

XEROX®

Guide d'utilisation rapide

WorkCentre 7132



701P44859
Mai 2006

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network et Windows Server sont des marques de commerce ou des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Novell, NetWare, IntranetWare et NDS sont des marques déposées de Novell, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 et PostScript Logo sont des marques de commerce d'Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS et TrueType sont des marques de commerce d'Apple Computer, Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays.

HP, HPGL, HPGL/2 et HP-UX sont des marques déposées de Hewlett-Packard Corporation.

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

Les données sauvegardées sur le disque dur de la machine peuvent être perdues en cas d'incident sur le disque dur. Xerox ne peut être tenue pour responsable de tout dommage indirect ou consécutif à toute perte de données. Xerox ne peut être tenue pour responsable de toute panne des machines consécutive à une infection par un virus ou un piratage informatique.

Important (1) Ce manuel est soumis aux droits d'auteur avec tous droits réservés. Conformément aux lois sur les droits d'auteur, il est interdit de copier ou de modifier une partie ou la totalité du contenu de ce manuel sans le consentement écrit de l'éditeur.(2) Des parties du contenu de ce manuel sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.(3) N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires sur les ambiguïtés, erreurs, omissions ou pages manquantes éventuelles. (4) Une opération non autorisée peut avoir pour conséquences des problèmes ou des accidents.

Xerox ne peut être tenue pour responsable de tous problèmes consécutifs à une utilisation non autorisée de l'appareil.

L'exportation de ce produit est strictement contrôlée en conformité avec les dispositions relatives au marché des changes et au commerce extérieur du Japon et/ou les règlements de contrôle des exportations des États-Unis.

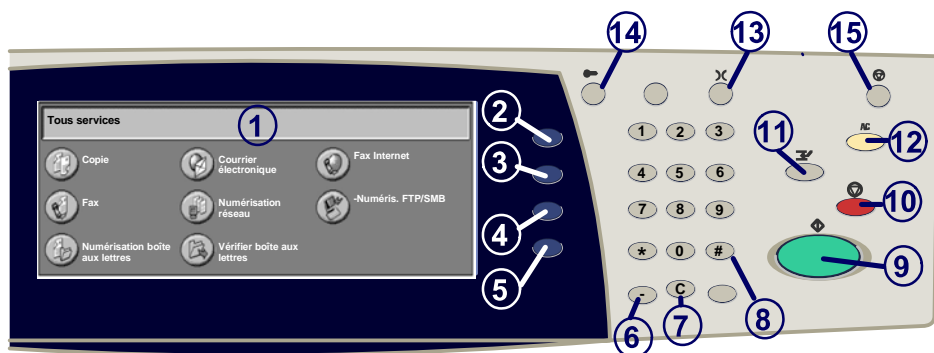
Xerox et Ethernet sont des marques déposées.

REMARQUE : Les titres en BLEU sont destinés au personnel informatique, les titres en VERT aux utilisateur finals et les titres en ROUGE indiquent qu'une intervention sur la machine est nécessaire. Certains écrans de l'interface utilisateur peuvent varier en fonction de la configuration de la machine.

Table des matières

Panneau de commande	3
Paramètres de support	5
Création cahier	7
Impression protégée	9
Envoi de fax (en option)	13
Impression de la liste des paramètres	15
Réglage Auditron	17
Pages de garde	23
Remplacement des cartouches de toner	25

Panneau de commande



1. **Écran tactile**
Il permet de programmer les fonctions requises. Il indique également les instructions de résolution des incidents et les informations générales concernant la machine.
2. **Touche Tous les services**
Cette touche permet d'afficher l'écran **Tous les services** pour accéder à l'ensemble des services disponibles sur la machine.
3. **Touche d'accès aux fonctions**
Cette touche permet d'afficher les écrans des fonctions de copie, fax et numérisation.
4. **État travail**
Cette touche permet d'afficher les informations relatives au déroulement des travaux.
5. **État machine**
Cette touche permet d'afficher l'état actuel de la machine.

Panneau de commande

6. **Pause composition**
Cette touche permet d'entrer une pause lors de la composition d'un numéro de télécopieur.
7. **Annuler (C)**
Cette touche permet de supprimer les valeurs numériques ou le dernier chiffre entré.
8. **# (dièse)**
Cette touche permet d'entrer un caractère ou un groupe de composition.
9. **Marche**
Cette touche permet d'exécuter un travail.
10. **Arrêt**
Cette touche permet d'interrompre momentanément le travail en cours. Suivez les instructions affichées pour annuler ou poursuivre le travail.
11. **Interruption**
Cette touche permet d'interrompre momentanément le travail de copie en cours pour en effectuer un autre plus urgent.
12. **Annuler tout (AC)**
Une seule pression sur cette touche permet de rétablir les valeurs par défaut et d'afficher l'écran initial du mode en cours. Deux pressions successives permettent de rétablir les valeurs par défaut pour toutes les fonctions de la
13. **Langue**
Cette touche permet d'afficher le texte dans une autre langue (si plusieurs sont disponibles).
14. **Connexion/Déconnexion**
Cette touche permet d'entrer le mot de passe requis pour accéder aux outils utilisés pour définir le paramétrage par défaut de la machine.
15. **Mode Économie d'énergie**
Indique si la machine est en mode économie d'énergie. Permet également d'annuler le paramétrage actuel du mode économie d'énergie.

