

Référence rapide

Copie

Faire des copies

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.

Remarque : pour éviter d'obtenir une image rognée, assurez-vous que le document original et les fichiers de sortie ont le même format de papier.

- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier**, puis spécifiez le nombre de copies.

Le cas échéant, définissez les paramètres de copie.

- 3 Copiez le document.

Remarque : Pour effectuer une copie rapide, appuyez sur  sur le panneau de commandes.

Copie des deux côtés du papier

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Dans l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier > Faces**.
- 3 Réglez les paramètres.
- 4 Copiez le document.

Copie de plusieurs pages sur une feuille

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copie > Pages par face**.
- 3 Réglez les paramètres.
- 4 Copiez le document.

Envoi d'une télécopie

Envoi d'une télécopie

Utilisation du panneau de commandes

- 1 Chargez correctement le document original dans le tiroir DAA ou placez-le sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Télécopie**, puis saisissez les informations requises.
- 3 Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
- 4 Envoyez le travail de télécopie.

A partir de l'ordinateur

Remarque : Assurez-vous que le pilote Universal Fax Driver est installé.

Pour les utilisateurs Windows

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- 2 Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options** ou **Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Télécopie > Activer la télécopie**, puis saisissez le numéro du destinataire.
- 4 Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
- 5 Envoyez le travail de télécopie.

Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Sélectionnez l'imprimante et saisissez le numéro du destinataire.
- 3 Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
- 4 Envoyez le travail de télécopie.

Envoi d'e-mails

Envoi d'un courrier électronique

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **E-mail**, puis saisissez les informations requises.
- 3 Si nécessaire, configurez les paramètres de type de fichier de sortie.
- 4 Envoyez l'e-mail.

Impression

Impression depuis un ordinateur

Remarque : Pour les étiquettes, les bistrots et les enveloppes, définissez le format et le type de papier dans l'imprimante avant d'imprimer le document.

- 1 Ouvrez la boîte de dialogue Imprimer dans le document que vous souhaitez imprimer.
- 2 Si nécessaire, réglez les paramètres.
- 3 Imprimez le document.

Impression à partir d'un périphérique mobile

Impression à partir d'un périphérique mobile à l'aide de Google Cloud Print

Google Cloud Print™ est un service d'impression qui vous permet d'imprimer sur toute imprimante compatible Google Cloud Print.

Avant de commencer, vérifiez les points suivants :

- L'imprimante est enregistrée au serveur Google Cloud Print.
- Le plug-in Cloud Print est téléchargeable sur Google Play™ et à activer sur le périphérique mobile.

1 Sur votre périphérique mobile Android™, ouvrez un document ou sélectionnez-en un dans votre gestionnaire de fichiers.

2 Appuyez sur  > **Imprimer**.

3 Sélectionnez une imprimante, puis appuyez sur .

Impression à partir d'un périphérique mobile à l'aide du service d'impression Mopria

Le service® d'impression Mopria est une solution d'impression mobile pour les périphériques mobiles dotés d'Android version 5.0 ou ultérieure. Il vous permet d'imprimer directement sur n'importe quelle imprimante certifiée Mopria.

Remarque : Assurez-vous de télécharger l'application du service d'impression Mopria à partir de la boutique d'applications Google Play et de l'activer dans le périphérique mobile.

1 Sur votre périphérique mobile Android, lancez une application compatible ou sélectionnez un document dans votre gestionnaire de fichiers.

2 Appuyez sur  > **Imprimer**.

3 Sélectionnez une imprimante, puis réglez les paramètres si nécessaire.

4 Appuyez sur .

Impression à partir d'un périphérique mobile à l'aide d'AirPrint

La fonction logicielle AirPrint est une solution d'impression mobile qui vous permet d'imprimer directement à partir de périphériques Apple sur une imprimante certifiée AirPrint.

Remarques :

- Assurez-vous que le périphérique Apple et l'imprimante sont connectés au même réseau. Si le réseau compte plusieurs concentrateurs sans fil, assurez-vous que les deux périphériques sont connectés au même sous-réseau.
- Cette application est uniquement prise en charge sur certains périphériques Apple.

1 Sur votre périphérique mobile, sélectionnez un document depuis votre gestionnaire de fichiers ou lancez une application compatible.

