

XEROX.

Phaser® 6180MFP



multifunction printer

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

Εγχειρίδιο χρήστη

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

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

XEROX[®], CentreWare[®], Phaser[®], PrintingScout[®] et Walk-Up[®] sont des marques de Xerox Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe[®] et PostScript[®] sont des marques de Adobe Systems Incorporated aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Apple[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], Macintosh[®] et Mac OS[®] sont des marques commerciales d'Apple Computer, Inc., aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

PCL[®] est une marque de Hewlett-Packard Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] et Windows Server[™] sont des marques commerciales de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Novell[®], NetWare[®] et IPX/SPX[™] sont des marques de Novell, Incorporated aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Au titre de partenaire ENERGY STAR[®], Xerox Corporation a déterminé que cette imprimante répond aux directives ENERGY STAR en matière d'efficacité énergétique. Le nom et le logo ENERGY STAR sont des marques déposées aux Etats-Unis.



Sommaire

1 Informations sur l'imprimante

Sécurité de l'utilisateur	1-2
Sécurité électrique	1-2
Sécurité du laser	1-3
Sécurité de maintenance	1-4
Sécurité d'utilisation	1-4
Déplacement de l'imprimante	1-6
Symboles de sécurité visibles sur l'imprimante	1-8
Spécifications de l'imprimante	1-9
Spécifications matérielles	1-9
Spécifications relatives aux conditions ambiantes	1-9
Spécifications électriques	1-9
Spécifications relatives aux performances	1-10
Spécifications du contrôleur	1-11
Informations relatives aux réglementations	1-12
Etats-Unis (Réglementation FCC)	1-12
Canada (Réglementations)	1-12
Union européenne	1-13
Réglementations concernant la copie	1-14
Réglementations concernant la télécopie	1-17
Fiche de sécurité du matériel	1-21
Recyclage et mise au rebut de l'imprimante	1-22
Tous les pays	1-22
Union européenne	1-22
Amérique du Nord	1-23
Autres pays	1-23

2 Caractéristiques de l'imprimante

Composants principaux et fonctions	2-2
Vue avant	2-2
Vue arrière	2-3
Vue interne	2-4
Scanner	2-4
Configurations de l'imprimante	2-5
Options	2-5

Panneau de commande	2-6
Disposition du panneau de commande	2-6
Pages d'informations (Rapports)	2-9
Modes d'économie d'énergie (veille)	2-10
Mode d'économie d'énergie 1 (Imprimante)	2-10
Mode d'économie d'énergie 2 (Système)	2-10
Vérification de l'état des données d'impression	2-11
Vérification de l'état sous Windows	2-11
Vérification de l'état au moyen de CentreWare Internet Services	2-11
Affichage de la configuration des accessoires optionnels et des paramètres de bacs papier	2-12
Informations supplémentaires	2-13
Ressources	2-13

3 Logiciel de gestion d'imprimante

Pilotes d'imprimante et de scanner	3-2
CentreWare Internet Services	3-2
Création d'un mot de passe administrateur	3-2
Editeur de carnet d'adresses	3-3
Gestionnaire de numérisation express	3-3
Programme d'exécution (Windows)	3-4
Logiciel PrintingScout	3-4

4 Notions fondamentales sur le réseau

Présentation de l'installation et de la configuration réseau	4-2
Choix d'une méthode de connexion	4-3
Connexion Ethernet et USB	4-3
Connexion Ethernet	4-3
Connexion USB	4-4
Connexion parallèle	4-5
Configuration de l'adresse réseau	4-6
Adresses TCP/IP et IP	4-6
Définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante	4-7
Méthodes dynamiques de définition de l'adresse IP de l'imprimante	4-7
Définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante	4-8

Installation des pilotes d'imprimante	4-10
Pilotes disponibles	4-10
Windows 2000 ou versions ultérieures	4-11
Macintosh OS X, versions 10.2 et ultérieures	4-11

5 Notions fondamentales sur l'impression

Papier et supports pris en charge	5-2
Instructions d'utilisation du papier	5-3
Utilisation du chargeur automatique de documents	5-4
Papier pouvant endommager l'imprimante	5-5
Instructions de stockage du papier	5-5
A propos du papier	5-6
Réglage des types et formats de papier	5-9
Réglage des bacs papier	5-9
Réglage du type de papier	5-9
Réglage des formats de papier	5-10
Chargement du papier	5-11
Chargement du papier dans le bac 1 (MPT)	5-11
Chargement du papier dans les bacs 2 et 3	5-14
Sélection des options d'impression	5-18
Sélection des préférences d'impression (Windows)	5-18
Sélection des options pour un travail individuel (Windows)	5-19
Sélection des options pour un travail individuel (Macintosh)	5-21
Impression recto-verso (sur les deux faces des feuilles)	5-24
Instructions d'impression recto-verso automatique	5-24
Options de bord de reliure	5-25
Sélection de l'impression recto-verso	5-25
Impression sur des supports spéciaux	5-26
Impression de transparents	5-26
Impression d'enveloppes	5-29
Impression d'étiquettes	5-32
Impression sur du papier glacé	5-37
Impression sur du papier de format personnalisé	5-42
Définition des formats personnalisés	5-42
Impression sur du papier de format personnalisé	5-43
Impression de documents confidentiels - Impression sécurisée	5-45
A propos de l'impression sécurisée	5-45
Configuration de l'impression sécurisée	5-45
Impression après vérification - Impression d'épreuves	5-47
A propos de l'impression d'épreuves	5-47
Configuration de l'impression d'épreuves	5-47

6 Copie

Copie de base.....	6-2
Sélection des options de copie.....	6-3
Paramètres de base.....	6-3
Réglages image.....	6-6
Réglage de la position de l'image.....	6-9
Réglage des paramètres de sortie.....	6-12

7 Numérisation

Présentation de la numérisation.....	7-2
Installation du pilote du scanner.....	7-3
Installation du pilote de numérisation Windows via USB.....	7-3
Chargement des documents pour la numérisation.....	7-4
Numérisation vers un ordinateur connecté via USB.....	7-5
Numérisation vers un ordinateur du réseau.....	7-6
Configuration de la numérisation vers un ordinateur.....	7-6
Numérisation vers un ordinateur du réseau.....	7-10
Numérisation vers un courrier électronique.....	7-11
Configuration du serveur SMTP.....	7-11
Création d'une adresse à l'aide de CentreWare IS.....	7-11
Numérisation vers un courrier électronique.....	7-12
Numérisation vers un serveur FTP.....	7-13
Création d'une adresse pour le scanner.....	7-13
Numérisation vers un serveur FTP.....	7-14
Numérisation des images dans une autre application.....	7-15
Numérisation d'une image dans une application Windows (TWAIN).....	7-15
Utilisation du Gestionnaire d'images WIA (WIA Image Manager) dans une application Windows.....	7-16
Numérisation d'une image dans une application Macintosh OS X.....	7-17
Configuration des options de numérisation.....	7-18
Sélection des paramètres de numérisation par défaut.....	7-18
Modification des paramètres de numérisation pour un travail individuel.....	7-21

8 Télécopie

Mise en service de la fonction de télécopie	8-2
Procédure de base	8-4
Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante	8-4
Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur	8-5
Utilisation du carnet d'adresses lors de l'envoi de télécopies	8-6
Envoi d'une télécopie à un seul destinataire	8-6
Envoi d'une télécopie à un groupe	8-8
Sélection des options de télécopie pour des travaux individuels.	8-12
Sélection de la résolution de télécopie	8-12
Sélection du type de document	8-12
Modification de la luminosité de l'image (Eclaircir/Foncer)	8-13
Envoi différé d'une télécopie.	8-13
Activation de la fonction Fax couleur.	8-13
Modification des paramètres de télécopie par défaut	8-14
Configuration de la télécopie.	8-14
Gestion des fonctions de télécopie	8-15
Impression de rapports de transmission	8-15
Activation ou désactivation de la télécopie sécurisée.	8-16
Limitation de l'accès aux fonctions de numérisation et de télécopie	8-17
Filtrage des télécopies reçues sur l'imprimante.	8-17
Impression des rapports de télécopie	8-18
Insertion de pauses dans les numéros de fax.	8-18
Résolution des problèmes de télécopie	8-19
Problèmes d'envoi de télécopies	8-20
Problèmes de réception de télécopies	8-21

9 Utilisation des menus et du pavé numérique du panneau de commande

Menus du panneau de commande	9-2
Configuration des menus	9-2
Modification des paramètres de menu	9-3
Description des éléments de menus	9-4
Paramètres par défaut	9-4
Paramètres bac	9-6
Rapports	9-7
Cpt facturation	9-8
Menu Admin	9-8
Carte de menus	9-20
Saisie de texte sur le panneau de commande	9-21
Correction du texte	9-21

10 Dépannage

Bourrages papier	10-2
Prévention et élimination des bourrages de papier	10-2
Bourrage papier dans le bac 1 (MPT)	10-3
Bourrages dans le bac papier	10-6
Bourrages dans le chargeur automatique de documents	10-9
Bourrages papier dans le fuser	10-11
Bourrages papier dans l'unité recto-verso	10-14
Bourrages papier dans le chargeur optionnel	10-16
Bourrages lors de l'utilisation de papier long	10-19
Qualité d'impression	10-20
Problèmes de qualité d'impression	10-20
Problèmes de qualité de copie	10-24
Calage des couleurs	10-25
Problèmes d'imprimante	10-28
Activation d'options	10-31
Messages d'erreur du panneau de commande	10-32
Messages concernant les consommables	10-32
Messages relatifs à l'imprimante et à d'autres éléments	10-34
Erreurs réseau	10-39
Pour obtenir de l'aide	10-41
Messages du panneau de commande	10-41
Alertes PrintingScout	10-41
Assistant de support en ligne	10-41
Liens Web	10-42

11 Maintenance

Nettoyage de l'imprimante	11-2
Nettoyage de la glace d'exposition	11-2
Nettoyage de l'extérieur	11-2
Nettoyage de l'intérieur	11-3
Commande de consommables	11-4
Consommables	11-4
Éléments de maintenance courante	11-4
Quand faut-il commander des consommables ?	11-5
Recyclage des consommables	11-5
Gestion de l'imprimante	11-6
Vérification ou gestion de l'imprimante avec CentreWare IS.	11-6
Vérification de l'état de l'imprimante à l'aide de PrintingScout (Windows).....	11-7
Vérification de l'état de l'imprimante par courrier électronique	11-7
Vérification du décompte de pages	11-10
Déplacement de l'imprimante	11-11

Index

Informations sur l'imprimante

1

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Sécurité de l'utilisateur à la page 1-2
- Spécifications de l'imprimante à la page 1-9
- Informations relatives aux réglementations à la page 1-12
- Réglementations concernant la copie à la page 1-14
- Réglementations concernant la télécopie à la page 1-17
- Fiche de sécurité du matériel à la page 1-21
- Recyclage et mise au rebut de l'imprimante à la page 1-22

Sécurité de l'utilisateur

L'imprimante et les consommables recommandés ont été conçus et testés pour satisfaire aux strictes exigences de sécurité. Suivez attentivement les recommandations suivantes pour garantir une utilisation sûre de l'imprimante.

Sécurité électrique

- Utilisez le cordon d'alimentation fourni avec l'imprimante.
- Branchez le cordon d'alimentation directement sur une prise électrique correctement mise à la terre. Vérifiez le branchement de chaque extrémité du cordon. Si vous ne savez pas si une prise est mise à la terre, demandez conseil à un électricien.
- Evitez d'utiliser un adaptateur de mise à la terre pour connecter l'imprimante à une prise électrique ne comportant pas de borne de mise à la terre.
- N'utilisez ni rallonge ni barrette multiprise.
- Vérifiez que l'imprimante est branchée sur une prise d'alimentation et de tension appropriées. Au besoin, examinez les spécifications électriques de l'imprimante avec un électricien.

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

- Ne placez pas l'imprimante à un endroit où le cordon d'alimentation pourrait faire trébucher quelqu'un.
- Ne placez pas d'objets sur le cordon d'alimentation.
- Evitez d'obstruer les fentes d'aération. Ces ouvertures permettent d'éviter la surchauffe de l'imprimante.
- Evitez de laisser tomber trombones ou agrafes dans l'imprimante.

Avertissement : N'insérez pas d'objets dans les fentes et ouvertures de l'imprimante. Le contact avec un point de tension ou la création d'un court-circuit sur une pièce peut provoquer un incendie ou l'électrocution.

Si vous remarquez des bruits ou odeurs inhabituels :

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

Le cordon d'alimentation constitue un dispositif de mise hors tension à l'arrière de l'imprimante. Si vous devez couper toute source d'alimentation électrique de l'imprimante, débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.

Avertissement : Ne retirez jamais les panneaux ou protections fixés par des vis, sauf lors de l'installation d'équipement facultatif, et lorsque des instructions spécifiques vous invitent à le faire. L'imprimante doit être mise hors tension lors de telles installations. A 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.

Remarque : Pour obtenir des performances optimales, maintenez l'imprimante sous tension ; cela ne compromet pas la sécurité. Si toutefois l'imprimante doit rester inutilisée pendant un certain temps, éteignez-la et débranchez-la.

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

- Le cordon d'alimentation est endommagé.
- Du liquide a été renversé dans l'imprimante.
- De l'eau a été versée sur l'imprimante.

Si l'une de ces situations se produit, effectuez les opérations suivantes :

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

Attention : Pour réduire le risque d'incendie, n'utilisez que du câble de télécommunication 26 AWG (American Wire Gauge) ou plus gros.

Sécurité du laser

En ce qui concerne les produits laser, cette imprimante est conforme à leurs normes d'utilisation définies par des agences gouvernementales, nationales et internationales et est certifiée produit de classe 1. L'imprimante n'émet pas de lumière dangereuse : en effet, le faisceau est entièrement confiné pendant tous les modes d'utilisation et de maintenance client.

Sécurité de maintenance

- Ne tentez pas d'interventions de maintenance autres que celles décrites dans la documentation fournie avec l'imprimante.
- N'utilisez pas de nettoyants aérosols. L'emploi de consommables non approuvés peut compromettre les performances, voire même créer des conditions d'utilisation dangereuses.
- Ne tentez pas d'ouvrir, de réutiliser ou de brûler les consommables ou éléments de maintenance courante. Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/gwa.

Sécurité d'utilisation

L'imprimante et les consommables ont été conçus et testés pour satisfaire aux strictes exigences de sécurité. Ils ont été examinés, agréés et certifiés conformes aux normes environnementales établies par un organisme de certification. Suivez les instructions ci-après pour continuer d'utiliser votre imprimante en toute sécurité.

Emplacement de l'imprimante

Placez l'imprimante dans une zone dépourvue de poussière où la température est comprise entre 10° C et 35° C (50° F et 95° F) et où l'humidité relative se situe entre 15 % et 80 %.

Remarque : Les fluctuations soudaines de température risquent d'affecter la qualité d'impression. Le réchauffement rapide d'une pièce froide risque de causer de la condensation dans la machine et d'interférer directement sur le transfert d'image.

Dégagement autour de l'imprimante

Placez l'imprimante dans une zone bénéficiant d'un dégagement suffisant pour la ventilation, l'exploitation et les interventions de maintenance. L'espace minimal recommandé est de :

Au-dessus :

- 35 cm (13,8 pouces) au-dessus de l'imprimante

Hauteur totale requise :

- 108 cm (42,5 pouces)

Autres espaces :

- 10 cm (3,9 pouces) derrière l'imprimante
- 60 cm (23,6 pouces) devant l'imprimante
- 10 cm (3,9 pouces) du côté gauche de l'imprimante
- 10 cm (3,9 pouces) du côté droit de l'imprimante

Consignes d'utilisation

- N'insérez pas d'objets dans les fentes et ouvertures de l'imprimante. L'imprimante peut surchauffer si elle ne bénéficie pas d'une ventilation adéquate.
- Pour des performances optimales, utilisez l'imprimante à une altitude inférieure à 3 100 m (10 171 pieds).
- Ne placez pas l'imprimante près d'une source de chaleur.
- Ne placez pas l'imprimante à la lumière directe du soleil pour éviter d'exposer les composants photosensibles lorsque les capots sont ouverts.
- Ne placez pas l'imprimante devant une sortie d'air climatisé.
- Placez l'imprimante sur une surface plane, robuste et stable capable de supporter son poids. Elle ne doit pas être inclinée de plus de 1° par rapport à l'horizontale et ses quatre pieds doivent être solidement en contact avec la surface. Le poids de l'imprimante avec unité recto-verso et consommables est de 40 kg (88,2 lb.).
- Ne placez pas l'imprimante dans des endroits exposés aux forces magnétiques.
- Ne placez pas l'imprimante dans un endroit humide.
- Ne placez pas l'imprimante dans des endroits exposés aux vibrations.

Consignes de sécurité pour l'impression

- Attendez 10 à 15 secondes avant de remettre l'imprimante sous tension après l'avoir mise hors tension.
- N'approchez jamais les mains, les cheveux, les cravates, etc. des rouleaux d'entraînement et de sortie.

Lorsqu'une impression est en cours :

- Ne retirez pas la source de papier que vous avez sélectionnée dans le pilote de l'imprimante ou sur le panneau de commande.
- N'ouvrez pas les capots.
- Ne déplacez pas l'imprimante.

Consommables pour l'imprimante

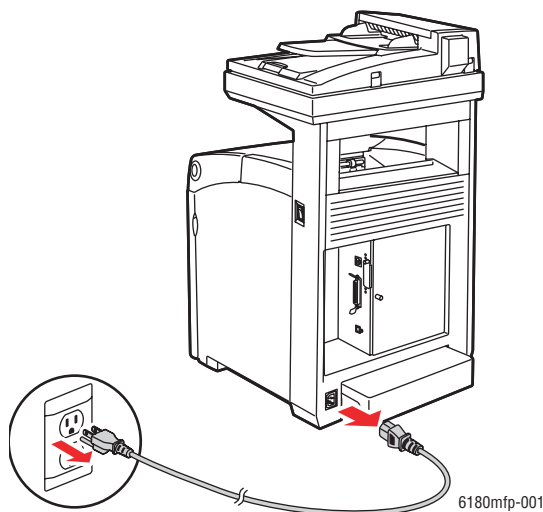
- Utilisez les consommables spécialement conçus pour l'imprimante. L'emploi de produits inadéquats peut altérer les performances et compromettre la sécurité.
- Observez tous les avertissements et instructions figurant sur l'imprimante, les options et les consommables, ou fournis avec eux.

Attention : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, le mauvais fonctionnement ou les réductions de performances consécutifs à l'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox ou encore à l'utilisation de consommables Xerox non spécifiés pour cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Guarantee (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

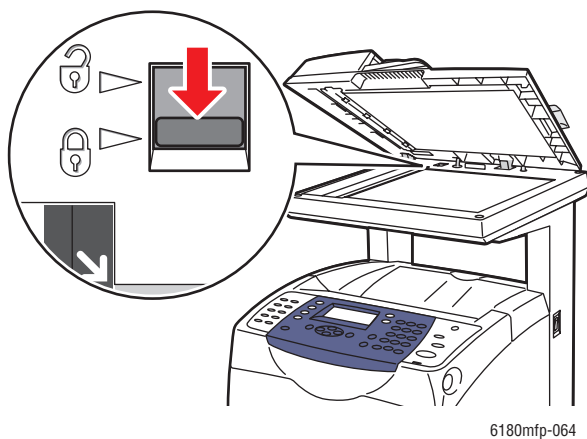
Déplacement de l'imprimante

Respectez les consignes ci-après pour éviter de vous blesser ou d'endommager l'imprimante.

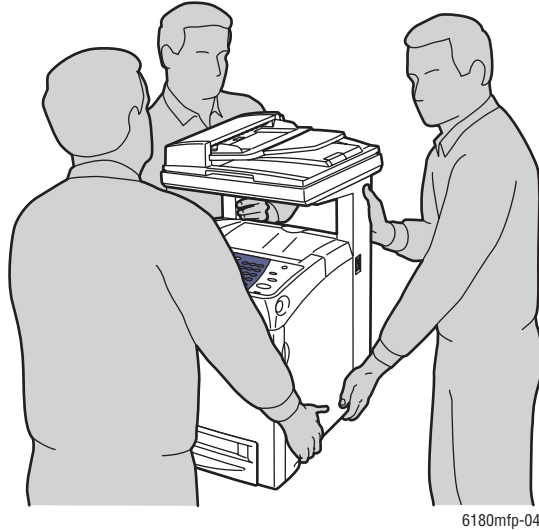
- Mettez l'imprimante hors tension et débranchez tous les câbles d'alimentation avant de la déplacer.



- Placez le bouton de verrouillage de la barre de numérisation en position verrouillée.



- Prévoyez toujours la présence de trois personnes pour soulever l'imprimante.
- Soulevez toujours l'imprimante par les points de levage désignés.



- Portez l'imprimante sans l'incliner.

Attention : N'inclinez pas l'imprimante de plus de 10 degrés à l'avant ou l'arrière ni à gauche ou à droite. Une inclinaison de plus de 10 degrés risque de faire se renverser les consommables à l'intérieur de l'imprimante.

Remarque : L'arrière de cette imprimante est plus lourd que l'avant. Prenez en compte cette différence lorsque vous la déplacez.

- Ne placez aucune nourriture ni aucun liquide sur l'imprimante.

Attention : Si l'imprimante est endommagée parce qu'elle n'a pas été déplacée correctement ou qu'elle n'a pas été emballée de façon appropriée en vue de son transport, les dommages subis ne sont pas couverts par la garantie, le contrat de maintenance ou le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale). Le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Voir aussi :

[Déplacement de l'imprimante](#) à la page 11-11

Symboles de sécurité visibles sur l'imprimante



Soyez prudent. (Egalement utilisé pour attirer l'attention sur un élément particulier). Pour plus d'informations, reportez-vous aux manuels.



Surface brûlante sur ou à l'intérieur de l'imprimante. Prenez des précautions afin de ne pas vous blesser.



Le refroidissement du fuser peut prendre jusqu'à 30 minutes.



Ne touchez pas l'élément.



Ne brûlez pas l'élément.



N'exposez pas l'élément aux rayons du soleil.



N'exposez pas l'élément à un éclairage direct.



Recyclez l'élément.

Spécifications de l'imprimante

Spécifications matérielles

- Largeur : 460 mm (18,1 pouces)
- Profondeur : 520 mm (20,5 pouces)
- Hauteur (avec chargeur de documents en position relevée) : 1 080 mm (42,5 pouces)
- Poids :
 - 6180MFP-N : 40 kg (88,2 lb), avec consommables.
 - 6180MFP-D : 41 kg (90,4 lb), avec consommables.

Spécifications relatives aux conditions ambiantes

50° F à 95° F (10° C à 32° C), humidité relative comprise entre 15 % et 80 %.

Spécifications électriques

Spécifications électriques

- 110–127 VCA, 50/60 Hz, 9 A
- 220-240 VCA, 50/60 Hz, 4,5 A

Consommation électrique :

- 110 VCA :
 - Mode d'économie d'énergie 1 (Imprimante) : 35 W max.
 - Mode d'économie d'énergie 2 (Système) : 17 W max.
 - Attente : 90 W max. (fuser en marche)
 - Impression monochrome ou couleur en continu (moyenne) : 500 W max.
- 220 - 240 VCA :
 - Mode d'économie d'énergie 1 (Imprimante) : 35 W max.
 - Mode d'économie d'énergie 2 (Système) : 17 W max.
 - Attente : 90 W max. (fuser en marche)
 - Impression monochrome ou couleur en continu (moyenne) : 500 W max.

Cette imprimante ne consomme aucune électricité lorsqu'elle est éteinte, même si elle reste branchée sur sa prise secteur.

- Cette imprimante satisfait aux normes du programme ENERGY STAR :
 - Délai d'enclenchement par défaut du mode d'économie d'énergie 1 : 30 minutes
 - Délai d'enclenchement par défaut du mode d'économie d'énergie 2 : 30 minutes après passage en mode d'économie d'énergie 1.

Temps de chauffe

- 30 secondes ou moins (lorsque la machine est mise sous tension, température : 22° C)
Le système électrique de l'imprimante est prêt 10 secondes après la mise sous tension de l'imprimante.

Spécifications relatives aux performances

Résolution

Résolution maximale : 600 × 600 ppp

Vitesse d'impression (Letter / A4) :

Mode d'impression	Impression recto (ppm)		Impression recto-verso (ipm)	
	Couleur	Noir et blanc	Couleur	Noir et blanc
600 ppp standard	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21
600 ppp amélioré	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21

Vitesse de copie

- Couleur : 20 cpm
- Noir et blanc : 31 cpm

Spécifications du contrôleur

Vitesse du processeur

Processeur 400 MHz

Mémoire

- Imprimante : 256 Mo
 - Copie/Numérisation/Fax : 128 Mo
- Capacité totale pouvant aller jusqu'à 1 408 Mo.

Polices résidentes

- PCL 5/PCL 6
- PostScript 3

Interfaces

- Ethernet 10/100 Base Tx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- Parallèle

Informations relatives aux réglementations

Cette imprimante a été testée et certifiée 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.

Etats-Unis (Réglementation FCC)

Cet équipement a été testé et déclaré conforme aux critères relatifs aux dispositifs numériques de classe B conformément à la partie 15 de la réglementation FCC. Ces limites sont destinées à assurer une protection raisonnable contre les interférences dans un environnement résidentiel. Ce matériel émet et utilise des fréquences radioélectriques. Il peut provoquer des interférences avec des communications radio s'il n'est pas installé ou utilisé conformément aux instructions. Cependant, les risques d'interférence ne peuvent pas être totalement exclus. S'il constate des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il suffit, pour le constater, d'allumer et d'éteindre successivement l'appareil), l'utilisateur doit tenter de corriger l'interférence au moyen d'une ou de plusieurs des mesures suivantes :

- réorienter ou déplacer l'antenne de réception ;
- éloigner le matériel du récepteur ;
- brancher le matériel sur un circuit autre que celui du récepteur ;
- s'adresser au revendeur ou à un technicien expérimenté dans ce domaine.

Toute modification du matériel effectuée sans l'autorisation expresse de Xerox est de nature à interdire l'usage du matériel. Pour assurer la conformité avec la réglementation FCC, l'utilisation de câbles d'interface blindés est nécessaire.

Canada (Réglementations)

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme ICES-003 du Canada.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Union européenne



Le sigle CE figurant sur cette imprimante symbolise la déclaration de conformité Xerox avec les directives de l'Union européenne entrant en vigueur aux dates indiquées :

- 1er janvier 1995 : Directive 73/23/EEC relative à la basse tension et amendement 93/68/EEC
- 1er janvier 1996 : Directive 89/336/EEC relative à la compatibilité électromagnétique
- 9 mars 1999 : Directive 1999/5/EC relative aux équipements et terminaux radio et de télécommunications

Cette imprimante, si elle est utilisée conformément aux instructions d'utilisation, ne représente aucun danger pour le consommateur ou pour l'environnement.

Pour garantir la compatibilité avec les réglementations de l'Union européenne, utilisez des câbles d'interface blindés.

Une copie de la déclaration de conformité signée pour cette imprimante peut être obtenue sur simple demande auprès de Xerox.

Réglementations concernant la copie

Etats-Unis

Selon la loi, le Congrès interdit la reproduction des documents suivants dans certaines conditions. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

1. Obligations ou titres émanant du gouvernement des Etats-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 Etats-Unis	Bons du Trésor
Billets de la réserve fédérale	Petites coupures
Certificats de dépôt	Papier-monnaie

Bons et obligations de certaines agences du gouvernement, telles la FHA, etc.

Bons (les bons d'épargne américains peuvent être photocopiés uniquement à des fins publicitaires dans le cadre d'une campagne de vente de ces bons)

Timbres fiscaux (la copie de documents légaux portant un timbre fiscal oblitéré est autorisée dans la mesure où elle est effectuée à des fins légales)

Timbres postaux, oblitérés ou non (la reproduction de timbres postaux à des fins philatéliques est autorisée dans la mesure où elle s'effectue en noir et blanc et à un taux de réduction inférieur à 75 % ou d'agrandissement supérieur à 150 % des dimensions linéaires de l'original)

Mandats postaux

Effets, chèques ou traites tirés par ou sur des responsables autorisés des Etats-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

- 2. Certificats d'indemnité des vétérans des deux guerres mondiales**
- 3. Obligations ou titres émanant d'un gouvernement étranger, d'une banque ou d'une entreprise étrangères**
- 4. 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. Demandez la circulaire R21.)**
- 5. Certificats de nationalité ou de naturalisation (les certificats de naturalisation étrangers peuvent être photocopiés)**
- 6. Passeports (les passeports étrangers peuvent être photocopiés)**
- 7. Papiers d'immigration**
- 8. Ordres d'incorporation**

9. Documents permettant l'intégration à un système de prestations accordées en fonction des revenus portant l'une des informations suivantes sur la personne immatriculée :

- Salaires ou revenus
- Casier judiciaire
- Condition physique ou mentale
- Statut de personne à charge
- Antécédents militaires

Exception : Les certificats de libération de l'armée et de la marine américaines peuvent être photocopiés.

10. Cartes d'identité, passes ou insignes portées par les personnels de l'armée ou de la marine ou par les membres des divers départements fédéraux tels que le FBI, le ministère des Finances, etc. (sauf dans le cas où la reproduction est demandée par le chef d'un tel département ou bureau)

La copie des documents suivants est également interdite dans certains états :

- Certificats d'immatriculation
- Permis de conduire
- Certificats de propriété automobile

La liste ci-dessus est fournie pour information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

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.

- 1.** Billets de banque ou papier-monnaie en vigueur
- 2.** Obligations ou titres émis par un gouvernement ou une banque
- 3.** Obligations ou bons du Trésor
- 4.** Sceau du Canada ou d'une province, d'une autorité ou d'un organisme public au Canada, ou encore d'un tribunal
- 5.** Proclamations, arrêts, réglémentations, 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)
- 6.** 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'un état autre que le Canada
- 7.** 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

8. 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
9. Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits

La liste ci-dessus est fournie pour information et ne se veut pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un avocat.

Autres pays

La reproduction de certains documents peut être interdite dans votre pays. La copie illégale de ces documents peut être sanctionnée par une amende ou une peine de prison.

- Devises
- Billets de banque et chèques
- Obligations et titres émanant de banques ou de gouvernements
- Passeports et cartes d'identité
- Marques ou documents protégés par la loi sur les droits d'auteur, sans le consentement du propriétaire de la marque ou des droits
- Timbres postaux et autres papiers négociables

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Aucune responsabilité ne peut être acceptée quant à son exhaustivité et son exactitude. En cas de doute, il est recommandé de s'adresser à un conseiller juridique.

Réglementations concernant la télécopie

Etats-Unis

Exigences relatives à l'en-tête des télécopies

La loi sur la protection des usagers du téléphone de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) rend illégal l'envoi par un ordinateur ou tout autre dispositif électronique, y compris un télécopieur, de messages ne comprenant pas de marge supérieure ou inférieure (sur toutes les pages ou sur la première page de la transmission) indiquant la date et l'heure d'émission, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de l'entreprise, de l'entité ou de l'individu émetteur du message. Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro excédant le tarif de transmission locale ou longue distance.

Pour programmer ces informations sur la machine, reportez-vous à la procédure adéquate dans la documentation utilisateur.

Informations relatives à l'utilisation d'un coupleur de données

Cet appareil est conforme au paragraphe 68 du règlement de la FCC et aux dispositions adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Il comporte, sur son panneau, une étiquette indiquant son numéro d'enregistrement au format US:AAAEQ##TXXXX. Ce numéro doit être fourni à la compagnie de téléphone si celle-ci en fait la demande.

L'appareil doit être raccordé au réseau téléphonique et aux installations de l'utilisateur à l'aide d'une fiche et d'une prise conformes aux exigences énoncées au paragraphe 68 du règlement de la FCC, ainsi qu'aux dispositions adoptées par l'ACTA. Un câble téléphonique avec fiche modulaire conforme est fourni avec cet appareil. Il est conçu pour être branché sur une prise modulaire compatible également conforme. Les instructions d'installation comportent de plus amples détails sur ce point.

Cet appareil peut être branché sans danger sur une prise modulaire standard USOC RJ-11C, à l'aide du câble téléphonique conforme (avec fiches modulaires) inclus dans le kit d'installation. Les instructions d'installation comportent de plus amples détails sur ce point.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) sert à déterminer le nombre de dispositifs qui peuvent être connectés à une ligne téléphonique. Un nombre excessif d'équivalences de sonneries sur une ligne téléphonique peut éventuellement empêcher les dispositifs de sonner en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, la somme des valeurs NES ne doit pas dépasser cinq (5). Il est conseillé de vérifier auprès de l'opérateur téléphonique le nombre de dispositifs qui peuvent être raccordés à la ligne, tel que déterminé par le nombre d'équivalences de sonneries (NES) maximum. Pour les produits homologués après le 23 juillet 2001, le nombre d'équivalences de sonneries (NES) est intégré à l'identifiant du 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). S'agissant des produits plus anciens, le NES est indiqué à part sur l'étiquette.

Pour vous procurer le service approprié auprès de votre opérateur téléphonique, veuillez fournir les codes FIC (Facility Interface Code) et SOC (Service Order Code) répertoriés ci-dessous :

FIC : 02LS2

SOC : 9.0F

Vous pouvez également devoir fournir le code de la prise USOC et le nombre d'équivalences de sonneries (NES).

Si cet appareil Xerox est à l'origine de problèmes au niveau du réseau téléphonique, l'opérateur téléphonique vous avisera à l'avance d'une interruption temporaire de service. Si un avis préalable ne peut être fourni pour des raisons pratiques, l'opérateur téléphonique vous avertira 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. Dans ce cas, il vous en informera à l'avance pour vous permettre d'effectuer les modifications nécessaires pour bénéficier d'un service ininterrompu.

En de problème avec cet appareil Xerox ou pour toute information sur la garantie ou la maintenance, prenez contact avec le Centre Services Xerox approprié, dont les coordonnées peuvent être affichées sur la machine ou vérifiées dans le 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.

Les réparations sur cet appareil doivent être effectuées exclusivement par un technicien Xerox ou un prestataire de services agréé. Ces dispositions s'appliquent à tout moment durant ou après la période couverte par 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. La connexion à de telles lignes est soumise à une tarification d'état. Il est conseillé de prendre contact avec la commission publique de l'état, la commission de service public ou la commission d'entreprise pour plus d'informations sur ce point.

Si l'entreprise dispose d'une alarme connectée à une ligne téléphonique, vérifiez que l'installation de cet appareil Xerox ne désactive pas l'alarme.

Pour toute question concernant la désactivation de l'alarme, adressez-vous à l'opérateur téléphonique ou à un installateur qualifié.

Canada

Remarque : L'étiquette d'Industrie Canada apposée sur l'appareil indique qu'il s'agit de matériel homologué par le ministère. Le ministère signifie ainsi que le matériel satisfait à certaines exigences relatives à la protection, au fonctionnement et à la sécurité des réseaux de télécommunications. Néanmoins, le ministère ne garantit pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer l'appareil, l'utilisateur doit s'assurer qu'il a l'autorisation nécessaire pour le raccorder aux installations de la compagnie locale de télécommunications. De plus, l'appareil doit être installé selon une méthode de raccordement acceptable. L'utilisateur doit néanmoins savoir que la conformité avec les conditions mentionnées ci-dessus peut, dans certaines circonstances, ne pas prévenir la détérioration du service.

La réparation de matériel homologué doit être entreprise par un service d'entretien autorisé, désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification du matériel faite par l'utilisateur ou tout mauvais fonctionnement du matériel peut servir de motif à la compagnie de télécommunications pour exiger le débranchement du matériel par l'utilisateur.

L'utilisateur doit s'assurer, pour sa propre protection, 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.

Attention : 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.

Le nombre d'équivalences de sonneries (NES) attribué à chaque terminal indique le nombre maximum d'appareils qui peuvent être reliés à une interface de téléphone. Le raccordement à la ligne peut consister en une combinaison quelconque d'appareils, sous l'unique réserve que le total des nombres d'équivalences de sonneries ne dépasse pas 5. La valeur NES pour le Canada attribué à cet appareil est indiquée sur l'étiquette apposée sur l'appareil.

Europe

Directive concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications

Le télécopieur a été approuvé conformément à la directive 1999/5/EC du Conseil relative au raccordement d'équipements terminaux uniques paneuropéens au réseau public commuté. Cependant, étant donné les différences entre les réseaux publics commutés fournis dans les différents pays, cette certification ne garantit pas sans réserve le fonctionnement de chaque point de terminal du réseau.

En cas de problème, il est conseillé de prendre contact avec Xerox.

Ce produit a été testé et certifié conforme à la spécification technique ES 203 021-1, -2, -3 pour les équipements terminaux utilisés sur des réseaux commutés dans l'Union européenne. Il contient un réglage utilisateur pour le code pays. La procédure correspondante est décrite dans la documentation utilisateur. Les codes pays doivent être réglés avant le raccordement de ce produit au réseau.

Remarque : Bien que ce produit puisse être configuré pour fonctionner en mode impulsion ou tonalité (DTMF), il est recommandé d'utiliser de préférence le mode DTMF. Ce mode permet une prise en charge plus fiable et rapide des appels. La modification ou le branchement de ce produit à un dispositif (matériel ou logiciel) de contrôle externe effectué sans l'autorisation préalable de Xerox peut annuler la garantie.

Fiche de sécurité du matériel

Pour obtenir les fiches de sécurité du matériel relatives à votre Imprimante Phaser 6180MFP, consultez les sites suivants :

- Etats-Unis et Canada : www.xerox.com/msds
- Union européenne : www.xerox.com/environment_europe.

Pour connaître les numéros de téléphone du centre de support clientèle, consultez la page Web www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyclage et mise au rebut de l'imprimante

Tous les pays

Si vous assurez la mise au rebut de votre imprimante Xerox, notez que cette imprimante peut contenir du plomb, du mercure, du perchlorate et d'autres matériaux dont l'élimination peut être réglementée en raison de mesures de protection de l'environnement. La présence de plomb, de mercure et de perchlorate est parfaitement conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la commercialisation de l'imprimante. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contactez vos autorités locales. Cette imprimante peut intégrer des éléments contenant du perchlorate, tels que des batteries. Ces composants peuvent faire l'objet de procédures spécifiques. Pour plus d'informations, consultez le site Web www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Union européenne

Certains équipements peuvent être utilisés à la fois en environnement domestique et professionnel.

Environnement domestique



L'apposition de ce symbole sur votre appareil confirme que vous ne devez pas le mettre au rebut avec les déchets ménagers.

Conformément à la législation européenne, les équipements électriques et électroniques arrivant en fin de vie et mis au rebut doivent être séparés des déchets ménagers.

Les foyers des Etats européens peuvent retourner leurs appareils électriques et électroniques aux établissements d'enlèvement, gratuitement. Pour plus d'informations sur la mise au rebut, contactez vos autorités locales.

Dans certains Etats membres, lorsque vous achetez un nouvel équipement, votre détaillant peut être obligé de reprendre gratuitement votre ancien appareil. Demandez de plus amples informations à votre détaillant.

Environnement professionnel



L'apposition de ce symbole sur votre appareil confirme que vous devez le mettre au rebut conformément aux procédures nationales en vigueur.

Conformément à la législation européenne, les équipements électriques et électroniques arrivant en fin de vie et mis au rebut doivent être traités conformément aux procédures concertées.

Avant toute mise au rebut, contactez votre revendeur local ou votre représentant Xerox, pour connaître les conditions de reprise.

Amérique du Nord

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si cette imprimante Xerox fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes Xerox de protection de l'environnement, visitez le site www.xerox.com/environment.html ou contactez les autorités locales pour obtenir des informations sur les programmes de reprise et de recyclage.

Aux Etats-Unis, vous pouvez également consulter le site Web d'Electronic Industries Alliance à l'adresse www.eiae.org.

Autres pays

Veillez contacter vos autorités locales et demander conseil sur la mise au rebut d'appareils électriques et électroniques.

Caractéristiques de l'imprimante

2

Ce chapitre contient les sections suivantes :

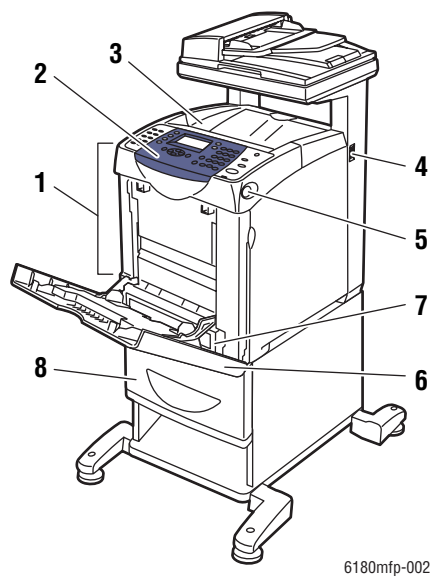
- Composants principaux et fonctions à la page 2-2
- Configurations de l'imprimante à la page 2-5
- Panneau de commande à la page 2-6
- Modes d'économie d'énergie (veille) à la page 2-10
- Vérification de l'état des données d'impression à la page 2-11
- Affichage de la configuration des accessoires optionnels et des paramètres de bacs papier à la page 2-12
- Informations supplémentaires à la page 2-13

Composants principaux et fonctions

Cette section aborde les points suivants :

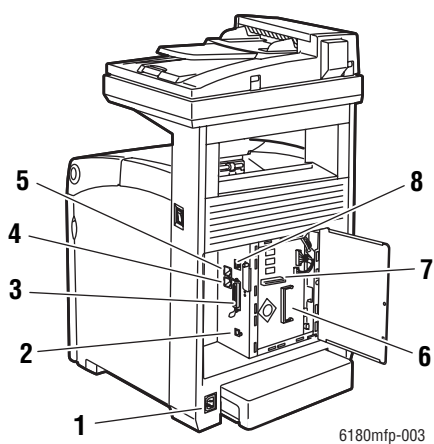
- [Vue avant](#) à la page 2-2
- [Vue arrière](#) à la page 2-3
- [Vue interne](#) à la page 2-4
- [Scanner](#) à la page 2-4

Vue avant



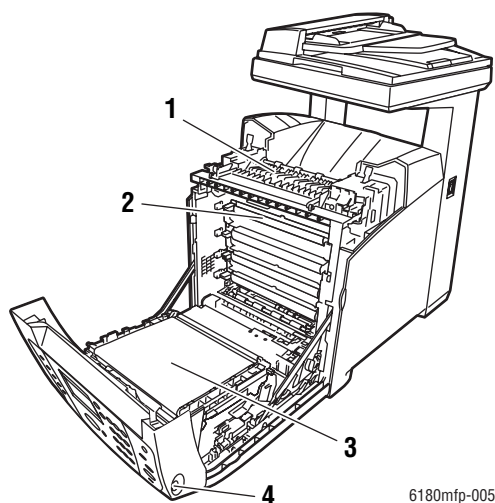
1. Capot avant A
2. Panneau de commande
3. Bac de sortie
4. Commutateur d'alimentation
5. Bouton A d'ouverture du capot avant
6. Bac 1 (MPT)
7. Bac 2
8. Bac 3 en option

Vue arrière

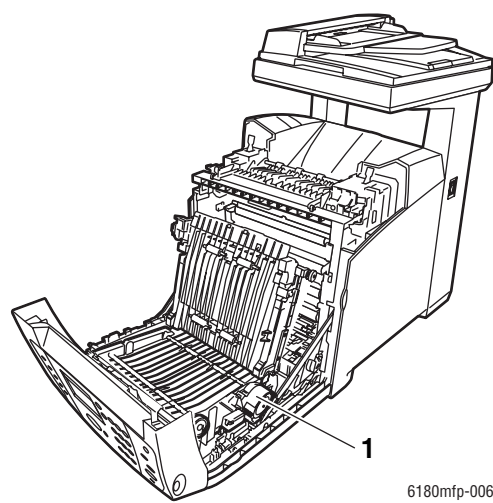


- | | |
|--|--|
| 1. Connecteur du cordon d'alimentation | 5. Entrée de ligne Fax |
| 2. Port USB | 6. Emplacement de mémoire supplémentaire |
| 3. Port parallèle | 7. Carte réseau multiprotocole |
| 4. Sortie de ligne téléphonique | 8. Connecteur réseau |

Vue interne

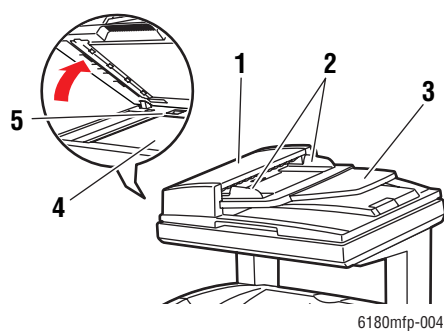


1. Fuser
2. Cartouche d'impression
3. Unité de transfert
4. Bouton A d'ouverture du capot avant



1. Unité recto-verso

Scanner



1. Capot du chargeur automatique de documents
2. Guides document
3. Plateau d'alimentation des documents
4. Glace d'exposition
5. Bouton de verrouillage de la barre de numérisation

Configurations de l'imprimante

Fonctions	Configuration de l'imprimante	
	6180MFP-N	6180MFP-D
Configuration de la mémoire*	384 Mo	384 Mo
Résolutions (ppp)		
Standard	600 x 600 x 1 bit	600 x 600 x 1 bit
Amélioré	600 x 600 x 4 bits	600 x 600 x 4 bits
Interface Ethernet	10/100 Base-T	10/100 Base-T
Bac 1 (MPT) (150 feuilles)	Standard	Standard
Bac 2 (250 feuilles)	Standard	Standard
Chargeur 550 feuilles	En option	En option
Unité recto-verso	En option	Standard

* Toutes les configurations présentent un emplacement de mémoire supplémentaire prenant en charge les DIMM DDR2 de 256 Mo, 512 Mo, 1024 Mo, jusqu'à un maximum de 1408 Mo. Les mémoires standard sont soudées sur la carte.

Options

Vous pouvez commander des éléments supplémentaires, notamment un bac, de la mémoire, une carte réseau multiprotocole et une unité recto-verso, s'ils ne figurent pas dans la configuration standard de votre imprimante.

Mémoire

L'imprimante présente un emplacement mémoire qui accepte les DIMM DDR2 de 256, 512 ou 1024 Mo.

Unité recto-verso

L'unité recto-verso permet d'imprimer en recto-verso.

Carte de réseau multiprotocole

La carte réseau multiprotocole permet la prise en charge de protocoles et de fonctions de sécurité supplémentaires parmi lesquels IPP, SMB, WINS, DDNS, SSL/HTTPS et IPv6.

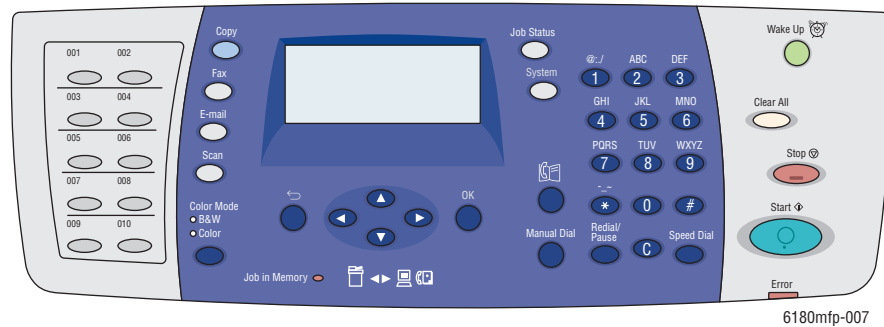
Bacs supplémentaires

Chargeur 550 feuilles (bac 3)

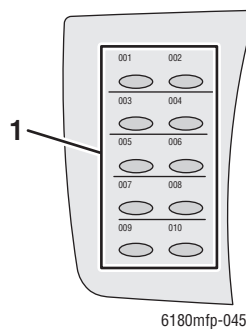
Panneau de commande

Cette section aborde les points suivants :

- Disposition du panneau de commande à la page 2-6
- Carte de menus à la page 2-9
- Pages d'informations (Rapports) à la page 2-9



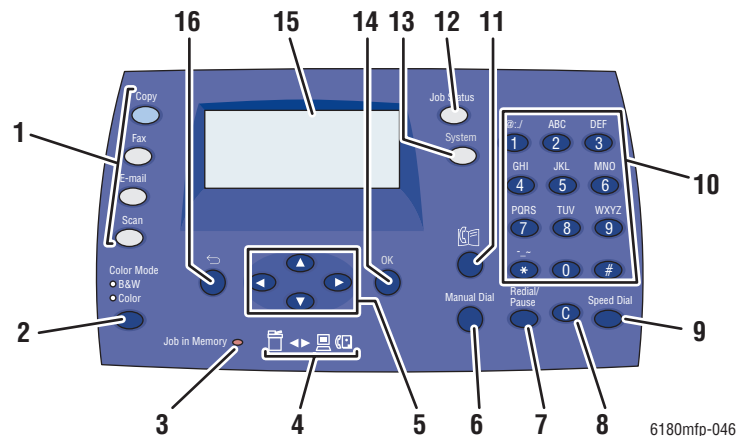
Disposition du panneau de commande



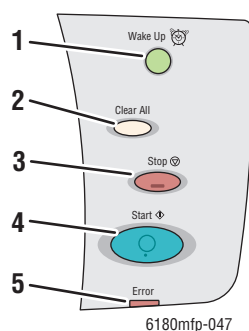
1. Boutons de numéro direct

Ils permettent d'accéder aux 10 premières entrées du carnet d'adresses fax.

Par exemple, si vous appuyez sur le bouton **Fax**, puis sur le bouton de numéro direct situé en haut à gauche, vous affichez la première entrée de votre carnet d'adresses.