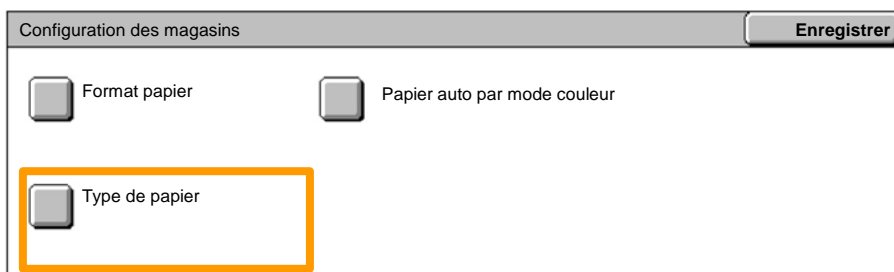
Paramètres de support

Suivre la procédure ci-après pour définir le type et le format de papier :

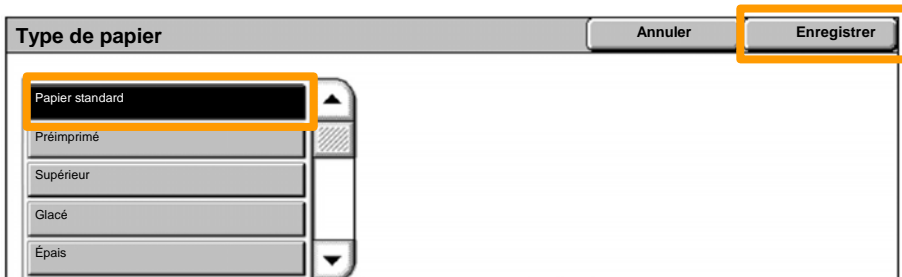
ATTENTION : il est important de définir correctement les paramètres de type et de format de papier pour les supports chargés dans les magasins. Une définition incorrecte du type et du format de support peut provoquer des dommages au niveau du module four.

Lorsqu'un support est chargé dans un magasin, l'écran Configuration des magasins apparaît sur l'écran tactile.

1. Appuyer sur le bouton **Type de papier**.



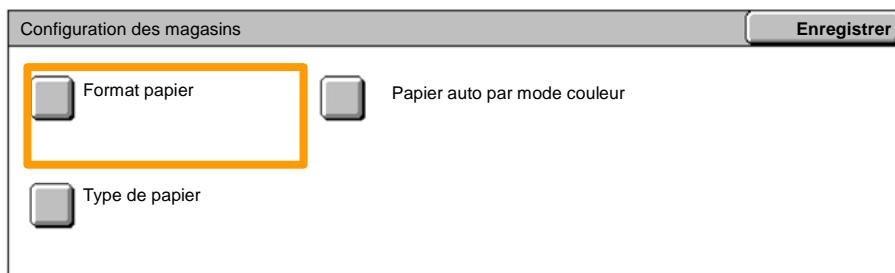
2. Sélectionner le type de papier approprié dans la liste affichée sur l'écran tactile.



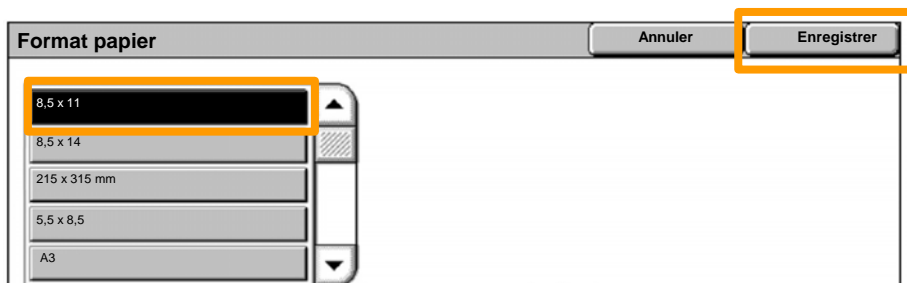
3. Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.

Paramètres de support

4. Si nécessaire, appuyer sur le bouton **Format papier**.



5. Sélectionner le format de papier approprié dans la liste affichée sur l'écran tactile.
6. Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.



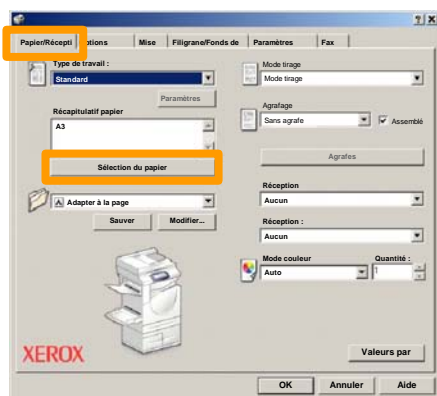
7. Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.

Création cahier

Sur le poste de travail, sélectionner l'option **Imprimer** de l'application utilisée.

REMARQUE : dans l'exemple illustré ci-dessous, un pilote d'imprimante PCL est utilisé.

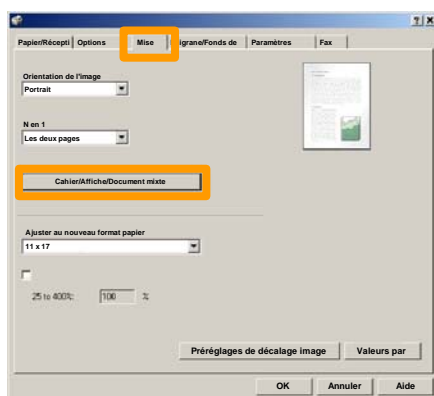
1. Cliquer sur le bouton **Propriétés**.
2. Cliquer sur l'onglet **Papier/Réception**.
3. Cliquer sur le bouton **Sélection du papier**.



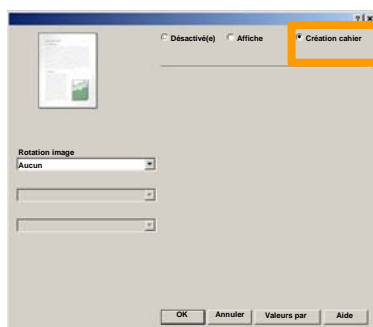
4. Cliquer sur la zone déroulante **Format papier**, puis sélectionner le format de support approprié.
5. Cliquer sur le bouton **OK**.

