The XEROX logo is displayed in a large, red, pixelated font. It is centered within a white rectangular area that has a thin gold border on its top and left sides. The letters are bold and have a slightly irregular, digital appearance.

---

## **Fonctionnalités des imprimantes / photocopieurs XEROX à l'UMCS**

**Document préparé  
par Maryse Haché  
21 février 2007**

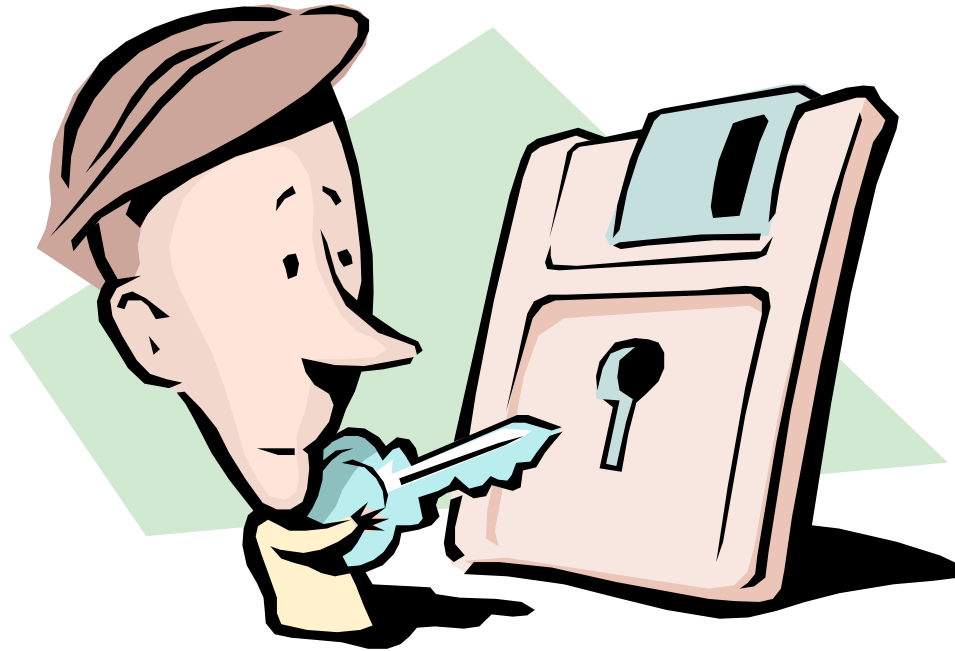
# XEROX®

## Contenu de la présentation :

- Impression :
  - ❑ protégée;
  - ❑ avec filigrane;
  - ❑ recto verso;
  - ❑ plusieurs pages par feuille.
- Photocopie :
  - ❑ agrandissement;
  - ❑ recto verso.
- Problèmes fréquents :
  - ❑ mises en situation.



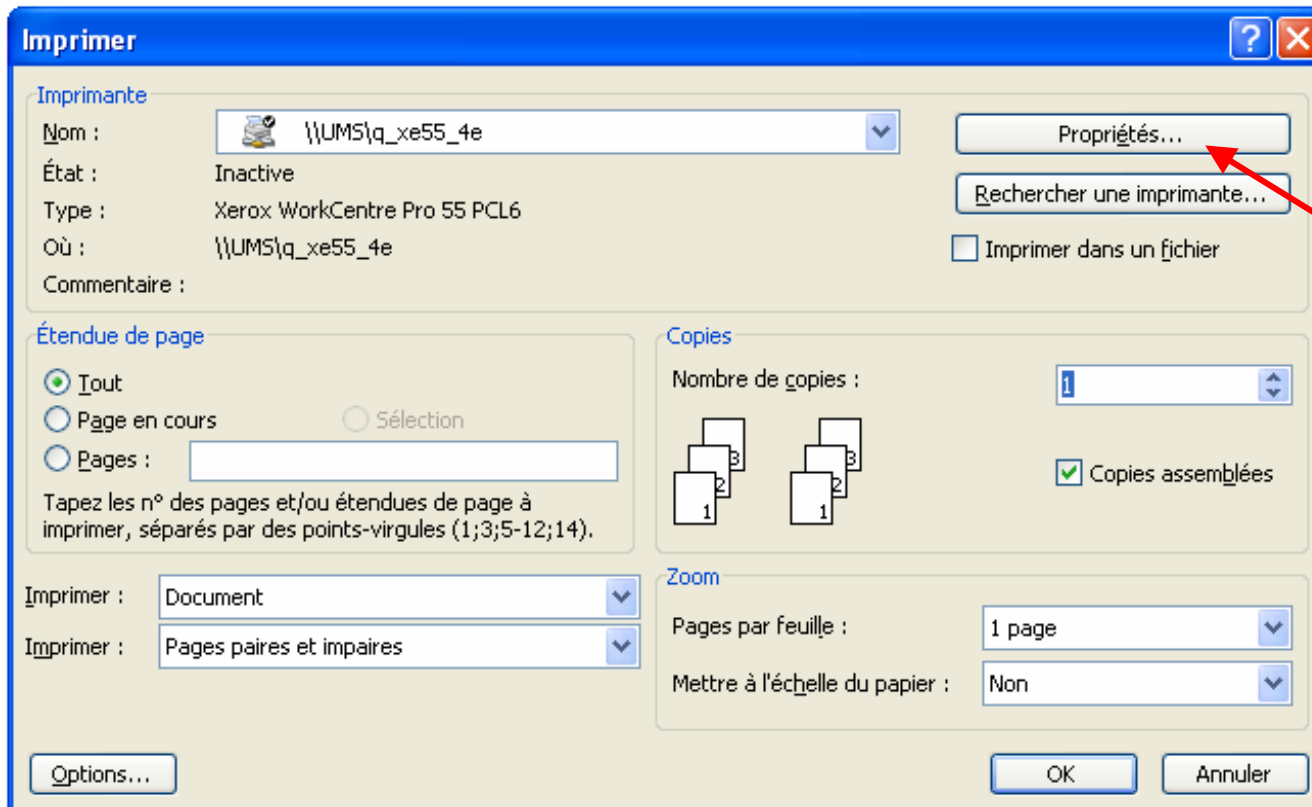
# Impression protégée



- Très utile pour les documents confidentiels, examens, etc...