1. Appuyez sur ces boutons pour afficher les menus **Copier, Fax, Courriel et Numériser**.
2. Bouton **Mode Couleur**
Appuyez sur ce bouton pour basculer du mode Couleur au mode Noir et blanc, ou inversement, lors de la réalisation de travaux de copie, fax et numérisation.
3. Voyant **Travail en mémoire**
Lorsque ce voyant est allumé, cela signifie qu'un travail a été placé en mémoire sur l'imprimante.
4. Voyants de direction
Ils indiquent la direction du flux de données (réception sur/envoi depuis l'imprimante).
5. Bouton **Flèche Haut**
Permet de faire défiler les menus vers le haut.
Bouton **Flèche Bas**
Permet de faire défiler les menus vers le bas.
Bouton **Flèche Gauche**
Permet de revenir en arrière dans les menus ou d'afficher le menu Fonction Walk-Up.
Bouton **Flèche Droite**
Permet d'avancer dans les menus.
6. Bouton **Composition manuelle**
Appuyez sur ce bouton pour définir rapidement un numéro de fax à l'aide du pavé alphanumérique.
7. Bouton **Recomposer/Pause**
Appuyez sur ce bouton pour rappeler le dernier numéro de fax utilisé ou insérer des pauses dans des numéros de fax.
8. Bouton **C** (Annuler)
Appuyez sur ce bouton pour supprimer un caractère à la fois. Utilisez-le lors de la saisie des adresses électroniques et des numéros de fax.
9. Bouton **Numéro abrégé**
Appuyez sur ce bouton pour accéder à des répertoires de numéros de fax individuels ou de groupe.
10. Pavé alphanumérique
Utilisez-le pour entrer des chiffres et des lettres lors de la saisie des noms et des numéros de fax.
11. Bouton **Carnet d'adresses**
Appuyez sur ce bouton pour accéder aux carnets d'adresses électroniques et fax.
12. Bouton **Etat du travail**
Appuyez sur ce bouton pour vérifier l'état des travaux actifs et des travaux d'impression Walk-Up.
13. Bouton **Système**
Appuyez sur ce bouton pour afficher le menu Configuration.
14. Bouton **OK**
Appuyez sur ce bouton pour accepter le paramètre sélectionné.
15. L'affichage graphique indique les messages d'état, les menus et les niveaux de toner.
16. Bouton **Quitter**
Appuyez sur ce bouton pour revenir au niveau de menu précédent.



- 1. Bouton **Wake Up** (Réveil)**
Ce voyant s'allume en mode d'économie d'énergie (mode veille). Appuyez sur le bouton pour quitter ce mode.
- 2. Bouton **Clear All** (Annuler tout)**
Appuyez une fois sur ce bouton pour revenir au menu principal choisi par défaut. Tous les paramètres du travail sont ramenés à leurs valeurs par défaut.
- 3. Bouton **Stop****
Annule le travail d'impression en cours.
- 4. Bouton **Start** (Marche)**
Appuyez sur ce bouton pour lancer un travail de copie, de numérisation ou de fax.
- 5. **Error** (Erreur)**
Le voyant rouge indique une condition d'erreur.

Pages d'informations (Rapports)

L'imprimante est livrée avec une série de pages d'informations (rapports) ayant pour but de vous aider à obtenir les meilleurs résultats d'impression. Vous accédez à ces pages à partir du panneau de commande. Pour connaître l'emplacement de ces pages dans la structure de menus du panneau de commande, imprimez la carte de menus.

Carte de menus

La carte de menus vous aide à naviguer dans les menus du panneau de commande.

Pour l'imprimer :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Rapports** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **Carte de menus** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : L'impression de la carte de menus permet de connaître les différentes pages d'informations disponibles pour l'impression.

Page de configuration

Pour imprimer la page Configuration, qui présente des informations à jour sur votre imprimante, procédez comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Rapports** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **Configuration** et appuyez sur le bouton **OK** pour imprimer.

Activation/désactivation de la page de démarrage

Par défaut, une page de démarrage est imprimée à la mise sous tension de l'imprimante.

Pour activer/désactiver l'impression de la page de démarrage :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Param système** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Page de démarrage** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Activé(e)** ou **Désactivé(e)** et appuyez sur le bouton **OK**.

Modes d'économie d'énergie (veille)

Mode d'économie d'énergie 1 (Imprimante)

L'imprimante est dotée d'un mode d'économie d'énergie 1 qui permet de réduire sa consommation d'électricité lorsqu'elle est allumée mais non utilisée.

Lorsque l'imprimante ne reçoit aucune donnée d'impression pendant 30 minutes (valeur par défaut), elle passe automatiquement en mode d'économie d'énergie 1.

La durée d'attente avant le passage en mode d'économie d'énergie 1 peut aller de 5 à 60 minutes. La consommation d'énergie dans ce mode est de 35 W, voire moins, et la durée de sortie du mode est d'environ 20 secondes, après quoi l'imprimante est prête.

Voir aussi :

[Modification du délai de passage en mode d'économie d'énergie \(veille\)](#) à la page 9-3

Sortie du mode d'économie d'énergie

L'imprimante quitte automatiquement le mode d'économie d'énergie 1 lorsque vous relevez le chargeur de documents ou vous appuyez sur un bouton du panneau de commande ou encore, lorsqu'elle reçoit des données d'un ordinateur.

Mode d'économie d'énergie 2 (Système)

Le mode d'économie d'énergie 2 permet de contrôler la lampe du scanner. Lorsque le scanner demeure inutilisé, la lampe s'éteint au terme du délai défini pour le passage en mode d'économie d'énergie 2. Ce délai peut être de 5 à 120 minutes. La consommation d'énergie dans ce mode est de 17 W. Par défaut, l'imprimante passe en mode d'économie d'énergie 2 30 minutes après activation du mode d'économie d'énergie 1.

L'imprimante sort automatiquement du mode d'économie d'énergie 2 lorsqu'elle reçoit des données de l'ordinateur. Pour annuler manuellement le mode d'économie d'énergie 2, appuyez sur le bouton **Wake Up** (Réveil).

Voir aussi :

[Modification du délai de passage en mode d'économie d'énergie \(veille\)](#) à la page 9-3

Vérification de l'état des données d'impression

Vérification de l'état sous Windows

Les informations relatives à l'imprimante et son état sont affichées dans la fenêtre Etat. Cliquez deux fois sur l'icône PrintingScout dans la barre des tâches, en bas à droite de l'écran. Dans la fenêtre qui s'affiche, vérifiez la colonne **Etat**.

Vous pouvez modifier le contenu de l'affichage à l'aide du bouton situé sur la gauche de la fenêtre État de l'imprimante.

Paramètre d'état : Affiche l'écran **Paramètre d'état** et permet de vérifier le nom, le port de connexion et l'état de l'imprimante.

Pour de plus amples informations sur PrintingScout, consultez l'aide :

1. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Programmes**.
2. Sélectionnez **Impression bureautique Xerox**.
3. Sélectionnez **PrintingScout**.
4. Sélectionnez **Aide de PrintingScout**.

Voir aussi :

[Logiciel PrintingScout](#) à la page 3-4

Vérification de l'état au moyen de CentreWare Internet Services

Vous pouvez vérifier l'état d'un travail d'impression envoyé à l'imprimante dans l'onglet **Travaux** de CentreWare Internet Services.

Voir aussi :

[Logiciel de gestion d'imprimante](#) à la page 3-1

Affichage de la configuration des accessoires optionnels et des paramètres de bacs papier

Pour imprimer la page Configuration, qui présente des informations à jour sur votre imprimante, procédez comme suit :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Rapports** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **Configuration** et appuyez sur le bouton **OK** pour imprimer.

Informations supplémentaires

Pour obtenir des informations supplémentaires concernant votre imprimante et ses capacités, utilisez les sources suivantes.

Ressources

Informations	Source
Guide d'installation*	Fourni avec l'imprimante
Guide de configuration des fonctions	Fourni avec l'imprimante
Petit guide d'utilisation*	Fourni avec l'imprimante
Guide d'utilisation (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (Logiciels et documentation)
Didacticiels de démarrage rapide (anglais uniquement)	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Didacticiels vidéo	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Recommended Media List (Liste des supports recommandés)	Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Etats-Unis) Recommended Media List (Liste des supports recommandés) (Europe)
Outils de gestion d'imprimante	www.xerox.com/office/6180MFPdrivers
Assistant de support en ligne	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Support technique	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Pages d'informations	Menu du panneau de commande

* Egalement disponible sur le site Web de support.

Logiciel de gestion d'imprimante

3

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Pilotes d'imprimante et de scanner à la page 3-2
- CentreWare Internet Services à la page 3-2
- Editeur de carnet d'adresses à la page 3-3
- Gestionnaire de numérisation express à la page 3-3
- Logiciel PrintingScout à la page 3-4

Pilotes d'imprimante et de scanner

Pour accéder à toutes les fonctions de l'imprimante, installez les pilotes d'imprimante et de scanner à partir du CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) ou du site Web Pilotes et téléchargements de Xerox à l'adresse suivante : www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

- Les pilotes d'imprimante permettent à l'ordinateur et à l'imprimante de communiquer et donnent accès aux fonctions de l'imprimante.
- Les pilotes de scanner permettent de numériser des images vers un ordinateur et de les placer directement dans une application.

Voir aussi :

[Installation du pilote du scanner](#) à la page 7-3

CentreWare Internet Services

Cette section fournit des informations sur CentreWare Internet Services, un service Web basé sur le protocole HTTP, installé avec le pilote d'imprimante et accessible via votre navigateur Web.

Ces pages Web donnent un accès instantané à l'état et aux options de configuration de l'imprimante. N'importe quel utilisateur de votre réseau peut accéder à l'imprimante à l'aide d'un navigateur Web. En mode administrateur, vous pouvez modifier la configuration de l'imprimante, gérer ses paramètres et configurer vos répertoires de télécopie (fax) sans quitter votre ordinateur.

Remarque : Les utilisateurs auxquels l'administrateur n'a pas attribué de mot de passe peuvent afficher les paramètres de configuration et autres options en mode utilisateur. Néanmoins, ils ne peuvent pas enregistrer ou appliquer des changements à la configuration existante.

Création d'un mot de passe administrateur

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur le bouton **Propriétés**.
4. Faites défiler le contenu du volet de navigation gauche vers le bas jusqu'à ce que le dossier **Sécurité** soit visible, puis cliquez sur **Paramètres de sécurité administratifs**.

Remarque : Si nécessaire, cliquez sur le signe plus (+) en regard du dossier **Sécurité** pour afficher son contenu.

5. Cochez la case **Activer le mode administrateur**.
6. Entrez un nom pour l'administrateur dans le champ **Nom d'utilisateur**.

7. Tapez un mot de passe pour l'administrateur dans les champs **Mot de passe** et **Vérifier le mot de passe**.
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**. Votre nouveau mot de passe est maintenant défini. Tout utilisateur disposant de ce mot de passe et du nom d'utilisateur correspondant peut se connecter et apporter des modifications à la configuration et aux paramètres de l'imprimante.

Editeur de carnet d'adresses

L'Editeur de carnet d'adresses est un outil très utile pour modifier les entrées de carnet d'adresses de l'imprimante. Vous pouvez l'utiliser pour définir :

- des numéros de fax ;
- des adresses électroniques ;
- des adresses de serveur.

Au démarrage, l'Editeur de carnet d'adresses lit le carnet d'adresses de l'imprimante si cette dernière est connectée via USB. Vous pouvez créer, modifier ou supprimer les entrées au gré des besoins. Cela fait, vous pouvez enregistrer le carnet d'adresses mis à jour sur l'imprimante ou sur votre ordinateur.

L'Editeur de carnet d'adresses peut être installé à partir du CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation). Il est disponible pour Windows et Macintosh.

Gestionnaire de numérisation express

Le Gestionnaire de numérisation express permet de traiter les travaux de numérisation envoyés vers votre ordinateur au moyen d'une connexion USB. Il gère automatiquement tout travail numérisé vers l'ordinateur depuis l'imprimante.

Il est recommandé de démarrer le Gestionnaire de numérisation express et de configurer les paramètres de numérisation avant d'envoyer un travail de numérisation vers un ordinateur. Vous pouvez spécifier le type d'image, la résolution, le format du papier et la destination de sortie.

Le Gestionnaire de numérisation express peut être installé à partir du CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation). Il est disponible pour Windows et Macintosh.

Voir aussi :

[Numérisation](#) à la page 7-1

Programme d'exécution (Windows)

Le programme d'exécution est installé en même temps que l'éditeur du carnet d'adresses et le gestionnaire de numérisation express ; il constitue une méthode de démarrage de ces applications.

L'icône du programme d'exécution se trouve dans la barre des tâches. Pour démarrer l'une de ces applications, cliquez sur l'icône avec le bouton droit de la souris puis sélectionnez **Démarrer > Éditeur du carnet d'adresses** ou **Gestionnaire de numérisation express**.

Vous pouvez également démarrer le programme d'exécution à partir du menu **Démarrer > Xerox > Phaser 6180MFP**.

Remarque : Pour les systèmes d'exploitation Macintosh, le pilote de numérisation est installé en même temps que le pilote d'impression. Aucune étape supplémentaire n'est nécessaire.

Logiciel PrintingScout

Cet outil vérifie automatiquement l'état de l'imprimante lors de l'envoi d'un travail d'impression. Si l'imprimante ne peut pas imprimer un travail, PrintingScout affiche automatiquement un message d'alerte sur l'écran de votre ordinateur pour indiquer que l'imprimante nécessite une intervention.

Le logiciel PrintingScout peut être installé à partir du CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation). Il est disponible pour Windows uniquement.

Notions fondamentales sur le réseau

4

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Présentation de l'installation et de la configuration réseau à la page 4-2
- Choix d'une méthode de connexion à la page 4-3
- Configuration de l'adresse réseau à la page 4-6
- Installation des pilotes d'imprimante à la page 4-10

Ce chapitre fournit des informations élémentaires sur l'installation et la mise en réseau de l'imprimante.

Voir aussi : (anglais seulement).

Didacticiel CentreWare Internet Services sur le site

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Didacticiel du pilote d'imprimante sur le site www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Présentation de l'installation et de la configuration réseau

Pour installer et configurer le réseau :

1. Raccordez l'imprimante au réseau au moyen de l'équipement matériel et des câbles recommandés.
2. Mettez sous tension l'imprimante et l'ordinateur.
3. Imprimez la page de configuration et conservez-la à titre de référence pour les paramètres réseau. Pour plus d'informations, voir [Affichage de la configuration des accessoires optionnels et des paramètres de bacs papier](#) à la page 2-12.
4. Installez le pilote sur l'ordinateur depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation). Pour de plus amples informations sur l'installation du pilote, consultez la section de ce chapitre correspondant au système d'exploitation utilisé.
5. Configurez l'adresse TCP/IP de l'imprimante. Cette étape est nécessaire pour identifier l'imprimante sur le réseau.
 - Systèmes d'exploitation Windows : exécutez le programme d'installation depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) afin de définir automatiquement l'adresse IP de l'imprimante, si l'imprimante est connectée à un réseau TCP/IP existant. Vous pouvez également définir manuellement l'adresse IP de l'imprimante sur le panneau de commande.
 - Systèmes Macintosh : définissez manuellement l'adresse TCP/IP de l'imprimante sur le panneau de commande.
6. Imprimez une page de configuration pour vérifier les nouveaux paramètres.

Remarque : Si le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) n'est pas disponible, vous pouvez télécharger le pilote le plus récent depuis le site Web de Xerox www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Choix d'une méthode de connexion

Connectez l'imprimante via Ethernet, USB ou port parallèle. Une connexion USB ou parallèle est une connexion directe qui ne peut pas être utilisée pour la mise en réseau, contrairement à une connexion Ethernet. Les exigences en matière de matériel et de câblage varient en fonction de la méthode de connexion. Le câblage et le matériel ne sont généralement pas fournis avec l'imprimante et doivent être acquis séparément. Cette section aborde les points suivants :

- [Connexion Ethernet et USB](#) à la page 4-3
- [Connexion Ethernet](#) à la page 4-3
- [Connexion USB](#) à la page 4-4
- [Connexion parallèle](#) à la page 4-5

Connexion Ethernet et USB

Vous pouvez connecter votre Imprimante Phaser 6180MFP via Ethernet, USB, voire les deux en même temps. Le tableau ci-après répertorie les fonctions disponibles pour chaque type de connexion.

Type de connexion	Fonctions disponibles
USB	Lors de l'utilisation d'une connexion USB, vous pouvez : <ul style="list-style-type: none">■ numériser une image vers une application ;■ numériser une image vers un dossier sur l'ordinateur ;■ utiliser l'Editeur de carnet d'adresses pour gérer les entrées de carnet d'adresses.
Ethernet	Lors de l'utilisation d'une connexion Ethernet, vous pouvez : <ul style="list-style-type: none">■ numériser un document vers un ordinateur du réseau ;■ numériser un document vers un serveur FTP ;■ effectuer une numérisation vers courrier électronique ;■ utiliser CentreWare IS pour gérer les entrées de carnet d'adresses.

Pour plus d'informations sur chaque type de connexion, voir [Connexion Ethernet](#) à la page 4-3 et [Connexion USB](#) à la page 4-4.

Connexion Ethernet

Une connexion Ethernet peut être utilisée pour un ou plusieurs ordinateurs. Cette méthode de connexion prend en charge de nombreux systèmes et imprimantes sur un réseau Ethernet. Une connexion Ethernet est recommandée, parce qu'elle est plus rapide qu'une connexion USB. Elle vous permet également d'accéder directement à CentreWare Internet Services (IS). L'interface Web de CentreWare IS vous permet de gérer, configurer et contrôler les imprimantes en réseau à partir de votre bureau.

Connexion réseau

Selon les particularités de votre configuration, le matériel et le câblage ci-après sont requis pour une connexion Ethernet.

- Pour une connexion à un seul ordinateur, un câble Ethernet croisé RJ-45 est nécessaire.
- Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un concentrateur Ethernet, d'un routeur câble ou DSL, deux câbles Ethernet à paires torsadées (catégorie 5/RJ-45) sont nécessaires. (Un câble par périphérique.)

Pour la connexion à un ou plusieurs ordinateurs au moyen d'un concentrateur, reliez l'ordinateur à ce dernier au moyen d'un câble, puis reliez l'imprimante au concentrateur en utilisant le second câble. Utilisez n'importe quel port du concentrateur, à l'exception du port de liaison ascendante.

Voir aussi :

[Configuration de l'adresse réseau](#) à la page 4-6

[Installation des pilotes d'imprimante](#) à la page 4-10

[Numérisation vers un ordinateur du réseau](#) à la page 7-10

[Numérisation vers un courrier électronique](#) à la page 7-12

Connexion USB

En cas de connexion à un seul ordinateur, une connexion USB permet un transfert rapide des données. Une connexion USB n'est pas aussi rapide qu'une connexion Ethernet, mais elle est plus rapide qu'une connexion parallèle. Les ordinateurs de type PC doivent fonctionner sous Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou une version ultérieure de ce système d'exploitation pour permettre l'utilisation d'une connexion USB. Les ordinateurs de type Macintosh doivent quant à eux fonctionner sous Mac OS X, version 10.2 ou versions ultérieures.

Connexion USB

Une connexion USB nécessite un câble USB A/B standard. Ce câble n'est pas inclus avec l'imprimante et doit être acheté séparément. Vérifiez que vous utilisez le câble USB adapté à votre connexion (USB 2.0 pour des résultats optimaux).

1. Branchez l'une des extrémités du câble USB sur l'imprimante, puis mettez cette dernière sous tension.
2. Branchez l'autre extrémité du câble USB sur l'ordinateur.

Voir aussi :

[Editeur de carnet d'adresses](#) à la page 3-3

[Gestionnaire de numérisation express](#) à la page 3-3

[Installation des pilotes d'imprimante](#) à la page 4-10

Connexion parallèle

Un câble parallèle peut aussi être utilisé dans le cas d'une connexion à un seul ordinateur. Ce type de connexion fournit la vitesse de transfert de données la plus lente. Une connexion parallèle requiert l'utilisation d'un câble d'imprimante parallèle standard/haute densité (câble 1284-C mâle 36 broches haute densité / 1284-B mâle 36 broches faible densité), d'une longueur maximale de 3 mètres. Branchez le câble parallèle sur l'imprimante et l'ordinateur alors que ces derniers sont tous deux **hors tension**, puis mettez-les **sous tension**. Installez le pilote d'imprimante à partir du CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation), puis sélectionnez le port parallèle LPT approprié.

Voir aussi :

[Installation des pilotes d'imprimante](#) à la page 4-10

Configuration de l'adresse réseau

Cette section aborde les points suivants :

- Adresses TCP/IP et IP à la page 4-6
- Définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante à la page 4-7
- Méthodes dynamiques de définition de l'adresse IP de l'imprimante à la page 4-7
- Définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante à la page 4-8

Adresses TCP/IP et IP

Si votre ordinateur se trouve sur un grand réseau, demandez à l'administrateur réseau les adresses TCP/IP et autres paramètres de configuration requis.

Si vous créez vous-même un petit réseau local ou si vous connectez l'imprimante directement à l'ordinateur par Ethernet, suivez la procédure de définition automatique de l'adresse IP (Internet Protocol - Protocole Internet) de l'imprimante.

Les ordinateurs de type PC et les imprimantes utilisent essentiellement la famille de protocoles TCP/IP pour communiquer sur un réseau Ethernet. Avec les protocoles TCP/IP, chaque imprimante et chaque ordinateur doit posséder sa propre adresse IP. Il est essentiel que les adresses soient similaires, mais pas identiques ; seul le dernier chiffre doit être différent. Par exemple, votre imprimante peut avoir l'adresse 192.168.1.2 tandis que l'ordinateur a l'adresse 192.168.1.3. Un autre périphérique peut avoir l'adresse 192.168.1.4.

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

De nombreux réseaux comportent un serveur de protocole de configuration d'hôte dynamique (DHCP). Un serveur DHCP affecte automatiquement une adresse IP à chaque ordinateur de type PC et à chaque imprimante du réseau configuré pour utiliser le protocole DHCP. Un serveur DHCP est intégré à la plupart des routeurs câblés et DSL. Si vous utilisez un routeur câblé ou DSL, reportez-vous à la documentation de l'appareil pour de plus amples informations sur l'adressage IP.

Voir aussi :

Assistant de support en ligne, sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante

Si l'imprimante est connectée à un petit réseau TCP/IP n'utilisant pas de serveur DHCP, utilisez le programme d'installation disponible sur le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) pour détecter l'adresse IP de l'imprimante ou pour lui en affecter une. Pour des instructions détaillées, insérez le CD-ROM *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) dans le lecteur sur l'ordinateur. Après le démarrage du programme d'installation Xerox, suivez les invites de la procédure d'installation.

Remarque : Pour permettre le bon fonctionnement du programme d'installation automatique, l'imprimante doit être connectée à un réseau TCP/IP existant.

Méthodes dynamiques de définition de l'adresse IP de l'imprimante

Deux protocoles sont disponibles pour procéder à la définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante :

- DHCP (activé par défaut sur toutes les imprimantes Phaser)
- AutoIP

Vous pouvez activer ou désactiver ces deux protocoles depuis le panneau de commande ; s'agissant du protocole DHCP, vous pouvez également l'activer ou le désactiver au moyen de CentreWare IS.

Remarque : Vous pouvez imprimer un rapport indiquant l'adresse IP de l'imprimante. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Rapports**, appuyez sur le bouton **OK**, sélectionnez **Configuration**, puis appuyez de nouveau sur le bouton **OK**. L'adresse IP est indiquée dans le rapport de configuration.

Utilisation du panneau de commande

Pour activer ou désactiver les protocoles DHCP ou AutoIP :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le menu de paramètres réseau et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez le menu **TCP/IP** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Obtenir l'adresse IP** et appuyez sur le bouton **OK**.

Utilisation de CentreWare IS

Pour activer/désactiver le protocole DHCP :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez **Propriétés**.

4. Sélectionnez le dossier **Protocoles** dans le volet de navigation gauche.
5. Sélectionnez **TCP/IP**.
6. Dans le champ **Obtenir l'adresse IP**, sélectionnez l'option **DHCP/Autonet**.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

Définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante

Remarque : Vérifiez que votre ordinateur dispose d'une adresse IP correctement configurée pour le réseau. Contactez votre administrateur réseau pour de plus amples détails sur ce point.

Si vous utilisez un réseau ne possédant pas de serveur DHCP, ou dans le cas où les adresses IP des imprimantes sont attribuées par l'administrateur réseau, vous pouvez utiliser la méthode ci-après pour définir les adresses IP. La configuration manuelle des adresses IP a priorité sur le protocole DHCP et AutoIP. A défaut, si votre environnement est constitué d'un seul ordinateur de type PC utilisant une connexion par modem, vous pouvez définir manuellement l'adresse IP.

Informations requises pour l'adressage IP manuel

Informations	Commentaires
Adresse IP (Internet Protocol) de l'imprimante	Le format est xxx.xxx.xxx.xxx, où xxx représente un nombre décimal compris entre 0 et 255.
Masque de réseau	En cas de doute, n'entrez rien ; l'imprimante choisira le masque approprié.
Adresse de routeur/passerelle par défaut	L'adresse de routeur est nécessaire pour communiquer avec le périphérique hôte depuis un autre endroit que le segment réseau local.

Utilisation du panneau de commande

Pour définir manuellement l'adresse IP :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le menu **Paramètres réseau** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez le menu **TCP/IP** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Obtenir l'adresse IP** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez **Panneau** et appuyez sur le bouton **OK**.
7. Sélectionnez **Adresse IP** dans le menu **TCP/IP**, configurez les valeurs IP à l'aide des flèches, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Changement ou modification de l'adresse IP à l'aide de CentreWare IS

CentreWare IS possède une interface simple d'utilisation, qui vous permet de gérer, configurer et contrôler les imprimantes réseau à partir de votre bureau au moyen d'un serveur Web incorporé. Pour plus d'informations sur CentreWare IS, cliquez sur le bouton **Aide** dans CentreWare IS afin d'accéder à son *aide en ligne*.

Une fois l'adresse IP de l'imprimante définie, vous pouvez modifier la configuration TCP/IP depuis CentreWare IS.

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur **Propriétés**.
4. Sélectionnez le dossier **Protocoles** dans le volet de navigation gauche.
5. Sélectionnez **TCP/IP**.
6. Entrez ou modifiez les paramètres de l'imprimante et cliquez sur **Enregistrer les modifications** en bas de la page.

Installation des pilotes d'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- [Pilotes disponibles](#) à la page 4-10
- [Windows 2000 ou versions ultérieures](#) à la page 4-11
- [Macintosh OS X, versions 10.2 et ultérieures](#) à la page 4-11

Pilotes disponibles

Pour accéder aux options spéciales d'impression, utilisez un pilote d'imprimante Xerox.

Xerox propose des pilotes pour divers langages de description de page et systèmes d'exploitation. Les pilotes d'imprimante suivants sont disponibles :

Pilote d'imprimante	Source*	Description
Pilote Windows PostScript (également utilisé sous Windows Vista)	CD-ROM et Web	Le pilote PostScript est recommandé pour tirer pleinement parti des fonctions personnalisées de l'imprimante et du véritable langage Adobe® PostScript®. (Pilote d'imprimante par défaut)
PCL 6	CD-ROM et Web	Le pilote PCL (Printer Command Language) peut être utilisé pour les applications nécessitant PCL. Remarque : Pour Windows 2000/XP seulement.
Pilote Mac OS X (versions 10.2 et ultérieures)	CD-ROM et Web	Ce pilote permet d'imprimer depuis un système d'exploitation Mac OS X (versions 10.2 et ultérieures).
UNIX	Web seulement	Ce pilote permet l'impression depuis un système d'exploitation UNIX.
Linux	CD-ROM	Ce pilote permet d'imprimer depuis un système d'exploitation Linux.

* Accédez au site Web www.xerox.com/office/6180MFPdrivers pour obtenir les pilotes d'imprimante les plus récents.

Windows 2000 ou versions ultérieures

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans le lecteur de l'ordinateur. Si le programme d'installation ne démarre pas, procédez comme suit :
 - a. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Exécuter**.
 - b. Dans la fenêtre **Exécuter**, tapez <lettre du lecteur de CD>:\INSTALL.EXE.
2. Sélectionnez la langue souhaitée dans la liste proposée.
3. Choisissez **Installer le pilote de l'imprimante**.
4. Sélectionnez la méthode d'installation à utiliser, puis suivez les instructions à l'écran.

Remarque : PrintingScout est une option distincte du pilote d'imprimante. Vous pouvez l'installer depuis le CD-ROM *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation).

Voir aussi :

Assistant de support en ligne, sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Macintosh OS X, versions 10.2 et ultérieures

Installez votre imprimante à l'aide de Bonjour (Rendezvous), créez une connexion USB sur votre bureau, ou utilisez une connexion LPD/LPR pour Macintosh OS X, versions 10.2 et ultérieures.

Macintosh OS X, versions 10.2 et 10.3

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans le lecteur prévu à cet effet, puis sélectionnez le programme d'installation VISE pour lancer l'installation du pilote.
2. Une fois l'installation terminée, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Ouvrez l'utilitaire **Centre d'impression** (Mac OS X, version 10.2.x).
 - Ouvrez l'utilitaire **Configuration d'imprimante** (Mac OS X, version 10.3.x).

Remarque : Pour rechercher l'utilitaire sur le disque du Macintosh, ouvrez le dossier **Applications**, puis le dossier **Utilitaires**.

3. Vérifiez que **Bonjour (Rendezvous)** est sélectionné dans le premier menu déroulant.
4. Sélectionnez l'imprimante dans la fenêtre.

5. Sélectionnez **Xerox** parmi les constructeurs proposés dans le menu déroulant inférieur.
6. Sélectionnez le modèle d'imprimante approprié dans la liste des périphériques disponibles.
7. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Voir aussi :

Assistant de support en ligne, sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Connexion USB

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans son lecteur.
 - Ouvrez l'utilitaire **Centre d'impression** (Mac OS X, version 10.2.x).
 - Ouvrez l'utilitaire **Configuration d'imprimante** (Mac OS X, version 10.3.x).

Remarque : Pour rechercher l'utilitaire sur le disque du Macintosh, ouvrez le dossier **Applications**, puis le dossier **Utilitaires**.

2. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
3. Sélectionnez **USB** dans le menu déroulant.
4. Sélectionnez l'imprimante dans la fenêtre.
5. Sélectionnez **Xerox** parmi les constructeurs proposés dans le menu déroulant correspondant.
6. Sélectionnez la configuration imprimante appropriée dans la liste des imprimantes disponibles.
7. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Connexion LPR

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans le lecteur prévu à cet effet, puis sélectionnez le programme d'installation VISE pour lancer l'installation du pilote.
2. Une fois l'installation terminée, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Ouvrez l'utilitaire **Centre d'impression** (Mac OS X, version 10.2.x).
 - Ouvrez l'utilitaire **Configuration d'imprimante** (Mac OS X, version 10.3.x).

Remarque : Pour rechercher l'utilitaire sur le disque du Macintosh, ouvrez le dossier **Applications**, puis le dossier **Utilitaires**.

3. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Mac OS X, Version 10.2** : sélectionnez **Impression IP** dans le menu déroulant. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse de l'imprimante**. Sélectionnez **Xerox** dans le menu déroulant **Modèle d'imprimante**, puis sélectionnez le fichier PPD voulu. Cliquez sur le bouton **Ajouter**. L'imprimante est ajoutée à la liste.
 - **Mac OS X, version 10.3** : sélectionnez **Impression IP** dans le premier menu déroulant. Sélectionnez **LPD/LPR** dans le deuxième menu déroulant. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse de l'imprimante**. Vérifiez qu'aucun nom de file d'attente n'est défini dans le champ **Nom de file d'attente**. Sélectionnez **Xerox** dans le menu déroulant **Modèle d'imprimante**, puis sélectionnez le fichier PPD voulu. Cliquez sur le bouton **Ajouter**. L'imprimante est ajoutée à la liste.

Macintosh OS X, version 10.4

Connexion Bonjour

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans le lecteur prévu à cet effet, puis sélectionnez le programme d'installation VISE pour lancer l'installation du pilote.
2. Lorsque l'installation est terminée, ouvrez l'utilitaire **Configuration d'imprimante**.

Remarque : Pour rechercher l'utilitaire sur le disque du Macintosh, ouvrez le dossier **Applications**, puis le dossier **Utilitaires**.

3. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
4. Sélectionnez le **Navigateur par défaut** dans **Choix de l'imprimante**.
5. Sélectionnez l'imprimante **Bonjour** dans la liste des imprimantes disponibles. Si le sélecteur d'imprimante (**Choix de l'imprimante**) :
 - Sélectionne l'imprimante voulue dans la liste déroulante **Imprimer via**, passez à l'étape 8.
 - Ne sélectionne pas l'imprimante voulue dans la liste déroulante **Imprimer via**, passez à l'étape 6.
6. Sélectionnez **Xerox** parmi les constructeurs proposés dans le menu déroulant inférieur.
7. Sélectionnez le modèle d'imprimante approprié dans la liste des imprimantes disponibles.
8. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Connexion USB

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans son lecteur.
2. Ouvrez l'utilitaire **Configuration d'imprimante**.

Remarque : Pour rechercher l'utilitaire sur le disque du Macintosh, ouvrez le dossier **Applications**, puis le dossier **Utilitaires**.

3. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
4. Sélectionnez le **Navigateur par défaut** dans la partie supérieure gauche de la fenêtre **Choix de l'imprimante**.
5. Sélectionnez l'imprimante USB dans la fenêtre des imprimantes. Le sélecteur d'imprimante (Choix de l'imprimante) sélectionne la configuration imprimante appropriée dans la liste déroulante **Imprimer via**.
 - Si la sélection est correcte, passez à l'étape 8.
 - Si la sélection est incorrecte, passez à l'étape 6.
6. Sélectionnez **Xerox** parmi les constructeurs proposés dans le menu déroulant correspondant.
7. Sélectionnez la configuration imprimante appropriée dans la liste des imprimantes disponibles.
8. Cliquez sur le bouton **Ajouter**. L'imprimante est répertoriée comme imprimante disponible dans l'utilitaire Configuration de l'imprimante.

Connexion LPD

Pour installer le pilote d'imprimante depuis le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) :

1. Insérez le CD-ROM dans le lecteur prévu à cet effet, puis sélectionnez le programme d'installation VISE pour lancer l'installation du pilote.
2. Une fois l'installation terminée, ouvrez l'utilitaire **Configuration d'imprimante**.

Remarque : Pour rechercher l'utilitaire sur le disque du Macintosh, ouvrez le dossier **Applications**, puis le dossier **Utilitaires**.

3. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
4. Sélectionnez **Imprimante IP** dans la partie supérieure gauche de la fenêtre **Choix de l'imprimante**.
5. Sélectionnez **LPD** dans le menu déroulant.
6. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse**.
7. Cliquez sur le bouton **Ajouter**. L'imprimante est ajoutée à la liste.

Notions fondamentales sur l'impression

5

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Papier et supports pris en charge à la page 5-2
- A propos du papier à la page 5-6
- Réglage des types et formats de papier à la page 5-9
- Chargement du papier à la page 5-11
- Sélection des options d'impression à la page 5-18
- Impression recto-verso (sur les deux faces des feuilles) à la page 5-24
- Impression sur des supports spéciaux à la page 5-26
- Impression sur du papier de format personnalisé à la page 5-42
- Impression de documents confidentiels - Impression sécurisée à la page 5-45
- Impression après vérification - Impression d'épreuves à la page 5-47

Papier et supports pris en charge

Cette section aborde les points suivants :

- [Instructions d'utilisation du papier](#) à la page 5-3
- [Utilisation du chargeur automatique de documents](#) à la page 5-4
- [Papier pouvant endommager l'imprimante](#) à la page 5-5
- [Instructions de stockage du papier](#) à la page 5-5

L'imprimante est conçue pour être utilisée avec divers types de papier. Suivez les instructions de cette section pour optimiser la qualité d'impression et éviter les bourrages.

Pour obtenir un résultat optimal, utilisez uniquement les supports d'impression Xerox indiqués pour l'Imprimante Phaser 6180MFP. Ils garantissent d'excellents résultats sur votre imprimante.

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Attention : Les dommages causés par l'utilisation de papier, de transparents ou d'autres supports spéciaux non pris 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 Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Voir aussi :

[Recommended Media List \(Liste des supports recommandés\) \(Etats-Unis\)](#)

[Recommended Media List \(Liste des supports recommandés\) \(Europe\)](#)

Instructions d'utilisation du papier

Les bacs de l'imprimante acceptent la plupart des formats et types de papier, transparents ou autres supports spéciaux. Suivez les instructions ci-après lors du chargement du papier ou du support dans les bacs :

- Il est possible d'utiliser des enveloppes et des transparents dans le bac 1 (MPT) uniquement.
- Déramez (ventilez) le papier, les transparents ou autres supports spéciaux avant de les charger dans le bac papier.
- N'imprimez pas sur des feuilles d'étiquettes incomplètes (étiquettes manquantes).
- Utilisez uniquement des enveloppes papier. N'utilisez pas d'enveloppes à fenêtre, à fermoir métallique ou à bande autocollante.
- Toutes les enveloppes ne doivent être imprimées qu'en mode recto.
- Lors de l'impression d'enveloppes, celles-ci peuvent se froisser ou se plier.
- Evitez de surcharger les bacs papier. Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage du guide papier.
- Réglez les guides papier en fonction du format de papier. Pour les bacs 2 et 3, les guides papier s'enclenchent lorsqu'ils sont correctement réglés.
- Si des bourrages papier surviennent fréquemment, utilisez un nouveau paquet de papier ou un autre support.

Voir aussi :

[Impression de transparents](#) à la page 5-26

[Impression d'enveloppes](#) à la page 5-29

[Impression d'étiquettes](#) à la page 5-32

[Impression sur du papier glacé](#) à la page 5-37

[Impression sur du papier de format personnalisé](#) à la page 5-42

Utilisation du chargeur automatique de documents

Le chargeur automatique de documents s'adapte aux originaux dans les formats suivants :

- Largeur : 148 mm – 216 mm (4,1 pouces – 8,5 pouces)
- Longueur : 210 mm – 355.6 mm (8,3 pouces – 14 pouces)

Grammages allant de 65 à 120 g/m² (papier à lettre commercial de 17 à 32 livres).

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

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



Glacé d'exposition

Utilisez la glace d'exposition plutôt que le chargeur de documents pour copier ou numériser les types d'originaux suivants :

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

Papier pouvant endommager l'imprimante

L'imprimante a été conçue pour recevoir une diversité de types de support selon les travaux d'impression. Néanmoins, certains supports peuvent altérer la qualité d'impression, augmenter la fréquence des bourrages ou endommager l'imprimante.

Les supports à éviter sont les suivants :

- Supports rugueux ou poreux
- Support en plastique autres que les transparents pris en charge
- Papier ayant été plié ou froissé
- Papier contenant des agrafes
- Enveloppes à fenêtre ou fermetures métalliques
- Enveloppes matelassées
- Papier couché ou glacé non destiné au laser
- Support perforé

Instructions de stockage du papier

La mise en place de conditions de stockage appropriées du papier et d'autres supports contribue à l'optimisation de la qualité d'impression.

- Stockez le papier dans des locaux sombres, frais et relativement secs. La plupart des papiers peuvent être endommagés par le rayonnement ultraviolet (UV) et la lumière visible. Le rayonnement UV, émis par le soleil et les tubes fluorescents, nuit particulièrement au papier. L'intensité de la lumière visible et la longueur d'exposition du papier doivent être réduites le plus possible.
- Maintenez une température et une humidité relative constantes.
- Evitez de stocker le papier au grenier, dans la cuisine, dans votre garage ou au sous-sol. Les murs intérieurs sont plus secs que les murs extérieurs, sur lesquels de l'humidité peut se former.
- Stockez le papier à plat. Le papier doit être stocké sur des palettes, dans des cartons, sur des étagères ou dans des armoires.
- Evitez de stocker de la nourriture ou des boissons dans les locaux où le papier est stocké ou manipulé.
- N'ouvrez pas les paquets de papier avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante. Laissez le papier dans son emballage d'origine. Pour la plupart des papiers commerciaux, l'emballage des rames comporte un revêtement intérieur qui protège le papier contre les variations d'humidité.
- Conserver les supports dans leur emballage jusqu'à ce que vous soyez prêt à les utiliser ; remettez les supports inutilisés dans leur emballage et refermez ce dernier pour assurer leur stockage dans de bonnes conditions. Certains supports spéciaux sont emballés dans des sacs en plastique refermables.

A propos du papier

Les types de support inappropriés risquent de causer une mauvaise qualité d'impression, une plus grande fréquence de bourrages ou l'endommagement de l'imprimante. Pour utiliser les fonctions de cette imprimante efficacement, utilisez le papier recommandé dans ce guide.

Papier utilisable

Les types de papier pouvant être utilisés sur cette imprimante sont les suivants :

Bac 1 (MPT)

Format papier	Letter (8,5 x 11 po.) Legal (8,5 x 14 po.) Executive (7,25 x 10,5 po.) Folio (8,5 x 13 po.) #10 Commercial (4,1 x 9,5 po.) Monarch (3,8 x 7,5 po.) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) B5 JIS (182 x 257 mm) DL (110 x 220 mm) C5 (162 x 229 mm) Personnalisé : 76,2 – 127 mm (3 – 5 po.) 216 – 355,6 mm (8,5 – 14 po.)
Type de papier (grammage)	Ordinaire (65 – 120 g/m ²) (papier à lettre commercial de 17 à 32 livres) Cartes minces (100 – 163 g/m ²) (couverture de 37 à 60 livres) Cartes épaisses (160 – 220 g/m ²) (couverture de 60 à 80 livres) Papier glacé (100 – 160 g/m ²) (couverture de 37 à 60 livres) Papier glacé épais (160 – 200 g/m ²) (couverture de 60 à 80 livres) Étiquettes Transparent Enveloppe papier
Capacité de chargement	150 feuilles (Papier standard) ou 15 mm ou moins

Bacs 2 et 3

Format papier	Letter (8,5 x 11 po.) Legal (8,5 x 14 po.) Executive (7,25 x 10,5 po.) Folio (8,5 x 13 po.) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) B5 JIS (182 x 257 mm) Personnalisé : 148 – 215,9 mm (5,83 – 8,5 po.) 210 – 355,6 mm (8,27 – 14 po.)
Type de papier (grammage)	Ordinaire (65 – 120 g/m ²) (papier à lettre commercial de 17 à 32 livres) Cartes minces (100 – 163 g/m ²) (couverture de 37 à 60 livres) Cartes épaisses (160 – 220 g/m ²) (couverture de 60 à 80 livres) Papier glacé (100 – 160 g/m ²) (couverture de 37 à 60 livres) Papier glacé épais (160 – 200 g/m ²) (couverture de 60 à 80 livres) Étiquettes
Capacité de chargement	Le bac 2 contient 250 feuilles. Le bac 3 contient 550 feuilles. (Papier standard) ou 27,6 mm ou moins

Pour de plus amples détails sur la méthode de chargement des enveloppes, voir [Impression d'enveloppes](#) à la page 5-29.

L'impression sur du papier présentant des caractéristiques (format et type) différentes de celles sélectionnées dans le pilote de l'imprimante ou le chargement de papier dans un bac inapproprié pour l'impression risque d'entraîner des bourrages. Pour vous assurer que l'impression se déroulera correctement, sélectionnez les paramètres corrects de format, type et bac.

Voir aussi :

[Recommended Media List \(Liste des supports recommandés\) \(Amérique du Nord\)](#)

[Recommended Media List \(Liste des supports recommandés\) \(Europe\)](#)

Impression recto-verso - Types et formats de papier

Les types et formats de papier disponibles pour l'impression recto-verso sont les suivants :

Format du papier	Type de papier
A4 (210 x 297 mm)	Papier ordinaire, cartes minces, papier glacé
B5 JIS (182 x 257 mm)	(65 – 163 g/m ² , papier à lettre commercial de 17 à 43 livres)
A5 (148 x 210 mm)	Formats personnalisés
Letter (8,5 x 11 po.)	Largeur : 148 – 215,9 mm (5,83 – 8,5 po.)
Folio (8,5 x 13 po.)	Hauteur : 210 – 355,6 mm (8,27 – 14 po.)
Legal (8,5 x 14 po.)	
Executive (7,25 x 10,5 po.)	
Personnalisé	

Réglage des types et formats de papier

Réglage des bacs papier

Lorsque vous chargez du papier dans le bac 2 ou dans le chargeur de 550 feuilles (en option), définissez le type de papier sur le panneau de commande.

Lorsque vous chargez du papier dans le bac 1 (MPT), choisissez le format et le type sur le panneau de commande au moment de l'impression. Lorsque le **mode MPT** est réglé sur **Panneau spécifié** (option par défaut) sur le panneau de commande, vous pouvez alors sélectionner le format et le type de papier sur le panneau de commande.

Cette section décrit la sélection du format et du type de papier à l'aide du panneau de commande.

Remarque : Lorsque **Mode MPT** est réglé sur **Panneau spécifié**, l'impression ne s'exécute que lorsque les paramètres de format et type de papier configurés dans le pilote d'imprimante correspondent exactement aux paramètres du panneau de commande. Si ces paramètres ne correspondent pas, suivez les instructions qui s'affichent sur le panneau de commande.

Vous pouvez également afficher le message pour régler le format et le type de papier sur le panneau de commande chaque fois que vous chargez du papier dans chaque bac.

Voir aussi :

[Description des éléments de menus](#) à la page 9-4

Réglage du type de papier

Attention : Les paramètres de type de papier doivent correspondre à ceux du papier qui se trouve dans les bacs respectifs. Dans le cas contraire, des problèmes de qualité d'impression risquent de se produire.

1. Appuyez sur le bouton **Système** pour afficher l'écran **Configuration**.
2. Sélectionnez **Paramètres de bac** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le bac approprié et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Type de papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez le type correspondant au papier chargé, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Réglage des formats de papier

1. Appuyez sur le bouton **Système** pour afficher l'écran **Configuration**.
2. Sélectionnez **Paramètres de bac** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le bac approprié et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Format de papier** sous Format personnalisé uniquement, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Sélectionnez **Pilote spécifié** lorsque vous définissez un format de papier personnalisé à partir du bac 1 (MPT).

Chargement du papier

Cette section aborde les points suivants :

- Chargement du papier dans le bac 1 (MPT) à la page 5-11
- Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14

Chargement du papier dans le bac 1 (MPT)

Utilisez le bac 1 (MPT) pour la plupart des supports, notamment :

- Papier ordinaire
- Cartes
- Etiquettes
- Enveloppes
- Transparents
- Papier glacé
- Supports spéciaux, notamment les cartes de visite, les cartes postales, les brochures à trois volets et le papier à l'épreuve des intempéries
- Papier préimprimé (papier déjà imprimé sur une face)
- Papier de format personnalisé

Voir aussi :

[A propos du papier](#) à la page 5-6

Didacticiel vidéo sur le bac 1 disponible sur le site Web
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Chargement du papier dans le bac 1 (MPT)

En plus du papier ordinaire, le bac 1 (MPT) gère les papiers de types et de formats différents et les supports tels que les enveloppes et les transparents.

Vérifiez les points suivants lorsque vous chargez du papier dans le bac 1 (MPT).

Vous pouvez charger jusqu'à 150 feuilles ou une pile de feuilles (65 – 220 g/m², papier commercial 17 – 40 livres, couverture 40 – 80 livres) de moins de 15 mm de haut. Le format commence à 3 x 5 po.

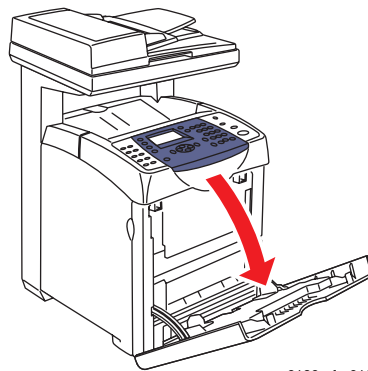
- Le bac 1 (MPT) gère les supports de dimensions suivantes :
 - Largeur : 76,2 – 216,0 mm (3 – 8,5 po.)
 - Longueur : 127,0 – 355,6 mm (5 – 14 po.)
- Vous pouvez charger un support de 65 – 163 g/m² (papier commercial 17 – 43 livres) pour l'impression recto-verso.

Vérifiez les points suivants pour éviter tout problème lors de l'impression :

- Ne chargez pas de types de papier différents simultanément.
- Utilisez un papier de très bonne qualité conçu pour les imprimantes laser afin d'obtenir une qualité d'impression optimale. Voir [A propos du papier](#) à la page 5-6.
- Ne retirez ni n'ajoutez de papier au bac 1 (MPT) en cours d'impression ou s'il reste du papier dans le bac. Vous risqueriez de causer un bourrage.
- Ne placez rien d'autre que du papier dans le bac 1 (MPT). N'appuyez pas sur le bac, et ne le forcez pas.
- Insérez toujours le papier petit côté en premier.

