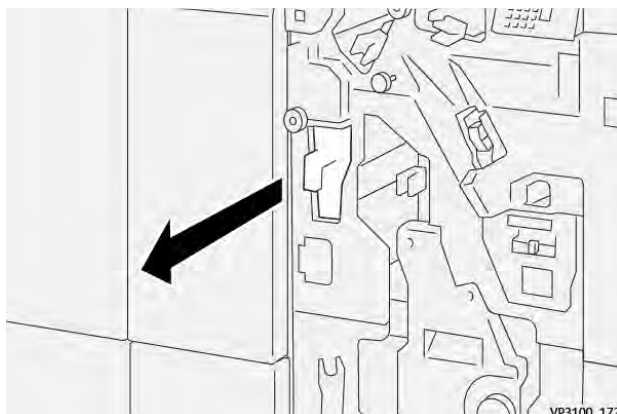
 Remarque :

- Avant de suivre cette procédure, s'assurer que l'imprimante est inactive et n'imprime pas de travail.
- Laisser l'imprimante sous tension au moment de vider le bac à déchets. Si vous éteignez l'imprimante, elle ne reconnaît pas que vous avez vidé le récupérateur et le message **Plein** reste sur le panneau de commande de l'imprimante.
- Pour vous assurer que l'imprimante continue de fonctionner après que vous avez vidé le récupérateur, fermez la porte avant du module de finition.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



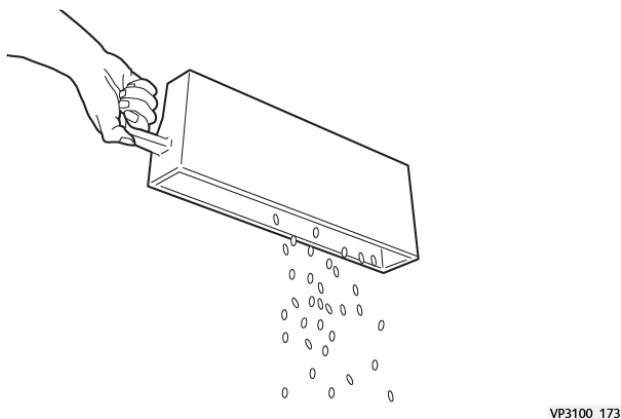
2. Retirer le bac à déchets **R4**.



3. Vider complètement le bac à déchets.

 Remarque :

- Avant de suivre cette procédure, s'assurer que l'imprimante est inactive et n'imprime pas de travail.
- Lorsque vous videz le récupérateur, laissez l'imprimante sous tension. Si vous éteignez l'imprimante, elle ne reconnaît pas que vous avez vidé le récupérateur et le message **Plein** reste sur le panneau de commande de l'imprimante.
- Pour vous assurer que l'imprimante continue d'imprimer après que vous avez vidé le récupérateur, fermez la porte avant du module de finition.

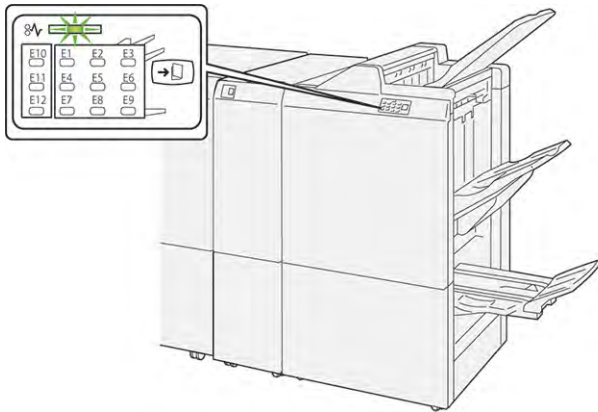


4. Remettre le bac à déchets **R4** dans sa position initiale.

5. Refermer la porte avant du module de finition.

Dépannage du module de finition PR

INCIDENTS PAPIER DANS LE MODULE DE FINITION PR ET DANS LE MODULE DE FINITION AVEC PLIEUSE/BROCHEUSE PR



En cas d'incident, tel qu'un incident papier, l'ouverture de la porte ou du capot, ou un dysfonctionnement de l'imprimante, les actions suivantes sont déclenchées :

- L'imprimante arrête les impressions et un message incident s'affiche sur le panneau de commande.
- Ce message comporte une illustration qui montre l'emplacement de l'incident et suggère des actions correctives pour l'éliminer.
- Des incidents papier se produisent dans plusieurs zones de l'imprimante et dans tous les modules en option connectés à l'imprimante. Lorsque plusieurs incidents se produisent, l'illustration change pour indiquer plusieurs emplacements et les mesures correctives requises.
- Si un incident se produit dans un module en option, un voyant s'illumine sur le module du panneau de commande. Le voyant indique la zone du module où l'incident s'est produit.

Pour dégager des incidents papier, toujours se reporter aux informations suivantes :

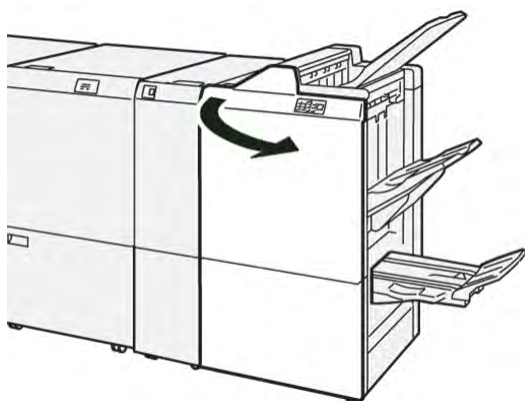
- Lors du retrait des papiers coincés, laisser l'imprimante sous tension. Lors de la mise hors tension de l'imprimante, toutes les informations sauvegardées dans la mémoire du système sont effacées.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, dégager tous les incidents papier.
- Pour réduire les défauts d'impression, ne pas toucher les composants internes de l'imprimante.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, s'assurer de dégager tous les incidents papier, y compris les petits morceaux de papier déchirés.
- Retirer délicatement le papier déchiré. S'assurer de retirer tous les morceaux de papier déchirés.
- Après avoir résolu tous les incidents papier, refermer les portes et les capots. L'imprimante ne peut faire des impressions lorsque les portes et les capots sont ouverts.
- Après résolution de l'incident papier, l'impression reprend automatiquement partir son état avant l'incident.

- Si tous les incidents papier ne sont pas dégagés, un message d'erreur continue de s'afficher sur le panneau de commande. Pour dégager incident papier restant, se reporter au message du panneau de commande pour obtenir des instructions et des informations.

RÉSOLUTION DES INCIDENTS PAPIER DANS LES MODULES DE FINITION PR

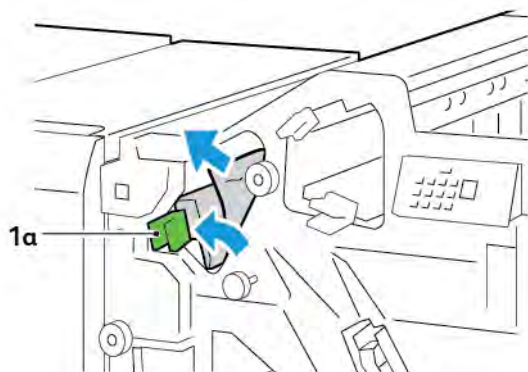
Résolution des incidents papier dans la zone du module de finition E1

1. Ouvrir la porte avant du module de finition.

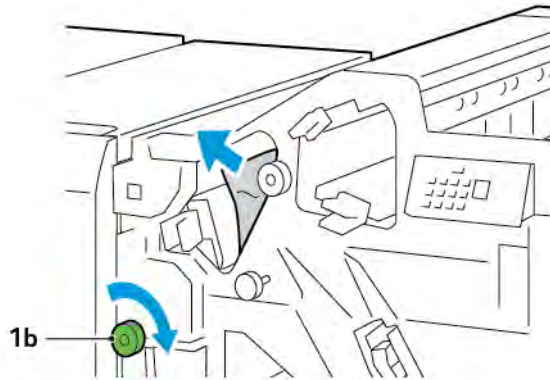


2. Pousser le levier **3b** à gauche, puis retirer le support coincé.

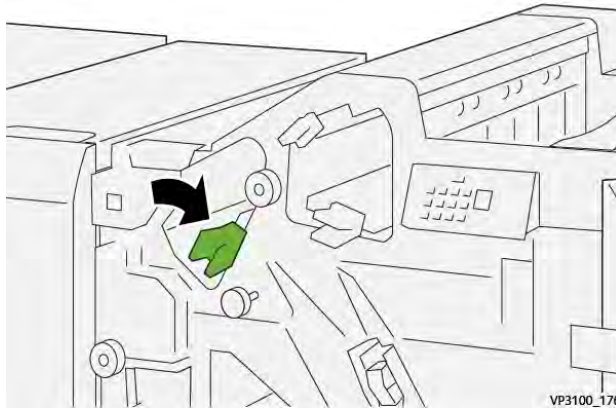
 Remarque : Saisir le bord d'attaque du papier coincé, puis le retirer.



3. S'il est difficile de retirer le support coincé, tourner le bouton **1b** dans le sens des aiguilles d'une montre, puis retirer le papier coincé.



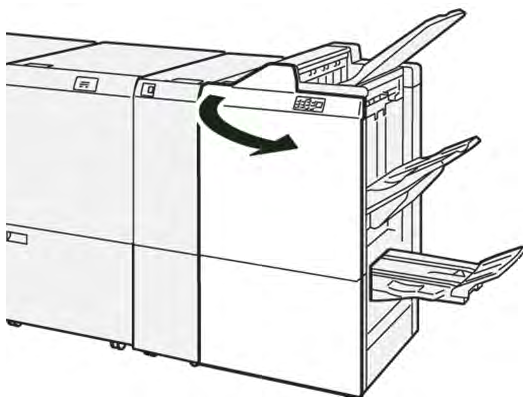
4. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.




5. Refermer la porte avant du module de finition.

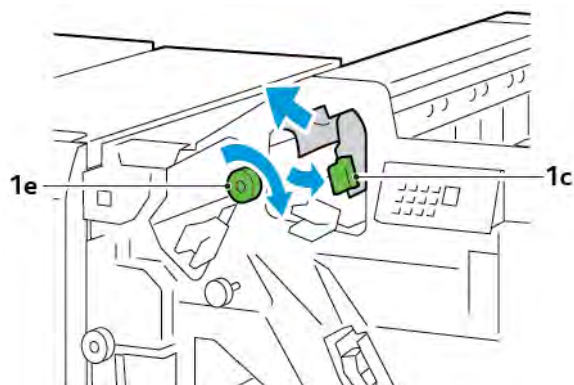
Résolution des incidents papier dans la zone E2 du module de finition

1. Ouvrir la porte avant du module de finition.

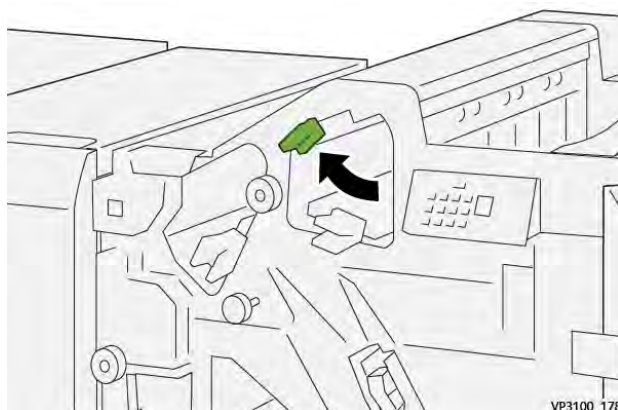


2. Pousser le levier **1c** vers la droite, puis tourner le bouton **1e** dans le sens des aiguilles d'une montre. Retirer le papier coincé.

 Remarque : S'assurer qu'il n'y a plus de papier coincé derrière le capot supérieur.



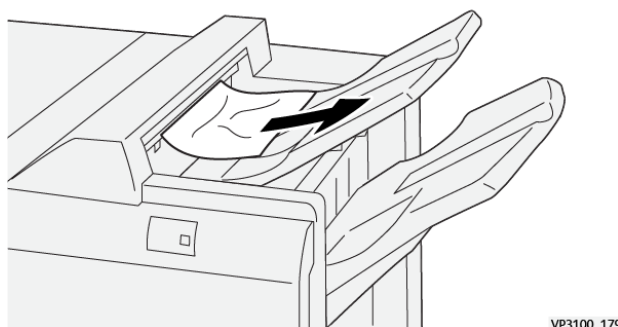
3. Remettre le levier **1c** dans sa position initiale.



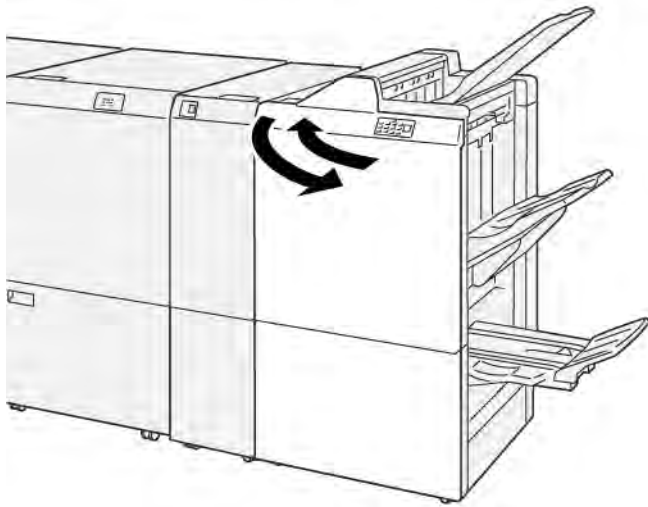
4. Refermer la porte avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone du module de finition E3

1. Retirer le papier coincé du bac supérieur du module de finition.



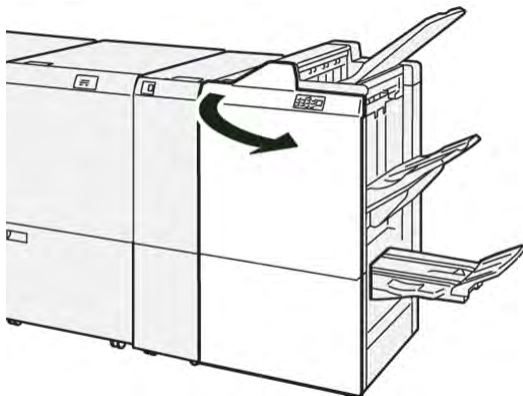
2. Ouvrir, puis fermer la porte avant du module de finition.



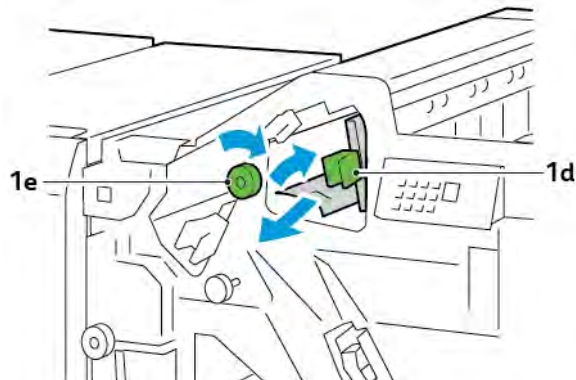
VP3100_180

Résolution des incidents papier dans la zone E4 du module de finition

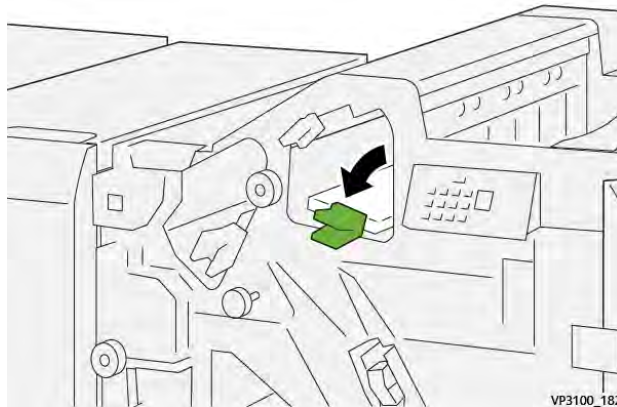
1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



2. Pousser le levier **1d** vers la droite, puis tourner le bouton **1e** dans le sens des aiguilles d'une montre. Retirer le support coincé.



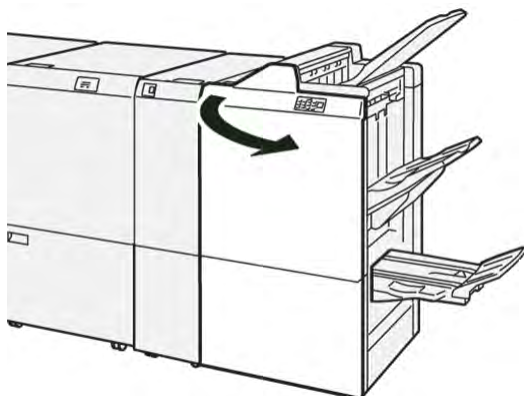
3. Remettre le levier **1d** dans sa position initiale.



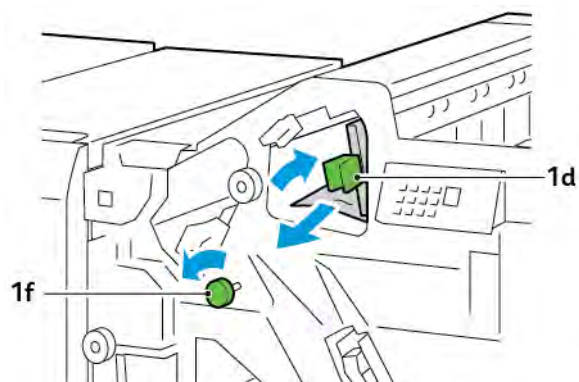
4. Refermer la porte avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E5 du module de finition

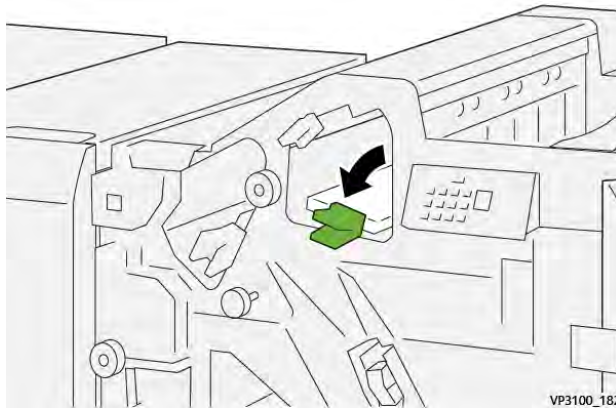
1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



2. Pousser le levier **1d** vers la droite, puis tourner le bouton **1f** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Retirer le papier coincé.



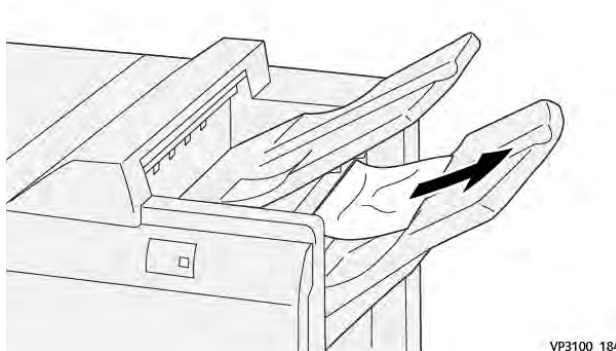
3. Remettre le levier **1d** dans sa position initiale.



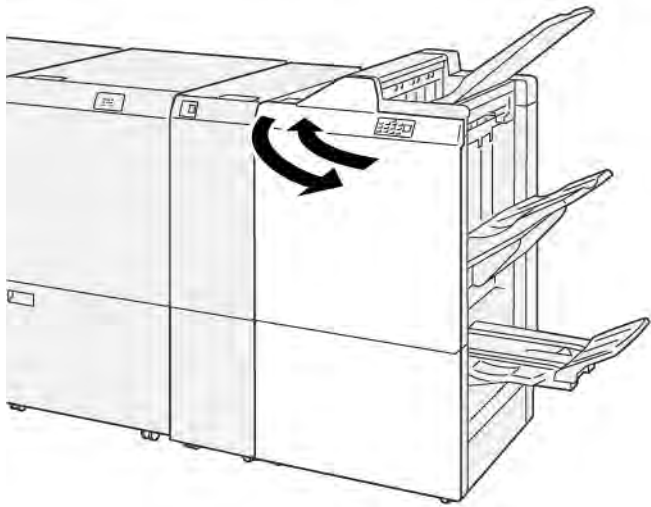
4. Refermer la porte avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone du module de finition E6

1. Retirer le papier coincé du bac récepteur du module de finition.



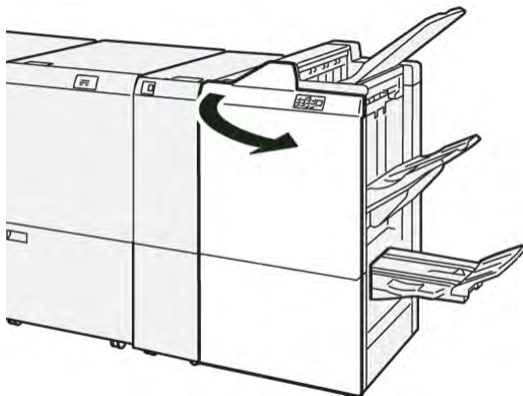
2. Ouvrir et refermer la porte avant du module de finition.



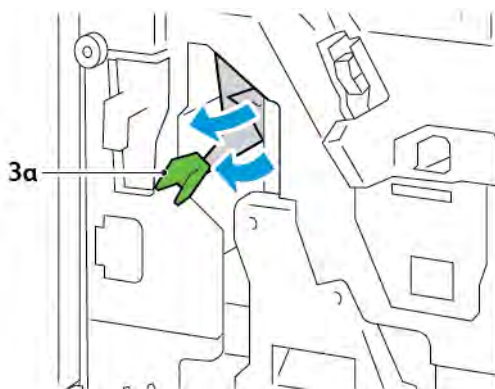
VP3100_180

Résolution des incidents papier dans la zone E7 du module de finition avec plieuse/brocheuse.

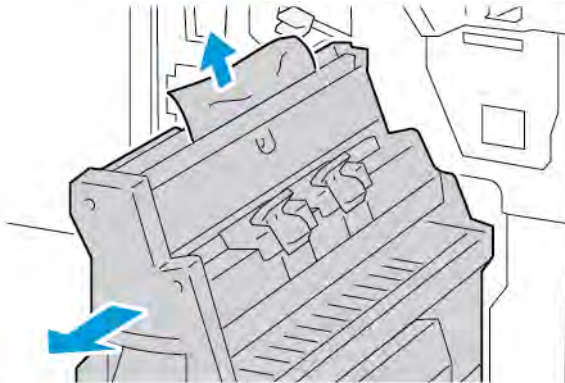
1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



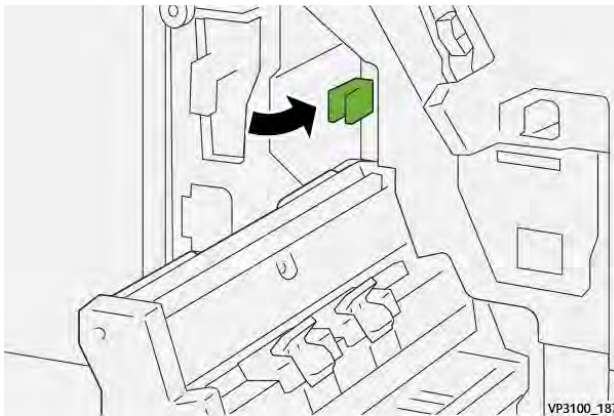
2. Pousser le levier **3a** à gauche, puis retirer le papier coincé.



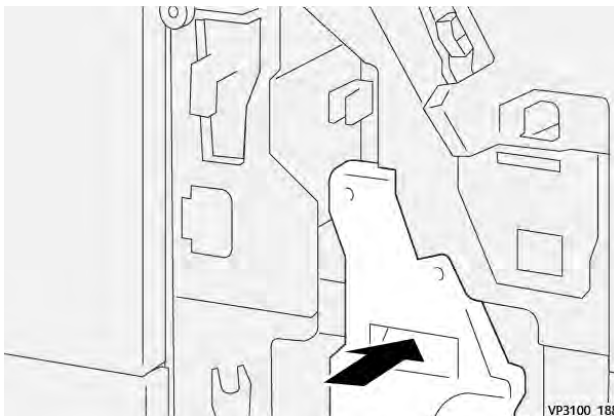
3. S'il est difficile de retirer le papier coincé, sortir l'unité 3 de l'agrafage à cheval et retirer le papier coincé.



4. Remettre la poignée **3a** à sa position initiale.



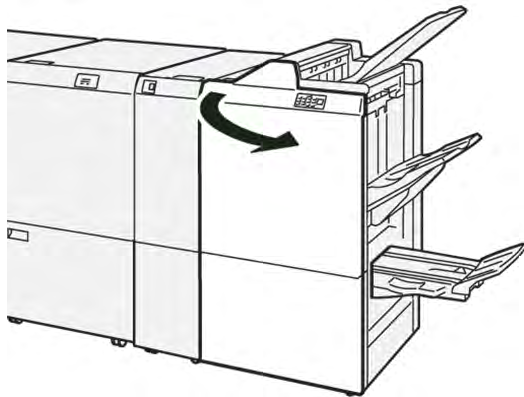
5. Pousser délicatement l'unité 3 de l'agrafage à cheval jusqu'en butée.



6. Refermer la porte avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E8 du module de finition avec plieuse/brocheuse.

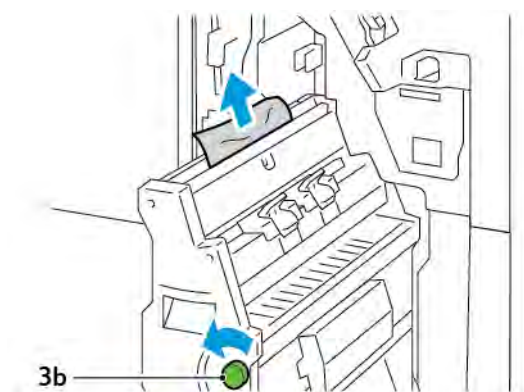
1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



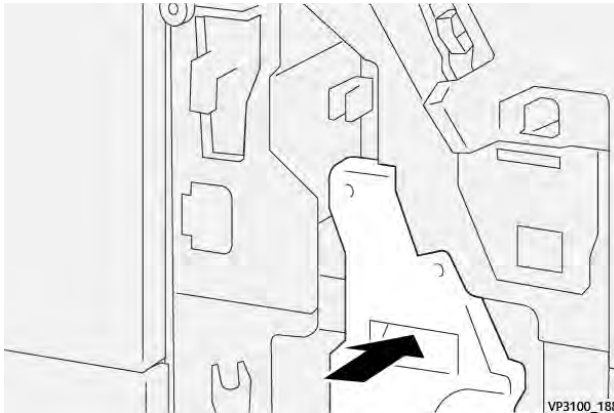
2. Localiser l'étiquette 3. Placer la main dans la zone de découpe sous l'étiquette Sortir l'unité 3 de l'agrafage à cheval jusqu'en butée.



3. Faire tourner le bouton **3b** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.



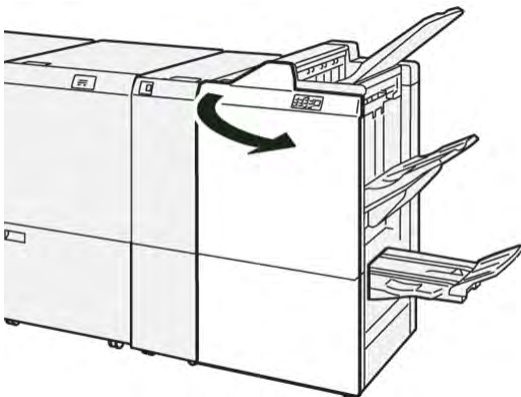
4. Pousser délicatement l'unité 3 de l'agrafage à cheval jusqu'en butée.



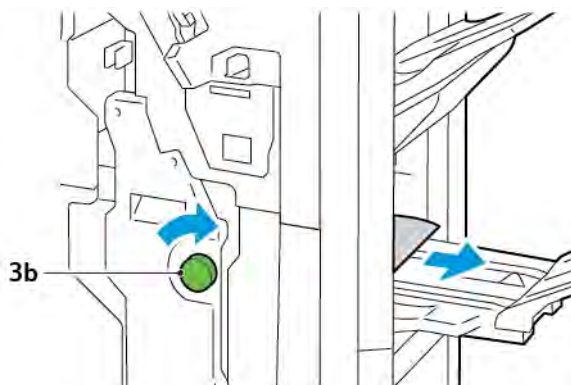
5. Refermer la porte avant du module de finition.

