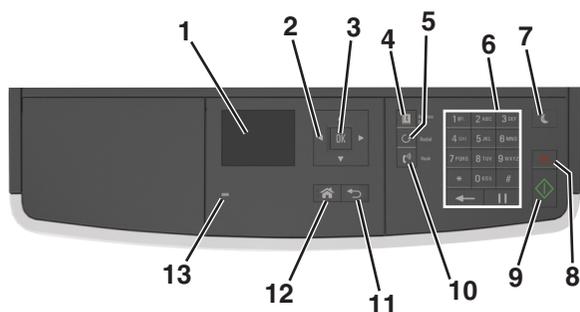


Référence rapide

A propos de l'imprimante

Utilisation du panneau de commandes de l'imprimante



	Utilisez	A
1	Ecran	<ul style="list-style-type: none"> Afficher l'état de l'imprimante et les messages. Configurer et utiliser l'imprimante.
2	flèches	Faire défiler du haut ou vers le bas et de gauche à droite.
3	Bouton Sélectionner	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionner des options de menus. Enregistrer les paramètres.
4	Bouton Carnet d'adresses	Afficher toutes les adresses mémorisées.
5	Bouton Renuméroter	Afficher le dernier numéro composé.
6	Pavé numérique	Entrer des chiffres, des lettres ou des symboles.
7	Bouton Veille	Activer le mode Veille ou le mode Hibernation. Pour sortir l'imprimante du mode Veille, procédez comme suit : <ul style="list-style-type: none"> Appuyez sur une touche quelconque. Ouvrez une porte ou un capot. Envoyez un travail d'impression depuis l'ordinateur. Exécutez une réinitialisation à l'aide du commutateur d'alimentation principal.

	Utilisez	A
8	Bouton Annuler	Interrompre toute activité de l'imprimante.
9	Bouton Démarrer	Lancer une tâche en fonction du mode sélectionné.
10	Bouton Télécopie	Envoyer des télécopies.
11	Bouton Retour	Revenir à l'écran précédent.
12	Bouton Accueil	Accéder à l'écran d'accueil.
13	Voyant	Vérifier l'état de l'imprimante.

Interprétation des couleurs des voyants et du bouton Veille

Les couleurs du bouton Veille et des voyants du panneau de commandes de l'imprimante indiquent une condition ou un état particulier de l'imprimante.

Voyant	Etat de l'imprimante
Désactiver	L'imprimante est hors tension ou en mode Hibernation.
Vert clignotant :	L'imprimante préchauffe, traite des données ou est en cours d'impression.
Vert uni :	L'imprimante est sous tension, mais en attente.
Rouge clignotant	L'imprimante nécessite une intervention de l'utilisateur.

Voyant du bouton Veille	Etat de l'imprimante
Désactiver	L'imprimante est à l'arrêt, en attente ou à l'état Prêt.
Ambre uni	L'imprimante est en mode Veille.
Ambre clignotant	L'imprimante quitte ou entre en mode Hibernation.
Ambre clignotant pendant 1/10 de seconde, puis extinction complète pendant 1,9 seconde en mode impulsion lent	L'imprimante est en mode Hibernation.

Chargement du papier et des supports spéciaux

Définition du type et du format de papier

1 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, naviguez jusqu'à :

> Paramètres > > Menu papier > > Format/Type de papier >

2 Appuyez sur la flèche vers le bas ou vers le haut pour sélectionner le format du bac ou du chargeur, puis appuyez sur .

3 Appuyez sur la touche haut ou bas pour sélectionner le format du papier, ensuite pressez .

4 Appuyez sur la flèche vers le bas ou vers le haut pour sélectionner le type du bac ou du chargeur, puis appuyez sur .

5 Appuyez sur la touche haut ou bas pour sélectionner le type de papier, puis appuyez sur .

Configuration des paramètres de papier Universel

Le format 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 Universel pris en charge est 76,2 x 76,2 mm (3 x 3 pouces). Il n'est pris en charge qu'à partir du dispositif d'alimentation polyvalent.
- Le plus grand format Universel pris en charge est 215,9 x 359,92 mm (8,5 x 14,17 pouces). Il est pris en charge à partir de toutes les sources d'alimentation.

1 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, allez sur :

 >Paramètres >  >Menu papier >  >Installation
Universel >  >Unités de mesure >  > sélectionner une
unité de mesure > 

- 2 Sélectionnez **Largeur portrait** ou **Hauteur portrait**>, puis appuyez sur .
- 3 Appuyez sur la touche gauche ou droite pour modifier le paramètre, puis appuyez sur .

Chargement des tiroirs

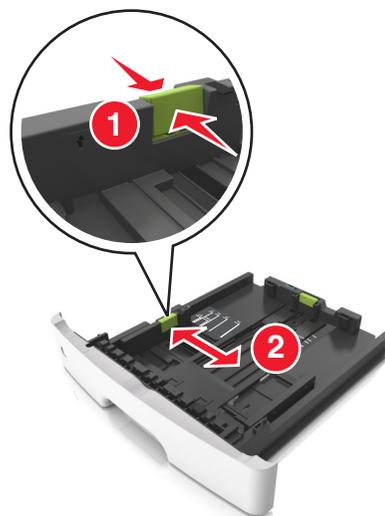
 **ATTENTION—RISQUE DE BLESSURE** : Pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque bac séparément. Laissez tous les bacs ou tiroirs fermés aussi longtemps que vous ne les utilisez pas.

- 1 Tirez sur le bac pour le dégager complètement.