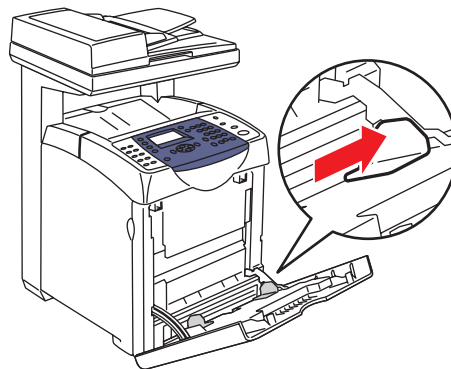
Pour charger du papier dans le bac 1 (MPT) :

1. Ouvrez doucement le panneau du bac 1 (MPT).



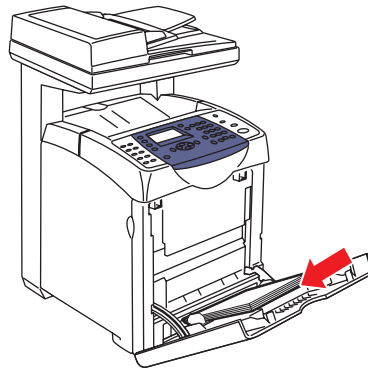
6180mfp-016

2. Faites glisser les guides de largeur vers les bords du bac. Les guides de largeur doivent être écartés au maximum.



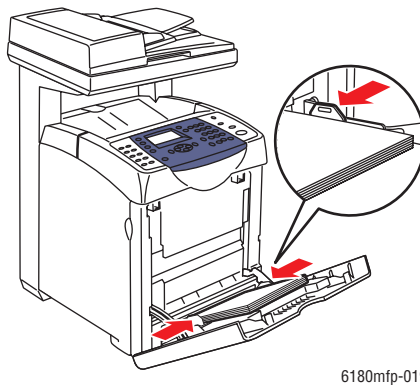
6180mfp-017

3. Insérez le support de votre choix face tournée vers le bas, bord supérieur en premier, dans le bac 1 (MPT).



Remarque : Ne forcez pas le papier.

4. Faites glisser les guides de largeur jusqu'à ce qu'ils viennent reposer le long du bord de la pile de papier.



Remarque : Veillez à ne pas serrer le papier.

Si le bac 1 (MPT) est configuré sur **Pilote spécifié**, définissez le format et le type de papier dans le pilote d'imprimante.

Lorsque **Mode MPT** est réglé sur **Panneau spécifié**, configurez le type et le format de papier du bac à partir du panneau de commande avant d'imprimer.

Voir aussi :

[Réglage des types et formats de papier](#) à la page 5-9

Chargement du papier dans les bacs 2 et 3

Les bacs 2 et 3 conviennent à une large gamme de papiers, notamment :

- Papier ordinaire
- Cartes minces
- Cartes épaisses
- Papier glacé
- Papier glacé épais
- Etiquettes

Voir aussi :

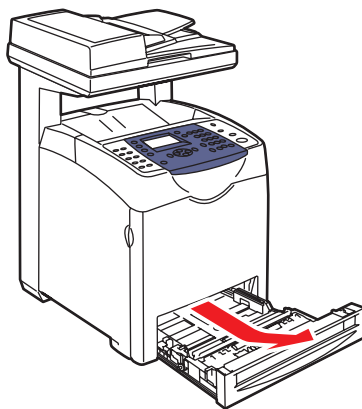
[Impression sur des supports spéciaux](#) à la page 5-26

Chargement du papier dans les bacs 2 et 3

Cette section décrit le chargement du papier dans les bacs standard et en option. Tous les bacs se chargent de la même manière.

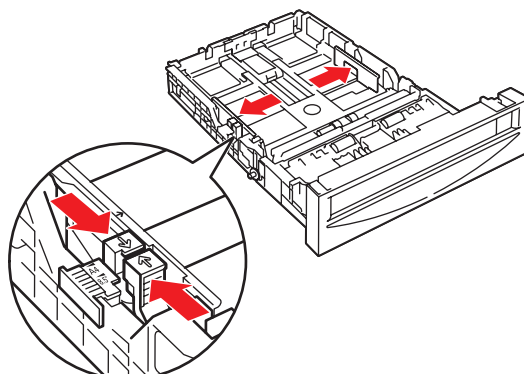
Attention : Ne retirez pas le bac en cours d'impression. Vous risqueriez de causer un bourrage.

1. Sortez complètement le bac de l'imprimante, jusqu'à ce qu'il vienne en butée. Saisissez le bac des deux mains et retirez-le de l'imprimante en soulevant légèrement sa partie avant.



6180mfp-008

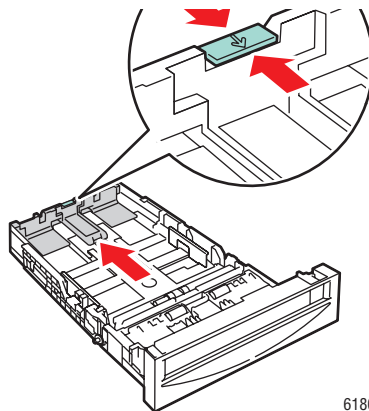
2. Faites glisser les guides de largeur vers les bords du bac. Les guides de largeur doivent être écartés au maximum.



6180mfp-009

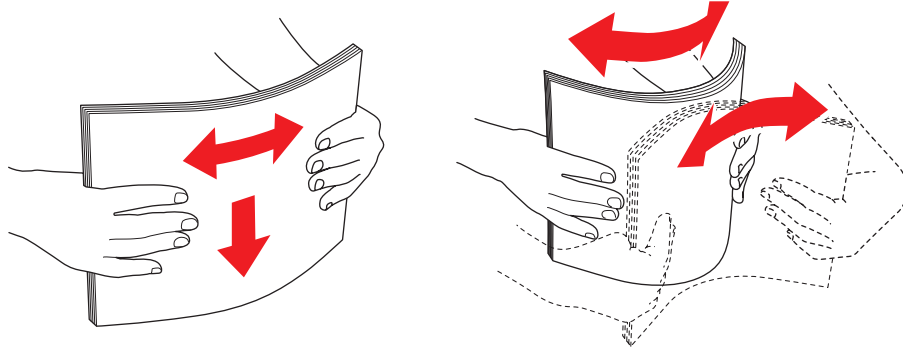
Remarque : Si vous chargez un papier de 216 mm (8,5 pouces) de largeur, comme un papier de format Letter ou Legal, réglez l'ergot latéral du bac sur la position (8.5).

3. Pincez la languette verte située sur le guide de longueur, puis faites glisser ce dernier jusqu'à ce que la flèche soit alignée avec le format approprié. Le guide s'enclenche. Le guide de longueur s'étend au-delà du bord du bac pour le papier d'une longueur de plus de 279 mm (11 pouces).



6180mfp-010

4. Avant de placer le papier dans le bac, courbez-le légèrement dans les deux sens, puis déramez-le. Tapotez la pile de papier sur une surface plate et dure pour bien aligner les feuilles.

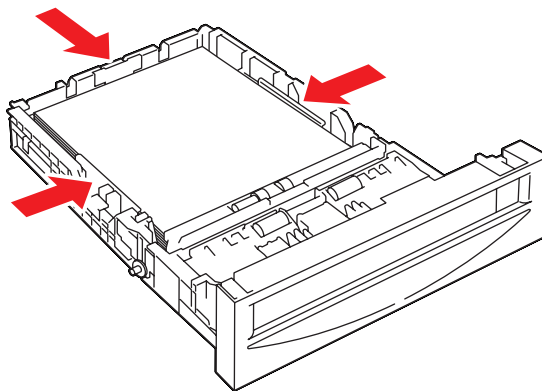


6180mfp-011

5. Placez le papier dans le bac, face à imprimer vers le haut.

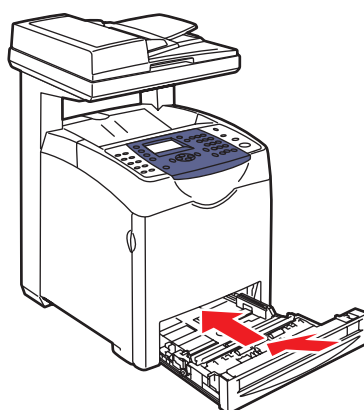
Remarque : Ne chargez pas le bac au-dessus de la ligne de remplissage. Vous risqueriez de provoquer un bouchage.

6. Faites glisser les guides de largeur et de longueur jusqu'à ce qu'ils viennent reposer le long du bord de la pile.



6180mfp_012

7. Insérez le bac dans l'imprimante et poussez-le jusqu'à ce qu'il ne puisse pas aller plus loin.



6180mfp-013

Attention : Ne forcez pas sur le bac. Vous risqueriez d'endommager le bac ou l'intérieur de l'imprimante.

Sélection des options d'impression

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection des préférences d'impression (Windows) à la page 5-18
- Sélection des options pour un travail individuel (Windows) à la page 5-19
- Sélection des options pour un travail individuel (Macintosh) à la page 5-21

Sélection des préférences d'impression (Windows)

Les préférences d'impression s'appliquent à l'ensemble de vos travaux d'impression, sauf si vous les remplacez spécifiquement pour un travail. Par exemple, si vous souhaitez utiliser une impression recto verso automatique pour la plupart des travaux, activez cette option dans les paramètres de l'imprimante.

Pour sélectionner les préférences d'impression :

1. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Windows 2000, Windows Server 2003 et Windows Vista** : Cliquez sur **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis cliquez sur **Imprimantes**.
 - **Windows XP** : Cliquez sur **Démarrer**, **Paramètres** et **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Dans le dossier **Imprimantes**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de votre imprimante.
3. Dans le menu contextuel, sélectionnez **Options d'impression** ou **Propriétés**.
4. Sélectionnez l'onglet **Avancé**, puis cliquez sur le bouton **Par défaut**.
5. Effectuez les sélections voulues dans les différents onglets du pilote, puis cliquez sur **OK** pour enregistrer ces dernières.

Remarque : Pour plus d'informations sur les options de pilotes d'imprimante Windows, cliquez sur le bouton **Aide** de l'onglet du pilote d'imprimante afin d'afficher l'aide en ligne.

Sélection des options pour un travail individuel (Windows)

Si vous souhaitez appliquer des options d'impression spéciales à un travail particulier, changez les paramètres de pilote avant d'envoyer le travail à l'imprimante. Par exemple, si vous souhaitez utiliser le mode de qualité d'impression Photo pour un graphique particulier, sélectionnez ce paramètre dans le pilote avant d'imprimer le travail.

1. Après avoir ouvert le document ou le graphique voulu dans votre application, accédez à la boîte de dialogue **Imprimer**.
2. Sélectionnez l'Imprimante Phaser 6180MFP et cliquez sur le bouton **Propriétés** pour ouvrir le pilote d'imprimante.
3. Effectuez des choix dans les onglets du pilote. Pour les options d'impression spécifiques, reportez-vous au tableau suivant.

Remarque : Sous Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 et Windows Vista, vous pouvez enregistrer les options d'impression en cours sous un nom unique, pour ensuite les appliquer à d'autres travaux d'impression. Sélectionnez soit la séquence d'options **Avancé, Papier/Sortie, Options d'image**, soit l'onglet **Disposition** et l'option **Paramètres enregistrés**. Cliquez sur **Aide** pour plus d'informations.

4. Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer vos choix.
5. Imprimez le travail.

Pour les options d'impression PCL spécifiques, reportez-vous au tableau suivant :

Options d'impression PCL pour les systèmes d'exploitation Windows

Système d'exploitation	Onglet du pilote	Options d'impression
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	Onglet Papier/Sortie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Type de travail ■ Format de document, Type de support, Sélection du bac ■ Impression recto-verso ■ Orientation d'alimentation ■ Paramètres enregistrés ■ Couvertures / Séparateurs ■ Séparateurs transparents ■ Carnet d'adresses ■ Etat de l'imprimante
	Onglet Options d'image	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mode couleur ■ Qualité de l'image ■ Réglage image, Types d'images, Image correction ■ Paramètres image ■ Equilibre des couleurs ■ Paramètres de profil
	Onglet Disposition	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages par feuille (N pages par feuille) ■ Orientation image ■ Brochure/Poster/Document mixte/Rotation ■ Format de sortie ■ Décalage des marges
	Onglet Filigranes/Fonds de page	<ul style="list-style-type: none"> ■ Filigranes ■ Fonds de page ■ Options En-tête / Pied de page
	Onglet Avancé	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sauter les pages vierges ■ Mode brouillon ■ Page de garde ■ Correspondance des magasins ■ Graphisme ■ Paramètres de police

Remarque : Si le pilote n'affiche pas les options figurant dans le tableau ci-dessus, voir [Activation d'options](#) à la page 10-31 pour de plus amples informations.

Pour les options d'impression PostScript spécifiques, reportez-vous au tableau suivant :

Options d'impression PostScript pour les systèmes d'exploitation Windows

Système d'exploitation	Onglet du pilote	Options d'impression
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	Onglet Papier/Sortie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Type de travail ■ Format de document, Type de support, Sélection du bac ■ Impression recto-verso ■ Orientation ■ Mode couleur ■ Etat de l'imprimante
	Onglet Options d'image	<ul style="list-style-type: none"> ■ Paramètres image ■ Correction des couleurs ■ Luminosité ■ Equilibre des couleurs
	Onglet Disposition	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages par feuille (N pages par feuille) ■ Ajuster au nouveau format ■ Disposition brochure
	Onglet Avancé	<ul style="list-style-type: none"> ■ Séparateurs transparents ■ Options Image : Réduction/Agrandissement, Lissage d'image ■ Détails : Pages vierges, Correspondance des magasins

Remarque : Si le pilote n'affiche pas les options figurant dans le tableau ci-dessus, voir [Activation d'options](#) à la page 10-31 pour de plus amples informations.

Sélection des options pour un travail individuel (Macintosh)

Pour sélectionner les paramètres d'impression d'un travail particulier, changez les paramètres du pilote avant d'envoyer le travail à l'imprimante.

1. Après avoir ouvert le document dans votre application, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Sélectionnez les options d'impression désirées dans les menus et les listes déroulantes affichés.

Remarque : Dans Macintosh OS X, cliquez sur **Enregistrer les valeurs prédéfinies** dans le menu **Imprimer** pour enregistrer les paramètres d'imprimante en cours. Vous pouvez créer plusieurs ensembles de valeurs prédéfinies et enregistrer chacun sous un nom unique avec des paramètres d'imprimante particuliers. Pour imprimer des travaux en utilisant des paramètres d'imprimante spécifiques, cliquez sur l'ensemble de valeurs prédéfinies enregistré applicable dans la liste **Valeurs prédéfinies**.

3. Cliquez sur **Imprimer** pour imprimer le travail.

Pour les options d'impression spécifiques, reportez-vous au tableau suivant :

Paramètres du pilote PostScript Macintosh

Système d'exploitation	Titre de la liste déroulante du pilote	Options d'impression
Mac OS X, version 10.4	Copies et pages	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copies ■ Pages
	Disposition	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages par feuille ■ Orientation ■ Bordure ■ Impression recto-verso
	Gestion du papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ordre des pages ■ Imprimer (tout, pages paires, pages impaires) ■ Format de sortie
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conversion des couleurs ■ Filtre Quartz
	Page de garde	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impression de la page de garde (Aucune, Avant document, Après document) ■ Type de page de garde ■ Informations de facturation
	Traitement des erreurs	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erreurs PostScript ■ Changement de bac
	Alimentation papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Source du papier
	Type de travail	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impression sécurisée, Impression personnelle, Impression de travaux enregistrés personnels, Impression d'épreuves, Impression enregistrée, Imprimer avec
	Caractéristiques de l'imprimante	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualité d'impression/Couleur ■ Réglage de la couleur ■ Equilibre des couleurs (C, M, J, N) ■ Acheminement du support ■ Options spécifiques de l'imprimante
	Niveau des fournitures	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fuser ■ Courroie

Paramètres du pilote PostScript Macintosh (suite)

Système d'exploitation	Titre de la liste déroulante du pilote	Options d'impression
Mac OS X, versions 10.2 et 10.3	Copies et pages	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copies ■ Pages
	Disposition	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages par feuille ■ Orientation ■ Bordure ■ Impression recto-verso
	Gestion du papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inverser l'ordre des pages ■ Imprimer (tout, pages paires, pages impaires)
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Correspondance couleurs
	Page de garde	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pages de garde
	Alimentation papier	<ul style="list-style-type: none"> ■ Source du papier
	Type de tâche	<ul style="list-style-type: none"> ■ Impressions sécurisées, impressions personnelles, impressions d'épreuves et impressions enregistrées
	Qualité de l'image	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualité d'impression ■ Correction des couleurs et gris neutres RVB ■ Lissage d'image
	Caractéristiques de l'imprimante	<ul style="list-style-type: none"> ■ Types de papier ■ Pages de séparation

Impression recto-verso (sur les deux faces des feuilles)

Cette section aborde les points suivants :

- Instructions d'impression recto-verso automatique à la page 5-24
- Options de bord de reliure à la page 5-25
- Sélection de l'impression recto-verso à la page 5-25

Remarque : Pour plus d'informations sur l'impression recto-verso manuelle, consultez l'Assistant de support en ligne, à la page Web www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Instructions d'impression recto-verso automatique

L'impression recto-verso automatique est possible avec la configuration Phaser 6180MFP-DN. Une unité recto-verso est disponible en option pour la configuration Phaser 6180MFP-N. Avant d'imprimer un document recto verso, assurez-vous que le format du papier est pris en charge par le bac. Pour les formats de papier pris en charge, voir [Papier et supports pris en charge](#) à la page 5-2. Les papiers et supports suivants ne peuvent **pas** être utilisés en mode d'impression recto-verso :

- Transparents
- Enveloppes
- Etiquettes
- Tout support spécial prédécoupé, tel que les cartes de visite
- Cartes épaisses
- Support cartonné glacé

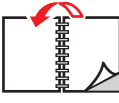

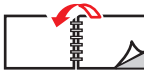

Voir aussi :

[Impression recto-verso - Types et formats de papier](#) à la page 5-8

[Papier et supports pris en charge](#) à la page 5-2

Options de bord de reliure

Lorsque vous configurez l'impression recto-verso dans le pilote d'imprimante, veillez à également sélectionner le bord de reliure qui détermine la façon dont les pages se feuilletent. Le résultat final dépend de l'orientation (portrait ou paysage) des images sur la page, tel qu'il est illustré ci-après.

Portrait		Paysage	
			
Retourner sur les bords longs	Retourner sur les bords courts	Retourner sur les bords courts	Retourner sur les bords longs

Sélection de l'impression recto-verso

Pour sélectionner automatiquement l'impression recto-verso :

1. Insérez le papier dans le bac. Pour plus d'informations, voir [Chargement du papier](#) à la page 5-11.
2. Dans le pilote d'imprimante, sélectionnez les options d'impression recto-verso telles qu'elles sont définies dans le tableau ci-après, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Pour sélectionner automatiquement l'impression recto-verso :

Système d'exploitation	Etapes
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none">1. Sélectionnez l'onglet Papier/Sortie.2. Dans la liste déroulante Impression recto-verso, sélectionnez Retourner sur les bords courts ou Retourner sur les bords longs.
Mac OS X, version 10.2 (et versions ultérieures)	<ol style="list-style-type: none">1. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur Disposition.2. Sélectionnez Imprimer sur le recto et le verso.3. Cliquez sur l'icône Reliure correspondant au bord à relier.

Remarque : Si le pilote n'affiche pas les options figurant dans le tableau ci-dessus, voir [Activation d'options](#) à la page 10-31 pour de plus amples informations.

Voir aussi :

[Chargement du papier dans le bac 1 \(MPT\)](#) à la page 5-11

[Chargement du papier dans les bacs 2 et 3](#) à la page 5-14

Impression sur des supports spéciaux

Cette section aborde les points suivants :

- Impression de transparents à la page 5-26
- Impression d'enveloppes à la page 5-29
- Impression d'étiquettes à la page 5-32
- Impression sur du papier glacé à la page 5-37
- Impression sur du papier de format personnalisé à la page 5-42

Impression de transparents

Les transparents peuvent être imprimés à partir du bac 1 (MPT), en mode recto uniquement. Pour obtenir les meilleurs résultats, utilisez exclusivement les transparents Xerox recommandés.

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Attention : Les dommages causés par l'utilisation de papier, de transparents ou d'autres supports spéciaux non pris 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 Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Voir aussi :

[Recommended Media List \(Liste des supports recommandés\) \(Amérique du Nord\)](#)

[Recommended Media List \(Liste des supports recommandés\) \(Europe\)](#)

Instructions

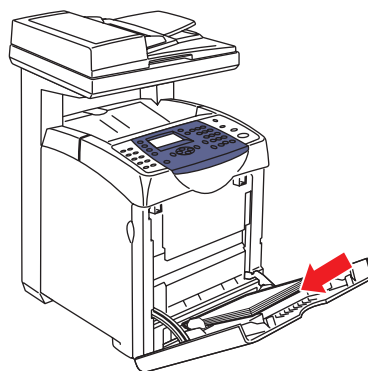
- Retirez tout le papier présent dans le bac avant de charger les transparents.
- Ne chargez pas plus de 25 feuilles à la fois dans le bac 1 (MPT). Une surcharge du bac risque d'entraîner des bourrages de papier dans l'imprimante.
- Manipulez les transparents des deux mains et par les bords pour éviter les traces de doigts et les pliures pouvant nuire à la qualité de l'impression.
- Ventilez les transparents avant de les charger dans le bac.

Cette section aborde l'impression sur transparents.

Chargement de transparents

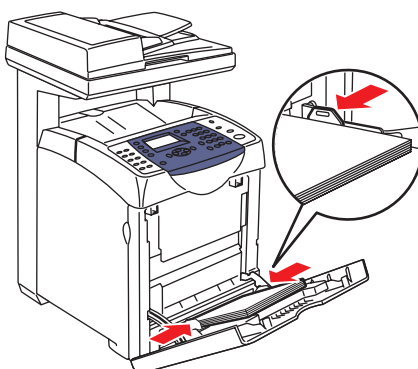
Remarque : Les transparents à bordure blanche et les transparents polychromes ne peuvent être utilisés.

1. Après avoir soigneusement déramé un petit paquet de transparents, placez-le dans le bac 1 (MPT), face à imprimer vers le bas. Ne chargez pas plus de 25 transparents à la fois.



6180mfp-018

2. Réglez les guides papier en fonction du format des transparents.



6180mfp-019

Impression sur des transparents

Lorsque **Mode MPT** est réglé sur **Panneau spécifié**, configurez à l'avance le type et le format de papier du bac à partir du panneau de commande. Voir [Réglage des types et formats de papier](#) à la page 5-9.

La méthode d'affichage de la boîte de dialogue **Propriétés** diffère d'une application logicielle à une autre. Consultez le guide de l'utilisateur de votre application.

Lorsque vous imprimez des transparents en continu, ceux-ci risquent de coller l'un à l'autre. Pour éviter cela, retirez-les du bac de sortie au bout de 20 feuilles environ, et ventilez-les pour les refroidir.

Utilisation du pilote PostScript

Pour imprimer sur transparents à l'aide du pilote PostScript, affichez l'onglet **Papier/Sortie**.

1. Sélectionnez le menu **Fichier**, puis **Imprimer**.
2. Sélectionnez cette imprimante et cliquez sur **Préférences** pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Papier/Sortie**.
4. Sous **Type de papier**, sélectionnez **Transparent**.
5. Sous **Bac papier**, sélectionnez **Bac 1 (MPT)**.
6. Sous **Format de papier**, sélectionnez le format voulu.
7. Cliquez sur **OK**.

Utilisation du pilote PCL

Pour imprimer sur transparents à l'aide du pilote PCL, affichez l'onglet **Papier/Sortie**.

1. Sélectionnez le menu **Fichier**, puis **Imprimer**.
2. Sélectionnez cette imprimante et cliquez sur **Préférences** pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Papier/Sortie**.
4. Sélectionnez **Bac 1 (MPT)** dans **Bac papier**.
5. Sélectionnez **Transparents** dans **Type de papier du bac 1 (MPT)**.
6. Sélectionnez le format voulu dans **Format du papier**, puis cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Imprimer** dans la boîte de dialogue **Imprimer** pour lancer l'impression.

Impression d'enveloppes

Les enveloppes peuvent uniquement être imprimées à partir du bac 1 (MPT).

Instructions

- Utilisez uniquement des enveloppes papier spécifiées dans le tableau des papiers et grammages pris en charge. Les résultats d'impression d'enveloppes sont largement tributaires de la qualité et de la fabrication des enveloppes. Utilisez des enveloppes spécialement destinées aux imprimantes laser.
- Il est recommandé de stocker et d'utiliser les supports à des températures et à une humidité relative constantes.
- Conservez les enveloppes non utilisées dans leur emballage afin d'éviter que l'humidité ou la sécheresse ne modifient la qualité d'impression ou n'entraîne un froissement du support. Une humidité excessive pourrait provoquer la fermeture des enveloppes avant ou pendant l'impression.
- Evitez l'utilisation d'enveloppes matelassées ; achetez des enveloppes parfaitement planes, sans courbure.
- Eliminez les « bulles » d'air des enveloppes avant de les charger, en les plaçant sous un livre lourd.
- Si les enveloppes se froissent ou se plissent, utilisez une autre marque d'enveloppes destinée spécifiquement aux imprimantes laser.

Attention : N'utilisez jamais d'enveloppes à fenêtre ou à fermoir métallique ; elles risquent d'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 Etats-Unis et au Canada. Sa couverture peut varier selon les régions. Pour plus de détails, veuillez contacter votre représentant local.

Chargement des enveloppes

Pour charger les enveloppes, insérez-les volet fermé et du côté droit. La face à imprimer doit être tournée vers le bas. Vous pouvez charger autant d'enveloppes que vous le souhaitez, jusqu'à la ligne de remplissage maximal du bac.

La procédure suivante explique comment charger les enveloppes dans le bac 1 (MPT). Elle utilise le format Monarch comme exemple.

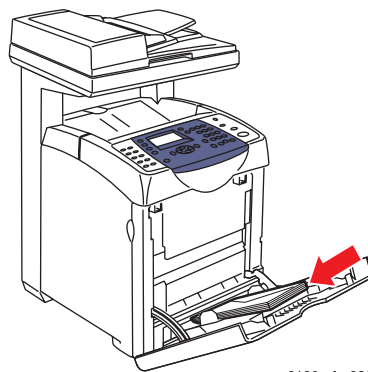
Remarque : Il est impossible d'imprimer sur l'envers de l'enveloppe. Les enveloppes risquent de se froisser et la qualité d'impression risque de se dégrader, en fonction du type de support utilisé.

Voir aussi :

[A propos du papier](#) à la page 5-6

Pour charger les enveloppes dans le bac 1 (MPT) :

1. Dans le cas du format Monarch, insérez les enveloppes face à imprimer tournée vers le **bas**.



2. Réglez les guides papier en fonction du format de l'enveloppe.

Impression d'enveloppes

Lorsque **Mode MPT** est réglé sur **Panneau spécifié**, configurez à l'avance le type et le format de papier du bac à partir du panneau de commande. Voir [Réglage des types et formats de papier](#) à la page 5-9.

La méthode d'affichage de la boîte de dialogue **Propriétés** diffère d'une application logicielle à une autre. Consultez le guide de l'utilisateur de votre application.

Utilisation du pilote PostScript

Pour imprimer sur des enveloppes à l'aide du pilote PostScript, affichez l'onglet **Papier/Sortie**.

1. Sélectionnez le menu **Fichier**, puis **Imprimer**.
2. Sélectionnez cette imprimante et cliquez sur **Préférences** pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Papier/Sortie**.
4. Sous **Bac papier**, sélectionnez **Bac 1 (MPT)**.
5. Sous **Type de papier**, sélectionnez **Enveloppe**.
6. Sous **Format de papier**, sélectionnez le format voulu.
7. Cliquez sur **OK**, puis sur **Imprimer**.

Utilisation du pilote PCL

Pour imprimer sur enveloppes à l'aide du pilote PCL, affichez l'onglet **Papier/Sortie**.

1. Sélectionnez le menu **Fichier**, puis **Imprimer**.
2. Sélectionnez cette imprimante et cliquez sur **Préférences** pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Papier/Sortie**.
4. Sous **Bac papier**, sélectionnez **Bac 1 (MPT)**.
5. Sélectionnez le type approprié dans **Type de papier du bac 1 (MPT)**.
6. Sous **Format de papier**, sélectionnez le format voulu.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Cliquez sur **Imprimer** dans la boîte de dialogue **Imprimer** pour lancer l'impression.

Impression d'étiquettes

Vous pouvez imprimer sur des étiquettes à partir de tous les bacs.

Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Voir aussi :

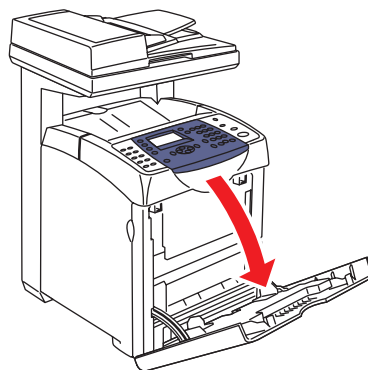
[A propos du papier](#) à la page 5-6

Instructions

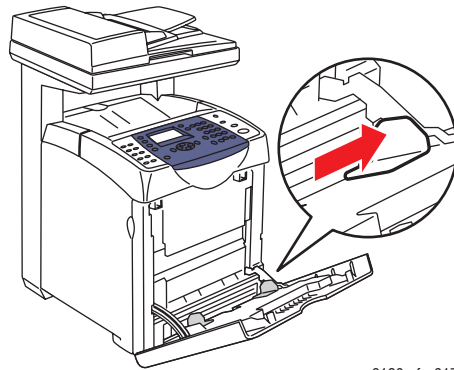
- N'utilisez pas d'étiquettes vinyle.
- Imprimez sur une seule face des feuilles d'étiquettes.
- N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes incomplètes ; vous pourriez endommager l'imprimante.
- Conservez les étiquettes inutilisées à plat dans leur carton d'emballage. Conservez les feuilles d'étiquettes dans l'emballage d'origine jusqu'à utilisation. Remettez les feuilles d'étiquettes inutilisées dans l'emballage d'origine et refermez celui-ci.
- Evitez de stocker les étiquettes dans des conditions extrêmes de sécheresse, d'humidité ou de température. En effet, cela pourrait provoquer un bourrage dans l'imprimante ou entraîner des problèmes de qualité d'impression.
- Evitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer la déformation des étiquettes et un bourrage dans l'imprimante.

Impression d'étiquettes à partir du bac 1 (MPT)

1. Ouvrez doucement le panneau du bac 1 (MPT).

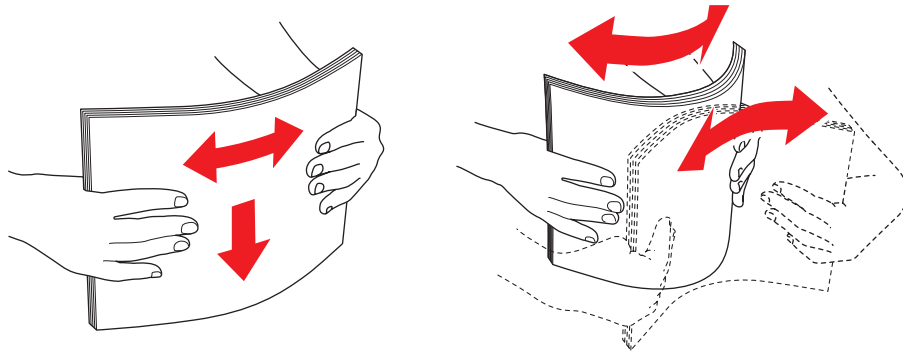


2. Ecartez les guides papier.



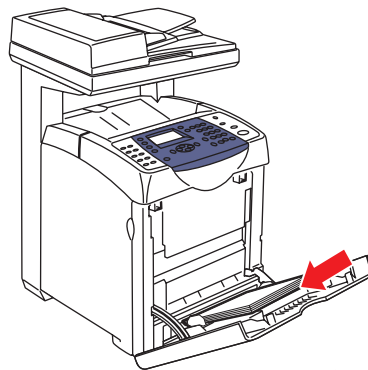
6180mfp-017

3. Ventilez les étiquettes afin de bien séparer les feuilles.



6180mfp-011

4. Insérez les étiquettes dans le bac 1 (MPT) et réglez les guides papier en conséquence.
 - Placez la face à imprimer **vers le bas**, le haut des feuilles devant être alimenté en premier.
 - Ne chargez pas plus de 25 feuilles à la fois.

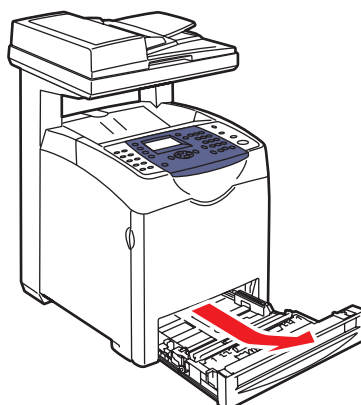


6180mfp-018

5. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez le type de papier **Étiquettes** ou la source de papier **Bac 1 (MPT)**.
6. Si l'imprimante est réglée sur **Panneau spécifié**, vous êtes invité à définir le type et le format du support sur le panneau de commande.

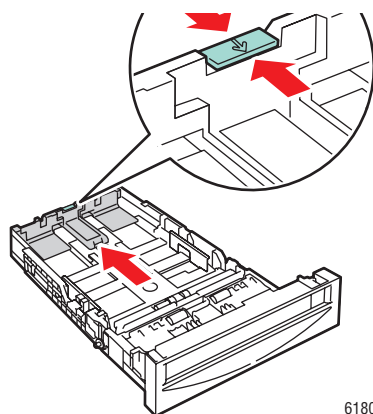
Impression d'étiquettes à partir des bacs 2 et 3

1. Sortez complètement le bac de l'imprimante.

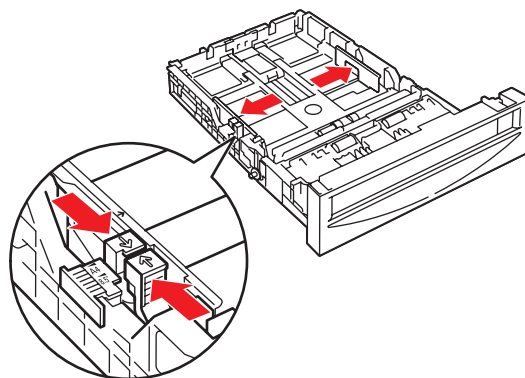


6180mfp-008

2. Si nécessaire, écartez les guides papier :
 - Pincez la languette située sur le guide de longueur afin d'écartier ce dernier. Le guide s'enclenche.
 - Faites glisser les guides latéraux vers l'extérieur.

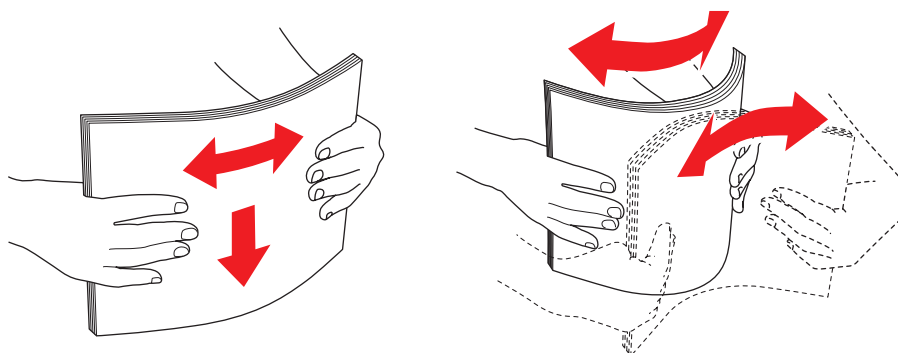


6180mfp-010



6180mfp-009

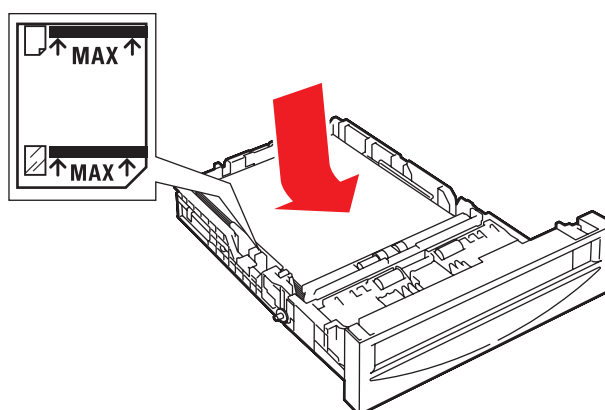
3. Ventilez les feuilles d'étiquettes afin de bien les séparer.



6180mfp-011

4. Insérez les feuilles d'étiquettes dans le bac approprié. Placez la face à imprimer vers le haut, le haut de la page orienté vers l'avant de l'imprimante.

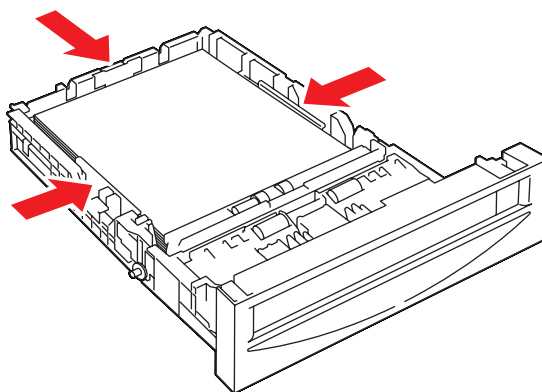
Remarque : Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage du bac. Cela risque d'entraîner des bourrages de papier. L'illustration suivante montre la ligne de remplissage maximal pour les transparents, les étiquettes et le papier glacé.



6180mfp-022

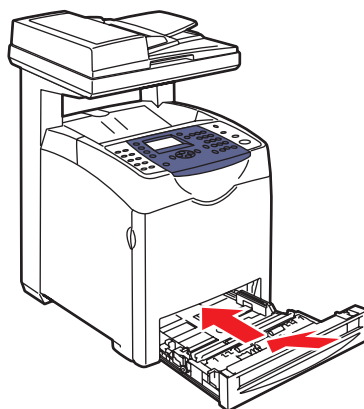
5. Au besoin, resserrez les guides contre les feuilles.

Remarque : Une fois les guides papier correctement réglés, il peut rester un petit espace entre eux et les étiquettes.



6180mfp_012

6. Insérez le bac dans son logement et poussez-le à fond dans l'imprimante.



6180mfp-013

7. Sur le panneau de commande, sélectionnez le type de papier :
 - a. Appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Paramètres de bac** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Bac 2** ou **Bac 3** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez **Type de papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - e. Sélectionnez **Étiquettes** et appuyez sur le bouton **OK**.
8. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez le type de papier **Étiquettes** ou la source de papier correspondant au bac approprié.

Impression sur du papier glacé

Vous pouvez imprimer sur du papier glacé à partir de n'importe quel bac. Sur ce type de support, vous pouvez également imprimer en recto-verso.

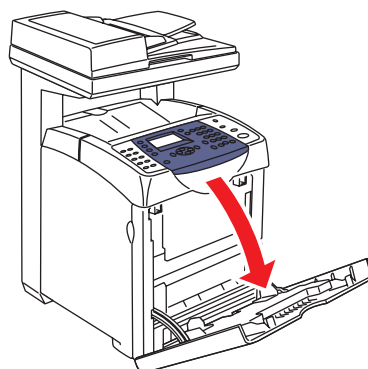
Pour commander du papier, des transparents ou d'autres supports spéciaux, contactez votre revendeur local ou rendez-vous sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Instructions

- N'ouvrez pas les paquets de papier glacé avant d'être prêt à procéder au chargement dans l'imprimante.
- Laissez le papier glacé dans l'emballage d'origine et laissez les paquets dans le carton d'emballage jusqu'à utilisation.
- Retirez tout le papier du bac avant de charger du papier glacé.
- Chargez uniquement la quantité de papier que vous prévoyez d'utiliser. Ne laissez pas le papier glacé dans le bac une fois l'impression terminée. Réinsérez le papier non utilisé dans l'emballage d'origine et refermez ce dernier.
- Evitez de stocker le papier trop longtemps. Un stockage prolongé dans des conditions extrêmes peut provoquer une tuile excessive du papier glacé et un bourrage dans l'imprimante.

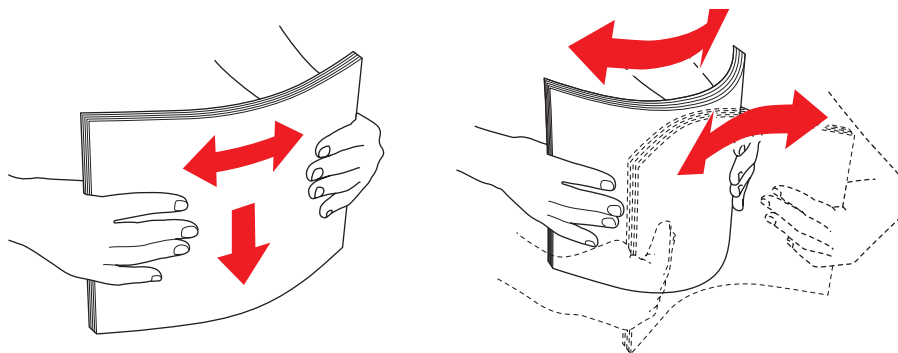
Impression sur du papier glacé à partir du bac 1 (MPT)

1. Ouvrez doucement le panneau du bac 1 (MPT) et les guides papier.



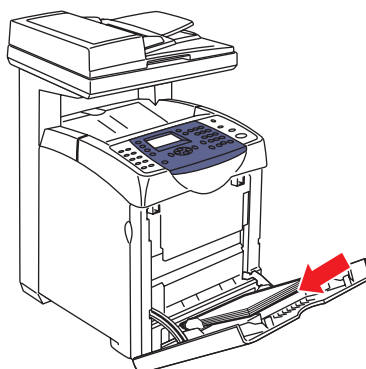
6180mfp-016

2. Ventilez le papier glacé afin de bien séparer les feuilles.



6180mfp-011

3. Insérez le papier glacé dans le bac 1 (MPT) et réglez les guides papier en conséquence.
- Placez le côté à imprimer **face dessous**.
 - Ne chargez pas plus de 25 feuilles à la fois.



6180mfp-018

4. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez le type de papier **Papier glacé** ou la source de papier **Bac 1 (MPT)**.
5. Si l'imprimante est réglée sur **Panneau spécifié**, vous êtes invité à définir le type et le format du support sur le panneau de commande.

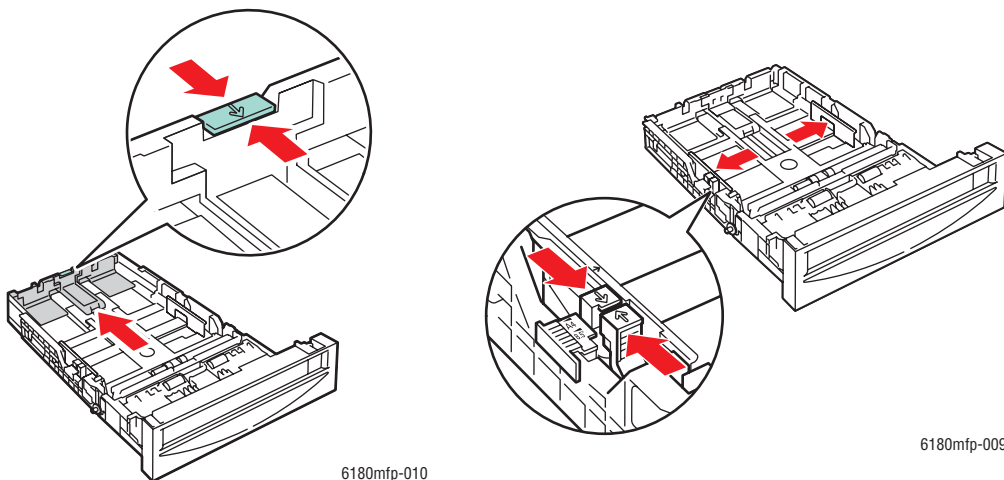
Impression sur du papier glacé à partir des bacs 2 et 3

1. Sortez complètement le bac de l'imprimante.



6180mfp-008

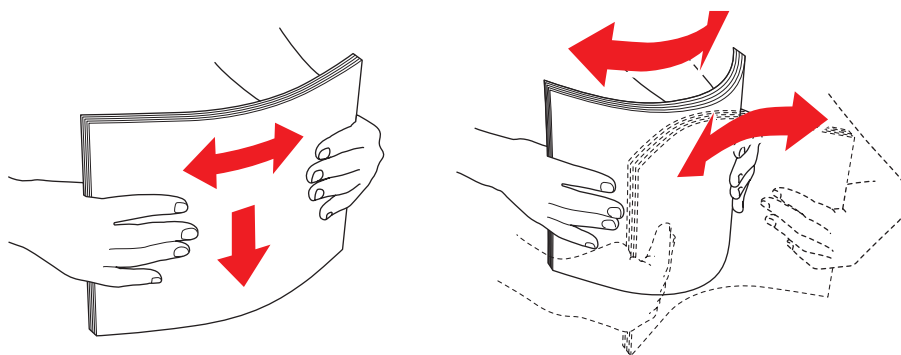
2. Si nécessaire, écartez les guides papier :
 - Pincez la languette située sur le guide de longueur afin d'écartier ce dernier. Le guide s'enclenche.
 - Faites glisser les guides latéraux vers l'extérieur.



6180mfp-010

6180mfp-009

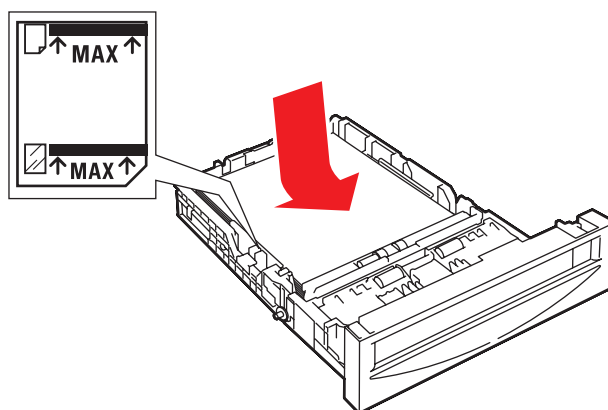
3. Ventilez le papier afin de bien séparer les feuilles.



6180mfp-011

4. Insérez le papier dans le bac.

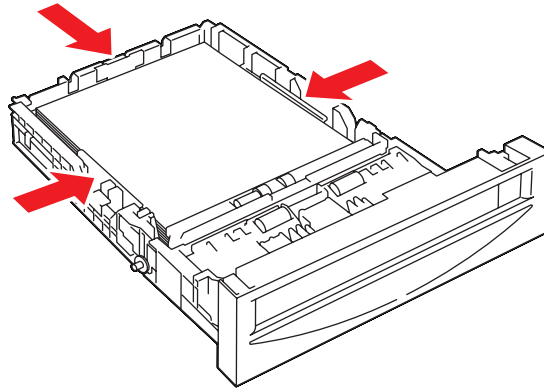
Remarque : Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne de remplissage du bac. Cela risque d'entraîner des bourrages de papier. L'illustration suivante montre la ligne de remplissage maximal pour les transparents, les étiquettes et le papier glacé.



6180mfp-022

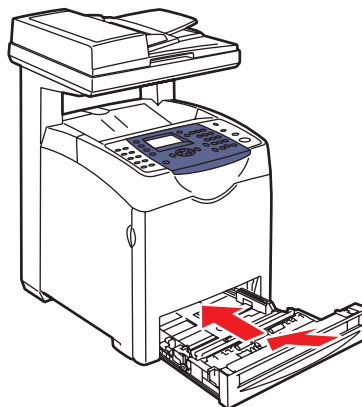
5. Au besoin, resserrez les guides contre le papier.

Remarque : Une fois les guides papier correctement réglés, il peut rester un petit espace entre eux et le papier.



6180mfp_012

6. Insérez le bac dans son logement et poussez-le à fond dans l'imprimante.



6180mfp-013

7. Sur le panneau de commande, sélectionnez le type de papier glacé :
 - a. Appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Paramètres de bac** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - c. Sélectionnez **Bac 2** ou **Bac 3** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - d. Sélectionnez **Type de papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - e. Sélectionnez **Papier glacé** et appuyez sur le bouton **OK**.
8. Dans le pilote de l'imprimante, sélectionnez le type de papier **Papier glacé** ou la source papier appropriée.

Impression sur du papier de format personnalisé

Cette section explique comment imprimer sur du papier au format personnalisé, tel que le papier long, à l'aide du pilote PCL.

Le papier de format personnalisé peut être utilisé dans chacun des bacs. Pour charger du papier de format personnalisé dans un bac, procédez de la même manière que pour le papier ordinaire. Pour charger du papier de format personnalisé dans le bac 1 (MPT), procédez de la même manière que pour le papier ordinaire.

Lorsque **Mode MPT** est réglé sur **Panneau spécifié**, configurez à l'avance le type et le format de papier du bac à partir du panneau de commande.

Voir aussi :

[Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14](#)

[Chargement du papier dans le bac 1 \(MPT\) à la page 5-11](#)

[Réglage des types et formats de papier à la page 5-9](#)

Définition des formats personnalisés

Avant d'imprimer, définissez le format personnalisé utilisé dans le pilote de l'imprimante.

Remarque : Lorsque vous spécifiez le format de papier dans le pilote de l'imprimante et sur le panneau de commande, assurez-vous de spécifier le format exact du papier utilisé. Le fait de spécifier une taille erronée peut entraîner une panne de l'imprimante. Cela est particulièrement vrai si une taille trop grande est configurée pour un papier étroit.

Utilisation du pilote PCL

Dans le pilote d'impression PCL, réglez le format dans la boîte de dialogue **Format support personnalisé**. Cette section aborde la procédure sous Windows XP, en guise d'exemple.

Sous Windows 2000 ou version ultérieure, seuls les utilisateurs avec des droits et un mot de passe d'administrateur peuvent modifier les paramètres. Les utilisateurs sans ces privilèges ne peuvent que vérifier le contenu.

Lorsque vous configurez le format dans la boîte de dialogue **Format support personnalisé** sous Windows 2000 ou une version ultérieure, les paramètres des autres imprimantes connectées à l'ordinateur sont également affectés, puisque la base de données de formes de l'ordinateur est utilisée par une imprimante locale. Pour toute imprimante connectée au réseau, les paramètres des autres imprimantes partagées sur le même réseau par le même ordinateur sont également affectés, puisque la base de données de formes sur le serveur portant la file d'attente d'impression existante est utilisée.

1. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'imprimante et choisissez **Propriétés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.
4. Cliquez sur **Format personnalisé**.