2 Appuyez sur  > **Imprimer**.

3 Sélectionnez une imprimante, puis réglez les paramètres si nécessaire.

4 Imprimez le document.

Impression à partir d'un périphérique mobile à l'aide de Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® est un service d'impression qui vous permet d'imprimer sur toute imprimante compatible Wi-Fi Direct.

Remarque : Vérifiez que le périphérique mobile est connecté au réseau sans fil de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Connexion d'un périphérique mobile à l'imprimante](#) » à la page 6.

1 Sur votre périphérique mobile, lancez une application compatible ou sélectionnez un document dans votre gestionnaire de fichiers.

2 En fonction de votre périphérique mobile, effectuez l'une des actions suivantes :

- Appuyez sur  > **Imprimer**.

- Appuyez sur  > **Imprimer**.

- Appuyez sur  > **Imprimer**.

3 Sélectionnez une imprimante, puis réglez les paramètres si nécessaire.

4 Imprimez le document.

Impression de travaux confidentiels et suspendus

Pour les utilisateurs Windows

1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier** > **Imprimer**.

2 Cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options** ou **Configuration**.

3 Cliquez sur **Imprimer et suspendre**.

4 Sélectionnez **Utiliser l'option Imprimer et suspendre**, puis attribuez un nom d'utilisateur.

5 Sélectionnez le type de travail d'impression (Confidentiel, Différer l'impression, Répéter l'impression ou Vérifier l'impression).

Si le travail d'impression est confidentiel, entrez un code PIN à quatre chiffres.

6 Cliquez sur **OK** ou **Imprimer**.

7 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, lancez le travail d'impression.

- Pour les travaux d'impression confidentiels, accédez à : **Travaux suspendus** > sélectionnez votre nom d'utilisateur > **Travaux confidentiels** > entrez le code PIN > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**
- Pour les autres travaux d'impression, accédez à : **Travaux suspendus** > sélectionnez votre nom d'utilisateur > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**

Pour les utilisateurs Macintosh

1 Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier** > **Imprimer**.

Si nécessaire, cliquez sur le triangle pour afficher des options supplémentaires.

2 A partir des options d'impression ou du menu Copies et pages, choisissez l'option **Routage du travail**.

3 Sélectionnez le type de travail d'impression (Confidentiel, Différer l'impression, Répéter l'impression ou Vérifier l'impression).

Si le travail d'impression est confidentiel, attribuez un nom d'utilisateur et un code PIN à quatre chiffres.

4 Cliquez sur **OK** ou **Imprimer**.

5 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, lancez le travail d'impression.

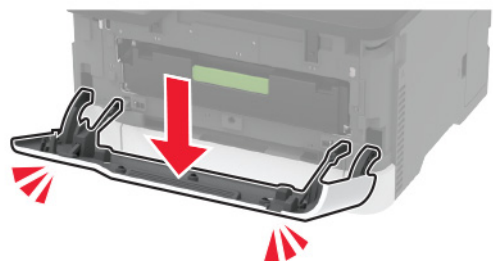
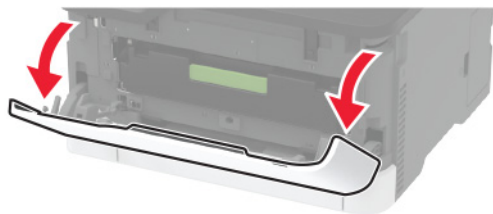
- Pour les travaux d'impression confidentiels, accédez à : **Travaux suspendus** > sélectionnez votre nom d'utilisateur > **Travaux confidentiels** > entrez le code PIN > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**
- Pour les autres travaux d'impression, accédez à : **Travaux suspendus** > sélectionnez votre nom d'utilisateur > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**

Maintenance de l'imprimante

Remplacement d'une cartouche d'impression

Remarque : Si le tiroir est déployé, retirez-le avant de remplacer une cartouche.