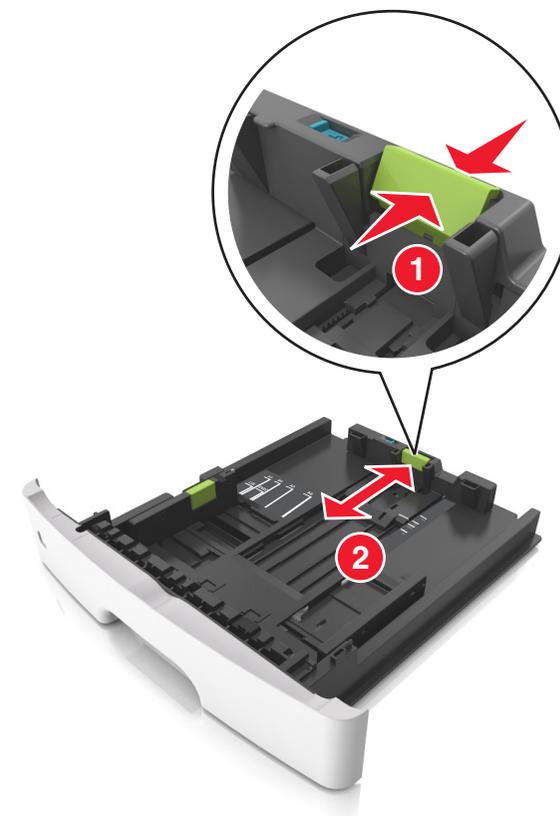
Remarque : Ne retirez pas les bacs lorsqu'un t est en cours d'impression ou lorsque le message **Occupé** apparaît à l'écran de l'imprimante. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.



- 2 Pincez le taquet du guide de largeur et glissez-le jusqu'à la position correspondant au format du papier que vous chargez.



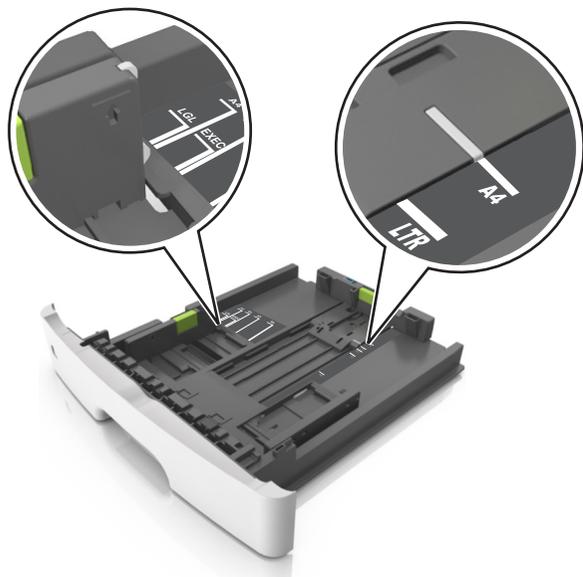
- 3 Pincez le taquet du guide de longueur et glissez-le jusqu'à la position correspondant au format du papier que vous chargez.



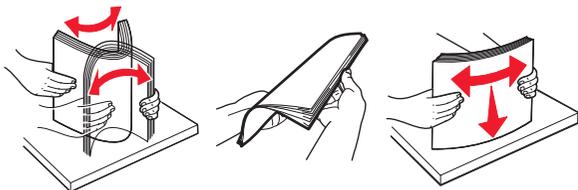
Remarques :

- Avec certains formats de papier tels que les formats Lettre, Légal et A4, pincez le taquet du guide de longueur et faites-le glisser vers l'arrière de façon à l'ajuster à la longueur du papier.
- Lorsque vous chargez du papier de format Légal, le guide de longueur dépasse de la base et expose le papier à la poussière. Pour protéger le papier contre la poussière, vous pouvez acheter séparément un couvercle anti-poussière. Pour plus d'informations, contactez l'assistance clientèle.
- Si vous chargez du papier de format A6 dans le tiroir standard, pincez le taquet du guide de longueur et glissez-le vers le centre du tiroir, sur la position du format A6.

- Assurez-vous que les guides de largeur et de longueur sont alignés sur les repères de format de papier, sur le dessous du tiroir.



- 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.

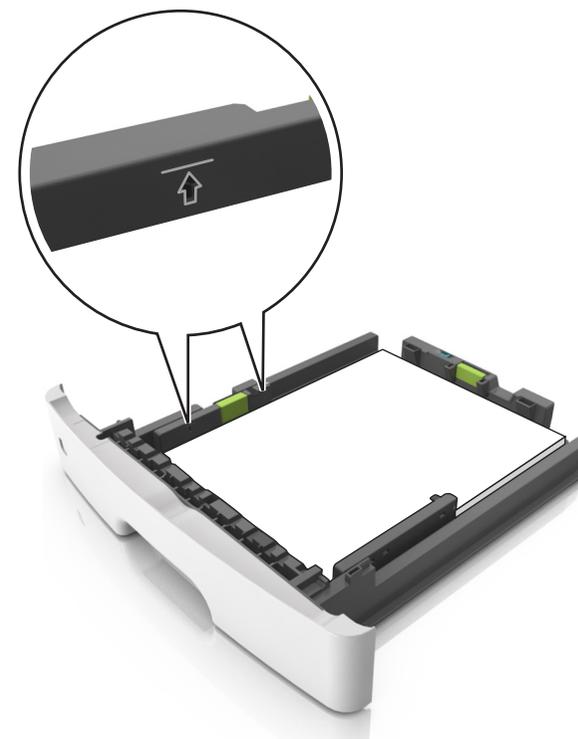


5 Chargez la pile de papier.



Remarques :

- Chargez le papier recyclé ou préimprimé en orientant la face à imprimer vers le bas.
- Placez le papier préperforé en orientant les trous sur le bord supérieur vers l'avant du tiroir.
- Chargez le papier à en-tête face vers le bas, en orientant le bord supérieur de la feuille vers l'avant du tiroir. Pour l'impression recto verso, chargez le papier à en-tête face à imprimer vers le haut, le bord inférieur de la feuille étant dirigé vers l'avant du tiroir.
- Vérifiez que le papier n'atteint pas le repère de chargement maximal indiqué sur le bord du guide de largeur.



6 Insérez le bac.



- 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 bac.

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

Alimentation du chargeur multifonction

Utilisez le dispositif d'alimentation polyvalent lorsque vous imprimez sur différents types et formats de papier ou sur du papier spécial, notamment des bostols, des transparents et des enveloppes. Vous pouvez également l'utiliser pour des travaux d'impression d'une seule page sur du papier à en-tête.