5. Dans la liste déroulante **Détails**, sélectionnez la configuration personnalisée que vous souhaitez définir.
6. Spécifiez la longueur du petit côté et celle du grand côté sous **Paramètres**. Vous pouvez taper les valeurs directement dans les champs ou les sélectionner à l'aide des flèches **Haut** et **Bas**. La longueur du petit côté ne peut pas excéder celle du grand côté, même si elle se trouve dans la plage spécifiée. La longueur du grand côté ne peut pas être plus courte que celle du petit côté, même si elle se trouve dans la plage spécifiée.
7. Pour assigner un nom de papier, cochez la case **Nommer le format support**, puis entrez le nom dans le champ **Nom du support**. Le nom du support peut comporter jusqu'à 14 caractères.
8. Si nécessaire, répétez les étapes 4 à 6 pour définir un nouveau format personnalisé.
9. Cliquez deux fois sur **OK**.

Utilisation du pilote PostScript

Dans le pilote d'impression PostScript, réglez le format personnalisé dans la boîte de dialogue **Format personnalisé**. Cette section aborde la procédure sous Windows XP, en guise d'exemple.

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs** et affichez les propriétés de l'imprimante à utiliser.
2. Sélectionnez l'onglet **Général**.
3. Cliquez sur le bouton **Préférences d'impression**.
4. Sélectionnez l'onglet **Papier/Sortie**.
5. Dans **Format support**, sélectionnez **Format page personnalisée**.
6. Spécifiez la longueur du petit côté et celle du grand côté sous **Paramètres de format personnalisé**. La longueur du petit côté ne peut pas excéder celle du grand côté, même si elle se trouve dans la plage spécifiée. La longueur du grand côté ne peut pas être plus courte que celle du petit côté, même si elle se trouve dans la plage spécifiée.
7. Cliquez sur **OK**.

Impression sur du papier de format personnalisé

Suivez les procédures ci-après pour imprimer à l'aide des pilotes PCL ou PostScript.

Utilisation du pilote PCL

Pour imprimer sur un papier de format personnalisé à l'aide d'un pilote d'imprimante PCL :

Remarque : La méthode d'affichage de la boîte de dialogue **Propriétés** diffère d'une application logicielle à une autre. Consultez le guide de l'utilisateur de votre application.

1. Sélectionnez le menu **Fichier**, puis **Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante à utiliser et cliquez sur **Préférences**.
3. Sélectionnez l'onglet **Papier/Sortie**.
4. Sélectionnez le bac approprié dans **Bac papier**.

5. Sélectionnez le type approprié dans **Type de support**. Cette sélection est disponible uniquement si le bac est réglé sur **Sélection automatique** ou **Bac 1 (MPT)**.
6. Sous **Format de papier**, sélectionnez le format voulu.
7. Cliquez sur l'onglet **Disposition**.
8. Dans **Format de sortie**, l'option **Ajuster au nouveau format** est réglée par défaut sur **Identique au format support**.
9. Cliquez sur **OK**.
10. Cliquez sur **Imprimer** dans la boîte de dialogue **Imprimer** pour lancer l'impression.

Utilisation du pilote PostScript

Pour imprimer sur du papier au format personnalisé à l'aide du pilote PostScript :

1. Sélectionnez le menu **Fichier**, puis **Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante à utiliser et cliquez sur **Préférences**.
3. Sélectionnez l'onglet **Papier/Sortie**.
4. Dans **Format support**, sélectionnez **Format page personnalisée**.
5. Spécifiez la longueur du petit côté et celle du grand côté sous **Paramètres**. Vous pouvez taper les valeurs directement dans les champs ou les sélectionner à l'aide des flèches **Haut** et **Bas**. La longueur du petit côté ne peut pas excéder celle du grand côté, même si elle se trouve dans la plage spécifiée. La longueur du grand côté ne peut pas être plus courte que celle du petit côté, même si elle se trouve dans la plage spécifiée.
6. Sélectionnez le bac approprié dans **Bac papier**.
7. Sélectionnez le type approprié dans **Type de support** et cliquez sur **OK**.

Impression de documents confidentiels - Impression sécurisée

A propos de l'impression sécurisée

L'impression sécurisée est une fonction qui vous permet d'assigner un mot de passe à un travail d'impression à partir de l'ordinateur, de l'envoyer à l'imprimante pour stockage temporaire et de lancer l'impression à partir du panneau de commande. Vous pouvez également stocker les données à imprimer dans l'imprimante sans joindre de mot de passe. En stockant les données fréquemment utilisées dans l'imprimante, vous pouvez imprimer les données depuis l'imprimante, sans devoir les envoyer à chaque fois de votre ordinateur.

Remarque : Vous pouvez aussi choisir de supprimer les données d'impression sécurisée après impression. Les travaux d'impression sécurisée stockés au niveau du disque RAM sont effacés à la mise hors tension de l'imprimante.

Voir aussi :

[Impression depuis le panneau de commande de l'imprimante](#) à la page 5-46

[Paramètres système](#) à la page 9-15

Configuration de l'impression sécurisée

Suivez les étapes de configuration sur l'ordinateur et envoyez les données à l'imprimante pour impression. Suivez ensuite les étapes de la procédure d'impression sur l'imprimante pour imprimer vos documents.

Impression depuis l'ordinateur

Cette section aborde la procédure sous WordPad et Windows XP, en guise d'exemple. Elle est la même pour tous les systèmes d'exploitation.

La méthode d'affichage de la boîte de dialogue **Propriétés** diffère d'une application logicielle à une autre. Consultez le guide de l'utilisateur de votre application.

Remarque : Le disque RAM doit être activé via le panneau de commande. Les instructions relatives à l'activation d'options se trouvent à la section [Activation d'options](#) à la page 10-31.

Pour configurer l'impression sécurisée à l'aide du pilote d'imprimante PCL ou PostScript :

1. Sélectionnez le menu **Fichier**, puis **Imprimer**.
2. Dans le champ **Type de travail**, sélectionnez **Impression sécurisée**.
3. Cliquez sur le bouton **Paramètre**.
4. Dans le champ **Nom d'utilisateur**, entrez votre nom d'utilisateur.
5. Dans le champ **Mot de passe**, entrez un mot de passe numérique.

6. Pour utiliser un nom de document spécifique pour accéder au document depuis le panneau de commande, procédez comme suit :
 - a. Dans le champ **Récupérez le nom du document**, sélectionnez **Entrez le nom du document**.
 - b. Dans le champ **Nom du document**, entrez le nom qui apparaîtra sur le panneau de commande.
7. Pour que l'imprimante affecte automatiquement un nom au document à partir du nom du document dans l'application, sélectionnez **Récupérez auto** dans le champ **Récupérez le nom du document**.
8. Cliquez deux fois sur **OK** pour accepter les paramètres d'impression sécurisée et envoyer le travail.
9. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur le bouton **Imprimer** pour envoyer le travail à l'imprimante.

Impression depuis le panneau de commande de l'imprimante

Pour imprimer les données stockées sur l'imprimante dans le cadre de l'impression sécurisée :

Remarque : Vous pouvez également supprimer des données d'impression sécurisée stockées dans l'imprimante sans les imprimer. Voir [Paramètres système](#) à la page 9-15.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Etat du travail** pour afficher le menu **Fonction Walk-Up**.
2. Sélectionnez **Impression sécurisée** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez votre nom d'utilisateur et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Entrez le mot de passe numérique à l'aide du pavé alphanumérique et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Recommencez l'étape 4 pour chaque chiffre du mot de passe, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Si vous avez soumis plusieurs travaux d'impression sécurisée, sélectionnez le nom du travail à imprimer et appuyez sur le bouton **OK**.
7. Sélectionnez **Imprimer et supprimer** ou **Imprimer et enregistrer**, puis appuyez sur le bouton **OK** pour imprimer le travail.

L'identité de l'utilisateur (8 caractères au maximum) affichée est l'**ID utilisateur** spécifiée dans la boîte de dialogue **Impression sécurisée** de l'onglet **Papier/Sortie** du pilote d'impression.

En ce qui concerne le mot de passe, spécifiez-le dans le champ **Mot de passe** de la boîte de dialogue **Impression sécurisée** de l'onglet **Papier/Sortie** du pilote d'impression. Si le **mot de passe** n'est pas configuré, aucun réglage n'est possible sur le panneau de commande.

Le nom du document affiché (12 caractères maximum) est le **nom de document** spécifié dans la boîte de dialogue **Impression sécurisée** de l'onglet **Standard** du pilote d'impression.

Impression après vérification - Impression d'épreuves

A propos de l'impression d'épreuves

L'impression d'épreuves est une fonction qui vous permet de stocker en mémoire les données d'impression d'exemplaires multiples de documents, d'imprimer le premier jeu pour vérifier le résultat et, s'il est satisfaisant, d'imprimer les exemplaires restants à partir du panneau de commande.

Remarque : Les données d'impression d'épreuves devenues inutiles peuvent être supprimées à l'aide du panneau de commande. Voir [Impression depuis le panneau de commande de l'imprimante](#) à la page 5-46. Pour supprimer toutes les données d'impression d'épreuves devenues inutiles, voir [Paramètres système](#) à la page 9-15. Les travaux d'impression sécurisée stockés au niveau du disque RAM sont effacés à la mise hors tension de l'imprimante.

Configuration de l'impression d'épreuves

Définissez les paramètres de l'impression d'épreuves sur l'ordinateur et envoyez les données à l'imprimante pour impression. Suivez ensuite les étapes de la procédure d'impression sur l'imprimante pour imprimer vos documents.

Impression depuis l'ordinateur

Cette section aborde la procédure sous WordPad et Windows XP, en guise d'exemple.

La méthode d'affichage de la boîte de dialogue **Propriétés** diffère d'une application logicielle à une autre. Consultez le guide de l'utilisateur de votre application.

Pour configurer l'impression d'épreuves à l'aide du pilote d'imprimante PCL ou PostScript :

1. Dans le champ **Type de travail**, sélectionnez **Impression d'épreuves**.
2. Cliquez sur le bouton **Configurer**.
3. Dans le champ **Nom d'utilisateur**, entrez votre nom d'utilisateur.
4. Pour utiliser un nom de document spécifique pour accéder au document depuis le panneau de commande, procédez comme suit :
 - a. Dans le champ **Récupérez le nom du document**, sélectionnez **Entrez le nom du document**.
 - b. Dans le champ **Nom du document**, entrez le nom qui apparaîtra sur le panneau de commande.
5. Pour que l'imprimante affecte automatiquement un nom au document à partir du nom du document dans l'application, sélectionnez **Récupérez auto** dans le champ **Récupérez le nom du document**.

Impression depuis le panneau de commande de l'imprimante

Pour imprimer et supprimer les données stockées sur l'imprimante dans le cadre de l'impression d'épreuves :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Etat du travail** pour afficher le menu **Fonction Walk-Up**.
2. Sélectionnez **Fonction Walk-Up** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Impression d'épreuves** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez votre nom d'utilisateur et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Imprimer et supprimer** ou **Imprimer et enregistrer**, puis appuyez sur le bouton **OK** pour imprimer le travail.
6. Accédez au nombre de copies désiré et appuyez sur le bouton **OK** pour imprimer le travail.

Remarque : L'identité de l'utilisateur (8 caractères au maximum) est l'**ID utilisateur** spécifiée dans la boîte de dialogue **Impression d'épreuves** de l'onglet **Papier/Sortie** du pilote d'impression.

Le nom du document affiché (12 caractères au maximum) est le **nom de document** spécifié dans la boîte de dialogue **Impression d'épreuves** de l'onglet **Papier/Sortie** du pilote d'impression.

Copie

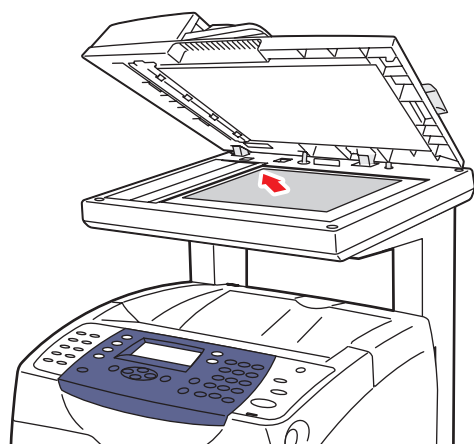
6

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Copie de base](#) à la page 6-2
- [Sélection des options de copie](#) à la page 6-3

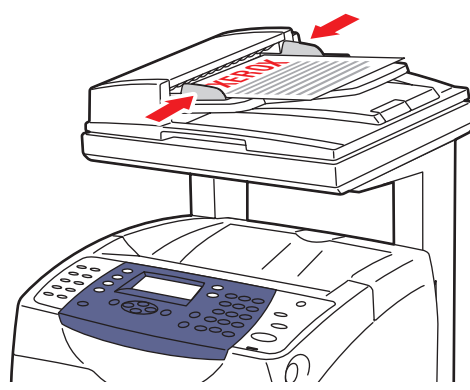
Copie de base

Utilisez soit la glace d'exposition soit le chargeur de documents pour effectuer des copies. Mettez les documents à copier en place et procédez comme indiqué ci-après. Pour annuler les paramètres sélectionnés lors du travail précédent, appuyez une fois sur le bouton **Clear All** (Annuler tout).



Glace d'exposition

Relevez le chargeur de documents ou le cache et placez le document **face à numériser dessus**, dans le coin **arrière gauche** de la glace d'exposition.



Chargeur de documents

Insérez les documents **face à numériser dessus**, en veillant à ce que le **haut** des pages soit introduit en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Entrez la quantité requise à l'aide du pavé numérique. La quantité est indiquée dans l'angle supérieur droit de l'écran. Pour rétablir le nombre de copies à 1, appuyez sur le bouton **Clear All** (Annuler tout).
3. Définissez les options de copie. Voir [Sélection des options de copie](#) à la page 6-3.
4. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche).

Si vous utilisez le chargeur de documents, la copie se poursuit jusqu'à ce que le chargeur soit vide.

Remarque : Les travaux d'impression sont interrompus lorsque les utilisateurs réalisent des copies. L'impression se poursuit pendant la numérisation des documents. Lorsque les copies sont prêtes à être imprimées, le travail d'impression s'interrompt pour reprendre automatiquement une fois les copies imprimées. Il est impossible d'effectuer un travail de copie lors de l'impression d'une télécopie reçue.

Sélection des options de copie

Cette section aborde les points suivants :

- Paramètres de base à la page 6-3
- Réglages image à la page 6-6
- Réglage de la position de l'image à la page 6-9
- Réglage des paramètres de sortie à la page 6-12

Paramètres de base

Vous pouvez modifier les paramètres de base suivants lors de la réalisation de copies :

- Sélection d'un mode couleur à la page 6-3
- Sélection d'un bac papier à la page 6-4
- Sélection des paramètres de copie par défaut à la page 6-5
- Choix de copies recto-verso à la page 6-5
- Sélection des paramètres de copie par défaut à la page 6-5

Sélection d'un mode couleur

Vous pouvez réaliser des copies en couleur ou en noir et blanc.

1. Appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Appuyez sur le bouton **Mode couleur** du panneau de commande pour sélectionner l'option couleur ou noir et blanc.

Remarque : Les valeurs par défaut du mode couleur sont rétablies une fois la copie terminée. Pour utiliser en permanence les valeurs par défaut, voir [Sélection des paramètres de copie par défaut](#) à la page 6-5.

Sélection d'un bac papier

Il est parfois nécessaire d'effectuer des copies sur du papier à en-tête, du papier coloré ou des transparents. Une fois les supports chargés dans le bac, sélectionnez ce dernier.

Pour sélectionner le bac contenant les supports spéciaux :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Alim. papier** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le bac à utiliser pour la copie et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Bac 1 (MPT)**
 - **Bac 2**
 - **Bac 3** (s'il est disponible sur votre imprimante)

Remarque : Pour des performances optimales, définissez le format et le type de papier lorsque vous choisissez le bac 1. Précisez le type de papier si vous utilisez le bac 2 ou 3.

Sélection du type de document

Le scanner optimise l'aspect des sorties en fonction du contenu du document. Pour sélectionner le type de document :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Type de doc.** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le type de document et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Texte** : pour du texte en noir et blanc ou en couleur.
 - **Texte et Photo** (valeur par défaut) : pour des documents comportant à la fois du texte et des photographies, tels que des magazines ou des journaux.
 - **Photo** : pour des photographies.

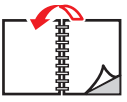

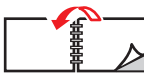

Choix de copies recto-verso

Il est possible de réaliser des copies recto-verso lors de la copie de documents. Pour cela, votre imprimante doit être équipée d'une unité recto-verso.

Pour réaliser une copie recto-verso :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Recto-verso** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Retourner sur les bords longs** ou **Retourner sur les bords courts** et appuyez sur le bouton **OK**.

Le résultat final dépend de l'orientation (portrait ou paysage) des images sur la page, tel qu'illustré ci-après.

Portrait		Paysage	
			

Remarque : Le paramètre par défaut est recto -> recto.

Les copies ne sont pas imprimées tant que l'imprimante n'a pas numérisé tous les documents pour la première page. Lorsque les copies doivent être recto-verso, l'impression ne commence que lorsque le nombre de pages numérisées est suffisant pour les deux faces des feuilles.

Sélection des paramètres de copie par défaut

Pour définir les paramètres de copie par défaut :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Copie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche Bas** pour afficher l'option de votre choix, puis sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez le paramètre souhaité et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Répétez les étapes 4 et 5 le cas échéant.
7. Appuyez sur le bouton **Quitter**.

Réglages image

Vous pouvez effectuer les réglages image suivants :

- Réduction ou agrandissement de l'image à la page 6-6
- Eclaircir ou foncer l'image à la page 6-6
- Réglage de la netteté à la page 6-7
- Réglage de la saturation des couleurs à la page 6-7
- Réglage de l'exposition automatique à la page 6-8
- Réglage de la balance (équilibre) des couleurs à la page 6-8

Voir aussi :

Sélection des paramètres de copie par défaut à la page 6-5

Réduction ou agrandissement de l'image

Vous pouvez réduire une image à 25 % de sa taille d'origine ou bien l'agrandir à 400 %.

Pour réduire ou agrandir une image :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Réduire/agrandir** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Utilisez le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner une taille d'image prédéfinie et appuyez sur le bouton **OK**.
 - Appuyez sur le bouton **Flèche Gauche**, puis utilisez le bouton **Flèche Gauche** ou **Flèche Droite** pour définir la taille de la copie et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le réglage usine par défaut correspond à 100 %.

Eclaircir ou foncer l'image

Pour éclaircir ou foncer l'image à copier :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Eclaircir/Foncer** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Gauche** ou **Flèche Droite** pour éclaircir ou foncer l'image, puis appuyez sur le bouton **OK** pour confirmer le réglage.

Réglage de la netteté

Pour régler la netteté de l'image copiée :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Netteté** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez un réglage de netteté (Plus net, Normal ou Plus doux) et appuyez sur le bouton **OK**.

Réglage de la saturation des couleurs

Pour foncer ou éclaircir le niveau de couleur général des copies :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Saturation couleurs** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner le niveau de saturation des couleurs.

Paramètre	Description
Plus élevé	Augmente la saturation des couleurs et fonce la couleur de la copie.
Normal	Lorsque le paramètre Normal est sélectionné, la saturation des couleurs est identique au document d'origine.
Plus faible	Diminue la saturation des couleurs et éclaircit la couleur de la copie.

Remarque : Le paramètre Normal est sélectionné par défaut en usine.

4. Appuyez sur le bouton **OK** pour confirmer le réglage.

Voir aussi :

[Réglage de la balance \(équilibre\) des couleurs](#) à la page 6-8

Réglage de l'exposition automatique

Les papiers « moins blancs », le papier journal ou les papiers ivoire par exemple, peuvent faire que l'imprimante dépose du toner sur la page de façon à ce que l'arrière-plan de l'impression corresponde au document d'origine. La fonction Exposition auto permet de supprimer la couleur claire ou la couleur proche du blanc afin que seule l'image soit imprimée. La fonction Exposition auto est activée par défaut.

Activation/désactivation de l'exposition automatique

Pour activer et désactiver l'exposition automatique :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Exposition auto** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche haut** ou **Flèche bas** pour sélectionner **Activé(e)** ou **Désactivé(e)**, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Réglage du niveau d'exposition automatique

Pour régler manuellement le niveau d'exposition automatique :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Copie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Niveau d'expo auto** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner le niveau d'exposition automatique et appuyez sur le bouton **OK**.

Réglage de la balance (équilibre) des couleurs

La fonction Balance couleurs (ou Equilibre des couleurs) permet de régler la couleur d'impression de votre imprimante. Trois paramètres de densité existent pour chacune des quatre couleurs : jaune, magenta, cyan et noir. Les paramètres de densité faible, moyenne et élevée permettent de régler l'impression en fonction du niveau de saturation des couleurs. Par exemple, il est conseillé d'utiliser des densités faibles pour les images représentant des visages ou le ciel.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Copie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Balance couleurs** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez la couleur que vous souhaitez régler et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez le niveau de densité à régler, **Faible**, **Moyen** ou **Elevé**, et appuyez sur le bouton **OK**.
7. Réglez la densité avec le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas**.

Un paramètre négatif diminue la densité (éclaircit les couleurs) et un paramètre positif augmente la densité (fonce les couleurs).

8. Appuyez sur le bouton **OK** pour accepter le nouveau paramètre.
9. Vous pouvez sélectionner une autre couleur et régler sa densité ou appuyer sur le bouton **Quitter** pour quitter ce menu.

Pour régler la balance (équilibre) des couleurs par défaut, voir [Sélection des paramètres de copie par défaut](#) à la page 6-5.

Réglage de la position de l'image

Vous pouvez modifier les paramètres de position de l'image suivants :

- [Impression de plusieurs images sur une feuille \(N pages par feuille\)](#) à la page 6-9
- [Impression de posters](#) à la page 6-9
- [Répétition d'une image sur une feuille](#) à la page 6-10
- [Centrage de l'image](#) à la page 6-10
- [Définition des marges de copie](#) à la page 6-11

Impression de plusieurs images sur une feuille (N pages par feuille)

Vous pouvez copier deux pages d'un document sur une face d'une feuille de papier. La taille des images est réduite de manière proportionnelle en fonction du papier sélectionné.

Pour sélectionner l'option N pages par feuille :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **N pg par feuille** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK**.

Désactivé(e)	Permet de copier une seule page sur une face d'une feuille de papier.
Automatique	Copie deux pages, réduit les images et les imprime sur une face d'une feuille de papier.
ID copie	Copie deux images du document d'origine sur une face d'une feuille de papier.
Manuel	Réduit les deux images du document d'origine conformément au paramètre de réduction/agrandissement défini et les imprime sur une face d'une feuille de papier.

4. Appuyez sur **Start** (Marche) pour lancer la copie.

Impression de posters

L'option Poster permet de copier un document sur plusieurs pages, lesquelles peuvent ensuite être assemblées pour constituer une affiche ou un poster. Le taux de réduction/agrandissement actuellement défini est appliqué.

Pour sélectionner l'option Poster :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Poster** et appuyez sur le bouton **OK**.

3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Désactivé(e)** : désactive l'impression de posters.
 - **2x2** : copie l'image sur 4 feuilles de papier.
 - **3x3** : copie l'image sur 9 feuilles de papier.
 - **4x4** : copie l'image sur 16 feuilles de papier.
4. Appuyez sur **Start** (Marche) pour lancer la copie.

Répétition d'une image sur une feuille

Vous pouvez copier plusieurs fois la même image sur une face d'une feuille. Cette fonction est utile pour obtenir plusieurs copies d'une image de petite taille.

Pour copier plusieurs fois la même image sur une feuille :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Répéter l'image** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activé(e)** et appuyez sur le bouton **OK**.

Le nombre d'images répétées qui apparaissent sur la copie est déterminé automatiquement par le format du document. La fonction Réduire/agrandir est désactivée lorsque la fonction Répéter l'image est activée.

4. Appuyez sur **Start** (Marche) pour lancer la copie.

Centrage de l'image

Vous pouvez centrer automatiquement l'image sur la page. L'imprimante réduit ou agrandit automatiquement l'image copiée pour l'adapter au papier actuellement chargé. Pour centrer l'image, le document doit être placé sur la glace d'exposition.

Pour centrer l'image :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Réglage auto** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activé(e)** (pour centrer automatiquement l'image) ou **Désactivé(e)** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Lorsque la fonction Réglage auto est activée, la fonction Réduire/agrandir est désactivée.

4. Appuyez sur **Start** (Marche) pour lancer la copie.

Définition des marges de copie

Vous pouvez définir les marges de copie et les appliquer à l'ensemble des travaux de copie ou à un travail de copie individuel.

Définition des marges

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Copie par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Largeur marge** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez la marge que vous souhaitez modifier et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Utilisez le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour définir la marge et appuyez sur le bouton **OK**.
7. Répétez ces étapes pour les autres marges, puis appuyez sur le bouton **Quitter**.
8. Vous pouvez maintenant utiliser les paramètres des marges pour un seul travail de copie ou pour tous les travaux. Pour appliquer les paramètres de marge à un seul travail, voir [Application des paramètres de marge à un seul travail de copie](#) à la page 6-11. Pour appliquer les paramètres de marge à tous les travaux de copie :
 - a. Sélectionnez **Marge** et appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Sélectionnez **Activé(e)** et appuyez sur le bouton **OK**.

Les marges définies sont maintenant appliquées à tous les travaux de copie.

Remarque : La largeur des marges est appliquée uniquement lors de la copie à partir de la glace d'exposition.

Application des paramètres de marge à un seul travail de copie

1. Placez le document à copier sur la glace d'exposition.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
3. Sélectionnez **Marge** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Activé(e)** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur **Start** (Marche) pour lancer la copie.

Réglage des paramètres de sortie

Vous pouvez modifier les paramètres de sortie en procédant comme suit :

- **Assemblage des copies** à la page 6-12
- **Qualité en sortie** à la page 6-12

Assemblage des copies

Lorsque vous copiez un document de plusieurs pages en plusieurs exemplaires, vous pouvez assembler les copies. Par exemple, si vous copiez un document de six pages en trois exemplaires recto, les copies sont imprimées dans l'ordre suivant lorsque l'assemblage est activé :

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

En revanche, si l'assemblage n'est pas activé, les copies sont imprimées dans l'ordre suivant :

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

Pour sélectionner une option d'assemblage :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Assemblé** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Désassemblé** ou **Assemblé** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : L'option Désassemblé est sélectionnée par défaut en usine.

Qualité en sortie

Le tableau suivant décrit les modes de qualité en sortie :

Qualité en sortie	Type de travail de copie
Standard	Mode polyvalent pour la copie. Produit des copies nettes et vives à haute vitesse.
Amélioré	Mode le plus adapté pour les copies de qualité élevée. Produit des couleurs exactes très lissées. Dans ce mode, le traitement et l'impression sont plus lents qu'en mode Standard.

Pour modifier le mode de qualité en sortie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Copier**.
2. Sélectionnez **Qualité sortie** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Standard** ou **Amélioré** et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : L'option Standard est sélectionnée par défaut en usine.

Numérisation

7

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Présentation de la numérisation à la page 7-2
- Installation du pilote du scanner à la page 7-3
- Chargement des documents pour la numérisation à la page 7-4
- Numérisation vers un ordinateur connecté via USB à la page 7-5
- Numérisation vers un ordinateur du réseau à la page 7-6
- Numérisation vers un courrier électronique à la page 7-11
- Numérisation vers un serveur FTP à la page 7-13
- Numérisation des images dans une autre application à la page 7-15
- Configuration des options de numérisation à la page 7-18

Voir aussi :

Logiciel de gestion d'imprimante à la page 3-1

Didacticiels sur la numérisation (en anglais uniquement)

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Présentation de la numérisation

Vous pouvez vous connecter à votre Imprimante Phaser 6180MFP via Ethernet, USB ou les deux en même temps. Les fonctionnalités disponibles pour chaque type de connexion sont indiquées dans le tableau qui suit.

Type de connexion	Fonctionnalités de numérisation disponibles
USB	Une connexion établie via USB permet de : <ul style="list-style-type: none">■ Numériser une image dans une application.■ Numériser une image dans un dossier stocké sur un ordinateur.
Ethernet	Une connexion établie via Ethernet permet de : <ul style="list-style-type: none">■ Numériser vers un ordinateur du réseau.■ Numériser vers un serveur FTP.■ Numériser vers un courrier électronique.

Voir aussi :

[Logiciel de gestion d'imprimante](#) à la page 3-1

Installation du pilote du scanner

Si vous envisagez de numériser des images directement sur votre ordinateur ou si vous comptez importer les images numérisées directement dans une application (telle que Photoshop ou Word), vous devez installer le pilote de scanner Xerox.

Remarque : Pour les systèmes d'exploitation Macintosh, le pilote de numérisation est installé en même temps que le pilote d'impression. Aucune étape supplémentaire n'est nécessaire.

Outre des pilotes d'imprimante, Xerox propose des pilotes de scanner pour les systèmes d'exploitation Windows et Macintosh. Tous sont disponibles sur le CD-ROM *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation) fourni avec l'imprimante. Les pilotes de scanner Xerox sont également disponibles sur le site Web Pilotes et téléchargements de Xerox, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Voir aussi :

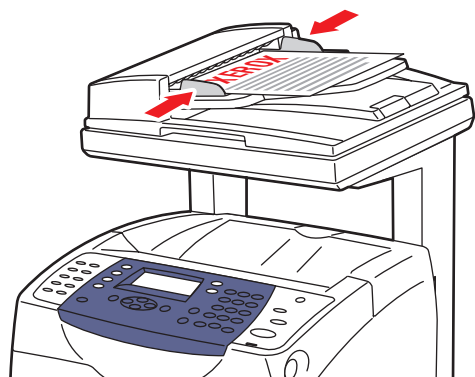
[Gestionnaire de numérisation express](#) à la page 3-3

Installation du pilote de numérisation Windows via USB

1. Assurez-vous que l'imprimante est sous tension et reliée à votre ordinateur par un câble USB.
2. Cliquez sur **Annuler** les deux premières fois que l'**Assistant Matériel détecté** s'affiche.
3. Insérez le *CD-ROM Software and Documentation* (Logiciel et documentation) dans le lecteur de l'ordinateur. Le programme d'installation démarre automatiquement.
4. Cliquez sur **Installer le pilote de numérisation (USB uniquement)**.
5. Pour continuer, cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez **J'accepte** si vous acceptez les termes du contrat de licence Xerox, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Dans la boîte de dialogue **Fin de l'Assistant InstallShield**, cliquez sur **Terminer**. La boîte de dialogue **Assistant Matériel détecté** s'affiche.
8. À la question **Autorisez-vous Windows à se connecter à Windows Update pour rechercher les mises à jour ?**, répondez **Non, pas cette fois** puis cliquez sur **Suivant**.
9. Sélectionnez **Installer le logiciel automatiquement (recommandé)**, puis cliquez sur **Suivant**.
10. Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Terminer**.

Chargement des documents pour la numérisation

Placez le document à numériser de la façon illustrée ci-dessous.

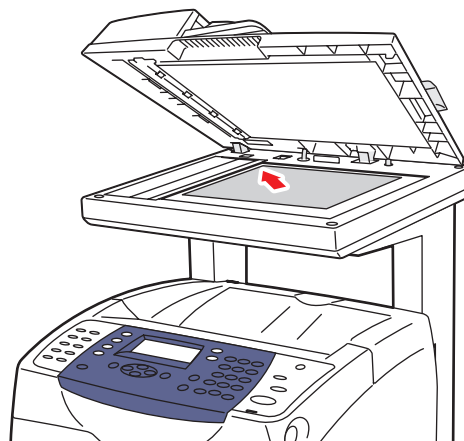


6180mfp-041

Chargeur de documents

Insérez les documents **face à numériser dessus**, en veillant à ce que le **haut** des pages entre en premier dans le chargeur. Réglez les guides en fonction du format des documents.

Remarque : Veillez à ce que la pile d'originaux ne dépasse pas la ligne de remplissage MAX.



6180mfp-040

Glace d'exposition

Relevez le chargeur de documents ou le cache et placez le document **face à numériser dessous**, dans le coin **arrière gauche** de la glace d'exposition.

Numérisation vers un ordinateur connecté via USB

Remarque : Cette procédure suppose que le Gestionnaire de numérisation express est installé sur votre ordinateur. Pour plus d'informations sur le Gestionnaire de numérisation express, voir [Gestionnaire de numérisation express](#) à la page 3-3.

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Utilisez la **flèche Haut** pour sélectionner **Ordinateur (USB)**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionner le format de fichier :
 - a. Appuyez sur le bouton **OK**.
 - b. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner le format.
 - c. Appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche).

La boîte de dialogue **Xerox Phaser 6180MFP Scanner** s'affiche sur votre ordinateur et vous êtes invité à indiquer l'application à lancer pour gérer le fichier numérisé.

5. Sélectionnez **Gestionnaire de numérisation express Phaser 6180MFP**, puis cliquez sur **OK**.

L'imprimante numérise vos documents vers la destination spécifiée dans le Gestionnaire de numérisation express.

Voir aussi :

[Configuration des options de numérisation](#) à la page 7-18

Numérisation vers un ordinateur du réseau

Cette section aborde les points suivants :

- Configuration de la numérisation vers un ordinateur à la page 7-6
- Numérisation vers un ordinateur du réseau à la page 7-10

Remarque : Ces mêmes procédures peuvent être suivies pour numériser vers un dossier sur un lecteur réseau.

Configuration de la numérisation vers un ordinateur

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

- Créez un dossier partagé sur l'ordinateur.
- Créez une adresse pointant vers l'ordinateur.

Création d'un dossier partagé

Avant de procéder à une numérisation, vous devez créer un dossier partagé sur l'ordinateur afin que l'imprimante puisse envoyer les images numérisées vers ce dossier. Vous pouvez créer un nouveau dossier ou rechercher un dossier existant et le désigner comme destination de la numérisation.

Création d'un dossier partagé sous Windows

Pour partager un dossier :

1. Ouvrez l'Explorateur Windows.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier à partager et choisissez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Partage**, puis cliquez sur **Partager ce dossier**.
4. Cliquez sur le bouton **Autorisations**.
5. Sélectionnez le groupe **Tout le monde** et vérifiez que toutes les autorisations sont activées.
6. Cliquez sur **OK**. Notez le nom du partage car vous en aurez besoin ultérieurement.
7. Cliquez à nouveau sur **OK**.
8. Ouvrez une fenêtre d'invite de commande DOS, tapez **ipconfig** et appuyez sur **Entrée**. Notez votre adresse IP. Vous en aurez besoin pour créer l'entrée dans le carnet d'adresses.
9. Fermez la fenêtre d'invite de commande DOS.

Le dossier est prêt. Vous devez maintenant configurer l'adresse de destination de la numérisation.

Création d'un dossier partagé sous Macintosh

Pour partager un dossier :

1. Ouvrez les **Préférences système**.
2. Cliquez sur l'icône **Partage**.
3. Activez **Partage Windows**.
4. Cliquez sur **Activer les comptes**, puis activez votre compte.
5. Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran pour entrer votre mot de passe.
6. Cliquez sur **Terminé**.
7. Cliquez sur **Tout afficher**, puis sur l'icône **Réseau**.
8. Dans la liste déroulante **Afficher**, sélectionnez **Ethernet intégré**.
9. Notez votre adresse IP. Vous en aurez besoin pour créer l'entrée dans le carnet d'adresses.
10. Cliquez sur **Tout afficher**, puis sur l'icône **Comptes**.
11. Notez votre nom abrégé. Vous en aurez besoin pour créer l'entrée dans le carnet d'adresses.
12. Fermez les Préférences système.
13. Créez un dossier dans votre dossier **Public**. Le scanner placera les images numérisées dans ce dossier.
14. Dans la fenêtre du Sélecteur, sélectionnez le dossier que vous venez de créer.
15. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Lire les informations**, puis sur **Propriétaire et autorisations**.
16. Cliquez sur **Détails** pour développer la fenêtre.
17. Définissez les autorisations pour l'élément **Groupe** afin qu'il dispose des accès en lecture et en écriture, puis appliquez ces autorisations à l'élément inclus en cliquant sur l'option prévue à cet effet.

Le dossier est prêt. Vous devez maintenant configurer l'adresse de destination de la numérisation.

Création d'une adresse

Avant de numériser, vous devez créer une adresse de destination pour la numérisation. Il existe deux manières de procéder :

- A l'aide de CentreWare IS (nécessite une connexion Ethernet)
- A l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses Xerox (nécessite une connexion USB)

Création d'une adresse à l'aide de CentreWare IS

Pour configurer l'adresse à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez le bouton **Carnet d'adresses**.
4. Dans **Carnet d'adresses**, sous **Carnet d'adresses du serveur**, cliquez sur **Répertoire individuel**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, repérez une adresse vide et cliquez sur le bouton **Ajouter**.

6. Complétez les informations relatives à votre ordinateur :
 - a. Dans le champ **Nom** de la boîte de dialogue **Ajouter un répertoire individuel**, entrez le nom sous lequel vous souhaitez que votre adresse apparaisse dans le carnet d'adresses.
 - b. Dans la liste déroulante **Type de serveur**, sélectionnez **SMB**.
 - c. Dans le champ **Adresse du serveur**, entrez l'adresse IP de votre ordinateur.
 - d. Le numéro de port doit être spécifié uniquement si le serveur n'utilise pas le port par défaut.
 - e. Dans les champs de **connexion**, entrez le nom et le mot de passe utilisés pour vous connecter.
 - f. **Sous Windows** : Dans le champ **Nom de partage**, tapez le nom de partage du dossier que vous avez partagé précédemment.
Sous Macintosh : Dans le champ **Nom de partage**, tapez votre nom abrégé.
 - g. **Sous Windows** : Le champ **Chemin d'accès au serveur** permet de spécifier les sous-dossiers de votre dossier partagé. Par exemple, supposons que vous disposiez d'un dossier partagé appelé Numérisation qui contient un sous-dossier NumérisationCouleur. Pour placer les travaux de numérisation dans ce sous-dossier, tapez **\\NumérisationCouleur** dans le champ **Chemin d'accès au serveur**.
Sous Macintosh : Dans le champ **Chemin du serveur**, tapez **Public\nom_dossier**, où **nom_dossier** correspond au dossier que vous avez créé et pour lequel vous avez défini des autorisations.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** pour créer la nouvelle adresse.

Création d'une adresse à l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses

Remarque : Pour pouvoir utiliser l'Editeur de carnet d'adresses, votre ordinateur doit être connecté à l'imprimante au moyen d'un câble USB.

Sous Windows :

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes > Xerox > Phaser 6180MFP > Editeur de carnet d'adresses**.
2. Dans le volet gauche de l'Editeur de carnet d'adresses, cliquez avec le bouton droit sur l'icône **Serveur**, puis choisissez **Nouveau**.
La boîte de dialogue **Adresse du serveur** s'ouvre.
3. Cliquez sur la case d'option **Ordinateur (SMB)**.
4. Cliquez sur le bouton **Assistant de paramètres de l'ordinateur**.
5. Cliquez sur le bouton **Parcourir** en regard de l'option **Sauvegarder dans le dossier**, puis sélectionnez le dossier partagé que vous avez configuré pour le partage. Voir [Création d'un dossier partagé](#) à la page 7-6.
6. Cliquez sur **OK**, puis sur **Suivant**.
7. Entrez le nom et le mot de passe sous lesquels vous vous êtes connecté, puis cliquez sur **Suivant**.
8. Confirmez les paramètres, puis cliquez sur **Terminer**.
L'Assistant de paramètres de l'ordinateur se ferme.

9. Dans le champ **Nom** de la boîte de dialogue **Adresse du serveur**, entrez le nom sous lequel vous souhaitez que cette adresse apparaisse dans le carnet d'adresses.

10. Cliquez sur **OK**.

11. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.

Le carnet d'adresses est enregistré avec la nouvelle entrée correspondant à votre ordinateur.

Vous êtes maintenant prêt à numériser des images vers l'ordinateur en réseau.

Sous Macintosh :

1. Ouvrez le dossier **Applications** et sélectionnez **Xerox/Phaser6180MFP/Editeur de carnet d'adresses**.

2. Dans le volet gauche de l'Editeur de carnet d'adresses, cliquez deux fois sur l'icône **Serveur**, puis choisissez **Nouveau**.

La boîte de dialogue **Adresse du serveur** s'ouvre.

3. Dans le champ **Nom** de la boîte de dialogue **Adresse du serveur**, entrez le nom sous lequel vous souhaitez que cette adresse apparaisse dans le carnet d'adresses.

4. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Programmes > Xerox > Phaser 6180MFP > Editeur de carnet d'adresses**.

5. Dans le volet gauche, cliquez avec le bouton droit sur l'icône **Serveur**, puis choisissez **Nouveau**.

La boîte de dialogue **Adresse du serveur** s'ouvre.

6. Cliquez sur la case d'option **Ordinateur (SMB)**.

7. Tapez votre adresse IP dans le champ **Nom du serveur / adresse IP**.

8. Tapez votre nom abrégé dans le champ **Nom de partage**.

9. Tapez le nom et le mot de passe sous lesquels vous vous êtes connecté dans les champs de **connexion**.

10. Tapez votre mot de passe dans le champ **Confirmer le Mot passe connex**.

11. Si vous utilisez le numéro de port par défaut, activez la case à cocher **Utiliser le numéro de port par défaut**.

Si vous n'utilisez pas le numéro de port par défaut, tapez un numéro de port dans le champ **Numéro de port**.

12. Confirmez les paramètres, puis cliquez sur **OK**.

13. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer**.

Le carnet d'adresses est enregistré avec la nouvelle entrée correspondant à votre ordinateur.

Vous êtes maintenant prêt à numériser des images vers l'ordinateur en réseau.

Numérisation vers un ordinateur du réseau

Si aucun dossier partagé ni aucune adresse utilisables par l'imprimante n'ont été définis, voir [Configuration de la numérisation vers un ordinateur](#) à la page 7-6.

Pour numériser vers un ordinateur du réseau :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Utilisez la **Flèche Haut** pour sélectionner **Ordinateur (USB)** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Numériser vers** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche haut** ou **Flèche bas** pour sélectionner l'adresse qui pointe vers votre ordinateur, puis appuyez sur le bouton **OK**.
5. Si vous souhaitez modifier des paramètres de numérisation, appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner le paramètre de votre choix et effectuez vos modifications.
6. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche).

L'imprimante commence la numérisation des documents et les envoie vers le dossier partagé sur votre ordinateur.

Voir aussi :

[Configuration des options de numérisation](#) à la page 7-18

Numérisation vers un courrier électronique

Cette section aborde les points suivants :

- Configuration du serveur SMTP à la page 7-11
- Création d'une adresse à l'aide de CentreWare IS à la page 7-11
- Numérisation vers un courrier électronique à la page 7-12

Configuration du serveur SMTP

Pour utiliser la fonction de numérisation vers un courrier électronique, vous devez d'abord configurer les informations de votre serveur SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) est un protocole permettant d'envoyer des courriers électroniques.

Au départ, ce protocole était utilisé pour l'envoi de courriers électroniques d'un serveur à un autre ; cependant, les logiciels de messagerie électronique l'utilisent actuellement pour l'envoi de courriers vers des serveurs utilisant POP.

Pour configurer les paramètres de messagerie à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur l'onglet **Propriétés** et sélectionnez **SNMP** dans la liste **Protocoles**.
4. Activez la case à cocher **Activer SNMP**, puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
5. Sélectionnez **Serveur de messagerie** dans la liste **Protocoles**.
6. Entrez vos paramètres de messagerie, puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarque : Pour plus d'informations sur les paramètres de messagerie dans CentreWare IS, cliquez sur le bouton **Aide**.

Création d'une adresse à l'aide de CentreWare IS

Pour configurer l'adresse à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur le bouton **Carnet d'adresses**.
4. Sous **Carnet d'adresses électroniques**, cliquez sur **Répertoire individuel**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, repérez une adresse vide et cliquez sur le bouton **Ajouter**.
6. Dans le champ **Nom**, entrez le nom sous lequel vous souhaitez que cette adresse apparaisse dans le carnet d'adresses.
7. Dans le champ **Adresse électronique**, entrez l'adresse de messagerie du destinataire.
8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** pour créer la nouvelle adresse.

Numérisation vers un courrier électronique

Pour numériser vers un courrier électronique :

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur le bouton **Courriel**.
2. Sélectionnez **E-mail vers** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Choisissez une méthode pour sélectionner le destinataire :
 - Pour entrer l'adresse de messagerie manuellement, sélectionnez **Adresse électronique**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
Si vous choisissez d'entrer l'adresse de messagerie manuellement, utilisez le pavé numérique. Pour de plus amples informations, voir [Saisie de texte sur le panneau de commande](#) à la page 9-21.
 - Pour sélectionner une adresse électronique dans le carnet d'adresses, sélectionnez **Carnet d'adresses** et appuyez sur **OK**.
 - Pour sélectionner une adresse électronique de groupe dans le carnet d'adresses, sélectionnez **Courriel groupe** et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous utilisez le carnet d'adresses, appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner l'adresse du destinataire voulu, puis appuyez sur le bouton **Flèche Droite** pour valider la sélection. Lorsque la sélection est terminée, appuyez sur le bouton **OK**.

4. Appuyez sur le bouton **Marche**.
L'imprimante lance la numérisation des documents.

Voir aussi :

[Configuration des options de numérisation](#) à la page 7-18

Numérisation vers un serveur FTP

L'imprimante peut numériser une image puis l'envoyer vers un serveur FTP en utilisant FTP.

Création d'une adresse pour le scanner

Avant de numériser un document, vous devez créer une adresse de destination pour la numérisation. Il existe deux manières de procéder :

- A l'aide de CentreWare IS
- A l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses

Création d'une adresse à l'aide de CentreWare IS

Pour configurer l'adresse à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur le bouton **Carnet d'adresses**.
4. Sous **Carnet d'adresses du serveur**, cliquez sur **Répertoire individuel**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, repérez une adresse vide et cliquez sur le bouton **Ajouter**.
6. Complétez les autres informations relatives au serveur FTP :
 - a. Dans le champ **Nom**, entrez le nom sous lequel vous souhaitez que cette adresse apparaisse dans le carnet d'adresses.
 - b. Dans le champ **Adresse du serveur**, entrez l'adresse IP du serveur FTP.
 - c. Le numéro de port doit être spécifié uniquement si le serveur FTP n'utilise pas le port par défaut.
 - d. Si le serveur FTP nécessite l'indication d'informations de connexion, entrez votre nom et votre mot de passe dans les champs appropriés.
 - e. N'indiquez rien dans les champs **Nom de partage** et **Chemin du serveur**.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** pour créer la nouvelle adresse.

Création d'une adresse à l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses

Remarque : Pour pouvoir utiliser l'Editeur de carnet d'adresses, votre ordinateur doit être connecté à l'imprimante au moyen d'un câble USB.

1. Sous **Windows** : Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes > Xerox > Phaser 6180MFP > Editeur de carnet d'adresses**.
Sous **Macintosh** : Ouvrez le dossier **Applications** et sélectionnez **Xerox/Phaser6180MFP/Editeur de carnet d'adresses**.
2. Dans le volet gauche, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône **Serveur**, puis choisissez **Nouveau**.
La boîte de dialogue **Adresse du serveur** s'ouvre.
3. Dans le champ **Nom** de la boîte de dialogue **Adresse du serveur**, entrez le nom sous lequel vous souhaitez que cette adresse apparaisse dans le carnet d'adresses.
4. Cliquez sur la case d'option **Serveur (FTP)**.
5. Complétez les autres informations relatives au serveur FTP :
 - a. Dans le champ **Nom du serveur / adresse IP**, entrez l'adresse IP du serveur FTP.
 - b. Dans le champ **Chemin**, entrez le chemin d'accès au dossier dans lequel vous souhaitez placer les images.
 - c. Si le serveur FTP nécessite l'indication d'informations de connexion, entrez le nom et le mot de passe utilisés pour vous connecter.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.

Le carnet d'adresses est enregistré avec la nouvelle entrée correspondant au serveur FTP.

Vous êtes maintenant prêt à numériser des images vers le serveur FTP.

Numérisation vers un serveur FTP

Si aucune adresse utilisable par l'imprimante n'a été définie, voir [Configuration de la numérisation vers un ordinateur](#) à la page 7-6. Pour numériser vers un serveur FTP :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Utilisez le bouton **Flèche Haut** pour sélectionner **Ordinateur**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Serveur (FTP)**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche haut** ou **Flèche bas** pour sélectionner l'adresse qui pointe vers votre ordinateur, puis appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche).

L'imprimante numérise vos documents et les place sur le serveur FTP.

Voir aussi :

[Configuration des options de numérisation](#) à la page 7-18

Numérisation des images dans une autre application

Vous pouvez importer des images directement du scanner vers des applications Windows ou Macintosh sur votre ordinateur.

Remarque : L'imprimante doit être reliée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB.

Numérisation d'une image dans une application Windows (TWAIN)

Pour importer des images dans une application Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou Windows Vista :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Dans l'application, sélectionnez l'élément de menu utilisé pour importer l'image. Par exemple, dans l'application Word :
 - a. Sélectionnez **Insertion**.
 - b. Sélectionnez **Image**.
 - c. Sélectionnez **À partir d'un scanner ou d'un appareil photo numérique**.
 - d. Sélectionnez le scanner et cliquez sur le bouton **Insertion personnalisée**.
3. Spécifiez la source de papier dans le menu déroulant **Source de papier : Vitre d'exposition** ou **Chargeur de documents**.
4. Spécifiez éventuellement d'autres paramètres pour le pilote du scanner.

Remarque : Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide** afin d'afficher l'aide en ligne.

5. Cliquez sur le bouton **Numériser**.

L'imprimante numérise le document et l'image est placée dans votre application.