# Impression protégée (suite)

- À partir de l'ordinateur (dans un logiciel) :

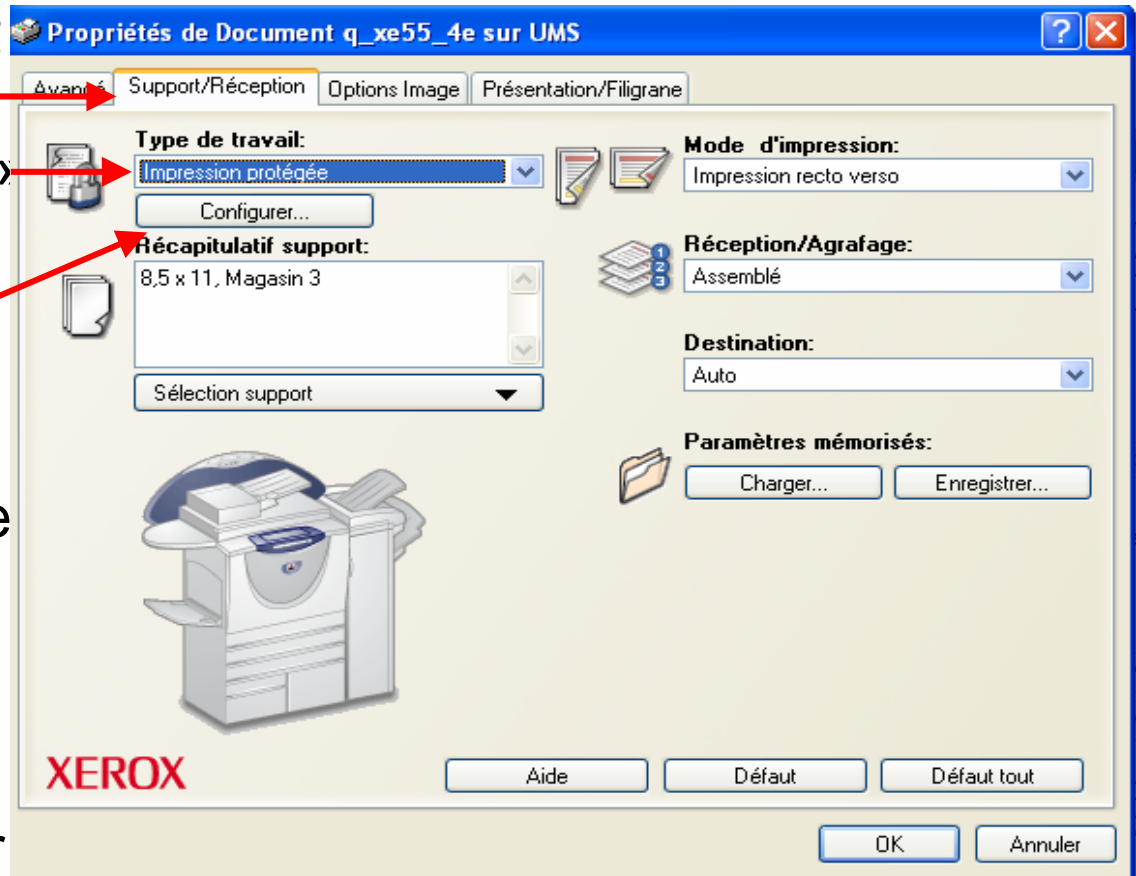


- 1 – Fichier;
- 2 – Imprimer;
- 3 – Propriétés.

# Impression protégée (suite)

À partir de l'ordinateur (dans un logiciel) :