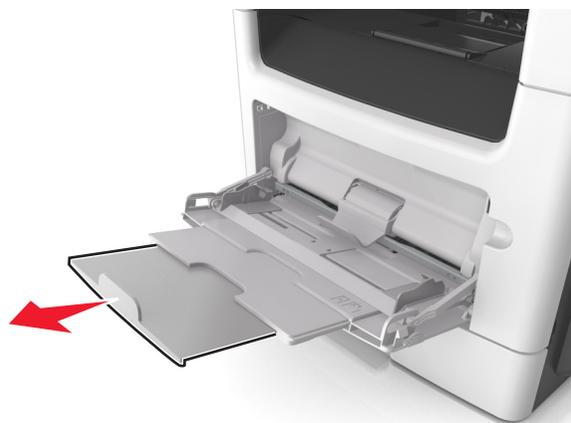
- 1 Ouvrez le dispositif d'alimentation polyvalent.



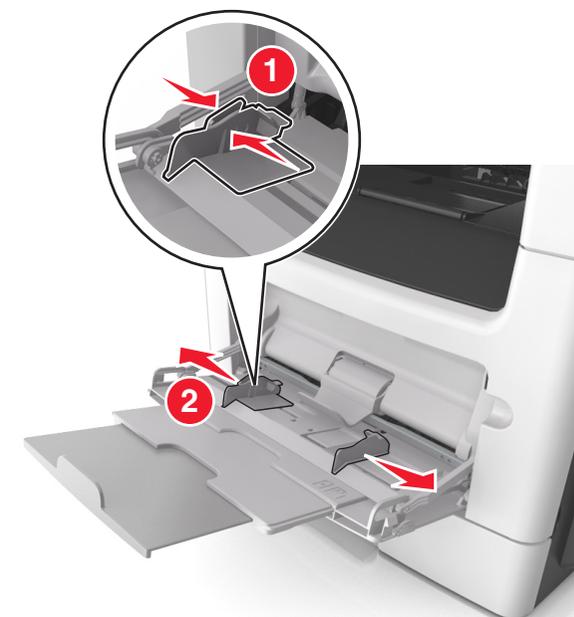
- a Tirez le prolongateur du dispositif d'alimentation polyvalent.



- b Tirez délicatement le prolongateur pour agrandir et ouvrir complètement le dispositif d'alimentation polyvalent.

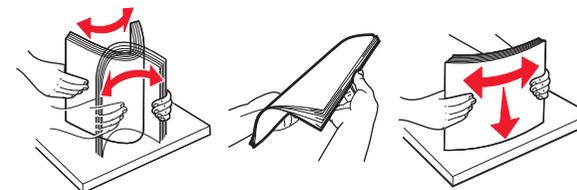


- 2 Pincez la patte du guide de largeur gauche, puis déplacez les guides de façon à les ajuster au format du papier que vous chargez.



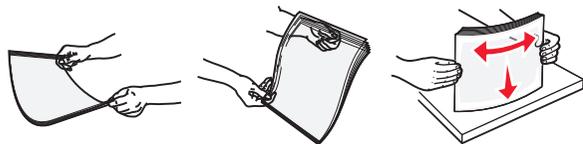
- 3 Préparez le papier ou les supports spéciaux à charger.

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



- Tenez les transparents par les bords. Déramez la pile de transparents pour les assouplir, puis 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 la pile d'enveloppes pour les assouplir, puis ventilez-les. Egalisez les bords sur une surface plane.



4 Chargez le papier ou le support spécial.

Remarques :

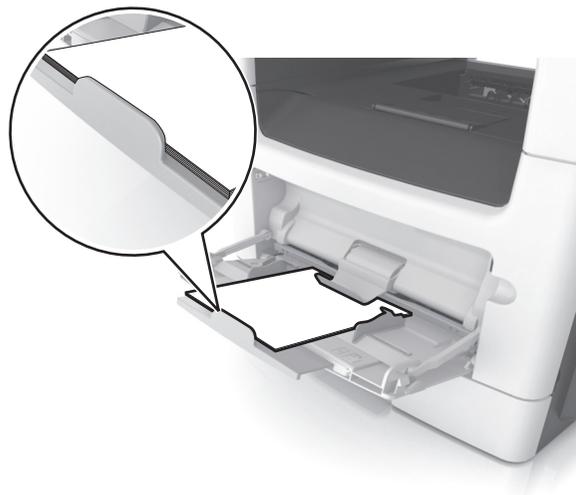
- Ne forcez pas le papier ordinaire ou les papiers spéciaux dans le dispositif d'alimentation polyvalent.
- Veillez à ce que le papier ou le support spécial ne dépasse le repère de chargement maximal situé sur les guide-papier. Tout chargement excessif peut provoquer des bourrages.



- Chargez le papier, les bostols et les transparents en positionnant la face imprimable recommandée vers le haut, bord supérieur en premier. Pour plus d'informations sur le chargement des transparents, reportez-vous à leur emballage.



Remarque : Lorsque vous chargez du papier au format A6, veillez à ce que le prolongateur du dispositif d'alimentation polyvalent repose légèrement contre le bord du papier afin que les dernières feuilles demeurent en place.



- Chargez le papier à en-tête, face à imprimer vers le haut et bord supérieur en premier. Pour l'impression recto verso, chargez le

papier à en-tête face à imprimer vers le bas et bord inférieur en premier.



- Chargez les enveloppes rabat vers la gauche, face imprimable vers le bas.



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

- 5 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 ou au papier spécial qui est chargé dans le dispositif d'alimentation polyvalent.

Chaînage et annulation du chaînage de bacs

Chaînage et annulation du chaînage de tiroirs

Remarque : Cette fonctionnalité concerne uniquement les imprimantes réseau.

- 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 figure dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports. 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 Modifiez les paramètres du tiroir pour spécifier le format et le type du papier chargé.
 - Pour lier des tiroirs, veillez à ce que leur format et leur type de papier soient identiques.
 - Pour annuler la liaison des tiroirs, veillez à ce que le type ou le format de papier qu'ils renferment *ne correspondent pas*.

