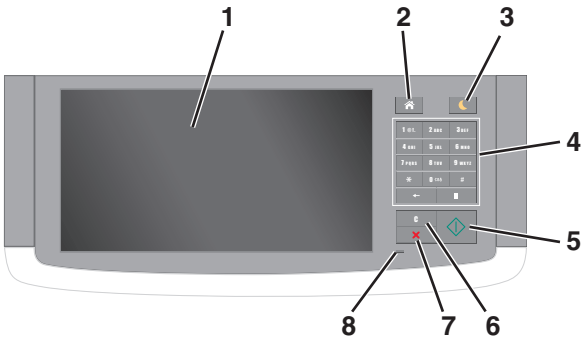


Référence rapide

A propos de l'imprimante

A partir du panneau de commandes de l'imprimante



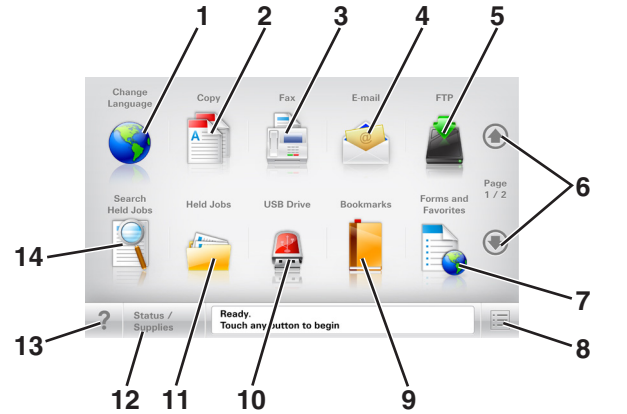
Utilisez	A
1	Ecran - Afficher l'état de l'imprimante et les messages. - Configurer et utiliser l'imprimante.
2	Bouton AccueilAccéder à l'écran d'accueil.
3	Bouton VeilleActiver le mode Veille ou le mode Hibernation. Pour sortir l'imprimante du mode Veille, procédez comme suit : - Appuyez sur l'écran ou sur une touche quelconque. - Ouvrez une porte ou un capot. - Envoyez un travail d'impression depuis l'ordinateur. - Effectuez une réinitialisation à l'aide du commutateur d'alimentation principal. - Connectez un périphérique au port USB de l'imprimante.
4	Pavé numériqueEntrer des chiffres, des lettres ou des symboles.

Utilisez	A
5	bouton DémarrerLancer une tâche en fonction du mode sélectionné.
6	Bouton Tout effacer / RestaurerRétablir les paramètres par défaut d'une fonction, telle que la copie, la télécopie ou la numérisation.
7	Bouton Arrêt/AnnulationArrêter toute activité de l'imprimante.
8	VoyantVérifier l'état de l'imprimante.

Présentation de l'écran d'accueil

Une fois l'imprimante sous tension, un écran de base communément appelé écran d'accueil s'affiche. Appuyez sur les boutons et les icônes de l'écran d'accueil pour lancer une action de copie, de télécopie ou de numérisation, pour ouvrir l'écran de menus ou encore pour répondre à des messages.

Remarque : Votre écran d'accueil peut varier selon vos paramètres de personnalisation de l'écran d'accueil, de votre configuration administrative et des solutions intégrées actives.



Appuyez sur	A
1	Changer de langueLance la fenêtre contextuelle Changer de langue qui vous permet de changer la langue principale de l'imprimante.
2	CopierAccéder aux menus Copier et effectuer des copies.
3	TélécopierAccéder aux menus Télécopie et envoyer des télécopies.

Appuyez sur	A
4	Courrier électroniqueAccéder aux menus E-mail et envoyer des e-mails.
5	FTPAccéder aux menus FTP (File Transfer Protocol) et numériser des documents directement sur un serveur FTP.
6	FlèchesDéfiler vers le haut ou le bas.
7	Formulaires et favorisTrouver et imprimer rapidement les formulaires en ligne les plus utilisés.
8	Icône de menuAccéder aux menus de l'imprimante. Remarque : Les menus sont accessibles uniquement lorsque l'imprimante est à l'état Prêt.
9	SignetsCréer, classer et enregistrer un groupe de signets (URL) dans une arborescence de liens de dossiers et de fichiers. Remarque : L'arborescence prend en charge uniquement les signets créés à l'aide de cette fonction et non ceux d'autres applications.
10	Pilote USBAfficher, sélectionner, imprimer, numériser ou envoyer par e-mail des photos et des documents à partir d'un lecteur flash. Remarque : Cette icône n'apparaît que lorsque vous revenez à l'écran d'accueil alors qu'une carte mémoire ou un lecteur flash est connecté à l'imprimante.
11	Travaux suspendusAfficher tous les travaux actuellement suspendus.
12	Etat/Fourn. - Afficher un message d'avertissement ou d'erreur de l'imprimante dès qu'une intervention est requise pour que le processus en cours se poursuive. - Accéder à l'écran de messages afin d'obtenir des informations supplémentaires sur le message et savoir comment le supprimer.
13	AstucesAfficher une boîte de dialogue d'aide contextuelle.

Appuyez sur	A
14 Rechercher dans les travaux suspendus	Rechercher un ou plusieurs des éléments suivants : - le nom d'utilisateur ayant des travaux suspendus ou confidentiels ; - les noms de travaux suspendus, en excluant les travaux d'impression confidentiels ; - les noms de profils ; - les noms de conteneurs de signets ou de travaux d'impression ; - les noms de conteneurs USB ou de travaux d'impression pour les types de fichiers pris en charge.

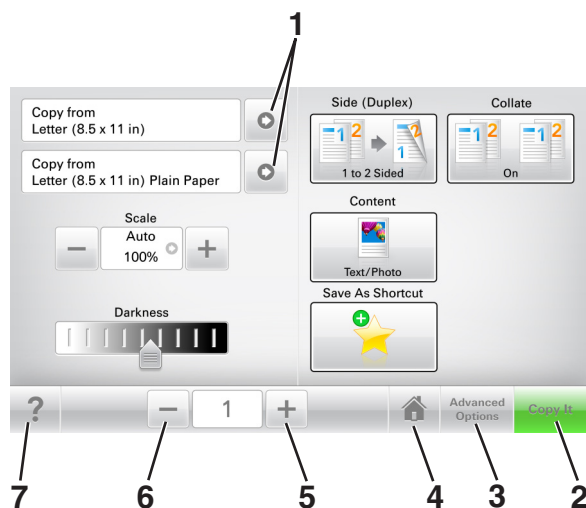
Fonctionnalités

Fonction	Description
Chemin d'accès du menu Exemple : <u>M</u> enus > <u>P</u> aramètres > <u>P</u> aramètres de copie > Nombre de copies	Le chemin d'accès du menu apparaît en haut de chaque écran. Cette fonction indique le chemin que vous avez suivi pour accéder au menu actuel. Appuyez sur l'un des mots soulignés pour revenir à ce menu. Nombre de copies n'est pas souligné, car il s'agit de l'écran en cours. Si vous sélectionnez un terme souligné sur l'écran Nombre de copies alors que vous n'avez pas défini et enregistré le nombre de copies, la sélection n'est pas enregistrée et n'est pas utilisée comme paramètre par défaut.
Alerte maintenance 	Si un message d'alerte affecte une fonction, cette icône apparaît et le voyant rouge clignote.
Avertissement 	Si une erreur se produit, cette icône apparaît.
Barre de message d'état	- Afficher l'état actuel de l'imprimante, par exemple Prêt ou Occupé. - Afficher les conditions de l'imprimante, telles que Niveau de toner bas ou Niveau de cartouche bas. - Afficher les messages d'intervention pour que le processus en cours sur l'imprimante se poursuive.

Fonction	Description
Adresse IP de l'imprimante Exemple : 123 . 123 . 123 . 123	L'adresse IP de votre imprimante réseau apparaît en haut à gauche de l'écran d'accueil, sous la forme de quatre séries de chiffres séparés par des points. Vous pouvez utiliser l'adresse IP lorsque vous accédez au serveur Web intégré, afin d'afficher et de configurer à distance les paramètres de l'imprimante, même lorsque vous ne vous trouvez pas à proximité de l'imprimante.

Utilisation des boutons de l'écran tactile

Remarque : Votre écran d'accueil, les icônes et les boutons peuvent varier selon vos paramètres de personnalisation de l'écran d'accueil, de votre configuration administrative et des solutions intégrées actives.



	Appuyez sur	Pour
1	Flèches	Afficher une liste d'options.
2	Copier	Imprimer une copie.
3	Options avancées	Sélectionner une option de menu.
4	Accueil	Accéder à l'écran d'accueil.
5	Augmenter	Sélectionner une valeur supérieure.
6	Réduire	Sélectionner une valeur inférieure.

	Appuyez sur	Pour
7	Astuces	Ouvrir une boîte de dialogue d'aide contextuelle.

Autres boutons de l'écran tactile

Appuyez sur	A
Accepter 	Enregistrer un paramètre.
Annuler 	- Annuler une action ou une sélection. - Quitter un écran et retourner à l'écran précédent sans enregistrer les modifications.
Réinitialiser 	Réinitialiser les valeurs affichées à l'écran.

Configuration et utilisation des applications présentes sur l'écran d'accueil

Recherche de l'adresse IP de l'imprimante

Remarque : Vérifiez que l'imprimante est connectée à un réseau ou à un serveur d'impression.

Vous trouverez l'adresse IP de l'imprimante :

- en haut à gauche de l'écran d'accueil de l'imprimante,
- dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports,
- en imprimant une page de configuration réseau ou une page de paramètres de menu, puis en localisant la section TCP/IP.

Remarque : Une adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

Recherche de l'adresse IP de l'ordinateur

Pour les utilisateurs Windows

- 1 Dans la boîte de dialogue Exécuter, saisissez **cmd** pour ouvrir l'invite de commandes.
- 2 Saisissez **ipconfig**, puis recherchez l'adresse IP.

Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Dans Préférences système du menu Pomme, sélectionnez **Réseau**.
- 2 Sélectionnez votre type de connexion, puis cliquez sur **Avancé** > **TCP/IP**.
- 3 Recherchez l'adresse IP.

Accès au serveur Web incorporé

Le serveur Web incorporé est la page Web de l'imprimante qui vous permet d'afficher et de configurer à distance les paramètres de l'imprimante même lorsque vous n'êtes pas physiquement proche de celle-ci.

- 1 Obtenez l'adresse IP de l'imprimante :
 - Depuis l'écran d'accueil du panneau de commandes de l'imprimante
 - Depuis la section TCP/IP du menu Réseau/Ports menu
 - En imprimant une page de configuration réseau ou une page des paramètres du menu, puis en localisant la section TCP/IP

Remarque : Une adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple **123 . 123 . 123 . 123**.

- 2 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.
- 3 Appuyez sur **Entrée**.

Remarque : Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

Personnalisation de l'écran d'accueil

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarque : Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- 2 Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :
 - Affichez ou masquez les icônes des fonctions de base de l'imprimante.
 - a Cliquez sur **Paramètres** > **Paramètres généraux** > **Personnalisation de l'écran d'accueil**.
 - b Activez les cases à cocher pour spécifier les icônes qui s'affichent sur l'écran d'accueil.
 - **Remarque :** Si vous décochez la case en regard d'une icône, l'icône n'apparaît pas sur l'écran d'accueil.
 - c Cliquez sur **Envoyer**.
 - Personnalisez l'icône d'une application. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Recherche d'informations sur les applications de l'écran d'accueil » à la page 3](#) ou à la documentation fournie avec l'application.

Présentation des différentes applications

Utilisation	Pour
Card Copy	Numériser et imprimer les deux faces d'une carte sur une même page. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Configuration de Card Copy » à la page 4 .
Fax	Numériser un document, puis l'envoyer à un numéro de télécopie. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Envoi d'une télécopie » à la page 20 .
Forms and Favorites	Trouver et imprimer rapidement les formulaires en ligne les plus utilisés directement à partir de l'écran d'accueil de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Configuration de Forms and Favorites » à la page 4 .
Multi Send	Numériser un document, puis l'envoyer à plusieurs destinations. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Configuration de l'application Multi Send » à la page 4 .

Utilisation	Pour
MyShortcut	Créer des raccourcis directement depuis l'écran d'accueil de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Utilisation de MyShortcut » à la page 4 .
Numériser dans un message électronique	Numériser un document, puis l'envoyer à une adresse électronique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Envoi d'e-mails » à la page 19 .
Scan to Computer	Numériser un document, puis l'enregistrer dans un dossier prédéfini sur un ordinateur hôte. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Configuration de Scan to Computer » à la page 22 .
Scan to FTP	Numériser directement les documents vers un serveur FTP (File Transfer Protocol). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Numérisation vers une adresse FTP » à la page 21 .
Scan to Network	Numériser un document, puis l'envoyer vers un dossier réseau partagé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Configuration de Scan to Network » à la page 5 .