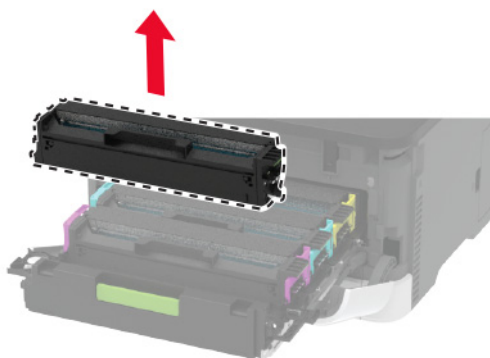
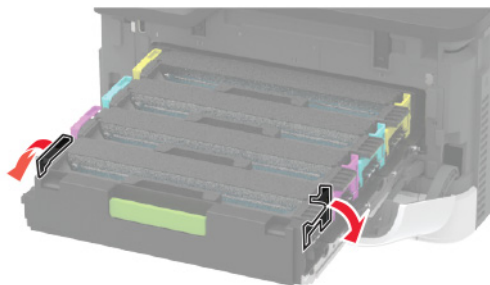
- 1 Ouvrez la porte avant, puis abaissez-la fermement.



- 2 Retirez le tiroir des cartouches d'impression.



- 3 Retirez la cartouche usagée.



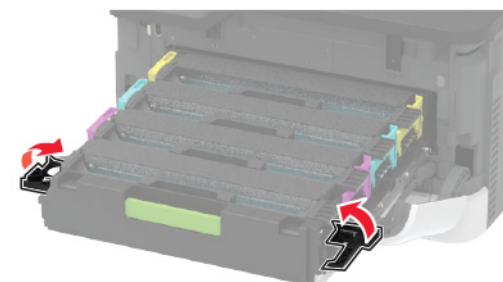
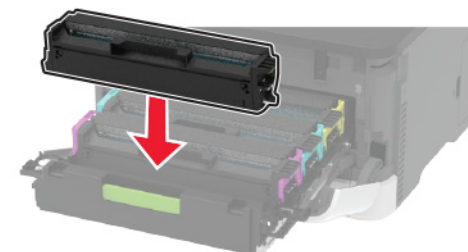
- 4 Déballez la nouvelle cartouche d'impression.

Avertissement—Danger potentiel : N'exposez pas le dessous de la cartouche d'impression à la lumière directe. Une exposition prolongée à la lumière pourrait altérer la qualité d'impression.

Avertissement—Danger potentiel : ne touchez pas le dessous de la cartouche d'impression. Vous risqueriez d'altérer la qualité des prochaines tâches.



- 5 Insérez la nouvelle cartouche.



- 6 Insérez le tiroir des cartouches d'impression, puis fermez la porte.

Nettoyage du scanner

1 Ouvrez le capot du scanner.



2 A l'aide d'un chiffon doux, humide et non pelucheux, nettoyez les zones suivantes :

- Tampon de la vitre du DAA

Remarque : Certains modèles d'imprimante sont dotés d'une vitre au lieu d'un tampon.



- Tampon de la vitre du scanner



- Vitre du DAA



- Vitre du scanner



3 Fermez le capot du scanner.

Chargement des tiroirs

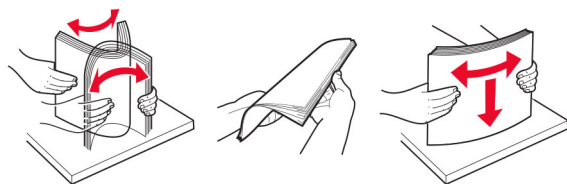
ATTENTION—RISQUE DE BASCULEMENT : pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque tiroir séparément. Laissez tous les tiroirs fermés jusqu'à ce que vous ayez besoin de les ouvrir.

1 Retirez le tiroir.

Remarque : Pour éviter les bouchages papier, ne retirez pas les tiroirs lorsque l'imprimante est occupée.



- 2** Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.

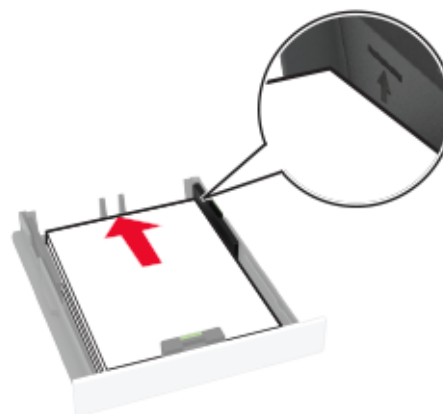


- 3** Chargez la pile de papier, face à imprimer vers le haut.