Création cahier

6. Cliquer sur l'onglet **Mise en page**.
7. Cliquer sur le bouton **Cahier/Affiche/Document mixte**.



8. Cliquer sur l'option **Création cahier**.



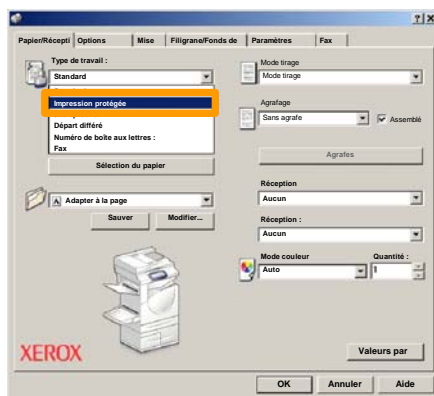
9. Si nécessaire, cliquer sur le bouton **OK** pour résoudre les éventuels conflits.
10. Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Création cahier**.
11. Cliquer sur le bouton **OK** pour efermer la fenêtre **Propriétés**.
12. Entrer le nombre d'impressions désiré, puis cliquer sur le bouton **OK**.

Impression protégée

Sur le poste de travail, sélectionner l'option **Imprimer** de l'application utilisée.

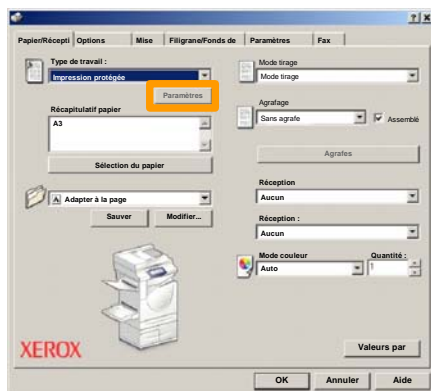
REMARQUE : dans l'exemple illustré ci-dessous, un pilote d'imprimante PCL est utilisé.

1. Cliquer sur le bouton **Propriétés**.
2. Cliquer sur l'onglet **Papier/Réception**.
3. Cliquer sur le champ **Type travail**.
4. Cliquer sur l'option **Impression protégée**.

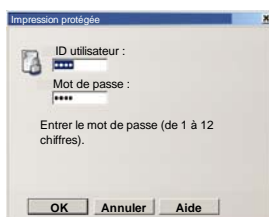


Impression protégée

5. Cliquer sur le bouton **Paramètres**.



6. Entrer un ID utilisateur et un mot de passe (de 1 à 12 chiffres) dans les champs prévus à cet effet, puis cliquer sur le bouton **OK**.



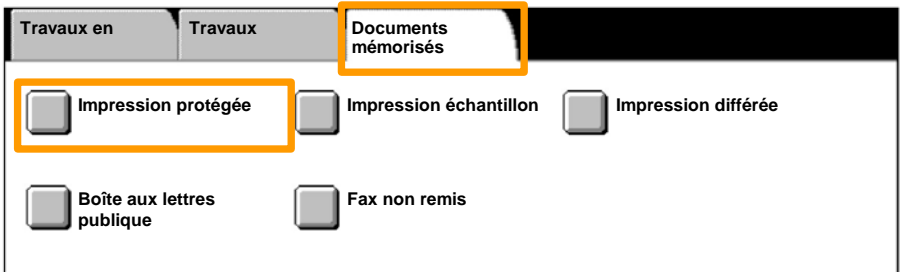
7. Cliquer sur le bouton **OK**.
8. Entrer le nombre d'impressions désiré, puis cliquer sur le bouton **OK**.

Impression protégée

9. Appuyer sur le bouton **État des travaux**, sur le panneau de commande du système.



10. Appuyer sur l'onglet **Documents mémorisés**.

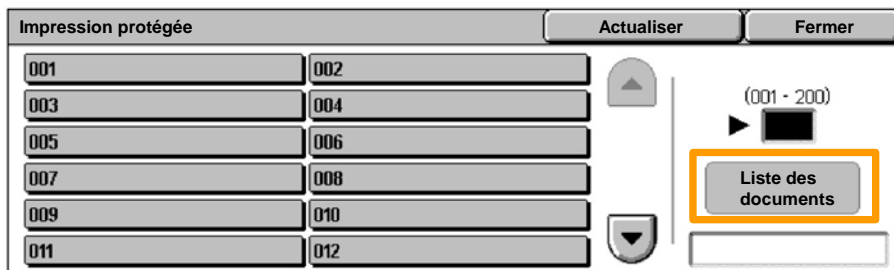


11. Appuyer sur le bouton **Impression protégée**.

12. Sélectionner un **ID utilisateur**.

Impression protégée

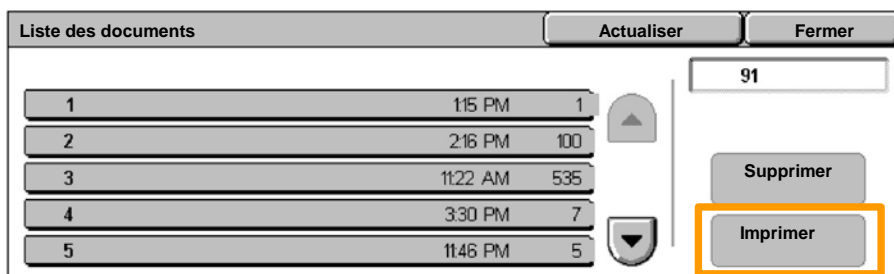
13. Appuyer sur le bouton **Liste des documents**.