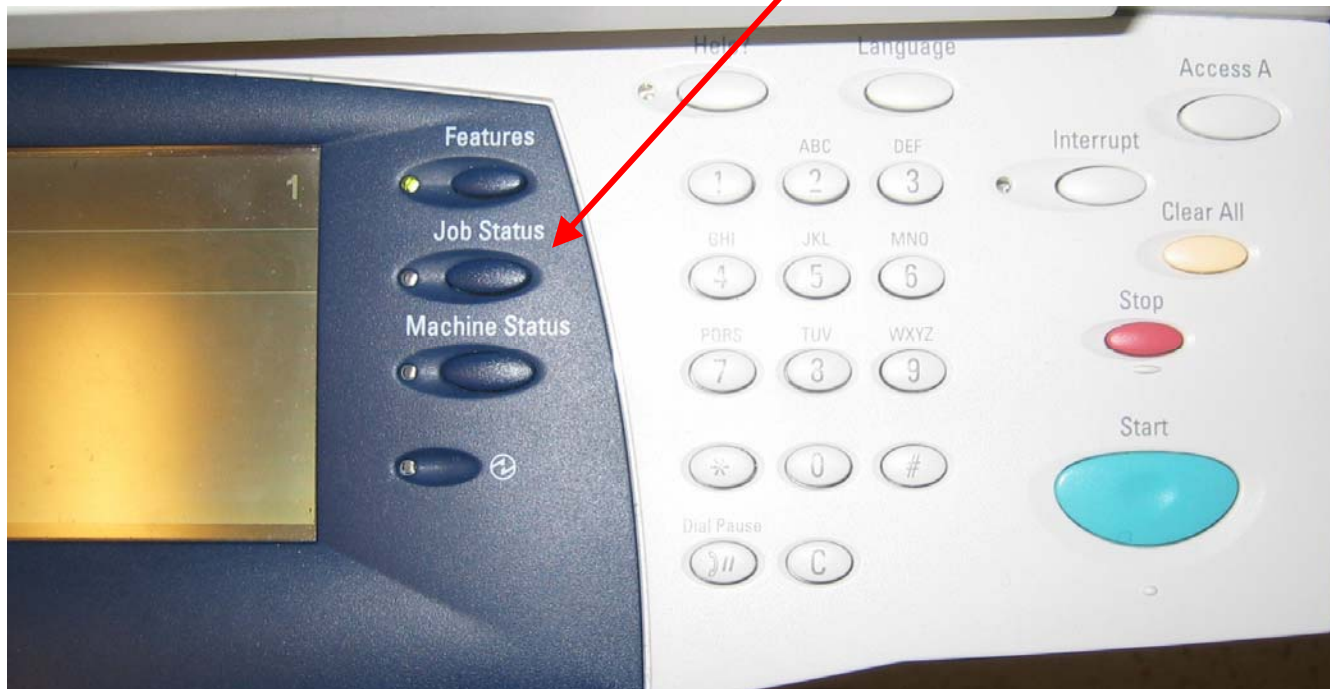
- Dans l'onglet « Support Réception »;
- Sous « Type de travail » choisir « Impression protégée »;
- Cliquez sur « Configurer »;
- Entrez un mot de passe de 4 à 10 chiffres de votre choix;
- Cliquez sur “OK” pour fermer toutes les fenêtres afin d'imprimer



# Impression protégée (suite)

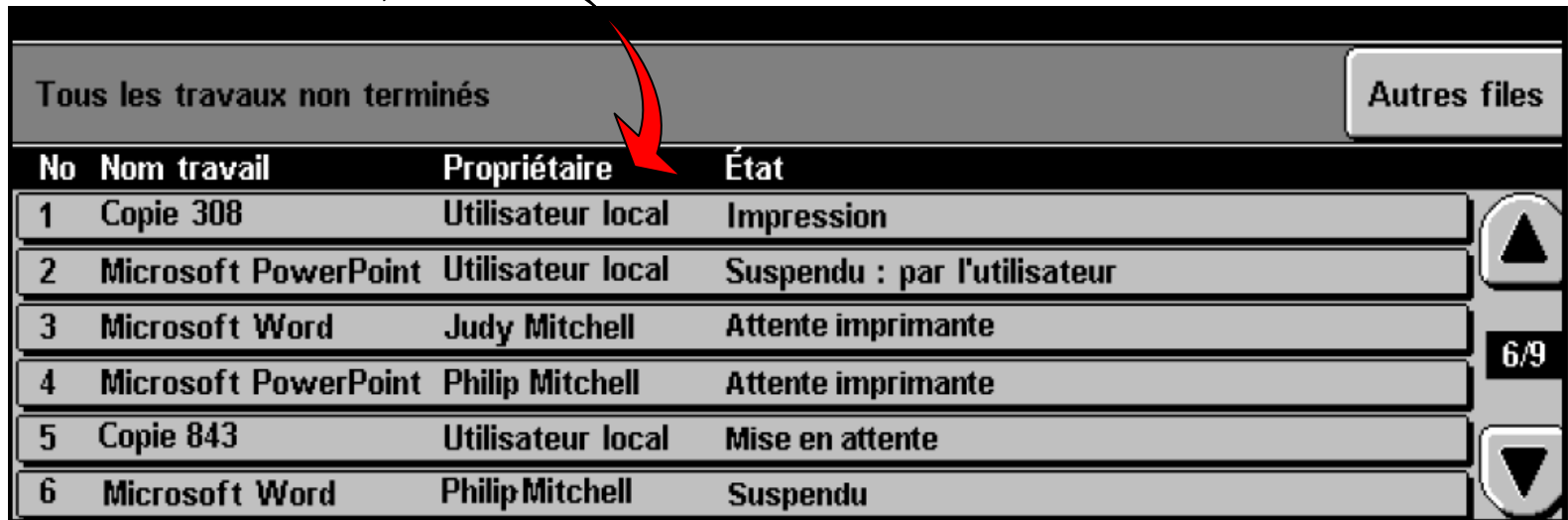
À l'imprimante :

- Appuyez sur le bouton « Job Status »;



# Impression protégée (suite)

- Appuyez sur votre document (dans l'écran tactile), puis sur le bouton « Libérer »;



No	Nom travail	Propriétaire	État
1	Copie 308	Utilisateur local	Impression
2	Microsoft PowerPoint	Utilisateur local	Suspendu : par l'utilisateur
3	Microsoft Word	Judy Mitchell	Attente imprimante
4	Microsoft PowerPoint	Philip Mitchell	Attente imprimante
5	Copie 843	Utilisateur local	Mise en attente
6	Microsoft Word	Philip Mitchell	Suspendu

- Entrez le même mot de passe que vous avez entré dans votre ordinateur (4 à 10 chiffres) et appuyez sur « Entrer »;



Ouverture de session - Compte utilisateur

Annuler

Saisir le mot de passe et appuyer sur Entrer.

\*\*\*\*

Entrer

Votre document s'imprime

# Impression protégée (conclusion)

- L'impression protégée demeure en mémoire dans l'imprimante jusqu'à ce que vous allez la récupérer en entrant votre mot de passe;
- Si pour une raison quelconque l'imprimante est éteinte, votre impression est automatiquement annulée. Donc, il est préférable d'aller chercher vos documents dans un intervalle de temps raisonnable;
- L'impression redevient non-protégée dès que le logiciel est fermé ou si vous changez les configurations manuellement.