Résolution des incidents papier dans la zone E9 du module de finition avec plieuse/brocheuse.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



2. Tourner le bouton **3b** dans le sens des aiguilles d'une montre, puis sortir le papier coincé de la zone du bac cahiers.



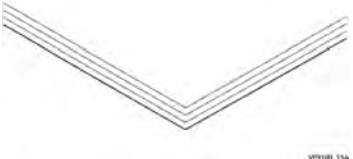
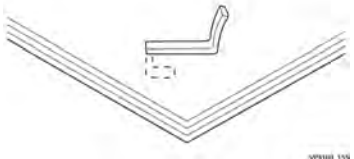
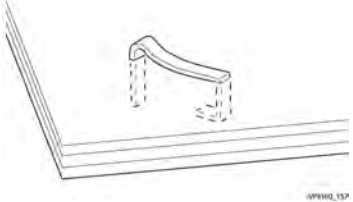
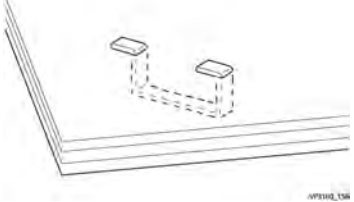
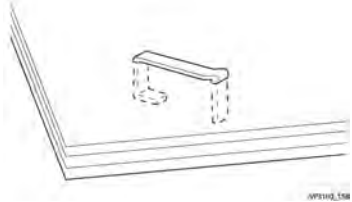
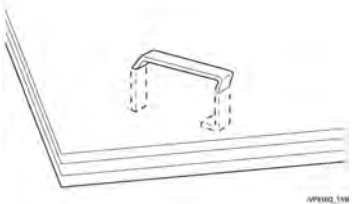
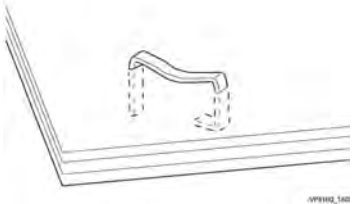
3. Refermer la porte avant du module de finition.


INCIDENTS D'AGRAFEUSE DU MODULE DE FINITION


Lorsque l'un ou l'autre des incidents agrafeuse suivants se produit, procéder comme suit :

- Les feuilles ne sont pas agrafées
- Les agrafes sont courbées



Si le problème persiste après avoir tenté les solutions suivantes, contacter le technicien du centre.

<p>Pas agrafé</p> 	<p>Agrafe courbée</p> 	
<p>Si les feuilles imprimées sont agrafées comme indiqué sur les figures suivantes, contacter le technicien du centre.</p>		
<p>Un côté de l'agrafe est vers le haut</p> 	<p>Agrafe courbée dans l'autre sens</p> 	<p>Agrafe aplatie</p> 
<p>Agrafe complètement vers le haut</p> 	<p>Agrafe vers le haut et le milieu enfoncé</p> 	

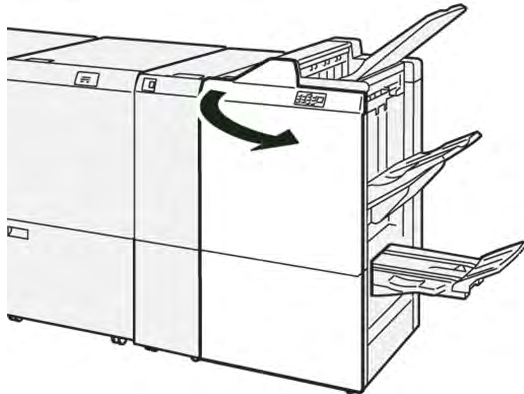
 Important : En fonction du type de papier qui est agrafé, les clous d'agrafage peuvent être courbés. Si les clous courbés sont coincés dans la module de finition, ils peuvent finir par causer des incidents de bourrages papier.

 **Attention** : Pour minimiser les bourrages d'agrafes, lorsque vous ouvrez le couvercle de la cartouche d'agrafes, retirez toutes les agrafes pliées. Pour éviter de vous blesser les doigts et les ongles, utilisez le couvercle de la cartouche d'agrafes pour retirer les agrafes coincées.

Résolution des incidents d'agrafage dans la plieuse/agrafeuse de base.

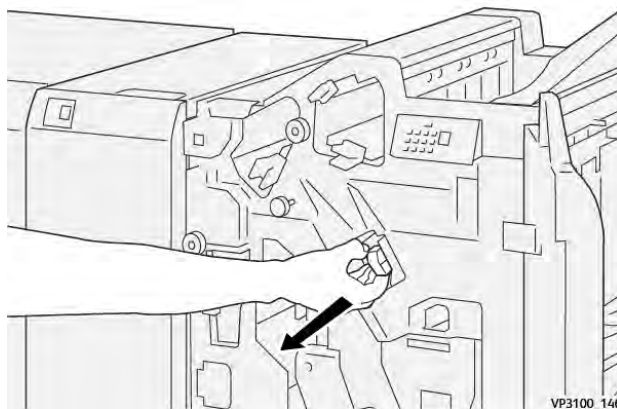
-  Remarque : Si la cartouche d'agrafes se détache du support, consulter la section **Réinsertion de la cartouche d'agrafes de base**.
-  Remarque : Avant de suivre cette procédure, s'assurer que l'imprimante est inactive et n'imprime pas de travail.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition.




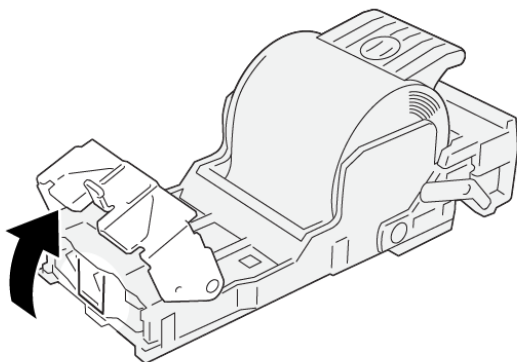
2. Retirer l'élément **R1** de la cartouche d'agrafes.

-  Remarque : Après avoir retiré la cartouche d'agrafes, rechercher à l'intérieur du module de finition la présence éventuelle d'agrafes restantes.



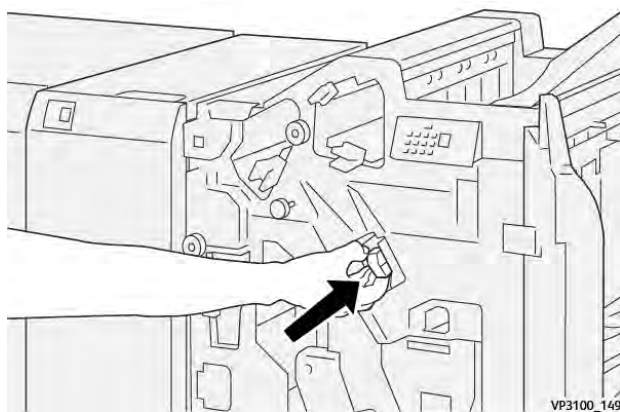
3. Ouvrir le panneau de l'agrafeuse et dégager les agrafes coincées.

 **Attention :** Pour éviter toute blessure, faire preuve de prudence lors du retrait des agrafes coincées.



VP3100_161

4. Placer de nouveau l'élément **R1** de la cartouche d'agrafes dans sa position initiale.



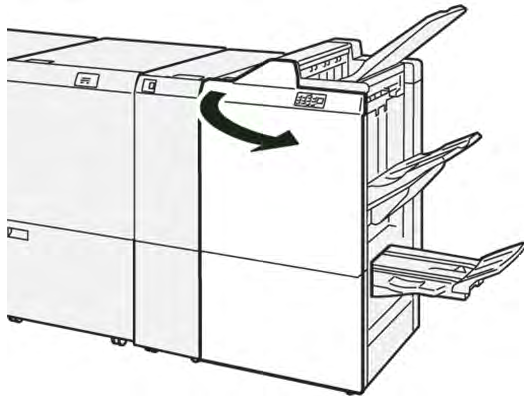
VP3100_149

5. Refermer la porte avant du module de finition.

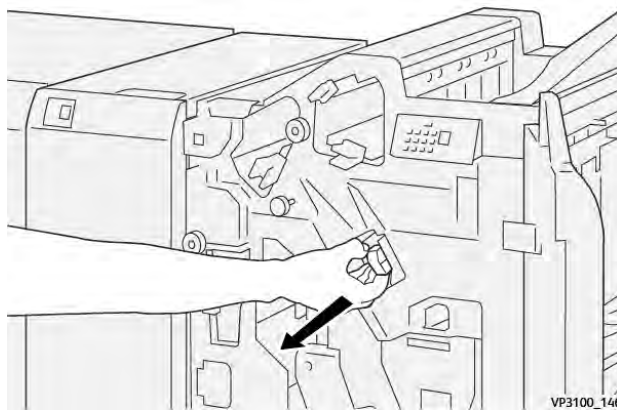
Réinsertion de la cartouche d'agrafes de base

Si une cartouche d'agrafes est mal insérée ou retirée accidentellement, la réinsérer correctement dans l'unité de cartouche.

1. Ouvrir la porte avant du module de finition.

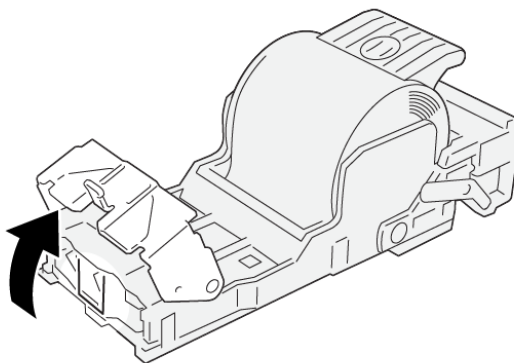


2. Retirer l'élément **R1** de la cartouche d'agrafes.



3. Ouvrir le panneau de l'agrafeuse et dégager les agrafes coincées.


! **Attention :** Pour éviter toute blessure, faire preuve de prudence lors du retrait des agrafes coincées.



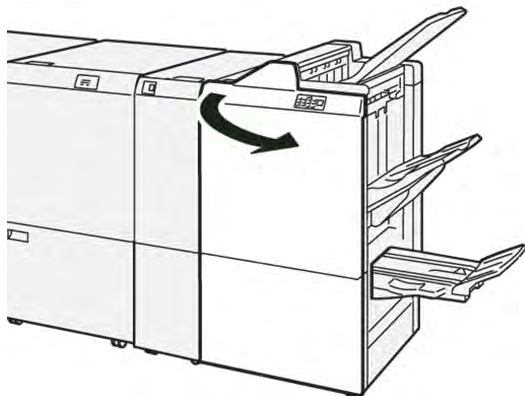
4. Refermer le panneau de l'agrafeuse.
5. Pousser l'élément **R1** de la cartouche d'agrafes.

6. Refermer la porte avant du module de finition.

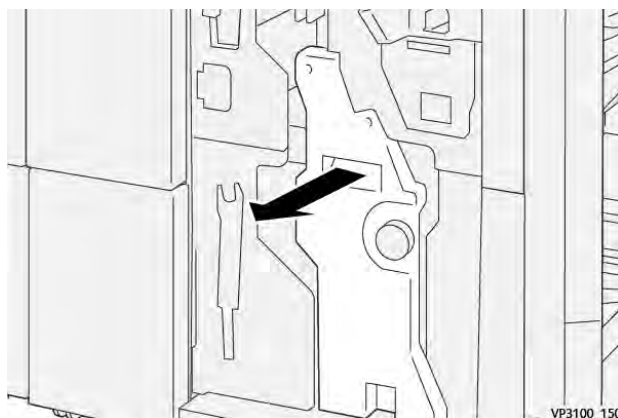
Résolution des incidents d'agrafage dans la plieuse/agrafeuse

 Remarque : Assurez-vous avant d'effectuer la procédure que l'imprimante n'imprime pas.

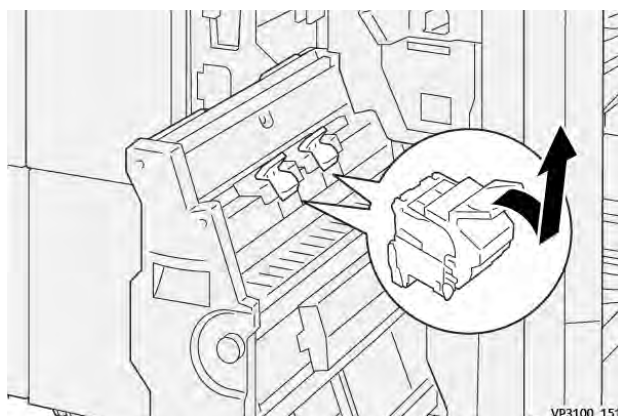
1. Ouvrir la porte avant du module de finition.



2. Sortir l'unité 3 de l'agrafage à cheval jusqu'en butée.

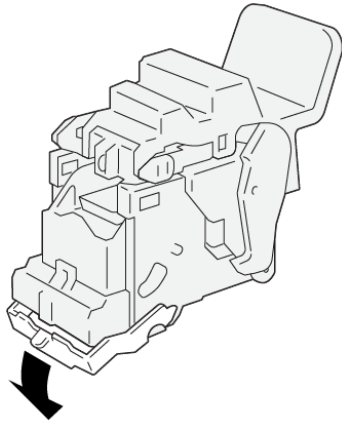


3. Saisir les languettes sur la cartouche d'agrafes et retirer la cartouche.




- Retirer les agrafes coincées.

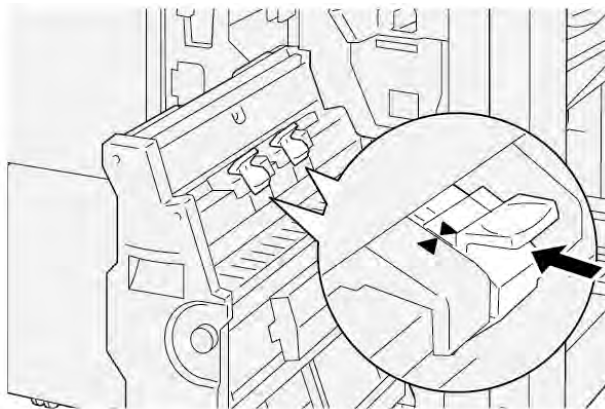
 **Attention :** Pour éviter toute blessure, faire preuve de prudence lors du retrait des agrafes coincées.



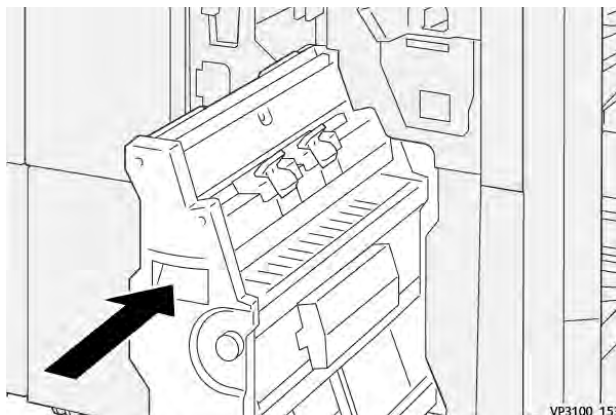
VP3100_162

- Saisir les languettes sur la cartouche d'agrafes et pousser la cartouche vers l'intérieur jusqu'en butée.

 Remarque : S'assure que les repères sur la cartouche d'agrafes sont alignés.



- Pousser délicatement l'unité 3 de l'agrafage à cheval dans le module de finition jusqu'en butée.



VP3100_153

7. Refermer la porte avant du module de finition.

MESSAGES D'ERREUR SUR LE MODULE DE FINITION PR ET LE MODULE DE FINITION PR AVEC PLIEUSE/BROCHEUSE

Lorsque des erreurs telles qu'un bourrage papier, une ouverture de porte ou d'un couvercle, ou un dysfonctionnement surviennent, l'imprimante arrête l'impression. Pour résoudre l'erreur, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran. Si des erreurs se produisent à plusieurs endroits, le panneau de commande indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande du module d'insertion.

Le code E qui apparaît dans le message d'erreur indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande du module de finition.

Informations sur le code d'erreur du module de finition

Lorsque des défaillances surviennent, telles que des bourrages papier, l'ouverture de portes ou de couvercles, ou un dysfonctionnement de l'imprimante, l'imprimante arrête l'impression. Lorsque l'impression s'arrête, un message apparaît sur le panneau de commande.



Le panneau de commande affiche une touche Erreurs . Pour plus d'informations sur les erreurs et les instructions de correction, toucher **Erreurs**.




Astuce : Vous pouvez identifier les défauts de finition par les codes qui commencent par les numéros à trois chiffres : **012, 013, 024, 041, 112, ou 124**


Spécifications du module de finition PR

ÉLÉMENT		DESCRIPTION	FICHE TECHNIQUE		
Magasin	Magasin supérieur	Assemblage et réception			
	Bac récepteur	Assemblage : décalage pris en charge. Bac récepteur : décalage pris en charge.			
	Bac cahiers	Assemblage et réception			
Format papier	Magasin supérieur	Format standard	Minimum	Carte postale : 100 x 148 mm (4 x 6 po)	
			Maximum	A3 : 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 po)	
		Format personnalisé	Hauteur	98,0-330,2 mm (3,9 x 13,0 po)	
			Largeur	A5 : 148,0- 660,4 mm (5,8 x 26,0 po)	
		Bac récepteur	Format standard	Minimum	A5 : 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27 po)
				Maximum	A3 : 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 po)
	Format personnalisé		Hauteur	148,0-330,2 mm (5,8 x 13 po)	
			Largeur	148,0-488,0 mm (5,8 x 19,2 po)	
	Bac cahiers	Format standard	Minimum	JIS B5 (182 x 257 mm)	
			Maximum	A3 : 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 po)	

ÉLÉMENT		DESCRIPTION	FICHE TECHNIQUE		
		Format personnalisé	Hauteur	182,0-330,2 mm (7,2-13 po)	
			Largeur	257,0-488,0 mm (10,1-19,2 po)	
Grammage du papier	Magasin supérieur	52–350 g/m ²			
	Bac récepteur	52–350 g/m ²			
	Bac cahiers	60–350 g/m ²			
Capacité du magasin	Magasin supérieur	500 feuilles	Module de finition PR : 3000 feuilles Module de finition avec plieuse/brocheuse PR : 2000 feuilles		
	Bac récepteur sans agrafes	A4 : 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 po)			1 500 feuilles
		JIS B4			350 feuilles
		Pile mixte			200 jeux or 3 000 feuilles
	Bac récepteur avec agrafes	A4 : 210 x 297 mm (8,5 x 11 po)			100 jeux or 1500 feuilles
		JIS B4			
	Bac cahiers	20 jeux			
<p> Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les valeurs sont basées sur le papier Colotech +90. • La pile de mélange est un ensemble de feuilles de papier où les plus grandes feuilles sont placées sur les plus petites. Par exemple, du papier A4 est placé sur du papier JIS B5, ou du papier JIS B4 est placé sur du papier A4. • La capacité du bac de sortie cahier est de 16 jeux si un jeu est composé de 17 feuilles ou plus. 					
Agrafeuse	Capacité	100 feuilles			
	<p> Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les valeurs sont basées sur le papier Colotech +90. • Pour les feuilles plus grandes que les formats A4 ou Letter (8,5 x 11 po), la capacité est de cinq feuilles. 				
	Format papier	Format standard	Minimum	A5 : 148,08x210,05mm (5,83 x 8,27 po)	

ÉLÉMENT		DESCRIPTION	FICHE TECHNIQUE	
			Maximum	Tabloid : A3, 11 x 17 po : 279,4 x 431,8 mm
		Format personnalisé	Hauteur	182,0 à 297,0 mm (71,6 à 11,69 pouces)
			Largeur	148,0-432,0 mm (5,82-17,00 po)
	Grammage du papier	Non couché	52–350 g/m ²	
		Couché	72–350 g/m ²	
	Position des agrafes	1 place, 2 places ou 4 places		

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS				
Perforation grâce à la perforeuse	Format papier	Format standard	Maximum	A3 : 279,4 x 431,8 mm. Tabloid : 11 x 17 po	
			Minimum	2 ou 3 trous	JIS B5
				4 trous	Papier de format A4 : 210 x 297 mm (8,5 x 11 po), jus- qu'à 16 000 feuilles de papier
		Format personnalisé	Hauteur	203,0 à 297,0 mm (7,99 à 11,69 pouces)	
			Largeur	182,0-431,8 mm (7,16-17,0 po)	
	Grammage du papier	Non couché	52–220 g/m ²		
		Couché	72–200 g/m ²		
	Nombre de perforations	Formats papier métrique : 2 ou 4 trous			
		Formats papier États-Unis : 2 ou 3 trous			
	 Remarque : Le nombre de perforations voulues dépend du format papier.				

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Agrafage à cheval/pliage en deux	Capacité	Agrafage à cheval	30 feuilles	
Module de finition avec plieuse/brocheuse PR		Pliage en deux	5 feuilles	
	 Remarque : Les valeurs dépendent du papier Colortech+90			
	Format papier	Format standard	Maximum	A3 : 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 po)
			Minimum	JIS B5 (182 x 257 mm)
		Format personnalisé	Hauteur	182,0-330,2 mm (7,16-13 po)
		Non couché	Largeur	257,0-488,0 mm (10,11-19,21 po)
Grammage papier		60–350 g/m ²		
	Couché	2–350 g/m ²		

CAPACITÉ D'AGRAFAGE DES IMPRESSIONS

GRAMMAGE PAPIER, G/M ²	AGRAFAGE LATÉRAL				AGRAFAGE À CHEVAL	
	A4 OU INFÉRIEUR		SUPÉRIEUR À A4		CAPACITÉ D'AGRAFAGE DE PAGES NON COUCHÉES	CAPACITÉ D'AGRAFAGE DE PAGES COUCHÉES
	CAPACITÉ D'AGRAFAGE DE PAGES NON COUCHÉES	CAPACITÉ D'AGRAFAGE DE PAGES COUCHÉES	CAPACITÉ D'AGRAFAGE DE PAGES NON COUCHÉES	CAPACITÉ D'AGRAFAGE DE PAGES COUCHÉES		
52-59	100	35*	65	35*	30*	25*
60-71					30	
72-80		35			35	25
81-90						
91-105	50	30	50	30	20	
106-128			45		15	

GRAMMAGE PA- PIER, G/M ²	AGRAFAGE LATÉRAL				AGRAFAGE À CHEVAL	
	A4 OU INFÉRIEUR		SUPÉRIEUR À A4		CAPACITÉ D'AGRAFA- GE DE PA- GES NON COUCHÉES	CAPACITÉ D'AGRAFA- GE DE PA- GES COU- CHÉES
	CAPACI- TÉ D'A- GRAFAGE DE PA- GES NON COU- CHÉES	CAPACITÉ D'AGRA- FAGE DE PAGES COU- CHÉES	CAPACITÉ D'AGRAFA- GE DE PA- GES NON COUCHÉES	CAPACITÉ D'AGRAFA- GE DE PA- GES NON COUCHÉES		
129-150	20	20	20	20	10	
151-176						
177-220					5	
221-256					4	
257-300	10	10	10	10	3	
301 à 350						

*Peuvent être agrafés ; cependant, la précision de reliure et l'exécution de l'alimentation papier ne sont pas garanties.

Les valeurs contenues dans le tableau indiquent le nombre maximum de feuilles pouvant être agrafées. Des évaluations ont été faites à l'aide des types de papier suivants : 82 g/m², Colotech+ : 200 g/m², 250 g/m², et 350 g/m².



Remarque :

- L'imprimante détermine le type et le grammage du papier en fonction des informations définies pour le travail et non en fonction du papier chargé dans le bac.
- L'imprimante détermine le nombre de feuilles pour chaque tâche sur la base des informations relatives à la tâche. Lorsqu'il y a plusieurs alimentations, l'agrafage a lieu même si le nombre de feuilles alimentées dépasse la limite. Si vous alimentez plus de feuilles que la quantité requise, vous risquez de provoquer des incidents d'agrafeuse.

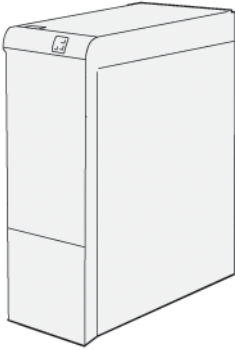
Module d'interface de détaillage

Cette annexe contient :

Présentation du module d'interface de détaillage	330
Modules de finition nécessitant un module d'interface de détaillage	331
Éléments du module d'interface de détaillage	332
Correction de la tuile dans le module d'interface de détaillage	333
Dépannage du module d'interface de détaillage	337

Présentation du module d'interface de détaillage

Le module d'interface de détaillage (IDM) est exigé pour la plupart des modules de finition en ligne installés sur l'imprimante. Le module d'interface de détaillage n'est pas exigé pour le bac à décalage.



Le module d'interface de détaillage offre les fonctions suivantes :

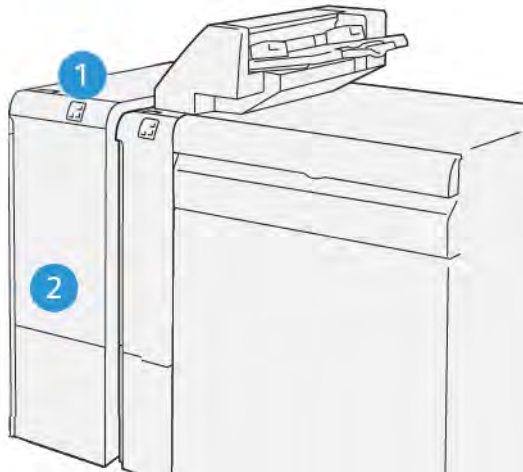
- Communication entre l'imprimante et le module de finition associé
- Un chemin papier orienté entre l'imprimante et le module de finition associé
- Refroidissement et détaillage du papier à la sortie de l'imprimante.

Modules de finition nécessitant un module d'interface de détuilage

Les accessoires de finition suivants nécessitent l'utilisation du module d'interface de détuilage :

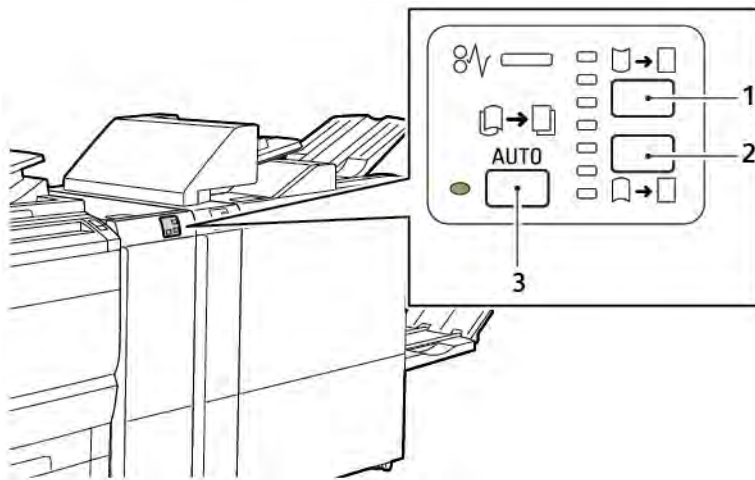
- Module d'insertion
- Rainage et massicot bi-lames
- Plieuse en C/Z
- Module de finition Production Ready (PR)
- Module de finition avec plieuse/brocheuse PR
- Le module massicot® SquareFold® Xerox : le massicot SquareFold nécessite le module de finition PR avec plieuse/brocheuse et le module d'interface de détuilage

Éléments du module d'interface de détuilage




1. Panneau indicateur de l'incident papier et d'erreur
2. Capot avant du module d'interface de détuilage

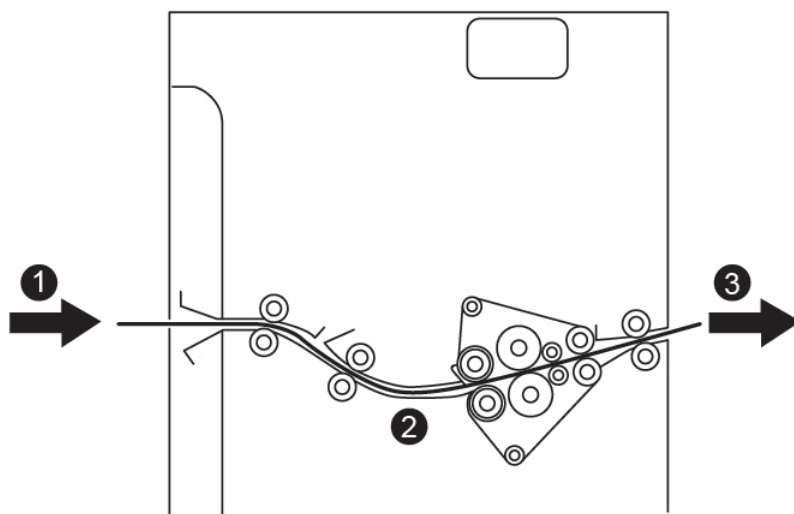
PANNEAU DE COMMANDE SUR LE MODULE D'INTERFACE DE DÉTUILAGE



1. Touche de courbure vers le haut
2. Touche de courbure vers le bas
3. Touche automatique et indicateur

Correction de la tuile dans le module d'interface de dévissage

-  Remarque : Le but de la correction de la courbure est de fixer la courbure du papier lorsque le papier quitte l'imprimante, et avant que le papier n'atteigne le module de finition en ligne suivant. Utiliser la fonction de correction de courbure du module de d'interface de dévissage (IDM) pendant que l'imprimante imprime.