- 4 Cliquez sur **Envoyer**.

Attention — Dommages potentiels : 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 :

- Dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports, affichez l'adresse IP. 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 nouveau 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 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, allez sur :

 >Paramètres >  >Menu Papier >  >Noms personnalisés

- 2 Sélectionnez un nom personnalisé, puis saisissez un nouveau nom de type de papier personnalisé.
- 3 Appuyez sur .
- 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 type de papier personnalisé

Utilisation d'Embedded Web Server

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

Remarques :

- Dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports, affichez l'adresse IP. 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 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, allez sur :

 >Paramètres >  >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 .

Impression

Impression d'un document

Impression d'un document

- 1 A partir du menu Papier sur le panneau de commandes de l'imprimante, définissez les paramètres Type et format de papier de manière à ce qu'ils correspondent au papier chargé.
- 2 Lancez la tâche d'impression :

Pour les utilisateurs Windows

- a Un document étant ouvert, cliquez sur **Fichier >Impression**.
- b Cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options, ou Configuration**.
- c Réglez les paramètres, si nécessaire.
- d Cliquez sur **OK >Impression**.

Pour les utilisateurs Macintosh

- a Personnalisez les paramètres dans la boîte de dialogue Configuration page, si nécessaire :
 - 1 Le document étant ouvert, cliquez sur **Fichier > Configuration page**.
 - 2 Choisissez le format de papier ou créez un format personnalisé correspondant au papier chargé.
 - 3 Cliquez sur **OK**.
- b Personnalisez les paramètres dans la boîte de dialogue Configuration page, si nécessaire :
 - 1 Un document étant ouvert, cliquez sur **Fichier > Impression**. Au besoin, cliquez sur le triangle de développement pour afficher davantage d'options.
 - 2 A partir de la boîte de dialogue Impression et des menus contextuels, réglez les paramètres si nécessaire.
Remarque : Pour l'impression sur un type de papier spécifique, réglez les paramètres de type de papier de manière à ce qu'ils correspondent au papier chargé ou sélectionnez le tiroir ou le chargeur approprié.
 - 3 Cliquez sur **Impression**.

Réglage de l'intensité du toner

Utilisation d'Embedded Web Server

- 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 figure dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports. 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**.

Utilisation du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, accédez à :

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

- 2 Réglez l'intensité du toner, puis appuyez sur .

Annulation d'une tâche d'impression

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

- 1 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur .
- 2 Lorsqu'une liste de travaux d'impression apparaît, sélectionnez le travail à annuler, puis appuyez sur .
- 3 Appuyez sur  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 chargeur automatique de documents

- 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 DAA s'allume lorsque le papier est correctement chargé.
- 2 Ajustez les guide-papier.

- 3 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, utilisez le pavé numérique pour entrer le nombre de copies, puis appuyez sur



Copie à partir de la vitre du scanner

- 1 Posez un document sur la vitre du scanner dans le coin supérieur gauche.
- 2 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, utilisez le pavé numérique pour entrer le nombre de copies, puis appuyez sur



Remarque : Si vous souhaitez numériser un autre document, placez-le sur la vitre du scanner, appuyez sur la flèche gauche ou droite pour faire défiler jusqu'à **Numériser la page**

suivante, puis appuyez sur .

- 3 Appuyez sur la flèche gauche ou droite pour faire défiler jusqu'à **Terminer le travail**, puis appuyez sur .

Copie de photos

- 1 Placez une photo face imprimée vers le bas, sur la vitre du scanner et dans l'angle supérieur gauche.
- 2 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, allez sur :

 > **Copier** >  > **Type de contenu** > **Photo**

- 3 Dans le menu Source de contenu, choisissez le paramètre qui décrit le mieux la photo d'origine, puis appuyez sur .

Remarque : Si vous souhaitez copier une autre photo, placez-la sur la vitre du scanner, appuyez sur la flèche gauche ou droite pour faire défiler jusqu'à **Numériser la page suivante**,

puis appuyez sur .

- 4 Appuyez sur la flèche gauche ou droite pour faire défiler jusqu'à **Terminer le travail**, puis appuyez sur .

Annulation d'un travail de copie à partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur



- 2 Lorsqu'une liste de travaux de copie apparaît, sélectionnez le travail à annuler, puis appuyez sur .

- 3 Appuyez sur  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 figure dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports. 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 du courrier électronique/FTP > Paramètres de courrier électronique**.

- 3 Entrez les informations qui conviennent, 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 :

- L'adresse IP de l'imprimante figure dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports. 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 du courrier électronique/FTP > Paramètres de courrier électronique**.

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

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 :

- L'adresse IP de l'imprimante figure dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports. 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 messagerie**.

- 3 Tapez le nom du raccourci, puis entrez l'adresse email.

Remarque : Si vous saisissez plusieurs adresses, séparez chacune d'elles à l'aide d'une virgule (,).

- 4 Réglez les paramètres de numérisation, le cas échéant.

- 5 Entrez un numéro de raccourci et cliquez sur **Ajouter**.
Si vous entrez un numéro déjà utilisé, vous êtes invité à en sélectionner un autre.

Annulation d'un email

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

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 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 guide-papier.
 - 3 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, naviguez jusqu'à :

 > **Télécopie** >  > entrez un numéro de télécopieur ou un numéro de raccourci sur le pavé numérique >  > **Format d'origine** > 

Remarque : Si vous souhaitez télécopier un autre document, placez-le sur la vitre du scanner, appuyez sur la flèche gauche ou droite pour faire défiler jusqu'à **Numériser la page suivante**,

puis appuyez sur .

- 4 Appuyez sur la flèche gauche ou droite pour faire défiler jusqu'à

Terminer le travail, puis appuyez sur .

Envoi d'une télécopie à partir d'un ordinateur

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 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 Appuyez sur **#**, puis entrez le numéro de raccourci sur le pavé numérique.

- 4 Appuyez sur .