# Filigrane

invitation à vous abonner à NouVELLES / NB Women's News  
- un service gratuit du Conseil consultatif sur la condition de la femme  
du Nouveau-Brunswick  
Voir l'échantillon ci bas. Les éditions sont en archive à  
www.acswccf.nb.ca/frenchform.html  
S'abonner : répondre à ce message avec ABONNER comme texte.  
Veuillez nous excuser si vous êtes déjà abonnée: ceci est un message  
général.  
(English text follows French)

**L'ATLANTIQUE A LE PLUS HAUT TAUX DE NAISSANCES À DES MÈRES SEULES**  
La proportion des naissances à des mères seules est la plus élevée dans  
les provinces de l'Atlantique : un enfant sur six (16 %) y naît hors  
union. C'est une tendance à la hausse observée au niveau national et qui  
ne signifie pas nécessairement que de plus en plus de femmes choisissent  
d'avoir un enfant seules. Il est probable qu'elle est plutôt le résultat  
de deux changements démographiques: les couples font moins d'enfants alors  
que le nombre de naissances hors union est stable.

1. Ce qui fait que la proportion de naissances qui sont hors union  
semble plus élevée; et  
2. Les baby-boomers vieillissent et ne sont plus d'âge à procréer. ...

qui a modifié la structure par âge des femmes en âge de procréer. Les  
faits qui ont mené à la vie dans une famille monoparentale ont un lien  
étroit avec le mode de vie qu'aura un enfant dans ce type de famille. Les  
enfants qui vivent avec leur mère après la séparation ou le divorce de  
leurs parents ont généralement un niveau de vie plus élevé que les enfants  
qui naissent d'une mère seule. Voilà qui est important pour l'élaboration  
des politiques sociales. La part des familles monoparentales ayant besoin  
d'une aide financière pourrait être plus élevée dans certaines provinces  
que dans d'autres.

La plupart des enfants nés au Canada (69%) naissent dans une famille où le  
couple est marié. Dans les provinces de l'Atlantique, 60% des enfants le  
sont, le plus bas taux après le Québec, où moins de la moitié des enfants  
sont nés au sein d'un couple marié. Un autre 22% des enfants nés au  
Canada ont des parents vivant en union libre. Aux provinces de  
l'Atlantique, 23% des bébés sont nés au sein d'une telle union,  
comparativement à 11% en Ontario et 46% au Québec.  
- Extrait de Quand les parents se séparent : nouveaux résultats de  
l'enquête longitudinale nationale sur les enfants et les jeunes, Justice  
Canada, 2005. Ce document n'est pas encore sur le site de Justice Canada  
mais le Conseil en a une copie électronique que nous pouvons partager avec  
les intéressés: acswccf@nbnb.ca

\*\*\*\*\* NouVELLES \*\*\*\*\*  
L'ALLAITEMENT MATERNEL, 2003

	N-B	Canada
N'a pas allaité	36%	15%
A commencé à allaiter	64%	85%
A allaité exclusivement durant 6 mois	23%	38%
Depuis 2004, l'Agence de santé publique du Canada recommande qu'un bébé soit nourri exclusivement au sein pendant au moins 6 mois, sans ajout d'eau, de substitut du lait maternel ou d'autres aliments ou liquides, étant donné que le lait maternel fournit tous les nutriments, les facteurs de croissance et les facteurs immunitaires nécessaires au nourrisson né à terme et en santé. Précédemment, Santé Canada	10%	19%

Vendredi, le 18 février 2000

Monsieur Claude Sakic  
Directeur des ressources humaines  
Nom de la compagnie

code postal

de stage

stage publiée au Bureau de l'enseignement coopératif le 17 février  
candidature au poste d'assistant à la recherche en chimie dans

nde de stage retiendra votre attention et que vous voudrez bien  
isque vous le jugerez à propos.

Directeur, mes salutations distinguées.