1. Papier imprimé à partir de l'imprimante
2. Circuit papier du module d'interface de dévissage
3. Papier imprimé de l'IDM au module de finition en ligne


Le papier entre dans le module de finition en ligne, puis va dans l'IDM pour la correction de tuile du papier. L'IDM possède des rouleaux dévisseurs supérieur et inférieur qui exercent une pression sur le papier, en fonction des critères suivants :

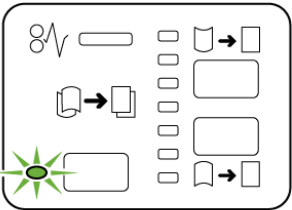
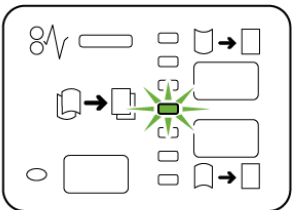
- paramètres par défaut du système réglés sur Activation auto
- sélections manuelles effectuées sur le panneau de commande de l'IDM

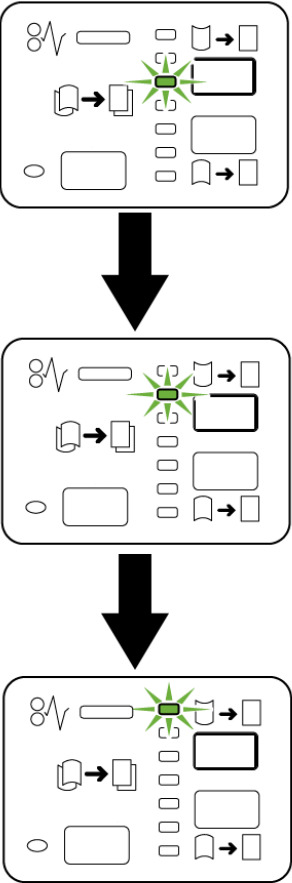
Pour régler la tuile du papier des sorties imprimées rapidement, utiliser les boutons de réglage manuel de tuile vers le haut ou vers le bas. Après avoir utilisé ces touches, si la sortie imprimée contient trop de tuiles, sélectionner Régler la tuile du papier. Pour plus d'informations, se référer aux Paramètres de papier personnalisé dans le Guide de l'administrateur système.

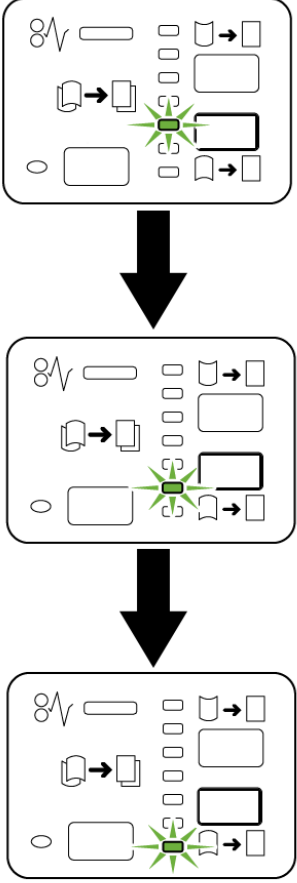
Les supports imprimés en provenance du module d'interface de dévissage sont refroidis et acheminés vers le prochain périphérique de finition en ligne connecté à la presse.

MODES ET FONCTIONS DE CORRECTION DE LA TUILE DANS LE MODULE D'INTERFACE DE DÉTAILLAGE

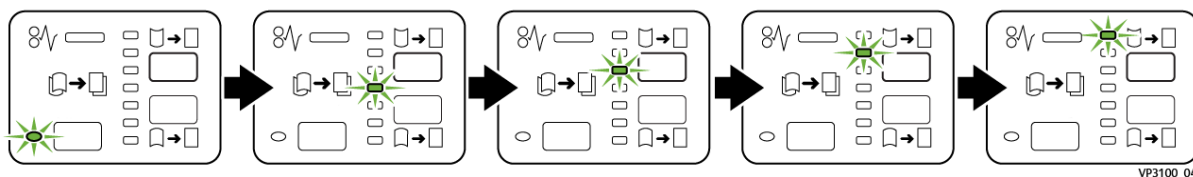
 Remarque : Lorsqu'un mode de correction de tuile du module d'interface de détaillage (IDM) est sélectionné, l'imprimante applique le nouveau mode sur la feuille suivante livrée à l'IDM.

VOYANT	MODES PILOTE D'IMPRIMANTE	FONCTION
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_036</p>	<p>Automatique</p>	<p>Auto est le mode défini par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il corrige automatiquement la tuile du papier en sélectionnant le sens et la quantité de tuile. Ces choix sont effectués en fonction du format et de l'orientation du support et en fonction de finition qui reçoit les impressions. • Lorsque le mode Auto est sélectionné, le voyant à droite de l'icône s'allume. • Le mode Auto dispose de sept réglages automatisés pour contrôler la tuile du papier, dont trois réglages de tuile ascendante, trois réglages de tuile descendante et un réglage arrêt. • Lorsque le mode Auto est sélectionné, un voyant sur le panneau de commande clignote momentanément. Les clignotements indiquent le sens prédéfini de la tuile et la quantité de tuile appliquée sur le papier.
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_037</p>	<p>Arrêt</p>	<p>Lorsque le voyant Arrêt est allumé, que la machine soit en mode Auto ou en mode Manuel, aucune correction de la tuile n'est effectuée.</p>

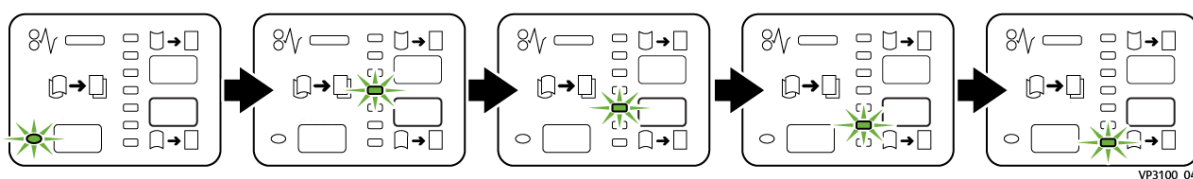
VOYANT	MODES PILOTE D'IMPRIMANTE	FONCTION
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_038</p>	<p>Tuilage manuel vers le haut</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsque la tuile se fait sur le haut de l'impression, appuyer sur l'icône Tuile ascendante • On distingue trois valeurs de correction de tuile vers le haut. • Les trois premiers voyants indiquent le niveau de correction de tuile ascendante sélectionné. • Le voyant du haut indique le plus haut niveau de correction de tuile vers le haut applicable à une impression.

VOYANT	MODES PILOTE D'IMPRIMANTE	FONCTION
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_039</p>	<p>Tuilage manuel vers le bas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsque la tuile se fait sur le bas de l'impression, appuyer sur l'icône Tuile descendante. • On distingue trois valeurs de correction de tuile vers le bas. • Les trois premiers voyants indiquent le niveau de correction de tuile descendante sélectionné. • Le voyant du bas indique le plus bas niveau de correction de tuile vers le bas applicable à une impression.

Lorsque l'icône Tuile ascendante est sélectionnée, les niveaux de correction de tuile changent suivant la progression des voyants lumineux :



Lorsque l'icône Tuile descendante est sélectionnée, le niveau de correction de tuile change suivant la progression des voyants lumineux :



Dépannage du module d'interface de détuilage

INCIDENTS PAPIER DANS LE MODULE D'INTERFACE DE DÉTUILAGE



En cas d'incident, tel qu'un incident papier, l'ouverture de la porte ou du capot, ou un dysfonctionnement de l'imprimante, les actions suivantes sont déclenchées :

- L'imprimante arrête les impressions et un message incident s'affiche sur le panneau de commande.
- Ce message comporte une illustration qui montre l'emplacement de l'incident et suggère des actions correctives pour le dégager.
- Des incidents papier se produisent dans plusieurs zones de l'imprimante et dans tous les modules en option connectés à l'imprimante. Lorsque plusieurs incidents se produisent, l'illustration change pour indiquer plusieurs emplacements et les mesures correctives requises.
- Si un incident se produit dans un module en option, un voyant s'illumine sur le module du panneau de commande. Le voyant indique la zone du module où l'incident s'est produit.

Pour dégager des incidents papier, toujours se reporter aux informations suivantes :

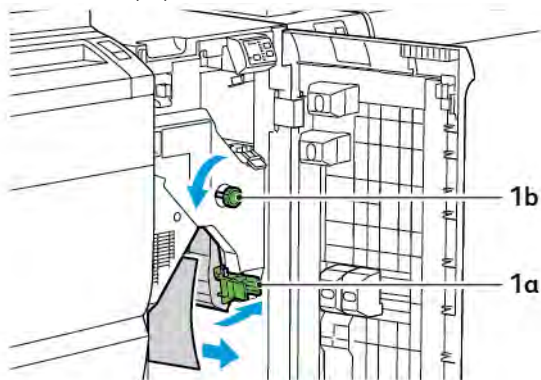
- Lors du retrait des papiers coincés, laisser l'imprimante sous tension. Lors de la mise hors tension de l'imprimante, toutes les informations sauvegardées dans la mémoire du système sont effacées.
- Pour réduire les défauts d'impression, ne pas toucher les composants internes de l'imprimante.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, s'assurer d'avoir dégagé tous les incidents papier.
- Retirer délicatement le papier déchiré. S'assurer de retirer tous les petits morceaux de papier déchirés.
- Après avoir résolu tous les incidents papier, refermer les portes et les capots. L'imprimante ne peut faire des impressions lorsque les portes et les capots sont ouverts.
- Après résolution de l'incident papier, l'impression reprend automatiquement partir son état avant l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas dégagés, un message d'erreur continue de s'afficher sur le panneau de commande. Pour dégager les incidents papier restants, suivre les instructions du panneau de commande.

Résolution des incidents papier dans le module d'interface de détuilage


1. Ouvrir le panneau avant du module d'interface de détuilage (IDM).



2. Pour retirer le papier coincé :

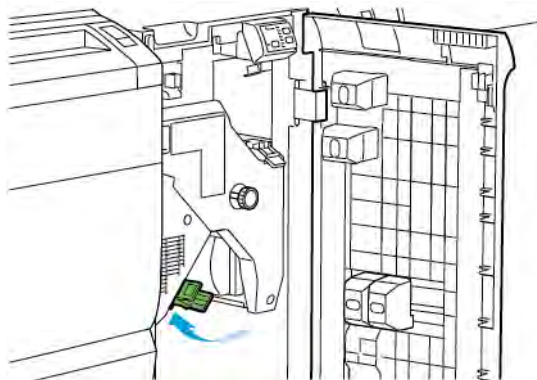


- a. Abaisser le levier **1a**.
- b. Tourner le bouton **1b** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.

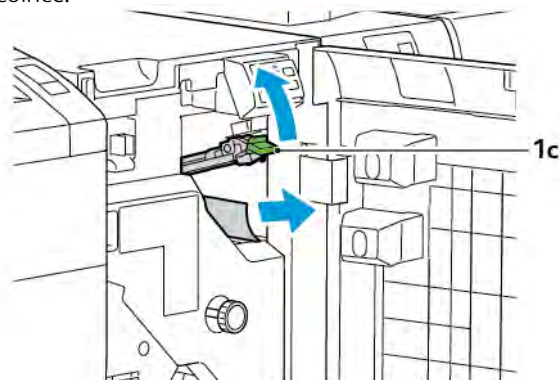
 Remarque : Tourner le bouton au moins 10 fois pour s'assurer que le papier coincé sort de la zone

- c. Retirer le papier coincé.

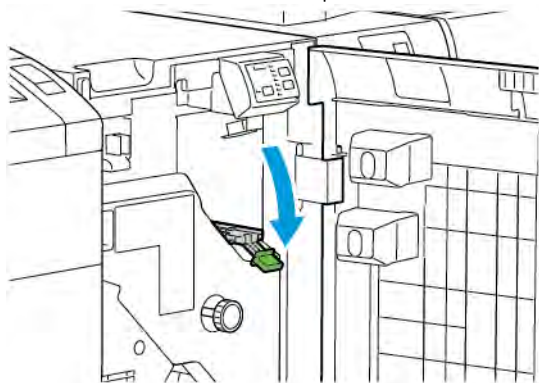
3. Remettre la poignée **1a** à sa position initiale.



4. En cas de difficultés à retirer le support coincé, soulever le levier **1c**, puis retirer délicatement le support coincé.



5. Remettre le levier **1c** dans sa position initiale.



6. Refermer le panneau avant du module d'interface de détuilage.
7. Si nécessaire, pour effacer d'autres zones du système, suivre les instructions du panneau de commande de l'imprimante.

MESSAGES D'ERREUR RELATIVES AU MODULE D'INTERFACE DE DÉTUILAGE

Lorsqu'une erreur telle qu'un bouchage papier, l'ouverture d'une porte ou d'un couvercle, ou un dysfonctionnement surviennent, l'imprimante arrête l'impression. Pour résoudre l'erreur, suivre les instructions qui s'affichent sur le panneau de commande de l'imprimante. Si des erreurs surviennent dans plusieurs endroits, le panneau de commande de l'imprimante affiche les emplacements et les actions correctives.

Le code E qui apparaît dans le message d'erreur indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande de l'interface de détuilage.

Informations relatives au code d'erreur sur le module d'interface de détuilage


Les codes d'erreur commençant par les trois chiffres 048 identifient le module d'interface de détuilage.

Module d'insertion

Cette annexe contient :

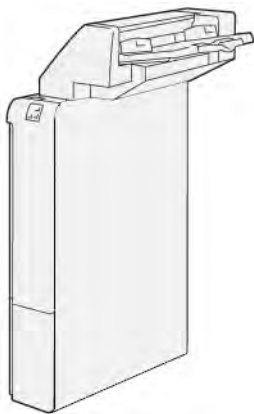
Présentation du module d'insertion	342
Éléments du module d'insertion.....	343
Papiers et supports pour le bac d'insertion T1	345
Fonction de purge pour le magasin T1	348
Dépannage du module d'insertion	350

Présentation du module d'insertion

 Remarque : Cet accessoire de finition en option nécessite un Module d'interface de détuilage (IDM).

Utilisez le module d'insertion pour charger les supports, tels que les papiers vierges, préimprimés ou spéciaux, que vous avez insérés dans le bac de sortie. Le support sert de séparateur et de couvercle pour le bac de sortie. L'imprimante n'imprime pas le support alimenté par le module d'insertion. L'imprimante positionne plutôt le support dans la sortie imprimée à des emplacements sélectionnés.

 Remarque : Le module d'insertion est également appelé module d'insertion post-traitement.

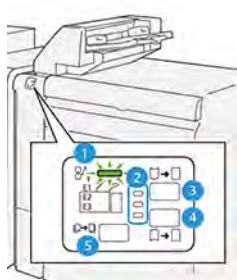



Éléments du module d'insertion



1. Magasin T1 ou magasin d'insertion
2. Panneau de commande du module d'insertion
3. Panneau avant du module d'insertion

PANNEAU DE COMMANDE DU MODULE D'INSERTION



NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Voyant d'erreur incident papier	Ce voyant s'allume lorsqu'un incident papier se produit dans le module d'insertion.
2	Indicateurs de tuile ascendante et de tuile descendante	Tout comme le module d'interface de détaillage (IDM), ces voyants indiquent le sens de correction de la tuile. Cependant, seulement trois options de correction de tuile sont disponibles pour le module d'insertion : <ul style="list-style-type: none"> • Le voyant supérieur indique une correction de tuile vers le haut. • Le voyant inférieur indique une correction de tuile vers le bas. • Le voyant du milieu indique désactive ou aucune correction de tuile.
<p> Important : Si le papier continue d'être tuilé alors que le niveau de correction de tuile dans l'IDM a été réglé suivant les paramètres plus élevé pu plus faible, sélectionner l'une des options suivantes.</p>		
3	Tuile manuelle vers le haut	Lorsque la tuile se fait sur le haut de l'impression, sélectionner l'option Tuile ascendante.


NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
4	Tuile manuelle vers le bas	Lorsque la tuile se fait sur le bas de l'impression, sélectionner l'option Tuile descendante.
5	Tuile auto	Il corrige automatiquement la tuile du papier en sélectionnant le sens et la quantité de tuile.

Papiers et supports pour le bac d'insertion T1



Astuce : L'imprimante n'imprime pas sur le papier chargé à partir du module d'insertion. Néanmoins, l'imprimante place le papier parmi les copies imprimées dans des emplacements choisis.

PAPIER PRIS EN CHARGE PAR LE MAGASIN T1 DU MODULE D'INSERTION.

FORMAT PAPIER	GRAMMAGE PAPIER	CAPACITÉ DU MAGASIN
182 x 148 mm - 330 x 488 mm (7,2 x 5 8 pouces - 313 x 19,2 pouces)	52-350 g/m ² non couché ou 72- 350 g/m ² couché*	250 feuilles En fonction du papier Colotech+90
<p> Remarque : Utiliser le bac 5 lors de l'association des types de papier suivants avec des fonctions de piquête à cheval ou de pliage en deux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papier couché pesant 127 g/m² ou moins • Feuilles vierges ou papier non imprimé pesant 80 g/m² ou moins <p>Si vous utilisez un bac autre que le bac 5, la combinaison peut entraîner un désalignement des positions de pliage et un froissement du support.</p>		

CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE MAGASIN D'INSERTIONS T1

Avant d'utiliser le magasin T1, relire les consignes suivantes :

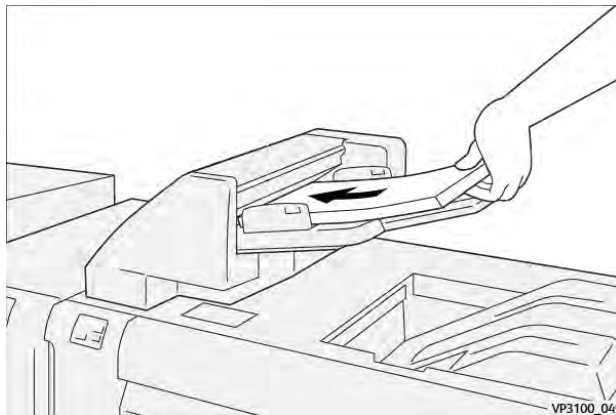
- Retirer tout support du magasin.
- Charger la quantité de papier nécessaire pour le travail dans le magasin.
- Pour utiliser les options d'agrafage à cheval et de pliage en deux, s'assurer que le papier chargé dans le bac d'alimentation principal est du même format que le papier dans le magasin T1.
- Pour les supports pris en charge, se reporter à [Papier pris en charge par le magasin T1 du module d'insertion..](#)

Pour insérer des feuilles de séparation ou des feuilles de couverture telles que, des feuilles vierges ou préimprimées, utiliser le magasin d'insertions T1. L'imprimante insère le papier chargé dans le magasin T1 dans la copie imprimée finie. Le magasin T1 a une capacité maximale de 250 feuilles pour du papier Colotech+90.




Astuce : L'imprimante ne peut pas imprimer sur le papier chargé à partir du module d'insertion. Néanmoins, l'imprimante place le papier parmi les copies imprimées dans des emplacements choisis.

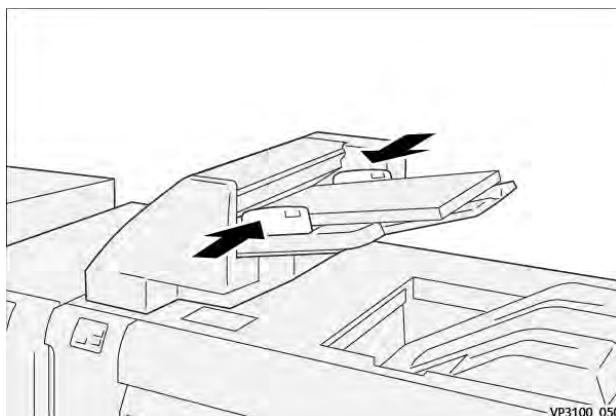
1. Charger le support, puis aligner tous les bords.



Si le papier est préimprimé, charger côté imprimé face dessus.

 Remarque : Pour prévenir les incidents papier et des dysfonctionnements de l'imprimante, ne pas dépasser la ligne de remplissage maximum.

2. Tenir les guides papier par le milieu. Faire délicatement glisser les guides jusqu'au format papier approprié. S'assurer que les guides sont en contact avec les bords du papier.



Si la distance entre les guides est très longue ou très courte par rapport au papier, un incident papier peut se produire.

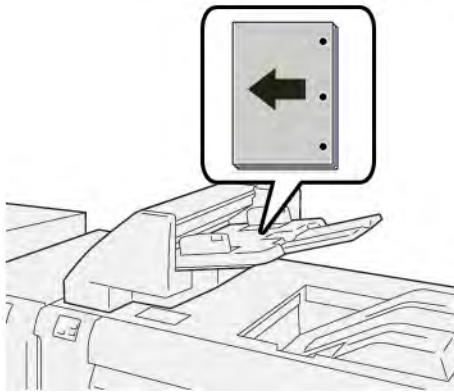
Si la distance est définie par l'administrateur système, la fenêtre du magasin 1 apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante.

3. Dans la fenêtre du magasin 1, entrer ou vérifier les informations correctes relatives au support.
4. Pour enregistrer les informations et fermer la fenêtre du magasin 1, appuyer sur **OK**.

IMPRESSION SUR DES SUPPORTS SPÉCIAUX

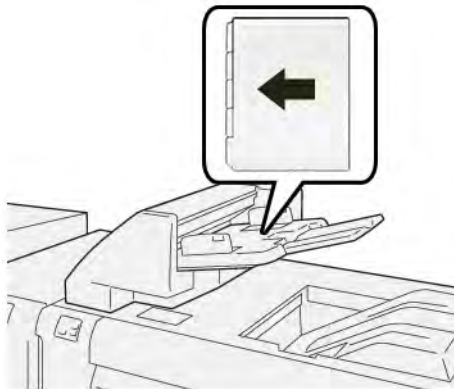
Papier perforé

Charger le papier perforé dans le bac T1 dans le sens départ grand côté (DGC). Assurez-vous que les perforations se trouvent sur le côté droit lorsque vous êtes face au module d'insertion.



Intercalaires

Charger des intercalaires dans le bac T1 dans le sens départ grand côté (DGC). Assurez-vous que les intercalaires se trouvent sur le côté droit lorsque vous êtes face au module d'insertion.



Fonction de purge pour le magasin T1

Si le magasin T1 manque de papier, l'imprimante arrête l'impression. Lorsque l'imprimante cesse d'imprimer, la sortie imprimée qui quitte l'imprimante se déplace vers le bac de sortie du module de finition en ligne.



Astuce : Pour éviter des incidents papier, éviter de réutiliser l'impression éjectée par la fonction de purge.

Pour empêcher la fonction de purge lorsque le magasin T1 est à court de papier, sélectionner **Outils** sur le panneau de commande.



Important : Seul un administrateur système peut modifier le paramètre de la fonction purge du magasin T1.

PARAMÈTRES DE LA FONCTION DE PURGE DU MAGASIN T1

La fonction de purge vous permet de spécifier le comportement de l'imprimante lorsque le magasin T1 est utilisé. La fonction purge comprend deux paramètres :

Norme

Avant le début de l'impression, l'imprimante vérifie que le papier est chargé dans le magasin T1 pour chaque jeu imprimé qui recevra des insertions dans le jeu fini.

Ce paramètre augmente le temps d'attente entre les sets, ce qui entraîne une baisse de productivité. Toutefois, il n'y a pas de purge du papier, même si le magasin T1 est à court de papier.

Priorité vitesse

L'imprimante commence à imprimer quel que soit l'état du papier dans le magasin T1.

Cette option maintient le niveau de productivité en fonction du paramètre de productivité de l'imprimante. Lorsque le magasin T1 n'a plus de papier, l'imprimante arrête l'impression et purge le papier.



Remarque : L'option Priorité vitesse est le réglage par défaut de la fonction de purge du bac T1.

MODIFICATION DU PARAMÈTRE DE LA FONCTION PURGE DU MAGASIN T1



Remarque : Les accreditations d'accès de l'administrateur système sont requis pour se connecter.

1. Au niveau du panneau de commande, se connecter en tant qu'administrateur.
2. Appuyer sur **Paramètres > Périphérique**.
3. Appuyer sur **Paramètres système > Paramètres de services courants**.
4. Sélectionner **Maintenance**.

L'écran Maintenance apparaît.

5. Utiliser les flèches haut ou bas pour faire défiler les écrans Maintenance jusqu'à l'option Action d'impression dans le magasin T1 (module d'insertion).
6. Sélectionner **Action d'impression dans le magasin T1 (module d'insertion)**.

La Fonction purge du magasin T1 s'affiche à l'écran.

7. Sélectionner l'option de fonction purge appropriée :
 - **standard** : Sélectionner cette option pour désactiver la fonction purge. L'option Standard diminue la productivité. L'imprimante continue de fonctionner même lorsque le magasin T1 n'a plus de papier, ce qui permet à l'imprimante de fournir des jeux d'impressions sans insertions au bac de finition indiqué.
 - **Priorité vitesse** : Cette option permet de garder la productivité constante. Sélectionner l'option Priorité vitesse pour arrêter les impressions et purger du papier lorsque le magasin T1 est à court de papier.

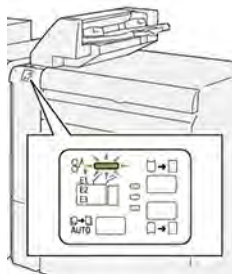


Remarque : L'option Priorité vitesse est sélectionnée par défaut.

8. Appuyer sur **Enregistrer** ou sur **OK**.
L'écran Maintenance apparaît.
9. Sélectionner **Fermer**.
L'onglet principal Outils s'affiche à l'écran.
10. Quitter le mode administrateur.

Dépannage du module d'insertion

INCIDENT PAPIER DANS LE MODULE D'INSERTION



En cas d'incident, tel qu'un incident papier, l'ouverture de la porte ou du capot, ou un dysfonctionnement de l'imprimante, les actions suivantes sont déclenchées :


- L'imprimante arrête les impressions et un message incident s'affiche sur le panneau de commande.
- Ce message comporte une illustration qui montre l'emplacement de l'incident et suggère des actions correctives pour l'éliminer.
- Des incidents papier se produisent dans plusieurs zones de l'imprimante et dans tous les modules en option connectés à l'imprimante. Lorsque plusieurs incidents se produisent, l'illustration change pour indiquer plusieurs emplacements et les mesures correctives requises.
- Si un incident se produit dans un module en option, un voyant s'illumine sur le module du panneau de commande. Le voyant indique la zone du module où l'incident s'est produit.

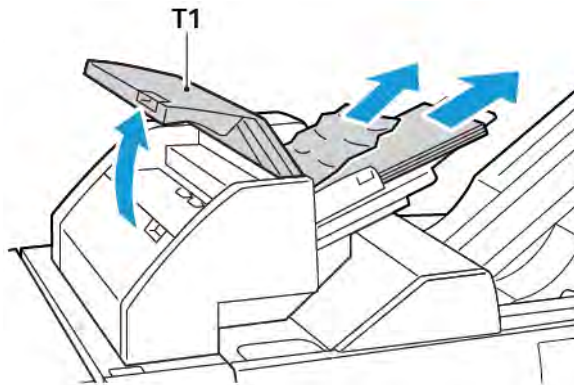
Pour dégager des incidents papier, toujours se reporter aux informations suivantes :

- Lors du retrait des papiers coincés, laisser l'imprimante sous tension. Lors de la mise hors tension de l'imprimante, toutes les informations sauvegardées dans la mémoire du système sont effacées.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, dégager tous les incidents papier.
- Pour réduire les défauts d'impression, ne pas toucher les composants internes de l'imprimante.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, s'assurer de dégager tous les incidents papier, y compris les petits morceaux de papier déchirés.
- Retirer délicatement le papier déchiré. S'assurer de retirer tous les morceaux de papier déchirés.
- Après avoir résolu tous les incidents papier, refermer les portes et les capots. L'imprimante ne peut faire des impressions lorsque les portes et les capots sont ouverts.
- Après résolution de l'incident papier, l'impression reprend automatiquement partir son état avant l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas dégagés, un message d'erreur continue de s'afficher sur le panneau de commande. Pour dégager incident papier restant, se reporter au message du panneau de commande pour obtenir des instructions et des informations.