14. Entrer le mot de passe (de 1 à 12 chiffres).

15. Appuyer sur le bouton **Confirmer**.

16. Sélectionner le document voulu et appuyer sur le bouton **Imprimer**.

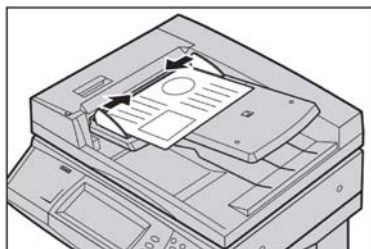


17. Appuyer sur le bouton **Imprimer et supprimer** ou **Imprimer et enregistrer**.

Le document est envoyé dans le bac de réception.

Envoi de fax (en option)

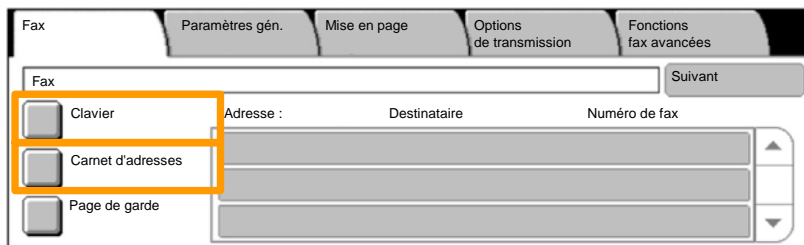
1. Placer le ou les documents dans le chargeur de documents.



2. Appuyer sur l'icône **Fax**.



3. Entrer le numéro de téléphone du destinataire à l'aide du pavé numérique, sur le panneau de commande. Il est également possible d'entrer les numéros de téléphone à l'aide du **Clavier** de l'écran tactile ou en sélectionnant le destinataire dans le **Carnet d'adresses**.

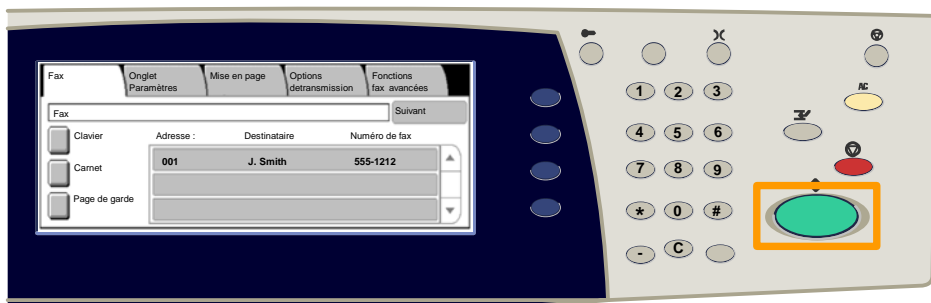


Envoi de fax (en option)

- Utiliser les onglets encadrés ci-dessous pour modifier les paramètres de fax.

The screenshot shows a software window titled 'Fax' with four tabs: 'Paramètres gén.', 'Mise en page', 'Options de transmission', and 'Fonctions faxavancées'. The 'Paramètres gén.' tab is highlighted with an orange border. Below the tabs, there are three checkboxes: 'Clavier', 'Carnet d'adresses', and 'Page de garde'. To the right, there are three input fields: 'Adresse : 001', 'Destinataire : J. Smith', and 'Numéro de fax : 555-1212'. A 'Suivant' button is located at the top right of the input area.

- Appuyer sur la touche **Marche**.



Le fax est alors envoyé.

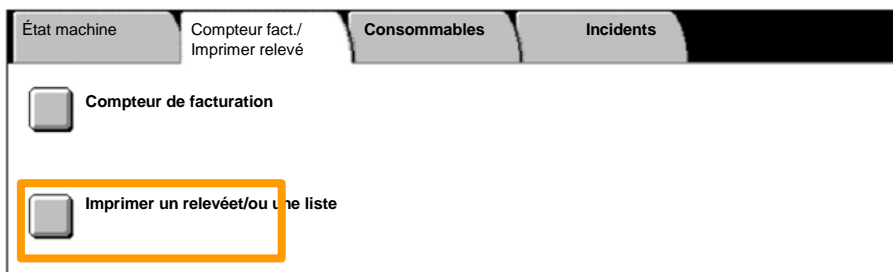
The screenshot shows the 'Travaux terminés' (Jobs completed) tab selected. The status bar shows 'Document / Type travail : 00002 Télécopie 123' and 'État : Numérisation en cours'. There are up and down arrow buttons on the right side of the status bar.

Impression de la liste des paramètres

L'écran **Imprimer un relevé et/ou une liste** permet d'imprimer plusieurs types de relevés très utiles.

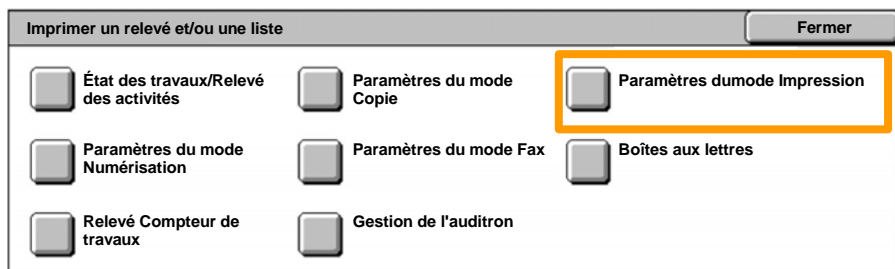
Suivez la procédure ci-dessous pour accéder à l'écran **Imprimer un relevé et/ou une liste** :

1. Appuyez sur la touche **État de la machine** sur le panneau de commande.
2. Sélectionnez l'onglet **Compteur fact. / Imprimer relevé** sur l'écran tactile.
3. Appuyez sur la touche **Imprimer un relevé et/ou une liste**.