Utilisation du Gestionnaire d'images WIA (WIA Image Manager) dans une application Windows

Vous pouvez numériser et importer des images dans une application à l'aide du Gestionnaire d'images WIA sous Windows XP et Windows Server 2003.

Remarque : L'imprimante doit être reliée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB.

Pour importer une image numérisée dans une application :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Dans l'application, sélectionnez l'élément de menu utilisé pour importer l'image.
Par exemple, dans l'application Word :
 - a. Sélectionnez **Insertion**.
 - b. Sélectionnez **Image**.
 - c. Sélectionnez **À partir d'un scanner ou d'un appareil photo numérique**.
 - d. Sélectionnez le scanner et cliquez sur le bouton **Insertion personnalisée**.
3. Spécifiez la source de papier dans le menu déroulant **Source de papier : Glace d'exposition** ou **Chargeur de documents**.
4. Spécifiez éventuellement d'autres paramètres pour le pilote de scanner.
5. Cliquez sur le bouton **Numériser**.

L'imprimante numérise le document et l'image est placée dans votre application.

Numérisation d'une image dans une application Macintosh OS X

Remarque : L'imprimante doit être reliée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB.

Pour importer une image dans une application :

1. Ouvrez le fichier dans lequel placer l'image.
2. Dans l'application, sélectionnez l'élément de menu utilisé pour importer l'image.
Par exemple, dans l'application Word :
 - a. Sélectionnez **Insertion**.
 - b. Sélectionnez **Image**.
 - c. Sélectionnez **À partir d'un scanner ou d'un appareil photo numérique**.
 - d. Sélectionnez le scanner et cliquez sur le bouton **Acquérir**.
3. Spécifiez la source de papier dans le menu déroulant **Numériser à partir de : Vitre d'exposition** ou **Chargeur de documents**.
4. Spécifiez éventuellement d'autres paramètres pour le pilote du scanner.

Remarque : Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide** afin d'afficher l'aide en ligne.

5. Cliquez sur le bouton **Numériser**.
L'imprimante numérise le document et l'image est placée dans votre application.

Configuration des options de numérisation

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection des paramètres de numérisation par défaut à la page 7-18
- Modification des paramètres de numérisation pour un travail individuel à la page 7-21

Sélection des paramètres de numérisation par défaut

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection du mode couleur à la page 7-18
- Sélection de la résolution de numérisation à la page 7-19
- Sélection du type de document à la page 7-19
- Définition du type de fichier de l'image numérisée à la page 7-20
- Sélection de la taille de l'original à la page 7-20
- Suppression automatique des variations de couleur en arrière-plan à la page 7-20

Pour obtenir la liste complète des paramètres par défaut, voir [Paramètres par défaut](#) à la page 9-4.

Sélection du mode couleur

Vous pouvez numériser une image en couleur ou en noir et blanc. En mode noir et blanc, la taille du fichier obtenu est considérablement réduite. Le fichier obtenu suite à la numérisation en couleur d'une image est plus volumineux que lorsque cette même image est numérisée en noir et blanc.

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Num par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Couleur** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Remplacez le paramètre par **Couleur** ou **Noir et blanc**, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Pour modifier temporairement le mode couleur, appuyez sur le bouton **Mode couleur** du panneau de commande.



Sélection de la résolution de numérisation

Vous devez parfois modifier la résolution de numérisation en fonction de l'utilisation finale de l'image numérisée. La résolution de numérisation a une incidence tant sur la taille que sur la qualité image du fichier obtenu. Plus la résolution est élevée, plus le fichier est volumineux.

Pour sélectionner la résolution de numérisation :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Num par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Résolution** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **150x150** (résolution par défaut) : résolution la plus basse ; fichier de taille minimale.
 - **300x300** : résolution moyenne ; fichier de taille moyenne.
 - **400x400** : résolution élevée ; fichier de grande taille.
 - **600x600** : résolution la plus élevée ; fichier de très grande taille.

Sélection du type de document

Vous pouvez optimiser l'aspect des images numérisées en fonction du type d'informations que contient l'original.

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Num par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Type de doc.** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez le type voulu et appuyez sur le bouton **OK**.

Les types disponibles sont les suivants :

- **Texte** : optimise la numérisation du texte en noir et blanc ou en couleur.
- **Texte & photo** (sélection par défaut) : optimise la numérisation des documents qui combinent texte et photographies.
- **Photo** : optimise la numérisation des photographies.

Sélection de la taille de l'original

Pour définir la taille de l'original :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Num par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Taille document** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez le format papier pour déterminer la zone à numériser et appuyez sur le bouton **OK**. Le format A4/Letter est sélectionné par défaut en usine.

Définition du type de fichier de l'image numérisée

Pour spécifier le type de fichier de l'image numérisée :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Num par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Format fichier** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez le type voulu et appuyez sur le bouton **OK**.

Types disponibles :

- **PDF** (sélection par défaut)
- **MultiPageTIFF**
- **TIFF**
- **JPEG**

Suppression automatique des variations de couleur en arrière-plan

Lorsque vous utilisez des documents imprimés sur du papier fin, le texte ou les images figurant sur une face sont parfois visibles sur l'autre face du papier. Pour éviter que cela ne se produise sur votre document numérisé et pour améliorer la qualité des pages numérisées en mode recto-verso, sélectionnez **Exposition auto** sur le panneau de commande. Cette fonction permet de réduire la sensibilité du scanner aux variations de couleurs d'arrière-plan claires.

Pour activer/désactiver la suppression automatique :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Num par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Exposition auto** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez **Activé(e)** ou **Désactivé(e)** et appuyez sur le bouton **OK**.

Cette fonction est activée par défaut en usine.

Modification des paramètres de numérisation pour un travail individuel

Pour modifier temporairement un paramètre de numérisation lors de l'envoi par courrier électronique d'une image numérisée :

1. Appuyez sur le bouton **Courriel**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Bas** ou **Flèche Haut** pour faire défiler les paramètres.
3. Modifiez le paramètre sélectionné et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche) pour commencer la numérisation.

Pour modifier temporairement un paramètre de numérisation lors de la numérisation vers un ordinateur :

1. Appuyez sur le bouton **Numériser**.
2. Sélectionnez la destination de la numérisation et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Bas** ou **Flèche Haut** pour faire défiler les paramètres.
4. Modifiez le paramètre sélectionné et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche) pour commencer la numérisation.

Télécopie

8

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- Mise en service de la fonction de télécopie à la page 8-2
- Procédure de base à la page 8-4
- Utilisation du carnet d'adresses lors de l'envoi de télécopies à la page 8-6
- Sélection des options de télécopie pour des travaux individuels à la page 8-12
- Configuration de la télécopie à la page 8-14
- Gestion des fonctions de télécopie à la page 8-15
- Résolution des problèmes de télécopie à la page 8-19

Voir aussi :

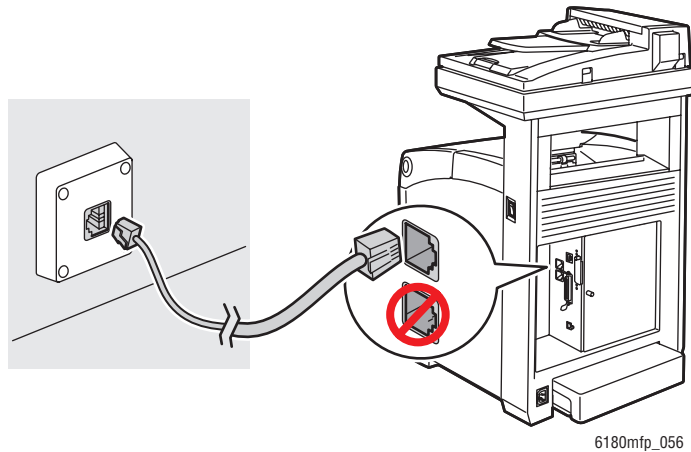
Logiciel de gestion d'imprimante à la page 3-1

Didacticiel sur l'utilisation de la fonction de télécopie (anglais seulement), disponible sur le site Web www.xerox.com/office/6180MFPsupport

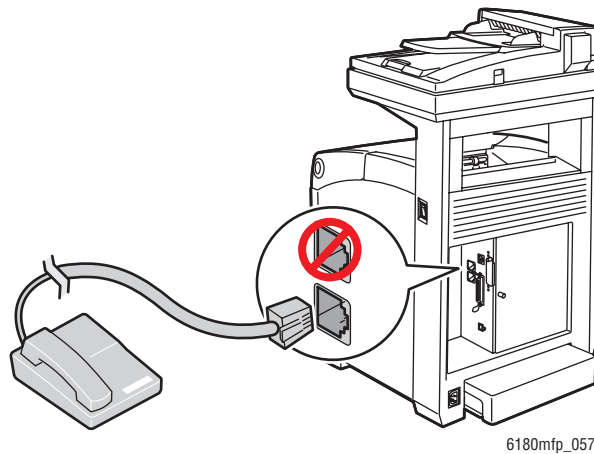
Mise en service de la fonction de télécopie

Avant d'utiliser la fonction de télécopie (Fax), vous devez vous assurer que le câble de ligne téléphonique est bien branché, puis définir un code pays ainsi que le numéro de fax de l'imprimante. Procédez comme suit :

1. Branchez le câble de ligne téléphonique sur le connecteur FAX à l'arrière de l'imprimante.



Si vous le souhaitez, vous pouvez également raccorder un téléphone en le branchant sur la sortie de ligne prévue à cet effet.



2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Menu Admin**, **Paramètres fax**, **Pays**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner le pays dans lequel vous résidez, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Oui** à l'invite de redémarrage de l'imprimante.
5. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Menu Admin**, **Paramètres fax**, **Votre num. fax**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Entrez le numéro de fax de l'imprimante à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur le bouton **OK**.

L'imprimante est maintenant prête à fonctionner en mode fax.

Voir aussi :

[Saisie de texte sur le panneau de commande](#) à la page 9-21

[Paramètres fax](#) à la page 9-13

Procédure de base

Cette section aborde les points suivants :

- [Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante](#) à la page 8-4
- [Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur](#) à la page 8-5

Remarque : Avant d'envoyer une télécopie, vous devez définir le code pays et le numéro de fax de l'imprimante. Voir [Mise en service de la fonction de télécopie](#) à la page 8-2.

Envoi d'une télécopie depuis l'imprimante

Pour envoyer rapidement une télécopie à un seul destinataire depuis l'imprimante, sans changer les valeurs par défaut sélectionnées en usine :

1. Appliquez l'une des méthodes suivantes :
 - **Glace d'exposition** : Placez le document à télécopier **face dessous** sur la glace d'exposition, en veillant à ce que le haut de la page soit du côté **gauche** de l'imprimante. L'imprimante numérise le document puis envoie la télécopie. Utilisez le chargeur de documents lorsque le document à envoyer comporte plusieurs pages.
 - **Chargeur de documents** : Retirez les agrafes et trombones du document, le cas échéant, puis insérez ce dernier **face dessus** dans le chargeur, **bord supérieur** en premier. Pour plus d'informations sur les papiers pris en charge dans le chargeur automatique de documents, voir [Utilisation du chargeur automatique de documents](#) à la page 5-4.
2. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
3. Composez le numéro de fax voulu à l'aide du pavé alphanumérique, puis appuyez sur le bouton **Start** (Marche).

Lorsque vous utilisez le chargeur de documents, l'imprimante numérise les pages et les transmet. Lorsque vous utilisez la glace d'exposition, l'imprimante numérise la page, puis elle effectue la transmission.

Remarque : Vous pouvez imprimer une page de confirmation indiquant l'état de la transmission ; il vous suffit d'activer l'option prévue à cet effet.

Voir aussi :

[Utilisation du carnet d'adresses lors de l'envoi de télécopies](#) à la page 8-6

[Gestion des fonctions de télécopie](#) à la page 8-15

[Impression de rapports de transmission](#) à la page 8-15

[Insertion de pauses dans les numéros de fax](#) à la page 8-18

Envoi d'une télécopie depuis un ordinateur

Vous pouvez envoyer une télécopie à l'imprimante depuis une application tournant sur votre ordinateur. Pour utiliser la fonction de télécopie LAN, vous devez disposer du pilote PCL.

Pour envoyer une télécopie depuis une application Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou Windows Vista :

1. Affichez la boîte de dialogue **Imprimer** de l'application, sélectionnez l'Imprimante Phaser 6180MFP, puis cliquez sur le bouton **Propriétés** pour ouvrir le pilote d'imprimante. Dans certaines applications, le bouton **Propriétés** est remplacé par le bouton **Préférences**.
2. Sélectionnez **Fax** dans la liste déroulante **Type de travail** de l'onglet **Papier/Sortie**.
3. Sélectionnez la qualité image voulue dans la liste déroulante **Qualité d'image d'émission**.
4. Indiquez si un rapport de transmission doit être imprimé en effectuant la sélection voulue dans la liste déroulante **Rapport d'émission**. Les options disponibles sont les suivantes :
 - **Sortie normale** : Un rapport de transmission est imprimé régulièrement.
 - **Sortie pour une erreur dans l'émission uniquement** : Un rapport est imprimé seulement en cas d'une erreur de transmission.
 - **Ne pas sortir** : Aucun rapport de transmission n'est imprimé.
5. Cliquez sur **OK**.
6. Dans la fenêtre **Imprimer**, cliquez sur **OK**.
La boîte de dialogue **Paramètre du destinataire** s'affiche.
7. Ajoutez les destinataires voulus à la liste des destinataires. Pour de plus amples informations, cliquez sur le bouton **Aide** afin d'afficher l'aide en ligne.
8. Pour différer l'envoi de la télécopie, cliquez sur **Emission différée**, puis définissez l'heure d'envoi.
9. Cliquez sur **Commencer l'émission** pour envoyer la télécopie.

Remarque : Pour interrompre l'envoi d'une télécopie, appuyez sur le bouton **Stop**.

Utilisation du carnet d'adresses lors de l'envoi de télécopies

Vous pouvez définir et enregistrer le nom et le numéro, entre autres informations, des personnes ou des groupes auxquels vous envoyez souvent des télécopies. Il vous suffit alors de sélectionner les noms et numéros enregistrés plutôt que de les entrer à nouveau chaque fois que vous voulez envoyer une télécopie, ce qui vous permet de gagner du temps.

Cette section aborde les points suivants :

- [Envoi d'une télécopie à un seul destinataire](#) à la page 8-6
- [Envoi d'une télécopie à un groupe](#) à la page 8-8

Envoi d'une télécopie à un seul destinataire

Vous pouvez définir et enregistrer des noms et des numéros de fax individuels afin d'y accéder plus facilement lors de l'envoi d'une télécopie.

Cette section aborde les points suivants :

- [Ajout d'une entrée individuelle au carnet d'adresses](#) à la page 8-6
- [Envoi d'une télécopie à un destinataire inclus dans le carnet d'adresses](#) à la page 8-7

Ajout d'une entrée individuelle au carnet d'adresses

Il existe deux manières de créer des entrées de carnet d'adresses :

- A l'aide de CentreWare IS (nécessite une connexion Ethernet)
- A l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses de Xerox (nécessite une connexion USB)

Ajout d'une entrée individuelle à l'aide de CentreWare IS

Pour ajouter une adresse à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Cliquez sur l'onglet **Carnet d'adresses**.
4. Dans l'onglet **Carnet d'adresses**, cliquez sur **Répertoire individuel** sous **Carnet d'adresses fax**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, repérez une entrée vide et cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Remarque : Les dix premières entrées du carnet d'adresses correspondent aux dix boutons de numéro direct situés à gauche sur le panneau de commande de la machine.

6. Indiquez les informations voulues sur le destinataire.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** pour créer l'entrée.
La nouvelle entrée individuelle est enregistrée dans le carnet d'adresses de l'imprimante.

Ajout d'une entrée individuelle à l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses

Remarque : Votre ordinateur doit être connecté à l'imprimante au moyen d'un câble USB pour permettre l'utilisation de l'Editeur de carnet d'adresses.

1. **Sous Windows :** Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes > Xerox > Phaser 6180MFP > Editeur de carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.
Sous Macintosh : Ouvrez le dossier **Applications**, sélectionnez **Xerox/Phaser6180MFP/Editeur de carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.
2. Dans le volet gauche, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Fax, puis sélectionnez **Nouveau** et **Nouvelle entrée**.
La boîte de dialogue **Numérotation rapide** s'ouvre.
3. L'Editeur de carnet d'adresses attribue automatiquement le numéro rapide (ou numéro abrégé) à la première entrée vide. Pour définir ce numéro manuellement, cliquez sur **Définir le numéro de l'adresse**, puis entrez une valeur comprise entre 1 et 200.

Remarque : Les dix premières entrées du carnet d'adresses correspondent aux dix boutons de numéro direct situés à gauche sur le panneau de commande de la machine.

4. Renseignez les champs **Nom** et **Numéro de tél**.
5. Pour inclure cette entrée dans un groupe existant :
 - a. Cliquez sur **Adhésion aux groupes**.
 - b. Sélectionnez le ou les groupes auxquels ajouter cette entrée, puis cliquez sur **OK**.
6. Vérifiez les membres inclus dans le ou les groupes, puis cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.
Le carnet d'adresses est enregistré avec la nouvelle entrée.

Envoi d'une télécopie à un destinataire inclus dans le carnet d'adresses

Pour envoyer une télécopie à un destinataire inclus dans le carnet d'adresses :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
2. Sélectionnez **Fax vers** et appuyez sur le bouton **Flèche Droite**.
3. Sélectionnez **Carnet d'adresses** et appuyez sur le bouton **Flèche Droite**.
4. Parcourez la liste des adresses à l'aide des boutons **Flèche Haut** et **Flèche Bas**, puis sélectionnez le destinataire voulu en appuyant sur le bouton **Flèche Droite**.

Remarque : Vous pouvez sélectionner plusieurs destinataires.

5. Lorsque vous avez terminé la sélection, appuyez sur le bouton **OK**.
6. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche).
L'imprimante envoie la télécopie.

Remarque : Pour interrompre l'envoi d'une télécopie, appuyez sur le bouton **Stop**.

Envoi d'une télécopie à un groupe

Vous pouvez définir et enregistrer des noms de groupe afin d'y accéder plus facilement lors de l'envoi d'une télécopie. Un groupe peut inclure à la fois des entrées individuelles et de groupe.

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

Cette section aborde les points suivants :

- [Création d'un groupe](#) à la page 8-8
- [Modification des groupes figurant dans le carnet d'adresses fax](#) à la page 8-9
- [Envoi d'une télécopie à un groupe inclus dans le carnet d'adresses](#) à la page 8-11

Création d'un groupe

Il existe deux manières de créer une entrée de groupe dans le carnet d'adresses :

- A l'aide de CentreWare IS (nécessite une connexion Ethernet)
- A l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses Xerox (nécessite une connexion USB)

Création d'un groupe à l'aide de CentreWare IS

Pour créer un groupe à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Carnet d'adresses**.
4. Dans l'onglet **Carnet d'adresses**, cliquez sur **Répertoire de groupe** sous **Carnet d'adresses fax**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, repérez une entrée de groupe vide et cliquez sur le bouton **Ajouter**.
6. Indiquez un nom de groupe, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.
7. Cliquez sur le bouton **Retour** en réponse au message indiquant que votre requête a été acceptée.
8. Repérez le groupe que vous venez de créer et cliquez sur **Modifier**.
9. Cochez la case en regard des personnes à inclure dans le groupe.

Remarque : Utilisez les liens **Liste des répertoires à**, visibles au bas de l'écran, pour afficher d'autres entrées de carnet d'adresses fax. Vous pouvez également ajouter des groupes existants à ce groupe.

10. Cliquez sur **Enregistrer les modifications** après avoir sélectionné tous les membres du groupe.

Le carnet d'adresses est enregistré sur l'imprimante avec le nouveau groupe.

Création d'un groupe à l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses

Pour créer un groupe à l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses :

1. **Sous Windows** : Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes > Xerox > Phaser 6180MFP > Editeur de carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.

Sous Macintosh : Ouvrez le dossier **Applications**, sélectionnez **Xerox/Phaser6180MFP/Editeur de carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.

2. Dans le volet gauche, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Fax, puis sélectionnez **Nouveau** et **Nouveau groupe**.

La boîte de dialogue de **numérotation groupée** s'ouvre.

3. L'Editeur de carnet d'adresses attribue automatiquement le numéro d'identification (ID) de groupe à la première entrée vide. Pour définir ce numéro manuellement, cliquez sur **Définir le numéro de l'adresse**, puis entrez une valeur comprise entre 1 et 200.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter** ou **Supprimer**.
5. Sélectionnez les membres voulus dans la liste visible à gauche, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** pour les inclure dans le groupe.

Remarque : Pour sélectionner plusieurs membres, appuyez sur la touche **Ctrl** du clavier et maintenez-la enfoncée pendant la sélection.

6. Cliquez sur **OK** après avoir ajouté les membres voulus au groupe.
7. Cliquez de nouveau sur **OK** pour créer le groupe.
8. Vérifiez les membres inclus dans le groupe, puis cliquez sur **OK**.
9. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.

Le carnet d'adresses est enregistré avec le nouveau groupe.

Modification des groupes figurant dans le carnet d'adresses fax

Il existe deux manières de modifier des entrées de carnet d'adresses :

- A l'aide de CentreWare IS
- A l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses

Modification des entrées de groupe à l'aide de CentreWare IS

Pour modifier un groupe à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Carnet d'adresses**.

4. Dans l'onglet **Carnet d'adresses**, cliquez sur **Répertoire de groupe** sous **Carnet d'adresses fax**.
5. Repérez le groupe à modifier et cliquez sur **Modifier**.
6. Cochez la case en regard des personnes à inclure dans le groupe. Désélectionnez la case à cocher en regard des personnes à supprimer du groupe.

Remarque : Utilisez les liens **Liste des répertoires à**, visibles au bas de l'écran, pour afficher d'autres entrées de carnet d'adresses fax.

7. Cliquez sur **Enregistrer les modifications** lorsque vous avez terminé de modifier le groupe.

Le carnet d'adresses est enregistré avec les modifications.

Modification des entrées de groupe à l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses

Pour modifier un groupe à l'aide de l'Editeur de carnet d'adresses :

1. **Sous Windows :** Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes > Xerox > Phaser 6180MFP > Editeur de carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.
Sous Macintosh : Ouvrez le dossier **Applications**, sélectionnez **Xerox/Phaser6180MFP/Editeur de carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.
2. Dans le volet gauche, cliquez sur l'icône Fax.
3. Dans le volet supérieur droit, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe à modifier, puis sélectionnez **Modifier**.
4. Cliquez sur le bouton **Adhésion aux groupes**.
5. Modifiez le groupe à l'aide des boutons **Ajouter** et **Supprimer**.
6. Sélectionnez le bouton **OK**.
7. Sélectionnez de nouveau le bouton **OK**.
8. Vérifiez les membres inclus dans le groupe, puis cliquez sur **OK**.
9. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.

Le carnet d'adresses est enregistré avec les modifications.

Envoi d'une télécopie à un groupe inclus dans le carnet d'adresses

Pour envoyer une télécopie à un groupe :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
2. Sélectionnez **Fax vers** et appuyez sur le bouton **Flèche Droite**.
3. Sélectionnez **Numéro. groupée** et appuyez sur le bouton **Flèche Droite**.
4. Parcourez la liste d'entrées de carnet d'adresses à l'aide des boutons **Flèche Haut** et **Flèche Bas**, puis sélectionnez le groupe voulu en appuyant sur le bouton **Flèche Droite**.

Remarque : Vous pouvez sélectionner plusieurs groupes.

5. Appuyez sur le bouton **OK** lorsque vous avez terminé la sélection.
6. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche).

L'imprimante envoie la télécopie.

Sélection des options de télécopie pour des travaux individuels

Cette section aborde les points suivants :

- Sélection de la résolution de télécopie à la page 8-12
- Sélection du type de document à la page 8-12
- Modification de la luminosité de l'image (Eclaircir/Foncer) à la page 8-13
- Envoi différé d'une télécopie à la page 8-13
- Activation de la fonction Fax couleur à la page 8-13
- Modification des paramètres de télécopie par défaut à la page 8-14

Sélection de la résolution de télécopie

Pour définir la résolution de télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
2. Sélectionnez **Résolution** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez un paramètre parmi ceux proposés dans la liste et appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le paramètre Standard est sélectionné par défaut en usine.

Sélection du type de document

Pour sélectionner le type de document :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
2. Sélectionnez **Type de doc.** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez le type de document et appuyez sur le bouton **OK**.
 - **Texte** : Pour du texte en noir et blanc ou en couleur.
 - **Texte & Photo** : Pour des documents comportant à la fois du texte et des photographies, tels que des magazines ou des journaux.
 - **Photo** : Pour des photographies.

Remarque : Le paramètre Texte & Photo est sélectionné par défaut en usine.

Modification de la luminosité de l'image (Eclaircir/Foncer)

Pour éclaircir ou foncer l'image à télécopier :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
2. Sélectionnez **Eclaircir/Foncer** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur la **Flèche Droite** ou la **Flèche Gauche** pour éclaircir ou foncer l'image, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le paramètre Normal est sélectionné par défaut en usine.

Envoi différé d'une télécopie

Pour envoyer une télécopie à une heure définie (dans un délai de 24 heures) :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
2. Sélectionnez **Départ retardé** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Activé(e)** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez l'heure d'envoi de la télécopie :
 - Sélectionnez un nombre compris entre **0** et **23** pour indiquer l'heure d'envoi, puis appuyez sur le bouton **Flèche Droite** ou **Flèche Gauche** pour définir les minutes.
 - Choisissez une valeur comprise entre **0** et **59**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche).

La télécopie est numérisée et enregistrée pour être ensuite transmise à l'heure définie.

Activation de la fonction Fax couleur

Pour activer la fonction Fax couleur :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Paramètres fax** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Fax couleur** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour sélectionner **Activé(e)**.
6. Appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : L'imprimante doit être mise hors tension puis de nouveau sous tension pour que la modification du réglage de la fonction Fax couleur soit prise en compte.

Lorsque cette fonction est activée, il vous suffit d'appuyer sur le bouton **Mode Couleur** pour basculer du mode Noir et blanc au mode Couleur, ou vice-versa, lors de l'envoi de télécopies.

Remarque : Cette fonction est désactivée par défaut en usine.

Modification des paramètres de télécopie par défaut

Pour modifier les paramètres de télécopie par défaut :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Param par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Fax par défaut** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez le paramètre à modifier à l'aide du bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas**.
5. Apportez les modifications requises. Cela fait, appuyez sur le bouton **Quitter**.

Configuration de la télécopie

Procédez comme suit pour accéder aux paramètres de configuration de la fonction de télécopie sur l'imprimante :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Paramètres fax** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Modifiez les paramètres selon vos besoins.

Pour plus d'informations sur les éléments du menu Paramètres fax, voir [Paramètres fax](#) à la page 9-13.

Gestion des fonctions de télécopie

Cette section aborde les points suivants :

- Impression de rapports de transmission à la page 8-15
- Activation ou désactivation de la télécopie sécurisée à la page 8-16
- Limitation de l'accès aux fonctions de numérisation et de télécopie à la page 8-17
- Filtrage des télécopies reçues sur l'imprimante à la page 8-17
- Impression des rapports de télécopie à la page 8-18
- Insertion de pauses dans les numéros de fax à la page 8-18

Impression de rapports de transmission

Pour définir une option par défaut pour l'impression des rapports de transmission de télécopies :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Param système** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Transmission fax** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Tjs imprimer** : Un rapport de transmission est toujours imprimé.
 - **Imp. qd erreur** : Un rapport est imprimé seulement en cas d'erreur lors de la transmission.
 - **Ss impression** : Aucun rapport de transmission n'est imprimé.

Remarque : L'option Imp. qd erreur est sélectionnée par défaut en usine.

Impression d'un rapport de transmission pour l'envoi de télécopies à des groupes

Pour sélectionner une option par défaut pour l'impression des rapports de transmission de télécopies à des groupes :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Param système** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Emission fax** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Tjs imprimer** : Un rapport de transmission est toujours imprimé.
 - **Imp. qd erreur** : Un rapport est imprimé seulement en cas d'erreur lors de la transmission.
 - **Ss impression** : Aucun rapport de transmission n'est imprimé.

Remarque : L'option Tjs imprimer est sélectionnée par défaut en usine.

Activation ou désactivation de la télécopie sécurisée

Lorsque la fonction de réception sécurisée est activée, il convient d'entrer un mot de passe pour imprimer ou supprimer les télécopies.

Pour activer ou désactiver la fonction de réception sécurisée :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Param sécurisés** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Verrou panneau** et appuyez sur le bouton **OK** à deux reprises.
5. Sélectionnez **Activer** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Appuyez sur le bouton **Quitter**.
7. Sélectionnez **Verr récept. sécurisée** et appuyez sur le bouton **OK** à deux reprises.
8. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Désactiver** : Permet de désactiver cette fonction.
 - **Activer** : Permet d'activer cette fonction.
9. Pour modifier le mot de passe, sélectionnez **Modifier MDP** et appuyez sur le bouton **OK**.
10. Entrez un nouveau mot de passe de 4 chiffres, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le mot de passe par défaut est 0000.

Impression des télécopies sécurisées

Lorsque la fonction Verr récept. sécurisée est activée, vous devez entrer un mot de passe numérique pour imprimer ou supprimer une télécopie reçue.

Pour imprimer ou supprimer toutes les télécopies sécurisées :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Etat du travail**.
2. Sélectionnez **Fonction Walk-Up** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Réc sécurisée** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. A l'invite, entrez votre mot de passe (4 chiffres), puis appuyez sur le bouton **OK**.

Les télécopies reçues sont imprimées.

Limitation de l'accès aux fonctions de numérisation et de télécopie

Lorsqu'elle est activée, la fonction Verr Num/Fax permet de protéger l'accès aux fonctions de numérisation et de télécopie. Il est alors nécessaire d'entrer un mot de passe pour les utiliser.

Pour activer ou désactiver la fonction Verr Num/Fax :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Param sécurisés** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Verrou panneau** et appuyez sur le bouton **OK** à deux reprises.
5. Sélectionnez **Activer** et appuyez sur le bouton **OK**.
6. Appuyez sur le bouton **Quitter**.
7. Sélectionnez **Verr Num/Fax** et appuyez sur le bouton **OK** à deux reprises.
8. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Désactiver** : Permet de désactiver cette fonction.
 - **Activer** : Permet d'activer cette fonction.
9. Pour modifier le mot de passe, sélectionnez **Modifier MDP** et appuyez sur le bouton **OK**.
10. Entrez un nouveau mot de passe de 4 chiffres, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Remarque : Le mot de passe par défaut est 0000.

Filtrage des télécopies reçues sur l'imprimante

Lorsque la fonction de filtrage des télécopies indésirables est activée, l'imprimante accepte uniquement les télécopies envoyées par les personnes dont le numéro de fax figure dans le carnet d'adresses.

Pour activer/désactiver la fonction de filtrage des télécopies indésirables :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Paramètres fax** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez **Filtre fax indés.** et appuyez sur le bouton **OK**.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes et appuyez sur le bouton **OK** :
 - **Désactivé(e)** : Toutes les télécopies sont acceptées.
 - **Activé(e)** : Seules les télécopies envoyées par les personnes dont le numéro figure dans le carnet d'adresses de l'imprimante sont acceptées.

Impression des rapports de télécopie

Plusieurs rapports de télécopie, portant notamment sur les activités de télécopie, les répertoires et les travaux en attente, sont disponibles. Les rapports de numérotation rapide (ou numérotation abrégée) et de carnet d'adresses contiennent des informations sur les numéros de fax, les destinataires individuels ou les groupes. Le rapport Activité fax répertorie des informations sur les travaux de télécopie terminés. Enfin, le rapport Attente fax indique la liste des télécopies en attente d'envoi.

Pour imprimer un rapport de télécopie :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**.
2. Sélectionnez **Menu Admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Sélectionnez **Rapports admin** et appuyez sur le bouton **OK**.
4. Sélectionnez le type de rapport voulu et appuyez sur le bouton **OK** pour l'imprimer :
 - **Numéro. rapide**
 - **Carnet d'adresses**
 - **Activité fax**
 - **Attente fax**

Insertion de pauses dans les numéros de fax

Certains numéros de fax exigent la saisie d'une ou de plusieurs pauses au cours de la séquence de numérotation.

Pour insérer des pauses dans un numéro de fax :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Fax**.
2. Sélectionnez **Fax vers** et appuyez sur le bouton **OK**.
3. Tapez un numéro de fax sur le pavé alphanumérique.

Lorsque vous tapez le numéro de fax sur le pavé alphanumérique, appuyez sur le bouton **Recomposer/Pause** pour insérer une pause (représentée par un tiret) à la position adéquate.

Remarque : Chaque pression du bouton **Recomposer/Pause** permet d'insérer une pause supplémentaire.

4. Appuyez sur le bouton **Start** (Marche) pour lancer la transmission.

Résolution des problèmes de télécopie

Si la télécopie ne peut pas être envoyée correctement, reportez-vous au tableau suivant et effectuez la procédure indiquée. Si le problème persiste après exécution des procédures conseillées, contactez votre technicien de maintenance.

Cette section aborde les points suivants :

- [Problèmes d'envoi de télécopies](#) à la page 8-20
- [Problèmes de réception de télécopies](#) à la page 8-21

Problèmes d'envoi de télécopies

Problème	Cause	Solution
Le document n'est pas numérisé.	Le document est trop épais, trop fin ou trop petit.	Utilisez la glace d'exposition pour envoyer la télécopie.
Le document est numérisé de travers.	Les guides document ne sont pas réglés à la largeur du document.	Faites glisser les guides document pour qu'ils correspondent à la largeur du document.
La télécopie reçue par le destinataire est floue.	Le document n'est pas placé correctement.	Placez le document correctement.
	La glace d'exposition est sale.	Nettoyez la glace d'exposition.
	Le texte du document est trop pâle.	Réglez la résolution.
	Il peut y avoir un problème avec la connexion téléphonique.	Vérifiez la ligne téléphonique et refaites une tentative d'envoi.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur du destinataire.	Effectuez une copie pour vérifier si cette machine fonctionne correctement. Si c'est le cas, demandez au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.
La télécopie reçue par le destinataire est vierge.	Le document à envoyer a été placé face vers le bas dans le CAD.	Chargez le document face vers le haut.
La transmission n'est pas possible.	La procédure de transmission a peut-être été effectuée de façon incorrecte.	Vérifiez la procédure de transmission et refaites une tentative.
	Le numéro de fax est peut-être erroné.	Vérifiez le numéro de fax.
	Le bouton de numéro direct ou le numéro abrégé (numéro rapide) sont peut-être programmés de façon incorrecte.	Vérifiez la programmation des numéros.
	Le câble de ligne téléphonique est peut-être mal connecté.	Vérifiez la connexion du câble de ligne téléphonique. Reconnectez le câble, si nécessaire.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur du destinataire.	Contactez le destinataire.

Problèmes de réception de télécopies

Problème	Cause	Solution
La télécopie reçue est vierge.	Il peut y avoir un problème avec la connexion téléphonique ou avec le télécopieur de l'expéditeur.	Vérifiez que la machine peut effectuer des copies correctes. Si c'est le cas, demandez à l'expéditeur de renvoyer le document.
	L'expéditeur peut avoir chargé les pages à l'envers.	Contactez l'expéditeur.
Les télécopies ne peuvent pas être reçues automatiquement.	La machine est réglée pour recevoir les télécopies manuellement.	Réglez le système sur la réception automatique.
	La mémoire est saturée.	Chargez du papier si le bac est vide puis imprimez les télécopies en mémoire.
	Le câble de ligne téléphonique est mal connecté.	Vérifiez la connexion du câble de ligne téléphonique. Reconnectez le câble, si nécessaire.
	Il peut y avoir un problème avec le télécopieur de l'expéditeur.	Effectuez une copie pour vérifier si cette machine fonctionne correctement. Si c'est le cas, demandez au destinataire de vérifier l'état de son télécopieur.

Utilisation des menus et du pavé numérique du panneau de commande **9**

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Menus du panneau de commande](#) à la page 9-2
- [Description des éléments de menus](#) à la page 9-4
- [Carte de menus](#) à la page 9-20
- [Saisie de texte sur le panneau de commande](#) à la page 9-21

Menus du panneau de commande

Cette section aborde les points suivants :

- [Configuration des menus](#) à la page 9-2
- [Modification des paramètres de menu](#) à la page 9-3

Configuration des menus

Les menus accessibles au moyen du bouton **Système** du panneau de commande sont les suivants :

- **Param par défaut** : Utilisez ce menu pour définir les paramètres par défaut pour les fonctions de copie, de télécopie et de numérisation.
- **Paramètres bac** : Utilisez ce menu pour définir le support chargé dans chaque bac.
- **Rapports** : Utilisez ce menu pour imprimer différents types de rapports et de listes.
- **Cpt facturation** : Utilisez ce menu pour afficher le nombre de pages imprimées sur le panneau de commande.
- **Menu Admin**
 - **Carnet d'adresses** : Utilisez ce menu pour créer/supprimer des entrées dans le carnet d'adresses.
 - **Langue impr.** : Utilisez ce menu pour définir le langage d'impression (PCL ou PostScript).
 - **Paramètres réseau** : Utilisez ce menu pour configurer les paramètres de réseau pour l'imprimante.
 - **Param Parallèle** : Utilisez ce menu pour configurer les paramètres de l'interface parallèle.
 - **Paramètres USB** : Utilisez ce menu pour configurer les paramètres de l'interface USB.
 - **Paramètres fax** : Utilisez ce menu pour configurer les paramètres de télécopie par défaut.
 - **Param système** : Utilisez ce menu pour configurer les paramètres de fonctionnement de l'imprimante, tels que le mode d'alarme et le mode d'économie d'énergie (mode veille).
 - **Maintenance** : Utilisez ce menu pour effectuer les tâches de maintenance.
 - **Param sécurisés** : Utilisez ce menu pour définir les paramètres de sécurité de l'imprimante tels que le verrouillage du panneau de commande.
 - **Rapports admin** : Utilisez ce menu pour imprimer les différents types de rapports et de listes concernant l'utilisation de l'imprimante.
 - **Num. vers courriel** : Utilisez ce menu pour désactiver et activer la fonction de numérisation vers un courrier électronique.
- **Langue panneau** : Utilisez ce menu pour configurer la langue affichée sur le panneau de commande.

Voir aussi :

- [Description des éléments de menus](#) à la page 9-4

Modification des paramètres de menu

Modification du délai de passage en mode d'économie d'énergie (veille)

Dans cet exemple, vous allez modifier le délai du passage en mode d'économie d'énergie (également appelé mode veille). Pour plus d'informations sur les modes d'économie d'énergie, voir [Modes d'économie d'énergie \(veille\)](#) à la page 2-10.

1. Pour afficher l'écran **Configuration**, appuyez sur le bouton **Système** du panneau de commande.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Menu Admin**, puis appuyez sur le bouton **Flèche Droite** ou **OK** pour valider.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Param système**, puis appuyez sur le bouton **Flèche Droite** ou **OK** pour valider.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Minuterie veille**, puis appuyez sur le bouton **Flèche Droite** ou **OK** pour valider.
5. Sélectionnez **Mode 1** ou **Mode 2**, puis appuyez sur **OK** pour valider.
6. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour modifier la durée d'attente (en minutes) avant activation du mode d'économie d'énergie.
7. Appuyez sur le bouton **OK** pour confirmer vos choix.

Remarque : Pour modifier des valeurs après confirmation, appuyez sur le bouton **OK**. Vous devez alors les redéfinir depuis le début.

Description des éléments de menus

Cette section aborde les points suivants :

- Paramètres par défaut à la page 9-4
- Paramètres bac à la page 9-6
- Rapports à la page 9-7
- Cpt facturation à la page 9-8
- Menu Admin à la page 9-8

Paramètres par défaut

Le menu Param par défaut comporte trois sous-menus : Copie par défaut, Num par défaut et Fax par défaut. Utilisez ces menus pour définir les comportements par défaut.

La section ci-dessous présente une description de chaque élément de menu. Pour plus d'informations, voir [Copie](#) à la page 6-1, [Numérisation](#) à la page 7-1 ou [Télécopie](#) à la page 8-1.

Menu Copie par défaut

- **Couleur** : Permet de spécifier des copies noir et blanc ou couleur.
- **Alim. papier** : Permet de spécifier la source à partir de laquelle imprimer les copies.
- **Réduire/agrandir** : Permet de réduire ou d'agrandir les copies.
- **Type de doc.** : Permet de spécifier le type d'original.
- **Qualité sortie** : Permet de spécifier la qualité de l'image numérisée.
- **Assemblé** : Permet d'activer et de désactiver la fonction d'assemblage.
- **Recto-verso** : Permet de spécifier les paramètres d'impression recto-verso. Ce menu n'est disponible que si l'unité recto-verso en option est installée.
- **Eclaircir/Foncer** : Permet d'éclaircir ou de foncer les copies.
- **Netteté** : Permet de définir la netteté des copies.
- **Saturation couleurs** : Permet d'augmenter ou de diminuer le niveau de couleur général des copies.
- **Exposition auto** : Permet d'activer et de désactiver la fonction Exposition auto lors de la copie. Cette fonction permet de supprimer l'arrière-plan des documents de couleur crème. Elle permet également de supprimer l'effet d'image par transparence lors de l'impression recto-verso sur papier fin.
- **Niveau d'expo auto** : Permet de régler le niveau d'exposition automatique.
- **Balance couleurs** : Permet de régler les niveaux de couleur des impressions.
- **Réglage auto** : Permet d'activer ou de désactiver la fonction Réglage auto. Lorsque cette fonction est activée, l'image imprimée est adaptée au format du bac papier sélectionné.
- **N pg par feuille** : Permet de copier deux pages sur une face d'une feuille de papier. Le paramètre **ID copie** doit être utilisé pour l'impression de cartes d'identité. Il s'agit d'une impression 2 à 1 avec un zoom à 100 % pour les deux faces.
- **Poster** : Permet de copier un document sur plusieurs pages pouvant être assemblées pour former un poster.

- **Taille poster** : Permet de sélectionner le format du poster. Celui-ci peut être composé de 4, 9 ou 16 pages.
- **Répéter image** : Permet d'imprimer plusieurs fois la même image sur une face d'une feuille.
- **Marge** : Permet d'activer et de désactiver les marges d'impression.
- **Largeur** : Permet de définir les marges d'impression.

Menu Num par défaut

- **Numériser vers réseau** : Permet de sélectionner la destination de la numérisation.
- **Format fichier** : Permet de sélectionner le type de fichier de l'image numérisée.
- **Couleur** : Permet de sélectionner le mode couleur (Couleur ou Blanc et noir).
- **Résolution** : Permet de sélectionner la résolution de la numérisation.
- **Type de doc.** : Permet de spécifier le type de document à numériser (Texte, Texte et photo ou Photo).
- **Taille document** : Permet de spécifier le format du document d'origine.
- **Eclaircir/Foncer** : Permet d'éclaircir ou de foncer l'image numérisée.
- **Netteté** : Permet de spécifier la netteté de l'image numérisée.
- **Contraste** : Permet de spécifier le contraste de l'image numérisée.
- **Exposition auto** : Permet d'activer et de désactiver la fonction Exposition auto lors de la numérisation. Cette fonction permet de supprimer l'arrière-plan des documents de couleur crème. Elle permet également de supprimer l'effet d'image par transparence lors de l'impression recto-verso sur papier fin.
- **Niveau d'expo auto** : Permet de régler le niveau d'exposition automatique.
- **Format fichier TIFF** : Permet de définir le format de fichier TIFF (TIFF V6 ou TTN2).
- **Compression image**: Permet de spécifier le degré de compression de l'image (faible, élevé ou normal).
- **Taille max courriel** : Permet de définir la limite de taille applicable aux pièces jointes envoyées par courrier électronique. La taille peut être comprise entre 50 et 16 384 ko.

Menu Fax par défaut

- **Couleur** : Permet de sélectionner le mode couleur (Couleur ou Blanc et noir).
- **Résolution** : Permet de spécifier la résolution des télécopies.
- **Type de doc.** : Permet de spécifier le type de document à numériser (Texte, Texte et photo ou Photo).
- **Eclaircir/Foncer** : Permet d'éclaircir ou de foncer l'image numérisée.
- **Départ retardé** : Permet de spécifier le délai qui doit s'écouler avant l'envoi d'une télécopie. Le délai maximal autorisé est de 23 heures et 59 minutes.

Paramètres bac

Le menu Paramètres bac comporte trois sous-menus, Bac 1 (MPT), Bac 2 et Bac 3, qui permettent de configurer le format et le type du papier pour chacun de ces bacs. (Les options Aff. fenêtre flott. et Mode MPT ne peuvent être définies que pour le bac 1 (MPT).)

Le bac 3 ne s'affiche que lorsque le chargeur en option est installé.

Le menu de paramètres du **bac 1 (MPT)** ne s'affiche que lorsque **Mode MPT** est réglé sur **Panneau spécifié**.

Paramètres communs aux bacs 1 (MPT), 2 et 3

- **Type de papier** : Spécifie le papier chargé dans chaque bac.
 - Bac 1 (MPT) (par défaut : Cartes minces)
 - Bac 2 (par défaut : Ordinaire)
 - Bac 3 (par défaut : Ordinaire)

Pour de plus amples détails, voir [Réglage des types et formats de papier](#) à la page 5-9.

- **Format papier** : Spécifie le format du papier chargé dans chaque bac.
 - Bac 1 (MPT) (par défaut : Dim. pilote)
 - Bac 2 (par défaut : Auto)
 - Bac 3 (par défaut : Auto)

Pour de plus amples détails, voir [Réglage du type de papier](#) à la page 5-9.

Paramètres propres au bac 1 (MPT)

- **Aff. fenêtre flott.** : Permet de spécifier l'affichage ou non d'un message vous invitant à définir le format et le type de papier chaque fois que vous chargez du papier dans le bac 1 (MPT).

Lorsque vous sélectionnez **Activé(e)**, le message qui vous demande de déterminer le format et le type du papier s'affiche. L'option par défaut est **Désactivé(e)**.

- **Mode MPT** : Spécifie la manière de régler le type et le format du papier à charger dans le bac 1 (MPT). Lorsque le format ou le type de papier chargé diffère des paramètres, la qualité d'impression risque de baisser ou des bourrages de papier risquent de se produire. Spécifiez le format et le type corrects de papier.
 - **Panneau spécifié** (par défaut) : Vous pouvez spécifier le type et le format du papier sur le panneau de commande. L'impression ne peut avoir lieu que lorsque les paramètres du pilote d'impression correspondent aux paramètres du panneau de commande. S'ils ne correspondent pas, suivez les instructions qui s'affichent sur le panneau de commande.
 - **Pilote spécifié** : Vous ne pouvez pas spécifier ces paramètres sur le panneau de commande. L'impression se fait sur la base des paramètres du pilote d'impression.

Lorsque vous installez des chargeurs en option, si **Bac papier** est réglé sur **Auto** dans le pilote d'impression, le chargeur est automatiquement choisi, conformément au paramètre du panneau de commande. Par ailleurs, lorsque les paramètres de format et de type de papier pour chaque bac sont identiques, l'impression se poursuit en changeant de bac, si le papier est épuisé dans le bac jusqu'alors utilisé.

Rapports

Imprime différents types de rapports et de listes. La procédure d'impression des rapports est décrite à la section [Impression des rapports](#) à la page 9-7.

- **Carte de menus** : Imprime le plan des menus du panneau de commande.
- **Pge démo** : Vous pouvez imprimer un document échantillon afin de vérifier les performances de l'imprimante.
- **Configuration** : Imprime un rapport indiquant l'état de l'imprimante, notamment la configuration matérielle et les informations sur le réseau. Imprimez ce rapport pour vérifier si les accessoires en option sont correctement installés.
- **Liste des polices PCL** : Imprime les informations sur les polices PCL et des échantillons de ces polices.
- **Polices PostScript®** : Imprime les informations sur les polices PostScript et des échantillons de ces polices.
- **Historique travaux** : Imprime des informations sur le résultat de l'impression et signale, par exemple, si les données émises par l'ordinateur ont été imprimées correctement. L'état de 22 travaux maximum peut être imprimé sur le rapport Historique des travaux.

Utilisez le panneau de commande pour déterminer si le rapport Historique des travaux doit être imprimé automatiquement tous les 22 travaux. Pour de plus amples détails, voir [Paramètres système](#) à la page 9-15.

- **Historiq. erreurs** : Imprime des informations sur les 42 dernières erreurs qui se sont produites sur cette imprimante.
- **Surveill protocoles** : Fournit des informations sur le travail de télécopie précédent, dans le but de faciliter l'identification des problèmes liés au protocole de télécopie.
- **Liste des macros PCL** : Imprime la liste des macros PCL.
- **Doc. enregistrés** : Imprime la liste des documents enregistrés sur l'imprimante lorsque vous utilisez l'impression sécurisée et l'impression d'épreuves.

Pour de plus amples détails, voir [Impression de documents confidentiels - Impression sécurisée](#) à la page 5-45 et [Impression après vérification - Impression d'épreuves](#) à la page 5-47.

Impression des rapports

Les rapports s'impriment depuis le panneau de commande.

1. Appuyez sur le bouton **Système** pour afficher l'écran **Configuration**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Rapports**, puis appuyez sur le bouton **Flèche Droite** ou **OK** pour valider.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche haut** ou **Flèche bas** pour afficher le rapport ou la liste voulu, puis appuyez sur le bouton **OK**. Le rapport sélectionné est imprimé.

Cpt facturation

Affiche le nombre de travaux traités, sur le panneau de commande. Le compteur est divisé par modes couleur.

- **Impressions totales** : Affiche le nombre total de pages imprimées.
- **Impressions couleur** : Affiche le nombre total de pages imprimées en couleur.
- **Impressions en noir** : Affiche le nombre total de pages imprimées en noir et blanc.