Résolution des incidents papier dans la zone E1 du module d'insertion

1. Ouvrir le capot T1. Retirer tout papier coincé et tout support contenu dans le magasin.

 Remarque : Lorsque deux ou plusieurs feuilles sont chargées dans le magasin, retirer toutes les feuilles.

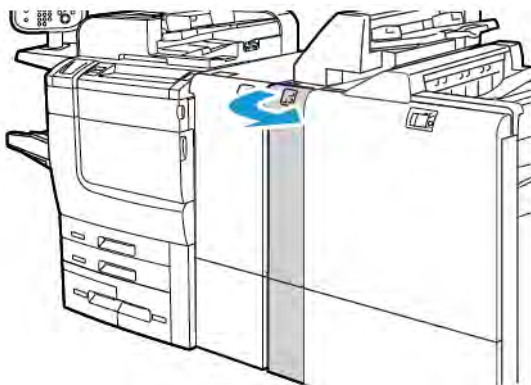


Ventiler le papier retiré. S'assurer que les quatre côtés sont parfaitement alignés.

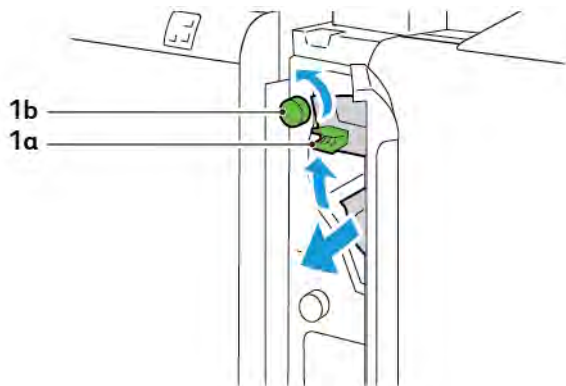
2. Recharger le papier dans le bac.
3. Refermer le capot T1

Résolution des incidents papier dans la zone E2 du module d'insertion

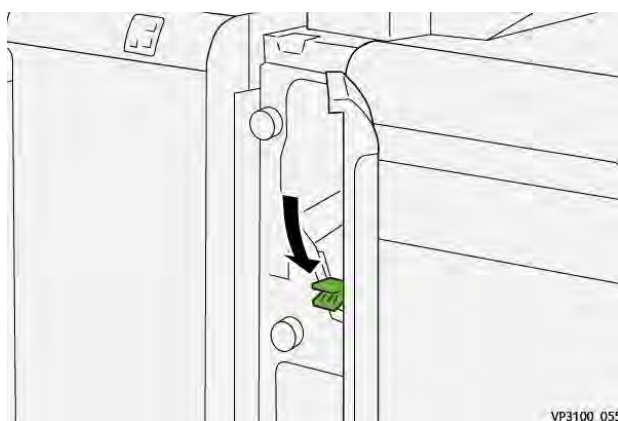
1. Ouvrir le panneau avant du module d'insertion.



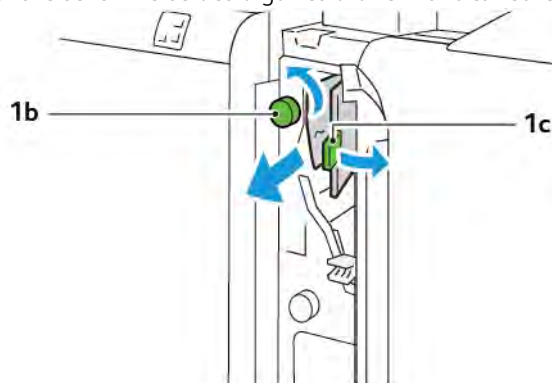
2. Soulever le levier **1a**, puis tourner le bouton **1b** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Retirer le papier coincé.



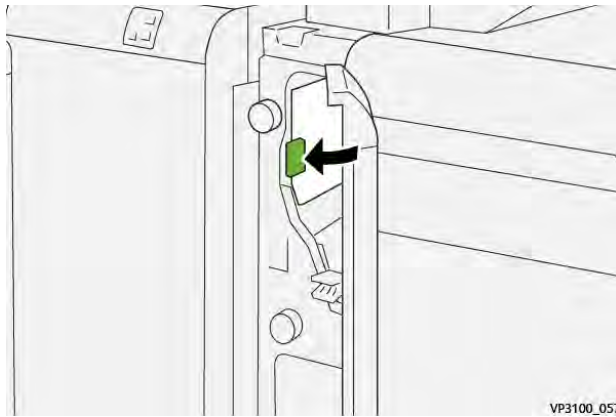
3. Abaisser la poignée **1a** à sa position initiale.



4. S'il est difficile de retirer le support coincé, déplacer le levier **1a** vers la droite, puis tourner le bouton **1b** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Retirer le papier coincé.



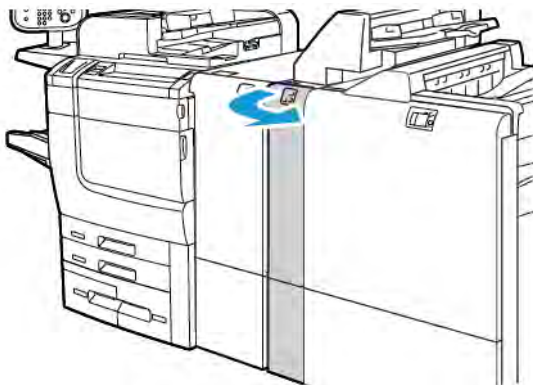
5. Repousser le levier **1c** dans sa position initiale.



6. Fermer le panneau avant du module d'insertion.

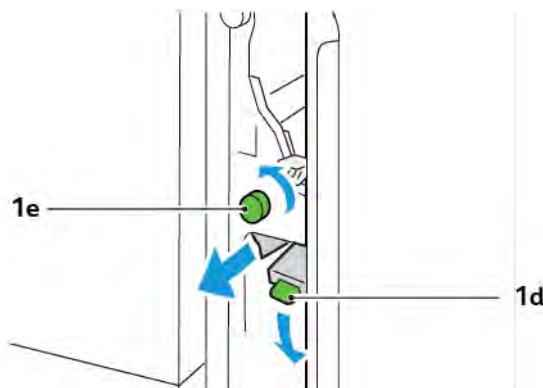
Résolution des incidents papier dans la zone E3 du module d'insertion

1. Ouvrir le panneau avant du module d'insertion.

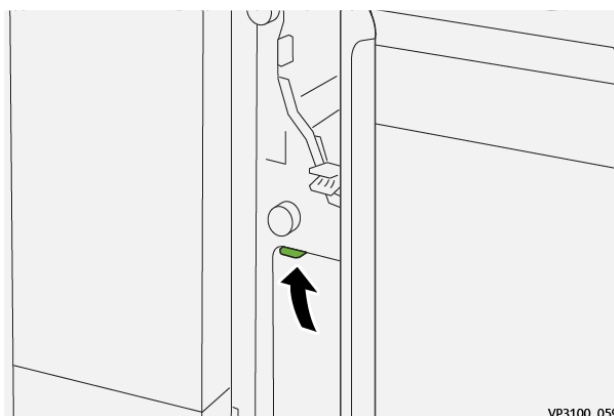


2. Abaisser le levier **1d**. Tourner le bouton **1e** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Retirer le papier coincé.

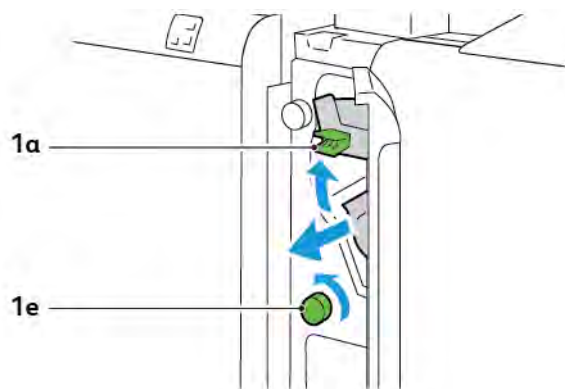
 Remarque : Le papier coincé peut être caché derrière le capot.



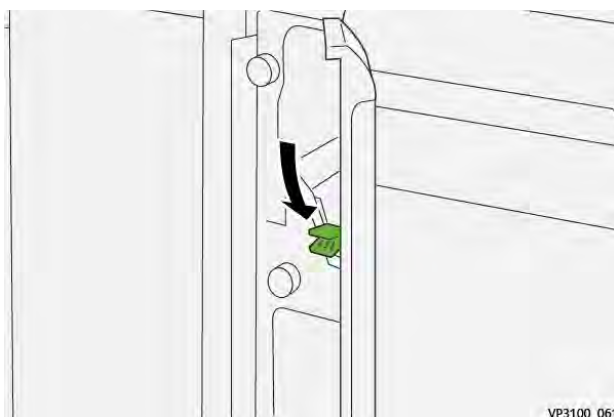
3. Remettre le levier **1d** dans sa position initiale.



4. S'il est difficile de retirer le support coincé, soulever le levier **1a**, puis tourner le bouton **1e** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Retirer le papier coincé.



5. Remettre le levier **1a** à sa position initiale.



6. Fermer le panneau avant du module d'insertion.

MESSAGES D'ERREUR POUR LE MODULE D'INSERTION

Lorsque des erreurs telles qu'un bourrage papier, l'ouverture d'une porte ou d'un couvercle, ou un dysfonctionnement surviennent, l'imprimante arrête l'impression. Pour résoudre l'erreur, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran. Si des erreurs surviennent dans plusieurs endroits, le panneau de commande affiche les emplacements et les actions correctives.

Le code E qui apparaît dans le message d'erreur indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande du module d'insertion.

Informations relatives au code d'erreur pour le module d'insertion


Les codes d'erreur qui commencent par les nombres à trois chiffres 012, 013 et 024 indiquent les erreurs relatives au module d'insertion.

Bac récepteur grande capacité (BRGC)

Cette annexe contient :

Présentation du bac récepteur grande capacité.....	358
Éléments du module de réception grande capacité (MRGC)	359
Dépannage du BRGC	363
Spécifications du MRGC.....	376

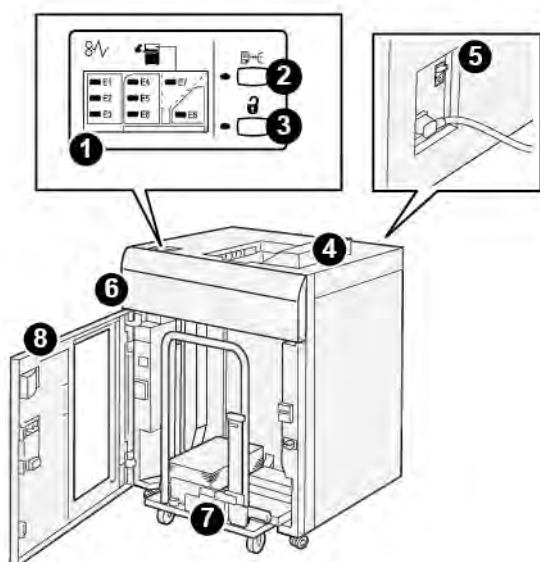
Présentation du bac récepteur grande capacité

 Remarque : Ce module de finition en option requiert le module de détailage.

Le bac récepteur grande capacité est un périphérique de finition en option qui propose des fonctions d'empilage et de décalage des impressions dans un bac de réception et un chariot de réception. Il est équipé d'un magasin supérieur, très pratique pour les tirages courts.



Éléments du module de réception grande capacité (MRGC)

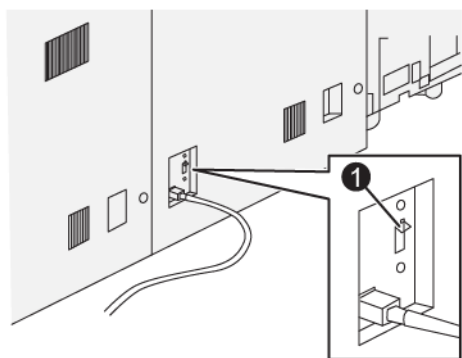


NUMÉ-RO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Voyants d'incident papier ou d'erreur	Les voyants s'allument lorsqu'un incident papier se produit dans les zones E1–E8 du MRGC (module de réception grande capacité).
2	Bouton Échantillon	Appuyer sur ce bouton pour que le MRGC envoie un échantillon dans le magasin supérieur. Le voyant situé à gauche du bouton clignote jusqu'à ce que l'échantillon soit reçu dans le magasin supérieur.
3	Bouton Décharger	Appuyer sur ce bouton pour arrêter l'impression et retirer le papier.
4	Magasin supérieur	Le magasin reçoit la sortie imprimée et les feuilles d'échantillon. Le magasin supérieur a une capacité maximale de 500 feuilles, 330 x 488 mm/(13 x 19,2 pouces). Lorsqu'un autre dispositif de finition en ligne est installé, ce magasin est utilisé comme circuit papier pour transporter les supports à travers le MRGC vers un autre dispositif de finition connecté.
5	Interrupteur du disjoncteur	L'interrupteur du disjoncteur se trouve à l'arrière du module. En cas de panne électrique ou de court-circuit, l'interrupteur coupe automatiquement l'électricité.
6	Panneau supérieur	Ouvrir ce panneau pour dégager le papier bloqué.

NUMÉ-RO	COMPOSANT	DESCRIPTION
7	Bac récepteur ou chariot	Les jeux assemblés (jusqu'à 5 000 feuilles) sont envoyés dans le bac récepteur installé sur un chariot de réception amovible.
8	Porte avant	Ouvrir cette porte pour retirer les supports ou les impressions.


DISJONCTEUR DU BRGC

Le disjoncteur du bac récepteur grande capacité se trouve à l'arrière de cette unité.



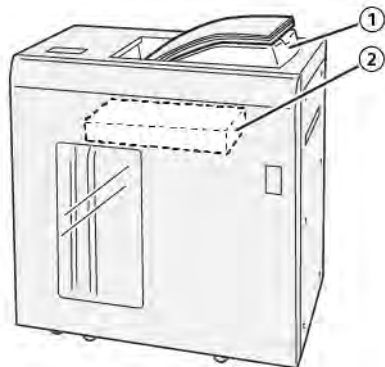
1. Bouton test

Généralement, l'interrupteur du disjoncteur est en position Marche.

-  Remarque : En cas de panne de courant, le disjoncteur se déclenche automatiquement de manière à couper l'alimentation du BRGC (bac récepteur grande capacité). Pour toute information d'ordre électrique, se reporter à la section **Sécurité**.

BACS DE RÉCEPTION

Le BRGC (bac récepteur grande capacité) comprend deux bacs récepteurs.

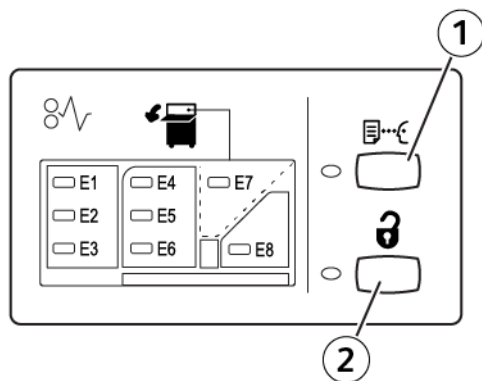


1. Magasin supérieur
2. Bac récepteur ou chariot

Le magasin supérieur présente les caractéristiques suivantes :

- Il est pratique pour les tirages courts, peut contenir jusqu'à 500 feuilles, sans décalage.
- Livraison de feuilles purgées.

TOUCHES DE COMMANDE



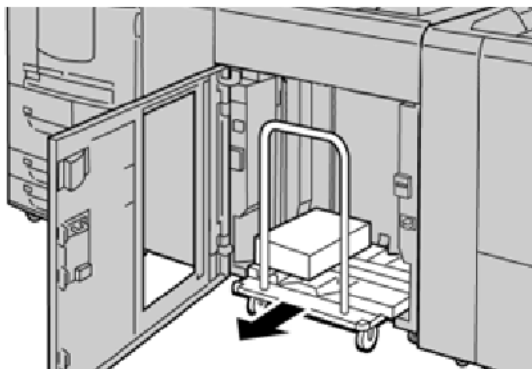
1. Bouton Échantillon : appuyer sur ce bouton pour envoyer un échantillon dans le magasin supérieur.
2. Bouton Vider : appuyer sur ce bouton pour arrêter l'impression et retirer le papier.

VIDER LE BAC RÉCEPTEUR OU CHARIOT



Remarque : Vous pouvez sortir les supports du bac récepteur grande capacité s'ils sont reçus dans le magasin supérieur ou le module de finition PR.

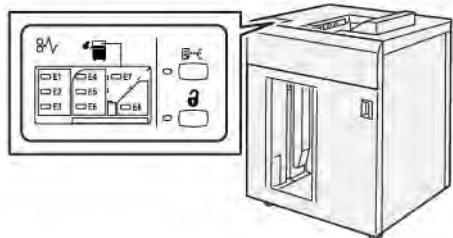
1. Sur le panneau de commande du BRGC (bac récepteur grande capacité), appuyer sur **Vider**.
2. Attendre que le voyant Vider s'allume, puis ouvrir le panneau avant du bac récepteur grande capacité.
3. Positionner la barre de sécurité au-dessus du papier empilé.
4. Sortir le chariot du bac récepteur grande capacité.



5. Retirer la barre de sécurité.
6. Retirer le papier du bac récepteur.
7. Réinsérer le chariot vide à l'intérieur du bac récepteur grande capacité.
8. Positionner la barre de sécurité sur la zone fixe dans le module de réception grande capacité.
9. Fermer la porte avant. Le bac remonte en position de fonctionnement.

Dépannage du BRGC

INCIDENTS PAPIER DANS LE BRGC (BAC RÉCEPTEUR GRANDE CAPACITÉ)



Les situations suivantes se produisent lorsqu'il y a des défauts tels que des incidents papier, des portes ou des capots ouverts ou un dysfonctionnement de l'imprimante :

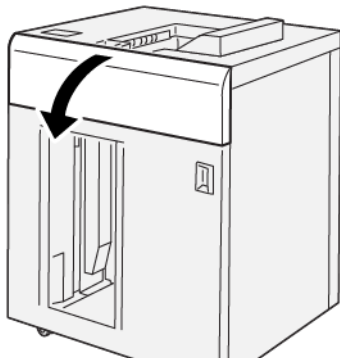
- L'imprimante cesse de fonctionner et un message incident s'affiche à l'écran tactile.
- Ce message comprend une illustration qui indique l'emplacement de l'incident, ainsi que de brèves instructions sur sa résolution.
- Des incidents papier se produisent dans plusieurs zones de l'imprimante et dans tous les périphériques en option connectés à l'imprimante. Lorsque plusieurs incidents se produisent, l'illustration change pour indiquer plusieurs emplacements et les mesures correctives requises.
- Par ailleurs, si un incident se produit au niveau d'un périphérique en option, un voyant s'allume sur le panneau de commande dudit périphérique et indique la zone concernée.

Pour dégager des incidents papier, toujours se reporter aux informations suivantes :

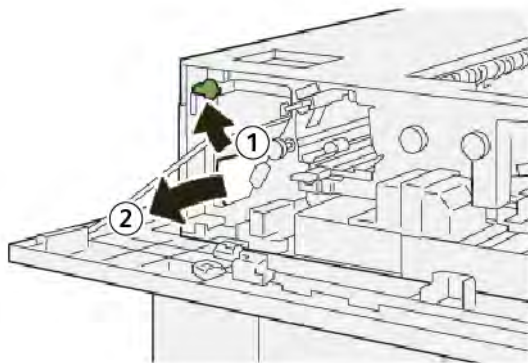
- Lors du dégagement d'incidents papier, ne pas mettre l'imprimante hors tension.
- Les incidents papier peuvent être résolus pendant que l'imprimante est sous tension. Lorsque l'imprimante est mise hors tension, toutes les informations stockées dans la mémoire du système sont effacées.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, dégager tous les incidents papier.
- Pour éviter les défauts d'impression, ne pas toucher les composants internes de l'imprimante.
- Avant de continuer avec les travaux d'impression, s'assurer de dégager tous les incidents papier, y compris les petits morceaux de papier déchirés.
- Retirer délicatement le papier, en prenant soin de ne pas le déchirer. S'il se déchire, veiller à retirer tous les morceaux.
- Après avoir dégagé les incidents papier, fermer toutes les portes et les panneaux. L'imprimante n'imprime pas lorsque les portes et panneaux sont ouverts.
- Après avoir dégagé un incident, l'impression reprend automatiquement à partir de l'état avant l'incident.
- Si un incident papier n'est pas dégagé, un message d'erreur s'affiche en continu à l'écran tactile de l'imprimante. Pour résoudre tout incident restant, se reporter aux consignes et informations de l'écran tactile de l'imprimante.

Résolution des incidents papier dans la zone E1 du bac récepteur grande capacité

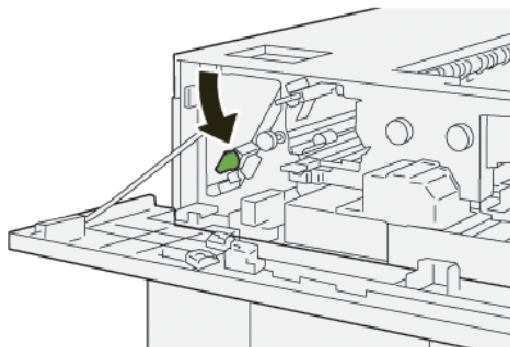
1. Ouvrir le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Procéder comme suit :



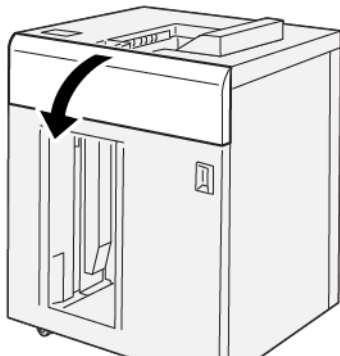
- a. Soulever le levier **1b**.
 - b. Retirer le papier coincé.
3. Remettre le levier **1b** dans sa position initiale.



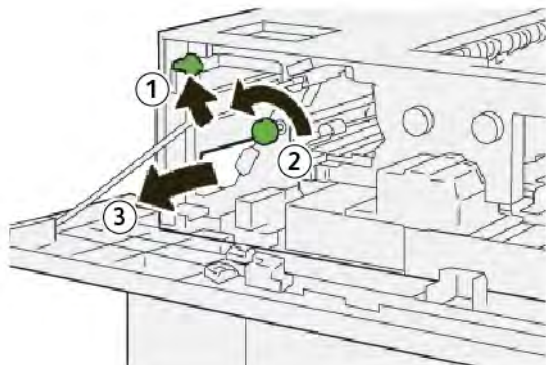
4. Fermer le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
5. Si l'imprimante indique qu'il y a d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les éliminer et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E2 du bac récepteur grande capacité

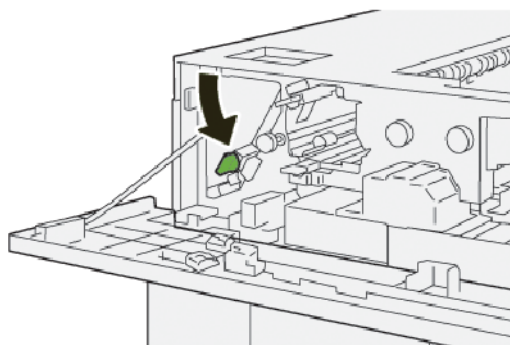
1. Ouvrir le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Procéder comme suit :



- a. Soulever le levier **1b**.
 - b. Tourner la molette **1a** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.
 - c. Retirer le papier coincé.
3. Remettre le levier **1b** dans sa position initiale.

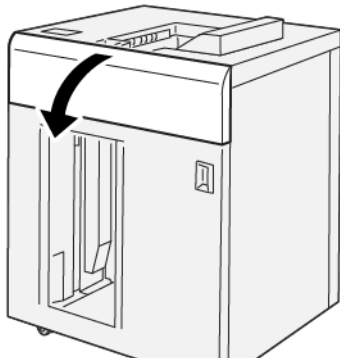


4. Fermer le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.

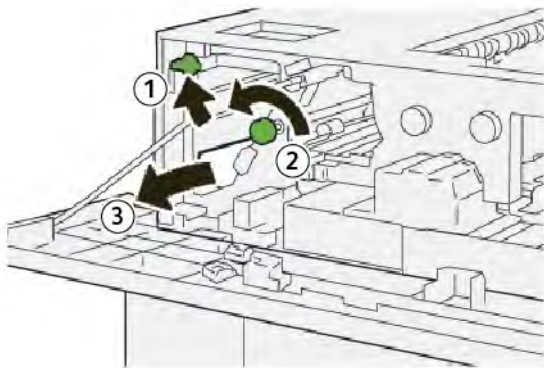
5. Si l'imprimante indique qu'il y a d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les éliminer et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E3 du bac récepteur grande capacité

1. Ouvrir le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.

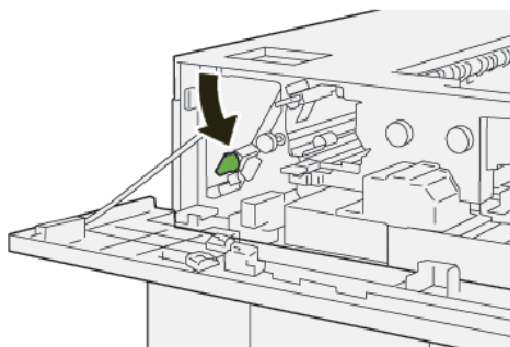


2. Procéder comme suit :

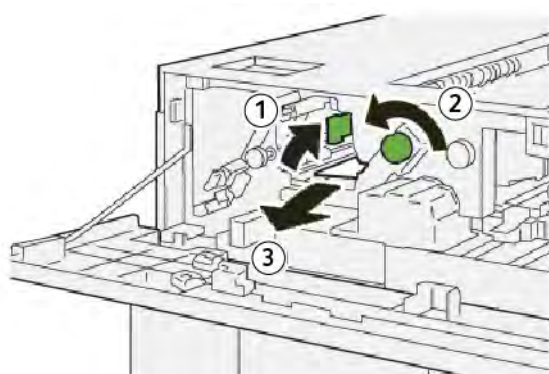


- a. Soulever le levier **1b**.
- b. Tourner la molette **1a** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.
- c. Retirer le papier coincé.

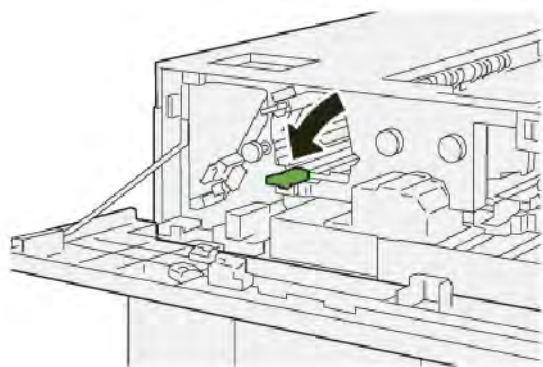
3. Remettre le levier **1b** dans sa position initiale.



4. Procéder comme suit :



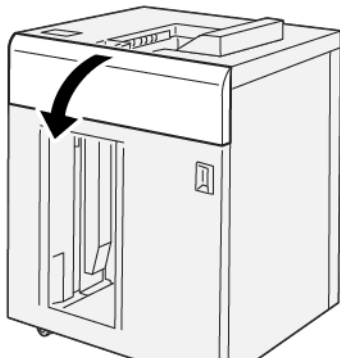
- a. Soulever le levier **2b**.
 - b. Tourner la molette **2c** dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.
 - c. Retirer le papier coincé.
5. Remettre le levier **2b** dans sa position initiale.