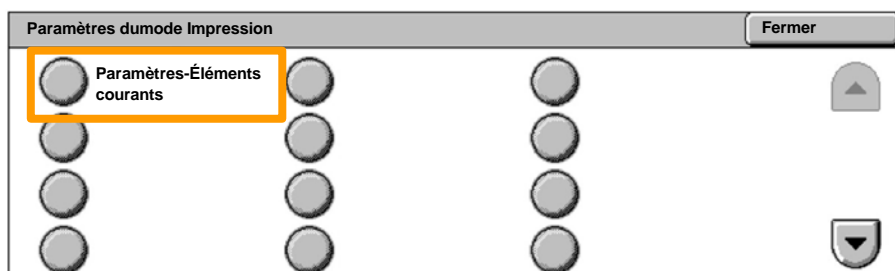


Impression de la liste des paramètres

4. Appuyer sur le bouton **Paramètres du mode Impression**.



5. Appuyer sur le bouton **Paramètres-Éléments courants**.



6. Appuyer sur la touche **Marche**.



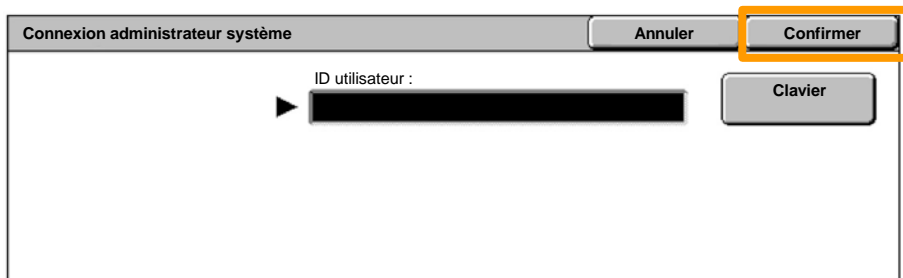
Le relevé est envoyé dans le bac de réception.

Réglage Auditor

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

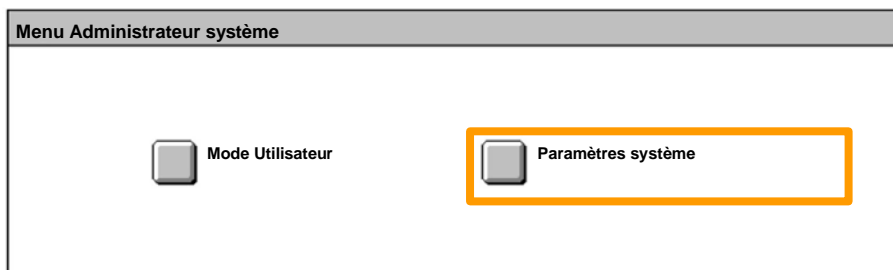


2. Entrer l'ID utilisateur, puis appuyer sur le bouton **Confirmer**.

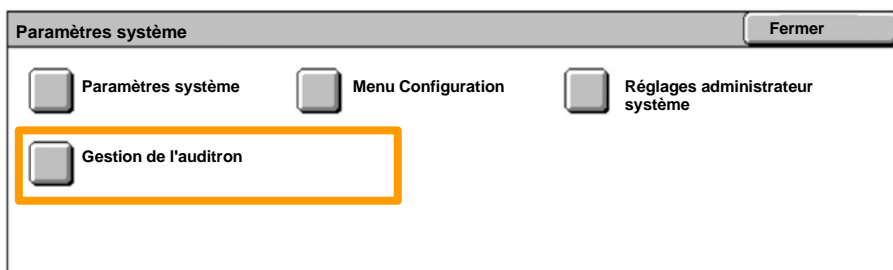


Réglage Auditron

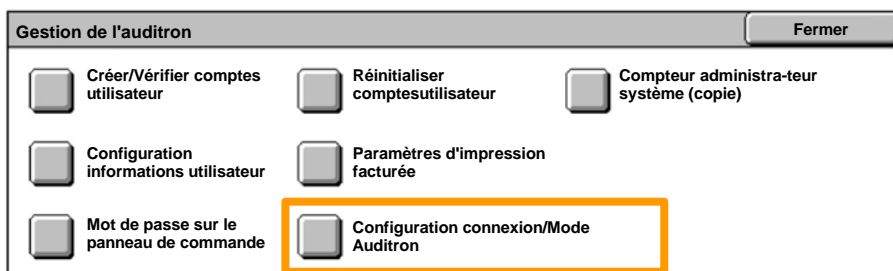
- Appuyer sur le bouton **Paramètres système**.



- Appuyer sur le bouton **Configuration connexion/Gestion auditron**.



- Appuyer sur le bouton **Configuration connexion/Mode Auditron**.



Réglage Auditron

6. Appuyer sur le bouton **Accès machine locale**.

Configuration connexion/Mode Auditron Annuler Enregistrer

Désactivé
 Accès machine locale
 Accès réseau
 Accès éloigné

Mode Auditron
 Accès boîtes aux lettres

7. Appuyer sur le bouton **Mode Auditron**.

Configuration connexion/Mode Auditron Annuler Enregistrer

Désactivé
 Accès machine locale
 Accès réseau
 Accès éloigné

Mode Auditron
 Accès boîtes aux lettres

8. Sélectionner le service Auditron approprié (copie, impression...), puis appuyer sur le bouton **Enregistrer**.

Mode Auditron Annuler **Enregistrer**

Service Copie
 Désactivé
 Activé

Service Impression
 Désactivé
 Activé

Réglage Auditron

9. Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.