Activation des applications d'écran d'accueil

Recherche d'informations sur les applications de l'écran d'accueil

Votre imprimante est fournie avec des applications préinstallées sur l'écran d'accueil. Avant de pouvoir utiliser ces applications, vous devez les activer et les paramétrer à l'aide du serveur Web incorporé. Pour plus d'informations sur l'accès au serveur Web incorporé, reportez-vous à [« Accès au serveur Web incorporé » à la page 3](#).

Pour obtenir des informations détaillées sur la configuration et l'utilisation des applications de l'écran d'accueil, contactez le revendeur de l'imprimante.

Configuration de Forms and Favorites

Utiliser	Pour
	Cette application vous aide à simplifier et à rationaliser vos processus de travail en vous permettant de rechercher et d'imprimer rapidement des formulaires en ligne fréquemment utilisés, directement à partir de l'écran d'accueil. Remarque : L'imprimante doit être autorisée à accéder au dossier réseau, site FTP ou site Web où le signet est enregistré. A partir de l'ordinateur sur lequel le signet est enregistré, utilisez les paramètres de partage, de sécurité et de pare-feu pour accorder à l'imprimante au minimum un accès en lecture. Pour obtenir de l'aide, consultez la documentation fournie avec votre système d'exploitation.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarque : Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- 2 Cliquez sur **Paramètres > App. > Gest. app. > Forms and Favorites**.

- 3 Cliquez sur **Ajouter**, puis personnalisez les paramètres.

Remarques :

- Voir l'aide contextuelle en regard d'un champ pour obtenir la description du paramètre correspondant.
- Pour vous assurer que les paramètres d'emplacement du signet sont corrects, saisissez l'adresse IP exacte de l'ordinateur hôte où se trouve le signet. Pour plus d'informations sur la manière d'obtenir l'adresse IP de l'ordinateur hôte, reportez-vous à « [Recherche de l'adresse IP de l'ordinateur](#) » à la page 3.
- Vérifiez que l'imprimante a des droits d'accès sur le dossier qui renferme le signet.

- 4 Cliquez sur **Appliquer**.

Pour utiliser l'application, appuyez sur **Forms and Favorites** sur l'écran d'accueil de l'imprimante, puis parcourez les catégories de formulaires ou recherchez des formulaires d'après le numéro, le nom ou la description d'un formulaire.

Configuration de Card Copy

Utiliser	Pour
	Copier rapidement et facilement vos cartes d'identité, cartes d'assurance et autres cartes qui se trouvent dans votre portefeuille. Vous pouvez numériser et imprimer les deux faces d'une carte sur une seule page. Vous économisez ainsi du papier et accédez facilement à toutes les informations qui se trouvent sur la carte.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarque : Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Apps > Gest. app > Card Copy**.

- 3 Le cas échéant, modifiez les options de numérisation par défaut.

- **Bac par défaut :** sélectionnez le bac par défaut pour l'impression des images numérisées.
- **Nombre de copies par défaut :** spécifiez le nombre de copies à imprimer automatiquement lorsque vous utilisez l'application.
- **Contraste par défaut :** spécifiez le réglage en vue de réduire ou d'augmenter le niveau du contraste lorsqu'une copie de la carte numérisée est imprimée. Sélectionnez **Meilleur résultat pour le contenu** si vous souhaitez que l'imprimante règle automatiquement le contraste.
- **Mise à l'échelle par défaut :** définissez le format de la carte numérisée au moment de son impression. Le format par défaut est de 100 % (taille réelle).
- **Réglage de la résolution :** réglez la qualité de la carte numérisée.

Remarques :

- Lorsque vous numérisez une carte, assurez-vous que la résolution de numérisation ne dépasse pas 200 ppp pour la couleur et 400 ppp pour le noir et blanc.
- Lorsque vous numérisez plusieurs cartes, veillez à ce que la résolution de numérisation ne dépasse pas 150 ppp pour la couleur et 300 ppp pour le noir et blanc.

- **Imprimer les bordures :** sélectionnez cette option pour imprimer l'image numérisée avec une bordure.

- 4 Cliquez sur **Appliquer**.

Pour utiliser l'application, appuyez sur **Card Copy** sur l'écran d'accueil de l'imprimante, puis suivez les instructions qui s'affichent.

Utilisation de MyShortcut

Utiliser	Pour
	Créer des raccourcis sur l'écran d'accueil de l'imprimante. Vous pouvez paramétrer jusqu'à 25 travaux de copie, télécopie ou courrier électronique fréquemment utilisés.

Pour utiliser l'application, appuyez sur **MyShortcut**, puis suivez les instructions sur l'écran de l'imprimante.

Configuration de l'application Multi Send

Utiliser	Pour
	Numériser un document, puis envoyer le document numérisé vers plusieurs destinations. Remarque : Vérifiez qu'il y a suffisamment d'espace disponible sur le disque dur de l'imprimante.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarque : L'adresse IP de l'imprimante est affichée sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Apps > Gestion des applications > Multi Send**.

- 3 Dans la section Profils, cliquez sur **Ajouter**, puis personnalisez les paramètres.

Remarques :

- Voir l'aide contextuelle en regard d'un champ pour obtenir la description du paramètre correspondant.
- Si vous choisissez la destination **FTP** ou **Dossier partagé**, vérifiez que les paramètres d'emplacement de la destination sont corrects. Entrez l'adresse IP correcte de l'ordinateur hôte sur lequel se trouve la destination spécifiée. Pour plus d'informations sur la manière d'obtenir l'adresse IP de l'ordinateur hôte, reportez-vous à « [Recherche de l'adresse IP de l'ordinateur](#) » à la [page 3](#).

4 Cliquez sur **Appliquer**.

Pour utiliser l'application, appuyez sur **Multi Send** sur l'écran d'accueil de l'imprimante, puis suivez les instructions qui s'affichent.

Configuration de Scan to Network

Utiliser	Pour
	Numériser un document et l'enregistrer dans un dossier réseau partagé. Vous pouvez définir jusqu'à 30 destinations distinctes de dossiers. Remarques : • L'imprimante doit être autorisée à écrire dans ces destinations. A partir de l'ordinateur sur lequel la destination est définie, utilisez Partage, Sécurité et Paramètres du pare-feu pour octroyer au moins un accès en <i>écriture</i> à l'imprimante. Pour obtenir de l'aide, consultez la documentation fournie avec votre système d'exploitation. • L'icône de numérisation vers un réseau s'affiche uniquement lorsqu'une ou plusieurs destinations sont définies.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarque : Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- 2 Effectuez une des opérations suivantes :

- Cliquez sur **Configurer Scan to Network** > **Cliquez ici**.
- Cliquez sur **Paramètres** > **App.** > **Gestion des applications** > **Numériser vers le réseau**.

- 3 Indiquez les destinations, puis personnalisez les paramètres.

Remarques :

- Voir l'aide contextuelle en regard d'un champ pour obtenir la description du paramètre correspondant.
- Pour vous assurer que les paramètres d'emplacement de destination sont corrects, saisissez l'adresse IP exacte de l'ordinateur hôte où se trouve la destination indiquée. Pour plus d'informations sur la manière d'obtenir l'adresse IP de l'ordinateur hôte, reportez-vous à « [Recherche de l'adresse IP de l'ordinateur](#) » à la [page 3](#).
- Vérifiez que l'imprimante a des droits d'accès sur le dossier qui renferme la destination indiquée.

4 Cliquez sur **Appliquer**.

Pour utiliser l'application, appuyez sur **Numériser vers réseau** sur l'écran d'accueil, puis suivez les instructions qui s'affichent sur l'écran de l'imprimante.

Configuration du panneau de commandes distant

Cette application vous permet d'interagir avec le panneau de commandes de l'imprimante, même si vous ne vous trouvez pas à proximité de l'imprimante réseau. À partir de votre ordinateur, vous pouvez consulter l'état de l'imprimante, relancer les travaux d'impression suspendus, créer des signets et effectuer d'autres tâches associées à l'impression.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarque : Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- 2 Cliquez sur **Paramètres** > **Paramètres du Panneau de commandes distant**.

- 3 Activez la case à cocher **Activer**, puis personnalisez les paramètres.

- 4 Cliquez sur **Soumettre**.

Pour utiliser l'application, cliquez sur **Panneau de commandes distant** > **Lancer l'applet VNC**.

Exportation et importation d'une configuration

Vous pouvez exporter les paramètres de configuration dans un fichier texte que vous pouvez ensuite importer pour appliquer les paramètres à d'autres imprimantes.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarque : Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- 2 Pour exporter ou importer une configuration pour une application, procédez comme suit :

- a Cliquez sur **Paramètres** > **App.** > **Gest. app.**
- b Dans la liste des applications installées, cliquez sur le nom de l'application à configurer.
- c Cliquez sur **Configurer**, puis effectuez une des procédures suivantes :

- Pour exporter un fichier de configuration, cliquez sur **Exporter**, puis suivez les instructions sur l'écran de l'ordinateur afin d'enregistrer le fichier de configuration.

Remarques :

- Lors de l'enregistrement du fichier de configuration, vous pouvez saisir un nom de fichier unique ou le nom par défaut.
- Si l'erreur JVM saturée se produit, répétez la procédure d'exportation jusqu'à ce que le fichier de configuration soit enregistré.

- Pour importer une configuration à partir d'un fichier, cliquez sur **Importer**, puis parcourez l'arborescence pour sélectionner le fichier de configuration enregistré exporté d'une imprimante précédemment configurée.

Remarques :

- Avant d'importer le fichier de configuration, vous pouvez choisir de le prévisualiser d'abord ou de le charger directement.
- Si le délai expire et un écran vide apparaît, réactualisez le navigateur Web, puis cliquez sur **Appliquer**.

- 3 Pour exporter ou importer une configuration pour plusieurs applications, procédez comme suit :

- a Cliquez sur **Paramètres** > **Importer/Exporter**.

b Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour exporter un fichier de configuration, cliquez sur **Exporter fichier de configuration Embedded Solutions**, puis suivez les instructions sur l'écran de l'ordinateur afin d'enregistrer le fichier de configuration.
- Pour importer un fichier de configuration, procédez comme suit :
 - 1 Cliquez sur **Importer fichier de configuration Embedded Solutions > Sélectionner un fichier**, puis parcourez l'arborescence pour sélectionner le fichier de configuration enregistré exporté d'une imprimante précédemment configurée.
 - 2 Cliquez sur **Envoyer**.

Chargement du papier et des supports spéciaux

Définition du type et du format de papier

Dans l'écran d'accueil, accédez à :

 > **Menu papier > Format/Type de papier** > sélectionnez un bac > sélectionnez le format ou le type de papier > 

Configuration des paramètres de papier Universel

Le format de papier universel est un paramètre défini par l'utilisateur qui permet d'imprimer sur des formats de papier qui ne sont pas prédéfinis dans les menus de l'imprimante.

Remarques :

- Le plus petit format de papier Universel pris en charge est 70 x 127 mm (2,76 x 5 pouces) pour l'impression recto et 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 pouces) pour l'impression recto recto (sur les deux faces).
- Le plus grand format de papier Universel pris en charge est 216 x 356 mm (8,5 x 14 pouces) pour l'impression recto et recto verso.
- Lors d'une impression sur du papier dont la largeur est inférieure à 210 mm (8,3 pouces), l'imprimante imprime à

vitesse réduite au bout d'un certain temps pour garantir les meilleures performances d'impression.

1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

 > **Menu papier > Configuration générale > Unités de mesure** > , puis sélectionnez une unité de mesure

2 Appuyez sur **Largeur portrait** ou **Hauteur portrait**.

3 Sélectionnez la largeur ou la hauteur, puis appuyez sur **Soumettre**.

Chargement du tiroir 550 feuilles

 **ATTENTION—RISQUE DE BLESSURE** : Pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque bac séparément. Laissez tous les bacs fermés aussi longtemps que vous ne les utilisez pas.