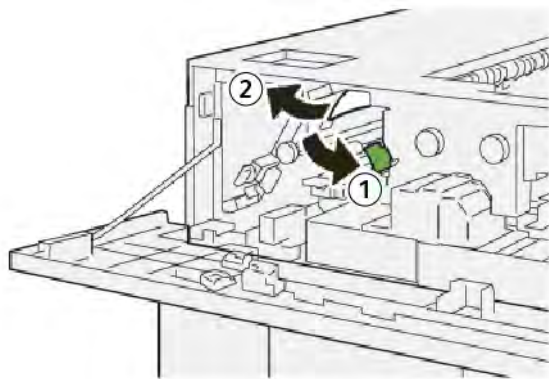
6. Fermer le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
7. Si l'imprimante indique qu'il y a d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les éliminer et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E4 du bac récepteur grande capacité

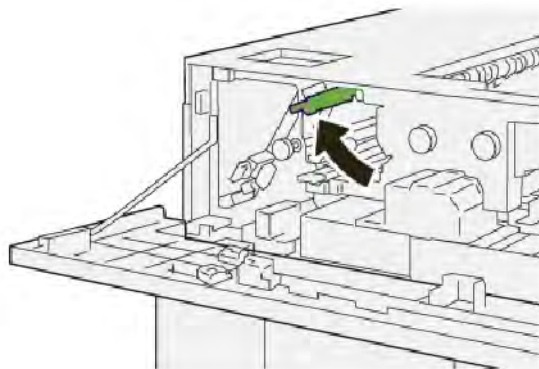
1. Ouvrir le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Procéder comme suit :



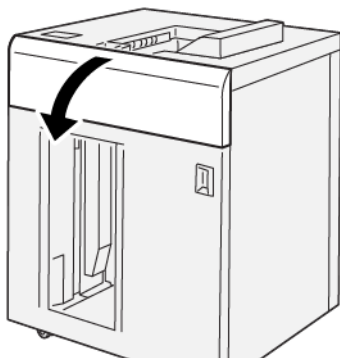
- a. Abaisser le levier **2a**.
 - b. Retirer le papier coincé.
3. Remettre le levier **2a** dans sa position initiale.



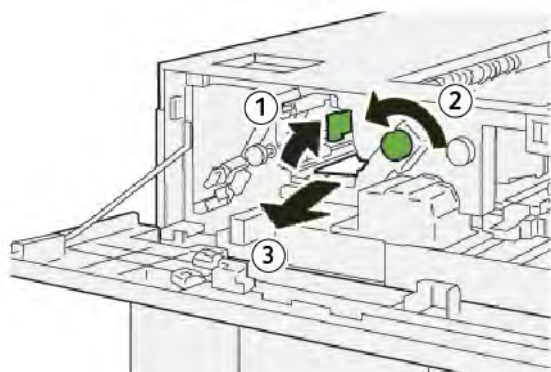
4. Fermer le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
5. Si un message du panneau de commande de l'imprimante indique qu'il y a d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les éliminer et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E5 du bac récepteur grande capacité

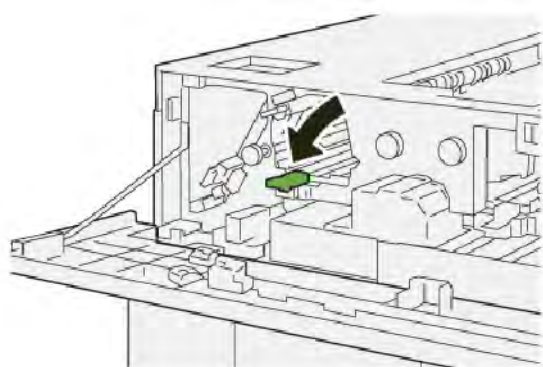
1. Ouvrir le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Procéder comme suit :



- a. Soulever le levier **2b**.
 - b. Tourner la molette **2c** dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.
 - c. Retirer le papier coincé.
3. Remettre le levier **2b** dans sa position initiale.

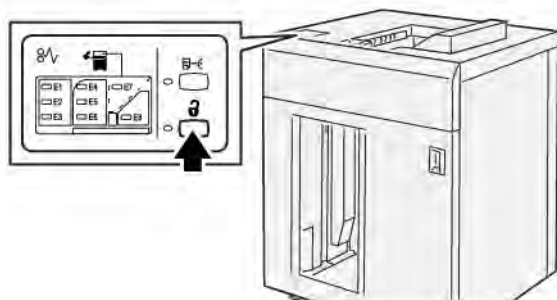


4. Fermer le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.

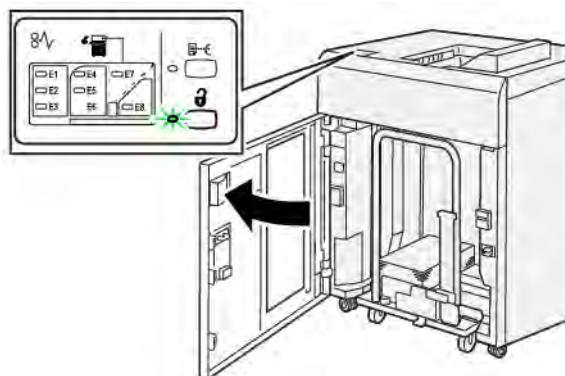
5. Si l'imprimante indique qu'il y a d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les éliminer et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E6 du bac récepteur grande capacité

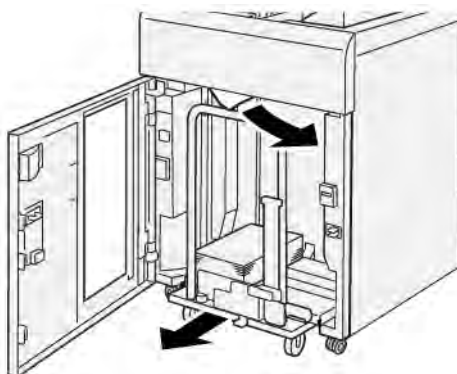
1. Appuyer sur la touche **Vider**.



2. Vérifier que la porte avant du BRGC est déverrouillée, puis l'ouvrir.



3. Sortir doucement le chariot de réception et retirer délicatement le papier coincé.

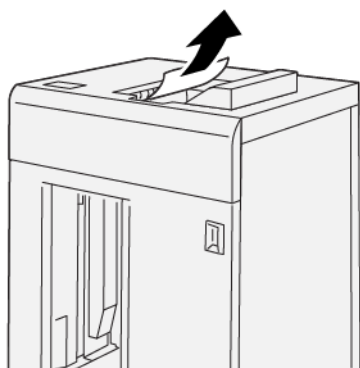


4. Remettre le chariot du bac récepteur dans sa position initiale en le repoussant.
5. Fermer le panneau avant du module de réception grande capacité.

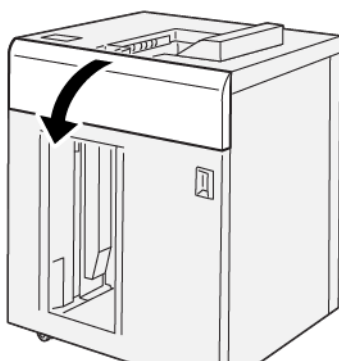
6. Si l'imprimante indique qu'il y a d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les éliminer et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E7 du bac récepteur grande capacité

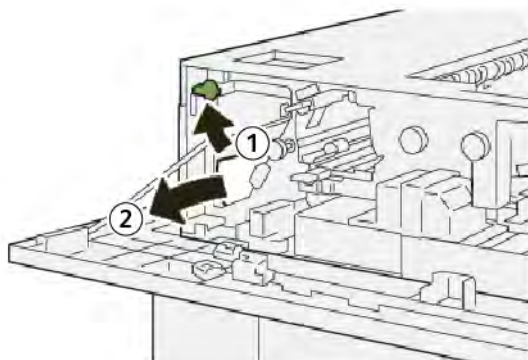
1. Retirer toutes les impressions du bac supérieur.



2. Ouvrir le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.

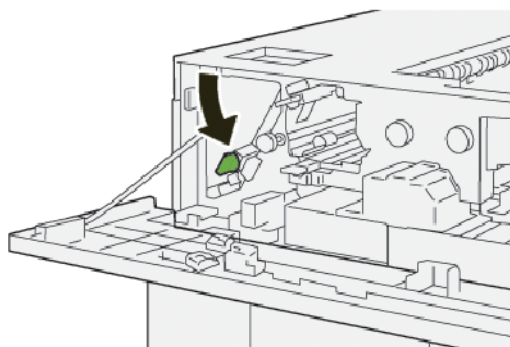


3. Procéder comme suit :

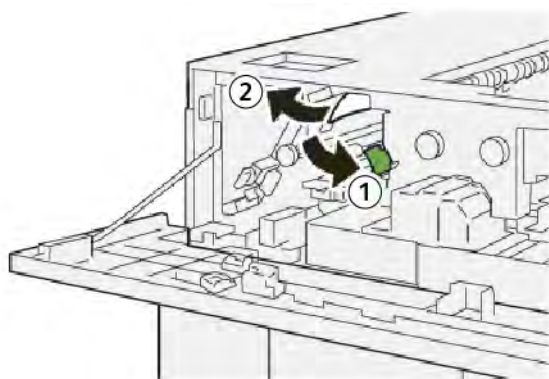


- a. Soulever le levier **1b**.
- b. Retirer le papier coincé.

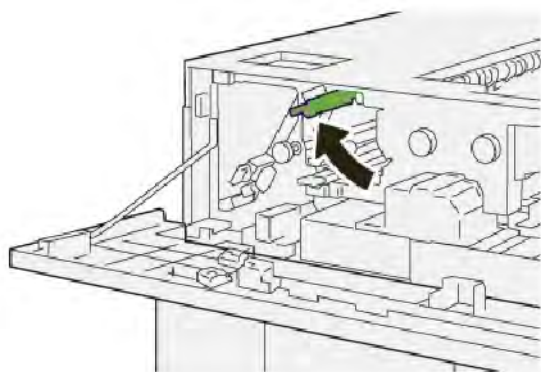
4. Remettre le levier **1b** dans sa position initiale.



5. Procéder comme suit :



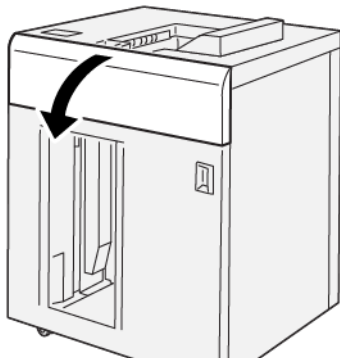
- a. Abaisser le levier **2a**.
 - b. Retirer le papier coincé.
6. Remettre le levier **2a** dans sa position initiale.



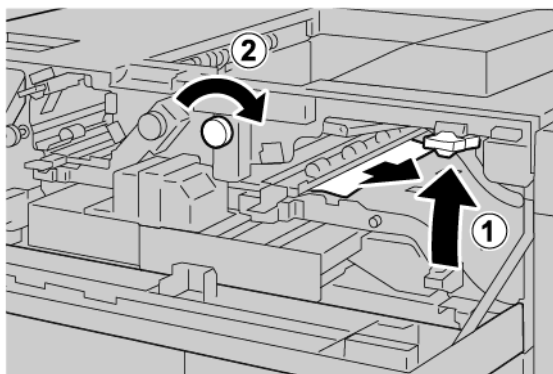
7. Fermer le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.
8. Si l'imprimante indique qu'il y a d'autres incidents papier, suivre les instructions pour les éliminer et reprendre l'impression.

Résolution des incidents papier dans la zone E8 du bac récepteur grande capacité

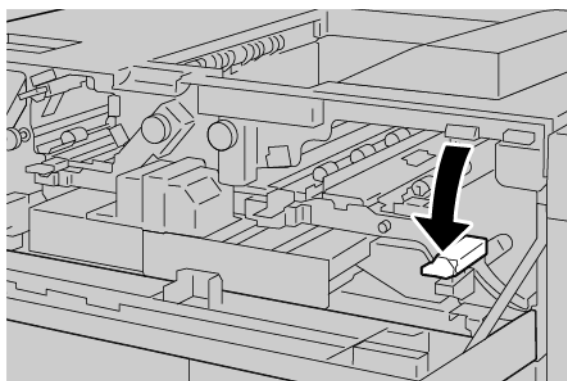
1. Ouvrir le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.



2. Procéder comme suit :



- a. Soulever le levier **3b**.
 - b. Tourner la molette **3a** dans le sens des aiguilles d'une montre.
 - c. Retirer le papier coincé.
3. Remettre le levier **3b** dans sa position initiale.



4. Fermer le panneau supérieur du bac récepteur grande capacité.

MESSAGES INCIDENT DU BRGC

En cas d'erreurs (incident papier, portes ou panneaux ouverts ou dysfonctionnement de l'imprimante), la presse interrompt l'impression et un message s'affiche à l'écran tactile. Une illustration indique l'emplacement de l'incident, avec une brève description des actions correctives à effectuer pour le résoudre. Si un incident se produit à plusieurs emplacements, l'illustration change pour indiquer les divers emplacements concernés et les actions correctives requises.

L'écran tactile affiche un bouton Incidents qui permet d'accéder à des informations sur le problème et à des instructions détaillées pour le résoudre. Le code E qui apparaît au coin supérieur gauche du message d'erreur affiche le voyant d'erreur (de E1 à E8) allumé sur le panneau de commande du BRGC (bac récepteur grande capacité).

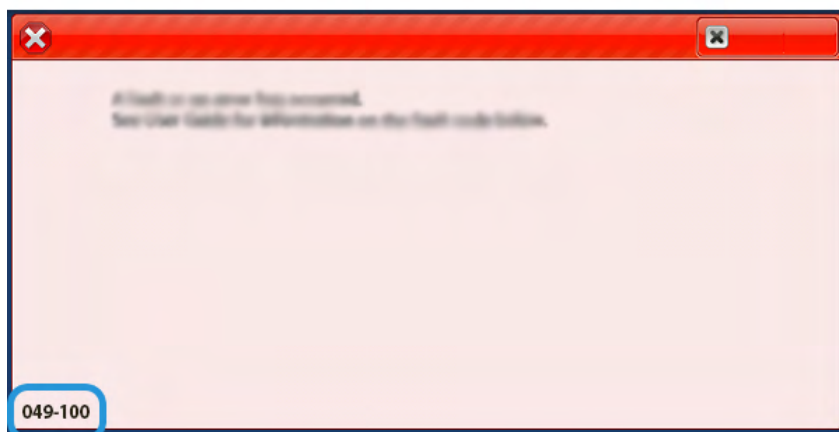
Informations sur les codes incidents du BRGC

En cas d'erreurs (incident papier, portes ou panneaux ouverts ou dysfonctionnement de l'imprimante), la presse interrompt l'impression et un message s'affiche à l'écran tactile.

L'écran tactile affiche un bouton Incidents qui permet d'accéder à des informations sur le problème et à des instructions détaillées pour le résoudre.



Astuce : Les incidents du BRGC sont identifiés par les codes qui commencent par le numéro à trois chiffres suivant : 049.




CONSEILS PRATIQUES SUR LE BRGC (BAC RÉCEPTEUR GRANDE CAPACITÉ)

Pour utiliser le BRGC, suivre les conseils pratiques suivants :

1. Vérifier la tuile du papier dans le bac récepteur grande capacité correspondant :
 - Si les impressions ne présentent aucune tuile, sont acceptables et répondent aux besoins, aucune autre opération n'est requise.
 - Si les impressions ne présentent aucune tuile, mais ne sont pas acceptables, demander une intervention technique.
 - Si les impressions présentent une tuile, passer à l'étape suivante.

2. Pour corriger la tuile de papier, utiliser les commandes de correction de la tuile du détuileur.
3. Si la tuile est toujours présente, recommencer le réglage.
4. Si la production ne s'est pas améliorée, appeler le Service client Xerox.

Spécifications du MRGC

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Capacité du magasin	Magasin supérieur : 500 feuilles			
	Bac récepteur ou chariot : 5000 feuilles			
 Remarque : Les valeurs reposent sur des grammages de papier inférieurs à 80 g/m²				
Format papier	Magasin supérieur	Format standard	Minimum	Carte postale 100 x 148 mm 4 x 6 pouces
			Maximum	SRA3 330 x 487 mm 13 x 19 pouces
		Format personnalisé	Hauteur	3,9 à 13 pouces 100 à 330,2 mm
			Largeur	6 à 26 pouces 148,0 à 660,4 mm
	Bac récepteur ou chariot	Format standard	Minimum	JIS BS
			Maximum	SRA3 330 x 487 mm 13 x 19 pouces
		Format personnalisé	Hauteur	8 à 13 pouces 203,0-330,2 mm
			Largeur	7,2 à 19,2 pouces 148,0 à 488,0 mm
Grammage papier	Magasin supérieur	52–350 g/m ²		
	Bac récepteur ou chariot	52–350 g/m ²		

CONSIGNES RELATIVES AUX SUPPORTS DU BRGC (BAC RÉCEPTEUR GRANDE CAPACITÉ)

- Le bac ou le chariot récepteur est compatible avec du papier couché ou non couché de 52 à 350 g/m², avec la possibilité d'utiliser une qualité de papier dégradée. L'imprimante peut présenter des taux d'incidents plus élevés lorsque du papier de grammage supérieur à 300 g/m² est utilisé.
- Les transparents peuvent être reçus dans le magasin supérieur, le bac récepteur ou le chariot. La hauteur de la pile doit être au maximum de 100 transparents.
- Du papier couché de grammage inférieur à 100 g/m² ne fonctionne pas de manière aussi fiable que le papier couché de grammage supérieur à 100 g/m².
- Les supports non standard d'une longueur supérieure à 305 mm (12 pouces) dans le sens d'alimentation du papier doivent mesurer au moins 210 mm (8,3 pouces) dans le sens transversal.
- Les supports non standard d'une longueur inférieure à 254 mm (10 pouces) dans le sens d'alimentation du papier doivent mesurer au moins 330 mm (13 pouces) dans le sens correspondant.


Bac récepteur grande capacité (BRGC)

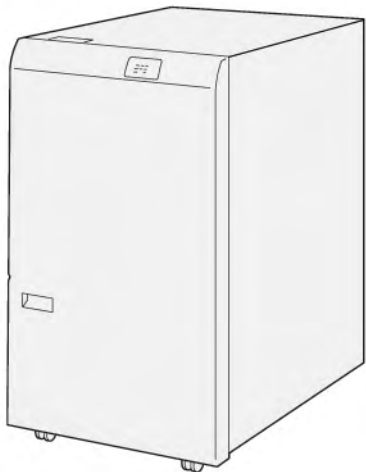
Rainage et massicot bi-lames

Cette annexe contient :

Présentation du rainage et du massicot bi-lames.....	380
Rainage et Éléments du massicot bi-lames.....	381
Entretien du rainage et du massicot bi-lames	382
Dépannage du rainage et du massicot bi-lames.....	385
Rainage et spécifications du massicot bi-lames.....	402

Présentation du rainage et du massicot bi-lames

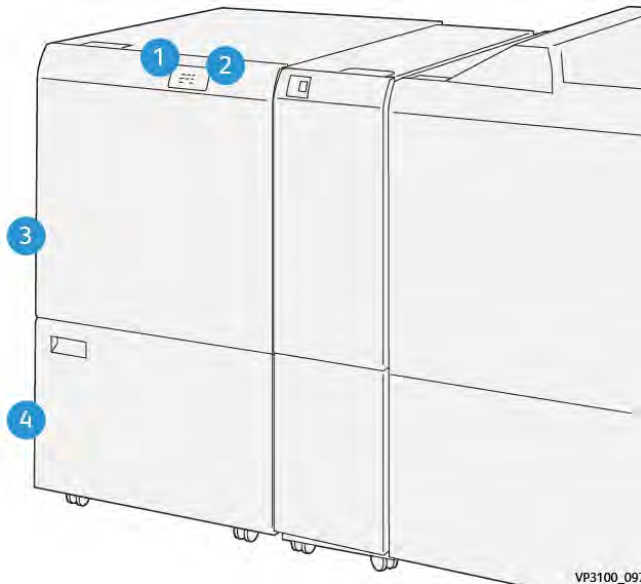
 Remarque : Ce module de finition en option nécessite le module d'interface de détuilage (IDM).



Le rainage et le massicot bi-lames en option permettent de réaliser des plis et des coupes sur les deux côtés de la copie.

- Le rainage et le massicot bi-lames coupent de 6 à 25 mm (0,24 à 0,99 pouces) du haut et du bas des impressions ou des cahiers pour obtenir un bord uniforme.
- Lorsqu'ils sont jumelés au massicot® SquareFold, tous les côtés des cahiers sont rognés, à l'exception de la reliure, qui permet de réaliser des cahiers à fond perdu. Pour plus d'informations, se reporter à [Consignes d'utilisation du module du massicot Xerox® SquareFold®](#).
- Le massicot coupe les formats de papier de 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pouces) à 330 x 488 mm (13 x 19,2 pouces).
- Le massicot prend en charge le papier non couché de 52-350 g/m² g/m² ou le papier couché de 106-350 g/m².

Rainage et Éléments du massicot bi-lames




NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Voyant d'incident papier et d'erreur	Lorsqu'un incident papier se produit, le voyant d'état s'allume. Si le voyant clignote, dégager l'incident papier.
2	Indicateur de bac à déchets plein	Lorsqu'il est temps de vider le récupérateur du massicot, le voyant d'état s'allume. Lorsque le bac à déchets est plein, le voyant clignote.
3	Capot supérieur	Pour dégager les incidents papier, ouvrir le capot supérieur.
4	Capot inférieur	Pour vider le récupérateur du massicot, ouvrir le capot inférieur.

Entretien du rainage et du massicot bi-lames

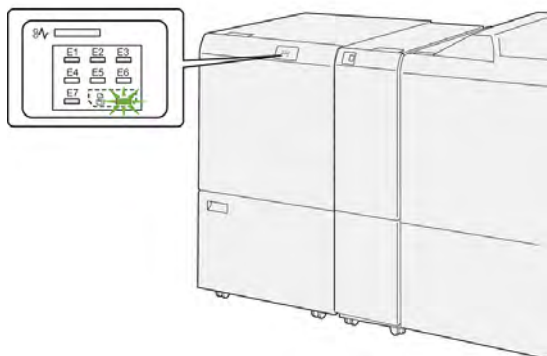
VIDAGE DU RÉCUPÉRATEUR DU MODULE DE RAINAGE ET DU MASSICOT BI-LAMES

Lorsque le récupérateur du massicot est presque plein, un indicateur d'état s'allume sur le dessus du module de rainage et sur les deux côtés du massicot bi-lames.

 Remarque : Vous pouvez vider le récupérateur avant qu'il ne soit plein et pendant que l'imprimante imprime.

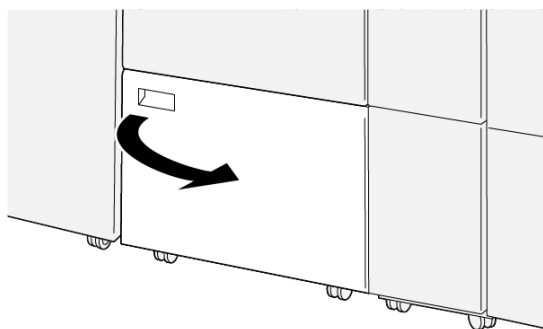
Lorsque le bac à déchets est plein, les changements suivants se produisent :

- Le voyant n'émet plus une lumière fixe, mais une lumière clignotante.
- Un message apparaît sur le panneau de commande indiquant que le bac à déchets est plein.



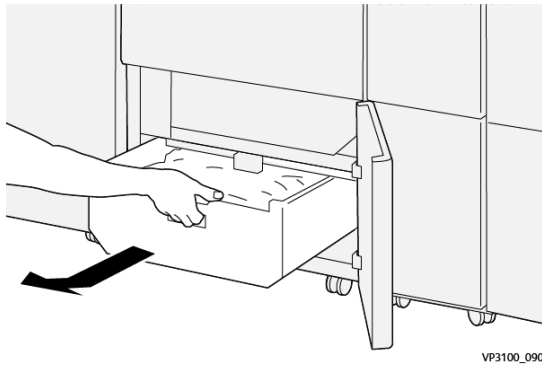
Pour vider le bac à déchets du massicot, suivre les étapes suivantes :

1. Ouvrir le capot inférieur du module de rainage et du massicot bi-lames.




VP3100_088

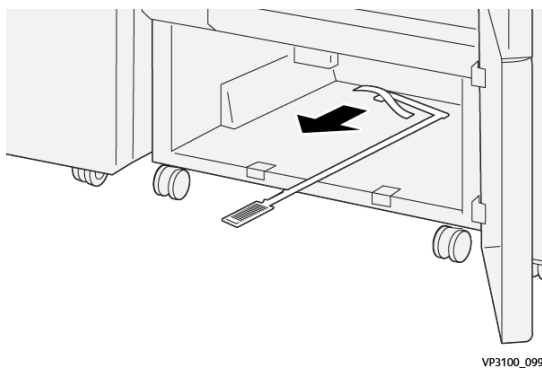
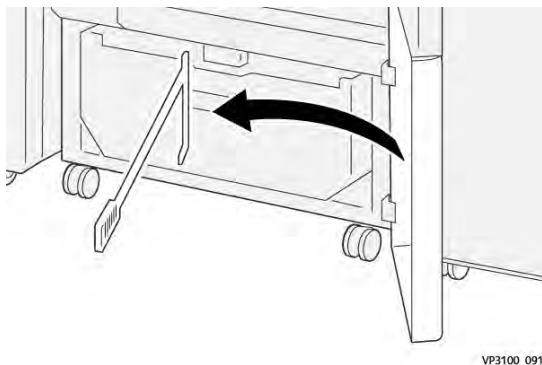
2. Tirer et sortir le bac à déchets.



3. Jeter tous les déchets.

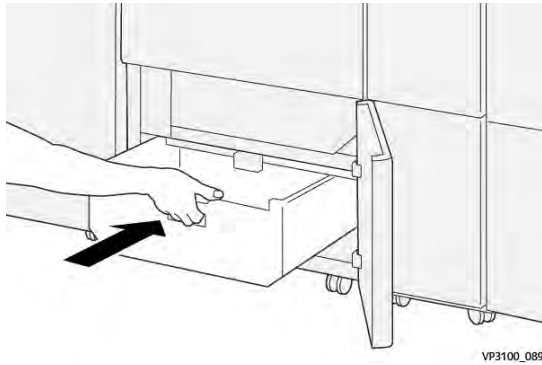
 Remarque : S'assurer que le bac à déchets est vide. Des résidus de déchets et de débris dans le bac peuvent causer un dysfonctionnement de du massicot.

4. Pour éliminer tous les déchets et débris sous le cadre, utiliser la tige de nettoyage pour enlever les déchets restants à l'intérieur du massicot.



5. Remettre la la tige de nettoyage dans sa position initiale et refermer le panneau avant.

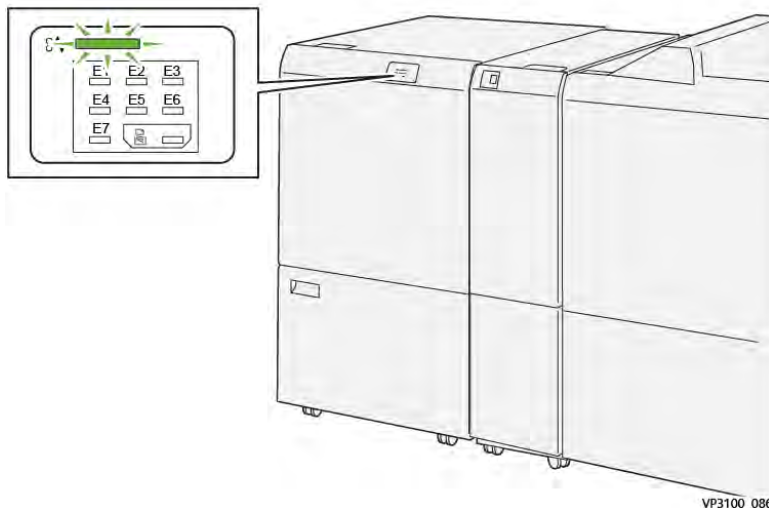
6. Insérer de nouveau le bac à déchets et le pousser jusqu'en butée.



7. Refermer le panneau arrière.

Dépannage du rainage et du massicot bi-lames

INCIDENTS PAPIER DANS LE RAINAGE OU LE MASSICOT BI-LAMES



En cas d'incident, tel qu'un incident papier, l'ouverture de portes ou de capots, ou un dysfonctionnement de l'imprimante, les actions suivantes sont déclenchées :

- L'imprimante arrête les impressions et un message incident s'affiche sur le panneau de commande.
- Ce message comporte une illustration qui montre l'emplacement de l'incident et suggère des actions correctives pour l'éliminer.
- Des incidents papier se produisent dans plusieurs zones de l'imprimante et dans tous les modules en option connectés à l'imprimante. Lorsque plusieurs incidents se produisent, l'illustration change pour indiquer plusieurs emplacements et les mesures correctives requises.
- Si un incident se produit dans un module en option, un voyant s'allume sur le module du panneau de commande. Le voyant indique la zone du module où l'incident s'est produit.