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 dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé dans le tiroir du DAA.
- 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 :

 > **Télécopie** >  > entrez le numéro de télécopie > **Envoi différé** > **Envoyer plus tard** > sélectionnez la date d'envoi de la télécopie >  > sélectionnez l'heure d'envoi de la télécopie > 

- 4 Appuyez sur .

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

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

Affectez un numéro de raccourci à un numéro de télécopie unique 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 :

- L'adresse IP de l'imprimante figure dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports. 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 technicien de support système.

3 Tapez le nom du raccourci, puis saisissez le numéro de télécopie.

Remarques :

- Pour créer un raccourci regroupant plusieurs numéros, entrez tous les numéros du groupe.
- Séparez chaque numéro de télécopie du groupe par 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**.

Annulation d'un envoi de télécopie

Annulation d'un travail de télécopie alors que les documents d'origine sont encore en cours de numérisation

- Si **Numérisation page** apparaît alors que vous utilisez le tiroir du DAA, appuyez sur .
- Si **Numérisation page**, **Numériser la page suivante** ou **Terminer le travail** apparaît alors que vous utilisez le tiroir du DAA, appuyez sur .

Annulation d'une télécopie après numérisation des documents d'origine

- 1 Appuyez sur la touche  du panneau de commandes de l'imprimante.
- 2 Appuyez sur la touche gauche ou droite pour faire défiler jusqu'au travail que vous souhaitez annuler.

- 3 Appuyez sur  > **Supprimer les travaux sélectionnés**.

Numérisation

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 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 guide-papier.
 - 3 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur #, puis entrez le numéro de raccourci FTP.

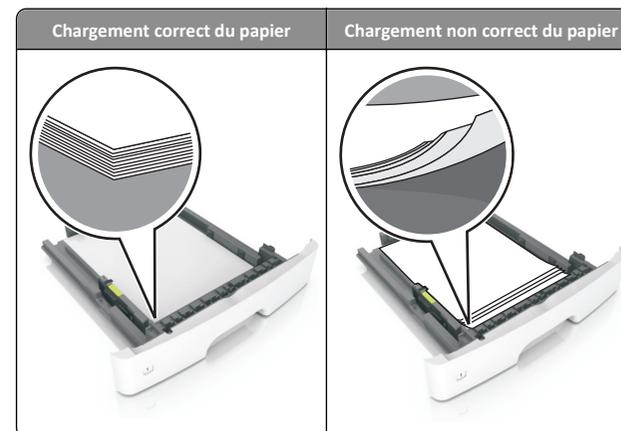
- 4 Appuyez sur .

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.



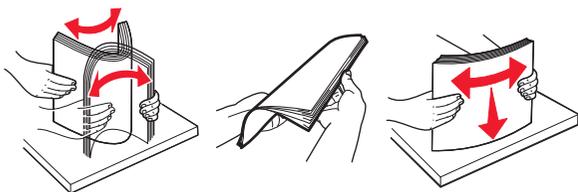
- Ne retirez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours.
- Ne chargez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours. Chargez-le avant l'impression ou attendez qu'un message s'affiche pour charger le papier.
- Ne chargez pas trop de support. Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous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



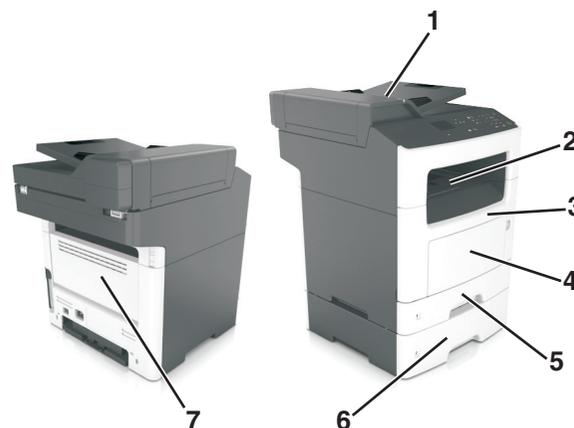
- N'utilisez pas de papier découpé ou rogné manuellement.
- Ne mélangez pas les formats, les grammages ou les types de papier dans un même tiroir.
- Assurez-vous que le format et le type de papier sont définis correctement dans l'ordinateur ou le panneau de commandes de l'imprimante.
- Stockez le papier en suivant les recommandations du fabricant.

Explication des messages de bourrage papier et identification des zones de bourrage

Lorsqu'un bourrage se produit, un message indiquant la zone du bourrage et des informations permettant de l'éliminer s'affiche sur l'écran de l'imprimante. Ouvrez les portes, capots et bacs indiqués à l'écran pour retirer le papier coincé.

Remarques :

- Lorsque Assistance bourrage papier est réglé sur En fonction, l'imprimante éjecte automatiquement vers le réceptacle standard les pages vierges ou les pages partiellement imprimées dès qu'une page coincée a été dégagée. Recherchez, dans votre pile de travaux imprimés, les pages qui ont été ainsi éliminées.
- Lorsque l'option Correction bourrage est définie sur Activé ou Auto, l'imprimante réimprime les pages coincées. Cependant, le réglage Auto ne garantit pas la réimpression de la page.