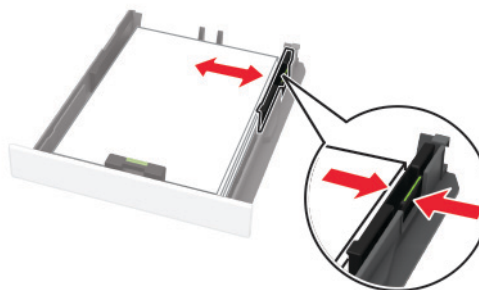
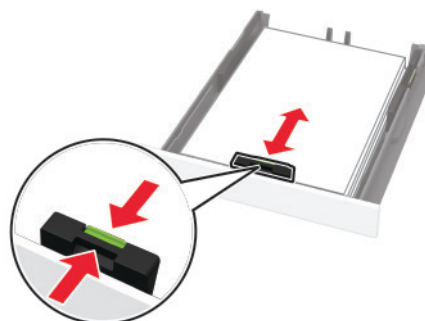


Remarques :

- Chargez le papier à en-tête face vers le haut, en orientant l'en-tête vers l'arrière du tiroir pour l'impression recto.
- Chargez le papier à en-tête face vers le bas, en orientant l'en-tête vers l'avant du tiroir pour l'impression recto verso.
- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir.
- Pour éviter les bourrages papier, assurez-vous que la hauteur de la pile ne dépasse pas les indicateurs de remplissage maximum.



- 4** Ajustez les guides pour qu'ils correspondent à la taille du papier chargé.

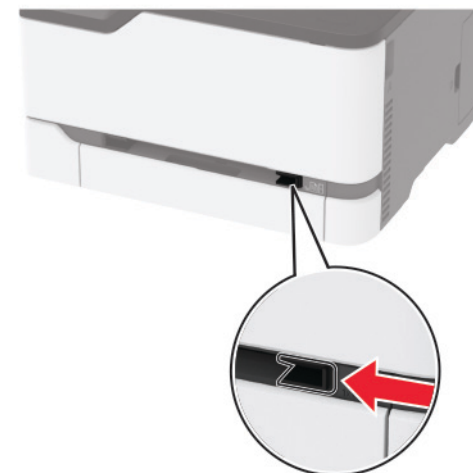


- 5** Insérez le tiroir.

Si nécessaire, définissez le format et le type du papier à partir du panneau de commandes pour qu'ils correspondent au papier chargé.

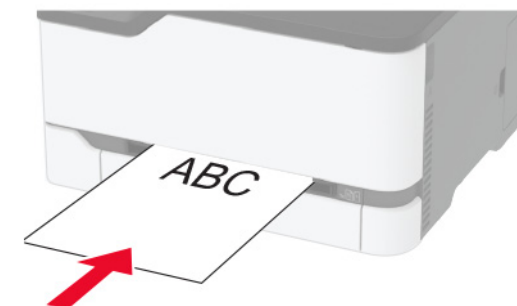
Alimentation du chargeur manuel

- 1** Ajustez les guides pour qu'ils correspondent à la taille du papier chargé.

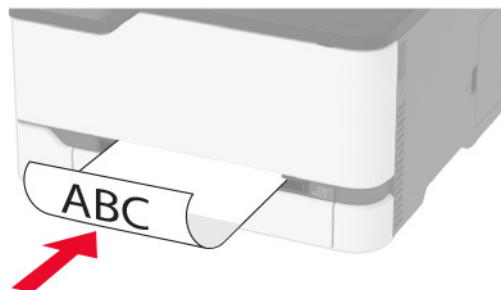


- 2** Chargez une feuille de papier, face à imprimer orientée vers le haut.

- Chargez le papier à en-tête en positionnant la face à imprimer vers le haut, bord supérieur en premier pour l'impression sur une seule face.



- Chargez le papier à en-tête en positionnant la face à imprimer vers le bas, bord supérieur en dernier pour l'impression recto verso.



- Chargez l'enveloppe contre le côté droit du guide-papier en positionnant le rabat vers le bas.



- 3 Avancez le papier jusqu'à ce que le bord avant soit correctement inséré.