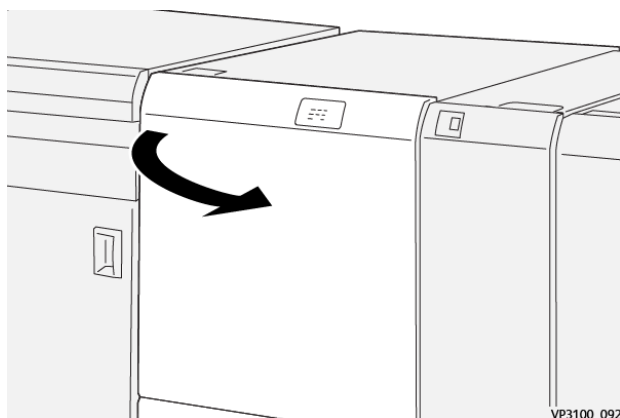
Pour dégager des incidents papier, toujours se reporter aux informations suivantes :

- Lors du retrait des papiers coincés, laisser l'imprimante sous tension. Lors de la mise hors tension de l'imprimante, toutes les informations sauvegardées dans la mémoire du système sont effacées.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, dégager tous les incidents papier.
- Pour réduire les défauts d'impression, ne pas toucher les composants internes de l'imprimante.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, s'assurer de dégager tous les incidents papier, y compris les petits morceaux de papier déchirés.
- Retirer délicatement le papier déchiré. S'assurer de retirer tous les morceaux de papier déchirés.
- Après avoir résolu tous les incidents papier, refermer les portes et les capots. L'imprimante ne peut faire des impressions lorsque les portes et les capots sont ouverts.
- Après résolution de l'incident papier, l'impression reprend automatiquement partir son état avant l'incident.

- Si tous les incidents papier ne sont pas dégagés, un message d'erreur continue de s'afficher sur le panneau de commande. Pour dégager incident papier restant, se reporter au message du panneau de commande pour obtenir des instructions et des informations.

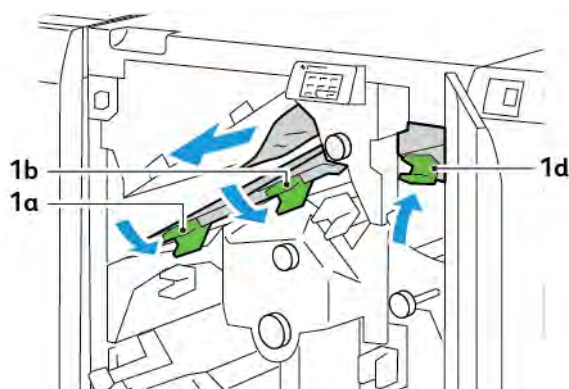
Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E1

1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot.

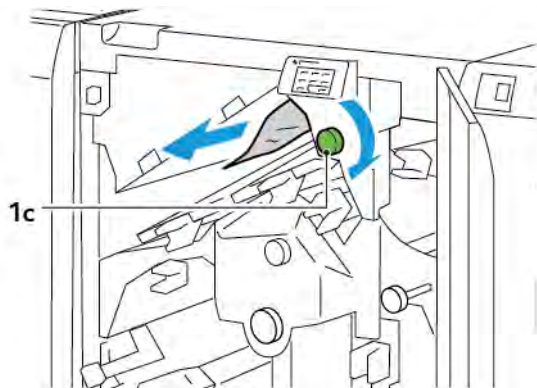


2. Abaisser le levier **1a**. Abaisser le levier **1b**. Soulever le levier **1d**. Retirer le support coincé.

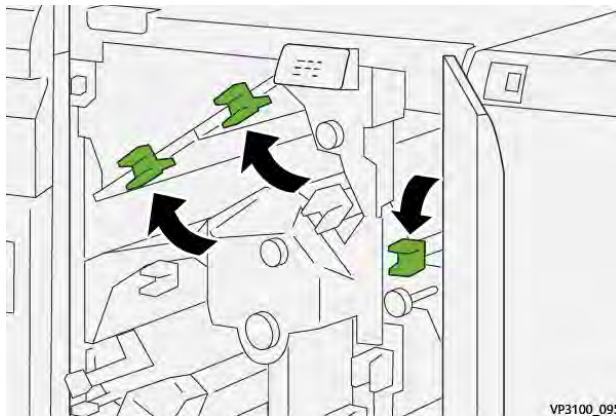
 Remarque : Vérifier l'arrière du capot supérieur à la recherche de papier coincé caché.



3. S'il est difficile de dégager les incidents papier, tourner le bouton **1c** dans le sens des aiguilles d'une montre, puis retirer le papier coincé.



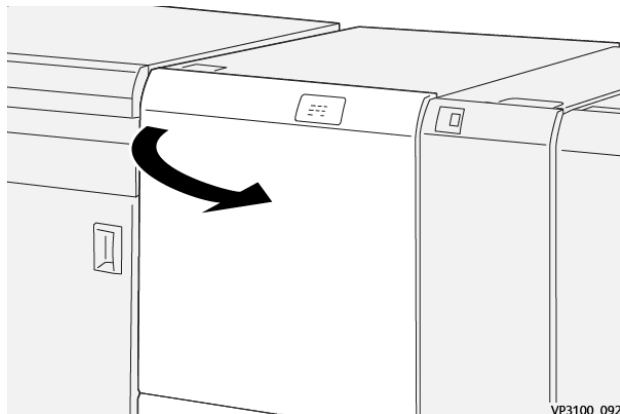
4. Remettre les leviers **1a**, **1b**, et **1d** en positions initiales.



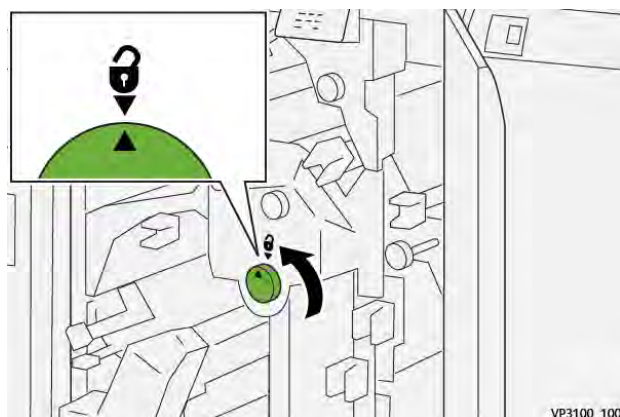
5. Refermer le panneau supérieur du massicot.
6. Si un autre message d'incident papier apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran pour résoudre le problème.

Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E2

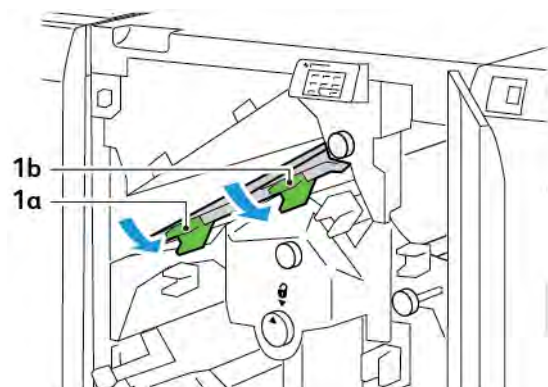
1. Ouvrir le capot supérieur du massicot.



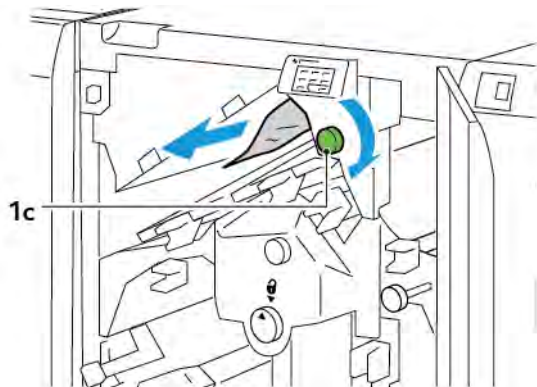
2. Faire tourner le bouton **2** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et aligner le repère marqué sur le bouton avec la position déverrouillée.



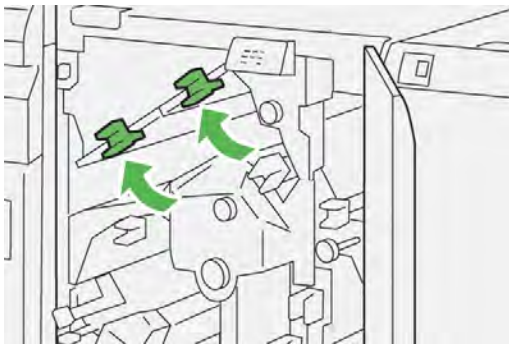
3. Abaisser le levier **1a**. Abaisser le levier **1b**.



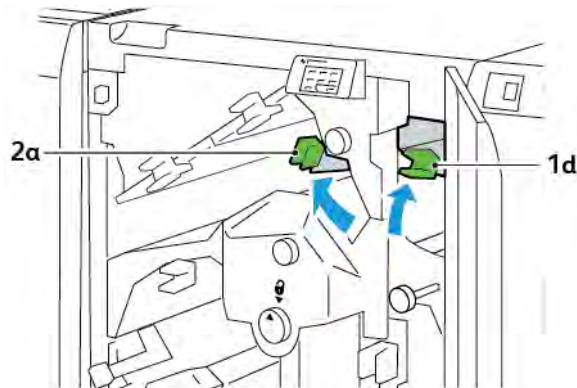
4. Faire tourner le bouton **1c** dans le sens des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.



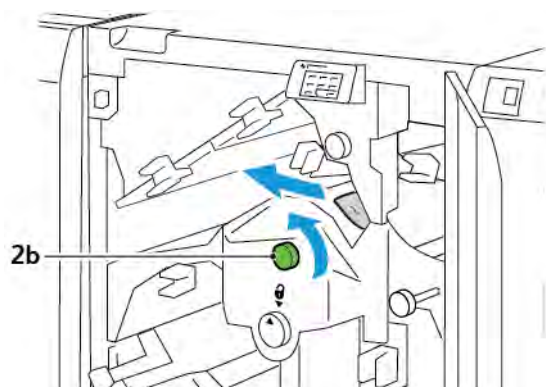
5. Remettre les leviers **1a** et **1b** à leurs positions initiales.



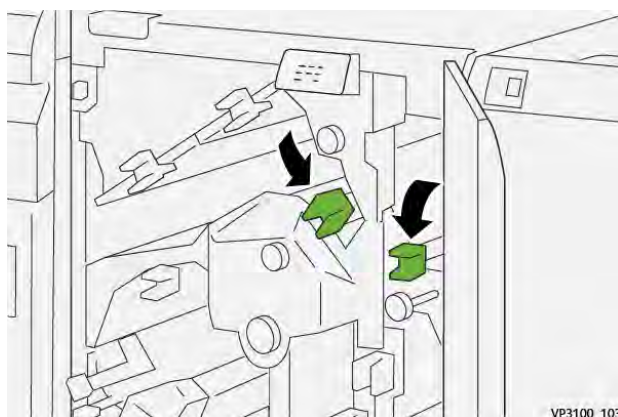
6. S'il est difficile de retirer le papier coincé, relever le levier **1d**, pousser ensuite le levier **2a** vers la gauche.



7. Faire tourner le bouton **2b** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.



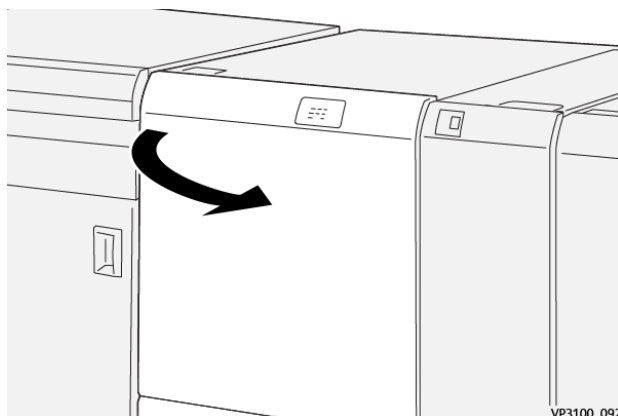
8. Remettre les leviers **1d** et **2a** à leurs positions initiales.



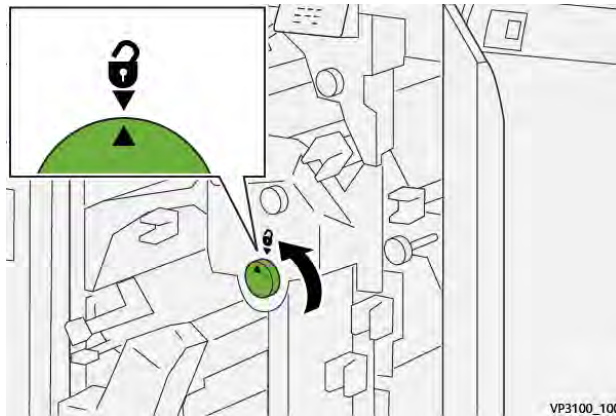
9. Refermer le capot supérieur du massicot.
10. Si un autre message d'incident papier apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran pour résoudre le problème.

Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E3

1. Ouvrir le capot supérieur du massicot.

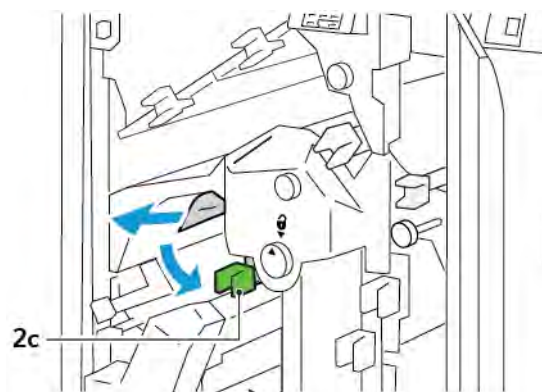


2. Faire tourner le bouton **2** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et aligner le repère marqué sur le bouton avec la position déverrouillée.

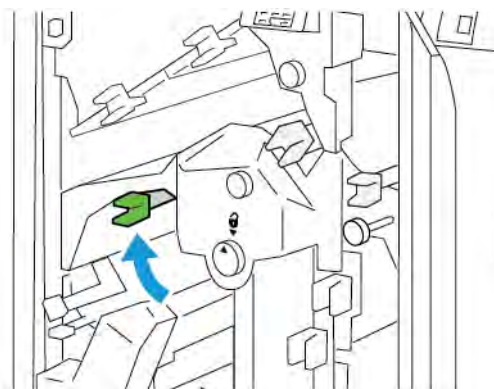


3. Abaisser le levier **2c**, et retirer le papier coincé.

 Remarque : Vérifier l'arrière du capot supérieur à la recherche de papier coincé caché.



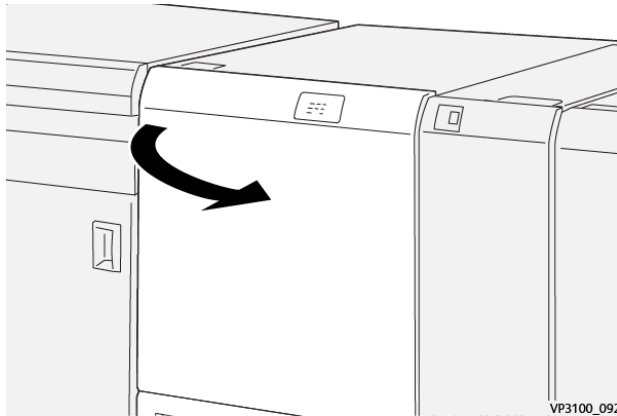
4. Remettre le levier **2c** dans sa position initiale.



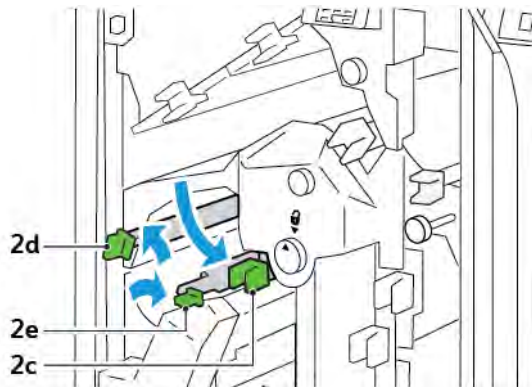
5. Refermer le capot supérieur du massicot.
6. Si un autre message d'incident papier apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran pour résoudre le problème.

Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E4


1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot.

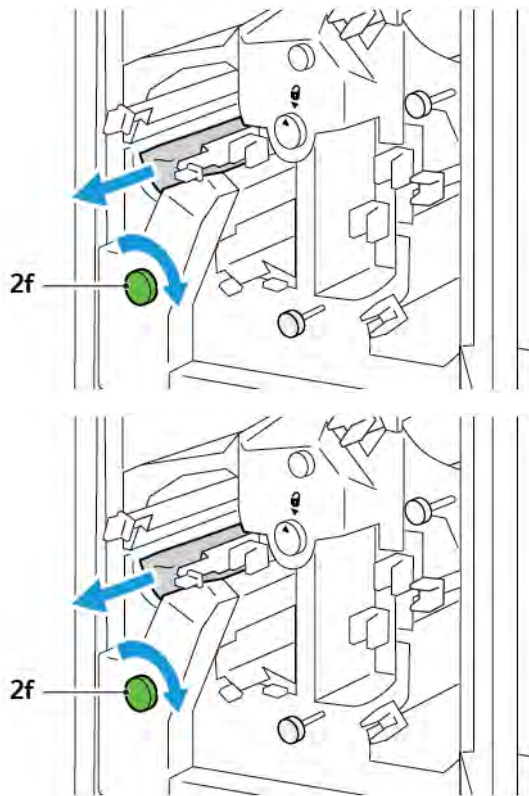


2. Abaisser le levier **2c**. Soulever le levier **2d**. Déplacer le levier **2e** vers la droite.

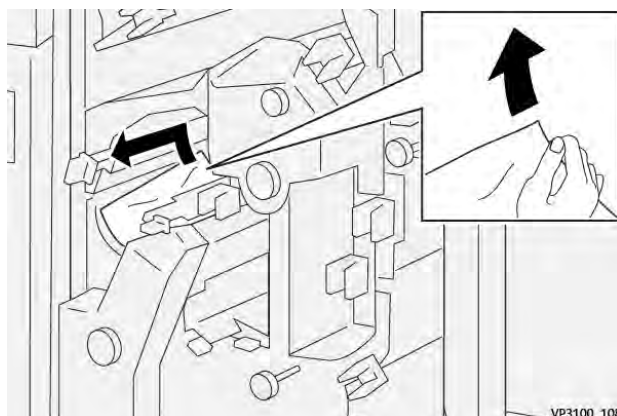


3. Faire tourner le bouton **2f** dans le sens des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.

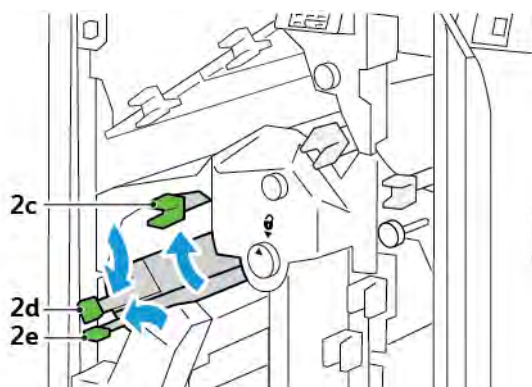
 Remarque : Pour dégager un incident papier, saisir l'extrémité du papier, puis tirer délicatement la feuille.



4. S'il est difficile de retirer la feuille coincée, saisir le bord latéral de la feuille et tirer délicatement le feuille.



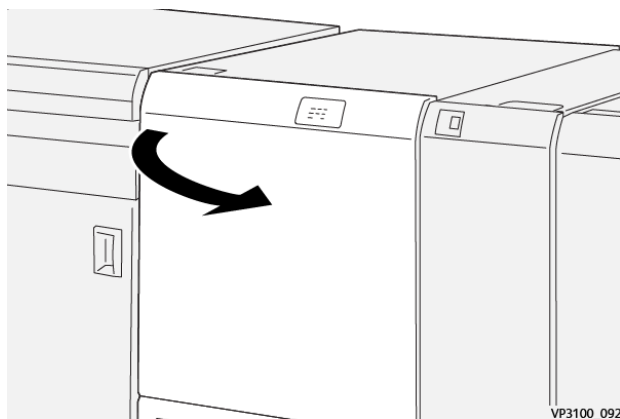
- Remettre les leviers **2e**, **2d**, et **2c** à leurs positions initiales.



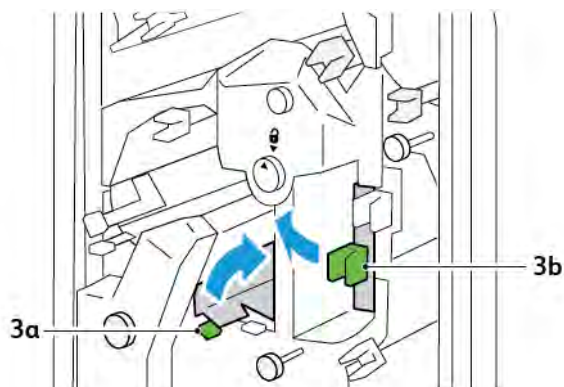
- Refermer le capot supérieur du massicot.
- Si un autre message d'incident papier apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions à l'écran pour résoudre le problème.

Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E5

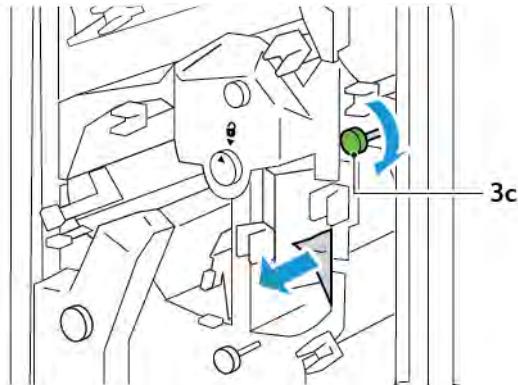
- Ouvrir le capot supérieur du massicot.



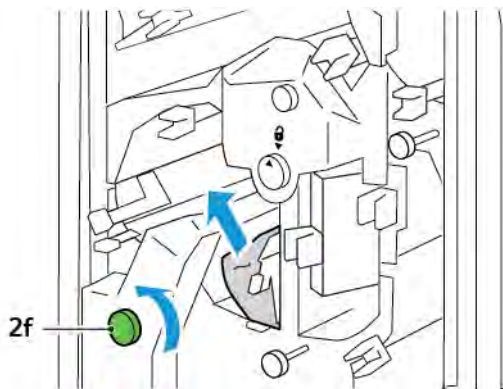
- Soulever le levier **3a** puis le déplacer vers la droite. Déplacer le levier **3b** vers la gauche.



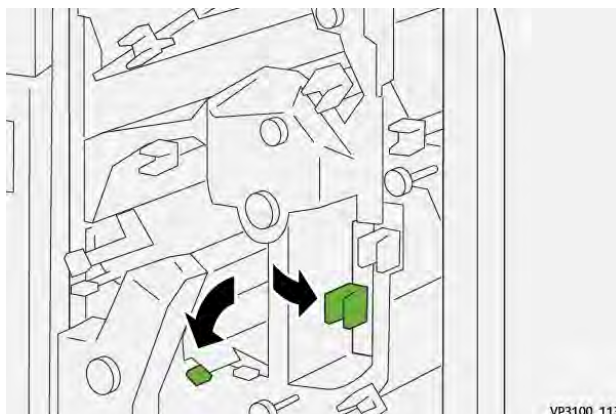
3. Faire tourner le bouton **3c** dans le sens des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.



4. Faire tourner le bouton **2f** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.



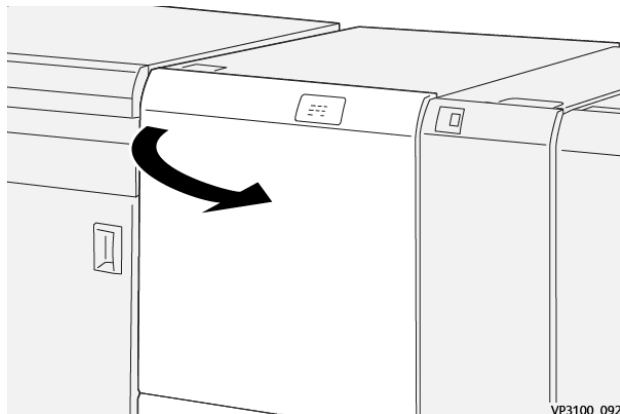
5. Remettre les leviers **3a** et **3b** à leurs positions initiales.



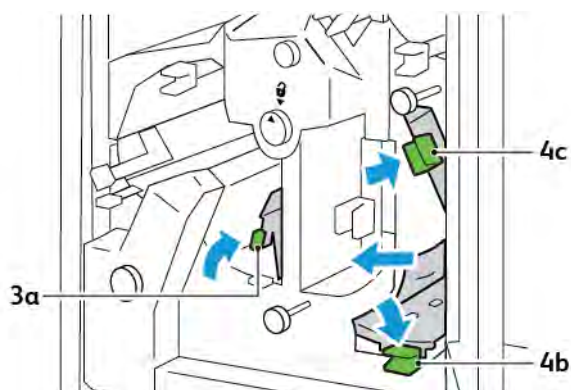
6. Refermer le capot supérieur du massicot.
7. Si un autre message d'incident papier apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran pour résoudre le problème.

Résolution des incidents papier dans la zone du massicot E6

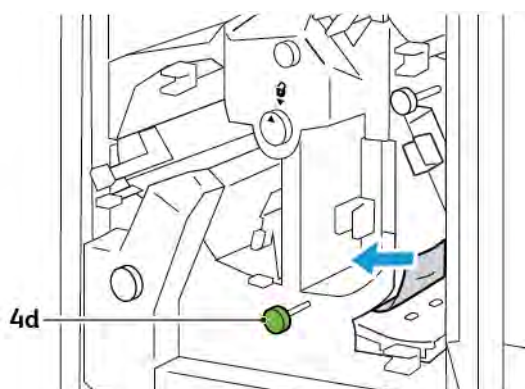
1. Ouvrir le capot supérieur du massicot.



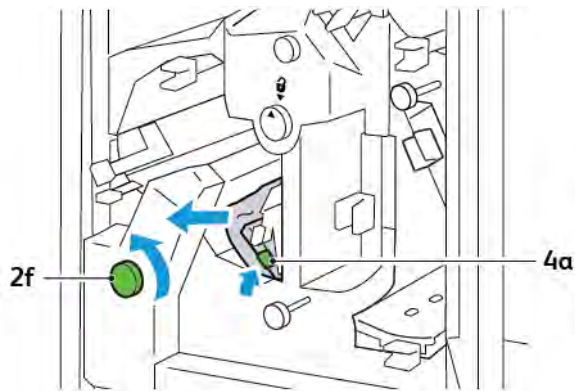
2. Soulever le levier **3a** puis le déplacer vers la droite. Abaisser le levier **4b**. Soulever le levier **4c** et le déplacer vers la droite. Retirer le support coincé.



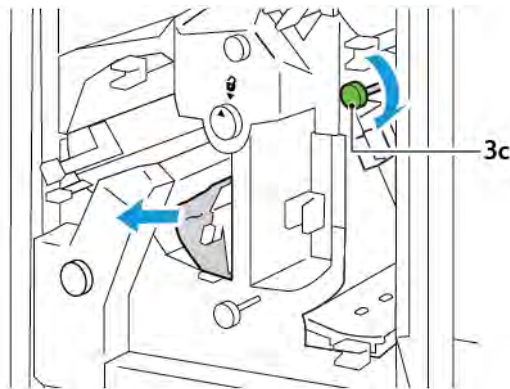
3. Faire tourner le bouton **4d** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.



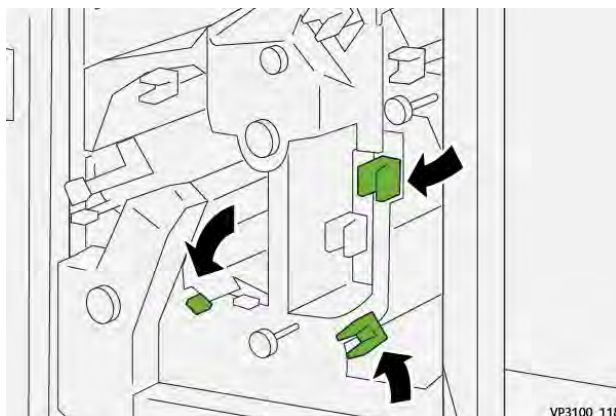
4. Soulever et déplacer le levier **4a** vers la droite puis, tout en le maintenant soulevé, faire tourner le bouton **2f** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Retirer le papier coincé.