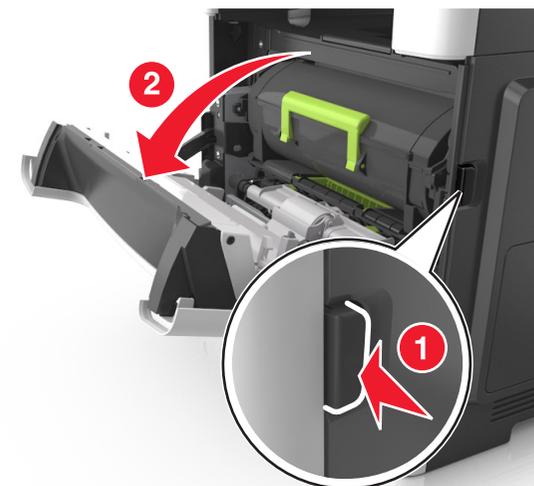
	Zone d'accès au bourrage	Message du panneau de commandes de l'imprimante	Procédure à suivre
1	Dispositif d'alimentation automatique de documents (DAA)	[x]-bourrage papier, ouvrez le volet supérieur du chargeur automatique. [28y.xx]	Retirez tout le papier du tiroir du DAA, puis retirez le papier coincé.
2	Réceptacle standard	[x]-bourrage papier, retirez le papier coincé du réceptacle standard. [20y.xx]	Sortez le papier bloqué.
3	Porte avant	[x]-bourrage papier, ouvrez la porte avant. [20y.xx]	Ouvrez la porte avant, puis retirez la cartouche de toner et l'unité de traitement d'images, puis le papier coincé.
4	Dispositif d'alimentation polyvalent	[x]-bourrage papier, éliminez le bourrage du chargeur multifonction. [250.xx]	Retirez le papier contenu dans le chargeur multifonction, puis retirez le papier coincé.
5	Tiroir 1	[x]-bourrage papier, retirez le tiroir 1 pour retirer le papier coincé dans le dispositif recto verso. [23y.xx]	Retirez complètement le bac 1, abaissez le volet du dispositif recto verso avant, puis retirez le papier coincé. Remarque : Pour éliminer certains bourrages papier 23y.xx, ouvrez la porte d'accès arrière si nécessaire.

	Zone d'accès au bourrage	Message du panneau de commandes de l'imprimante	Procédure à suivre
6	Tiroir [x]	[x]-bourrage papier, retirez le tiroir [x]. [24y.xx]	Tirez le bac indiqué, puis retirez le papier coincé.
7	Porte arrière	[x]-bourrage papier, ouvrez la porte arrière. [20y.xx]	Ouvrez la porte arrière, puis retirez le papier coincé.

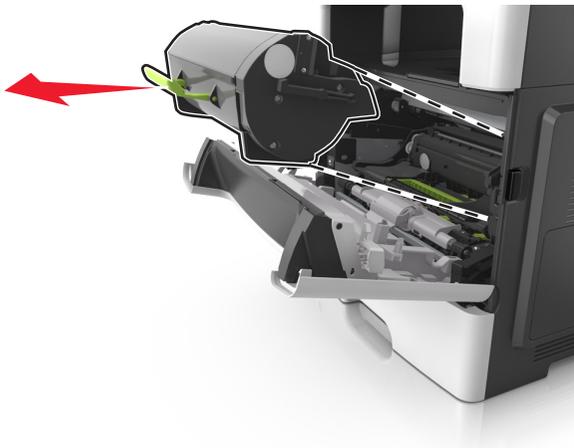
[x]-bourrage papier, ouvrez la porte avant. [20y.xx]

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.

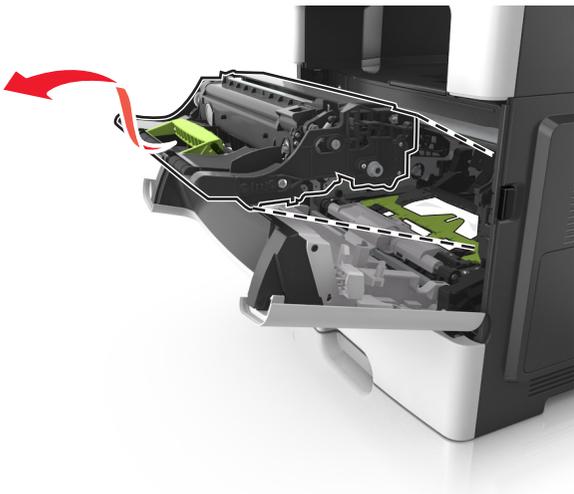
- 1 Appuyez sur le bouton situé sur le côté droit de l'imprimante, puis ouvrez la porte avant.



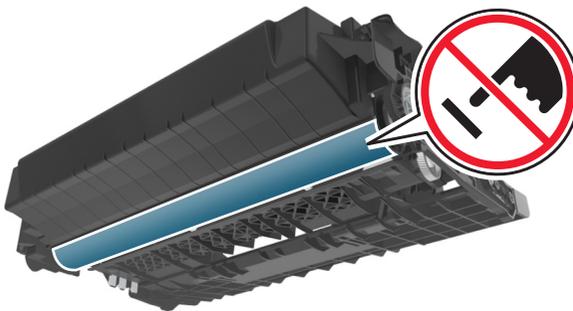
2 Tirez la cartouche de toner vers l'extérieur à l'aide de la poignée.



3 Relevez la poignée verte, puis retirez l'unité de traitement d'images de l'imprimante.



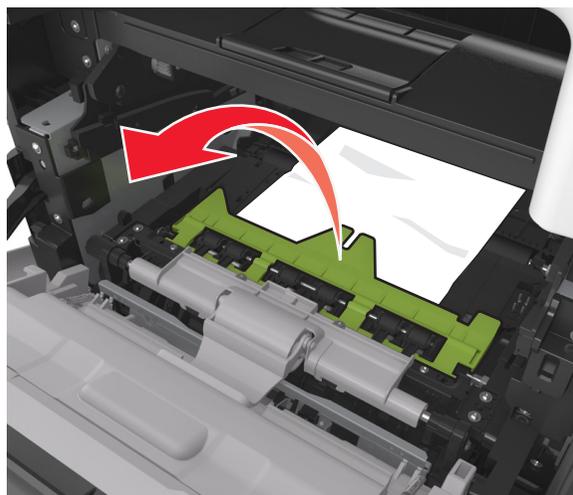
Attention — Dommages potentiels : Ne touchez pas le tambour du photoconducteur bleu brillant sous l'unité de traitement d'images. Vous risqueriez d'altérer la qualité des prochains travaux.