Remarques :

- Pour éviter les bourrages papier, n'enfoncez pas le papier dans le chargeur manuel.
- Avant de charger une autre feuille, attendez qu'un message apparaisse à l'écran.

Définition du type et du format de papier

- 1 Sur l'écran d'accueil, accédez à : **Paramètres > Papier > Configuration du tiroir > Format/Type papier** > sélectionnez une source de papier
- 2 Définissez le type et le format de papier.

Connexion d'un périphérique mobile à l'imprimante

Avant de connecter votre périphérique mobile, procédez comme suit :

- Activez Wi-Fi Direct dans l'imprimante. A partir du panneau de commandes, accédez à : **Paramètres > Réseau/Ports > Sans fil > Activer Wi-Fi Direct**.
- Affichez la clé pré-partagée sur la Page de configuration du réseau. A partir du panneau de commandes, accédez à : **Paramètres > Réseau/Ports > Wi-Fi Direct > Afficher la clé pré-partagée sur la page de configuration**.
- Imprimez la Page de configuration du réseau. A partir du panneau de commandes, accédez à : **Paramètres > Rapports > Réseau > Page de configuration du réseau**.

Connexion à l'aide de Wi-Fi Direct

- 1 Sur le périphérique mobile, accédez au menu des paramètres.
- 2 Activez le Wi-Fi, puis appuyez sur **Wi-Fi Direct**.
- 3 Sélectionnez le SSID de l'imprimante.
- 4 Vérifiez la connexion sur le panneau de commandes de l'imprimante.

Connexion à l'aide de Wi-Fi

- 1 Sur le périphérique mobile, accédez au menu des paramètres.
- 2 Appuyez sur **Wi-Fi**, puis sélectionnez le SSID de l'imprimante.

Remarque : La chaîne **DIRECT-xy** (où **x** et **y** sont deux caractères aléatoires) est ajoutée avant le SSID.

- 3 Saisissez la clé pré-partagée.

Remarque : La clé pré-partagée est le mot de passe.

Remarques :

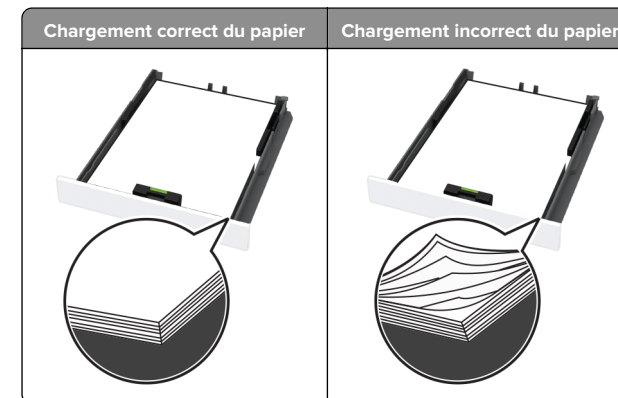
- Vous pouvez également modifier le SSID sur le panneau de commandes. Accédez à : **Paramètres > Réseau/Ports > Wi-Fi Direct > SSID**.
- Vous pouvez également modifier la clé pré-partagée sur le panneau de commandes. Accédez à : **Paramètres > Réseau/Ports > Wi-Fi Direct > Définir PSK**.

Elimination des bourrages

Réduction des risques de bourrage

Chargez le papier correctement

- Assurez-vous que le papier est chargé bien à plat dans le tiroir.



- Ne chargez ou n'enlevez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours.
- Ne chargez pas trop de papier. Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous du repère de chargement maximal.

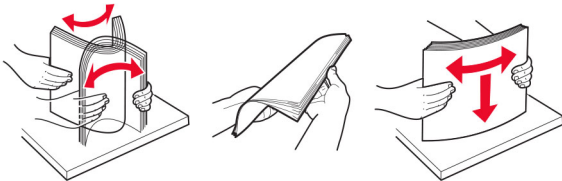
- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir. Chargez le papier comme illustré.



- Assurez-vous que les guides-papier sont correctement positionnés et qu'ils ne sont pas trop serrés contre le papier ou les enveloppes.
- Poussez fermement le tiroir dans l'imprimante une fois le papier chargé.

Utilisez le papier recommandé.