Kisha Forsberg  
125 rue Dérobe app. 21  
Moncton NB E1A 3C3

ON DU PERSONNEL DE SOUTIEN  
DE MONCTON, CAMPUS DE SHIPPAGAN

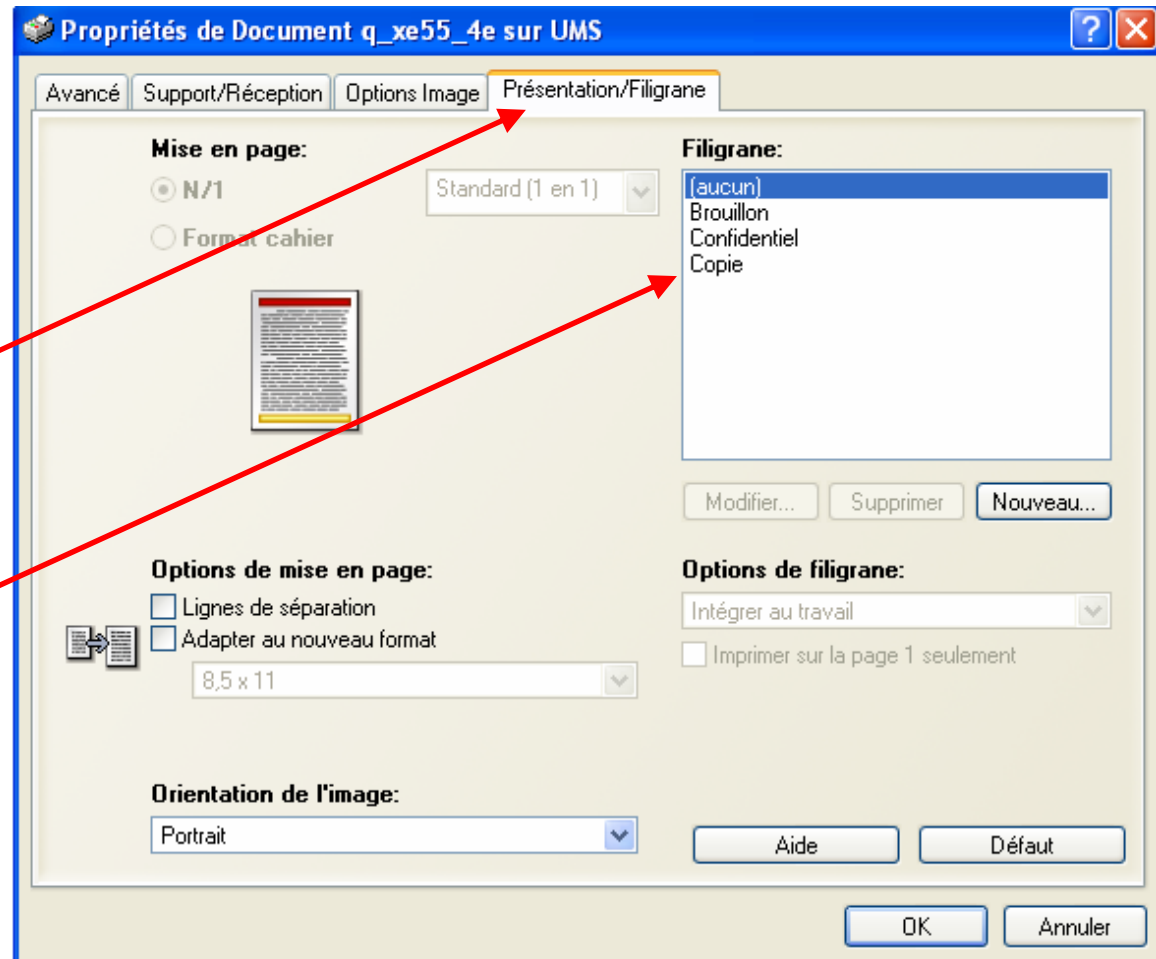
STATUTS ET RÈGLEMENTS

JANVIER 2006

Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre  
pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

# Filigrane

- Cliquez sur Fichier, Imprimer, Propriétés;
- Cliquez sur l'onglet « Présentation / Filigrane »;
- Choisissez le filigrane désiré dans la case « Filigrane: »;
- Cliquez sur OK aux deux fenêtres pour imprimer.



---

# Filigrane (Conclusion)

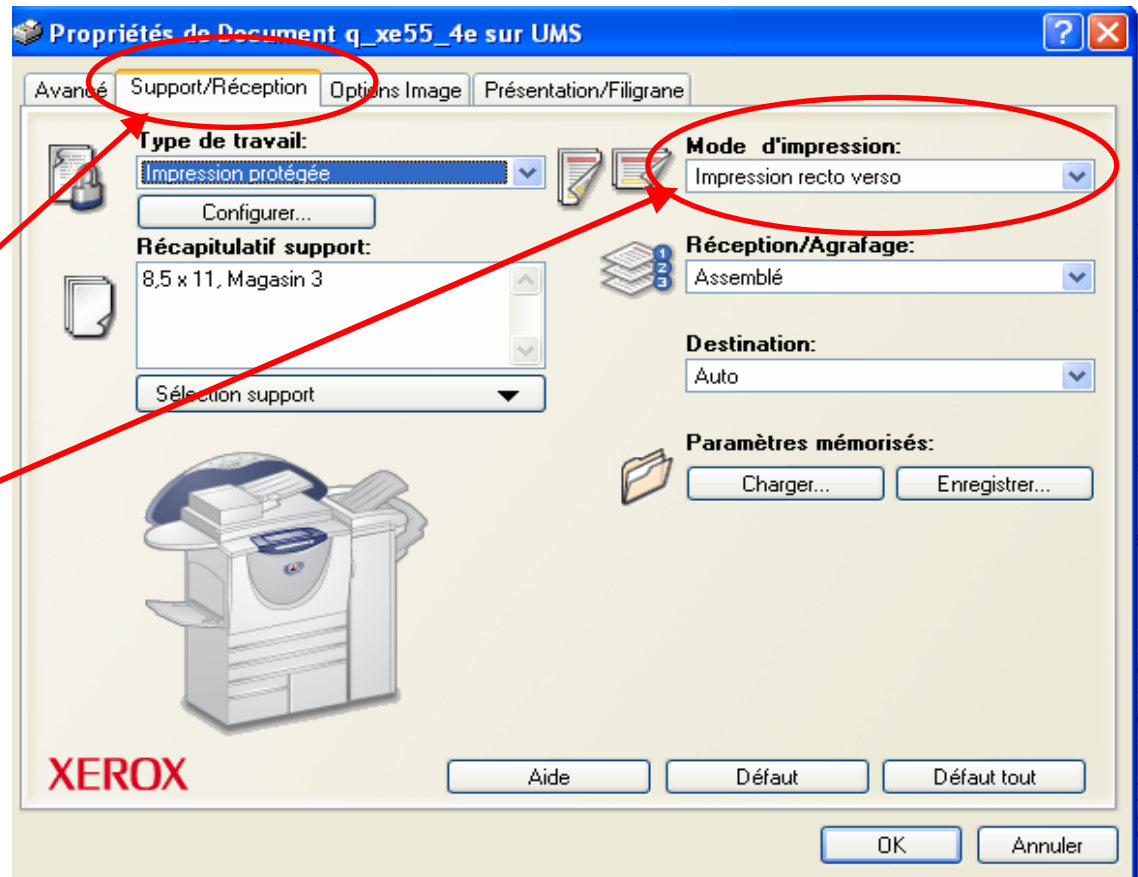
- Vous pouvez créer des filigranes personnalisés en cliquant sur “nouveau...”
    - avec du texte;
    - avec des images en format « .bmp ».
-

# Économie de papier



# Impression recto verso

- Étant dans un logiciel, cliquez sur « Fichier, Imprimer » et sur le bouton « Propriétés »;
- Dans l'onglet « Support/Réception », dans « Mode d'impression », choisissez « Impression recto verso »;
- Cliquez sur OK 2 fois pour imprimer.