Configuration connexion/Mode Auditron

Annuler Enregistrer

Désactivée
 Accès machine locale
 Accès réseau
 Accès éloigné

Mode Auditron
 Accès boîtes aux lettres

Désactivée
 Activé

Mot de passe hôte

10. Appuyer sur le bouton **Créer/Vérifier comptes utilisateur**.

Gestion de l'auditron

Fermer

Créer/Vérifier comptes utilisateur
 Réinitialiser comptes utilisateur
 Compteur administrateur système (copie)

Configuration informations utilisateur
 Paramètres d'impression facturée

Mot de passe sur le panneau de commande
 Configuration connexion/Mode Auditron

11. Sélectionner une option d'ID utilisateur disponible, puis appuyer sur le bouton **Créer/Supprimer**.

Créer/Vérifier comptes utilisateur

Fermer

ID utilisateur : Nom d'utilisateur:

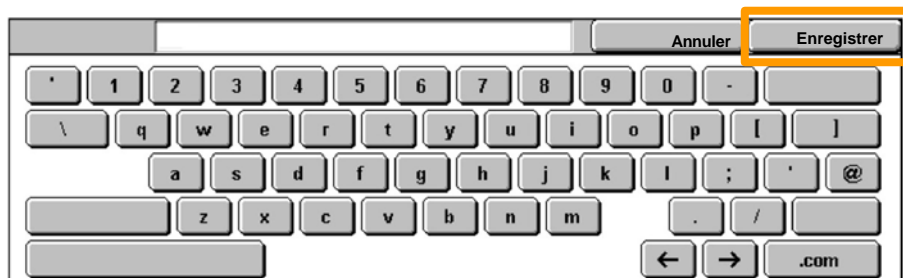
001	0001	
002	0002	
003	0003	
004		
005		

(001 - 500)

Créer/Supprimer

Réglage Auditron

12. Lorsque le clavier apparaît, entrer le nouvel ID utilisateur, puis appuyer sur le bouton **Enregistrer**.



13. Appuyer sur le bouton **Limite du crédit**.

Créer/Supprimer		Fermer
ID utilisateur :	Adresse électronique	
<input type="text" value="0001"/>	<input type="text"/>	
Nom d'utilisateur:	Limite du crédit	
<input type="text"/>	<input type="text" value="1: 0/9999999"/> <input type="text" value="2: 0/9999999"/>	<input type="button" value="Réinitialiser total impress."/>
Mot de passe :		<input type="button" value="Réinitialiser compte"/>
<input type="text" value="*****"/>		

14. Sélectionner le service Auditron approprié (copie, impression...), puis appuyer sur le bouton **Limite du crédit**.

		Annuler	Enregistrer
<input type="radio"/>	Service Copie		
<input checked="" type="radio"/>	Service Fax		
<input type="radio"/>	Service Numérisation		
<input type="radio"/>	Service Impression		
		<input type="button" value="Accès aux fonctions"/>	<input type="button" value="Limite du crédit"/>

Réglage Auditron

15. Entrer les valeurs de **Limite du crédit** à l'aide du pavé numérique. Utiliser le bouton **Suivant** pour naviguer entre les champs **Couleur** et **Noir**.

Crédit copie :

Annuler Enregistrer

Couleur (1-9,999,999) 99999

Noir (1-9,999,999) 99999

Suivant

16. Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.

Annuler Enregistrer

Service Copie

Service Fax

Service Numérisation

Service Impression

Accès aux fonctions Limite du crédit

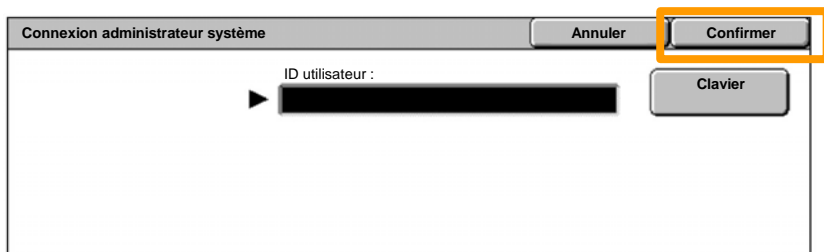
17. Utiliser le bouton **Accès aux fonctions** pour limiter l'utilisation, si nécessaire, au noir uniquement ou à la couleur uniquement, ou pour autoriser l'accès libre à ces deux options.
18. Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.
19. Appuyer sur le bouton **Fermer** à plusieurs reprises pour quitter les écrans de Paramètres système.

Pages de garde

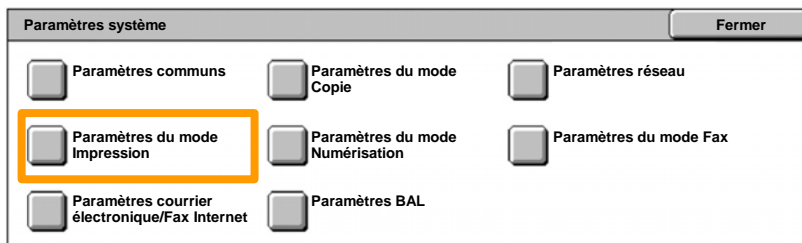
1. Appuyer sur la touche **Accès** du panneau de commande.



2. Entrer l'ID utilisateur, puis appuyer sur le bouton **Confirmer**.

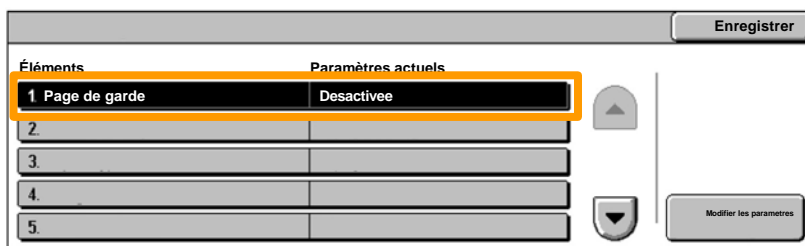


3. Appuyer sur le bouton **Paramètres système**.
4. Appuyer sur le bouton **Paramètres système**.
5. Appuyer sur le bouton **Paramètres du mode Impression**.