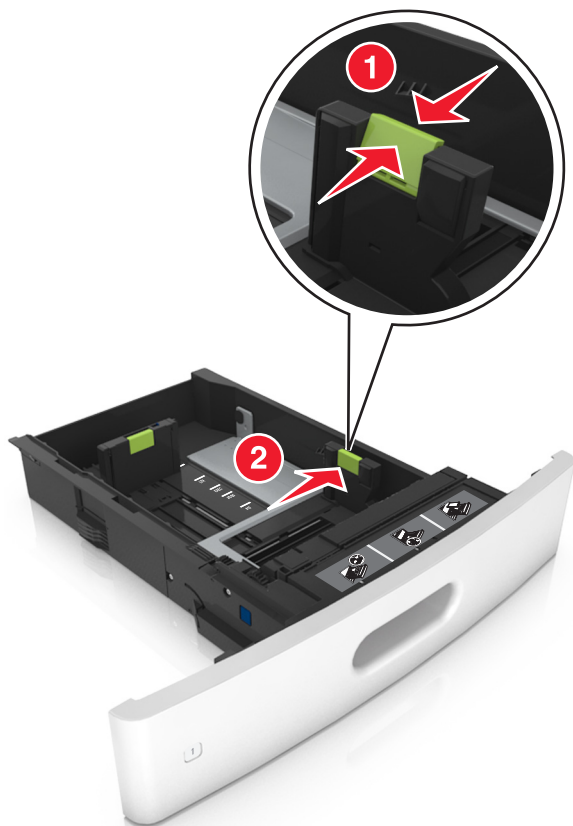
1 Tirez sur le tiroir pour le dégager.

Remarques :

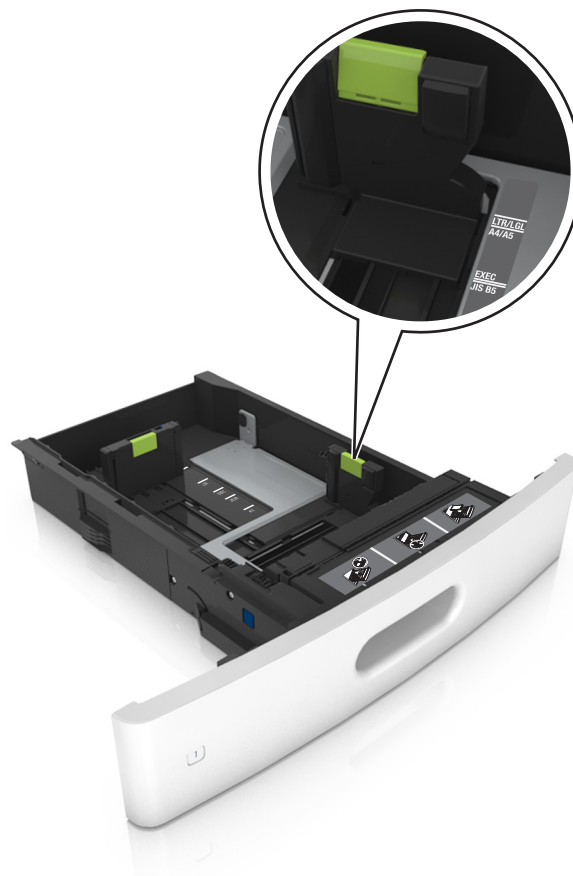
- Lorsque vous chargez du papier au format Folio, Légal ou Oficio, soulevez légèrement le tiroir, puis extrayez-le complètement.
- Évitez de retirer les tiroirs lorsqu'un travail est en cours d'impression ou lorsque le message **Occupé** apparaît à l'écran. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.



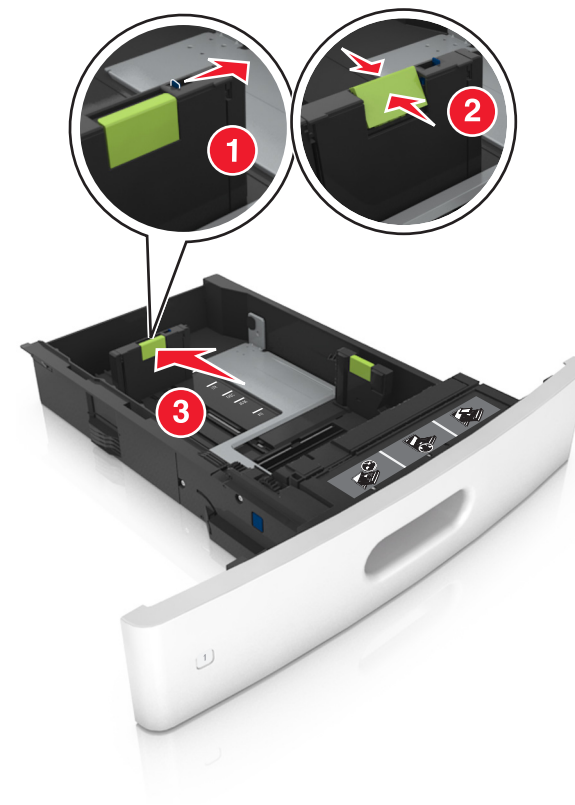
- 2** Pincez le guide de largeur et faites-le glisser sur la position qui correspond au format du papier chargé jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



Remarque : Utilisez les repères de format du papier situés en bas du bac pour ajuster les guides au mieux.

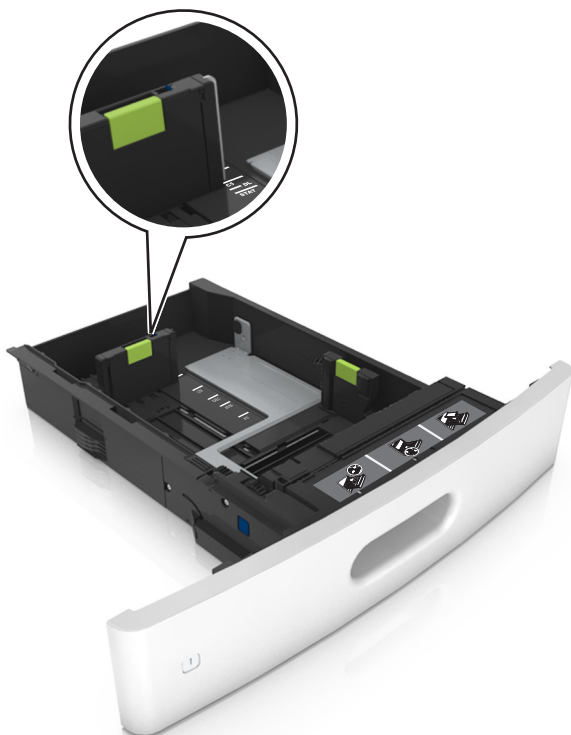


- 3** Déverrouillez le guide de longueur, puis pincez et faites glisser le guide de façon à l'ajuster au format du papier chargé.

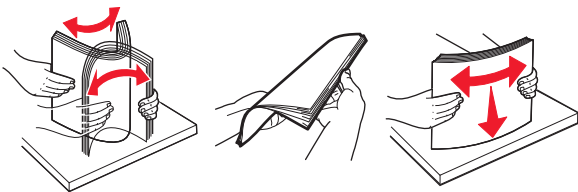


Remarques :

- Verrouillez le guide de longueur pour tous les formats de papier.
- Utilisez les repères de format du papier situés en bas du bac pour ajuster les guides au mieux.



- 4 Déramez les feuilles pour les détacher, puis ventilez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Egalisez les bords sur une surface plane.



- 5 Chargez la pile de papier avec la face imprimable vers le bas.

Remarque : Assurez-vous que le papier ou l'enveloppe est correctement chargé.

- Le papier à en-tête doit être chargé différemment si une unité de finition d'agrafage est installée (disponible en option).

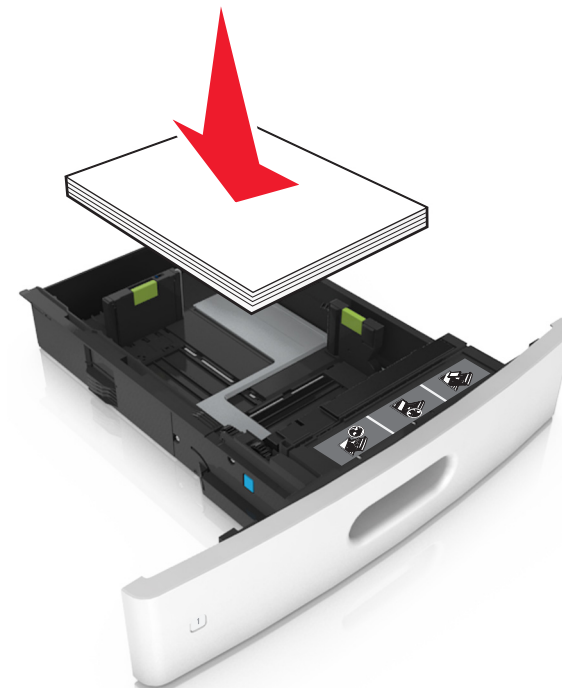
Sans unité de finition d'agrafage en option	Avec unité de finition d'agrafage en option
	
Impression sur une seule face	Impression sur une seule face
	
Impression recto verso	Impression recto verso

- Si vous chargez du papier préperforé à utiliser avec l'unité de finition d'agrafage, assurez-vous que les perforations sur le bord long du papier se trouvent du côté droit du bac.

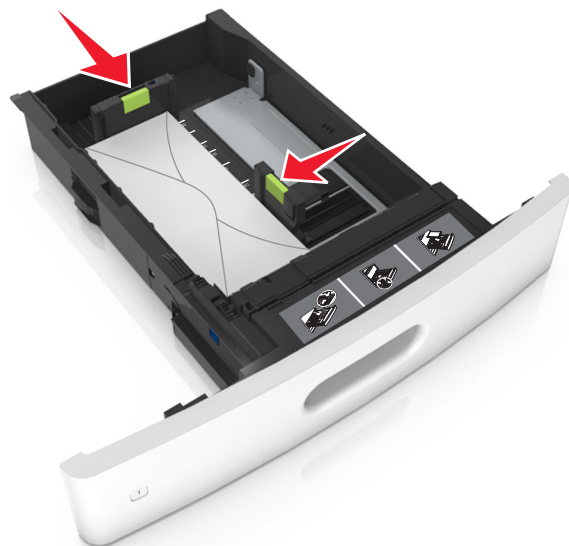
Impression sur une seule face	Impression recto verso
	

Remarque : Un bourrage papier peut se produire si les perforations sur le bord long du papier se trouvent du côté gauche du bac.

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



- Si vous chargez des enveloppes, assurez-vous que le rabat est orienté vers le haut et que les enveloppes se trouvent sur le bord gauche du tiroir.



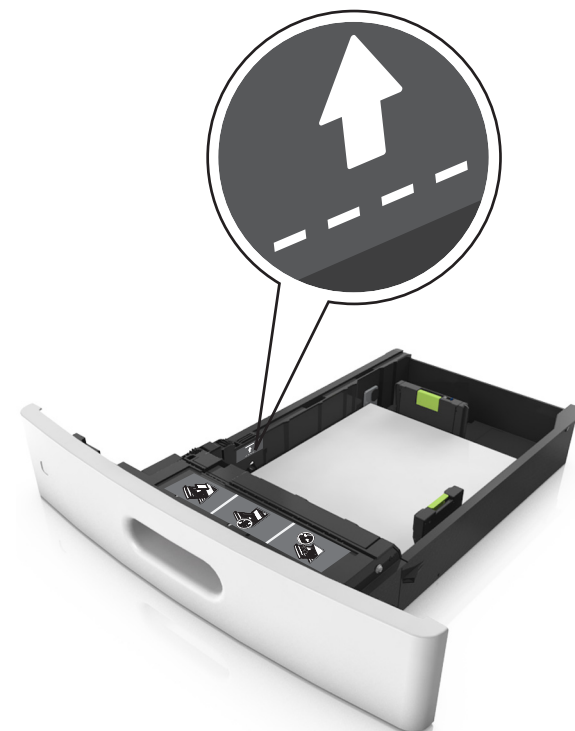
- Assurez-vous que le papier se trouve en deçà du repère, qui indique le chargement maximal du papier.



Avertissement—Danger potentiel : Surcharger le tiroir peut provoquer des bourrages papier.

- Lorsque vous utilisez des bistrots, étiquettes ou autres types de supports spéciaux, assurez-vous que le papier se

trouve au-dessous la ligne en pointillés, qui est l'autre indicateur de chargement de papier.



- 6 Pour le papier au format personnalisé ou universel, ajustez les guide-papier pour qu'ils touchent légèrement le bord de la pile, puis verrouillez le guide de longueur.

7 Insérez le bac.



8 Depuis le panneau de commandes de l'imprimante, définissez le format et le type de papier dans le menu Papier en fonction du papier chargé dans le bac.

Remarque : Réglez le format et le type de papier corrects afin d'éviter les problèmes de bourrage papier et de qualité d'impression.