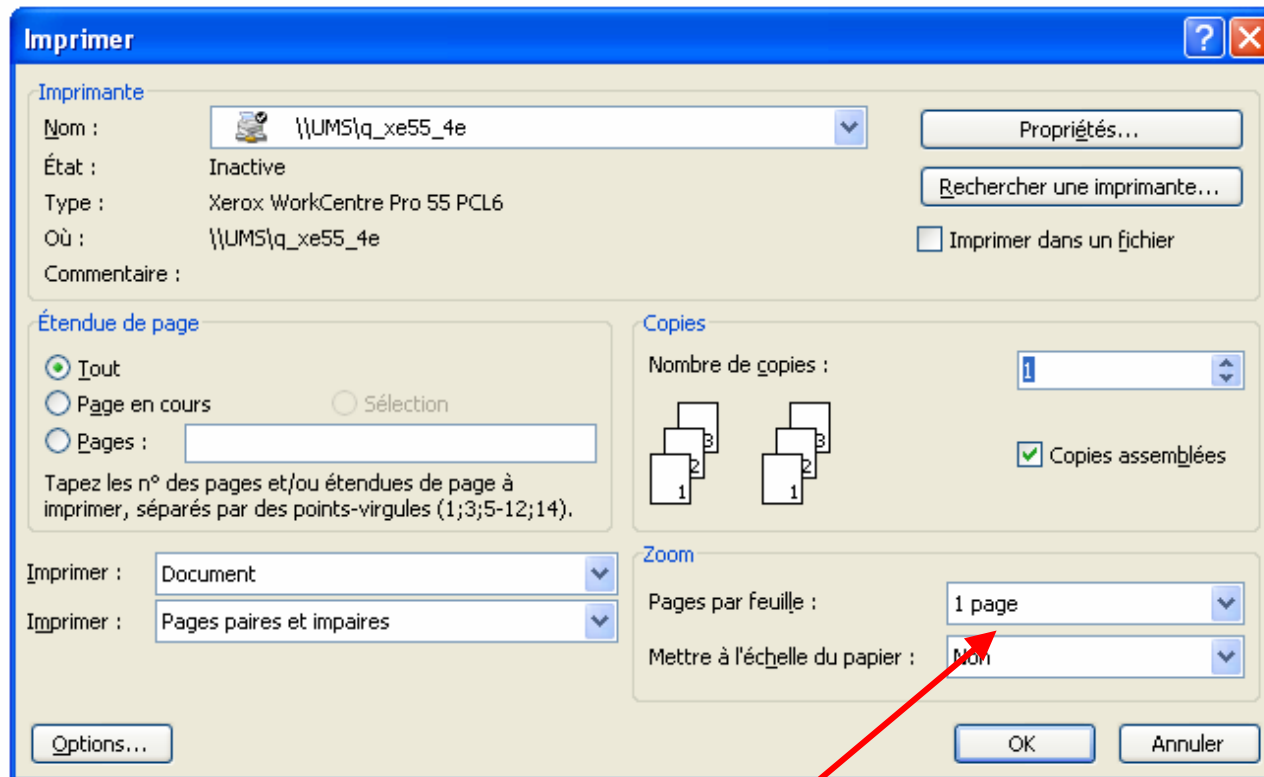
# Impression recto verso par défaut

Je vous encourage fortement à instaurer l'impression recto verso par défaut sur votre ordinateur.

Il me fera plaisir de passer vous voir afin de configurer cela.



# Plusieurs pages par feuille



- Cliquez sur « Fichier, Imprimer »;
- Sous l'option « Zoom - Pages par feuille », choisissez le nombre de pages par feuille;
- Cliquez sur OK pour imprimer le document.

# Économie de papier



- Ces deux dernières options peuvent être très utiles pour imprimer des brouillons ou des copies de documents à corriger ou à compléter, tout en économisant du papier;
- L'impression redevient recto lorsque le logiciel est fermé ou lorsque vous changez les configurations manuellement.