- Utilisez uniquement les types de papier et de support spéciaux recommandés.
- Ne chargez pas de papier froissé, plié, humide, gondolé ou recourbé.
- Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.



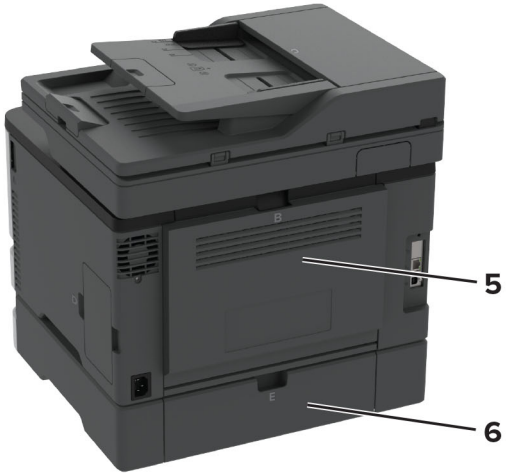
- N'utilisez pas de papier découpé ou rogné manuellement.
- Ne mélangez pas les formats, les grammages ou les types de papier dans un même tiroir.

- Assurez-vous que le format et le type de papier sont définis correctement sur l'ordinateur ou sur le panneau de commandes de l'imprimante.
- Stockez le papier en suivant les recommandations du fabricant.

Identification des zones de bourrage

Remarques :

- Lorsque Assistance bourrage papier est réglé sur Activé, l'imprimante peut tenter d'éjecter les pages vierges ou les pages partiellement imprimées dès qu'une page coincée est dégagée. Vérifiez les pages vierges imprimées.
- Lorsque l'option Correction bourrage est définie sur Activé ou Auto, l'imprimante réimprime les pages coincées.



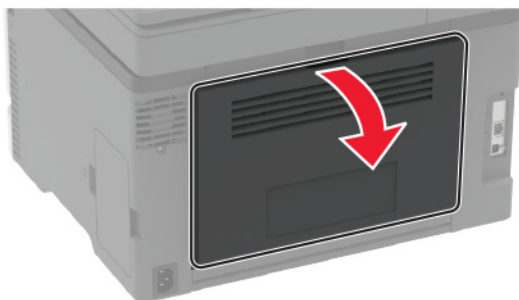
	Zones de bourrage
1	Dispositif d'alimentation automatique de documents (DAA)
2	Réceptacle standard
3	Chargeur manuel
4	Tiroirs
5	Porte B

Zones de bourrage	
6	Porte E

Bourrage papier dans le tiroir standard

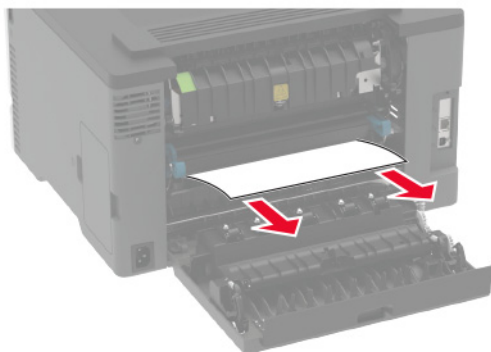
1 Ouvrez la porte B.

ATTENTION—SURFACE CHAUDE : L'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface ou le composant refroidir avant d'y toucher.



2 Retirez le papier coincé.

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



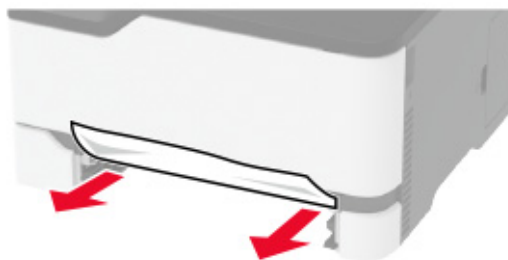
3 Fermez la porte.