Chargement du tiroir 2 100 feuilles

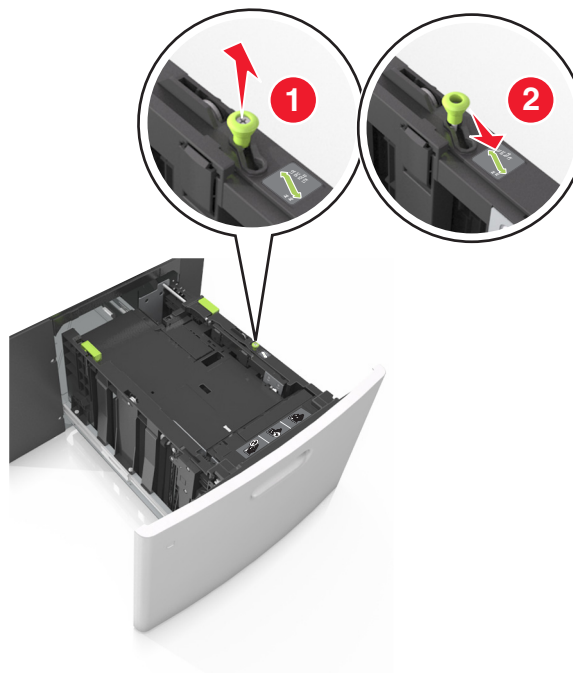
⚠ ATTENTION—RISQUE DE BLESSURE : Pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque bac séparément. Laissez tous les bacs fermés aussi longtemps que vous ne les utilisez pas.

1 Tirez sur le tiroir pour le dégager.

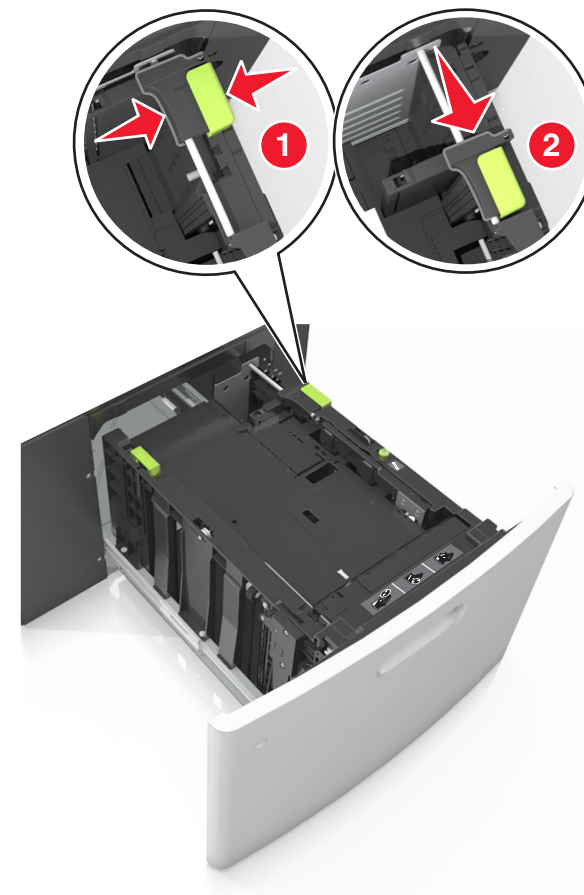
2 Réglez les guides de largeur et de longueur.

Chargement du papier au format A5

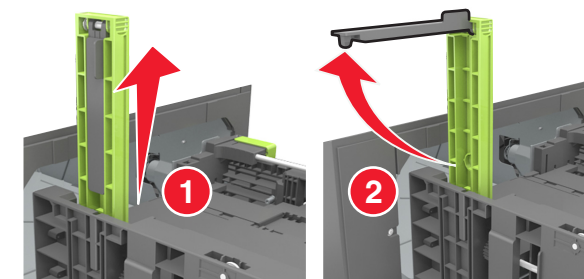
a Tirez et faites glisser le guide de largeur sur la position qui correspond au format A5.



b Pincez le guide de longueur, puis faites-le glisser sur la position du format A5 jusqu'à ce qu'il s'enclenche.

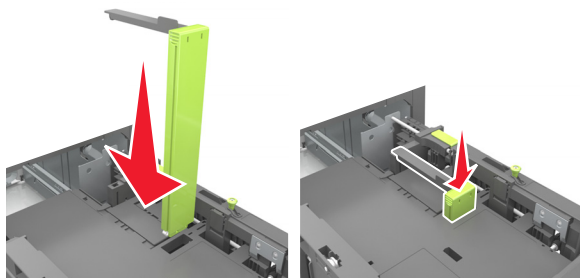


c Retirez le guide de longueur A5 de son support.



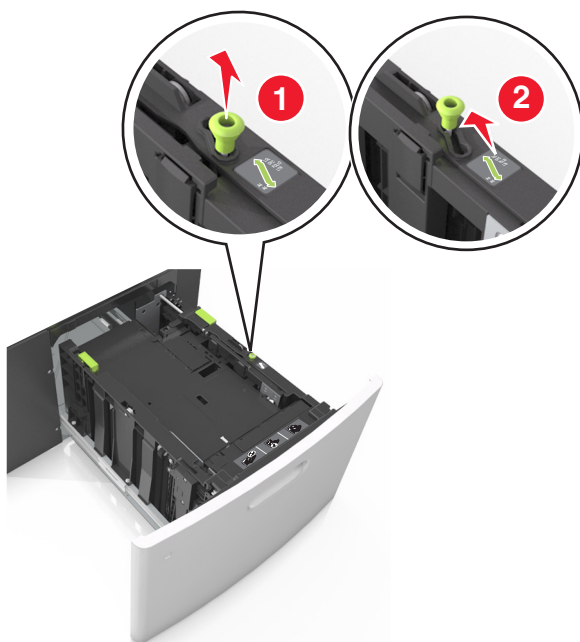
- d** Insérez le guide de longueur A5 dans l'emplacement prévu à cet effet.

Remarque : Appuyez sur le guide de longueur A5 jusqu'à ce qu'il s'enclenche.

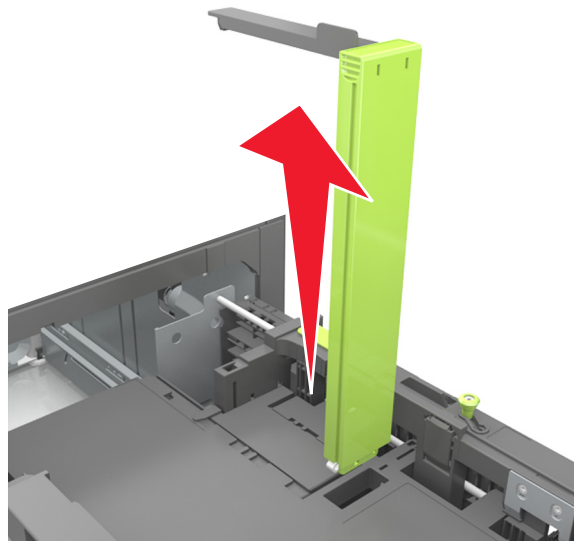


Chargement du papier au format A4, Lettre, Légal, Oficio et Folio

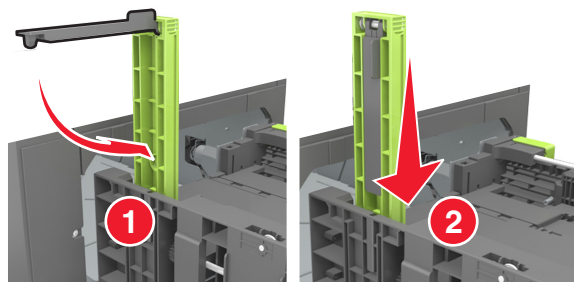
- a** Tirez le guide vers le haut puis faites-le glisser de façon à l'ajuster au format du papier chargé.



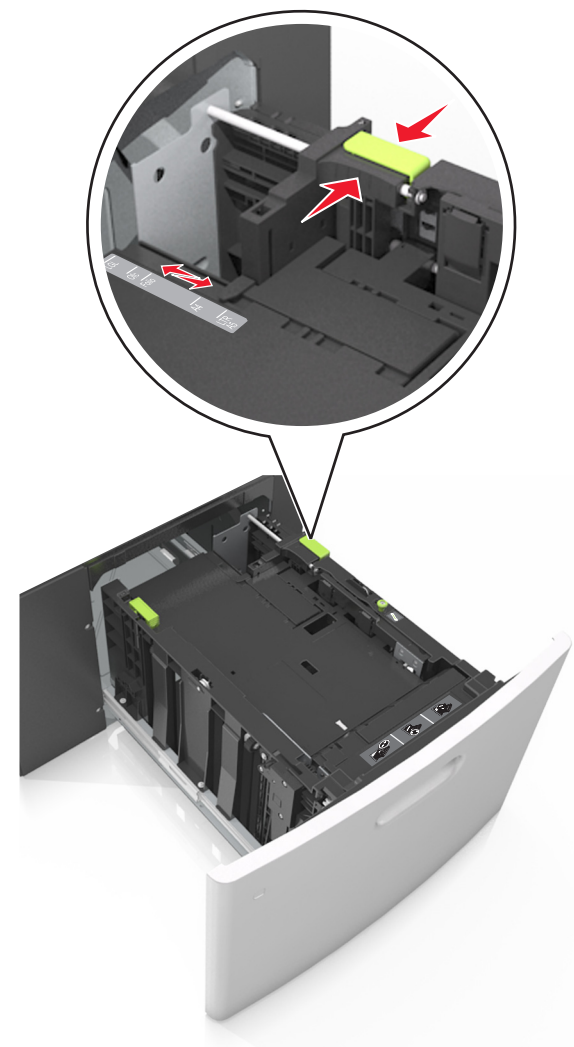
- b** Si le guide de longueur A5 est toujours fixé au guide de longueur, retirez-le. Sinon, passez à l'étape d.



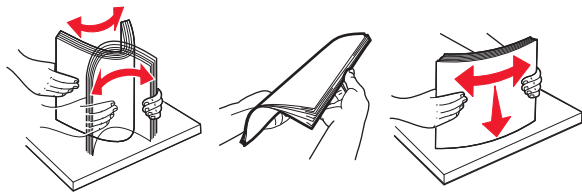
- c** Installez le guide de longueur A5 dans son support.



- d** Pincez le guide de longueur et faites-le glisser sur la position qui correspond au format du papier chargé jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



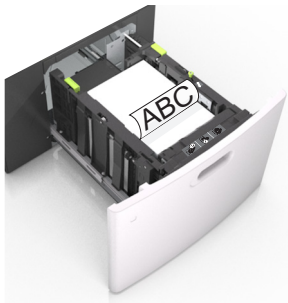
- 3** Déramez les feuilles de papier pour les assouplir, puis ventilez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Egalisez les bords sur une surface plane.



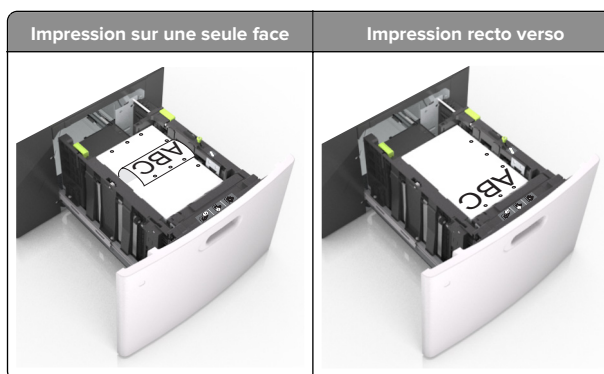
- 4** Chargez la pile de papier avec la face imprimable vers le bas.

Remarque : Vérifiez que le papier est chargé correctement.

- Le papier à en-tête doit être chargé différemment si une unité de finition d'agrafage est installée (disponible en option).