Voir aussi :

[Vérification du décompte de pages](#) à la page 11-10

Menu Admin

Ce menu comporte huit sous-menus :

- Carnet d'adresses
- Langue impr.
- Paramètres réseau
- Param Parallèle
- Paramètres USB
- Paramètres fax
- Param système
- Maintenance
- Param sécurisés
- Rapports admin
- Num. vers courriel

Carnet d'adresses

Utilisez ce menu pour créer et supprimer des numéros rapides (ou numéros abrégés) et des numéros de composition de groupe.

- **Numéro. rapide** : Utilisez ce menu pour modifier les numéros abrégés.
- **Numéro. groupée** : Utilisez ce menu pour créer des groupes de numéros abrégés.

Langue impr.

Utilisez ce menu pour spécifier les paramètres PCL et PostScript.

Paramètres PCL

- **Alim. papier** : Indique le bac à utiliser pour l'impression.
 - **Auto** (par défaut) : Le bac est sélectionné automatiquement lorsque les données d'impression sont envoyées.
 - **Bac 1 (MPT)**
 - **Bac 2**
 - **Bac 3**
- **Format papier** : Spécifie le format papier par défaut.
- **Orientation** : Indique le sens d'impression du papier, à savoir Portrait ou Paysage. L'option par défaut est Portrait.
- **Impression R/V** : Spécifie si oui ou non il faut imprimer en recto-verso. Cette fonction est désactivée par défaut. Disponible uniquement si l'imprimante est équipée d'une unité recto-verso.
- **Bord de reliure** : Spécifie le sens de la reliure, à savoir Retourner bord long ou Retourner bord court. L'option par défaut est Retourner bord long. Disponible uniquement si l'imprimante est équipée d'une unité recto-verso.
- **Police** : Spécifie la police utilisée. L'option par défaut est Courier.
- **Jeu de symboles** : Spécifie la police des symboles. La police par défaut est ROMAN-8.
- **Taille de police** : Spécifie la taille de police par défaut. Disponible uniquement pour les polices typographiques.
- **Pas de la police** : Spécifie l'espacement des caractères. Le pas par défaut est 10,00. Vous pouvez spécifier une valeur comprise entre 6,00 et 24,00 par pas de 0,01.
- **Lignes par page** : Spécifie le nombre de lignes par page. Le nombre par défaut est 64. Vous pouvez spécifier une valeur comprise entre 5 et 128, par pas de 1.
- **Quantité** : Spécifie le nombre d'exemplaires à imprimer. Il est possible d'indiquer une valeur comprise entre 1 et 999. La valeur par défaut est 1.
- **Amélioration image** : Indique si l'image doit être améliorée ou non.

L'amélioration de l'image est une fonction qui adoucit la différence entre le noir et le blanc, pour diminuer le crénelage et embellir l'aspect général du document. Cette fonction est activée par défaut.
- **Hex Dump** : Spécifie s'il faut imprimer les données envoyées par un ordinateur dans le code ASCII correspondant au format de notation hexadécimal, pour vérifier le contenu des données. Cette fonction est désactivée par défaut.
- **Mode brouillon** : Spécifie s'il faut ou non imprimer en mode brouillon. Cette fonction est désactivée par défaut.
- **Fin de ligne** : Spécifie la fin de ligne.
 - **Désactivé(e)** : Les commandes de fin de ligne ne sont pas ajoutées.
 - **Add-LF** : La commande de fin de ligne est ajoutée.
 - **Add-CR** : La commande de retour chariot est ajoutée.
 - **CR-XX** : La commande de fin de ligne et la commande de retour chariot sont ajoutées.
- **Couleur par défaut** : Spécifie le mode couleur par défaut.

Paramètres PostScript

- **Rapp. err. PostScript** : Spécifie si un rapport d'erreurs doit être imprimé ou non lorsqu'une erreur PostScript se produit.
- **Délai trav. PostScr.** : Spécifie le délai maximal nécessaire à l'exécution d'un travail PostScript. Si le délai d'exécution du travail excède le délai exprimé en minutes, une erreur PostScript se produit.
- **Mode sélect. support** : Spécifie la façon dont le bac est sélectionné pour les travaux d'impression PostScript.
 - **Automatique**
La sélection du bac dépend du paramètre défini en mode PCL.
 - **Sélectionner dans bac**
Le bac est sélectionné selon une méthode compatible avec les imprimantes PostScript standard.

Remarque : Pour appliquer les modifications apportées aux paramètres de Délai trav. PostScr. et de Mode sélect., l'imprimante doit être mise hors tension puis à nouveau sous tension.

Paramètres réseau

Spécifie les paramètres d'impression affectant les travaux envoyés à l'imprimante par le biais d'un port de réseau.

Les paramètres réseau ne peuvent pas être réglés pendant un travail d'impression.

Vous devez redémarrer l'imprimante pour activer les nouveaux paramètres. Après avoir réglé les paramètres, éteignez l'imprimante, puis rallumez-la.

- **Param Ethernet** : Spécifie la vitesse de communication et les modes de fonctionnement Ethernet.
 - **Automatique** (par défaut) : Détecte automatiquement 10Base semi-duplex, 10Base duplex intégr., 100Base semi-duplex et 100Base duplex intégr..
 - **10Base semi-duplex** : Utilise 10Base-T semi-duplex.
 - **10Base duplex intégr.** : Utilise 10Base-T duplex intégral.
 - **100Base semi-duplex** : Utilise 10Base-T semi-duplex.
 - **100Base duplex intégr.** : Utilise 100Base-TX duplex intégral.
- **TCP/IP** : Spécifie les paramètres TCP/IP pour le réseau.
 - **Obtenir adresse IP** : Indique la méthode de récupération de l'adresse IP (méthode manuelle ou automatique).

DHCP/Autonet (option par défaut)	Définit automatiquement l'adresse IP.
BOOTP	Utilise BOOTP pour définir l'adresse IP automatiquement.
RARP	Utilise RARP pour définir l'adresse IP automatiquement.
DHCP	Utilise DHCP pour définir l'adresse IP automatiquement.
Panneau	Vous pouvez définir l'adresse IP manuellement, en la tapant sur le panneau de commande.

- **Adresse IP, Masque de réseau et Adresse passerelle** : Ces éléments permettent de vérifier les adresses obtenues automatiquement ou de les spécifier manuellement. Entrez l'adresse au format xxx.xxx.xxx.xxx. Vous pouvez spécifier des valeurs comprises entre 0 et 255 (pour xxx).

Pour définir les adresses manuellement, réglez l'option **Obtenir adresse IP** sur **Panneau**.

Les adresses IP sont gérées sur le réseau tout entier. Une adresse IP incorrecte risque d'affecter le réseau tout entier. Pour les adresses que vous devez définir manuellement, contactez votre administrateur de réseau.

- **Protocole**

Lorsque vous utilisez le protocole, sélectionnez l'option **Activer**. Si vous sélectionnez l'option **Désactiver**, le protocole ne peut être activé.

- **LPR** (activé par défaut)
- **Port 9100** (activé par défaut)
- **FTP** (activé par défaut)
- **SNMP** (activé par défaut)
- **Alertes courrier** (activées par défaut)
- **CentreWare IS** (activé par défaut)
- **Bonjour (mDNS)** (activé par défaut)

Lorsque la carte multiprotocole (en option) est installée, les options suivantes sont disponibles :

- **IPP** (activé par défaut)
- **SMB TCP/IP**
- **SMB NetBEUI**
- **NetWare** (activé par défaut)
- **Filtre IP** : Spécifie le blocage de la réception de données de certaines adresses IP. Vous pouvez bloquer jusqu'à cinq adresses IP. Les modifications sont appliquées une fois l'imprimante mise hors tension puis à nouveau sous tension.
- **Initialiser NVM** : Initialise les données de réseau stockées en mémoire non volatile. Après exécution de cette fonction et redémarrage de l'imprimante, tous les paramètres réseau reprennent leur valeur par défaut.
- **Protocole Adobe** : Spécifie le protocole de communication PostScript pour chaque interface. Vous pouvez configurer les paramètres de l'option Protocole Adobe pour le réseau. Les modifications sont appliquées une fois l'imprimante mise hors tension puis à nouveau sous tension.
 - **Auto** : Utilisé pour la détection automatique du protocole de communication PostScript.
 - **Standard** : Utilisé lorsque le protocole de communication est en interface ASCII.
 - **BCP** : Utilisé lorsque le protocole de communication est au format binaire.
 - **TBCP** : Utilisé lorsque le protocole de communication prend en charge le basculement des données ASCII et des données binaires entre elles selon le code de contrôle spécifié.
 - **Binaire** : Utilisé lorsqu'aucun traitement spécial n'est requis pour les données.

Paramètres Parallèle

Utilisez le menu Param Parallèle pour spécifier les paramètres de l'interface parallèle.

Remarque : Vous devez redémarrer l'imprimante pour activer les nouveaux paramètres. Après avoir modifié les paramètres, éteignez l'imprimante, puis rallumez-la.

ECP

Spécifie si le mode de communication ECP de l'interface parallèle est activé ou désactivé.

Protocole Adobe

Utilisez le menu Protocole Adobe pour spécifier le protocole de communication PostScript pour l'interface parallèle. Après avoir modifié les paramètres dans le menu, redémarrez l'imprimante.

- **TBCP** : Utilisé lorsque le protocole de communication prend en charge le basculement des données ASCII et des données binaires entre elles selon le code de contrôle spécifié. Paramètre par défaut.
- **Binaire** : Utilisé lorsqu'aucun traitement spécial n'est requis pour les données.
- **Auto** : Utilisé pour la détection automatique du protocole de communication PostScript.
- **Standard** : Utilisé lorsque le protocole de communication est en interface ASCII.
- **BCP** : Utilisé lorsque le protocole de communication est au format binaire.

Paramètres USB

Utilisez le menu Paramètres USB pour modifier les paramètres d'imprimante qui affectent le port USB.

Protocole Adobe

Utilisez le menu Protocole Adobe pour spécifier le protocole de communication PostScript pour l'interface USB. Après avoir modifié les paramètres dans le menu, redémarrez l'imprimante.

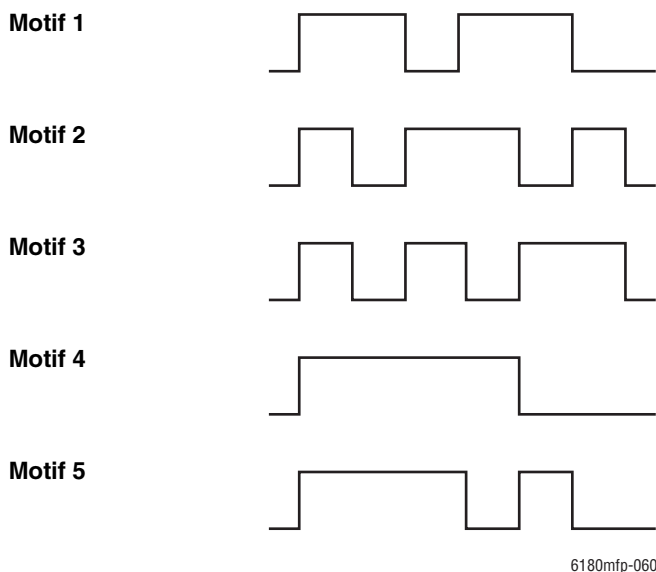
- **Auto** : Utilisé pour la détection automatique du protocole de communication PostScript.
- **Standard** : Utilisé lorsque le protocole de communication est en interface ASCII.
- **BCP** : Utilisé lorsque le protocole de communication est au format binaire.
- **TBCP** : Utilisé lorsque le protocole de communication prend en charge le basculement des données ASCII et des données binaires entre elles selon le code de contrôle spécifié. Paramètre par défaut.
- **Binaire** : Utilisé lorsqu'aucun traitement spécial n'est requis pour les données.

Paramètres fax

Le menu Paramètres fax contient les éléments suivants.

- **Minuterie interv** : Spécifie la durée de l'intervalle qui doit s'écouler entre chaque tentative de renvoi.
- **Nb de compositions** : Spécifie le nombre de tentatives de composition.
- **Interv. compositions** : Spécifie la durée qui s'écoule entre chaque tentative de composition.
- **Sélection réponse** : Spécifie le mode de réception :
 - **Mode TEL** : La réception automatique des télécopies est désactivée. Pour recevoir une télécopie, vous devez décrocher le combiné téléphonique externe et appuyer sur le code de réception à distance ou activer le paramètre **Raccroché** (la voix ou la tonalité du fax peuvent alors être entendus sur la machine distante) et enfin, appuyez sur **Start** (Marche).
 - **Mode FAX** : Ce mode permet la réception automatique des télécopies.
 - **Mode TEL/FAX** : Lorsque l'imprimante reçoit une télécopie, le téléphone externe émet le nombre de sonneries spécifié dans **Répon.autoTEL/FAX**, puis l'imprimante reçoit la télécopie automatiquement. Si les données entrantes ne correspondent pas à une télécopie, l'imprimante émet des signaux sonores sur le haut-parleur interne.
 - **Réponse/mode FAX** : L'imprimante peut partager une seule ligne téléphonique avec un répondeur. Dans ce mode, l'imprimante surveille le signal de fax et décroche la ligne si elle détecte des tonalités de fax. Si la communication téléphonique est une communication sérieuse dans votre pays, ce mode n'est pas disponible.
 - **Mode DRPD** : Avant d'utiliser l'option DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, détection de sonnerie distincte), le service de sonnerie distincte doit être installé sur votre ligne téléphonique par votre opérateur téléphonique. Une fois que l'opérateur téléphonique vous a fourni un numéro de télécopie avec une sonnerie distincte, configurez le télécopieur afin qu'il détecte cette sonnerie.
- **Fax réponse auto** : Lorsque l'option Mode FAX est activée, spécifie la durée pendant laquelle l'imprimante attend avant de répondre à un appel entrant. Les valeurs autorisées sont comprises entre 0 et 255 secondes.
- **Répon.autoTEL/FAX** : Lorsque l'option Mode TEL/FAX est activée, spécifie la durée pendant laquelle l'imprimante attend avant de répondre à un appel entrant. Les valeurs autorisées sont comprises entre 0 et 255 secondes.
- **Réponse auto/FAX** : Lorsque l'option Réponse/mode FAX est activée, spécifie la durée pendant laquelle l'imprimante attend avant de répondre à un appel entrant. Les valeurs autorisées sont comprises entre 0 et 255 secondes.
- **Surveill ligne** : Spécifie le volume du téléphone externe (surveillance de la ligne).
- **Volume sonnerie** : Spécifie le volume pour les télécopies entrantes.
- **Type de ligne** : Spécifie le type de ligne par défaut.
- **Type composition** : Spécifie le type de composition.
- **Filtre fax indés.** : Lorsque cette option est activée, seules sont acceptées les télécopies entrantes envoyées depuis des terminaux dont le numéro est inclus dans le carnet d'adresses.

- **Réception distante** : Spécifie si les télécopies doivent être reçues en entrant le code de réception à distance sur le téléphone externe après avoir décroché le combiné téléphonique. Lorsque cette option est activée, il est possible de recevoir une télécopie en entrant le code de réception à distance sur le téléphone externe.
- **Sonnerie réc dist** : Spécifie la sonnerie à deux chiffres (00-99) lorsque la réception à distance est activée.
- **Impression R/V** : Spécifie l'impression recto-verso à la réception d'une télécopie. Cette option est disponible uniquement lorsque l'imprimante est équipée d'une unité recto-verso.
- **Envoyer en-tête** : Lorsque cette option est activée, les informations relatives à l'émetteur sont imprimées sur l'en-tête de la télécopie.
- **Nom société** : Spécifie le nom de l'émetteur à enregistrer dans le rapport de l'émetteur.
- **Votre num. de fax** : Spécifie le numéro de téléphone imprimé en haut de chaque page envoyée depuis votre imprimante.
- **Nom périph.** : Spécifie votre nom ou celui de votre société, lequel est imprimé sur le rapport d'émission.
- **Motif DRPD** : Spécifie un modèle de sonnerie distincte à utiliser avec le service DRPD. Les motifs DRPD sont spécifiés par votre opérateur téléphonique. Les motifs fournis avec votre imprimante multifonction sont présentés ci-dessous :



- **Paramètres transm** : Spécifie si l'imprimante doit transmettre toutes les télécopies sortantes à la destination spécifiée.
 - **Transm qd erreur** : Les télécopies sortantes sont transmises uniquement lorsqu'une erreur se produit.
 - **Tjs transmettre** : Les télécopies sortantes sont toujours transmises.
 - **Ne pas transm** : Les télécopies sortantes ne sont pas transmises.
- **Nb param trans** : Spécifie le numéro vers lequel les télécopies sortantes sont transmises.

- **Imp param trans** : Spécifie si les télécopies sortantes doivent être imprimées lorsqu'elles sont transmises. Lorsque cette option est activée, toutes les télécopies transmises sont imprimées.
- **Comp préfixe** : Spécifie si le préfixe doit être ajouté ou non lors de l'envoi d'une télécopie.
- **N° comp préfixe** : Spécifie le numéro de composition préfixe, qui peut compter cinq chiffres au maximum. Ce numéro est composé avant la composition automatique du numéro. Il est utile pour l'accès à un PABX.
- **Supprimer taille** : Spécifie si l'imprimante doit supprimer les données en trop en bas de la page.
 - **Activé(e)** : Supprime les données en trop en bas de la page.
 - **Désactivé(e)** : Imprime les données en trop en bas de la page sans les supprimer.
 - **Réduction auto** : Réduit le document afin qu'il soit adapté au format de papier.
- **Fax couleur** : Lorsque cette option est activée, les deux types de travaux de télécopie noir et blanc et couleur sont activés. Lorsque cette option est désactivée, les télécopies couleurs sont désactivées.
- **Seuil de crochet de téléphone externe** : Spécifie la valeur du seuil pour le téléphone externe.
- **Pays** : Spécifie le pays dans lequel l'imprimante est utilisée.

Remarque : Cette information doit être définie avant l'envoi de télécopies.

- **Erreur impr trans** : Pour imprimer les documents dont l'émission a échoué lorsque l'option **Imp param trans** est désactivée.
 - **Désactivé(e)** : Les documents dont l'émission a échoué ne s'impriment pas lorsque l'option **Imp param trans** est désactivée.
 - **Activé(e)** : Les documents dont l'émission a échoué s'impriment lorsque l'option **Imp param trans** est désactivée.

Paramètres système

Utilisez le menu Param système pour configurer les paramètres d'impression de base, tels que le mode d'alarme et le mode d'économie d'énergie.

- **Mode veille 2** : Spécifie si les deux modes d'économie d'énergie sont activés. Lorsque cette option est activée, le Mode 1 et le Mode 2 sont activés. Lorsqu'elle est désactivée, seul le Mode 1 est activé.
- **Minuterie veille** : Spécifie la durée d'attente avant activation des modes d'économie d'énergie 1 et 2, par incréments de 1 minute.
 - **Mode 1 (Imprimante)** : de 1 à 60 min. (30 minutes par défaut)
 - **Mode 2 (Système)** : de 5 à 120 min. (30 minutes par défaut)

Pour de plus amples détails, voir [Modes d'économie d'énergie \(veille\)](#) à la page 2-10.

- **Réinitial auto** : Spécifie la durée pendant laquelle l'imprimante attend d'autres entrées sur le panneau de commande avant de réinitialiser automatiquement les paramètres des fonctions COPIER, NUMÉRISER ou FAX et de revenir en mode d'attente.

- **Tonalité d'alerte** : Spécifie s'il faut ou non déclencher l'alarme lorsqu'une erreur se produit dans l'imprimante.
 - **Tonalité sélec panneau** (par défaut : Normal)
 - **Tonalité alerte pan** (par défaut : Normal)
 - **Tonalité machine prête** (par défaut : Normal)
 - **Tonalité copie** (par défaut : Normal)
 - **Tonalité non copie** (par défaut : Normal)
 - **Tonalité erreur** (par défaut : Normal)
 - **Tonalité d'alerte** (par défaut : Normal)
 - **Fin de papier** (par défaut : Normal)
 - **Toner faible** (désactivée par défaut)
 - **Alerte eff auto** (désactivée par défaut)
 - **Tonalité de base** (désactivée par défaut)
 - **Tous tons** (par défaut : Normal)
- **Expiration** : Vous pouvez annuler un processus d'impression lorsqu'il dépasse une certaine durée. Réglez cette durée d'expiration. Lorsqu'elle est atteinte, le travail d'impression est annulé.
 - de 5 à 300 secondes (30 secondes par défaut) : Permet de spécifier la durée par incréments d'une seconde, pendant laquelle l'imprimante attend les données supplémentaires avant d'annuler le travail.
 - **Désactivé(e)** : Impossible d'annuler.
- **Paramètres horloge** : Permet de spécifier la date et l'heure.
 - **Définir date**
 - **Définir heure**
 - **Format date** : Sélectionnez aa/mm/jj, mm/jj/aa ou jj/mm/aa.
 - **Format heure** : Les formats 12 ou 24 heures sont disponibles.
 - **Fuseau horaire** : Définissez le fuseau horaire sur la base de l'heure UTC (Coordinated Universal Time) correspondant à votre zone géographique.
- **mm/po.** : Réglez les unités de mesure du format de papier personnalisé en millimètres (mm) ou pouces.
 - **millimètres(mm)** (par défaut) : Le format du papier s'affiche en millimètres.
 - **pouces** : Le format du papier s'affiche en pouces.
- **Impr journal auto** : Spécifie s'il faut ou non imprimer automatiquement les informations d'impression sur les données traitées par l'imprimante (rapport Historique des travaux).
 - **Désactivé(e)** (par défaut) : Sélectionnez cette option si vous ne voulez pas imprimer le rapport Historique des travaux automatiquement, même si le nombre de travaux dépasse 22.
 - **Activé(e)** : Imprime automatiquement un rapport lorsque 22 travaux ont été réalisés.

Vous ne pouvez pas régler cette option en cours d'impression.

Vous pouvez imprimer l'historique des travaux à partir du menu [Rapports](#).

Vous devez redémarrer l'imprimante pour activer les nouveaux paramètres. Après avoir réglé les paramètres, éteignez l'imprimante, puis rallumez-la.

- **Impr. ID** : Sélectionnez cette option pour imprimer l'ID utilisateur à l'emplacement sélectionné.
 - **Désactivé(e)** (par défaut) : L'ID utilisateur ne s'imprime pas.
 - **En haut à gauche** : Imprime l'ID utilisateur en haut à gauche de la feuille de papier.
 - **En haut à droite** : Imprime l'ID utilisateur en haut à droite de la feuille de papier.
 - **En bas à gauche** : Imprime l'ID utilisateur en bas à gauche de la feuille de papier.
 - **En bas à droite** : Imprime l'ID utilisateur en bas à droite de la feuille de papier.
- **Impr. texte** : Spécifie si les données PDL, qui ne sont pas prises en charge par l'imprimante, doivent être imprimées sous forme de texte. Les données de texte sont imprimées sur papier de format A4 ou Letter.
 - **Désactivé(e)** (par défaut) : N'imprime pas les données reçues.
 - **Activé(e)** : Imprime les données reçues sous forme de données de texte.
- **Bannière** : Spécifie les paramètres de la bannière (ou page de garde).
 - **Position d'insertion** (désactivée par défaut) : Permet de sélectionner la position de la bannière (ou page de garde), à savoir Désactivé(e), Avant, Arrière et Avant et arrière. Lorsque l'option Désactivé(e) est sélectionnée, la bannière ne s'imprime pas.
 - **Définir bac** (par défaut : Bac 1 (MPT)) : Spécifie le bac à partir duquel imprimer la bannière (Bac 1 (MPT), Bac 2 ou Bac 3).

Le bac 3 ne s'affiche que lorsque le chargeur en option est installé.

- **Activité fax** : L'imprimante peut être configurée pour imprimer un rapport concernant les télécopies envoyées et reçues.
 - **Impression auto** : Lorsque cette option est activée, l'imprimante imprime automatiquement un rapport toutes les 50 télécopies.
 - **Ss impression auto** (par défaut) : Aucun rapport n'est imprimé automatiquement.
- **Transmission fax** : Permet de spécifier si un rapport de transmission doit être imprimé.
 - **Tjs imprimer** : Imprime un rapport pour chaque télécopie transmise à un seul destinataire.
 - **Imprimer qd erreur** (par défaut) : Imprime un rapport uniquement en cas d'erreur.
 - **Ss impression** : Aucun rapport n'est imprimé.
- **Emission fax** : Permet de spécifier si un rapport de transmission doit être imprimé pour les télécopies envoyées à des groupes.
 - **Tjs imprimer** (valeur par défaut) : Imprime un rapport pour chaque télécopie envoyée à un groupe.
 - **Imprimer qd erreur** : Imprime un rapport uniquement en cas d'erreur lors de la transmission à un groupe.
 - **Ss impression** : Aucun rapport n'est imprimé.
- **Surveill protocoles** : Permet de spécifier l'impression d'un rapport de surveillance des protocoles pour déterminer l'origine du problème de communication.
 - **Tjs imprimer** : Imprime un rapport pour chaque travail de télécopie.
 - **Imprimer qd erreur** : Imprime le rapport uniquement lorsqu'une erreur de communication se produit.
 - **Ss impression** (par défaut) : Aucun rapport n'est imprimé.

- **Disque RAM** : Permet d'allouer de la mémoire au système de fichiers de disque RAM pour l'impression sécurisée, l'assemblage des travaux et l'impression d'épreuves.
 - **Activé(e)** : Alloue de la mémoire pour l'impression sécurisée et l'impression d'épreuves.
 - **Désactivé(e)** (par défaut) : N'alloue pas de mémoire pour l'impression sécurisée ni l'impression d'épreuves.

Cette option s'affiche lorsque 256 Mo de mémoire minimum sont ajoutés.

- **Changement de bac** : Spécifie s'il convient ou non d'imprimer sur un support placé dans un bac différent, lorsqu'il ne reste plus de papier dans le bac sélectionné par la fonction de sélection automatique de bac.
 - **Désactivé(e)** (par défaut) : Sélectionnez cette option pour afficher un message vous invitant à charger du papier.
 - **Format plus grand** : Sélectionnez cette option pour remplacer le papier par un support de format plus grand, avant d'imprimer à un taux d'agrandissement de 100 %.
 - **Format le plus proche** : Sélectionnez cette option pour remplacer le papier par un support de format proche, avant d'imprimer à un taux d'agrandissement de 100 %.
 - **Alim. Bac 1 (MPT)** : Sélectionnez cette option pour imprimer sur le support placé dans le Bac 1 (MPT).
- **Page de démarrage** : Spécifie si la page de démarrage doit être imprimée ou non à la mise sous tension de l'imprimante.

Maintenance

Utilisez ce menu pour initialiser la mémoire non volatile (NVM), pour configurer les paramètres de sécurité ou pour régler les configurations de chaque type de papier.

- **Régl. calage auto** : Permet de régler le calage des couleurs automatiquement. Sélectionnez Activé(e), et le calage des couleurs se fait automatiquement. Cette fonction est activée par défaut.
- **Régl. cal. Couleur** : Permet de corriger le calage des couleurs manuellement. Pour de plus amples détails, voir [Calage des couleurs](#) à la page 10-25.
 - **Correction auto** : Corrige le calage des couleurs automatiquement.
 - **Graph enrg coul** : Imprime le tableau de calage des couleurs.
 - **Calage des couleurs** : Entrez la valeur permettant de corriger le calage.
- **Initialiser NVM** : Initialise les paramètres enregistrés dans la mémoire non volatile, à l'exception des paramètres de réseau. Cette mémoire stocke les paramètres de l'imprimante même une fois qu'elle est éteinte. Après exécution de cette fonction et redémarrage de l'imprimante, tous les paramètres de menu reprennent leur valeur par défaut.
 - Il n'est pas possible d'initialiser la mémoire non volatile (NVM) au cours de l'impression.
 - Vous devez redémarrer l'imprimante pour activer ce paramètre. Après avoir réglé le paramètre, éteignez l'imprimante, puis rallumez-la.

- **Init cpteur impr** : Initialise le compteur d'impression.
- **Toner non-Xerox** : Spécifie s'il est possible d'utiliser des cartouches réapprovisionnées en toner.

Attention : L'utilisation d'une encre non-Xerox peut endommager gravement l'imprimante. Les dommages engendrés par l'utilisation d'un toner non-Xerox ne sont pas couverts par votre garantie.

Paramètres sécurisés

Utilisez le menu Param sécurisés pour définir un mot de passe limitant l'accès aux menus.

- **Verrou panneau** : Lorsque cette option est activée, il convient d'entrer un mot de passe pour accéder au Menu Admin.
- **Verr num/fax** : Lorsque cette option est activée, il convient d'entrer un mot de passe pour accéder aux fonctions de numérisation et de télécopie. L'option **Verrou panneau** doit être activée avant l'option **Verr num/fax**.
- **Réc sécurisée** : Lorsque cette option est activée, il convient d'entrer un mot de passe pour imprimer les télécopies reçues. L'option **Verrou panneau** doit être activée avant l'option **Réc sécurisée**.

Rapports admin

Utilisez ce menu pour imprimer les différents types de rapports et de listes concernant l'utilisation de l'imprimante.

- **Numéro. rapide** : Imprime une liste des numéros abrégés.
- **Carnet d'adresses** : Imprime une liste des adresses de messagerie du carnet d'adresses.
- **Adresse serveur** : Imprime une liste des adresses serveur du carnet d'adresses.
- **Activité fax** : Imprime une liste des télécopies envoyées et reçues.
- **Attente fax** : Imprime une liste des télécopies en attente.
- **Cpteur impr.** : Imprime un rapport relatif aux travaux d'impression.

Num. vers courriel

Utilisez ce menu pour activer ou désactiver la fonction de numérisation vers courrier électronique.

Carte de menus

La carte de menus vous aide à naviguer dans les menus du panneau de commande.

Pour l'imprimer :

1. Sur le panneau de commande, appuyez sur le bouton **Système**, sélectionnez **Rapports** et appuyez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez **Carte de menus** et appuyez sur le bouton **OK** pour lancer l'impression.

Remarque : L'impression de la carte de menus permet de connaître les différentes pages d'informations (rapports) disponibles pour l'impression.

Opérations principales et boutons du panneau de commande à utiliser	
Affichage de l'écran Configuration	Bouton Système
Passage d'un niveau de menu à un autre	Bouton Flèche Droite (passe au niveau suivant vers le bas) ou Flèche Gauche (passe au niveau suivant vers le haut)
Passage d'un menu à l'autre ou d'un élément à l'autre, sur un même niveau	Bouton Flèche Haut (affiche le menu ou l'élément précédent) ou Flèche Bas (affiche le menu ou l'élément suivant)
Déplacement du curseur vers la droite ou la gauche	Bouton Flèche Droite (déplacement vers la droite) ou Flèche Gauche (déplacement vers la gauche)
Confirmation de paramètre	Bouton OK

Voir aussi :

[Description des éléments de menus](#) à la page 9-4

Saisie de texte sur le panneau de commande

Lorsque vous programmez le nom du destinataire, vous pouvez saisir les lettres, les caractères accentués, les chiffres et les symboles de la même façon qu'avec un téléphone cellulaire.

Correction du texte

- Pour effacer la totalité du texte saisi, maintenez enfoncé le bouton **C** (Annuler).
- Pour supprimer un caractère spécifique, utilisez le bouton **Flèche Droite** ou **Flèche Gauche** pour atteindre le caractère à supprimer et appuyez sur le bouton **C** (Annuler).
- Si la même touche doit être utilisée pour saisir plusieurs caractères à la suite, appuyez sur le bouton **Flèche Droite** après avoir sélectionné le premier caractère.

Le tableau suivant répertorie les caractères associés à chaque bouton du pavé alphanumérique.

Bouton	Caractères disponibles (dans l'ordre)
1	@ : . / 1
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	@ . \ _ ! " # \$ % & ' ~ ^ ' ; : ? (espace) + - * / = () [] { } < > !
#	- _ ~

Remarque : La saisie d'un tiret (-) permet d'insérer une pause au cours de la numérotation.

Dépannage

10

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Bourrages papier](#) à la page 10-2
- [Qualité d'impression](#) à la page 10-20
- [Problèmes d'imprimante](#) à la page 10-28
- [Messages d'erreur du panneau de commande](#) à la page 10-32
- [Pour obtenir de l'aide](#) à la page 10-41

Voir aussi :

Didacticiels vidéo sur le dépannage, disponibles sur le site Web
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Bourrages papier

Cette section aborde les points suivants :

- Prévention et élimination des bourrages de papier à la page 10-2
- Bourrage papier dans le bac 1 (MPT) à la page 10-3
- Bourrages dans le bac papier à la page 10-6
- Bourrages dans le chargeur automatique de documents à la page 10-9
- Bourrages papier dans le fuser à la page 10-11
- Bourrages papier dans l'unité recto-verso à la page 10-14
- Bourrages papier dans le chargeur optionnel à la page 10-16
- Bourrages lors de l'utilisation de papier long à la page 10-19

Voir aussi :

Sécurité de l'utilisateur à la page 1-2

Prévention et élimination des bourrages de papier

Pour diminuer la fréquence des bourrages papier, suivez les consignes et instructions de la section [Notions fondamentales sur l'impression](#) à la page 5-1 de ce guide. Vous y trouverez des informations sur le papier et les supports pris en charge, des instructions d'utilisation et de chargement du papier dans les bacs.

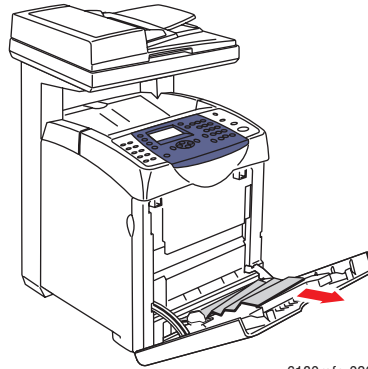
Attention : Lorsque vous retirez le papier coincé dans le système, assurez-vous toujours de ne pas laisser de papier dans l'imprimante. Lorsqu'un morceau de papier reste à l'intérieur de la machine, il peut être la cause d'un incendie. Si une feuille s'enroule autour du rouleau thermique ou lorsqu'un bourrage de papier est difficile ou impossible à repérer, ne tentez pas d'intervenir vous-même. Eteignez immédiatement l'imprimante et accédez au site Web d'assistance Xerox, à l'adresse suivante : www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Avertissement : Le fuser et la zone avoisinante sont très chauds et risquent de causer des brûlures.

Bourrage papier dans le bac 1 (MPT)

Pour éliminer les bourrages dans le bac 1 (MPT), procédez comme suit.

1. Dégagez le papier coincé dans le bac 1 (MPT) et retirez toute autre feuille présente dans le bac.



6180mfp-026

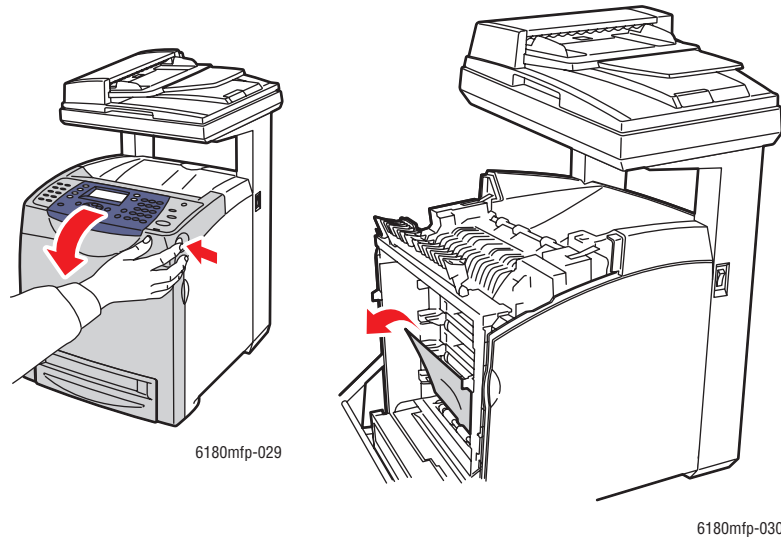
2. Refermez le bac 1 (MPT).
3. Poussez le bouton vers le haut et ouvrez le capot avant.



6180mfp-029

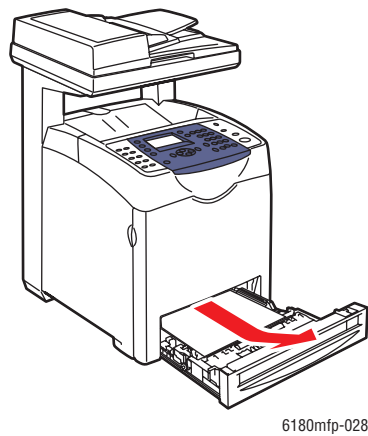
Avertissement : Certains composants situés à l'intérieur de l'imprimante, comme le fuser et la zone avoisinante, sont très chauds et risquent de causer des brûlures.

4. Retirez soigneusement le papier coincé dans l'imprimante. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier dans l'imprimante.

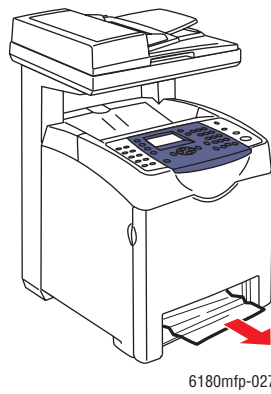


Attention : Toute exposition prolongée de la cartouche d'impression à la lumière risque de l'endommager.

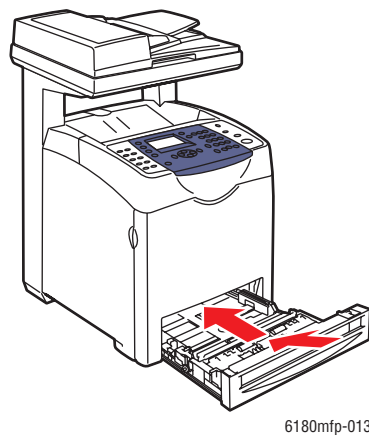
5. Fermez le capot avant.
6. Retirez le bac de l'imprimante.



7. Retirez soigneusement tout papier coincé, resté dans l'imprimante.



8. Insérez le bac dans l'imprimante et poussez-le jusqu'à ce qu'il ne puisse pas aller plus loin.

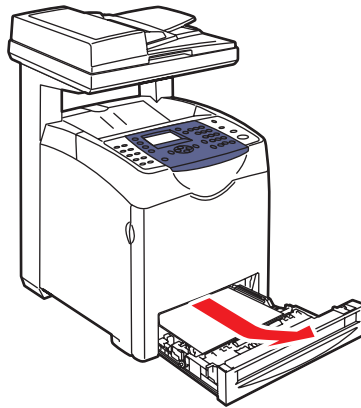


Attention : Ne forcez pas sur le bac. Vous risqueriez d'endommager le bac ou l'intérieur de l'imprimante.

Bourrages dans le bac papier

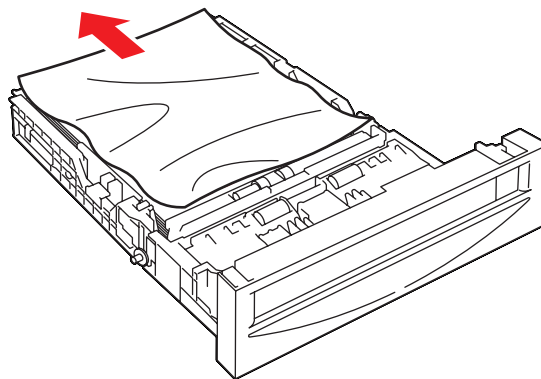
Pour éliminer les bourrages dans le bac papier, procédez comme suit.

1. Retirez doucement le bac de l'imprimante.



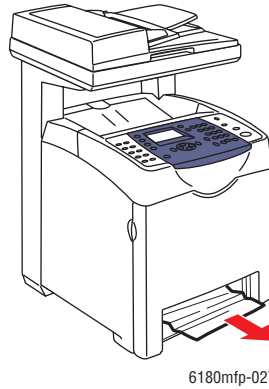
6180mfp-028

2. Retirez tout le papier coincé et/ou froissé du bac.

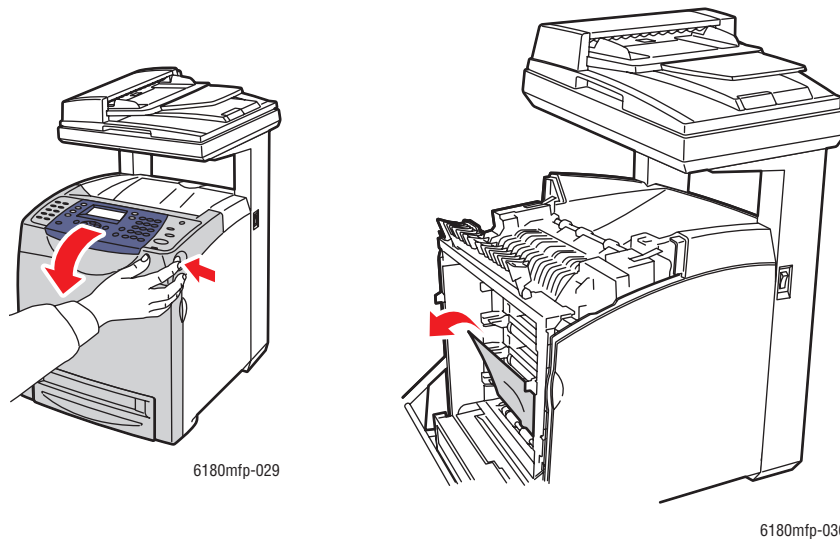


6180mfp_055

3. Si du papier reste coincé dans l'imprimante, retirez-le délicatement pour qu'il ne se déchire pas.



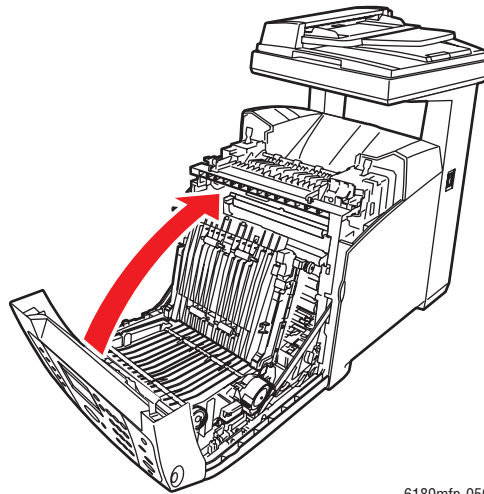
4. Appuyez sur le bouton d'ouverture du capot avant et ouvrez ce dernier. Retirez tout morceau de papier resté à l'intérieur de l'imprimante.



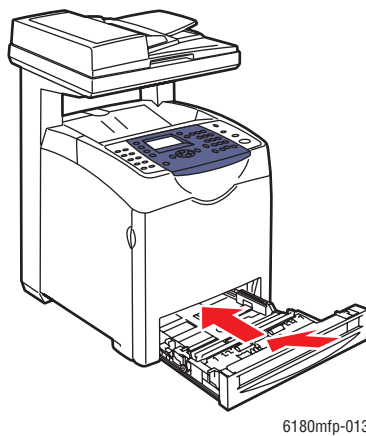
Attention : Toute exposition prolongée de la cartouche d'impression à la lumière risque de l'endommager.

Avertissement : Certains composants situés à l'intérieur de l'imprimante, comme le fuser et la zone avoisinante, sont très chauds et risquent de causer des brûlures.

5. Fermez le capot avant.



6. Insérez le bac dans l'imprimante et poussez-le jusqu'à ce qu'il ne puisse pas aller plus loin.



Attention : Ne forcez pas sur le bac. Vous risqueriez d'endommager le bac ou l'intérieur de l'imprimante.

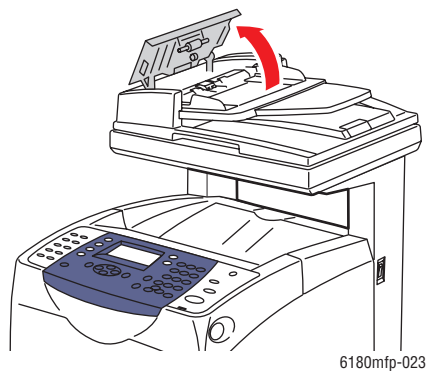
Bourrages dans le chargeur automatique de documents

Remarque : Des bourrages peuvent survenir au niveau du chargeur automatique de documents (CAD) lorsque le plateau d'alimentation contient trop de documents. Veillez à ce que la pile de documents ne dépasse pas la ligne de remplissage MAX visible sur le plateau d'alimentation.

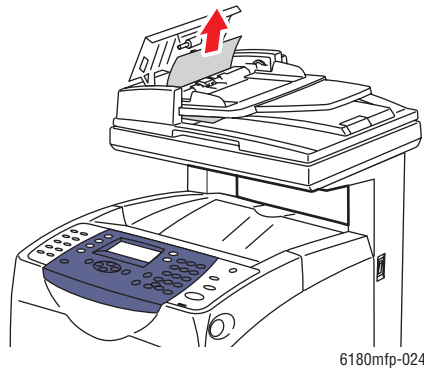


Pour éliminer les bourrages dans le CAD, procédez comme suit.

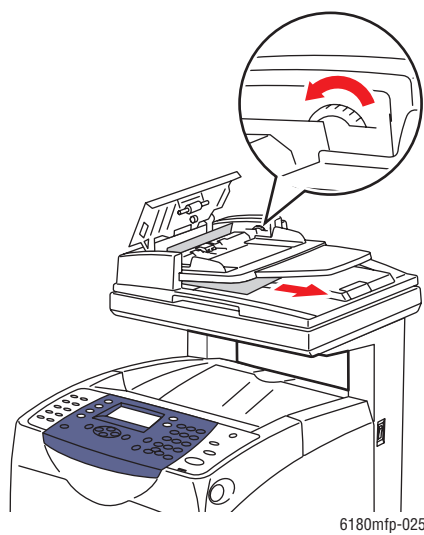
1. Retirez toutes les feuilles du plateau d'alimentation.
2. Ouvrez le capot du CAD.



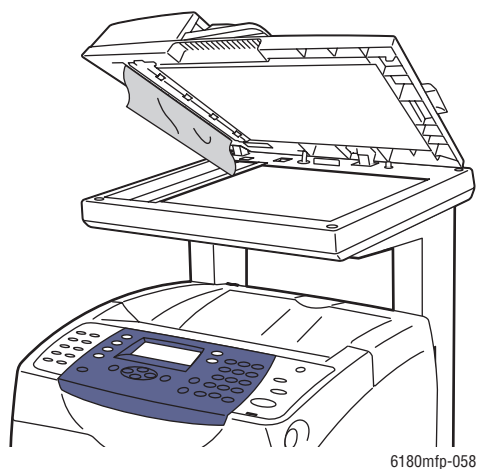
3. Si le papier est coincé au niveau de la zone d'alimentation, dégagez-le en le tirant avec précaution vers le haut.



4. Si le papier est coincé au niveau de la zone de sortie, tournez la molette pour le dégager.

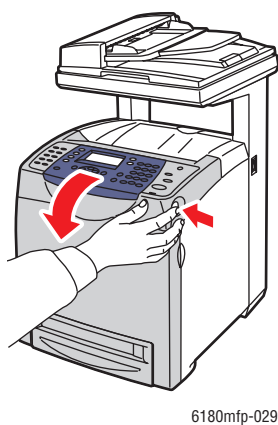


5. Relevez le cache-document et dégagez avec précaution le papier coincé à ce niveau.



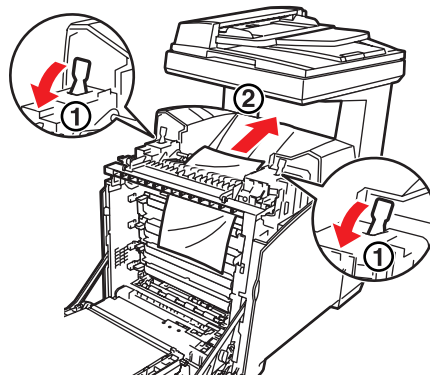
Bourrages papier dans le fuser

1. Actionnez le bouton et ouvrez le capot avant.



2. Soulevez les leviers aux deux extrémités du fuser (1), et retirez le papier coincé (2).
Si le papier est déchiré, retirez-le jusqu'au dernier morceau. Rien ne doit rester à l'intérieur de l'imprimante.

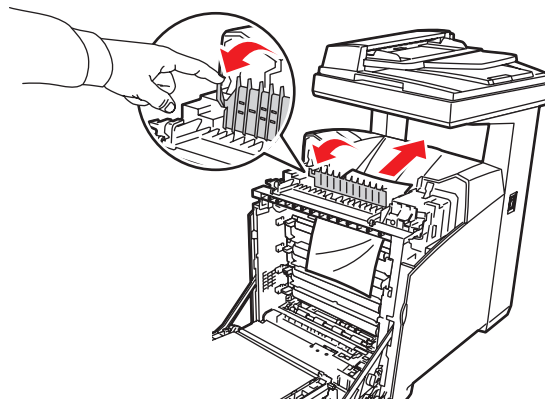
Avertissement : Certains composants situés à l'intérieur de l'imprimante, comme le fuser et la zone avoisinante, sont très chauds et risquent de causer des brûlures.



6180mfp-032

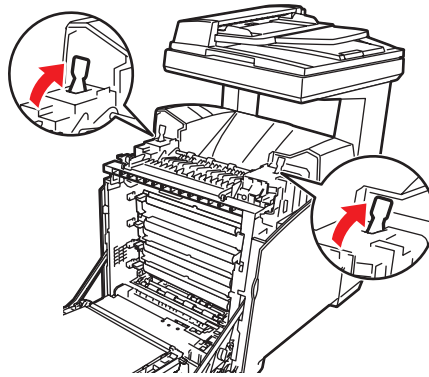
Attention : Toute exposition prolongée de la cartouche d'impression à la lumière risque de l'endommager.