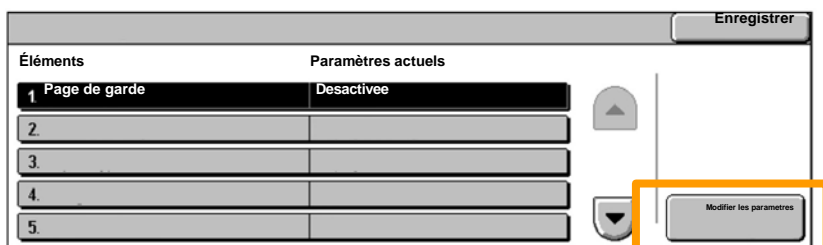


Pages de garde

- Appuyer sur le bouton **Autres paramètres**.
- Utiliser les flèches de défilement pour atteindre le bouton **Page de garde**. Appuyer sur le bouton **Page de garde**.



- Appuyer sur le bouton **Modifier les paramètres**.



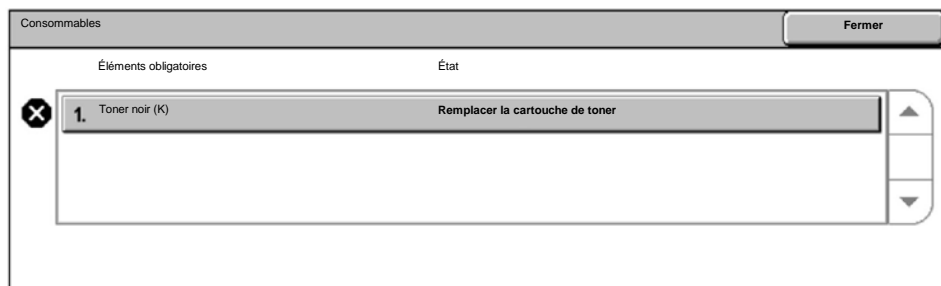
- Choisir l'option de page de garde appropriée, puis appuyer sur le bouton **Enregistrer**.



- Appuyer sur le bouton **Fermer** à plusieurs reprises pour quitter les écrans de Paramètres système.

Remplacement des cartouches de toner

La fenêtre ci-dessous s'affiche automatiquement sur l'écran tactile lorsqu'une cartouche de toner a besoin d'être remplacée. La machine s'arrête lorsque l'une des cartouches de toner est vide.

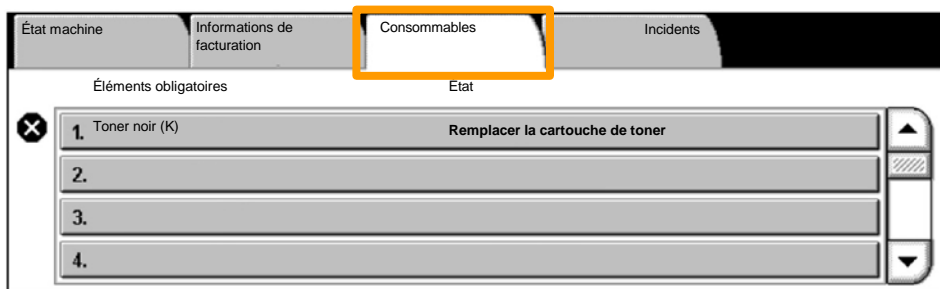


Il est également possible de procéder comme indiqué ci-après pour vérifier l'état des cartouches de toner et les remplacer :

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

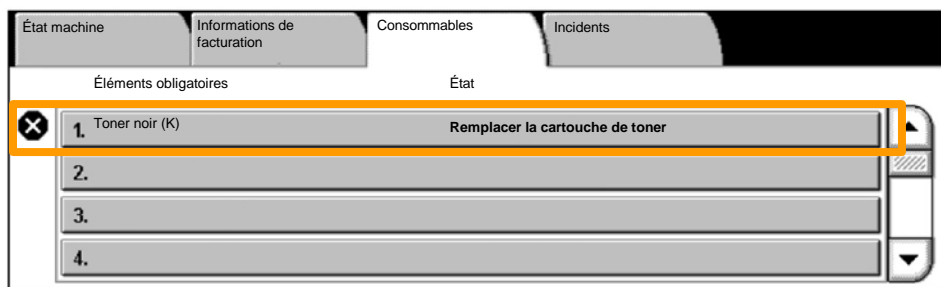


2. Appuyer sur l'onglet **Consommables**.

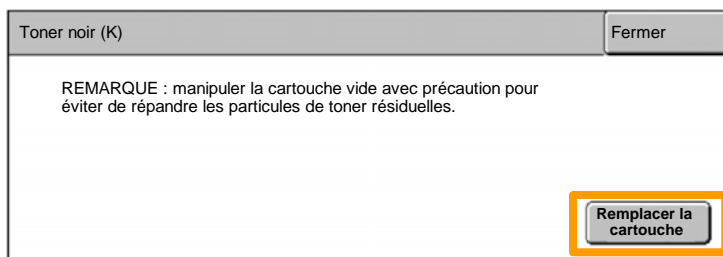


Remplacement des cartouches de toner

3. Sélectionner les cartouches de toner signalées par une croix (indiquant que leur remplacement est nécessaire).



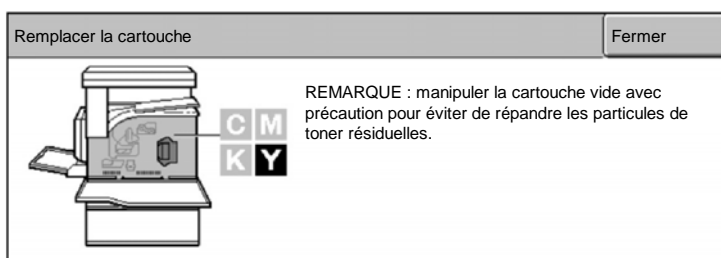
4. Appuyer sur le bouton **Remplacer la cartouche**.