5. Faire tourner le bouton **3c** dans le sens des aiguilles d'une montre et retirer le papier coincé.



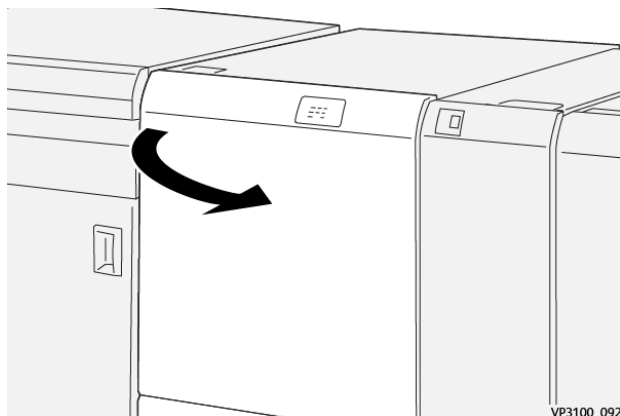
6. Remettre les leviers **3a**, **4b**, et **4c** à leurs positions initiales.




7. Refermer le capot supérieur du massicot.
8. Si un autre message d'incident papier apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran pour résoudre le problème.

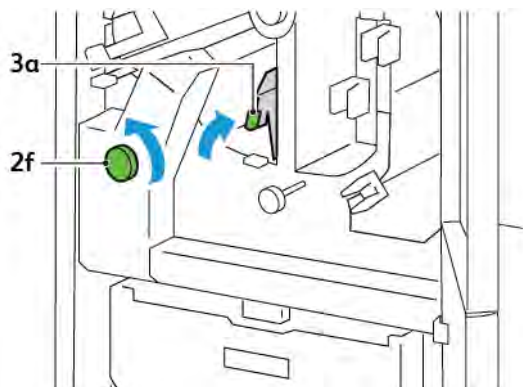
Résoudre des incidents papier dans la zone du massicot E7

1. Ouvrir le panneau supérieur du massicot.

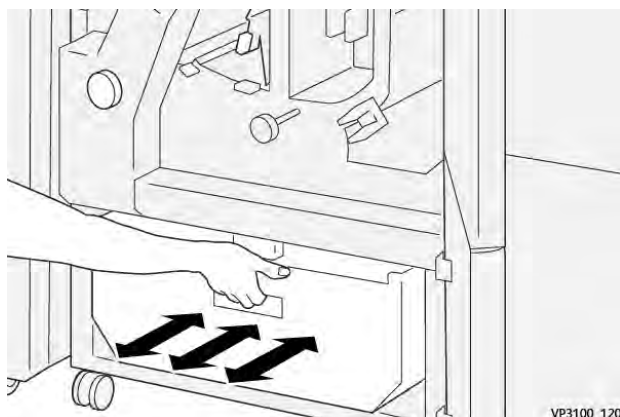


2. Déplacer le levier **3a** vers la droite. Tourner le bouton **2f** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.

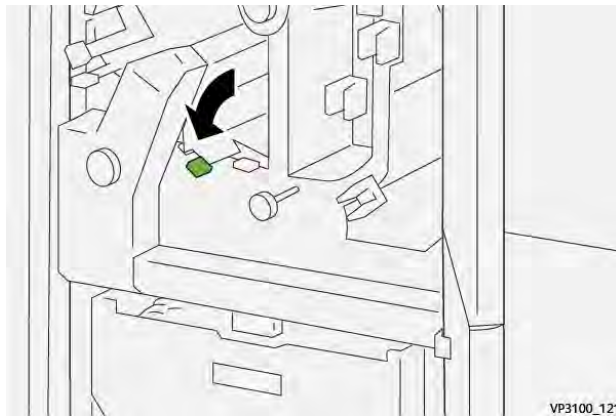
 Remarque : Pour s'assurer que le papier est retiré du circuit papier, tourner le bouton **2f** cinq fois ou plus dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.



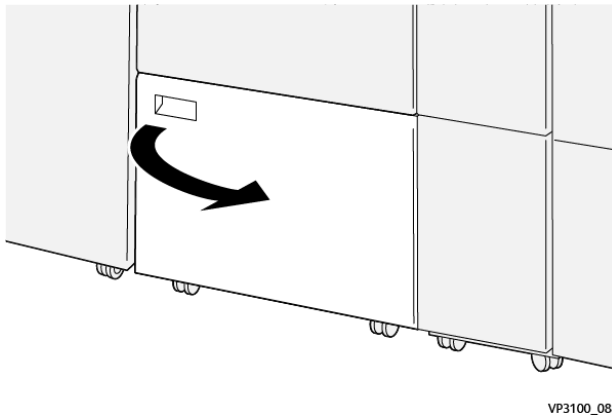
3. Pour éliminer les déchets ou les débris, tirer et pousser trois fois ou plus le bac à déchets du massicot.



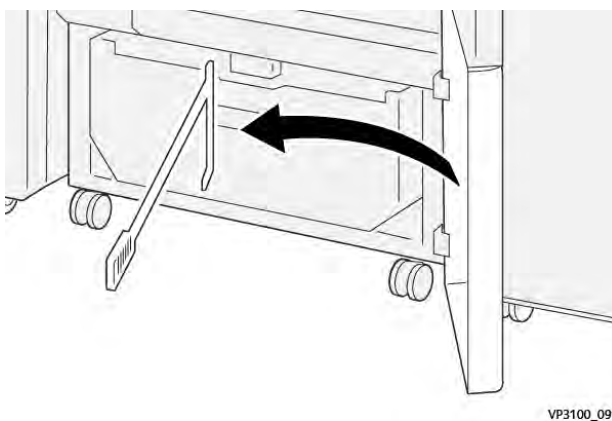
4. Remettre le levier **3a** à sa position initiale.



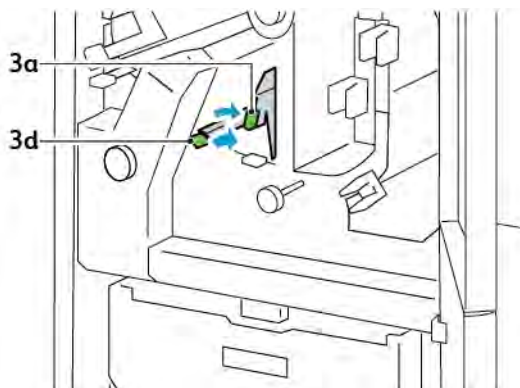
5. Si le voyant **E7** reste allumé, procéder comme suit :
 - a. Ouvrir le panneau inférieur.



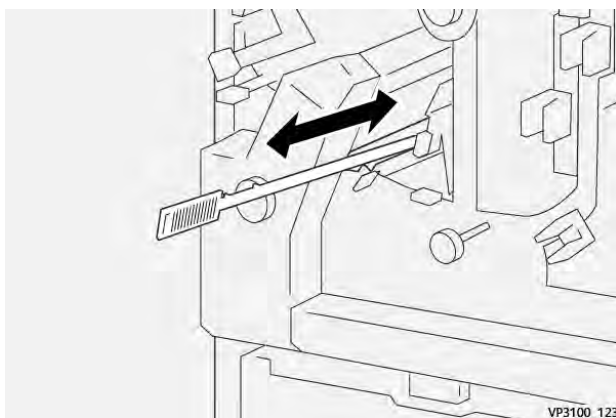
- b. Retirer la tige de nettoyage fournie à l'intérieur du panneau inférieur.



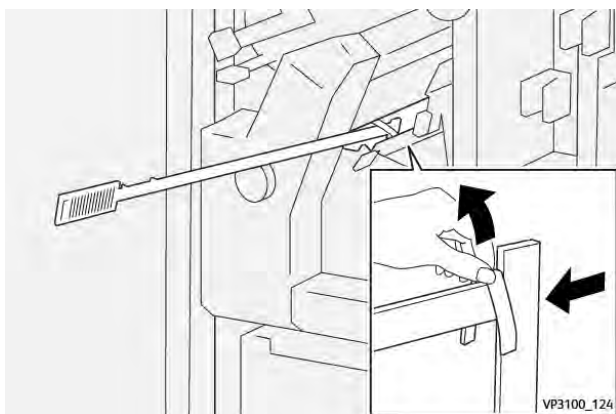
- c. Déplacer le levier **3a** vers la droite. Déplacer le levier **3d** vers la droite.



- d. Utiliser la tige de nettoyage pour balayer tous les déchets ou débris restants de l'intérieur du massicot et les verser dans le bac à déchets du massicot.



- e. S'il est difficile de pousser les déchets dans le bac à déchets du massicot, utiliser la tige de nettoyage pour entasser les déchets, puis les ramasser avec la main.



- f. Remettre les leviers **3a** et **3d** à leurs positions initiales.

6. Pour être sûr d'éliminer tous les déchets et débris, surtout sous le cadre, utiliser la tige de nettoyage pour enlever les déchets restants à l'intérieur du massicot.



Remarque : Pour plus d'informations, se reporter à [Vidage du récupérateur du module de rainage et du massicot bi-lames](#).

7. Refermer les panneaux supérieur et inférieur du massicot.
8. Si un autre message d'incident papier apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran pour résoudre le problème.

MESSAGES D'ERREUR D'ERREUR DU RAINAGE ET DU MASSICOT BI-LAMES


Lorsque des erreurs telles qu'un bourrage papier, une ouverture d'une porte ou d'un couvercle, ou un dysfonctionnement surviennent, l'imprimante arrête l'impression. Pour résoudre l'erreur, suivez les instructions qui s'affichent à l'écran. Si des erreurs surviennent dans plusieurs endroits, le panneau de commande affiche les emplacements et les actions correctives.

Le code E qui apparaît dans le message d'erreur indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande de rainage et du massicot bi-lames.

Informations relatives au code d'erreur du rainage et du massicot bi-lames

Les codes d'erreur qui commencent par les trois chiffres 012, 013, 014, 024 ou 028 identifient les erreurs liées au rainage et au massicot bi-lames.

Rainage et spécifications du massicot bi-lames


ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS			
Rognage double face	Format papier	Format standard	Minimum	A4 : 210 x 297 mm or 8,5 x 11 : 8,5 x 11 po
			Maximum	A3 : 297 x 420 mm (13 x 19 po)
		Format personnalisé	Hauteur	194,0-330,2 mm (7,7–13 po)
			Largeur	10,0-488,0 mm (8,26–19,2 po)
	Grammage du papier	Non couché		52–350 g/m ²
		Couché		106–350 g/m ²
Taille de rognage	6-25 mm (0,24–0,99 po)			
	 Remarque : Le réglage dans la tête-bêche d'une surface de 7 mm (0,275 pouce) ou moins, peut endommager les bords rognés.			

Module du massicot Xerox® SquareFold®

Cette annexe contient :

Présentation du module du massicot Xerox® SquareFold®	404
Composants du massicot Xerox® SquareFold®	405
Xerox® SquareFold® et fonctions de rognage	409
Maintenance du massicot Xerox® SquareFold®	413
Dépannage du massicot Xerox® SquareFold®	415
Spécifications du massicot Xerox® SquareFold®	421

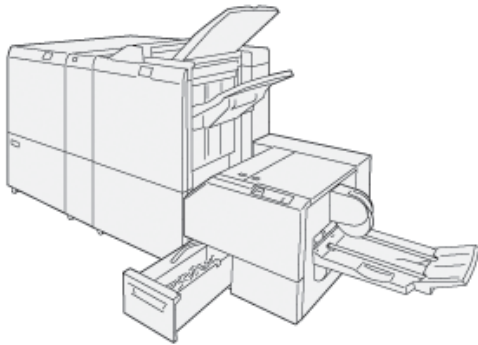
Présentation du module du massicot Xerox® SquareFold®

 Remarque : Ce module de finition en option nécessite le module d'interface de détuilage.



Astuce : Le module massicot SquareFold SquareFold® n'est compatible qu'avec un module de finition avec plieuse/brocheuse.

Le module du massicot Xerox® SquareFold® est un module de finition en option qui aplatit le dos d'un cahier et effectue un rognage sur les faces du cahier.

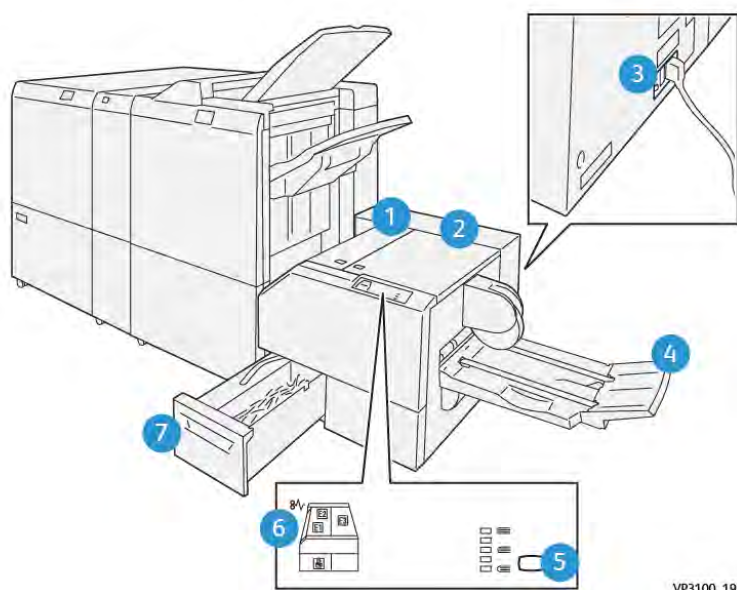


Le module du massicot SquareFold® :

- reçoit le cahier de la zone plieuse/agrafeuse du module de finition ;
- aplatit le dos du cahier, réduisant ainsi l'épaisseur du cahier et lui donnant l'apparence d'un livre parfaitement relié ;
- rogne et coupe le bord du cahier pour obtenir une finition de bord soignée.

La zone du cahier du module de finition assemble et agrafe le cahier. Le cahier arrive dans le module® du massicot SquareFold déjà assemblé. Pour régler l'image du document et l'emplacement de l'image sur la page du cahier, effectuer les réglages sur le serveur d'impression.

Composants du massicot Xerox® SquareFold®

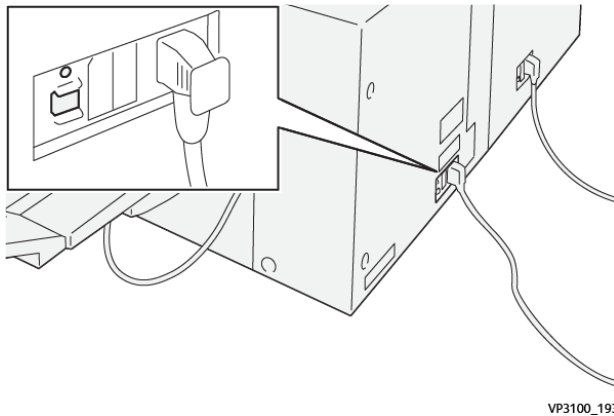


VP3100_192


NUMÉRO	COMPOSANT	DESCRIPTION
1	Capot gauche*	Ouvrir le capot gauche pour retirer les supports coincés.
2	Capot droit	Ouvrir le capot droit pour retirer les supports coincés.
3	Un disjoncteur se trouve à l'arrière du module	En cas de panne électrique ou de court-circuit, l'imprimante est automatiquement mise hors tension.
4	Bac cahiers	Le bac cahier reçoit les cahiers pliés du module de finition.
5	Bouton d'ajustement dos carré	Pour ajuster l'épaisseur des cahiers imprimés, appuyer sur le bouton d'ajustement dos carré.
6	Indicateurs d'incident papier : nombre 3	Lorsqu'un incident papier se produit, l'indicateur d'incident papier s'allume et reste allumé jusqu'à ce que vous retiriez le papier coincé et effaciez le message erreur.
7	Récupérateur du massicot	Le récupérateur du massicot recueille les déchets de la zone du module massicot.

Il est impossible d'ouvrir les capots pendant le fonctionnement normal ou lorsque l'imprimante est inactive. Les capots ne peuvent être ouverts que lorsque le voyant est allumé et qu'un incident ou une erreur se produit dans le module® massicot SquareFold.

DISJONCTEUR DU MASSICOT XEROX® SQUAREFOLD®

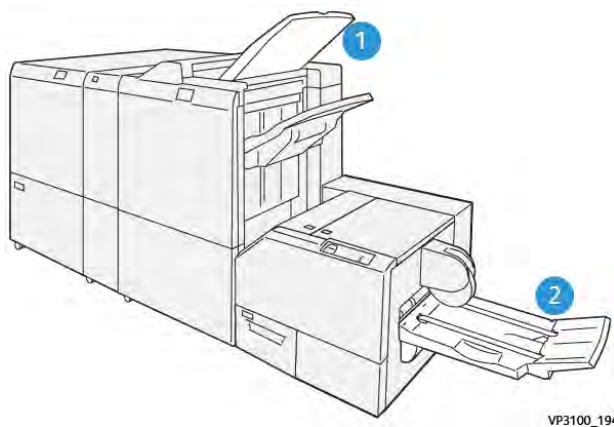


Le disjoncteur se trouve à l'arrière du module. Le disjoncteur est normalement en position Marche.

 Remarque : Lorsqu'une interruption électrique est détectée, le disjoncteur s'éteint automatiquement et arrête le flux électrique vers le module. Pour toute information d'ordre électrique, se reporter au *Guide de référence des imprimantes Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 Series sur la sécurité, la réglementation, le recyclage et la mise au rebut*.

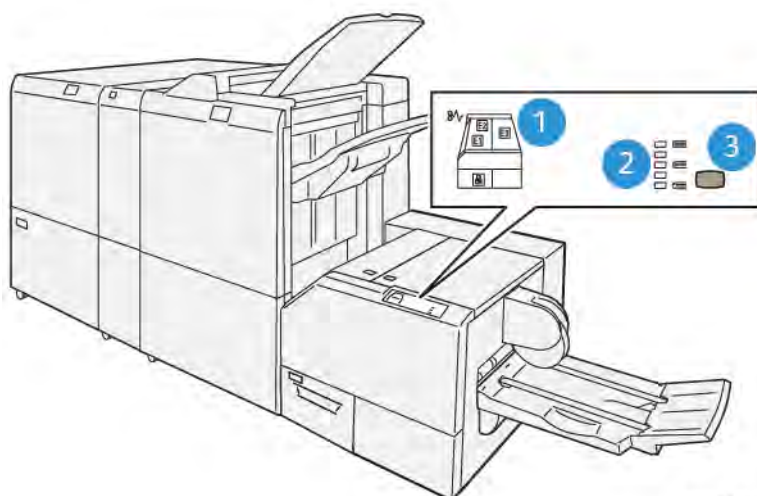
Ne pas toucher l'interrupteur d'alimentation lorsque l'imprimante fonctionne dans des conditions normales. Si l'imprimante est déplacé, déplacer le disjoncteur pour couper l'alimentation du module.

BACS DE RÉCEPTION




1. Bac récepteur du module finition : L'imprimante éjecte les feuilles purgées inutilisées dans le bac de sortie du module de finition.
2. Bac cahier : L'imprimante n'effectue que des travaux de pliage en deux et des travaux de rognage ou des travaux de pliage dos carré sur le bac à cahiers.

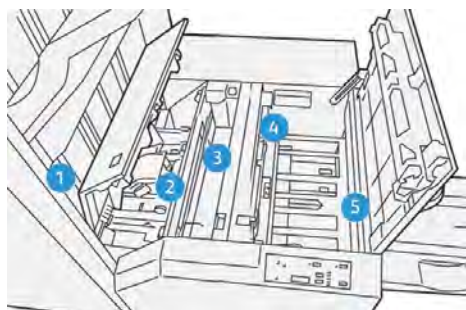
PANNEAU DE COMMANDE



VP3100_195

NUMÉRO	DESCRIPTION
1	<p>Indicateurs d'erreurs Les indicateurs d'erreurs s'allument lorsqu'une erreur ou un incident se produit dans une zone particulière du module du® massicot SquareFold. Lorsque le bac à déchets du massicot est retiré, ou lorsque le bac à déchets est plein, le voyant inférieur avec l'icône de verrouillage s'allume.</p> <p> Remarque : Si E1, E2 ou E3 s'allume, vous pouvez ouvrir les capots gauche et droit, puis supprimer l'erreur ou le bouchage. Sinon, en fonctionnement normal ou lorsque l'imprimante est inactive, vous ne pouvez pas ouvrir les capots.</p>
2	Sélectionner le paramètre de pli approprié. Pour plus d'informations, se reporter à l'élément 3 dans ce tableau
3	Pour régler la forme du dos du livre plié en carré, appuyer sur le bouton de réglage de la forme du dos.

CIRCUIT PAPIER DU MASSICOT XEROX® SQUAREFOLD®



NUMÉRO	DESCRIPTION
1	Le cahier quitte la zone plieuse/agrafeuse du module de finition et entre dans le module® massicot SquareFold. Le détecteur de sortie du cahier qui se trouve dans le module® de massicot SquareFold détecte le dos du bord d'attaque du cahier, puis déplace le cahier vers la zone de pliage.
2	Lorsque le dos du cahier atteint la zone de pliage, le cahier est serré et l'opération de pli commence.
3	Après que le module® de massicot SquareFold ait aplati le cahier, le dos est équerré en fonction du réglage de pli indiqué sur le panneau de commande.
4	Après que le module® de massicot SquareFold ait aplati le cahier et équerré le dos du cahier, ce dernier est ensuite acheminé dans la zone du massicot. <ul style="list-style-type: none"> • Selon le format du cahier fini, ce dernier est déplacé jusqu'à ce que le bord arrière atteigne le massicot. • En fonction du format cahier imprimé défini dans le réglage du mode de coupe, l'appareil coupe le bord arrière.
5	Le cahier se déplace alors vers la zone de sortie et est ensuite transporté dans le bac à cahiers.



Remarque : En raison de l'électricité statique, les cahiers qui sortent du module massicot SquareFold® peuvent contenir des restes de découpes ou des chutes de papier du cahier rogné précédent. L'accumulation de déchets de papier est normale.


- Vérifier s'il y a des chutes de papier tout au long du cahier.
- Enlever et jeter les restes de découpes et les chutes de papier.

Xerox® SquareFold® et fonctions de rognage

FONCTION XEROX® PLIAGE DOS CARRÉ (SQUAREFOLD)®

La fonction de Pliage dos carré est disponible uniquement si la machine est connectée à la fois à une plieuse/ brocheuse et au module massicot SquareFold®.

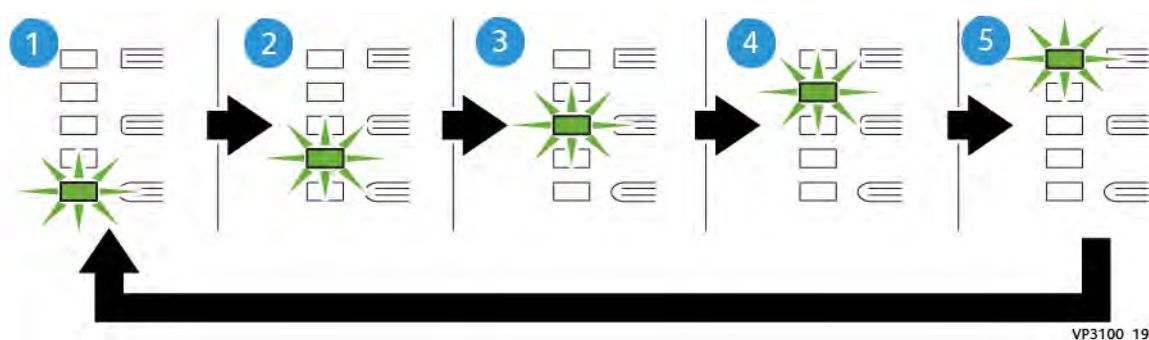
Vous pouvez sélectionner et accéder à la fonction de Pliage dos carré à partir du pilote d'imprimante, du panneau de commande de l'imprimante ou du serveur d'impression.

 Remarque : Dans le présent manuel de l'utilisateur, le terme Pression cahier est utilisé en tant que synonyme du terme Pliage dos carré.

Paramètres de réglage de Xerox® SquareFold®

L'utilisateur est libre d'activer ou de désactiver la fonctionnalité Square Fold selon ses préférences. Lorsque cette fonctionnalité est activée, l'utilisateur dispose de cinq options, selon les exigences de finition du travail de production de cahiers.

 Remarque : Avant l'exécution de tâches importantes, imprimer une ou plusieurs page(s) de test.



VP3100_196

NUMÉRO	DESCRIPTION
1	Lorsqu'un cahier fini compte cinq pages au plus et utilise un papier fin de 100 g/m ² , sélectionner la fonctionnalité 2/Plus faible/Faible 2 . -2 est la pression la plus faible qui peut être appliquée au cahier.
2	Lorsqu'une pression moindre doit être appliquée au dos du cahier, sélectionner le paramètre 1/Faible/Faible 1 .
3	Pour la plupart des travaux, sélectionner le paramètre Auto/Normal . Auto/Normal est la valeur par défaut du périphérique.
4	Lorsqu'une pression plus élevée doit être appliquée au dos du cahier, mais pas autant qu'au réglage +2, sélectionner le paramètre +1/Élevée/Élevé 1 .
5	Lorsque la pression la plus élevée doit être appliquée au dos du cahier, sélectionner le paramètre +2/Plus élevée/Élevée 2 . Plus la pression appliquée sur le cahier est élevée, plus le dos du cahier sera carré.

Échantillon de cahier

L'illustration suivante montre deux différents types de cahiers :



1. Le cahier 1 ne comporte pas de pliage dos carré. Le dos du cahier paraît arrondi et plus épais.
2. Le cahier 2 comporte un pliage dos carré. Le dos du cahier a été aplati et mis en carré, ce qui lui donne l'apparence d'un livre parfaitement relié.

FONCTIONNALITÉ DE ROGNAGE

Accédez à la fonction de découpe à partir du pilote d'impression de votre ordinateur, du panneau de commande de l'imprimante ou du serveur d'impression.

Options de rognage

Lors de l'utilisation des options de rognage, toujours tenir compte de ce qui suit :



- Les cahiers sortant du module® massicot SquareFold peuvent contenir des restes ou résidus de papier provenant du rognage du cahier précédent. Cette accumulation est normale et provoquée par l'électricité statique. Si les cahiers contiennent des résidus de rognage, retirer ces résidus et les jeter.
- Lors de la sélection de la fonctionnalité de rognage, il est possible de régler le paramètre de rognage par incrément de 0,1 mm (3,0039 pouces). Les réglages incrémentiels dépendent des exigences du travail pour le cahier fini.

Les options de rognage comprennent les éléments suivants :

- Rognage Activé/Désactivé : La fonctionnalité de rognage comprend deux positions : Activé et Désactivé . Le paramètre par défaut est Désactivé.
- Couper au format : Pour augmenter ou diminuer les paramètres de rognage, utiliser les boutons **Fléchés Gauche/Droite**. Les réglages s'effectuent par incréments de 0,1 mm (0,0039 pouce).


Lorsqu'un paramètre de rognage est sélectionné, la marge de rognage dépend de deux facteurs :

- du nombre de feuilles dans le cahier fini ;
- la largeur du cahier fini

-  Remarque : Faites l'essai de divers réglages pour déterminer les meilleures sélections pour votre tâche. Pour obtenir la meilleure sortie de cahier, imprimer une ou plusieurs pages de test avant d'imprimer des travaux plus importants.
-  Remarque : Vous ne pouvez pas ajuster les réglages de rognage pour supprimer moins de 2 mm (0,078 po) ou plus de 20 mm (0,787 po) de matériel du rebord du cahier. Des réglages inférieurs à 2 mm peuvent causer une mauvaise qualité de rognage. Les réglages supérieurs à 20 mm n'entraînent pas de rognage du rebord du cahier.

Conseils pour le rognage

Le tableau suivant présente différents scénarios utilisant différents grammages, différents types de supports et sélections de rognage. Utiliser ce tableau comme consigne pendant la sélection d'un paramètre de rognage pour un travail spécifique.

-  Remarque : Les paramètres présentés dans le tableau servent d'exemples et ne représentent pas tous les scénarios pouvant se produire lors d'un travail.