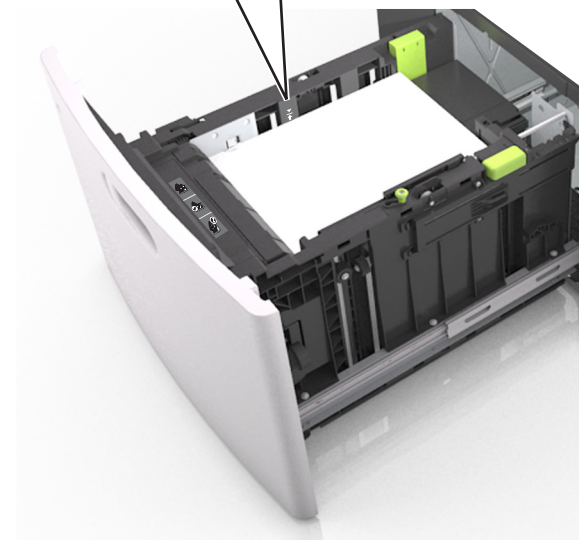
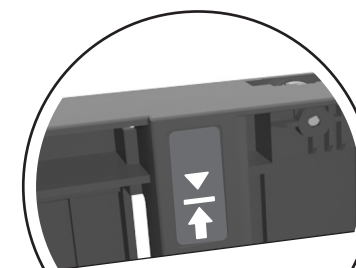
Sans unité de finition d'agrafage en option	Avec unité de finition d'agrafage en option
 Impression sur une seule face	 Impression sur une seule face
 Impression recto verso	 Impression recto verso

- Si vous chargez du papier préperforé à utiliser avec l'unité de finition d'agrafage, assurez-vous que les perforations sur le bord long du papier se trouvent du côté droit du bac.



Remarque : Un bourrage papier peut se produire si les perforations sur le bord long du papier se trouvent du côté gauche du bac.

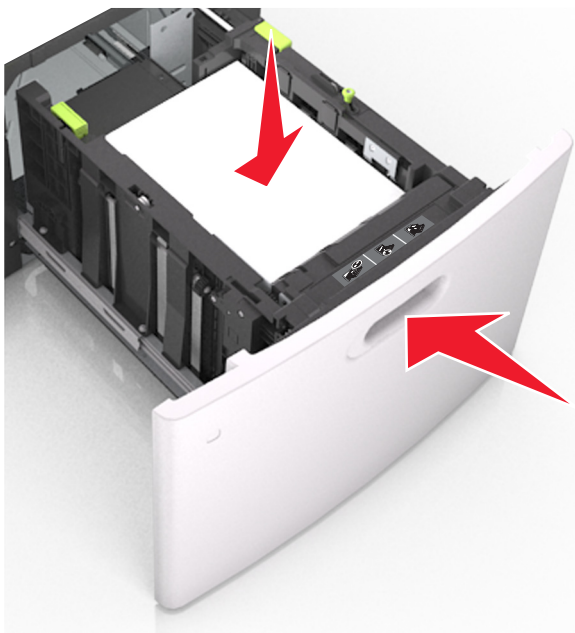
- Assurez-vous que le papier est en dessous du repère de chargement maximal.



Avertissement—Danger potentiel : Surcharger le tiroir peut provoquer des bourrages papier.

- 5** Insérez le bac.

Remarque : Appuyez sur la pile de papier pendant que vous l'insérez dans le tiroir.



- 6** A partir du panneau de commandes de l'imprimante, définissez le format et le type de papier dans le menu Papier de manière à ce qu'ils correspondent au papier chargé.

Remarque : Réglez le format et le type de papier corrects afin d'éviter les problèmes de bouchage papier et de qualité d'impression.

Alimentation du chargeur multifonction

- 1** Tirez la porte du chargeur multifonction vers le bas.

Remarque : Ne chargez pas et ne fermez pas le chargeur multifonction lorsqu'une impression est en cours.

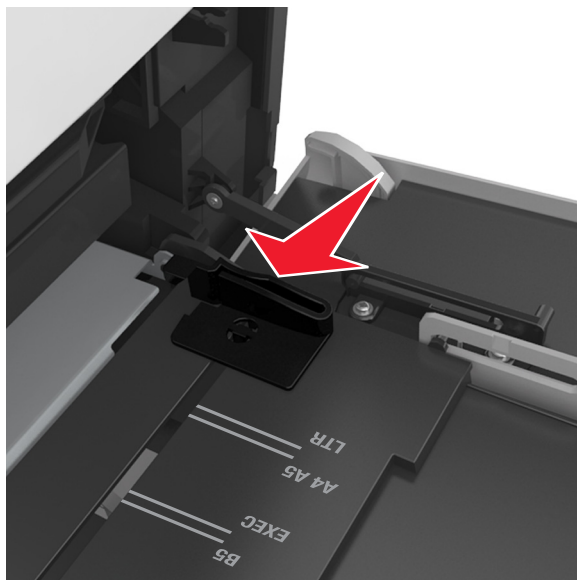


- 2** A l'aide de la poignée, tirez le prolongateur du chargeur multifonction.



Remarque : Guidez délicatement le prolongateur pour agrandir et ouvrir complètement le chargeur multifonction.

- 3 Glissez le guide de largeur de façon à l'ajuster au format du papier chargé.

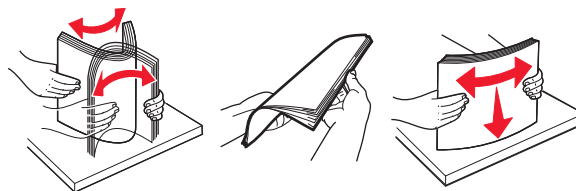


Remarque : Utilisez les repères de format du papier situés en bas du tiroir pour ajuster les guides au mieux.

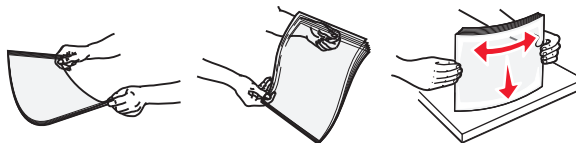


- 4 Préparez le papier ou les supports spéciaux à charger.

- Déramez les feuilles pour les détacher, puis ventilez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Egalisez les bords sur une surface plane.



- Prenez les transparents par le bord et ventilez-les. Egalisez les bords sur une surface plane.



Remarque : Evitez de toucher la face d'impression des transparents. Attention à ne pas les rayer.

- Déramez les enveloppes pour les assouplir, puis ventilez-les. Egalisez les bords sur une surface plane.

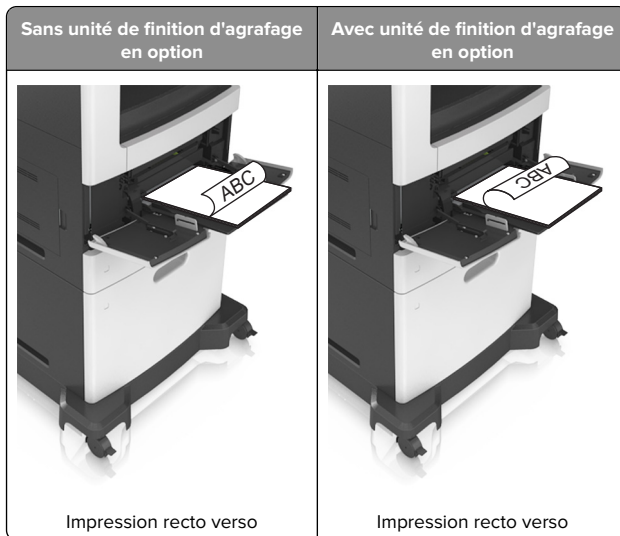


- 5 Chargez le papier ou le support spécial.

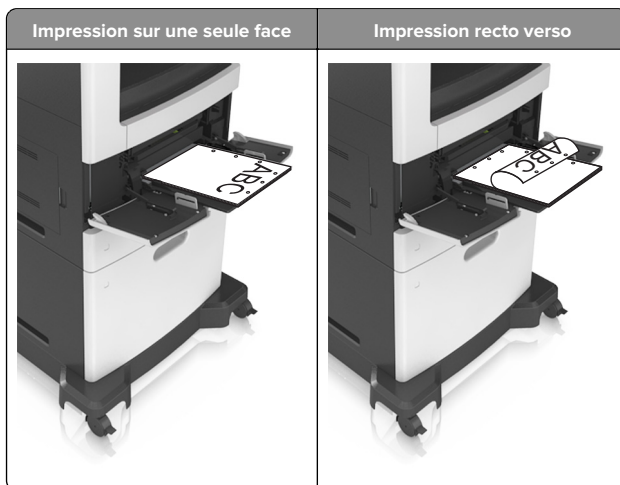
Remarque : Faites glisser la pile délicatement dans le chargeur multifonction jusqu'à ce qu'elle atteigne l'extrémité.

- Ne chargez qu'un format et qu'un type de papier ou support spécial à la fois.
- Vérifiez que le papier n'est pas trop comprimé dans le chargeur multifonction, qu'il est bien à plat et qu'il n'est pas gondolé ou froissé.
- Le papier à en-tête doit être chargé différemment si une unité de finition d'agrafage est installée (disponible en option).

Sans unité de finition d'agrafage en option	Avec unité de finition d'agrafage en option
Impression sur une seule face	Impression sur une seule face

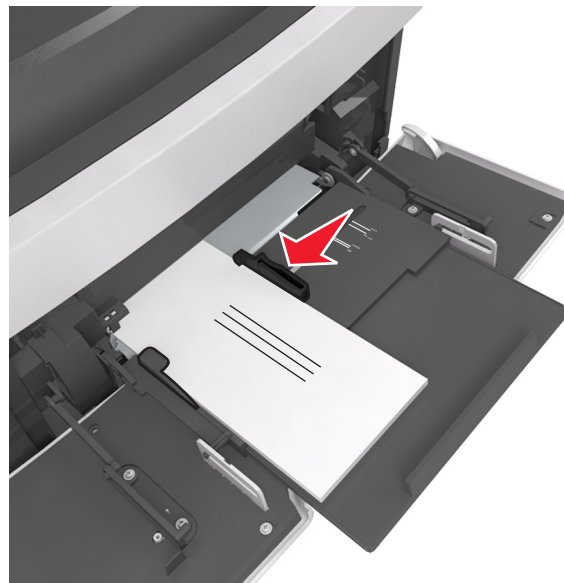


- Si vous chargez du papier préperforé à utiliser avec l'unité de finition d'agrafage, assurez-vous que les perforations sur le bord long du papier se trouvent du côté droit du bac.



Remarque : Un bourrage papier peut se produire si les perforations sur le bord long du papier se trouvent du côté gauche du bac.

- Chargez les enveloppes en positionnant le rabat vers le bas et à gauche du chargeur multifonction.



Avertissement—Danger potentiel : n'utilisez jamais d'enveloppes avec timbre, agrafe, fermoir, fenêtre, revêtement intérieur couché ou bande autocollante. Ces enveloppes peuvent endommager sérieusement l'imprimante.

- Veillez à ce que le papier ou le support spécial ne dépasse la quantité maximale de papier autorisée sur le repère de chargement de papier.



Avertissement—Danger potentiel : Surcharger le chargeur peut provoquer des bourrages papier.

- 6 Pour le papier au format personnalisé ou universel, ajustez les guides de largeur pour qu'ils touchent légèrement les bords de la pile.
- 7 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, définissez le format et le type de papier dans le menu Papier de manière à ce qu'ils correspondent au papier chargé dans le tiroir.

Remarque : Réglez le format et le type de papier corrects afin d'éviter les problèmes de bourrage papier et de qualité d'impression.

Chaînage et annulation du chaînage de bacs

Chaînage et annulation du chaînage de bacs

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Menu papier**.

- 3 Modifier les paramètres de format et de type de papier pour les bacs que vous chaîne.
- Pour chaîner des bacs, assurez-vous que le format et le type de papier du bac correspondent à ceux de l'autre bac.
- Pour annuler le chaînage de bacs, assurez-vous que le format et le type de papier du bac ne correspondent *pas* à ceux de l'autre bac.

- 4 Cliquez sur **Envoyer**.

Remarque : Vous pouvez également modifier le format et le type de papier à l'aide du panneau de commandes de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Définition du type et du format de papier » à la page 6](#).

Avertissement—Danger potentiel : Le papier chargé dans le bac doit correspondre au type de papier utilisé par l'imprimante. La température de l'unité de fusion varie en fonction du type de papier spécifié. Des problèmes d'impression peuvent survenir si les paramètres ne sont pas correctement configurés.

Création d'un nom personnalisé pour un type de papier

Utilisation d'Embedded Web Server

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Menu papier > Noms personnalisés**.
- 3 Sélectionnez un nom personnalisé, puis saisissez un nom de type de papier personnalisé.
- 4 Cliquez sur **Envoyer**.
- 5 Cliquez sur **Types personnalisés**, puis vérifiez si le nom personnalisé a été remplacé par le nouveau nom de type de papier personnalisé.

A partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :



> **Menu Papier > Noms personnalisés**

- 2 Sélectionnez un nom personnalisé, puis saisissez un nom de type de papier personnalisé.
- 3 Appuyez sur **Envoyer**.
- 4 Appuyez sur **Types personnalisés**, puis vérifiez si le nom personnalisé a été remplacé par le nouveau nom de type de papier personnalisé.