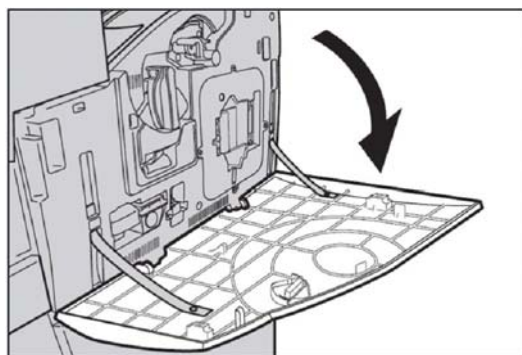
Remplacement des cartouches de toner

- Attendre que le porte-cartouches rotatif s'arrête en position correcte et que l'invite apparaisse à l'écran. Puis confirmer la cartouche de toner à remplacer.

REMARQUE : l'illustration montre que la cartouche de toner jaune (Y) doit être remplacée.

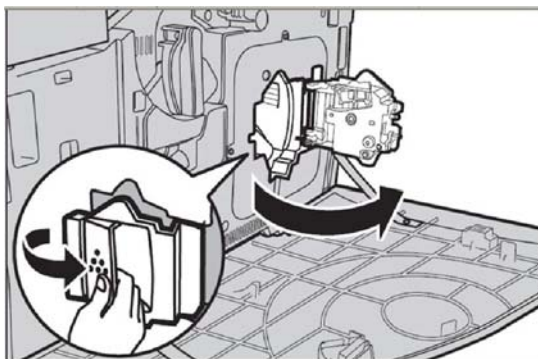


- Ouvrir le panneau avant.



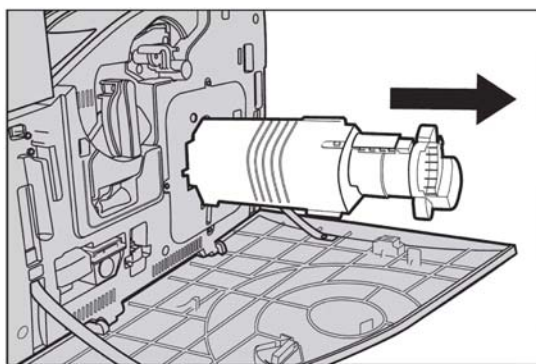
Remplacement des cartouches de toner

7. Ouvrir le panneau d'accès aux cartouches de toner.



8. Sortir la cartouche de toner de la machine.

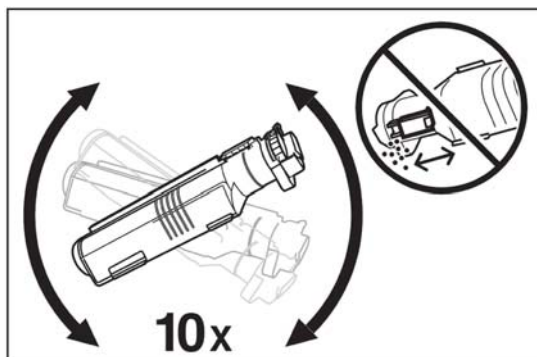
REMARQUE : manipuler la cartouche vide avec précaution pour éviter de répandre les particules de toner résiduelles.



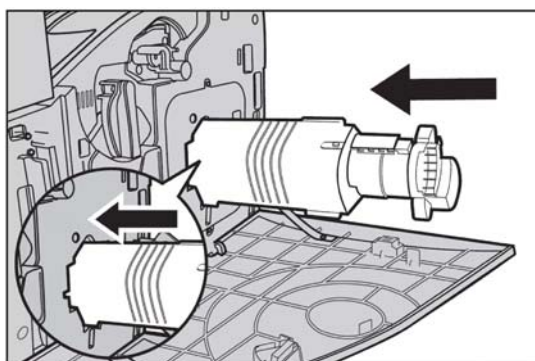
Les cartouches de toner sont recyclables. Les renvoyer à Xerox dans leur emballage d'origine. Des étiquettes prévues à cet effet sont incluses avec chaque consommable neuf.

Remplacement des cartouches de toner

- Retirer la cartouche de toner neuve de son emballage. La secouer une dizaine de fois afin de bien répartir le toner à l'intérieur.

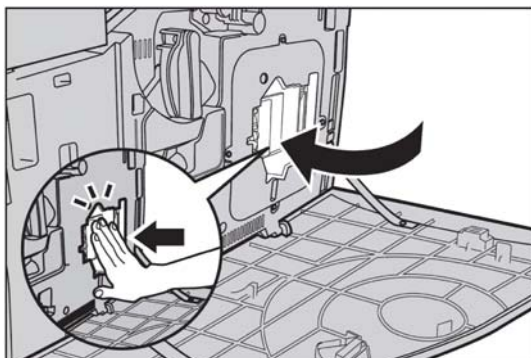


- L'introduire dans la machine en prenant soin d'aligner la flèche sur la cartouche avec celle de la machine. Pousser ensuite la cartouche jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.



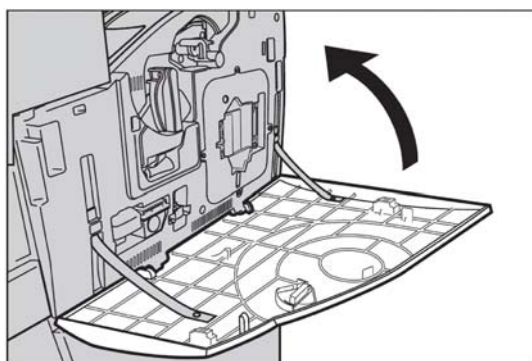
Remplacement des cartouches de toner

11. Refermer le panneau d'accès aux cartouches de toner.



12. Refermer le panneau avant.

REMARQUE : appuyer fermement en haut au centre du panneau pour le refermer. Si un message d'erreur s'affiche à l'écran, appuyer sur la partie droite du panneau pour le fermer complètement.



13. Si l'écran tactile signale qu'une autre cartouche de toner doit être remplacée, répéter la même procédure pour la cartouche indiquée.