4 Mettez l'unité de traitement d'images de côté sur une surface plane et lisse.

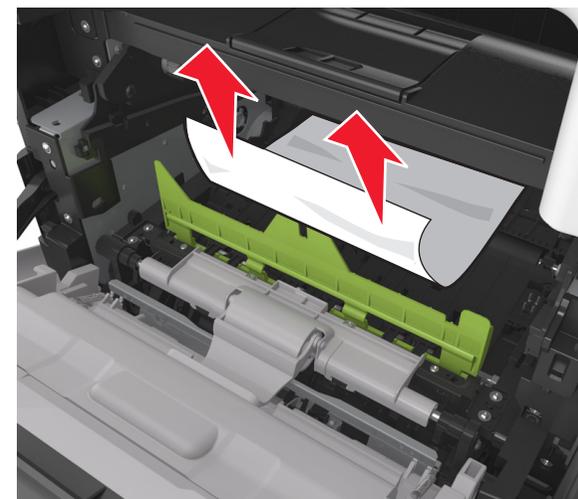
Attention — Dommages potentiels : N'exposez pas l'unité de traitement d'images à la lumière directe pendant plus de 10 minutes. Une exposition prolongée à la lumière pourrait altérer la qualité d'impression.

5 Relevez le rabat vert à l'avant de l'imprimante.

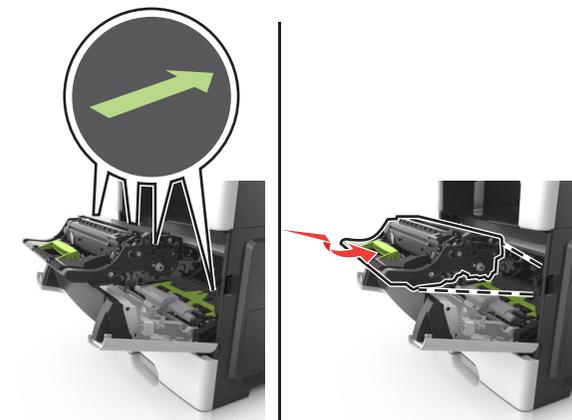


6 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

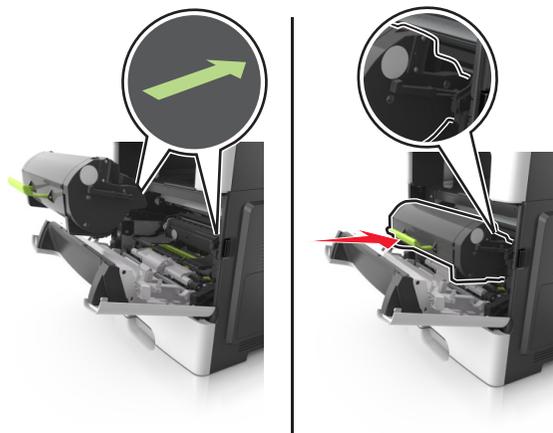
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



7 Insérez l'unité de traitement d'images en alignant les flèches des rails latéraux de l'unité avec celles situées sur les rails latéraux à l'intérieur de l'imprimante, puis insérez l'unité de traitement d'images dans l'imprimante.



- 8 Insérez la cartouche de toner en alignant les rails latéraux de la cartouche avec celles situées sur les rails latéraux à l'intérieur de l'imprimante, puis insérez la cartouche dans l'imprimante.



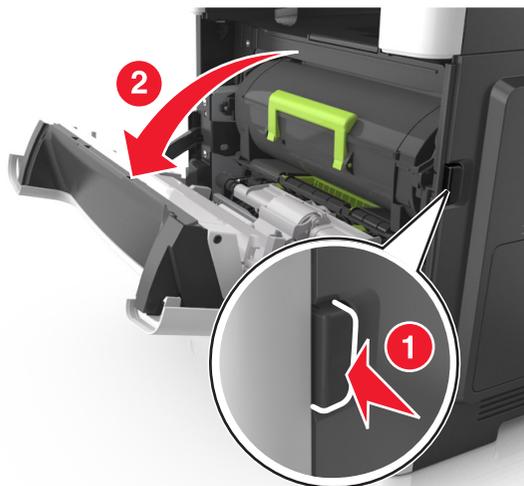
- 9 Fermez la porte avant.

- 10 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour effacer le message et poursuivre l'impression. Pour les modèles d'imprimante sans écran tactile, sélectionnez **Suivant >**

 >Retirez le papier coincé, puis appuyez sur OK > .

[x]-bourrage papier, ouvrez la porte arrière. [20y.xx]

- 1 Ouvrez la porte avant pour dégager le papier coincé dans la porte arrière.



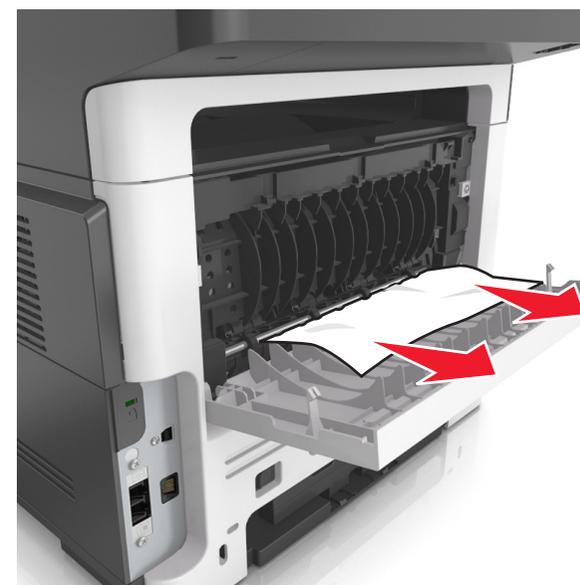
- 2 Abaissez délicatement la porte arrière.