Attribution d'un nom de type de papier personnalisé

Utilisation d'Embedded Web Server

Vous pouvez attribuer un nom de type de papier personnalisé à un tiroir lorsque vous activez ou désactivez le chaînage des tiroirs.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Menu papier > Types personnalisés**.

- 3 Sélectionnez un nom de type de papier personnalisé, puis sélectionnez un type de papier.

Remarque : Papier correspond au paramètre usine pour tous les noms personnalisés définis par l'utilisateur.

- 4 Cliquez sur **Envoyer**.

A partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :



> **Menu Papier > Types personnalisés**

- 2 Sélectionnez un nom de type de papier personnalisé, puis sélectionnez un type de papier.

Remarque : Papier correspond au paramètre usine pour tous les noms personnalisés définis par l'utilisateur.

- 3 Appuyez sur **Envoyer**.

Impression

Impression d'un document

Impression de formulaires

Utilisez Formulaires et favoris pour un accès rapide et simple aux formulaires fréquemment utilisés ou aux autres informations régulièrement imprimées. Configurez l'imprimante sur un réseau avant d'utiliser cette application. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Configuration de Forms and Favorites » à la page 4](#).

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Formulaires et favoris > sélectionnez le formulaire dans la liste
> entrez le nombre de copies > réglez d'autres paramètres

2 Appliquez les modifications.

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'envoyer la tâche d'impression.

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

Réglage de l'intensité du toner

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres** > **Paramètres d'impression** > **Menu qualité** > **Intensité toner**.
- 3 Réglez l'intensité du toner, puis cliquez sur **Envoyer**.

A partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :



> **Paramètres** > **Paramètres d'impression** > **Menu Qualité** > **Intensité toner**

- 2 Réglez le paramètre, puis appuyez sur **Envoyer**.

Impression à partir d'un lecteur flash

Impression à partir d'un lecteur flash

Remarques :

- Avant d'imprimer un fichier PDF chiffré, vous serez invité à entrer le mot de passe du fichier à partir du panneau de commandes de l'imprimante.
- Vous ne pouvez pas imprimer des fichiers si vous ne disposez pas des autorisations nécessaires d'impression.

- 1 Insérez un lecteur flash dans le port USB.



Remarques :

- Une icône de lecteur flash apparaît sur l'écran d'accueil de l'imprimante lorsqu'un lecteur flash est inséré.
- Si vous insérez le lecteur flash alors que l'imprimante nécessite une intervention (en cas de bouchage, par exemple), il risque d'être ignoré.
- Si vous insérez le lecteur flash pendant que l'imprimante traite d'autres travaux d'impression, le message **Occupé** s'affiche. Une fois le traitement de ces travaux d'impression terminé, vous devez afficher la liste des travaux suspendus pour imprimer des documents à partir du lecteur flash.

Avertissement—Danger potentiel : Ne touchez pas le câble USB, les adaptateurs réseau sans fil, les prises, le périphérique mémoire ou les zones de l'imprimante indiquées lorsque des opérations d'impression, de lecture ou d'écriture sont en cours à partir du périphérique. Vous risquez de perdre des données.



- 2 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur le document à imprimer.
- 3 Appuyez sur les flèches pour afficher un aperçu du document.
- 4 Utilisez ou pour définir le nombre de copies à imprimer, puis appuyez sur **Imprimer**.

Remarques :

- Ne retirez pas le lecteur flash du port USB avant que le document ne soit imprimé.
- Si vous laissez le lecteur flash dans l'imprimante après avoir quitté le premier écran du menu USB, appuyez sur **Travaux suspendus** dans l'écran d'accueil pour continuer à imprimer des fichiers depuis le lecteur flash.

Lecteurs flash et types de fichiers pris en charge

Remarques :

- Les lecteurs flash USB à grande vitesse doivent prendre en charge la norme pleine vitesse. Les périphériques USB à faible vitesse ne sont pas pris en charge.
- Les lecteurs flash USB doivent prendre en charge le système de fichiers FAT (File Allocation Tables). Les lecteurs formatés avec NTFS (New Technology File System) ou n'importe quel autre système de fichiers ne sont pas pris en charge.

Lecteurs flash recommandés	Type de fichier
De nombreux lecteurs flash sont testés et approuvés en vue d'une utilisation avec l'imprimante. Pour plus d'informations, contactez le revendeur de l'imprimante.	Documents : • .pdf • .xps Images : • .dcm • .gif • .jpeg ou .jpg • .bmp • .pcx • .tiff ou .tif • .png • .fls

Annulation d'une tâche d'impression

Annulation d'un travail d'impression depuis le panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Appuyez sur **Annuler le travail** sur le panneau de commandes de l'imprimante, ou sur  sur le pavé numérique.
- 2 Appuyez sur le travail d'impression que vous souhaitez annuler, puis sur **Supprimer les travaux sélectionnés**.

Remarque : Si vous appuyez sur  sur le clavier, appuyez ensuite sur **Reprendre** pour revenir à l'écran d'accueil.

Annulation d'un travail d'impression depuis l'ordinateur

Pour les utilisateurs de Windows

- 1 Ouvrez le dossier Imprimantes, puis sélectionnez votre imprimante.
- 2 Dans la file d'attente d'impression, sélectionnez le travail d'impression à annuler, puis supprimez-le.

Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Dans Préférences système du menu Pomme, naviguez jusqu'à votre imprimante.
- 2 Dans la file d'attente d'impression, sélectionnez le travail d'impression à annuler, puis supprimez-le.

Copie

Faire des copies

Réalisation d'une copie rapide

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
- Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.

- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.

Remarque : Pour éviter d'obtenir une image coupée, vérifiez que le format du document original et de la copie sont identiques.

- 3 Appuyez sur la touche  du panneau de commandes de l'imprimante.

Copie à l'aide du DAA

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
- Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.

- 2 Ajustez les guide-papier.

- 3 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > spécifiez les paramètres de copie > **Copier**

Copie à partir de la vitre du scanner

- 1 Posez un document sur la vitre du scanner dans le coin supérieur gauche.

- 2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > spécifiez les paramètres de copie > **Copier**

Si vous souhaitez numériser plusieurs pages, placez la page suivante sur la vitre du scanner et appuyez sur **Numériser la page suivante**.

- 3 Appuyez sur **Terminer le travail**.

Copie de photos

- 1 Placez une photo face imprimée vers le bas, sur la vitre du scanner et dans l'angle supérieur gauche.

- 2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > **Contenu** > **Photo** > 

- 3 Dans le menu Source de contenu, sélectionnez le paramètre qui correspond le mieux à la photo d'origine.

- 4 Appuyez sur  > **Copier**.

Remarque : Si vous souhaitez copier d'autres photos, placez la photo suivante sur la vitre du scanner et appuyez sur **Numériser la page suivante**.

- 5 Appuyez sur **Terminer le travail**.

Annulation d'une copie

Annulation d'un travail de copie alors que le document d'origine est dans le dispositif d'alimentation automatique

Lorsque le dispositif d'alimentation automatique commence à traiter un document, appuyez sur **Annuler le travail** sur le panneau de commande de l'imprimante.

Annulation d'une copie alors que les pages sont copiées à l'aide de la vitre du scanner

Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Annuler le travail**.

Annulation apparaît à l'écran. Une fois le travail annulé, l'écran de copie apparaît.

Annulation d'une copie pendant l'impression des pages

- 1 Appuyez sur **Annuler le travail** sur le panneau de commandes de l'imprimante, ou sur  sur le pavé numérique.
- 2 Appuyez sur le travail que vous souhaitez annuler, puis sur **Supprimer les travaux sélectionnés**.

Remarque : Si vous appuyez sur  sur le clavier, appuyez ensuite sur **Reprendre** pour revenir à l'écran d'accueil.

Envoi d'e-mails

Configuration de l'imprimante pour l'envoi d'e-mails

Configuration de la fonction d'e-mail

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- L'adresse IP de l'imprimante est affichée sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre

séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres** > **Paramètres messagerie/FTP** > **Paramètres de courrier électronique**.

- 3 Entrez les informations appropriées, puis cliquez sur **Envoyer**.

Configuration des paramètres de courrier électronique

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres** > **Paramètres messagerie/FTP** > **Paramètres de courrier électronique**.

- 3 Entrez les informations appropriées, puis cliquez sur **Envoyer**.

Création d'un raccourci pour envoyer un e-mail

Création d'un raccourci de messagerie à l'aide d'Embedded Web Server

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.

- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres**.
- 3 Dans la colonne Autres paramètres, cliquez sur **Gérer les raccourcis** >> **Configuration des raccourcis de messagerie**.
- 4 Tapez un nom unique pour le destinataire, puis saisissez son adresse électronique. Si vous saisissez plusieurs adresses, séparez-les à l'aide d'une virgule (,).
- 5 Cliquez sur **Ajouter**.

Création d'un raccourci pour le courrier électronique à l'aide du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :
Email > **Destinataire** > saisir l'adresse email
Pour créer un groupe de destinataires, appuyez sur **Adresse suivante**, puis saisissez l'adresse électronique du destinataire suivant.
- 2 Appuyez sur **Objet**, saisissez l'objet du courrier électronique, puis appuyez sur **Terminé**.
- 3 Appuyez sur **Message**, saisissez votre message, puis appuyez sur **Terminé**.
- 4 Réglez les paramètres de messagerie.

Remarque : Si vous modifiez les paramètres alors que le raccourci de courrier électronique a déjà été créé, les paramètres ne sont pas enregistrés.

- 5 Appuyez sur .
- 6 Entrez un nom unique pour le raccourci, puis appuyez sur **Terminé**.
- 7 Assurez-vous que le nom du raccourci est correct, puis appuyez sur **OK**.
Si le nom du raccourci n'est pas correct, appuyez sur **Annuler**, puis entrez à nouveau l'information.

Remarques :

- Le nom du raccourci apparaît sur l'icône de raccourcis des courriers électroniques sur l'écran d'accueil de l'imprimante.

- Vous pouvez utiliser le raccourci pour envoyer un autre document par courrier électronique avec les mêmes paramètres.

Annulation d'un e-mail

- Lorsque vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, appuyez sur **Annuler le travail** lorsque **Numérisation** apparaît.
- Lorsque vous utilisez la vitre du scanner, appuyez sur **Annuler le travail** lorsque **Numérisation** ou **Numériser la page suivante** / **Terminer le travail** apparaît.

Envoi d'une télécopie

Envoi d'une télécopie

Envoi d'une télécopie à partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
 - Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.
 - 3 Dans l'écran d'accueil, appuyez sur **Télécopie**.
 - 4 Composez le numéro de télécopie ou le raccourci.

Remarque : Pour ajouter des destinataires, appuyez sur **Numéro suivant**, puis saisissez le numéro de téléphone ou le numéro de raccourci du destinataire, ou parcourez le carnet d'adresses.
 - 5 Appuyez sur **Envoyer**.

Envoi d'une télécopie à partir d'un ordinateur

Pour les utilisateurs Windows

- 1 Dans le document que vous souhaitez envoyer par télécopie, ouvrez la boîte de dialogue Imprimer.
- 2 Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés**, **Préférences**, **Options** ou **Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Télécopie** > **Activer la télécopie**, puis saisissez le numéro de télécopieur du ou des destinataires.
- 4 Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
- 5 Appliquez les modifications, puis envoyez le travail de télécopie.

Remarques :

- L'option Télécopie est disponible uniquement avec le pilote PostScript ou Universal Fax Driver. Pour plus d'informations, contactez le revendeur de l'imprimante.
- Pour utiliser l'option Télécopie avec le pilote PostScript, configurez-le et activez-le dans l'onglet Configuration.

Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier** > **Imprimer**.
- 2 Sélectionnez l'imprimante.
- 3 Saisissez le numéro de télécopie du destinataire, puis configurez d'autres paramètres de télécopie au besoin.
- 4 Envoyez le travail de télécopie.

Envoi d'une télécopie à l'aide d'un numéro de raccourci

Les raccourcis de télécopies s'apparentent aux numéros de composition abrégée d'un téléphone ou d'un télécopieur. Un numéro de raccourci (1-999) peut contenir un seul ou plusieurs destinataires.

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de

supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- Le voyant du DAA s'allume lorsque le papier est correctement chargé.

- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.
- 3 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **#**, puis entrez le numéro de raccourci sur le pavé numérique.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

Envoi d'une télécopie à l'aide du carnet d'adresses

Le carnet d'adresses vous permet de rechercher des signets et des serveurs d'annuaires réseau. Pour plus d'informations sur l'activation du carnet d'adresses, contactez la personne en charge du support technique de votre système.