3. Ouvrez le capot du fuser et retirez le papier coincé.



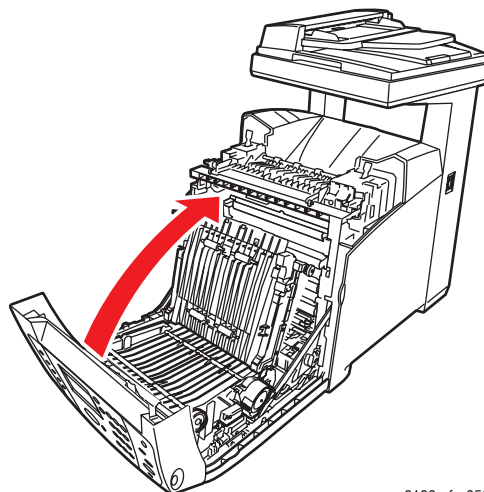
6180mfp-044

4. Fermez le capot du fuser et appuyez sur les deux leviers.



6180mfp-033

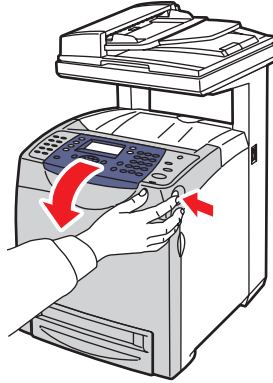
5. Fermez le capot avant.



6180mfp-050

Bourrages papier dans l'unité recto-verso

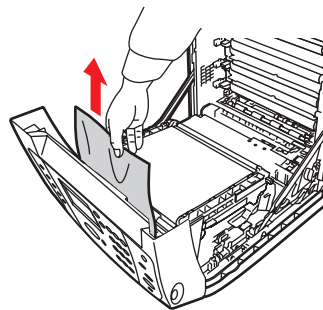
1. Actionnez le bouton et ouvrez le capot avant.



6180mfp-029

Avertissement : Certains composants situés à l'intérieur de l'imprimante, comme le fuser et la zone avoisinante, sont très chauds et risquent de causer des brûlures.

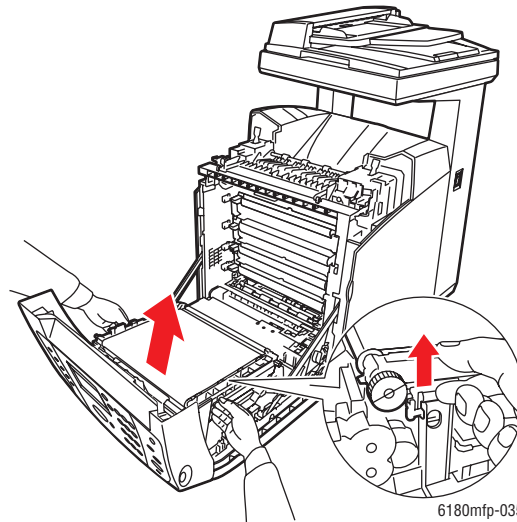
2. Retirez soigneusement le papier coincé dans l'unité. Si vous ne parvenez pas à le repérer, passez à l'étape suivante.



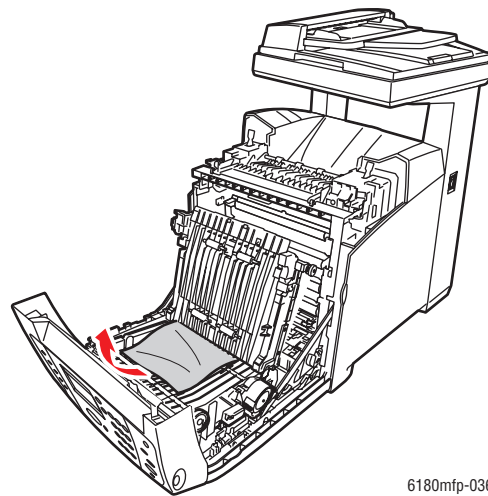
6180mfp-034

Attention : Toute exposition prolongée de la cartouche d'impression à la lumière risque de l'endommager.

3. Tenez les boutons de l'unité de transfert comme indiqué à l'illustration suivante, et ouvrez complètement l'unité.

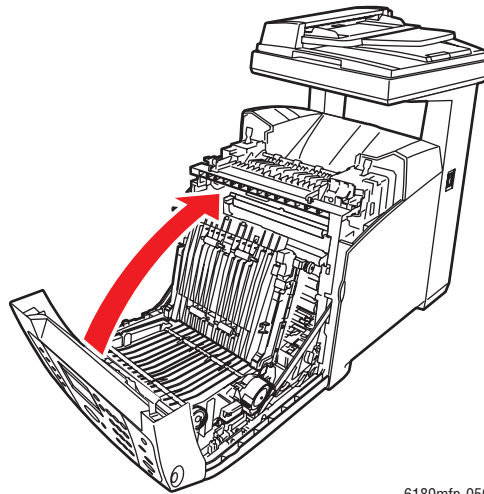


4. Retirez le papier coincé. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier dans la ceinture de transfert.



5. Refermez l'unité de ceinture de transfert.

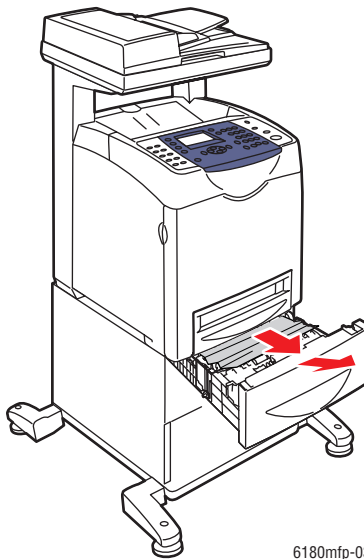
6. Fermez le capot avant.



6180mfp-050

Bourrages papier dans le chargeur optionnel

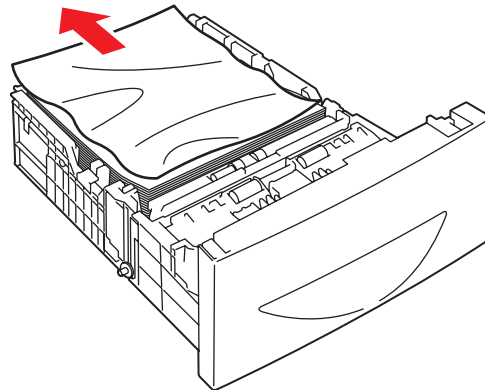
1. Ouvrez les bacs pour trouver le papier coincé.



6180mfp-037

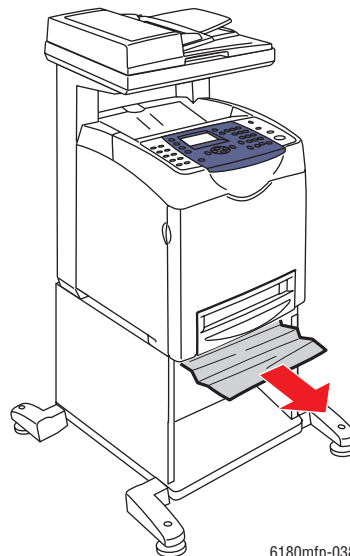
Remarque : Lorsque le papier est coincé dans le bac inférieur, il risque de bloquer les bacs supérieurs et d'empêcher leur ouverture. Recherchez le papier coincé systématiquement, en partant du bac le plus bas.

2. Retirez tout le papier coincé et/ou froissé du bac.



6180mfp-049

3. Retirez le papier coincé délicatement, pour ne pas le déchirer. Si le papier est déchiré, retirez-le jusqu'au dernier morceau. Rien ne doit rester à l'intérieur de l'imprimante.



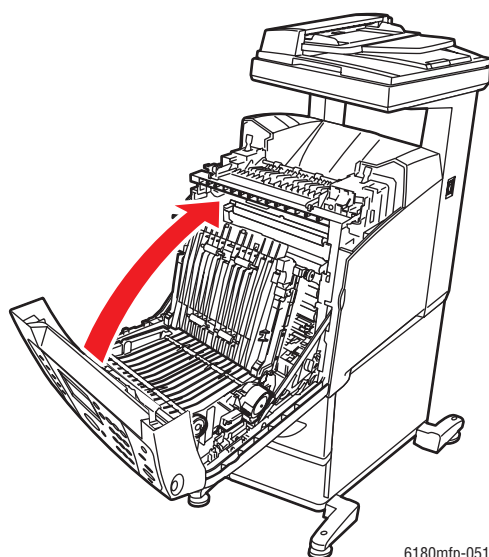
6180mfp-038

4. Actionnez le bouton et ouvrez le capot avant. Vérifiez qu'il ne reste aucun morceau de papier dans l'imprimante.

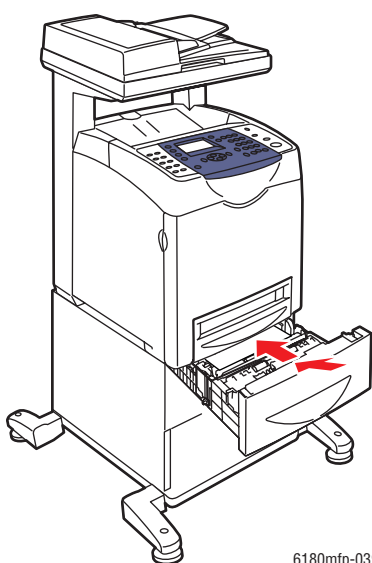
Attention : Toute exposition prolongée de la cartouche d'impression à la lumière risque de l'endommager.

Avertissement : Certains composants situés à l'intérieur de l'imprimante, comme le fuser et la zone avoisinante, sont très chauds et risquent de causer des brûlures.

5. Fermez le capot avant.



6. Introduisez les bacs dans l'imprimante. Poussez-les jusqu'à ce qu'ils ne puissent pas aller plus loin.



Attention : Ne forcez pas sur le bac. Vous risqueriez d'endommager le bac ou l'intérieur de l'imprimante.

Bourrages lors de l'utilisation de papier long

En cas de bourrage de papier long (de plus de 356 mm), coupez le papier selon les besoins et retirez-le correctement, en fonction de l'endroit où s'est produit le bourrage.

Attention : S'il est difficile d'ouvrir le capot avant, ne le forcez pas. Eteignez immédiatement l'imprimante. Consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse suivante : www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Qualité d'impression

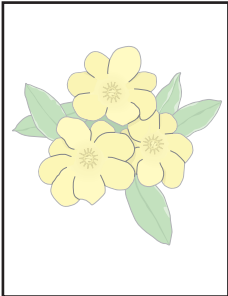
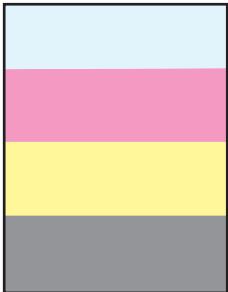
Cette section aborde les points suivants :

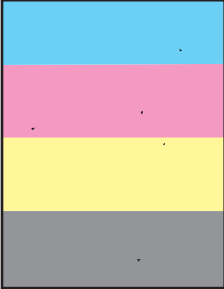
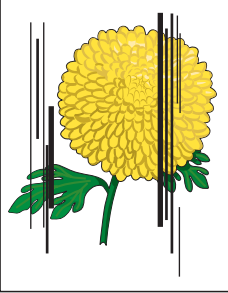
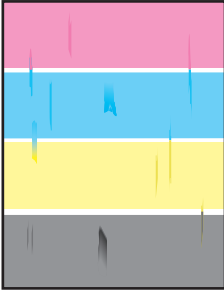
- Problèmes de qualité d'impression à la page 10-20
- Problèmes de qualité de copie à la page 10-24
- Calage des couleurs à la page 10-25

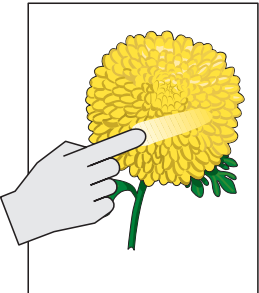
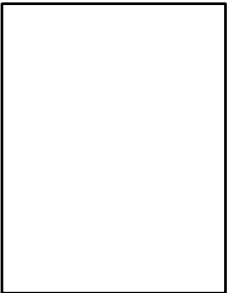
Problèmes de qualité d'impression

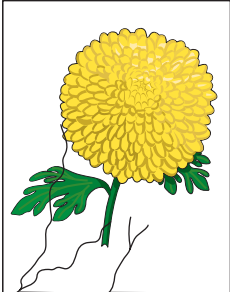
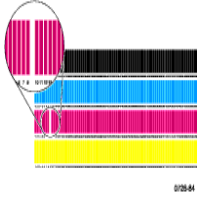
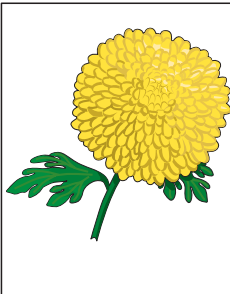
Lorsque la qualité d'impression est médiocre, sélectionnez dans le tableau qui suit le problème le plus proche du problème réel pour tenter de résoudre ce dernier.

Si la qualité ne s'améliore pas après intervention, contactez le support clientèle Xerox ou votre revendeur.

Problème	Explication/Action
<p>Tirages estompés</p> 	<p>Couleurs multiples estompées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Les cartouches d'impression ne sont pas des cartouches Xerox. Vérifiez que les cartouches (C/M/J/N) sont de marque Xerox ; si ce n'est pas le cas, remplacez-les. ■ Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations. Remplacez le support par un support de type et de format recommandés et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande sont corrects. Voir A propos du papier à la page 5-6. ■ Le papier est humide. Remplacez le papier. Voir A propos du papier à la page 5-6. ■ L'unité de transfert est ancienne ou endommagée. Remplacez-la. ■ L'alimentation haute tension est défectueuse. Consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse suivante : www.xerox.com/office/6180MFPsupport.
	<p>Une seule couleur est estompée :</p> <p>Vérifiez l'état de la cartouche d'impression et remplacez-la, si nécessaire.</p>

Problème	Explication/Action
<p>Taches noires ou zones blanches aléatoires</p> 	<p>Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations.</p> <p>Remplacez le support par un support de type et de format recommandés et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande sont corrects. Voir A propos du papier à la page 5-6.</p>
	<p>L'unité de transfert est ancienne ou endommagée. Remplacez-la.</p>
	<p>Les cartouches d'impression ne sont pas des cartouches Xerox.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Vérifiez l'état de la cartouche d'impression et remplacez-la, si nécessaire. ■ Vérifiez que les cartouches (C/M/J/N) sont de marque Xerox ; si ce n'est pas le cas, remplacez-les.
<p>Traces verticales noires ou de couleur</p> 	<p>Traînées ou lignes multicolores :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ L'unité de transfert ou le fuser sont anciens ou endommagés. Vérifiez l'état de l'unité de transfert et du fuser ; remplacez-les, si nécessaire. ■ Les cartouches d'impression ne sont pas des cartouches Xerox. Vérifiez que les cartouches (C/M/J/N) sont de marque Xerox ; si ce n'est pas le cas, remplacez-les.
	<p>Traînées d'une seule couleur :</p> <p>Vérifiez l'état de la cartouche d'impression et remplacez-la, si nécessaire. Vérifiez que les cartouches (C/M/J/N) sont de marque Xerox ; si ce n'est pas le cas, remplacez-les.</p>
<p>Taches récurrentes</p> 	<p>De la saleté s'est infiltrée dans le chemin du papier. Imprimez plusieurs pages blanches.</p> <p>Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations.</p> <p>Remplacez le support par un support de type et de format recommandés et vérifiez que les paramètres définis sur le panneau de commande sont corrects. Voir A propos du papier à la page 5-6.</p> <p>L'unité de transfert ou le fuser sont anciens ou endommagés. Vérifiez l'état de l'unité de transfert et du fuser ; remplacez-les, si nécessaire.</p>

Problème	Explication/Action
<p>Le toner s'étale lorsqu'on touche ou frotte le papier</p>	<p>Le papier est humide. Remplacez le papier. Voir A propos du papier à la page 5-6.</p>
	<p>Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations. Remplacez le support par un support de type et de format recommandés, et vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects. Voir A propos du papier à la page 5-6.</p>
	<p>Les cartouches d'impression ne sont pas des cartouches Xerox. Vérifiez que les cartouches (C/M/J/N) sont de marque Xerox ; si ce n'est pas le cas, remplacez-les.</p>
	<p>Le fuser est ancien ou endommagé. Remplacez-le.</p>
<p>Pages vierges</p>	<p>Plusieurs feuilles sont acheminées en même temps. Retirez la pile de papier du bac, déramez-la et remettez-la en place.</p>
	<p>Les cartouches d'impression ne sont pas des cartouches Xerox. Vérifiez que les cartouches (C/M/J/N) sont de marque Xerox ; si ce n'est pas le cas, remplacez-les.</p>
	<p>L'unité de transfert est ancienne ou endommagée. Remplacez-la.</p>
	<p>L'alimentation haute tension est défectueuse. Consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPsupport.</p>
<p>Des marques fines comme des cheveux apparaissent dans ou autour des zones de demi-tons noirs ; des ombres apparaissent autour des zones noires denses</p>	<p>Le papier a été déballé il y a trop longtemps (surtout en environnement très sec). Remplacez le papier. Voir A propos du papier à la page 5-6.</p> <p>Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations. Remplacez le support par un support de type et de format recommandés, et vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects. Voir A propos du papier à la page 5-6.</p> <p>L'unité de transfert est ancienne ou endommagée. Remplacez-la.</p>
<p>La couleur autour de la zone d'impression est incorrecte</p>	<p>Le calage des couleurs est incorrect. Corrigez le calage des couleurs. Voir Calage des couleurs à la page 10-25.</p>
<p>Des points de couleur s'impriment à intervalles réguliers (tous les 28 mm environ)</p>	<p>La cartouche d'impression est sale. Nettoyez-la.</p>

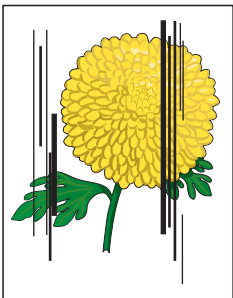
Problème	Explication/Action
Blancs partiels, papier froissé ou effet buvard	Le papier est humide. Remplacez le papier.
	Les spécifications du papier ne sont pas conformes aux recommandations.
	Utilisez un papier de type et de format recommandés. Voir A propos du papier à la page 5-6.
	L'unité de transfert ou le fuser ne sont pas installés correctement. Remettez-les bien en place.
Traces blanches verticales	Le laser est bloqué. Retirez les cartouches d'impression et éliminez tous les débris de la lentille laser à l'aide d'un chiffon doux non pelucheux.
	L'unité de transfert ou le fuser sont anciens ou endommagés. Vérifiez l'état de l'unité de transfert et du fuser ; remplacez-les, si nécessaire.
	Les cartouches d'impression ne sont pas des cartouches Xerox. Vérifiez l'état de la cartouche d'impression et remplacez-la, si nécessaire. Vérifiez que les cartouches (C/M/J/N) sont de marque Xerox ; si ce n'est pas le cas, remplacez-les.
Impression de travers	Les guides papier des bacs 2, 3 ou 1 (MPT) sont mal réglés. Réglez à nouveau les guides papier des bacs 2, 3 ou 1 (MPT). Voir Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14.
	



Problème	Explication/Action
Des bandes horizontales de 22 mm de large environ apparaissent à la verticale, tous les 73 mm	La cartouche d'impression a été exposée à une lumière excessive ; le capot avant est probablement resté ouvert trop longtemps. Remplacez la cartouche d'impression.
Les couleurs sont floues ou des zones blanches sont visibles autour des objets	L'alignement des couleurs est incorrect. Effectuez un calage automatique des couleurs. Voir Calage des couleurs à la page 10-25.

Problèmes de qualité de copie

Lorsque la qualité de copie est médiocre, sélectionnez dans le tableau qui suit le problème le plus proche du problème réel pour tenter de résoudre ce dernier.

Si la qualité ne s'améliore pas après intervention, contactez le support clientèle Xerox ou votre revendeur.

Problème	Explication/Action
Lignes ou stries sur les copies effectuées depuis le CAD	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, le papier acheminé depuis le CAD passe au-dessus des salissures, lesquelles sont à l'origine des lignes ou stries visibles sur les copies. Nettoyez la glace d'exposition avec un chiffon non pelucheux.
	
Taches visibles sur les copies effectuées depuis la glace d'exposition	La glace d'exposition n'est pas propre. Lors de la numérisation, les salissures entraînent la création de taches sur l'image. Nettoyez la glace d'exposition avec un chiffon non pelucheux.
Envers du document visible sur la copie	Activez Exposition auto dans le menu Copier . Voir Réglage de l'exposition automatique à la page 6-8 pour savoir comment procéder.
Couleurs pâles délavées ou blanches sur la copie	L'exposition automatique est activée. Désactivez Exposition auto dans le menu Copier . Voir Réglage de l'exposition automatique à la page 6-8 pour savoir comment procéder.

Problème	Explication/Action
Image trop claire ou trop foncée	Si l'image copiée est trop claire ou trop foncée, réglez la luminosité à l'aide de l'option Eclaircir/Foncér du menu Copier . Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, voir Eclaircir ou foncer l'image à la page 6-6.
Moiré (motif indésirable au niveau des demi-tons) en mode de qualité standard	La qualité en sortie est réglée sur Standard. Sélectionnez le mode de qualité Amélioré. Remarque : En mode Amélioré, le temps de copie peut être prolongé de deux secondes. Pour plus d'informations sur la modification de la qualité en sortie pour un travail individuel, voir Qualité en sortie à la page 6-12. Pour plus d'informations sur la modification de la qualité en sortie par défaut, voir Sélection des paramètres de copie par défaut à la page 6-5.
Mode standard	
	
Mode amélioré	
	

Calage des couleurs

Le calage des couleurs peut être réglé automatiquement par l'imprimante ou manuellement par l'utilisateur. Il est nécessaire de régler le calage des couleurs chaque fois que l'imprimante est déplacée.

Réglage automatique du calage des couleurs

Pour procéder au réglage automatique du calage des couleurs, procédez comme suit.

Remarque : Le calage des couleurs est automatiquement corrigé chaque fois qu'une nouvelle cartouche d'impression est installée.

1. Appuyez sur le bouton **Système** pour afficher l'écran **Configuration**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Menu Admin**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Maintenance**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Régl. cal. Couleur**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Correction auto**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez **Oui** et appuyez sur le bouton **OK**.

Réglage manuel du calage des couleurs

Pour affiner le réglage du calage des couleurs, choisissez la méthode manuelle.

Impression du tableau de correction du calage des couleurs

1. Appuyez sur le bouton **Système** pour afficher l'écran **Configuration**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Menu Admin**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Maintenance**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Régl. cal. Couleur**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Graph enrg coul**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Appuyez de nouveau sur le bouton **OK** pour lancer l'impression du tableau de correction du calage des couleurs.

Détermination des valeurs

A partir des lignes à droite du motif J (jaune), M (magenta) et C (cyan), trouvez les valeurs des lignes les plus droites.

Lorsque « 0 » est la valeur la plus proche de la ligne droite, vous n'avez pas besoin de régler le calage des couleurs. Lorsque la valeur est différente de « 0 », suivez la procédure décrite au paragraphe « Saisie de valeurs ».

Remarque : Vous pouvez également utiliser les couleurs les plus denses de la grille pour trouver les lignes les plus droites. Les couleurs dont la densité est la plus élevée sont celles situées près des lignes les plus droites.

Saisie de valeurs

Sur le panneau de commande, saisissez les valeurs que vous avez déterminées à l'aide du tableau de correction du calage des couleurs.

1. Appuyez sur le bouton **Système** pour afficher l'écran **Configuration**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Menu Admin**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Maintenance**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Régl. cal. Couleur**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Calage des couleurs**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
6. Sélectionnez **Jaune**, **Magenta** ou **Cyan**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
7. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** jusqu'à ce que la valeur requise soit visible.
8. Appuyez sur le bouton **OK** et déplacez le curseur sur la valeur suivante.

9. Répétez les étapes 6, 7 et 8 pour poursuivre le calage des couleurs.
10. Appuyez sur le bouton **Quitter**, sélectionnez **Graph enrg coul**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
11. Appuyez de nouveau sur le bouton **OK**.
Le tableau de correction du calage des couleurs s'imprime avec les nouvelles valeurs.
12. Le réglage du calage des couleurs est terminé lorsque les lignes J (jaune), M (magenta) et C (cyan) les plus droites s'affichent près de la ligne de repère « 0 ».
Si la valeur « 0 » ne se trouve pas près des lignes les plus droites, déterminez les valeurs et procédez de nouveau au réglage.

Remarque : Après impression du tableau de correction du calage des couleurs, n'éteignez pas l'imprimante tant que le moteur n'a pas fini de tourner.

Activation/Désactivation du calage automatique des couleurs

Pour activer ou désactiver le calage automatique des couleurs lors de l'installation d'une nouvelle cartouche d'impression, procédez comme suit.

1. Appuyez sur le bouton **Système** pour afficher l'écran **Configuration**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Menu Admin**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Maintenance**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
4. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Régl. calage auto**, puis appuyez sur le bouton **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour **activer** ou **désactiver** le calage automatique, puis appuyez sur le bouton **OK**.

Problèmes d'imprimante

En cas de problème avec l'imprimante, servez-vous du tableau ci-après pour en déterminer la cause et tenter d'y remédier. Pour toute information de dépannage supplémentaire, voir [Qualité d'impression](#) à la page 10-20.

Avertissement : N'ouvrez jamais et ne retirez jamais un capot maintenu en place par des vis, sauf sur instruction spécifique fournie par ce guide. Un composant sous haute tension risque de causer une électrocution. Ne tentez jamais d'altérer la configuration de l'imprimante ni de modifier l'une quelconque de ses pièces. Toute modification non autorisée de cette imprimante peut causer de la fumée ou un incendie.

Attention : Les causes probables de problèmes sont une configuration erronée de l'imprimante, de l'ordinateur, du serveur ou de tout autre équipement pour l'environnement réseau existant, ou le dépassement d'une restriction de l'imprimante.

Problème	Explication/Action
Pas d'alimentation électrique	L'imprimante est-elle éteinte ? Placez l'interrupteur Marche/Arrêt de l'imprimante sur la position ON.
	Le cordon d'alimentation est-il débranché ou mal branché ? Coupez l'alimentation électrique de l'imprimante puis rebranchez le cordon sur la prise murale. Ensuite, rétablissez l'alimentation et rallumez l'imprimante.
	Le cordon d'alimentation est-il branché sur une prise murale de la tension correcte ? Branchez toujours l'imprimante sur une prise murale fournissant la tension et l'intensité correctes.
	L'imprimante est-elle branchée sur un onduleur ? Coupez l'alimentation électrique de l'imprimante et branchez le cordon d'alimentation sur une prise murale adaptée.
	L'imprimante est-elle branchée sur une prise multiple partagée par d'autres appareils à forte consommation en électricité ? Branchez l'imprimante sur une prise multiple qui n'est pas partagée par d'autres appareils à forte consommation en électricité.
Impossible d'imprimer	Le voyant Prêt est-il éteint ? Si c'est le cas, l'imprimante est hors ligne ou en mode de configuration de menu. Voir Composants principaux et fonctions à la page 2-2.
	Un message s'affiche-t-il sur le panneau de commande ? Suivez les instructions de ce message pour corriger le problème. Voir Messages d'erreur du panneau de commande à la page 10-32.
Impossible de numériser depuis un ordinateur	L'imprimante est-elle connectée à l'ordinateur au moyen d'un câble USB ? Reliez l'imprimante à l'ordinateur à l'aide d'un câble USB.
	Le pilote de scanner est-il installé ? Installez le pilote de scanner.

Problème	Explication/Action
Impossible de numériser vers un ordinateur	L'imprimante est-elle en réseau ? Connectez l'imprimante au réseau pour pouvoir utiliser la fonction de numérisation vers un ordinateur (réseau) ou un serveur (FTP). Si vous utilisez le Gestionnaire de numérisation express, connectez l'imprimante via USB.
	Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont-ils corrects ? Vérifiez que le nom d'utilisateur et le mot de passe sont correctement définis dans le carnet d'adresses.
	Le nom de dossier défini est-il correct ? Vérifiez que le nom du dossier partagé et l'adresse IP de l'ordinateur sont correctement définis dans le carnet d'adresses.
Impossible d'envoyer ou de recevoir des télécopies	L'imprimante est-elle branchée sur une prise de téléphone analogique ? Si ce n'est pas le cas, branchez l'imprimante sur une prise de téléphone analogique en état de marche.
	Les paramètres de télécopie (Fax) sont-ils configurés comme il convient ? Vérifiez que les paramètres de télécopie sont corrects.
Le travail d'impression est envoyé, mais le voyant Prêt ne clignote pas ou reste éteint.	Le câble d'interface est-il débranché ? Éteignez l'imprimante et vérifiez la connexion du câble d'interface.
	Le protocole est-il configuré ? Vérifiez l'état du port de l'interface. Vérifiez que les paramètres de protocole sont correctement configurés dans CentreWare IS. Consultez l'aide en ligne de CentreWare IS pour de plus amples informations sur ce point.
	L'environnement informatique est-il correctement configuré ? Vérifiez l'environnement de l'ordinateur, tel que le pilote d'impression. Voir Notions fondamentales sur le réseau à la page 4-1.
Le voyant Error (Erreur) est allumé.	Un message d'erreur s'affiche-t-il sur le panneau de commande ? Vérifiez le message affiché et rectifiez l'erreur.
Le voyant Error (Erreur) clignote	Une erreur que vous ne pouvez pas corriger vous-même est survenue. Notez le message ou le code d'erreur, éteignez l'imprimante et débranchez la fiche de la prise. Consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPsupport .
Le voyant Prêt s'allume et clignote, mais rien ne s'imprime.	Il reste des travaux dans l'imprimante. Annulez l'impression ou forcez l'impression des données restantes. Pour ce faire, appuyez sur le bouton OK . Pour annuler le travail, appuyez sur le bouton Stop (Arrêt).

Problème	Explication/Action
La partie supérieure du document n'est pas imprimée. Les marges supérieure et latérales sont incorrectes.	<p>Les guides du bac papier sont-ils placés dans la bonne position ? Réglez les guides de longueur et de largeur dans la position correcte. Voir Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14.</p> <hr/> <p>Vérifiez que le format de papier du pilote d'impression ou du panneau de commande est correctement réglé. Consultez l'aide en ligne du pilote d'impression. Voir Réglage des types et formats de papier à la page 5-9.</p> <hr/> <p>Vérifiez que les réglages de marges sont correctement effectués dans le pilote d'impression. (PCL uniquement.) Consultez l'aide en ligne du pilote d'impression.</p>
De la condensation s'est formée dans l'imprimante	<p>Allumez l'imprimante et laissez-la chauffer pendant au moins une heure pour éliminer la condensation. Si le problème persiste, consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPsupport.</p>
Le papier n'avance pas. Bourrages de papier. Plusieurs feuilles avancent en même temps. Le papier avance de travers. Le papier est froissé.	<p>Le papier est-il correctement inséré dans le bac ? Chargez le papier correctement. Dans le cas d'étiquettes, transparents ou enveloppes, ventilez les supports pour les séparer avant le chargement. Voir Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14.</p> <hr/> <p>Le papier est-il humide ? Remplacez-le par une nouvelle rame. Voir Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14.</p> <hr/> <p>Le papier utilisé ne convient pas. Chargez le type correct de papier. Voir A propos du papier à la page 5-6.</p> <hr/> <p>Le bac papier est-il correctement installé ? Enfoncez le bac à fond dans l'imprimante.</p> <hr/> <p>L'imprimante est-elle bien installée sur une surface parfaitement plane ? Placez l'imprimante sur une surface parfaitement plane et stable.</p> <hr/> <p>Les guides du bac papier sont-ils placés dans la bonne position ? Réglez les guides papier dans leur position correcte. Voir Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14.</p> <hr/> <p>Le papier avance à raison de plusieurs feuilles à la fois. L'avance de feuilles multiples peut se produire avant que les feuilles de papier chargées dans le bac ne soient épuisées. Retirez alors le papier, déramez-le et rechargez-le. Faites l'appoint en papier lorsque toutes les feuilles du papier chargé sont épuisées.</p>
Bruits inhabituels	<p>L'imprimante n'est pas de niveau. Placez l'imprimante sur une surface parfaitement plane et stable.</p> <hr/> <p>Le bac papier n'est pas bien introduit. Enfoncez le bac à fond dans l'imprimante.</p> <hr/> <p>Un objet s'est glissé dans l'imprimante. Eteignez l'imprimante et retirez l'objet qui s'y est glissé. Consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPsupport, pour plus d'informations.</p>

Activation d'options

Si vos options ne fonctionnent pas, procédez comme suit pour les activer :

Utilisation du pilote PostScript

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante et sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Paramètres du périphérique**.
4. Sous **Options d'installation**, sélectionnez **Disponible** en face de l'option à activer.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.

Utilisation du pilote PCL

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante et sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Options**.
4. Cliquez sur l'option à activer pour la surligner.
5. Dans le champ **Paramètres pour**, sélectionnez **Disponible**.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.

Messages d'erreur du panneau de commande

Cette section décrit les messages qui s'affichent sur le panneau de commande.

Messages concernant les consommables

Message	Condition/Explication/Action
010-351 Remplac. fuser	Le fuser doit être remplacé. Remplacez l'ancien fuser par un nouveau.
010-359 Erreur de fuser	Le fuser n'est pas installé correctement ou ne fonctionne pas correctement car il est endommagé ou défectueux. Remettez le fuser en place.
010-317 Insérez le fuser	Le fuser n'est pas en place. Installez le fuser.
093-NNN XXX Cart. Error	La cartouche d'impression XXX n'est pas installée correctement ou ne fonctionne pas correctement car elle est endommagée ou défectueuse. Réinstallez la cartouche d'impression.
093-NNN Vérif. cartouche XXX	La bande d'obturation est toujours fixée à la cartouche d'impression XXX. Retirez la bande d'obturation de la cartouche d'impression concernée.
093-NNN XXX Cart. Error	La cartouche d'impression XXX n'est pas installée correctement ou ne fonctionne pas correctement car elle est endommagée ou défectueuse. Réinstallez la cartouche d'impression. Voir Vérification ou gestion de l'imprimante avec CentreWare IS à la page 11-6.
094-320 Erreur unité de transfert	L'unité de transfert n'est pas installée correctement ou ne fonctionne pas correctement car elle est endommagée ou défectueuse. Réinstallez l'unité de transfert.
Erreur CRUM Erreur 094-330 Réinst. trsfert	L'unité de transfert n'est pas installée correctement. Réinstallez-la.
Installez cartouche d'impression XXX	La cartouche d'impression XXX n'est pas installée. Installez la cartouche XXX. Voir Vérification ou gestion de l'imprimante avec CentreWare IS à la page 11-6.
Insérez Unité de trsft	L'unité de transfert n'est pas en place. Installez l'unité de transfert.

Message	Condition/Explication/Action
XXX Erreur CRUM Erreur 093-9NN	La cartouche d'impression doit être remplacée. Remplacez la cartouche indiquée : Jaune, Magenta, Cyan ou Noir.
Prêt à imprimer Cartouche XXX Remplacer prochainement	La cartouche d'impression XXX est presque vide. Achetez une nouvelle cartouche. Voir Vérification ou gestion de l'imprimante avec CentreWare IS à la page 11-6.
Prêt à imprimer Remplacer (010-421)	Il est presque temps de remplacer le fuser. Achetez-en un nouveau.
Prêt à imprimer Unité de transfert Remplacer prochainement	Il est presque temps de remplacer l'unité de transfert. Achetez-en une nouvelle.
Redémarrer l'imprimante NNN-NNN	Le fuser n'est pas installé correctement ou ne fonctionne pas correctement car il est endommagé ou défaillant. Remettez le fuser en place.
Retirer bande Cartouche XXX	La bande d'obturation est toujours fixée à la cartouche d'impression. Retirez-la de la cartouche.
Remplacer cartouche d'impression XXX	La cartouche d'impression est vide. Remplacez l'ancienne cartouche par une nouvelle.
Remplacer Unité de transfert	Il est temps de remplacer l'unité de transfert. Remplacez l'ancienne unité par une nouvelle.

Les lettres XXX désignent l'un des éléments suivants : toner jaune (J), toner cyan (C), toner magenta (M), toner noir (N) ou fuser.
NNN désigne une valeur numérique.

Messages relatifs à l'imprimante et à d'autres éléments

Message	Condition/Explication/Action
042-700 Surchauffe	La température interne de l'imprimante est trop élevée. L'imprimante a été arrêtée. Attendez une heure avant de la redémarrer. Vérifiez que le dégagement autour de l'imprimante est suffisant pour permettre une ventilation correcte et que les fentes d'aération ne sont pas obstruées.
077-912 Repoussez le bac 2	Le bac 2 est sorti. Repoussez-le dans la position correcte.
Erreur contrôleur Erreur 116-397 et -398 Redém. Impri.	Une erreur de contrôleur interne s'est produite. Redémarrez l'imprimante.
Fonct. désactivée Appuyez sur OK	La fonction que vous tentez d'utiliser est désactivée. Activez-la à l'aide des menus du panneau de commande ou prenez contact avec l'administrateur de l'imprimante. Voir Utilisation des menus et du pavé numérique du panneau de commande à la page 9-1.
Capot A ouvert Ferm. capot A	Le capot avant est ouvert. Fermez le capot avant.
Err. ventil. Erreur 042-3NN Redém. Impri.	Une erreur s'est produite au niveau du ventilateur. Redémarrez l'imprimante. Si le problème persiste, appelez le support technique Xerox.
Erreur de fuser Erreur 010-397 Code d'erreur: xx Redém. Impri.	Une erreur s'est produite au niveau du fuser. Redémarrez l'imprimante. Si le problème persiste, appelez le support technique Xerox.
Fonction non valide Appuyez sur OK	L'utilisateur ne figure pas parmi les personnes enregistrées et autorisées à imprimer en couleur lors de l'utilisation d'une fonction d'authentification. Contactez votre administrateur.
Trav. non valide Appuyez sur OK	Ce message s'affiche lorsque la configuration de l'imprimante dans le pilote ne correspond pas à l'imprimante que vous utilisez. Appuyez sur le bouton Stop pour annuler le travail d'impression. Vérifiez que la configuration de l'imprimante dans le pilote correspond bien à l'imprimante que vous utilisez.

Message	Condition/Explication/Action
Util. non valide Appuyez sur OK	L'utilisateur ne figure pas parmi les personnes enregistrées et autorisées à imprimer avec cette imprimante lors de l'utilisation d'une fonction d'authentification. Contactez votre administrateur.
Bourrage bac 1 Vérif. bac 1 Ouvrir panneau A	Du papier est coincé dans le bac 1 (MPT). Retirez le papier coincé. Ouvrez et refermez le capot avant. Voir Bourrages papier à la page 10-2.
Lim. atteinte Appuyez sur OK	L'utilisateur a dépassé le nombre limite de pages pouvant être imprimées lorsqu'une fonction d'authentification est utilisée. Contactez votre administrateur.
Err. micpgme MCU 024-340 Redém. Impri.	Une erreur s'est produite au niveau du microprogramme (firmware). Redémarrez l'imprimante. Si le problème persiste, appelez le support technique Xerox.
MCU NVRAM Error 041-340 Adresse : xxxx Données : xx Redém. Impri.	Erreur NVRAM. Redémarrez l'imprimante. Si le problème persiste, appelez le support technique Xerox.
Ouvrez le panneau avant & Courroie Enlevez papier	Du papier est coincé à l'intérieur de l'imprimante. Appuyez sur le bouton pour ouvrir le capot avant, et retirez le papier coincé. Voir Bourrages papier à la page 10-2.
Ouvrez le panneau avant Enlevez papier	Du papier est coincé à l'intérieur de l'imprimante. Appuyez sur le bouton pour ouvrir le capot avant, et retirez le papier coincé. Voir Bourrages papier à la page 10-2.
Ouvrez le panneau avant Enlev. papier et vérif. type papier	Du papier est coincé à l'intérieur de l'imprimante. Appuyez sur le bouton pour ouvrir le capot avant, et retirez le papier coincé. Vérifiez le type de papier. Voir Bourrages papier à la page 10-2.
Ouvrez le bac 2 Enlevez papier Ouvrez et fermez capot avant	Du papier est coincé à l'intérieur du bac 2. Retirez le papier coincé. Ouvrez et refermez le capot avant. Voir Bourrages papier à la page 10-2.

Message	Condition/Explication/Action
Ouvrez le bac 3 Enlevez papier Ouvrez et fermez capot avant	Du papier est coincé à l'intérieur du bac 3 Retirez le papier coincé. Ouvrez et refermez le capot avant. Voir Bourrages papier à la page 10-2.
Plus de mémoire Appuyez sur OK	La mémoire de l'imprimante est saturée et ne peut continuer à traiter le travail d'impression en cours. Appuyez sur le bouton OK pour effacer ce message, annulez le travail d'impression et passez au travail suivant, le cas échéant. Appuyez sur le bouton Stop pour annuler le travail d'impression. Appuyez sur le bouton Flèche Droite pour afficher le menu Fonction Walk-Up et supprimez le travail en attente. Si le problème n'est pas rectifié, éteignez l'imprimante et rallumez-la. Pour éviter cette erreur à l'avenir, procédez comme suit : <ul style="list-style-type: none">■ Supprimez les polices, macros et autres données inutiles de la mémoire de la machine.■ Installez de la mémoire imprimante supplémentaire.
Erreur PDL Appuyez sur OK	Une erreur relative aux problèmes d'émulation PCL s'est produite. Appuyez sur le bouton OK pour effacer ce message, annulez le travail d'impression et passez au travail suivant, le cas échéant. Appuyez sur le bouton Stop pour annuler le travail d'impression.
Bge papier	Du papier est coincé à l'intérieur de l'imprimante. Suivez les instructions affichées sur le panneau de commande pour le dégager. Voir Bourrages papier à la page 10-2.
Disque RAM plein Appuyez sur OK	La mémoire du disque RAM est saturée et ne peut continuer à traiter le travail d'impression en cours. Appuyez sur le bouton OK pour effacer ce message, annulez le travail d'impression et passez au travail suivant, le cas échéant. Appuyez sur le bouton Stop pour annuler le travail d'impression. Appuyez sur le bouton Flèche Droite pour afficher le menu Fonction Walk-Up et supprimez le travail en cours. Pour éviter cette erreur à l'avenir, procédez comme suit : <ul style="list-style-type: none">Réduisez le nombre de pages à imprimer, en divisant les données d'impression, par exemple.Augmentez l'espace mémoire libre en supprimant des données inutiles du disque RAM.
Prêt à copier Imprimante en surchauffe 142-700 Passé en mode semi	La température interne de l'imprimante est trop élevée. Le traitement sur l'imprimante est ralenti. Lorsque la température interne retombera, la vitesse de traitement augmentera automatiquement.
Prêt à copier Toner non-Xerox Installé	L'imprimante est en mode toner personnalisé. Bien que certaines cartouches soient arrivées en fin de vie, vous pouvez continuer d'imprimer.

Message	Condition/Explication/Action
Redémarrer l'imprimante NNN-NNN	L'erreur NNN-NNN a trait à des problèmes d'imprimante. Mettez l'imprimante hors tension puis sous tension. Si le problème persiste, consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPsupport .
Redémarrer l'imprimante 116-NNN	L'erreur 116-NNN a trait à des problèmes d'imprimante. Mettez l'imprimante hors tension puis sous tension.
Redémarrer l'imprimante NNN-NNN	La carte de réseau multiprotocole (en option) n'est pas installée correctement ou ne fonctionne pas correctement car elle est endommagée ou défectueuse. Réinstallez la carte de réseau multiprotocole.
Redémarrer l'imprimante 072-215	Le chargeur 550 feuilles (en option) n'est pas installé correctement ou ne fonctionne pas correctement car il est endommagé ou défectueux. Réinstallez le chargeur.
Redémarrer l'imprimante 077-215	L'unité recto-verso (en option) n'est pas installée correctement ou ne fonctionne pas correctement car elle est endommagée ou défectueuse. Réinstallez l'unité recto-verso.
Redémarrer l'imprimante 116-316	La mémoire supplémentaire (en option) n'est pas installée correctement ou ne fonctionne pas correctement car elle est endommagée ou défectueuse. Réinstallez la mémoire supplémentaire.
Redémarrer l'imprimante 116-320	Une mémoire supplémentaire (en option) non prise en charge est installée. Remplacez la mémoire supplémentaire spécifiée.
Erreur NV RAM Erreur 116-390 Redém. Impri.	Une erreur interne s'est produite. Redémarrez l'imprimante. Si le problème persiste, appelez le support technique Xerox.
Erreur lampe scanner Erreur 062-371 Redém. Impri.	La barre de numérisation est verrouillée. Déverrouillez la barre de numérisation à l'aide du bouton prévu à cet effet, mettez l'imprimante hors tension puis de nouveau sous tension. Remarque : L'imprimante émet un bruit sonore lorsqu'elle tente d'actionner la barre de numérisation alors que celle-ci est verrouillée.

Message	Condition/Explication/Action
Déf. xxxx XXXXXXXXX Déf. xxxx YYYYYYYYY	Il n'y a plus de support dans le bac (xxxx), ou le support spécifié n'a pu être détecté dans le bac. Placez le papier de format, type et orientation voulus dans le bac. xxx indique le numéro du bac ou le bac 1 (MPT). Voir Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14.
SysError NNN-NNN Appuyez sur OK	Une erreur système s'est produite. Appuyez sur le bouton OK pour effacer ce message.
Le bac est sorti Insérez xxxx	Le bac xxxx est sorti. Insérez le bac xxxx dans la position correcte. xxx indique le numéro du bac.
Format papier incorrect Rechargez xxxx Déf. xxxx XXXX	Le papier correct n'est pas défini pour le bac xxxx. Définissez le format, le sens et le type de papier suivants pour le bac : XXXX. xxx indique le numéro du bac ou le bac 1 (MPT). Voir Chargement du papier dans les bacs 2 et 3 à la page 5-14.

NNN désigne une valeur numérique.

Erreurs réseau

Message	Condition/Explication/Action
Erreur courr. élec. Serveur SMTP non valide Erreur 016-503 Appuyez sur OK	Serveur SMTP introuvable. Assurez-vous que l'adresse du serveur est correcte à l'aide de CentreWare IS.
Erreur courr. élec. Serveur POP3 non valide Erreur 016-504 Appuyez sur OK	Serveur POP3 introuvable. Assurez-vous que l'adresse du serveur est correcte à l'aide de CentreWare IS.
Erreur connexion courr. élec. Echec connexion POP3 Erreur 016-505 Appuyez sur OK	Echec de la connexion au serveur POP3. Assurez-vous que le nom et le mot de passe définis sont corrects à l'aide de CentreWare IS.
Erreur connexion courr. élec. Erreur 016-506 Appuyez sur OK	Echec de la connexion au serveur SMTP. Assurez-vous que le nom et le mot de passe définis sont corrects à l'aide de CentreWare IS.
Erreur connexion courr. élec. Erreur connexion SMTP Erreur 016-507 Appuyez sur OK	Echec de la connexion au serveur SMTP. Assurez-vous que le nom et le mot de passe définis sont corrects à l'aide de CentreWare IS.
Limite taille courriel Erreur 016-985 Appuyez sur OK	La taille du courrier électronique est supérieure à la limite maximale autorisée. Réduisez les dimensions ou la résolution de numérisation.
Erreur de connexion Erreur 016-782 Appuyez sur OK	Echec de la connexion au serveur (SMTP/SMB/FTP). Assurez-vous que l'imprimante est connectée au réseau. Assurez-vous que le nom et le mot de passe définis sont corrects à l'aide de CentreWare IS.
Erreur num. réseau Serveur mess. Saturé Erreur 016-765 Appuyez sur OK	Le disque du serveur SMTP est saturé. Libérez de l'espace sur le disque du serveur.

Message	Condition/Explication/Action
<p>Erreur num. réseau Serveur SMB/FTP non valide Erreur 016-783 Appuyez sur OK</p>	<p>Impossible d'accéder au chemin du serveur (SMB/FTP). Vérifiez que le chemin du serveur est correct à l'aide de CentreWare IS. Pour plus d'informations, voir Création d'une adresse à l'aide de CentreWare IS à la page 7-7.</p>
<p>Erreur num. réseau Droit d'écriture non valide Erreur 016-784 Appuyez sur OK</p>	<p>Vous ne disposez pas de droits d'accès en écriture sur le serveur SMB/FTP. Modifiez vos droits sur le serveur ou choisissez une destination de numérisation pour laquelle vous disposez de droits d'accès en écriture.</p>
<p>Erreur num. réseau Plus de mémoire serveur Erreur 016-785 Appuyez sur OK</p>	<p>Le disque du serveur FTP/SMB est saturé. Libérez de l'espace sur le disque du serveur.</p>
<p>Erreur num. réseau Répertoire introuvable Erreur 016-787 Appuyez sur OK</p>	<p>Le répertoire défini dans l'entrée de carnet d'adresses est introuvable. Corrigez l'entrée de carnet d'adresses à l'aide de CentreWare IS. Pour plus d'informations, voir Création d'une adresse à l'aide de CentreWare IS à la page 7-7.</p>
<p>Erreur num. réseau Nom de fichier existe Erreur 016-788 Appuyez sur OK</p>	<p>Un fichier de ce nom existe déjà dans l'emplacement de numérisation choisi. Définissez un autre nom et recommencez.</p>
<p>Erreur num. réseau Echec connexion SMTP Appuyez sur OK</p>	<p>Echec de la connexion au serveur SMTP. Assurez-vous que l'imprimante est connectée au réseau. Vérifiez les Paramètres du serveur de messagerie à l'aide de CentreWare IS pour déterminer s'ils sont corrects. Pour plus d'informations, voir Configuration du serveur SMTP à la page 7-11.</p>
<p>Erreur num. réseau Délai de connexion Appuyez sur OK</p>	<p>Echec de la connexion au serveur SMB/FTP. Assurez-vous que l'imprimante est connectée au réseau.</p>
<p>Erreur SMTP Erreur 016-766 Appuyez sur OK</p>	<p>Une erreur est survenue au niveau du serveur SMTP. Refaites une tentative. Si le problème persiste, prenez contact avec votre administrateur système.</p>
<p>Erreur numérisation Erreur 116-396 ou 116-987 Redém. Impri.</p>	<p>Une erreur grave est survenue. Redémarrez l'imprimante. Si le problème se reproduit, appelez le support technique Xerox.</p>

Pour obtenir de l'aide

Cette section aborde les points suivants :

- Messages du panneau de commande à la page 10-41
- Alertes PrintingScout à la page 10-41
- Assistant de support en ligne à la page 10-41
- Liens Web à la page 10-42

Xerox propose plusieurs outils de diagnostics automatiques pour vous aider à bénéficier d'une qualité d'impression optimale.

