

Guide des supports

Formats de papier pris en charge

Format de papier	Bac standard	Bac 250 ou 550 feuilles en option	Dispositif d'alimentation polyvalent	Mode recto verso
A4 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 po.)	✓	✓	✓	✓
A5 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 po.)	✓	✓	✓	X
A6 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 po.)	✓	X	✓	X
JIS B5 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 po.)	✓	✓	✓	X
Lettre US 216 x 279 mm (8,5 x 11 po.)	✓	✓	✓	✓
Légal US 216 x 356 mm (8,5 x 14 po.)	✓	✓	✓	✓
Executive 184 x 267 mm (7,3 x 10,5 po.)	✓	✓	✓	X
Oficio (Mexico) 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 po.)	✓	✓	✓	✓
Folio 216 x 330 mm (8,5 x 13 po.)	✓	✓	✓	✓
Statement 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 po.)	✓	✓	✓	X
Universel^{1, 2} 76,2 x 127 mm (3 x 5 po.) jusqu'à 216 x 356 mm (8,5 x 14 po.)	✓	✓	✓	✓
Enveloppe 7 3/4 (Monarch) 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 po.)	X	X	✓	X
Enveloppe 9 98 x 225 mm (3,9 x 8,9 po.)	X	X	✓	X
Enveloppe 10 105 x 241 mm (4,1 x 9,5 po.)	X	X	✓	X
Enveloppe DL 110 x 220 mm (4,3 x 8,7 po.)	X	X	✓	X

¹ Ce paramètre de format ajuste la page au format 216 x 356 mm (8,5 x 14 po.) à moins que le format ne soit spécifié par l'application.

² Le format universel n'est pris en charge que dans le bac standard si le format de papier minimal est 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 po.). Le format Universel n'est pris en charge que dans le bac 250 ou 550 feuilles en option si le format de papier minimal est 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 po.). Le format Universel n'est pris en charge en mode recto verso que si la largeur minimale est 210 mm (8,3 po.) et la longueur minimal de 279 mm (11 po.). Le plus petit format de papier universel pris en charge n'est accepté que dans le dispositif d'alimentation polyvalent.

Format de papier	Bac standard	Bac 250 ou 550 feuilles en option	Dispositif d'alimentation polyvalent	Mode recto verso
Enveloppe C5 162 x 229 mm (6,4 x 9 po.)	X	X	✓	X
Enveloppe B5 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 po.)	X	X	✓	X
Autre enveloppe 229 x 356 mm (9 x 14 po.)	X	X	✓	X

¹ Ce paramètre de format ajuste la page au format 216 x 356 mm (8,5 x 14 po.) à moins que le format ne soit spécifié par l'application.

² Le format universel n'est pris en charge que dans le bac standard si le format de papier minimal est 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 po.). Le format Universal n'est pris en charge que dans le bac 250 ou 550 feuilles en option si le format de papier minimal est 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 po.). Le format Universal n'est pris en charge en mode recto verso que si la largeur minimale est 210 mm (8,3 po.) et la longueur minimal de 279 mm (11 po.). Le plus petit format de papier universel pris en charge n'est accepté que dans le dispositif d'alimentation polyvalent.

Stockage du papier

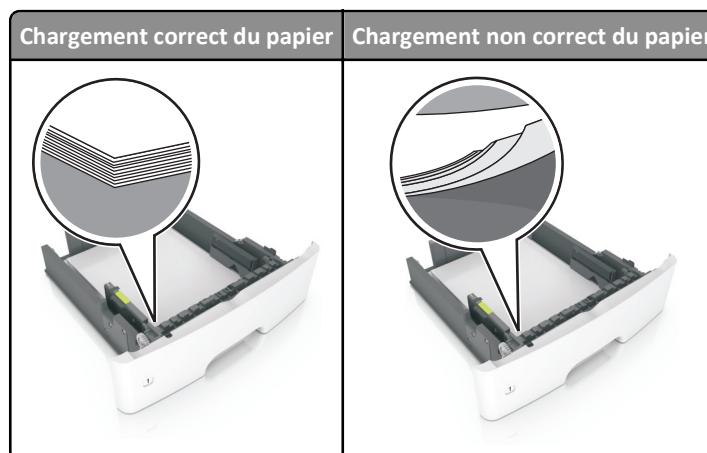
Suivez les recommandations ci-après afin d'éviter les bourrages et les problèmes de qualité d'impression :

- Pour un résultat optimal, stockez le papier à une température de 21°C (70°F), avec une humidité relative de 40 pour cent. La plupart des fabricants d'étiquettes recommandent d'imprimer à des températures comprises entre 18 et 24°C (65 et 75°F) avec une humidité relative de 40 à 60 pour cent.
- Stockez le papier dans des cartons, sur une palette ou une étagère plutôt que sur le sol.
- Stockez les ramettes sur une surface plane.
- Ne placez rien sur les ramettes de supports d'impression.
- Ne retirez le papier du carton ou de l'emballage que lorsque vous êtes prêt à le charger dans l'imprimante. Le carton et l'emballage contribuent à maintenir le papier, propre, sec et à plat.

Réduction des risques de bourrage

Chargez le papier correctement

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



- Ne retirez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours.
- Ne chargez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours. Chargez-le avant l'impression ou attendez qu'un message s'affiche pour charger le papier.

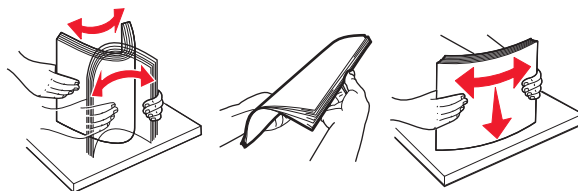
- Ne chargez pas trop de support. Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous du repère de chargement maximal.
- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir. Chargez le papier comme illustré.



- Vérifiez que les guide-papier du tiroir ou du chargeur multifonction 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 égalisez le 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 dans l'ordinateur ou le panneau de commandes de l'imprimante.
- Stockez le papier en suivant les recommandations du fabricant.