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
 - Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.
 - 3 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Télécopie >  > saisissez le nom du destinataire > **Rechercher**

Remarque : Vous ne pouvez rechercher qu'un nom à la fois.
 - 4 Appuyez sur le nom du destinataire, puis sur **Envoyer**.

Envoi d'une télécopie à une heure planifiée

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation

automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
 - Le voyant du DAA s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.

- 3 A partir de l'écran d'accueil, accédez à :

Télécopie > entrez le numéro de télécopieur > **Options** > **Envoi différé**

Remarque : Si le Mode Télécopie est défini sur Serveur de télécopie, le bouton Envoi différé n'apparaît pas. Les télécopies en attente de transmission sont répertoriées dans la file d'attente des télécopies.

- 4 Spécifiez l'heure d'envoi de la télécopie, puis appuyez sur



- 5 Appuyez sur **Envoyer**.

Remarque : Le document est numérisé, puis envoyé par télécopie à l'heure planifiée.

Création de raccourcis

Création d'un raccourci de destination de télécopie à l'aide d'Embedded Web Server

Affectez un raccourci à un seul numéro de télécopie ou à un groupe de numéros de télécopie.

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

- 2 Cliquez sur **Paramètres** > **Gérer les raccourcis** > **Configuration des raccourcis de télécopie**.

Remarque : un mot de passe peut vous être demandé. Si vous n'avez ni ID, ni mot de passe, contactez votre agent du support technique.

- 3 Tapez un nom pour le raccourci, puis saisissez le numéro de télécopie.

Remarques :

- Pour créer un raccourci regroupant plusieurs numéros, entrez tous les numéros du groupe.
- séparez chacun d'eux à l'aide d'un point-virgule (;).

- 4 Associez-y un numéro de raccourci.

Remarque : Si vous entrez un numéro déjà utilisé, vous êtes invité à en sélectionner un autre.

- 5 Cliquez sur **Ajouter**.

Création d'un raccourci pour la destination de télécopie, à l'aide du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 A partir de l'écran d'accueil, appuyez sur **Télécopie**, puis saisissez le numéro de télécopie.

Remarque : Pour créer un groupe de numéros de télécopie, appuyez sur **Num. suivant** et ensuite saisissez le numéro de télécopie suivant.

- 2 Appuyez sur

- 3 Entrez un nom unique pour le raccourci, puis appuyez sur **Terminé**.

- 4 Assurez-vous que le numéro et le nom du raccourci sont corrects, puis appuyez sur **OK**.

Remarque : Si le nom du raccourci n'est pas correct, appuyez alors sur **Annuler**, puis entrez à nouveau l'information.

Numérisation

Utilisation de la numérisation vers un réseau

La fonction de numérisation vers un réseau vous permet de numériser vos documents vers des emplacements réseau spécifiés par votre assistance technique. Une fois que les destinations (dossiers réseau partagés) ont été définies sur le réseau, l'installation consiste à installer et configurer l'application sur l'imprimante appropriée à l'aide d'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Configuration de Scan to Network](#) » à la page 5.

Numérisation vers une adresse FTP

Numérisation vers une adresse FTP à partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
- Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.

- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.

- 3 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, allez sur : **FTP** > **FTP** > tapez l'adresse FTP > **Terminé** > **Envoyer**

Numérisation vers une adresse FTP à l'aide d'un numéro de raccourci

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
 - Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.
 - 3 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur la touche **#** du pavé numérique, puis entrez le numéro du raccourci FTP.
 - 4 Appuyez sur  > **Envoyer**.

Numérisation vers une adresse FTP à l'aide du carnet d'adresses

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
 - Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.
 - 3 Dans l'écran d'accueil, accédez à :
FTP > FTP >  > saisissez le nom du destinataire > **Rechercher**
 - 4 Appuyez sur le nom des destinataires.
Remarque : Pour rechercher d'autres destinataires, appuyez sur **Nouvelle recherche**, puis saisissez le nom du destinataire suivant.
 - 5 Appuyez sur  > **Envoyer**.

Numérisation vers un ordinateur ou un lecteur Flash

Numérisation vers un ordinateur à l'aide d'Embedded Web Server

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques :

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
 - Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.
- 2 Cliquez sur **Profil de numérisation > Créer un profil de numérisation**.
 - 3 Sélectionnez vos paramètres de numérisation, puis cliquez sur **Suivant**.
 - 4 Sélectionnez l'emplacement de votre ordinateur où vous souhaitez enregistrer l'image numérisée.
 - 5 Tapez un nom de numérisation, puis un nom d'utilisateur.
Remarque : Le nom de numérisation est le nom qui apparaît dans la liste des profils de numérisation de l'affichage.
 - 6 Cliquez sur **Envoyer**.
Remarque : Un numéro de raccourci est automatiquement attribué lorsque vous cliquez sur **Envoyer**. Vous pouvez utiliser ce numéro de raccourci lorsque vous êtes prêt à numériser vos documents.
 - 7 Passez en revue les instructions de l'écran de profil de numérisation.
 - a Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation

automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- Le voyant du DAA s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- b Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.
 - c Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur **#** et utilisez le pavé numérique pour saisir le numéro de raccourci.
 - A partir de l'écran d'accueil, accédez à : **Travaux suspendus > Profils** > sélectionnez votre raccourci dans la liste

Remarque : Le scanner numérise le document et l'envoie au répertoire sélectionné.

- 8 Consultez le fichier sur l'ordinateur.

Remarque : Le fichier de sortie est enregistré dans l'emplacement ou lancé dans le programme indiqué.

Configuration de Scan to Computer

Remarques :

- Cette fonction est disponible uniquement sous Windows Vista ou ultérieur.
 - Vérifiez que votre ordinateur et votre imprimante sont connectés au même réseau.
- 1 Ouvrez le dossier Imprimantes, puis sélectionnez votre imprimante.
Remarque : Si l'imprimante n'apparaît pas dans la liste, ajoutez-la.
 - 2 Ouvrez les propriétés de l'imprimante, puis ajustez les paramètres selon vos besoins.
 - 3 Sur le panneau de commande, appuyez sur **Numériser vers l'ordinateur** > et sélectionnez le paramètre de numérisation approprié > **Envoyer**.

Numérisation vers un lecteur flash

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
 - Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.
 - 3 Insérez le lecteur Flash dans le port USB qui se trouve sur la face avant de l'imprimante.

Remarque : L'écran d'accueil Lecteur USB apparaît.

- 4 Sélectionnez le dossier de destination, puis appuyez sur **Numériser vers le lecteur USB**.

Remarque : Après 30 secondes d'inactivité, l'écran d'accueil de l'imprimante réapparaît.

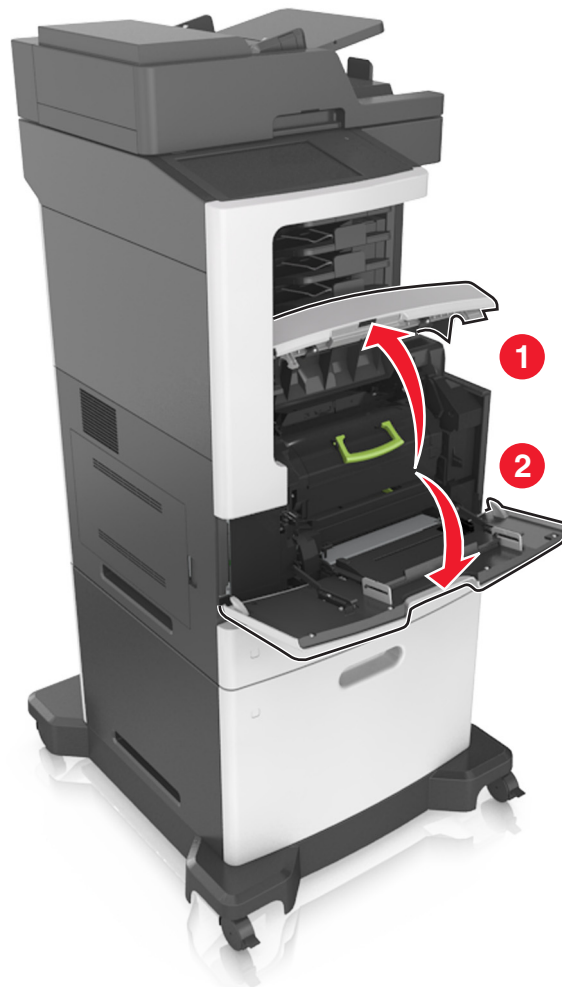
- 5 Réglez les paramètres de numérisation, puis cliquez sur **Numériser**.

Elimination des bouchages

Bouchage papier sous le capot avant

 **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.

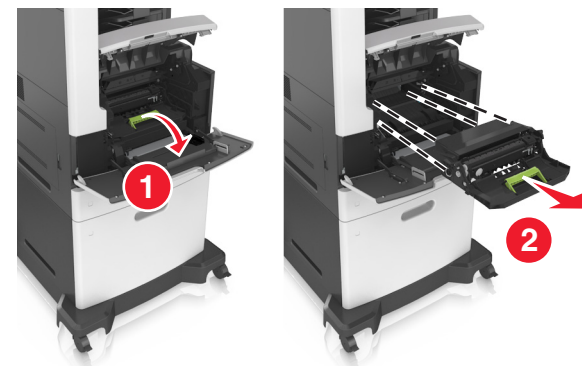
- 1 Ouvrez le capot avant ainsi que le chargeur multifonction.



- 2 Retirez la cartouche de toner.



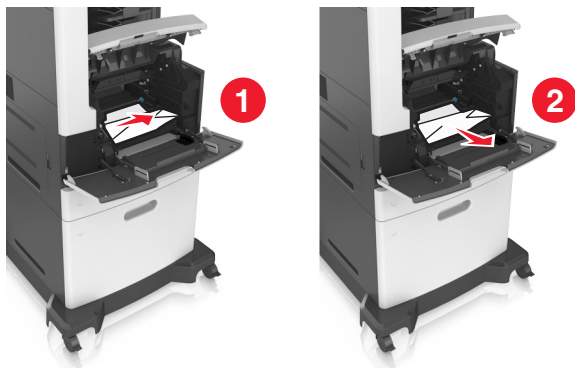
- 3 Retirez l'unité de traitement d'images.



Avertissement—Danger potentiel : N'exposez pas l'unité d'image à la lumière directe pendant plus de dix minutes. Une exposition prolongée à la lumière pourrait altérer la qualité d'impression.

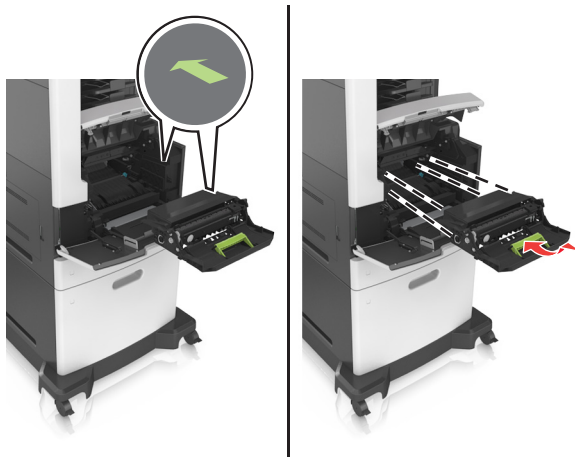
4 Retirez le papier coincé.

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



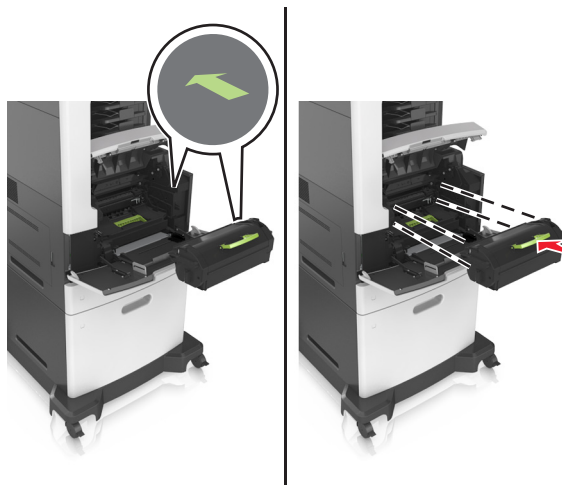
5 Insérez l'unité de traitement d'images.

Remarque : Servez-vous des flèches sur le côté de l'imprimante pour vous guider.



6 Insérez la cartouche de toner.

Remarque : Servez-vous des flèches sur le côté de l'imprimante pour vous guider.



7 Fermez le chargeur multifonction et le capot avant.



Bourrage papier derrière la porte arrière

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.