NUMÉRO DU SCÉNARIO	FORMAT PAPIER	FORMAT CAHIER IMPRIMÉ	GRAMMAGE PAPIER (G/M ²)	PARAMÈTRE APPROXIMATIF POUR ROGNAGE	NOMBRE DE PAGE DU CAHIER FINI
1	A4 : 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	75 g/m ²	130mm(5,11pouces)	20
2	A4 : 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	90 g/m ²	125 mm (4,92 po)	14
3	A4 : 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	120 g/m ²	135 mm (5,31 po)	10
4	A4 : 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 po)	75 g/m ²	125mm(4,92pouces)	10
5	A4 : 210 x 298 mm (8,5 x 11 po)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pouces)	120 g/m ²	135 mm (5,31 po)	12
6	B4 : 250 x 353 mm (8,5 x 14 po)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 po)	75 g/m ²	172mm(6,77pouces)	6
7	B4 : 250 x 353 mm (8,5 x 14 po)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 po)	90 g/m ²	170 mm (6,69 po)	6
8	A3 : 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 : 210 x 297 mm (8,5 x 11 po)	90 g/m ²	200 mm (7,87 po)	14
9	A3 : 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 : 210 x 297 mm (8,5 x 11 po)	216 g/m ²	205 mm (8,07 po)	5
10	A3 : 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 : 210 x 297 mm (8,5 x 11 po)	80 g/m ²	210 mm (8,26 po)	22

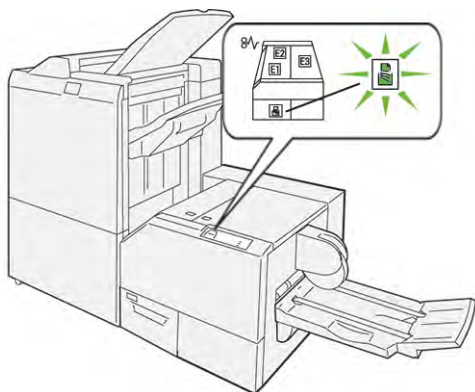
NUMÉRO DU SCÉNARIO	FORMAT PAPIER	FORMAT CAHIER IMPRIMÉ	GRAMMAGE PAPIER (G/M ²)	PARAMÈTRE APPROXIMATIF POUR ROGNAGE	NOMBRE DE PAGE DU CAHIER FINI
11	A3 : 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 : 210 x 297 mm (8,5 x 11 po)	90 g/m ²	210 mm (8,26 po)	8
12	A3 : 297 x 420 mm (11 x 17 po)	A4 : 210 x 297 mm (8,5 x 11 po)	120 g/m ²	205 mm (8,07 po)	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	120 g/m ²	220 mm (8,66 po)	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	120 g/m ²	215 mm (8,46 po)	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	120 g/m ²	210 mm (8,26 po)	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	105 g/m ²	220 mm (8,66 po)	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 po)	152 x 229 mm (6 x 9 po)	120 g/m ²	210 mm (8,26 po)	14

Maintenance du massicot Xerox® SquareFold®

VIDAGE DU RÉCUPÉRATEUR DU MASSICOT XEROX® SQUAREFOLD®

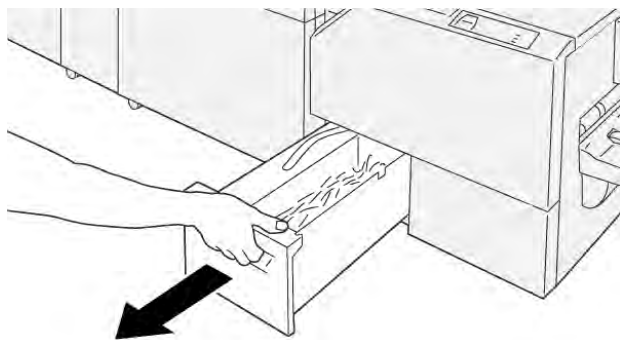
Lorsque le récupérateur est plein, un voyant s'allume sur le module du massicot SquareFold® et un message apparaît sur le panneau de commande de l'imprimante. Lorsque le message s'affiche, mettre les déchets de papier au rebut.

-  Remarque : Maintenir l'imprimante sous tension lors de l'élimination des déchets. Si l'imprimante est hors tension, elle ne reconnaît pas que vous avez vidé le récupérateur.



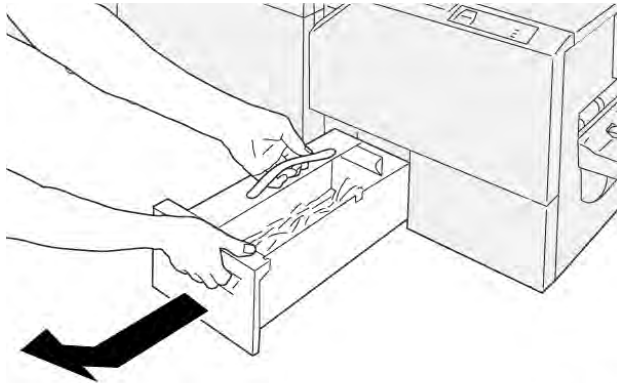
Pour vider le récupérateur du massicot, suivre les étapes suivantes :

1. S'assurer que l'imprimante est sous tension, mais qu'elle n'imprime pas de document. Tirer lentement le bac à déchets du massicot, sans toute fois l'enlever.




VP3100_199

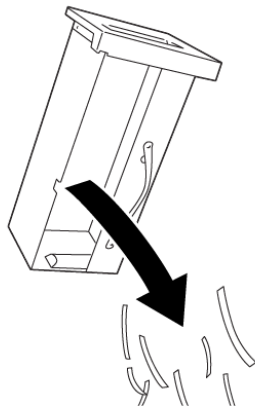
2. Saisir la courroie et l'extrémité du récupérateur. Sortir le récupérateur du module du massicot.



VP3100_200

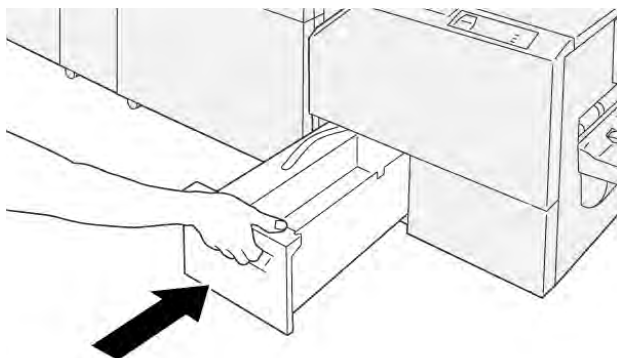
3. Mettre au rebut tous les déchets et résidus de papier.

 Remarque : S'assurer que le récupérateur est vide pour éviter tout dysfonctionnement de l'imprimante. Si vous laissez des déchets ou des chutes de papier dans le récupérateur, il se remplit bien avant qu'un message n'apparaisse sur le panneau de commande. Si le récupérateur est plein bien avant qu'un message n'apparaisse, l'imprimante ne fonctionne pas correctement.



VP3100_201

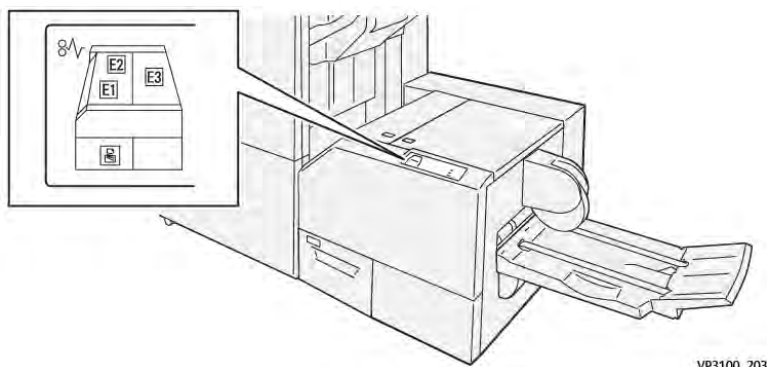
4. Remettre le récupérateur vide dans le massicot, puis pousser lentement le bac jusqu'en butée.



VP3100_202

Dépannage du massicot Xerox® SquareFold®

INCIDENTS PAPIER DANS LE MASSICOT XEROX® SQUAREFOLD®




En cas d'incident, tel qu'un incident papier, l'ouverture de portes ou de capots, ou un dysfonctionnement de l'imprimante, les actions suivantes sont déclenchées :

- L'imprimante arrête les impressions et un message incident s'affiche sur le panneau de commande.
- Ce message comporte une illustration qui montre l'emplacement de l'incident et suggère des actions correctives pour l'éliminer.
- Des incidents papier se produisent dans plusieurs zones de l'imprimante et dans tous les modules en option connectés à l'imprimante. Lorsque plusieurs incidents se produisent, l'illustration change pour indiquer plusieurs emplacements et les mesures correctives requises.
- Si un incident se produit sur un module en option le panneau de commande du module affiche un indicateur qui montre l'emplacement de l'incident.

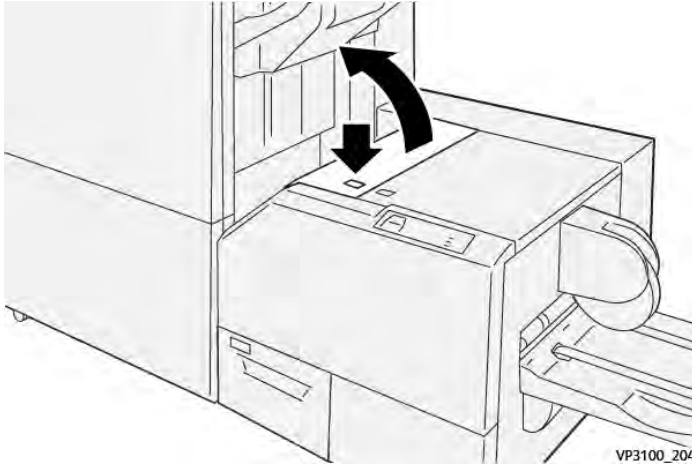
Pour dégager des incidents papier, toujours se reporter aux informations suivantes :

- Lors du retrait des papiers coincés, laisser l'imprimante sous tension. Lors de la mise hors tension de l'imprimante, toutes les informations sauvegardées dans la mémoire du système sont effacées.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, dégager tous les incidents papier.
- Pour réduire les défauts d'impression, ne pas toucher les composants internes de l'imprimante.
- Avant de reprendre les travaux d'impression, s'assurer de dégager tous les incidents papier, y compris les petits morceaux de papier déchirés.
- Retirer délicatement le papier déchiré. S'assurer de retirer tous les morceaux de papier déchirés.
- Après avoir résolu tous les incidents papier, refermer les portes et les capots. L'imprimante ne peut faire des impressions lorsque les portes et les capots sont ouverts.
- Après résolution de l'incident papier, l'impression reprend automatiquement partir son état avant l'incident.
- Si tous les incidents papier ne sont pas dégagés, un message d'erreur continue de s'afficher sur le panneau de commande. Pour dégager incident papier restant, se reporter au message du panneau de commande pour obtenir des instructions et des informations.

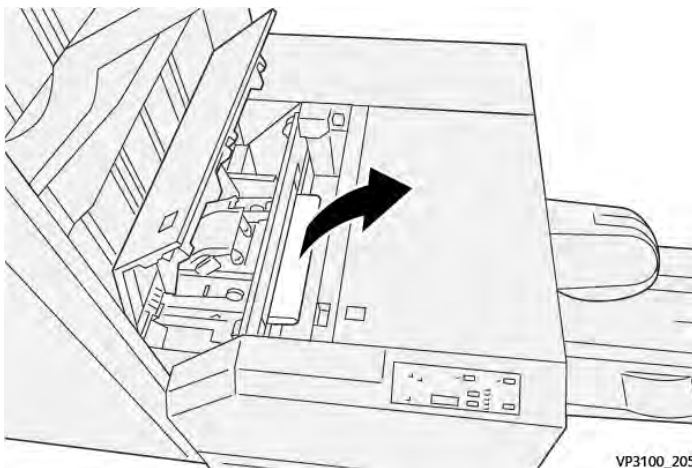
Résolution d'incidents papier dans les zones E1 et E2 du massicot Xerox® SquareFold®

 Remarque : Assurez-vous avant d'effectuer la procédure que l'imprimante n'imprime pas.

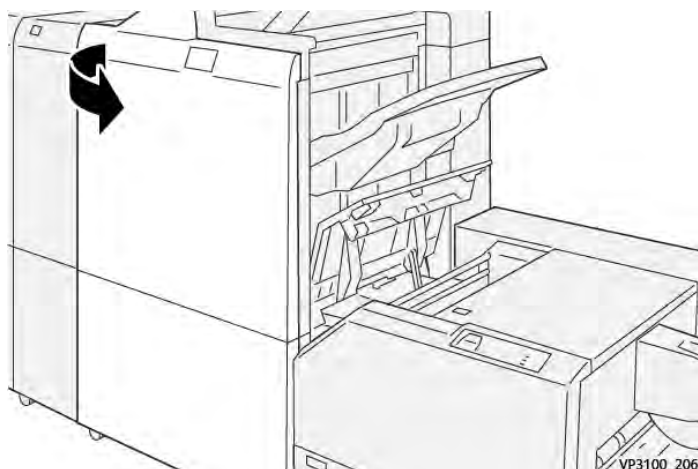
1. Pour ouvrir le capot gauche du module du massicot, appuyer sur le bouton qui se trouve sur le capot.



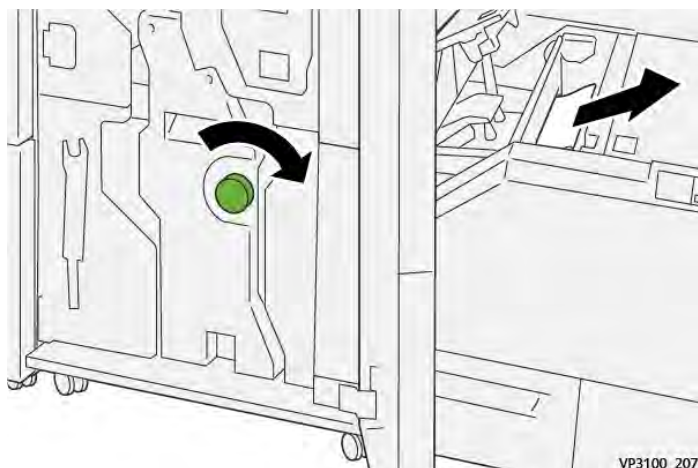
2. Retirer le papier coincé.



3. S'il est difficile d'enlever le papier coincé, ouvrir le panneau avant du module de finition.



4. Faire tourner le bouton **3b** vers la droite, puis retirer le papier coincé.



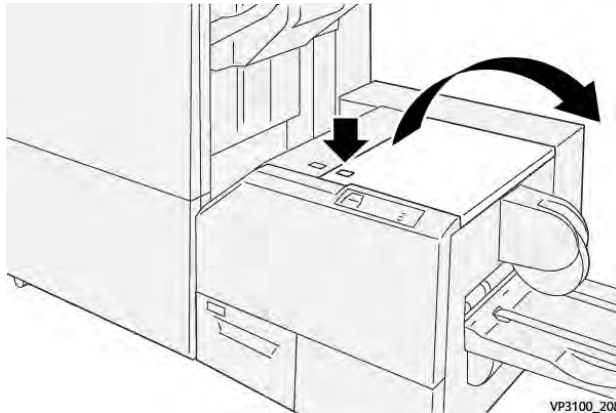
5. Si nécessaire, fermer le capot avant du module de finition.
6. Refermer le capot gauche du module du massicot.
7. Si un message d'erreur d'incident papier s'affiche sur le panneau de commande, suivre les instructions affichées à l'écran pour dégager l'incident papier.

Résolution des incidents papier dans la zone E3 du massicot Xerox® SquareFold®

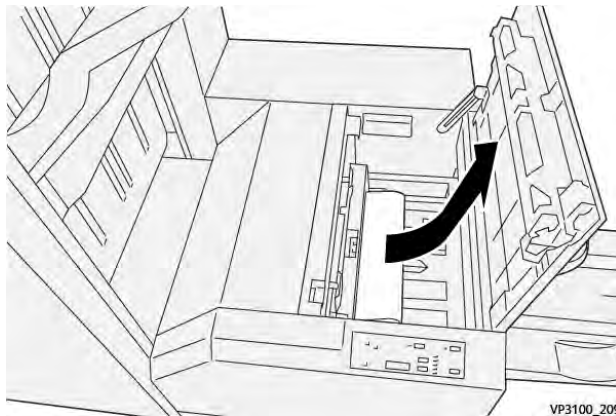


Remarque : Avant d'effectuer cette procédure, s'assurer que l'imprimante est inactive et n'imprime pas de travail.

1. Pour ouvrir le capot droit du module du massicot, appuyer sur le bouton qui se trouve sur le capot.



2. Retirer le papier coincé.



3. Refermer le capot droit du module du massicot.
4. Si un message signalant plus d'incidents papier s'affiche à l'écran du panneau de commande de l'imprimante, suivre les instructions à l'écran pour dégager ces incidents.

MESSAGES D'ERREUR POUR LE MASSICOT XEROX® SQUAREFOLD®

Lorsqu'une erreur telle qu'un bouchage papier, l'ouverture d'une porte ou d'un couvercle, ou un dysfonctionnement surviennent, l'imprimante arrête l'impression. Pour résoudre l'erreur, suivre les instructions qui s'affichent à l'écran. Si des erreurs surviennent dans plusieurs endroits, le panneau de commande affiche les emplacements et les actions correctives.

Le code E qui apparaît dans le message d'erreur indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande du massicot SquareFold®

Informations sur le code d'erreur du massicot Xerox® SquareFold®

Lorsque des erreurs telles qu'un incident papier, l'ouverture d'une porte ou du capot, ou un dysfonctionnement surviennent, l'imprimante arrête l'impression. Pour résoudre l'erreur, suivre les instructions qui s'affichent à

l'écran. Si des erreurs surviennent dans plusieurs endroits, le panneau de commande affiche les emplacements et les actions correctives.

Le code E qui apparaît dans le message d'erreur indique quel indicateur d'erreur est allumé sur le panneau de commande du massicot SquareFold®

CONSIGNES D'UTILISATION DU MODULE DU MASSICOT XEROX® SQUAREFOLD®

Images pleine page sur des cahiers

S'assurer que la taille du cahier fini comporte toutes les images en pleine page et que, lorsque le cahier est rogné, les images ne sont pas tronquées.

Voici des exemples d'un cahier dont les couvertures avant et arrière sont préimprimées avec une image pleine page, imprimée sur différents formats de papier :



1. Le cahier 1 est imprimé sur du papier B4 250 x 353 mm (8,5 x 14 po) : La couverture avant rognée permet d'insérer l'image pleine page dans son intégralité.
2. Le cahier 2 est imprimé sur du papier A4 210 x 297 mm (8,5 x 11 po) : Une fois la couverture rognée, l'image pleine page est tronquée.

Considérations relatives au cahier

Prendre les éléments suivants en considération avant d'imprimer un cahier :

- À quel endroit disposer les images sur le document original. Si les images ne sont pas centrées, devez-vous les décaler pour vous assurer qu'elles concordent avec le cahier fini ?
- Quelle est la taille appropriée du cahier fini ?
- Est-ce que le cahier contient des images pleine page ?
- Est-ce que des couvertures préimprimées avec des images pleine page seront utilisées ?
- Le cahier sera-t-il rogné ?

Considérations pour l'obtention de cahiers appropriés

Suivre ces conseils pour s'assurer d'obtenir le résultat souhaité :

- Avant de lancer une quantité d'édition plus importante, imprimez toujours une ou plusieurs pages test de votre travail.
- Revoir les test de pages pour des images et textes tronqués.
- Si nécessaire, pour déplacer des images ou un texte, utiliser les paramètres du pilote d'impression. Pour plus d'informations, se reporter à l'aide du pilote d'imprimante.



Remarque : Il est peut être nécessaire de faire une ou plusieurs page(s) de test avant d'obtenir l'impression désirée.

Spécifications du massicot Xerox® SquareFold®

ÉLÉMENT	SPÉCIFICATIONS
Format papier	Maximum : 330 x 457 mm (13 x 18 po) Départ petit côté 216 x 270 mm(8,5 x 11 po)
Capacité de rognage	<ul style="list-style-type: none"> • Un cahier comprend 5 à 20 feuilles ou jusqu'à 80 images de 90 g/m² (24 lb.). • Un cahier comprend 5 à 25 feuilles ou jusqu'à 100 images de 80 g/m² (200 lb.).
Taille de rognage	2 à 20 mm (0,078 à 0,78 pouce) réglable par incréments de 0,1 mm (0,003 Pouce)
Grammage du papier	64–300 g/m ² papier non couché ou 106–300 g/m ² papier couché; 1 Ib. Bond or 90 lb page de garde

Informations supplémentaires

Cette annexe contient :

Informations supplémentaires	424
------------------------------------	-----

Informations supplémentaires



www.xerox.com/security

EN More Information

Refer to the Xerox security website for the security certification status. If you use the printer as an ISO/IEC 15408 certified product, refer to the *Security Function Supplementary Guide* for this model from the Xerox security website and configure the settings appropriately.

FR Informations supplémentaires

Pour connaître l'état de la certification de sécurité, consultez le site Web de sécurité de Xerox. Si vous utilisez l'imprimante comme un produit certifié ISO/IEC 15408, consultez le *Security Function Supplementary Guide* (Guide supplémentaire de la fonction de sécurité) pour ce modèle sur le site Web de sécurité de Xerox et configurez conformément les paramètres.

IT Ulteriori informazioni

Fare riferimento al sito Web della sicurezza Xerox per lo stato della certificazione sulla sicurezza. Se si utilizza la stampante come prodotto con certificazione ISO/IEC 15408, fare riferimento alla *Security Function Supplementary Guide* (Guida supplementare alle funzioni di sicure) zza relativa a questo modello, reperibile sul sito Web della sicurezza Xerox, e configurare le impostazioni in modo appropriato.

DE Weitere Informationen

Informationen zum Status der Sicherheitszertifizierung finden Sie auf der Xerox Security-Website. Wenn Sie den Drucker als ISO/IEC 15408-zertifiziertes Produkt verwenden, nehmen Sie den auf der Xerox Security-Website erhältlichen *Security Function Supplementary Guide* (ergänzenden Leitfaden zu Sicherheitsfunktionen) für dieses Modell zu Hilfe und konfigurieren Sie die Einstellungen entsprechen.

ES Más información

Consulte el sitio web de seguridad de Xerox para el estado de la certificación de seguridad. Si utiliza la impresora como un producto con certificado ISO/IEC 15408, consulte la guía *Security Function Supplementary Guide* (Guía suplementaria de la función de seguridad) para este modelo en el sitio web de seguridad de Xerox y configure las opciones adecuadamente.

CA Més informació

Consulteu el lloc web de seguretat de Xerox per determinar l'estat de la certificació de seguretat. Si utilitzeu una impressora com a producte certificat ISO/IEC 15408, consulteu la *Security Function Supplementary Guide* (Guia complementaria de funcions de seguretat) d'aquest model al lloc web de seguretat de Xerox i configureu les opcions com calgui.

PT Mais informações

Consulte o site de segurança da Xerox para obter o status do certificado de segurança. Se você usar a impressora como um produto certificado ISO/IEC 15408, consulte o *Security Function Supplementary Guide* (Guia suplementar da função de segurança) para este modelo no site de segurança da Xerox e defina as configurações apropriadamente.

NL Meer informatie

Raadpleeg de Xerox-beveiligingswebsite voor de status van de beveiligingscertificering. Als u de printer als een ISO/IEC 15408-gecertificeerd product gebruikt, raadpleegt u de *Security Function Supplementary Guide* (aanvullende gids met beveiligingsfuncties) voor dit model op de Xerox-beveiligingswebsite en configureert u de instellingen dienovereenkomstig.

SV Mer information

Se status för säkerhetscertifiering på Xerox säkerhetswebbplats. Om du använder skrivaren som en ISO/IEC 15408 certifierad produkt, se *Security Function Supplementary Guide* (Kompletterande guide för säkerhetsfunktionerna) för denna modell från Xerox säkerhetswebbplats och konfigurera inställningarna på lämpligt sätt.

NO Mer informasjon

Se Xerox-nettstedet for sikkerhet for å finne status for sikkerhetssertifiseringer. Hvis du bruker skriveren som et ISO/IEC 15408-sertifisert produkt, kan du se *Security Function Supplementary Guide* (tilleggsveiledning for sikkerhetsfunksjoner) for denne modellen fra Xerox-nettstedet for sikkerhet og konfigurere innstillingene i henhold til den.

DA Flere oplysninger

Se status for sikkerhedscertificering på Xerox-sikkerhedswebstedet. Hvis du bruger printerens som et ISO/IEC 15408-certificeret produkt, skal du se *Security Function Supplementary Guide* (Supplerende vejledning til sikkerhedsfunktioner) for denne model på Xerox-sikkerhedswebstedet og konfigurere indstillingerne korrekt.

FI Lisätietoja

Katso turvallisuussertifioinnin tila Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta. Jos käytät tulostinta ISO/IEC 15408 -sertifioituna tuotteena, katso *Security Function Supplementary Guide* (turvallisuustoimintojen liisäopas) tälle mallille Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta ja määritä asetukset vastaavasti.

CS Další informace

Informace o bezpečnostní certifikaci najdete na webových stránkách společnosti Xerox, které obsahují informace o bezpečnosti. Pokud tiskárnu používáte jako výrobek certifikovaný podle normy ISO/IEC 15408, vyhledejte si na stránkách s informacemi o bezpečnosti příručku *Security Function Supplementary Guide* (doplňková příručka pro bezpečnostní funkce) a proveďte odpovídající konfiguraci nastavení.

PL Więcej informacji

Informacje na temat statusu certyfikatu zabezpieczeń podano w witrynie zabezpieczeń Xerox. Użytkując drukarkę jako produkt z certyfikatem ISO/IEC 15408, należy zapoznać się z *Security Function*

Supplementary Guide (podręcznikiem uzupełniającym funkcji zabezpieczeń) dla danego modelu w witrynie zabezpieczeń Xerox oraz odpowiednio skonfigurować ustawienia urządzenia.

HU További információ

A biztonsági tanúsítvány állapotát a Xerox biztonsági webhelyén tekintheti meg. Ha a nyomtatót az ISO/IEC 15408 által tanúsított termékként használja, tekintse meg a modellhez tartozó *Security Function Supplementary Guide* (A biztonsági funkció kiegészítő útmutatója című) dokumentumot a Xerox biztonsági webhelyén, és annak megfelelően konfigurálja a beállításokat.

RO Informații suplimentare

Consultați site-ul web de securitate Xerox pentru starea certificării de securitate. Dacă utilizați imprimanta ca produs certificat ISO/IEC 15408, consultați *Security Function Supplementary Guide* (Ghidul suplimentar pentru funcții de securitate) aferent acestui model de pe site-ul web de securitate Xerox și configurați setările în mod corespunzător.

BG Повече информация

Вижте уеб сайта за защита на Xerox относно състоянието на сертификацията за защитата. Ако използвате принтера като ISO/IEC 15408 сертифициран продукт, вижте *Security Function Supplementary Guide* (Допълнителното ръководство за функцията за защита) за този модел от уеб сайта на Xerox и конфигурирайте съответно настройките.

RU Дополнительные сведения

Сведения о состоянии сертификации по безопасности доступны на веб-сайте Xerox по безопасности. При использовании данного принтера в качестве устройства с сертификацией по стандартам ISO/IEC 15408 установите соответствующие настройки, см. *Security Function Supplementary Guide* (Дополнительное руководство по функциям обеспечения безопасности) для данной модели на веб-сайте Xerox по безопасности.

TR Daha Fazla Bilgi

Güvenlik sertifikasının durumu için Xerox güvenlik web sitesine bakın. Yazıcıyı bir ISO/IEC 15408 sertifikalı ürün olarak kullanıyorsanız Xerox güvenlik web sitesinden bu modelin *Security Function Supplementary Guide* (Güvenlik İşlevi Ek Kılavuzuna) bakın ve ayarları uygun şekilde yapınız.

EL Περισσότερες πληροφορίες

Ανατρέξτε στον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox για την κατάσταση του πιστοποιητικού ασφαλείας. Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή ως ένα προϊόν με πιστοποίηση ISO/IEC 15408, ανατρέξτε στο *Security Function Supplementary Guide* (Συμπληρωματικός Οδηγός για τη Λειτουργία Ασφάλειας) για αυτό το μοντέλο από τον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις κατάλληλα.

AR

المزيد من المعلومات

على الويب لتعرف على حالة شهادة الأمان. إذا كنت تستخدم الطابعة كمنتج معتمد من ISO/IEC 15408، فراجع على Xerox لهذا الطراز من موقع أمان *Security Function Supplementary Guide* راجع موقع أمان Xerox. الوب وقم بتكوين الإعدادات بشكل مناسب.