Messages du panneau de commande

Le panneau de commande fournit des informations ainsi que des indications de dépannage. Lorsqu'une erreur ou un avertissement se produit, le panneau de commande affiche un message vous informant du problème. Pour plus d'informations, voir [Messages d'erreur du panneau de commande](#) à la page 10-32.

Alertes PrintingScout

PrintingScout est l'un des outils disponibles sur le CD-ROM intitulé *Software and Documentation CD-ROM* (Logiciels et documentation). Cet outil vérifie automatiquement l'état de l'imprimante lorsque vous envoyez un travail d'impression. Si l'imprimante ne peut pas imprimer un travail, PrintingScout affiche automatiquement un message d'alerte sur l'écran de votre ordinateur pour vous indiquer que l'imprimante nécessite une intervention.

Assistant de support en ligne

L'Assistant de support en ligne est une base de connaissance qui fournit des instructions et informations de dépannage pour vous aider à résoudre vos problèmes d'imprimante. Vous y trouverez des solutions aux problèmes de qualité d'impression, de bourrages, d'installation de logiciel, entre autres.

Pour consulter l'Assistant de support en ligne, accédez au site www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Liens Web

Xerox propose plusieurs sites Web à partir desquels vous pouvez obtenir une aide supplémentaire sur votre imprimante Phaser 6180MFP. Une série de liens Xerox est incluse dans le dossier **Favoris** de votre navigateur lors de l'installation des pilotes d'imprimante Xerox sur l'ordinateur.

Ressource	Lien
Informations du support technique sur votre imprimante comprenant notamment : support technique en ligne, Recommended Media List (Liste des supports recommandés), Base de connaissances, téléchargements de pilote, documentation, didacticiels vidéo, entre autres.	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Consommables pour votre imprimante :	www.xerox.com/office/6180MFPsupplies
Ressource fournissant outils et informations, tels que des didacticiels interactifs, des modèles d'impression, des conseils utiles et des fonctionnalités personnalisées répondant à vos besoins spécifiques.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Ventes et assistance locales :	www.xerox.com/office/worldcontacts
Enregistrement de l'imprimante :	www.xerox.com/office/register
Fiches de sécurité du matériel, qui identifient et décrivent les aspects dangereux d'un équipement et indiquent comment manipuler cet équipement en toute sécurité.	www.xerox.com/msds (Etats-Unis et Canada) www.xerox.com/environment_europe (Union Européenne)
Informations sur le recyclage des consommables	www.xerox.com/gwa

Maintenance

11

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- [Nettoyage de l'imprimante](#) à la page 11-2
- [Commande de consommables](#) à la page 11-4
- [Gestion de l'imprimante](#) à la page 11-6
- [Vérification du décompte de pages](#) à la page 11-10
- [Déplacement de l'imprimante](#) à la page 11-11

Voir aussi :

Didacticiels vidéo sur la maintenance, sur le site Web

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Didacticiels vidéo sur le remplacement des consommables, sur le site Web

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

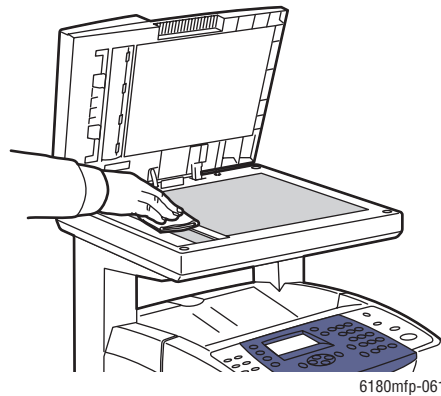
Nettoyage de l'imprimante

Cette section décrit la méthode de nettoyage de l'imprimante, destinée à la conserver en bon état de marche et à assurer une excellente qualité d'impression à tout moment.

Avertissement : Assurez-vous de bien éteindre et débrancher l'imprimante avant d'accéder à l'intérieur pour toute intervention de nettoyage, maintenance ou dépannage. L'accès à l'intérieur d'une imprimante sous tension peut causer l'électrocution.

Nettoyage de la glace d'exposition

Vous pouvez nettoyer la glace d'exposition à l'aide d'un chiffon non pelucheux légèrement humide. N'utilisez toutefois aucun produit de nettoyage.



Nettoyage de l'extérieur

Nettoyez l'extérieur de l'imprimante environ une fois par mois. Essayez les pièces à l'aide d'un chiffon humide soigneusement essoré. Passez ensuite un chiffon sec et doux sur les pièces nettoyées. Les taches persistantes s'éliminent à l'aide d'une petite quantité de détergent doux. Après application, essuyez doucement.

Remarque : Ne pulvérisez pas le détergent directement sur l'imprimante. Le liquide risquerait de pénétrer à l'intérieur de la machine et de causer des problèmes. N'utilisez jamais d'agents nettoyants autres que l'eau et un détergent doux.

Nettoyage de l'intérieur

Après avoir éliminé les bouchages papier ou remplacé la cartouche d'impression, inspectez l'intérieur de l'imprimante, avant de refermer les capots.

Avertissement : Ne touchez jamais une zone marquée d'une étiquette sur ou près du rouleau thermique dans le fuser. Vous risqueriez de vous brûler. Si une feuille de papier est enroulée autour du rouleau thermique, ne tentez pas de l'enlever vous-même : vous risquez de vous blesser ou de vous brûler. Mettez l'imprimante immédiatement hors tension. Consultez le site Web d'assistance Xerox, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

- Retirez tout morceau de papier resté à l'intérieur de l'imprimante.
- Éliminez la poussière ou les taches à l'aide d'un chiffon sec et propre.

Commande de consommables

Cette section aborde les points suivants :

- [Consommables](#) à la page 11-4
- [Éléments de maintenance courante](#) à la page 11-4
- [Quand faut-il commander des consommables ?](#) à la page 11-5
- [Recyclage des consommables](#) à la page 11-5

Certains consommables et éléments de maintenance courante doivent être commandés occasionnellement. Chaque consommable est fourni avec des instructions d'installation.

Consommables

Cartouches d'impression Xerox d'origine (cyan, magenta, jaune et noir) :

- Capacité standard
- Haute capacité

Remarque : Chaque cartouche d'impression est fournie avec des instructions d'installation figurant sur l'emballage.

Éléments de maintenance courante

Les éléments de maintenance courante sont des pièces d'imprimante ayant une durée de vie limitée et nécessitant un remplacement périodique. Les remplacements peuvent concerner des pièces individuelles ou des kits. Les éléments de maintenance courante sont généralement remplaçables par le client.

- Fuser
- Unité de transfert
- Kit de rouleau d'entraînement
- Rouleau séparateur
- Tampon et rouleau d'entraînement des documents

Quand faut-il commander des consommables ?

Le panneau de commande affiche un avertissement lorsque le consommable arrive en fin de vie. Vérifiez que vous disposez de consommables de remplacement. Il est important de commander ces consommables dès la première apparition des messages pour éviter toute interruption d'impression. Lorsque le consommable doit être remplacé, le panneau de commande affiche un message d'erreur.

Pour commander des consommables, contactez votre revendeur local ou visitez le site Web de Xerox consacré aux consommables, à l'adresse www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Attention : L'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox n'est pas recommandée. Le contrat de maintenance, la garantie et le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) Xerox ne couvrent pas les dommages, le mauvais fonctionnement ou les réductions de performances consécutifs à l'utilisation de consommables autres que ceux de marque Xerox ou encore à l'utilisation de consommables Xerox non spécifiés pour l'usage de cette imprimante. Le programme Total Satisfaction Garantie (Garantie de satisfaction totale) est disponible aux Etats-Unis et au Canada. La couverture peut varier dans les autres pays ; pour plus d'informations, veuillez contacter votre représentant local.

Recyclage des consommables

Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage des consommables Xerox, rendez-vous sur le Web www.xerox.com/gwa.

Gestion de l'imprimante

Cette section aborde les points suivants :

- Vérification ou gestion de l'imprimante avec CentreWare IS à la page 11-6
- Vérification de l'état de l'imprimante à l'aide de PrintingScout (Windows) à la page 11-7
- Vérification de l'état de l'imprimante par courrier électronique à la page 11-7

Vérification ou gestion de l'imprimante avec CentreWare IS

Lorsque l'imprimante est installée dans un environnement TCP/IP, vous pouvez en vérifier l'état et en configurer les paramètres à l'aide d'un navigateur Web sur un ordinateur relié au réseau. Vous pouvez également utiliser CentreWare IS pour vérifier le volume restant de consommables et de papier dans l'imprimante.

Remarque : Lorsque vous utilisez l'imprimante en tant qu'imprimante locale, vous ne pouvez pas utiliser CentreWare IS. Pour plus de détails sur la vérification de l'état d'une imprimante locale, voir [Vérification de l'état de l'imprimante à l'aide de PrintingScout \(Windows\)](#) à la page 11-7.

Démarrage de CentreWare IS

Pour démarrer CentreWare IS, procédez comme suit.

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur.
L'écran CentreWare IS s'affiche.

Utilisation de l'aide en ligne

Pour tout détail concernant les éléments pouvant être configurés dans chaque écran CentreWare IS, cliquez sur le bouton **Aide** qui affiche alors l'aide en ligne du logiciel.

Remarque : Cliquez sur le bouton **Aide**, et le manuel en ligne du site Web Xerox s'affiche.

Vérification de l'état de l'imprimante à l'aide de PrintingScout (Windows)

PrintingScout est un outil qui est installé en même temps que le pilote d'imprimante Xerox. Cet outil vérifie automatiquement l'état de l'imprimante lorsque vous envoyez un travail d'impression. PrintingScout peut vérifier le format du papier chargé dans les bacs, l'état du bac de sortie et la quantité restante de consommables, tels que les cartouches d'impression.

Démarrage de PrintingScout

Cliquez deux fois sur l'icône PrintingScout visible dans la barre des tâches ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur cette icône et choisissez Sélectionner l'imprimante.

Si l'icône PrintingScout n'est pas visible dans la barre des tâches, ouvrez PrintingScout à partir du menu Démarrer :

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes > Impression bureautique Xerox > PrintingScout > Activer PrintingScout**.
2. L'écran Sélectionner l'imprimante s'affiche.

Pour de plus amples détails sur les fonctions de PrintingScout, veuillez consulter l'aide en ligne.

Vérification de l'état de l'imprimante par courrier électronique

Lorsqu'elle est reliée à un environnement de réseau permettant d'envoyer et de recevoir du courrier électronique, l'imprimante peut envoyer un rapport par messagerie à des adresses électroniques spécifiées. Ce rapport contient les informations suivantes :

- Paramètres réseau et état de l'imprimante
- Etat de l'erreur survenue sur l'imprimante

Configuration de l'environnement de messagerie

Activez CentreWare IS. Dans l'onglet **Propriétés**, configurez les paramètres suivants, en fonction de votre environnement de messagerie. Cliquez toujours sur **Appliquer** après avoir configuré les paramètres sur chaque écran, puis effectuez un cycle de redémarrage en éteignant et en rallumant l'imprimante. Pour de plus amples détails sur chaque élément, consultez l'aide en ligne de CentreWare IS.

Elément	Elément à configurer	Description
Alertes courrier électronique	Adresse électronique du destinataire	Précisez l'adresse électronique à laquelle les avis de changement d'état de l'imprimante ou d'erreur doivent être envoyés.
	Éléments de notification	Définissez le contenu des avis à envoyer par courrier électronique.
Etat des ports	StatusMessenger	Sélectionnez Activer .

Élément	Élément à configurer	Description
Paramètres de protocole > Adresse électronique	Adresse e-mail de contact de l'imprimante,	Sélectionnez les paramètres appropriés pour envoyer et recevoir du courrier électronique.
	Adresse du serveur SMTP,	
	Numéro de port du serveur SMTP,	
	Authentification d'envoi de courrier électronique,	
	Nom de connexion,	
	Mot de passe,	
	Etat de la connexion au serveur SMTP,	
	Adresse de serveur POP3,	
	Numéro de port du serveur POP3,	
	Nom de connexion,	
	Mot de passe,	
	Fréquence de vérification du serveur POP3,	
	Paramètres APOP,	
	Etat de la connexion au serveur POP3	
	Adresse électronique autorisée	Lorsque vous configurez la permission de vérifier les informations et de modifier les paramètres d'une adresse électronique, entrez l'adresse autorisée à recevoir le courrier. Si aucune adresse n'est spécifiée, l'imprimante reçoit les courriers de tous les utilisateurs.
	Mot de passe	Lorsque vous définissez le mot de passe d'accès à l'imprimante (en lecture et lecture/écriture), cochez la case Utiliser le mot de passe .

Vérification de l'état de l'imprimante par courrier électronique

Cette section aborde les précautions d'emploi du courrier électronique pour l'envoi de données d'état de l'imprimante.

- Vous pouvez spécifier n'importe quel titre de message lorsque vous vérifiez l'état de l'imprimante ou lorsque vous en modifiez les paramètres.
- Utilisez les commandes décrites à la section suivante pour créer le texte de votre message.

Commandes pouvant être utilisées pour le texte du message

Utilisez chaque commande conformément aux règles suivantes :

- Toutes les commandes doivent porter le préfixe « # », et la commande #Password doit figurer en haut du message.
- Les lignes de commande sans l'amorce « # » sont ignorées.
- Inscrivez une commande sur chaque ligne et séparez chaque commande et paramètre par un espace ou une tabulation.

Lorsque la même commande est écrite deux fois ou plus dans un message, la deuxième commande et les autres répétitions sont ignorées.

Commande	Paramètre	Description
#Password	Mot de passe	Utilisez cette commande en haut du message, lorsqu'un mot de passe est fixé pour l'accès en lecture seule ou l'accès complet. Vous pouvez ne pas inclure cette commande lorsque aucun mot de passe n'est déterminé.
#NetworkInfo		Utilisez cette commande pour vérifier les informations dans la liste de paramètre réseau.
#Status		Utilisez cette commande pour vérifier l'état de l'imprimante.
#SetMsgAddr	Adresse électronique du destinataire	Utilisez cette commande pour spécifier l'adresse électronique à laquelle les rapports par courrier électroniques seront envoyés. Cette commande ne peut être utilisée que lorsque le mot de passe pour accès complet est spécifié par la commande #Password.

Exemples de commandes

1. Lorsque le mot de passe est « lectureseule », et pour vérifier l'état de l'imprimante :

```
#Password lectureseule
#Status
```
2. Lorsque le mot de passe pour accès complet est « admin » et pour que l'adresse du destinataire soit « service@xerox.com » :

```
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
```
3. Lorsque le mot de passe pour accès complet est « admin », pour que l'adresse du destinataire soit « service@xerox.com » et pour confirmer le résultat dans la liste des paramètres réseau :

```
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
#NetworkInfo
```

Remarque : Inscrivez toujours la commande #SetMsgAddr avant la commande #NetworkInfo. Dans le cas contraire (si ces commandes sont inversées) les informations prélevées par la commande #NetworkInfo et le résultat d'exécution de la commande #SetMsgAddr risquent d'être différents.

Vérification du décompte de pages

Le nombre total de pages imprimées peut être vérifié sur le panneau de commande. Trois compteurs sont disponibles : Impressions totales, Impressions couleur et Impressions N&B.

Le compteur d'impression compte le nombre de pages imprimées correctement. Une impression recto (y compris N pages par feuille) compte pour une impression, et une impression recto-verso (y compris N pages par feuille) compte pour deux impressions. Lors d'une impression recto-verso, si une erreur se produit après impression correcte d'une face, l'impression compte pour une seule impression et non deux.

En cas d'impression de données de couleur converties par utilisation d'un profil ICC dans une application et en présence d'un paramètre Couleur (Auto), les données s'impriment en couleur, même si des données noir et blanc s'affichent à l'écran. Dans ce cas, une impression couleur est comptabilisée.

Lors de l'impression recto-verso, une page vierge peut être insérée automatiquement, en fonction des paramètres définis dans l'application. Dans ce cas, la page vierge compte pour une page.

Utilisez la procédure suivante pour vérifier un compteur :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas** pour afficher **Cpt facturation**, puis appuyez sur le bouton **Flèche Droite** ou **OK**.
3. Appuyez sur le bouton **Flèche Haut** ou **Flèche Bas**, jusqu'à ce que le compteur voulu s'affiche.

Déplacement de l'imprimante

Lorsque vous déplacez l'imprimante, procédez comme suit.

Pour connaître les précautions à prendre et les instructions liées au déplacement de l'imprimante, voir [Sécurité de l'utilisateur](#) à la page 1-2.

L'imprimante, une fois configurée avec ses accessoires optionnels, ses bacs papier, ses consommables et son papier, pèse 41 kg (90 lb). Lorsque vous la déplacez, assurez-vous qu'elle est portée par deux personnes ou plus.

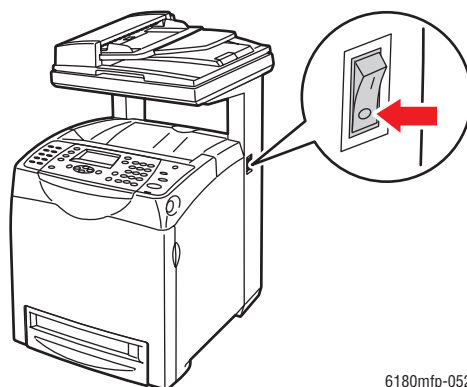
Lorsque vous soulevez l'imprimante, respectez les points suivants. Dans le cas contraire, l'imprimante risque de tomber et de vous blesser.

Deux personnes, l'une face à l'avant de l'imprimante (panneau de commande) et l'autre face à l'arrière, doivent saisir fermement l'imprimante au niveau des zones creuses figurant de part et d'autre, au bas du châssis. N'essayez jamais de soulever l'imprimante en l'attrapant ailleurs.

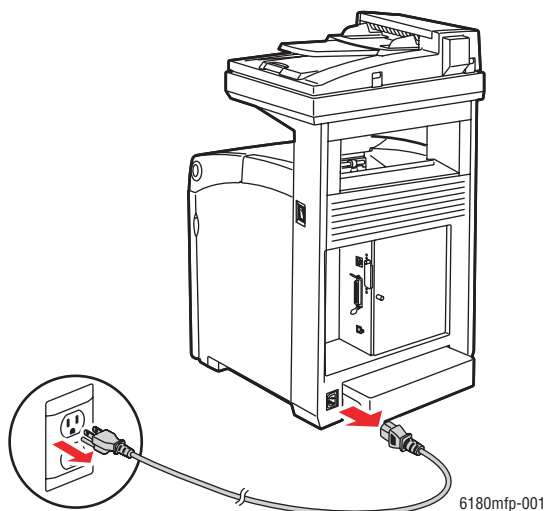


Remarque : L'avant de cette imprimante est plus lourd que l'arrière. Prenez en compte cette différence lorsque vous la déplacez.

1. Mettez l'imprimante hors tension.

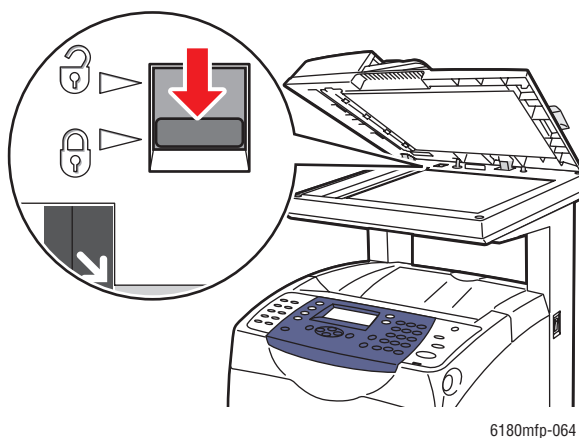


2. Débranchez le cordon d'alimentation, le câble d'interface et tous les autres câbles.

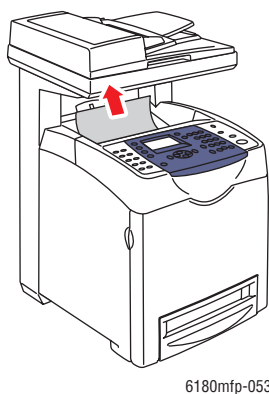


Avertissement : Pour prévenir tout risque d'électrocution, ne touchez jamais la prise les mains humides. Lorsque vous retirez le cordon d'alimentation, assurez-vous de bien tirer sur la fiche, et non sur le cordon. Vous risquez d'endommager le cordon si vous tirez dessus. Vous risquez en outre de vous électrocuter.

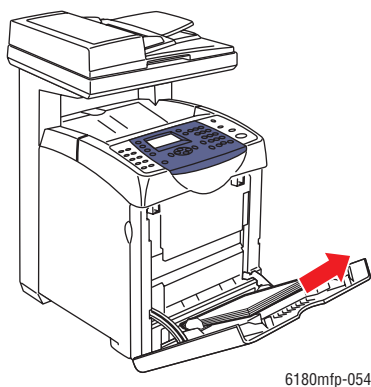
3. Placez le bouton de verrouillage de la barre de numérisation en position verrouillée.



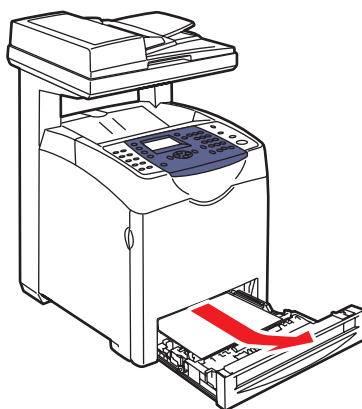
4. Retirez le papier présent dans le bac récepteur et remettez la butée du papier dans sa position d'origine.



5. Retirez le papier du bac 1 (MPT) et refermez le capot avant. Gardez le papier enveloppé et à l'abri de la poussière et de l'humidité.



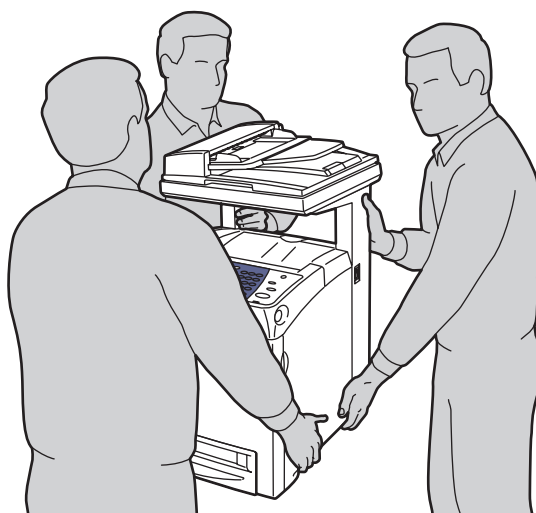
- Sortez le bac de l'imprimante et retirez tout le papier qu'il contient, puis remettez le bac en place. Gardez le papier enveloppé et à l'abri de la poussière et de l'humidité.



6180mfp-028

- Soulevez l'imprimante et déplacez-la doucement.

Remarque : Si elle doit être déplacée sur une distance importante, retirez aussi les cartouches d'impression, pour que le toner ne se répande pas. Emballez l'imprimante dans un carton adéquat.



6180mfp-042

- Après le transport de l'imprimante :
 - Placez le bouton de verrouillage de la barre de numérisation en position déverrouillée.
 - Réglez le calage des couleurs avant d'utiliser l'imprimante.

Voir aussi :

[Calage des couleurs](#) à la page 10-25

Index

A

- activation
 - options, 10-31
- activation du protocole AutoIP sur l'imprimante, 4-7
- activation du protocole DHCP sur l'imprimante, 4-7
- activité, rapport, 8-18
- administrateur
 - mot de passe, 3-2
- adresse IP
 - définition automatique (Windows uniquement), 4-7
 - définition manuelle, 4-8
 - modification à l'aide de CentreWare IS, 4-9
- adresse IP
 - définition dynamique, 4-7
- adresses TCP/IP, 4-6
- aide
 - ressources, 2-13
- ajout
 - entrée de numérotation abrégée individuelle, 8-6
 - entrée individuelle, 8-6
- applications
 - importation d'images numérisées, 7-15
- arrière-plan
 - couleur
 - images du document visibles par transparence, 7-20
- assemblage, 6-2
 - copies, 6-12
- Assistant de support en ligne, 10-41
- AutoIP
 - définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 4-7
 - définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 4-8
- automatique
 - impression recto-verso, 5-24

B

- Bac 2
 - impression d'étiquettes, 5-34
 - impression sur du papier glacé, 5-39
- Bac 3
 - impression d'étiquettes, 5-34
 - impression sur du papier glacé, 5-39
- Bac 1 (MPT)
 - chargement du papier, 5-11
 - impression d'étiquettes, 5-32
 - impression d'enveloppes, 5-31
 - impression de papier au format personnalisé, 5-43
 - impression de transparents, 5-27
 - impression sur du papier glacé, 5-37
 - paramètres, 9-6
- bacs
 - options, 2-5
 - paramètres communs, 9-6
 - supplémentaires, 2-5
- Bacs 2 et 3
 - chargement du papier, 5-14
- balance des couleurs
 - réglage, 6-8
- bourrages papier
 - bac papier, 10-6
 - bac 1, 10-3
 - chargeur automatique de documents, 10-9
 - chargeur optionnel, 10-16
 - fuser, 10-11
 - papier long, 10-19
 - unité recto-verso, 10-14
- boutons, 2-7
 - insertion de caractères, 8-4
 - insertion de pauses dans les numéros de fax, 8-4
 - numéro direct, 2-6
 - utilisation pour l'insertion de pauses, 8-4

C

- calage des couleurs
 - activation/désactivation du réglage automatique, 10-27
 - détermination des valeurs, 10-26
 - impression du tableau de correction du calage des couleurs, 10-26
 - réglage, 10-25
 - réglage automatique, 10-25
 - réglage manuel, 10-26
 - saisie de valeurs, 10-26
- caractères
 - insertion dans les noms et numéros, 8-4
- carnet d'adresses
 - création d'un groupe, 8-8
 - modification des groupes, 8-9
- carnet d'adresses fax
 - ajout d'entrées individuelles et de groupe, 8-6
- carte de menus, 2-9, 9-20
- carte réseau multiprotocole, 2-5
- CentreWare IS
 - activation de DHCP, 4-7
 - aide en ligne, 11-6
 - changement ou modification de l'adresse IP de l'imprimante, 4-9
 - création d'un mot de passe, 3-2
 - définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 4-7
 - gestion de l'imprimante, 11-6
 - lancement, 11-6
 - mot de passe, 3-2
 - vérification de l'état, 2-11
 - vue d'ensemble, 3-2
- changement de l'adresse IP avec CentreWare IS, 4-9
- chargement du papier
 - Bac 1 (MPT), 5-11
 - Bacs 2 et 3, 5-14
- choix d'une connexion réseau, 4-3
- commande de consommables, 11-4, 11-5
- composition des numéros de fax
 - insertion de caractères, 8-4
 - insertion de lettres ou de nombres, 8-4
 - insertion de pauses, 8-4, 8-18
- compteur de facturation, 9-8
- compteurs
 - décompte pages total, 11-10
 - compteurs d'impression
 - total de pages imprimées, 11-10
- configuration
 - accessoires optionnels, 2-12
 - numérisation vers courrier électronique, 7-11
 - SMTP, 7-11
- configuration de l'adresse réseau, 4-6
- connexion
 - Ethernet, 4-3, 4-4
 - Ethernet et USB, 4-3
 - parallèle, 4-5
 - USB, 4-4
- connexion Ethernet, 4-3
- connexion réseau, 4-4
 - Ethernet, 4-3
- consignes d'utilisation, 1-5
- consommables, 1-5, 11-4
 - commande, 11-4
 - messages d'erreur, 10-32
 - quand commander, 11-5
 - recyclage, 11-5
- copie
 - assemblage des copies, 6-12
 - centrage de l'image, 6-10
 - copies recto-verso, 6-5
 - couleur, 6-3
 - définition des paramètres par défaut, 6-5
 - éclaircir ou foncer une image, 6-6
 - impression de plusieurs pages par feuille, 6-9
 - impression de posters, 6-9
 - noir et blanc, 6-3
 - options, 6-3
 - paramètres de base, 6-3
 - paramètres par défaut, 9-4
 - posters, 6-9
 - procédure de base, 6-2
 - réglage de la position de l'image, 6-9
 - réglage de la saturation des couleurs, 6-7
 - réglages des paramètres de sortie, 6-12
 - réglages image, 6-6
 - répétition d'une image sur une feuille, 6-10
 - sélection d'un mode couleur, 6-3
 - sélection du bac à utiliser, 6-4
 - sélection du bac par défaut, 6-3
 - sélection du type de document, 6-4

- couleur
 - réglage pour les documents fins, 7-20
 - sélection pour la numérisation, 7-18
- courrier électronique
 - commandes, 11-9
- création
 - entrée de numérotation abrégée individuelle, 8-6
- création d'un mot de passe
 - administrateur, 3-2
- D**
- définition
 - automatique de l'adresse IP de l'imprimante (Windows uniquement), 4-7
 - dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 4-7
 - manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 4-8
 - mode de qualité en sortie, 6-12
- définition automatique de l'adresse IP de l'imprimante (Windows uniquement), 4-7
- définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 4-7
- définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 4-8
 - remplacement de AutoIP, 4-8
 - remplacement de DHCP, 4-8
- dégagement
 - emplacement de l'imprimante, 1-4
- dépannage
 - envoi de télécopies, 8-20
 - problèmes de télécopie, 8-19
 - réception des télécopies, 8-21
 - support technique, 2-13
- déplacement
 - imprimante, 11-11
- DHCP
 - activation par défaut sur les imprimantes Phaser, 4-7
 - activation par le biais de CentreWare IS, 4-7
 - activation sur le panneau de commande, 4-7
 - définition dynamique de l'adresse IP de l'imprimante, 4-7
 - définition manuelle de l'adresse IP de l'imprimante, 4-8
- documents
 - chargeur, 6-2, 8-4
 - glace d'exposition, 6-2, 8-4
 - imprimés sur du papier fin, 7-20
 - sélection du type pour la numérisation, 7-19
- E**
- économie d'énergie, modes, 2-10
 - quitter, 2-10
- Editeur de carnet d'adresses, 3-3
- éléments de maintenance courante, 11-4
- emplacement de l'imprimante, 1-4
- enregistrement de l'imprimante, 10-42
- entrée individuelle
 - ajout d'une entrée de numérotation abrégée, 8-6
 - répertoire fax, 8-6
- enveloppes, 5-29
 - impression à partir du bac 1 (MPT), 5-31
 - instructions, 5-29
- envoi différé d'une télécopie, 8-13
- état de l'imprimante
 - Status Messenger, 11-7
 - vérification, 2-11
- Ethernet
 - fonctions de numérisation, 7-2
- étiquettes, 5-32
 - impression à partir des bacs 2 et 3, 5-34
 - impression à partir du bac 1 (MPT), 5-32
 - instructions, 5-32
- F**
- format personnalisé
 - définition du format
 - avec le pilote PCL, 5-42
 - avec pilote PostScript, 5-43
- formats et grammages de papier pris en charge
 - Bac 1 (MPT), 5-6
 - Bacs 2 et 3, 5-6
- FTP
 - numérisation vers un serveur, 7-13
- G**
- gestion
 - fonctions de télécopie, 8-15
 - imprimante, 11-6

- Gestionnaire d'images WIA, 7-16
 - Gestionnaire de numérisation express, 3-3
 - glace d'exposition, 5-4
 - groupe
 - répertoire fax, 8-8
- I**
- images
 - centrage, 6-10
 - définition du mode couleur, 7-18
 - éclaircir ou foncer, 6-6
 - importation dans une application, 7-15
 - multiples sur une seule page, 6-9
 - réglage, 6-6
 - réglage de la position, 6-9
 - images numérisées
 - placement dans des applications
 - Windows ou Macintosh, 7-15
 - impression
 - consignes de sécurité, 1-5
 - enveloppes, 5-29
 - avec le pilote PCL, 5-31
 - avec pilote PostScript, 5-31
 - étiquettes, 5-32
 - format personnalisé
 - avec le pilote PCL, 5-43
 - avec pilote PostScript, 5-44
 - N pages par feuille, 6-9
 - onglet Disposition, 5-19
 - onglet Options de sortie, 5-19
 - onglet Papier/Qualité, 5-19
 - options
 - Macintosh, 5-21
 - sélection, 5-19, 5-21
 - Windows, 5-19
 - options de bord de reliure, 5-25
 - papier glacé, 5-37
 - papier long ou de format
 - personnalisé, 5-42
 - plusieurs images sur une page, 6-9
 - posters, 6-9
 - recto-verso, 5-24, 5-25
 - recto-verso automatique, 5-24
 - sélection des options, 5-18
 - sélection des options d'impression d'un travail individuel
 - Macintosh, 5-21
 - Windows, 5-19
 - sélection des préférences d'impression (Windows), 5-18
 - sélection recto-verso, 5-25
 - sur les deux faces des feuilles, 5-24
 - télécopie, 8-16
 - télécopie sécurisée, 8-16
 - transparents, 5-26
 - avec le pilote PCL, 5-28
 - avec pilote PostScript, 5-28
 - impression d'épreuves, 5-47
 - impression de documents confidentiels
 - impression sécurisée, 5-45
 - impression recto-verso, 5-24
 - automatique, 5-24
 - options de bord de reliure, 5-25
 - sélection, 5-25
 - impression sécurisée, 5-45
 - imprimante
 - activation de AutoIP, 4-7
 - activation de DHCP, 4-7
 - carnet d'adresses
 - Editeur de carnet d'adresses, 3-3
 - changement ou modification de
 - l'adresse IP avec CentreWare IS, 4-9
 - composants du scanner, 2-4
 - composants principaux, 2-2
 - configurations, 2-5
 - consommables, 1-5
 - définition de l'adresse IP, 4-7
 - dégagement, 1-4
 - déplacement, 11-11
 - emplacement, 1-4
 - enregistrement, 10-42
 - gestion, 11-6
 - mise au rebut, 1-22
 - nettoyage, 11-2
 - nettoyage de l'extérieur, 11-2
 - nettoyage de l'intérieur, 11-3
 - options, 2-5
 - pièces internes, 2-4
 - pilote, 3-2
 - pilotes, 4-10
 - problèmes, 10-28
 - recyclage, 1-22
 - sources d'information, 2-13
 - symboles d'avertissement, 1-8
 - vue arrière, 2-3
 - vue avant, 2-2

- imprimante, état
 - PrintingScout, 11-7
 - vérification par courrier électronique, 11-8
 - informations
 - à propos de votre imprimante, 2-13
 - didacticiels vidéo, 2-13
 - Guide d'installation, 2-13
 - liens Web, 2-13
 - outils de gestion d'imprimante, 2-13
 - pages d'informations, 2-13
 - Petit guide d'utilisation, 2-13
 - ressources, 2-13
 - support technique, 2-13
 - installation des pilotes de l'imprimante, 4-10
 - Mac OS X, version 10.4, 4-13
 - Mac OS X, versions 10.2 et 10.3, 4-11
 - Windows 2000 ou versions ultérieures, 4-11
 - installation du réseau, 4-2
 - instructions
 - enveloppes, 5-29
 - étiquettes, 5-32
 - impression recto-verso automatique, 5-24
 - impression sur les deux faces des feuilles, 5-24
 - papier glacé, 5-37
 - sécurité pour l'impression, 1-5
 - stockage du papier, 5-5
 - utilisation, 1-5
 - utilisation de la glace d'exposition, 5-4
 - utilisation du papier, 5-3
 - instructions d'utilisation
 - papier, 5-3
- L**
- lettres
 - sélection à l'aide du pavé alphanumérique, 8-4
 - liens Web, 10-42
 - informations, 2-13
- M**
- Macintosh
 - importation d'images numérisées dans une application, 7-17
 - numérisation d'images vers une application Macintosh, 7-17
 - options du pilote PostScript, 5-21
 - sélection des options d'impression d'un travail individuel, 5-21
 - Macintosh OS X, version 10.4, 4-13
 - Macintosh OS X, versions 10.2 et 10.3
 - pilotes d'imprimante, 4-11
 - maintenance
 - commande de consommables, 11-4
 - éléments de maintenance courante, 11-4
 - sécurité, 1-4
 - marges de copie
 - définition, 6-11
 - mémoire, 2-5
 - menu Admin
 - carnet d'adresses, 9-8
 - langage d'impression, 9-8
 - maintenance, 9-18
 - numérisation vers courriel, 9-19
 - paramètres fax, 9-13
 - paramètres Parallèle, 9-12
 - paramètres sécurisés, 9-19
 - paramètres système, 9-15
 - paramètres USB, 9-12
 - rapports admin, 9-19
 - réseau, 9-10
 - menus, 9-2
 - description, 9-4
 - menu Admin, 9-8
 - paramètres communs aux bacs, 9-6
 - paramètres de bac, 9-6
 - paramètres par défaut, 9-4
 - menus du panneau de commande
 - description, 9-4
 - modification des paramètres, 9-3
 - paramètres de bac, 9-6
 - paramètres Parallèle, 9-12
 - paramètres système, 9-15
 - rapports, 9-7
 - messages
 - erreurs réseau, 10-39
 - panneau de commande, 10-41
 - PrintingScout, 10-41

- messages d'erreur
 - panneau de commande, 10-32
 - relatifs aux consommables, 10-32
 - messages d'erreur et d'avertissement, 10-41
 - mise hors tension de l'imprimante, 1-6
 - modes
 - économie d'énergie, 2-10
 - qualité en sortie, 6-12
 - modes de qualité en sortie, 6-12
 - modification de l'adresse IP avec CentreWare IS, 4-9
 - mot de passe
 - activation de la télécopie sécurisée, 8-16
 - impression ou suppression de télécopies sécurisées, 8-16
- N**
- N pages par feuille
 - impression de plusieurs images sur une page, 6-9
 - nettoyage
 - extérieur de l'imprimante, 11-2
 - imprimante, 11-2
 - intérieur de l'imprimante, 11-3
 - noir et blanc
 - sélection pour la numérisation, 7-18
 - numérisation
 - chargement des documents, 7-4
 - dans des applications, 7-15
 - définition du mode couleur, 7-18
 - définition du type de fichier de l'image numérisée, 7-20
 - Gestionnaire de numérisation
 - express, 3-3
 - images couleur, 7-18
 - images en noir et blanc, 7-18
 - importation d'images dans une application Windows, 7-15
 - importation d'images numérisées dans une application Macintosh, 7-17
 - insertion des documents dans le chargeur, 6-2
 - limitation de l'accès, 8-17
 - mise en place d'un document sur la glace d'exposition, 6-2
 - modification des paramètres pour un seul travail, 7-21
 - options, 7-18
 - paramètres par défaut, 9-5
 - présentation, 7-2
 - réseau, 7-6
 - résolution de numérisation, 7-19
 - sélection du type de document, 7-19
 - spécification de la taille de l'original, 7-20
 - suppression de la couleur d'arrière-plan, 7-20
 - utilisation du Gestionnaire d'images WIA, 7-16
 - vers un courrier électronique, 7-11
 - vers un serveur FTP, 7-13
 - via USB, 7-5
 - numéro de fax
 - insertion de pauses, 8-18
 - numéros
 - sélection à l'aide du pavé alphanumérique, 8-4
 - numérotation abrégée
 - ajout d'une entrée individuelle, 8-6
- O**
- obtention d'aide, 10-41
 - alertes PrintingScout, 10-41
 - Assistant de support en ligne, 10-41
 - liens Web, 10-42
 - support technique, 2-13
 - options
 - activation, 10-31
 - carte réseau multiprotocole, 2-5
 - impression, 5-18
 - imprimante, 2-5
 - mémoire, 2-5
 - unité recto-verso, 2-5
 - options de bord de reliure, 5-25
 - ordinateur
 - envoi d'une télécopie, 8-5

P

- pages d'informations, 2-9
 - carte de menus, 2-9
 - Configuration, 2-9
- panneau de commande, 2-6
 - carte de menus, 2-9
 - Configuration, page, 2-9
 - disposition, 2-6
 - menus, 9-2
 - messages, 10-41
 - messages d'erreur, 10-32
 - pages d'informations, 2-9
 - saisie de texte avec, 9-21
- papier
 - chargement dans les bacs, 5-11
 - documents fins, 7-20
 - endommagement de l'imprimante, 5-5
 - enveloppes, 5-29
 - étiquettes, 5-32
 - formats personnalisés, 5-42
 - glacé, 5-37
 - impression sur des supports spéciaux, 5-26
 - instructions d'utilisation, 5-3
 - instructions de stockage, 5-5
 - long, 5-42
 - pris en charge, 5-2
 - réglage des formats, 5-10
 - réglage du type, 5-9
 - réglages des bacs, 5-9
 - transparents, 5-26
 - types, 5-2
 - types de support non acceptés, 5-5
 - types de support non pris en charge, 5-5
- papier au format personnalisé, 5-42
 - impression à partir du bac 1 (MPT), 5-43
 - pris en charge dans le bac 1 (MPT), 5-42
- papier glacé, 5-37
 - impression à partir des bacs 2 et 3, 5-39
 - impression à partir du bac 1 (MPT), 5-37
 - instructions d'impression, 5-37
- papier long, 5-42
- papier préimprimé, 5-11
- papiers et supports non acceptés, 5-5
- papiers et supports pris en charge, 5-2
- paramètres
 - fax, 9-13
 - réseau, 9-10
 - sécurité, 9-19
 - système, 9-15
 - USB, 9-12
- paramètres des bacs papier, 2-12
- paramètres des menus
 - Bac 1 (MPT), 9-6
 - changement, 9-3
- paramètres par défaut, 9-4
 - copie, 9-4
 - numériser, 9-5
 - télécopie, 9-5
- paramètres Parallèle, 9-12
- paramètres système, 9-15
- pauses
 - insertion dans les numéros de fax, 8-4, 8-18
- pavé alphanumérique, 8-4, 9-21
- PCL, 4-10
- pilote d'imprimante
 - disponible, 4-10
 - installation, 4-10
 - langages de description de page, 4-10
 - Macintosh, 4-10
 - Macintosh OS X, version 10.4, 4-13
 - Macintosh OS X, versions 10.2 et 10.3, 4-11
 - onglet Disposition, 5-19
 - onglet Options de sortie, 5-19
 - onglet Papier/Qualité, 5-19
 - PCL, 4-10
 - PostScript, 4-10
 - systèmes d'exploitation, 4-10
 - UNIX/Linux, 4-10
 - Windows 2000 ou versions ultérieures, 4-11
- pilote PostScript Windows, 4-10
- pilote TWAIN
 - Macintosh
 - importation d'images numérisées dans des applications, 7-17
 - Windows
 - numérisation d'images dans d'autres applications, 7-15

- pilotes
 - description, 4-10
 - disponibles, 4-10
 - imprimante et scanner, 3-2
 - installation, 4-10
 - Installation du pilote du scanner, 7-3
 - Macintosh, 4-10
 - Macintosh OS X, version 10.4, 4-13
 - Macintosh OS X, versions 10.2 et 10.3, 4-11
 - PCL, 4-10
 - PostScript, 4-10
 - sélection de l'impression
 - recto-verso, 5-25
 - UNIX/Linux, 4-10
 - Windows 2000 ou versions ultérieures, 4-11
 - pilotes d'imprimante disponibles, 4-10
 - plusieurs images sur une page, 6-9
 - posters, 6-9
 - PostScript, 4-10
 - PrintingScout, 3-4
 - alertes, 10-41
 - imprimante, état, 11-7
 - problèmes d'envoi des télécopies, 8-20
 - problèmes de réception de télécopies, 8-21
 - procédure de base
 - copie, 6-2
 - Programme d'exécution, 3-4
- Q**
- qualité copie, 6-12
 - problèmes, 10-24
 - qualité d'impression
 - problèmes, 10-20
- R**
- rapport
 - activité, rapport, 8-18
 - impression d'un rapport de télécopie, 8-18
 - menu du panneau de commande, 9-7
 - répertoire de groupe, 8-18
 - répertoire de numérotation, 8-18
 - transmission de télécopie, 8-15
 - travaux en attente, 8-18
 - recyclage des consommables, 11-5
 - réglage
 - copies, 6-12
 - réglementation
 - Canada, 1-12
 - Etats-Unis, 1-12
 - Europe, 1-13
 - répertoire
 - entrée individuelle, 8-6
 - répertoire de groupe
 - rapport, 8-18
 - répertoire de numérotation
 - rapport, 8-18
 - réseau
 - adresses TCP/IP et IP, 4-6
 - choix d'une connexion réseau, 4-3
 - configuration de l'adresse réseau, 4-6
 - création d'un réseau local (LAN), 4-6
 - installation et configuration, 4-2
 - paramètres, 9-10
 - réseau local (LAN), 4-6
 - résolution
 - configuration de la numérisation, 7-19
 - sélection pour la télécopie, 8-12
 - ressources
 - informations, 2-13
- S**
- saturation des couleurs
 - réglage, 6-7
 - scanner
 - composants, 2-4
 - installation du pilote, 7-3
 - pilote, 3-2
 - sécurité
 - activation de la télécopie sécurisée, 8-16
 - électrique, 1-2
 - impression des télécopies sécurisées, 8-16
 - instructions d'impression, 1-5
 - laser, 1-3
 - maintenance, 1-4
 - symboles, 1-8
 - utilisation, 1-4
 - sécurité d'utilisation, 1-4
 - sécurité du laser, 1-3
 - sécurité électrique, 1-2

- sélection
 - impression recto-verso, 5-25
 - options d'impression d'un travail
 - individuel
 - Macintosh, 5-21
 - Windows, 5-19
 - options d'impression, 5-18
 - préférences d'impression (Windows), 5-18
 - sites Web de référence, 10-42
 - sortie
 - réglage des paramètres, 6-12
 - spécifications
 - conditions ambiantes, 1-9
 - contrôleur, 1-11
 - électriques, 1-9
 - matérielles, 1-9
 - performances, 1-10
 - Status Messenger
 - commandes, 11-9
 - configuration, 11-7
 - vérification de l'état de l'imprimante, 11-7
 - support
 - types non acceptés, 5-5
 - support technique, 2-13
 - supports
 - pris en charge, 5-2
 - supports spéciaux, 5-26
 - enveloppes, 5-29
 - étiquettes, 5-32
 - papier de format personnalisé, 5-42
 - papier glacé, 5-37
 - papier long, 5-42
 - transparentes, 5-26
 - suppression
 - télécopie, 8-16
 - symboles
 - insertion dans les noms et numéros, 8-4
 - symboles d'avertissement, 1-8
 - symboles de sécurité figurant sur l'imprimante, 1-8
 - symboles du pavé alphanumérique, 9-21
 - systèmes d'exploitation
 - pilotes d'imprimante, 4-10
- T**
- taille de l'original
 - configuration de la numérisation, 7-20
- télécopie
 - activation de la fonction Fax
 - couleur, 8-13
 - activation de la télécopie sécurisée, 8-16
 - configuration, 8-14
 - dépannage, 8-19
 - éclaircir/foncer l'image, 8-13
 - envoi à un groupe, 8-8
 - envoi à un seul destinataire, 8-4
 - envoi depuis l'imprimante, 8-4
 - envoi depuis un ordinateur, 8-5
 - envoi différé, 8-13
 - gestion des fonctions, 8-15
 - impression des télécopies
 - sécurisées, 8-16
 - impression ou suppression, 8-16
 - insertion de pauses dans les numéros de fax, 8-18
 - limitation de l'accès, 8-17
 - méthode rapide, 8-4
 - mise en service, 8-2
 - modification des paramètres par défaut, 8-14
 - paramètres par défaut, 9-5
 - problèmes de réception, 8-21
 - procédure de base, 8-4
 - rapport de transmission, 8-15
 - rapports, 8-18
 - rejet des télécopies indésirables, 8-17
 - résolution des problèmes, 8-19
 - sélection de la résolution, 8-12
 - sélection des options, 8-12
 - sélection du type de document, 8-12
 - utilisation du carnet d'adresses, 8-6
- transmission
 - impression des rapports, 8-15
- transparentes, 5-26
 - impression à partir du bac 1 (MPT), 5-27
 - instructions, 5-26
- travail
 - options d'impression individuelles
 - Macintosh, 5-21
 - Windows, 5-19
 - sélection des options d'impression
 - Windows, 5-19
- type de document
 - sélection, 6-4
 - sélection pour la numérisation, 7-19

U

- unité recto-verso, 2-5
- USB, 4-4
 - fonctions de numérisation, 7-2
 - numérisation vers, 7-5

V

- vérification des pages imprimées
 - vérification du compteur, 11-10
- vérification du compteur, 11-10

W

- Windows
 - Gestionnaire d'images WIA, 7-16
 - importation d'images numérisées dans une application, 7-15
 - installation des pilotes d'imprimante pour Windows 2000 ou des versions ultérieures, 4-11
 - options d'impression, 5-19
 - sélection des options d'impression d'un travail individuel, 5-19

X

- Xerox
 - programmes de recyclage des consommables, 11-5
 - sites Web de référence, 10-42