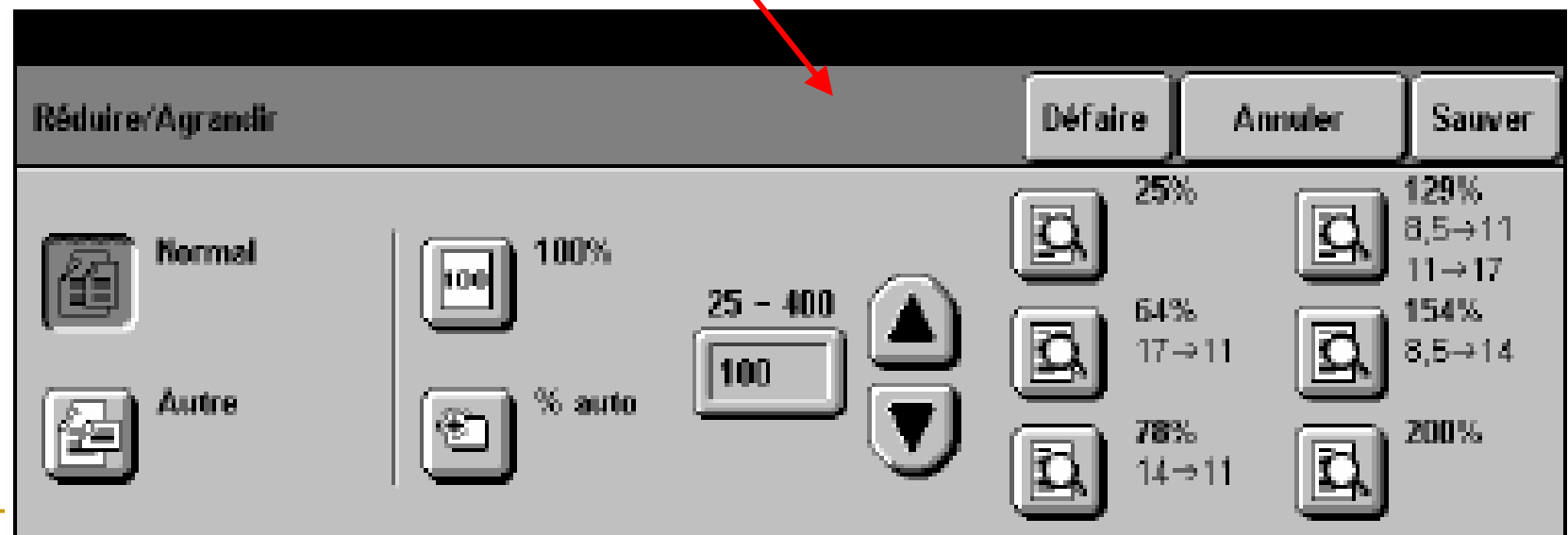
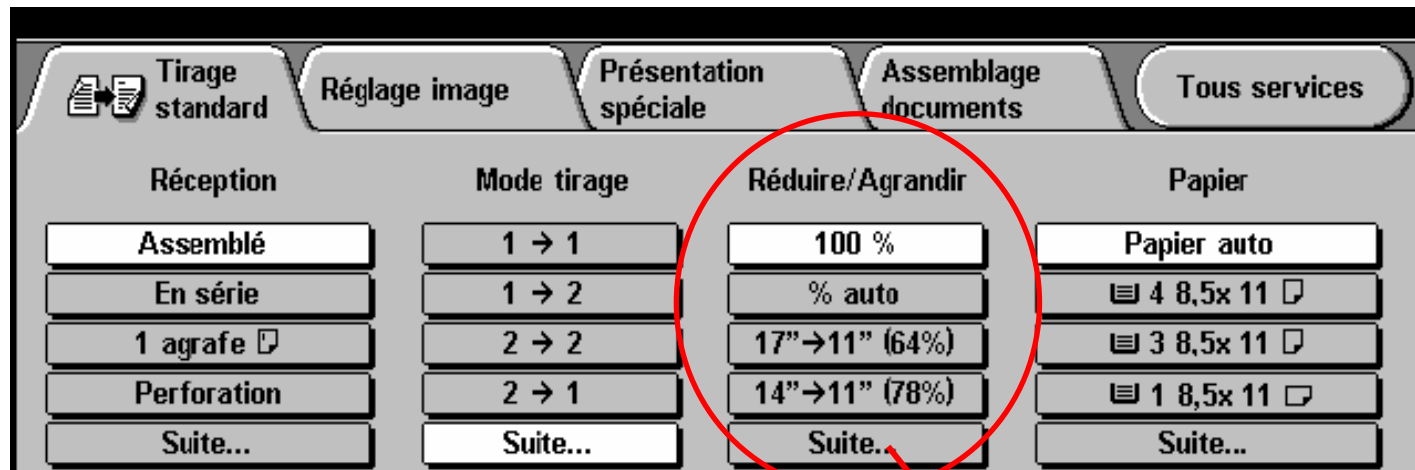


# Photocopies

- La fonction copie donne accès aux onglets suivants :

Tirage standard		Réglage image	Présentation spéciale	Assemblage documents	Tous services	
Réception		Mode tirage		Réduire/Agrandir		Papier
Assemblé		1 → 1		100 %		Papier auto
En série		1 → 2		% auto		4 8,5x 11
1 agrafe		2 → 2		17" → 11" (64%)		3 8,5x 11
Perforation		2 → 1		14" → 11" (78%)		1 8,5x 11
Suite...		Suite...		Suite...		Suite...