1 Ouvrez la porte arrière.



2 Retirez le papier coincé.

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



3 Refermez la porte arrière.

4 Appuyez à l'arrière du bac standard.



5 Retirez le papier coincé.

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



6 Insérez le bac standard.

Bourrage papier dans le réceptacle standard

Retirez le papier coincé.

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



Bourrage papier dans l'unité d'impression recto verso



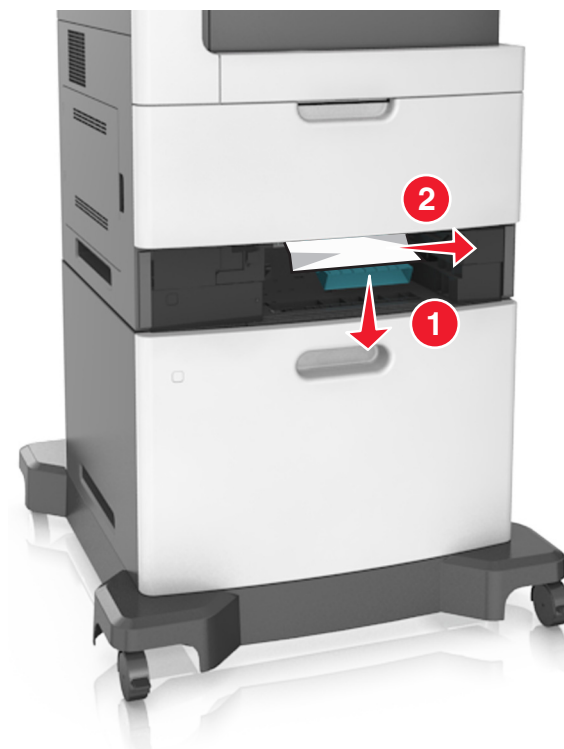
ATTENTION—SURFACE CHAUDE : L'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface ou le composant refroidir avant d'y toucher.

1 Retirez le tiroir.



2 Retirez le papier coincé.

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



3 Insérez le bac.

Bourrage papier dans les tiroirs

- 1 Tirez sur le tiroir pour le dégager.



- 2 Retirez le papier coincé.

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



- 3 Insérez le bac.

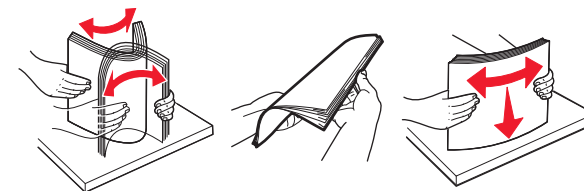
Bourrage papier dans le chargeur multifonction

- 1 Retirez le papier du chargeur multifonction.
- 2 Retirez le papier coincé.

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



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



- 4 Rechargez du papier, puis ajustez le guide papier.



Bourrage papier dans la boîte aux lettres

- 1 Ouvrez la porte arrière de la boîte aux lettres, puis retirez le papier coincé.

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



- 2 Fermez la porte.

- 3 Si le bourrage se situe au niveau du réceptacle de la boîte aux lettres, retirez le papier coincé.

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



Bourrage papier dans le dispositif d'alimentation automatique

- 1 Retirez tous les documents originaux du bac du DAA.

- 2 Ouvrez le capot du DAA.

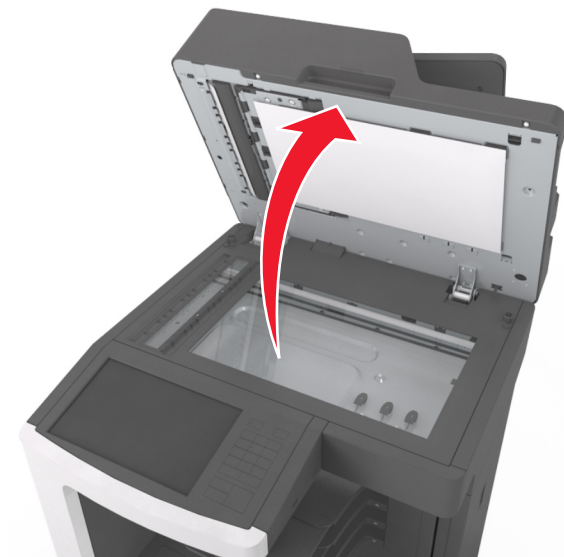


- 3 Retirez le papier coincé.

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

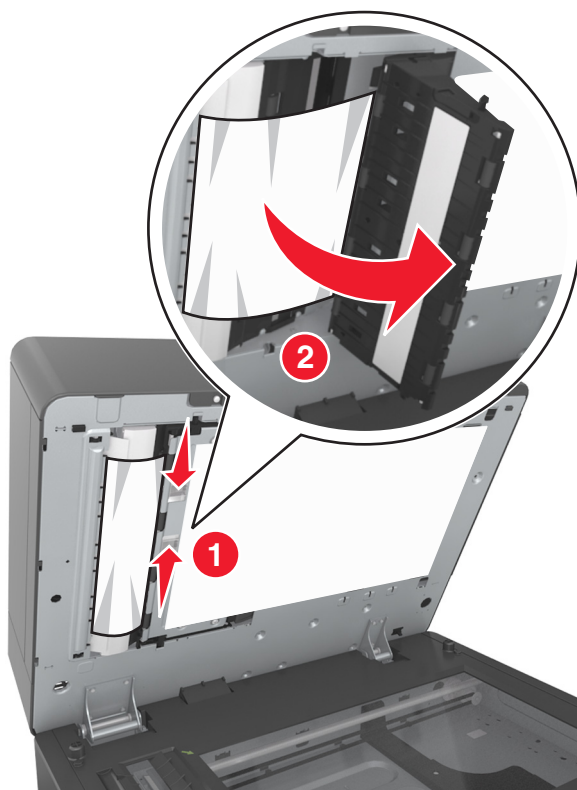
- 4 Fermez le capot du DAA.

- 5 Ouvrez le capot du scanner.



- 6 Retirez le papier coincé.

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

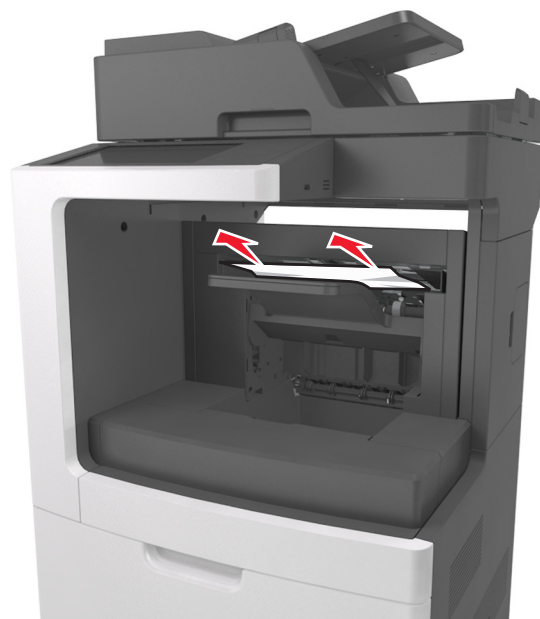


7 Fermez le capot du scanner.

Bourrage papier au niveau de l'unité de finition d'agrafage

1 Retirez le papier coincé.

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



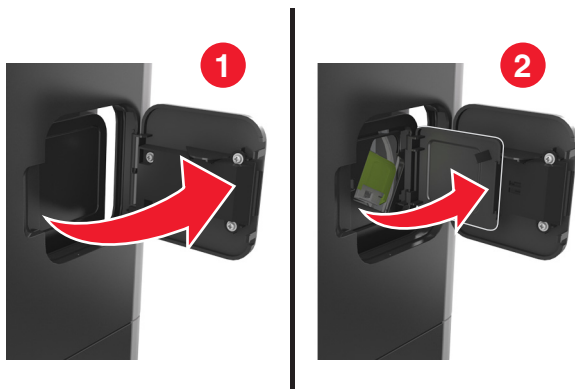
2 Ouvrez la porte arrière de l'unité de finition d'agrafage, puis retirez le papier coincé.



3 Fermez la porte.

Bourrage d'agrafes dans l'unité de finition

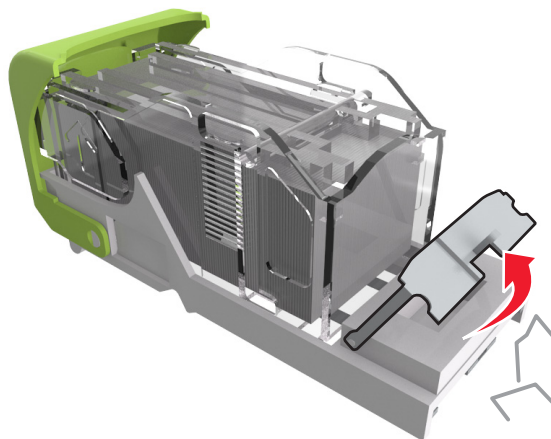
1 Ouvrez la porte d'accès aux agrafes.



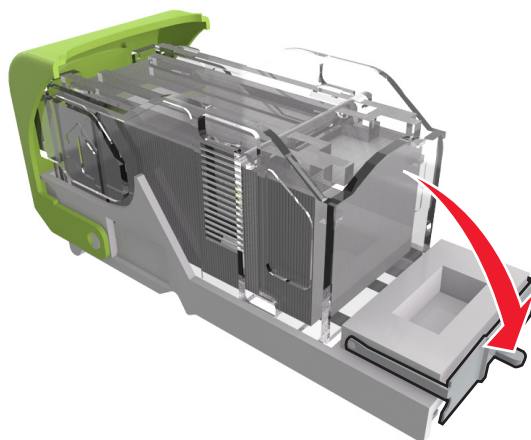
2 Retirez le support de la cartouche d'agrafes.



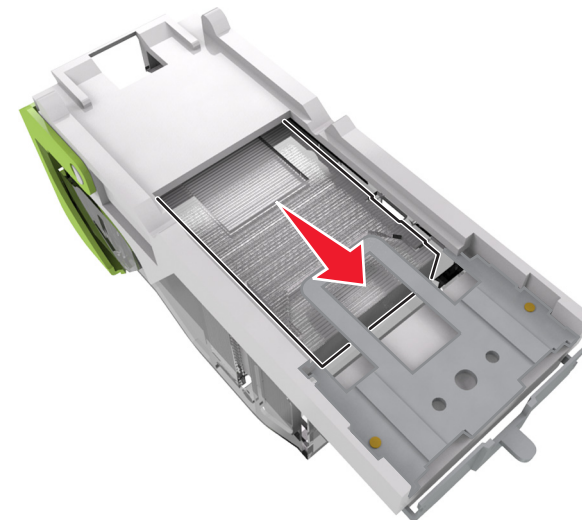
3 Ouvrez la protection de l'agrafeuse et retirez les agrafes détachées.



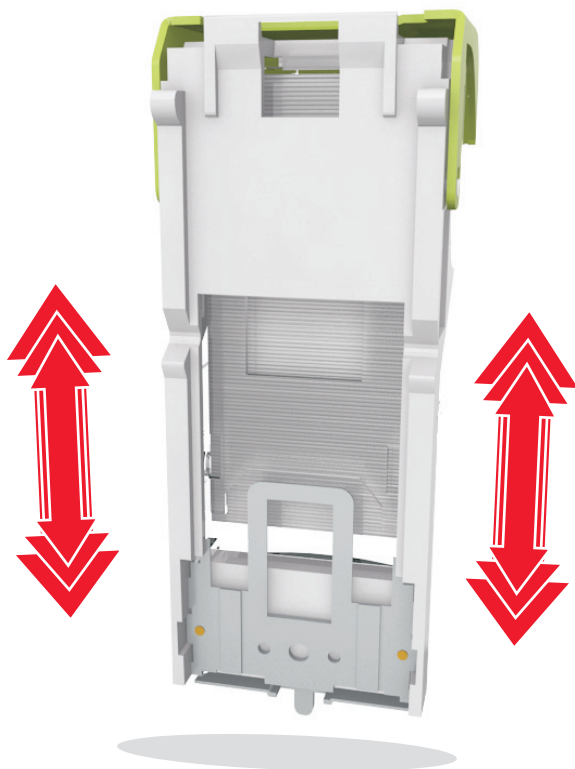
4 Refermez la butée de l'agrafeuse.



5 Poussez les agrafes contre la patte métallique.



Remarque : Si les agrafes se trouvent à l'arrière de la cartouche, secouez la cartouche vers le bas de sorte que les agrafes viennent se positionner contre la patte métallique.



6 Réinstallez le support de la cartouche d'agrafes.

7 Refermez la porte d'accès aux agraphes.