4 Retirez le tiroir et le chargeur manuel.



5 Retirez le papier coincé.

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

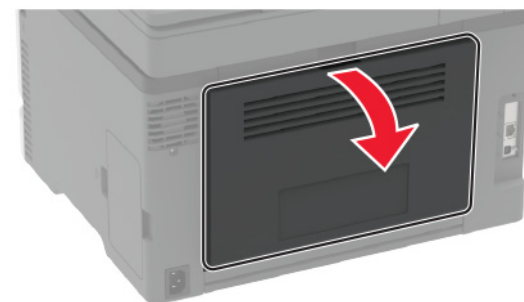


6 Insérez le chargeur manuel et le tiroir.

Bourrage papier dans le tiroir en option

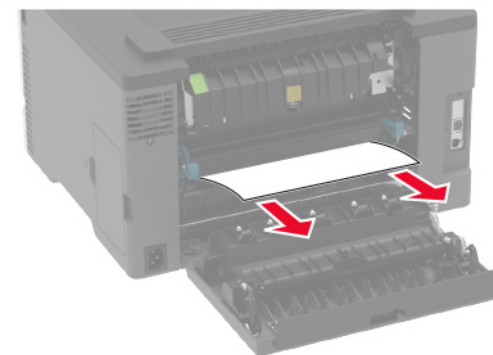
1 Ouvrez la porte B.

ATTENTION—SURFACE CHAUDE : L'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface ou le composant refroidir avant d'y toucher.



2 Retirez le papier coincé.

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



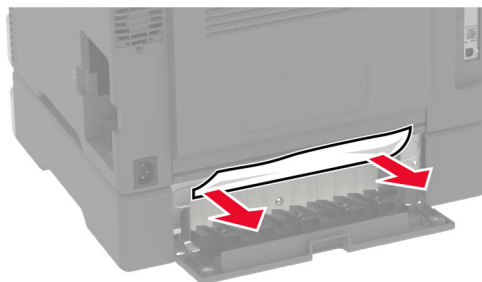
3 Fermez la porte.

4 Ouvrez la porte E.



5 Retirez le papier coincé.

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



6 Fermez la porte.

7 Retirez le tiroir en option.



8 Retirez le papier coincé.

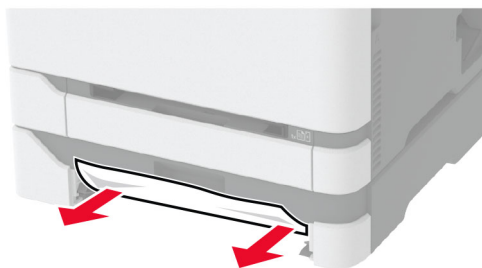
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

9 Insérez le tiroir.

Bourrage papier dans le réceptacle standard

1 Soulevez le scanner, puis retirez le papier coincé.

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



2 Abaissez le scanner.

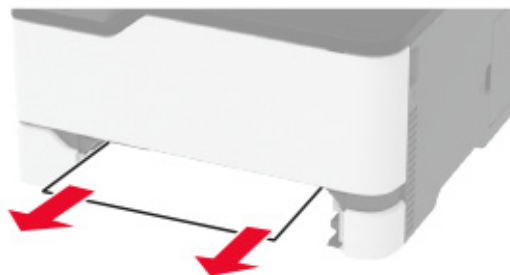
Bourrage papier dans le chargeur manuel

- 1 Retirez le tiroir et le chargeur manuel.



- 2 Retirez le papier coincé.

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

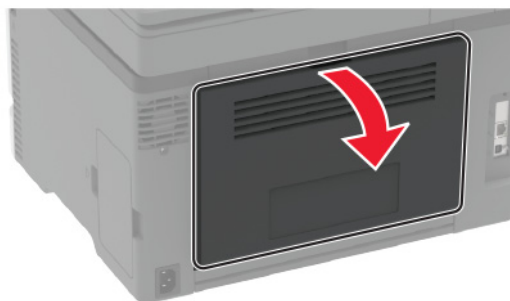


- 3 Insérez le chargeur manuel et le tiroir.

Bourrage papier derrière la porte B

- 1 Ouvrez la porte B.

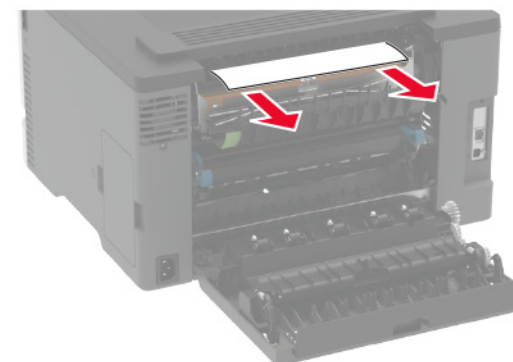
 **ATTENTION—SURFACE CHAUDE :** L'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface ou le composant refroidir avant d'y toucher.



