

Guide des supports

Formats de papier pris en charge par l'imprimante

Format de papier	Dimensions	Bac 500 feuilles standard (Bac 1)	Bac 500 feuilles standard (Bac 2)	Tiroir 2 x 500 feuilles	Bac 2 500 feuilles	Bac 3 000 feuilles	Chargeur multi-fonction ³	Impression recto verso
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 po.)	✓	✓	✓	✓ ²	✓ ²	✓ ²	✓
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 po.)	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 po.)	X	X	X	X	X	✓ ¹	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Lettre	216 x 279 mm (8,5 x 11 po.)	✓	✓	✓	✓ ²	✓ ²	✓	✓
Légal US	216 x 356 mm (8,5 x 14 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Exécutive US	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,12 x 14,33 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
SRA3	320 x 450 mm (12,6 x 17,7 po.)	X	✓ ¹	X	X	X	✓ ¹	✓
A3	297 x 420 mm (11,69 x 16,54 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
12 x 18 pouces	305 x 457 mm (12 x 18 po.)	X	✓ ¹	X	X	X	✓ ¹	✓
11 x 17 pouces	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 po.)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 po.)	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓	✓

¹ Prise en charge uniquement avec l'orientation bord court.

² Prise en charge uniquement avec l'orientation bord long.

³ Prise en charge du format du papier sans *détection du format*.

⁴ Prise en charge uniquement si la largeur est comprise entre 139,7 mm (5,5 pouces) et 320 mm (12,6 pouces), et la longueur entre 148 mm (5,83 pouces) et 458 mm (18 pouces).

Remarque : L'en-tête est prise en charge dans le dispositif d'alimentation polyvalent/chargeur multifonction uniquement si la largeur n'excède pas 296,9 mm (11,69 po.) et si la longueur n'excède pas 1 219,2 mm (48 po.). Configurer le format Universal

Format de papier	Dimensions	Bac 500 feuilles standard (Bac 1)	Bac 500 feuilles standard (Bac 2)	Tiroir 2 x 500 feuilles	Bac 2 500 feuilles	Bac 3 000 feuilles	Chargeur multi-fonction ³	Impression recto verso
Universal	76,2 x 76,2 mm (3 x 3 pouces) à 320 x 1219,2 mm (12,6 x 48 pouces)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓ ⁴
Enveloppe 7 3/4	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 po.)	X	X	X	X	X	✓	X
Enveloppe 9	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 po.)	X	X	X	X	X	✓	X
Enveloppe 10	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 po.)	X	X	X	X	X	✓	X
Enveloppe DL	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 po.)	X	X	X	X	X	✓	X
Enveloppe C5	162 x 229 mm (6,4 x 9 po.)	X	X	X	X	X	✓	X
Enveloppe B5	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 po.)	X	X	X	X	X	✓	X
Autre enveloppe	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 po.) jusqu'à 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 po.)	X	X	X	X	X	✓	X

¹ Prise en charge uniquement avec l'orientation bord court.

² Prise en charge uniquement avec l'orientation bord long.

³ Prise en charge du format du papier sans *détection du format*.

⁴ Prise en charge uniquement si la largeur est comprise entre 139,7 mm (5,5 pouces) et 320 mm (12,6 pouces), et la longueur entre 148 mm (5,83 pouces) et 458 mm (18 pouces).

Remarque : L'en-tête est prise en charge dans le dispositif d'alimentation polyvalent/chargeur multifonction uniquement si la largeur n'excède pas 296,9 mm (11,69 po.) et si la longueur n'excède pas 1 219,2 mm (48 po.). Configurer le format Universal

Stockage du papier

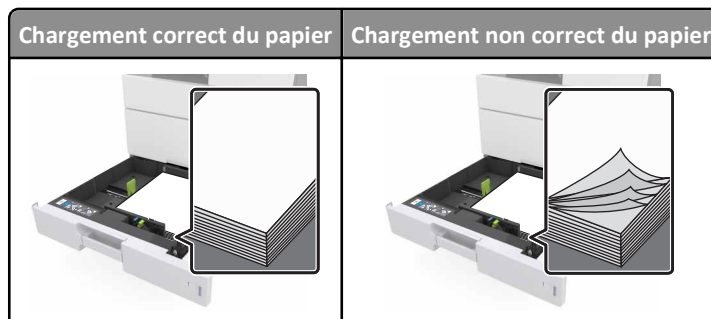
Suivez les recommandations ci-après afin d'éviter les bourrages et les problèmes de qualité d'impression :

- 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.



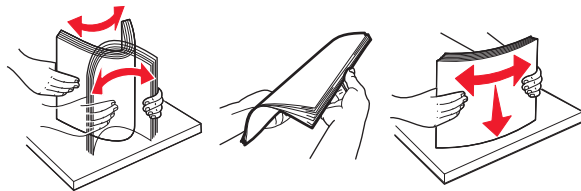
- Ne retirez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours.
- Ne chargez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours. Chargez-le avant l'impression ou attendez qu'un message s'affiche pour charger le papier.
- Ne chargez pas trop de support. Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous 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.