# Agrandissements



---

# Agrandissements

**100 %** La copie sera de la même taille que le document.

**% AUTO** Ajuste automatiquement l'image à la taille du support sélectionné.

**25 - 400 / 200**

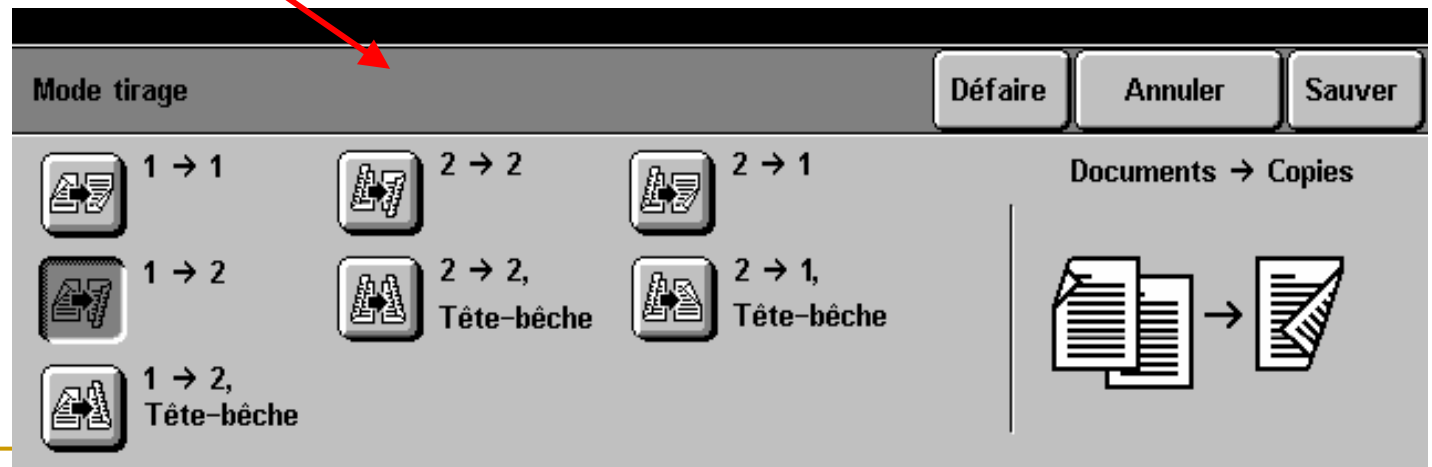
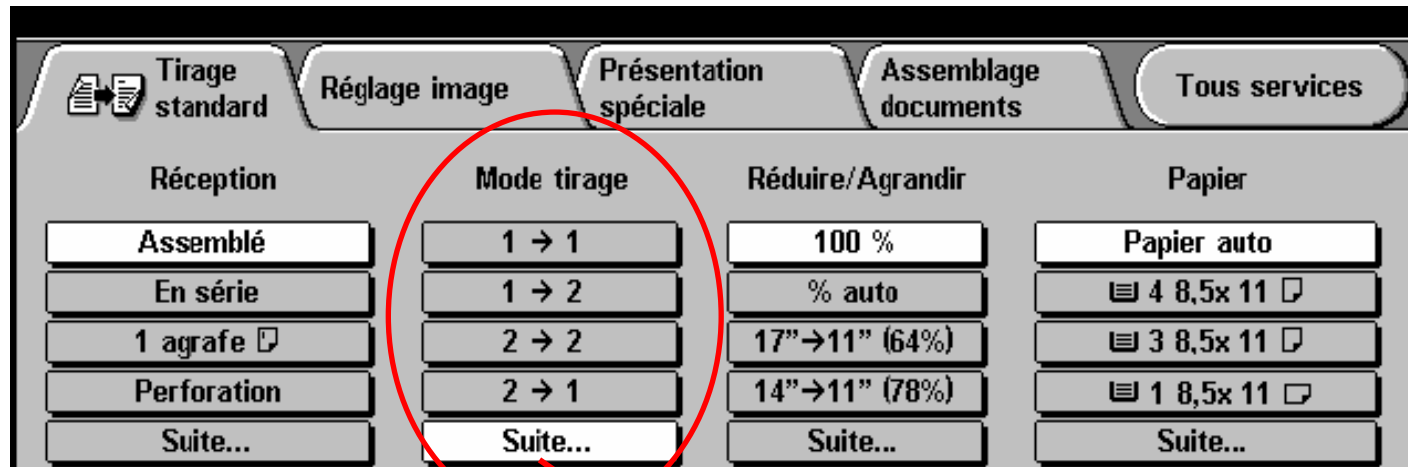
Permet d'entrer un taux non standard à l'aide du pavé numérique. Il est également possible d'entrer le taux à appliquer par pas de 1 % à l'aide des touches fléchées.

## TAUX PRÉ-RÉGLÉS

Les taux les plus fréquemment utilisés. Ils peuvent être personnalisés pour répondre à des besoins spécifiques.

---

# Photocopies recto verso



# Photocopies recto verso



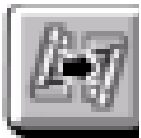
1 → 1

■ Copies recto de documents recto.



1 → 2

■ Copies recto verso de documents recto.



2 → 2

■ Copies recto verso de documents recto verso.



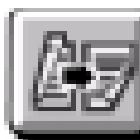
2 → 1

■ Copies recto de documents recto verso.

# Photocopies recto verso

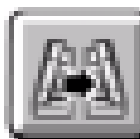
## Tête-bêche

Toutes les images verso seront inversées de 180° par rapport aux images recto.



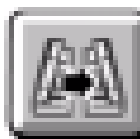
1 → 2  
Tête-bêche

- Les pages des copies obtenues se tournent à la manière de celles d'un calendrier.



2 → 2  
Tête-bêche

- On obtient une copie au format calendrier lorsque les pages de l'original sont tête-tête et une copie au format livre lorsque les pages de l'original sont tête-bêche.



2 → 1  
Tête-bêche

- Appliquer cette option aux originaux au format calendrier tête-bêche de manière à ce que les images copiées se retrouvent toutes dans le même sens.

# Mon document ne s'imprime pas, quoi faire?

Y a-t-il un message d'erreur sur l'imprimante?

■ Oui :

- Lisez-le attentivement, la solution au problème est probablement là.
  - Il y a plusieurs problèmes possibles :
    - mauvais format de papier;
    - demande d'un bac spécifique qui n'utilise pas le bon format de papier pour un document;
    - bourrage de papier;
    - manque d'encre;
    - manque de papier.
-

# Mon document ne s'imprime pas, quoi faire?

Y a-t-il un message d'erreur sur l'imprimante?

■ Non :

- Appuyez sur le bouton “Job Status” pour vérifier si votre document est dans la queue d'impression.
  - Il est dans la queue d'impression :
    - vérifiez si le document est protégé ou a été envoyé de façon différée en appuyant dessus.
  - Il n'est pas dans la queue d'impression :
    - le problème est probablement au niveau de votre ordinateur.



# Mon document ne s'imprime pas, quoi faire?

- Sur votre ordinateur :
  - ❑ Assurez-vous que votre document n'est pas en format A4;
  - ❑ Vérifiez sur quelle imprimante vous avez envoyé votre impression?



# Questions