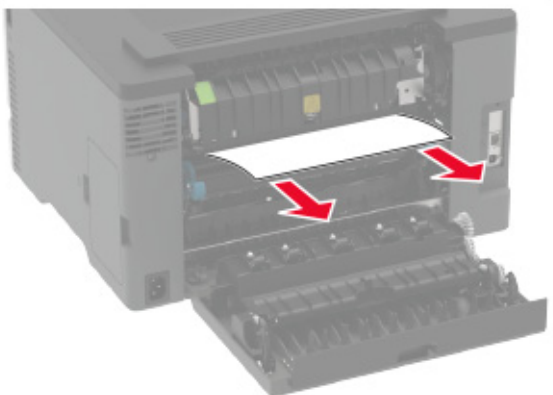
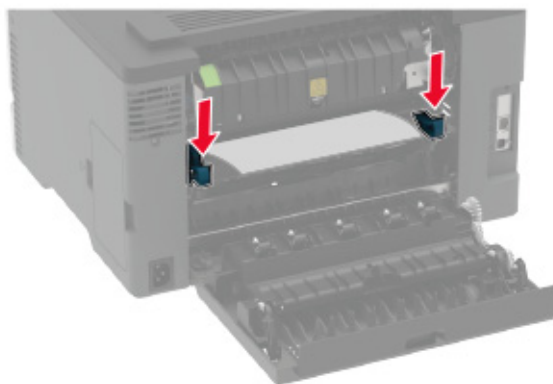
- 2 Retirez le papier coincé dans les emplacements suivants :

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

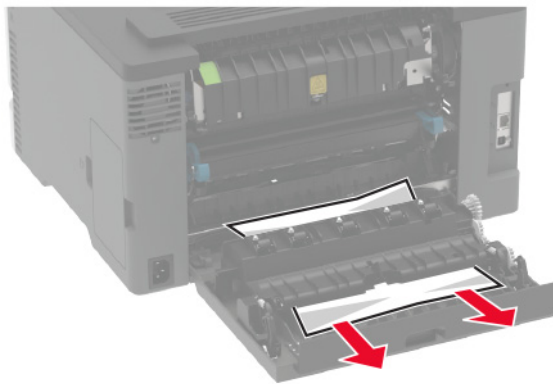
- Zone de l'unité de fusion



- Sous la zone de l'unité de fusion



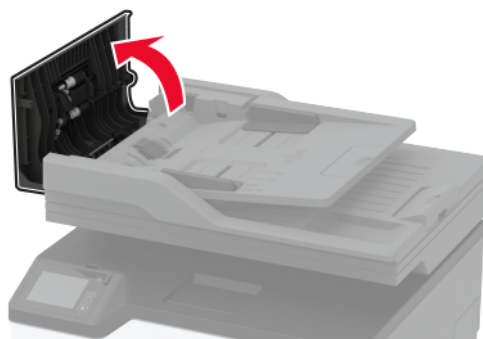
- Dispositif recto verso



3 Fermez la porte.

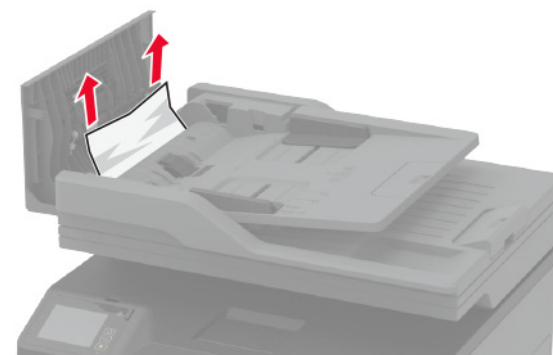
Bourrage papier dans le dispositif d'alimentation automatique

- 1 Retirez tous les documents d'origine du bac du DAA.
- 2 Ouvrez le capot du DAA.



3 Retirez le papier coincé.

Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



4 Fermez le capot du DAA.