 **ATTENTION—SURFACE CHAUDE** : l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir le surface chaude.



- 3 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



4 Fermez la porte arrière, puis la porte avant.

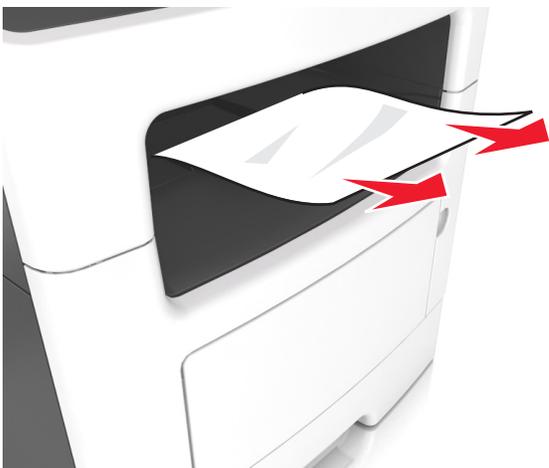
5 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour effacer le message et poursuivre l'impression. Pour les modèles d'imprimante sans écran tactile, sélectionnez **Suivant** >

 >Retirez le papier coincé, puis appuyez sur  >

[x]-bouchage papier, retirez le papier coincé du réceptacle standard. [20y.xx]

1 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



2 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour effacer le message et poursuivre l'impression. Sur les modèles

d'imprimantes non tactiles, sélectionnez **Suivant** >  >Eliminez

le bouchage et appuyez sur  >

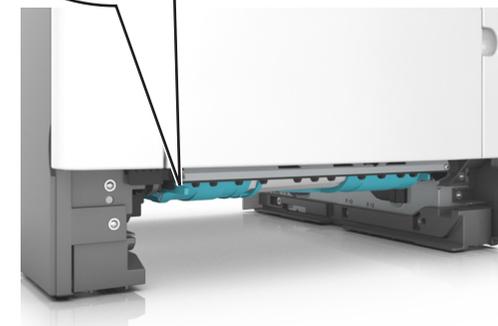
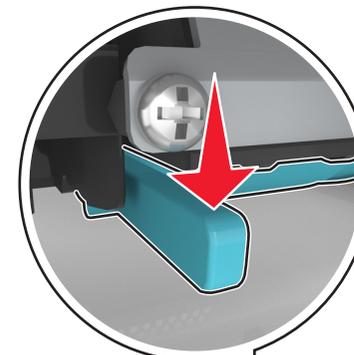
[x]-bouchage papier, retirez le tiroir 1 pour retirer le papier coincé dans le dispositif recto verso. [23y.xx]

 **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 Sortez entièrement le bac de l'imprimante.

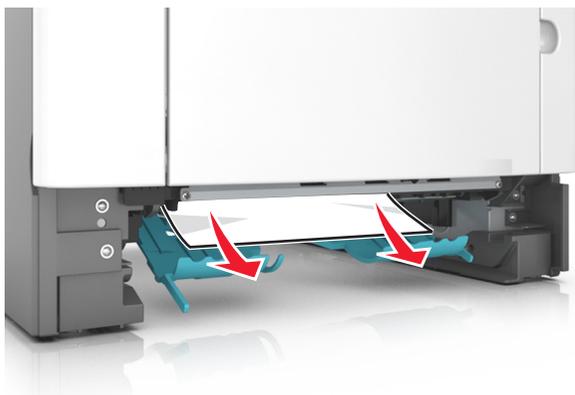


2 Repérez le levier bleu, puis abaissez-le pour dégager le bouchage.



3 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



4 Insérez le bac.

5 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour effacer le message et poursuivre l'impression. Sur les modèles

d'imprimantes non tactiles, sélectionnez **Suivant** >  > **Éliminez**

le bouchage et appuyez sur **OK** > .

[x]-bouchage papier, ouvrez le tiroir [x]. [24y.xx]

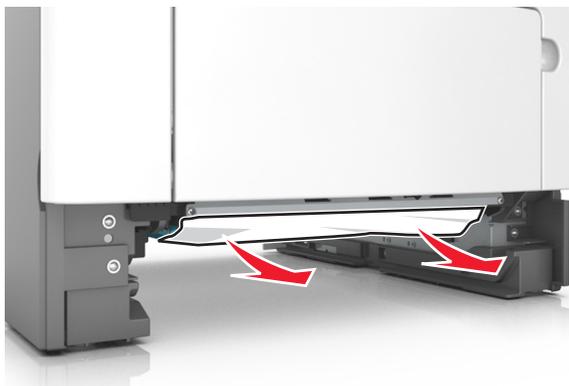
1 Sortez entièrement le bac de l'imprimante.

Remarque : Le message sur l'imprimante indique le tiroir concerné par le bouchage papier.



2 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



3 Insérez le bac.

4 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour effacer le message et poursuivre l'impression. Sur les modèles

d'imprimantes non tactiles, sélectionnez **Suivant** >  > **Éliminez**

le bouchage et appuyez sur **OK** > .

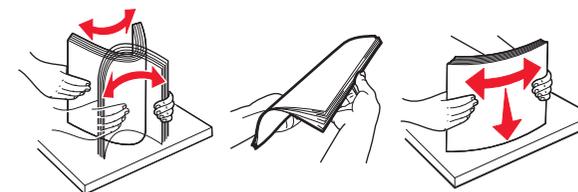
[x]-bouchage papier, dégagez le dispositif d'alimentation manuelle. [25y.xx]

1 Depuis le chargeur multifonction, tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



2 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.



- 3 Rechargez du papier dans le chargeur multifonction.



Remarque : Vérifiez que le guide papier repose légèrement sur le bord du papier.

- 4 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour effacer le message et poursuivre l'impression. Pour les modèles d'imprimante sans écran tactile, sélectionnez **Suivant >**

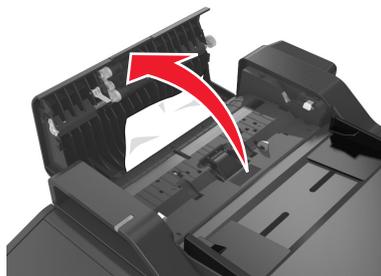
 >Retirez le papier coincé, puis appuyez sur OK > .

[x]-bouchage papier, ouvrez le volet supérieur du chargeur automatique. [28y.xx]

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

Remarque : Le message s'efface une fois les pages retirées du bac du DAA.

- 2 Ouvrez le couvercle du CAD.



- 3 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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

- 4 Fermez le couvercle du DAA.

- 5 Egalisez les bords des documents originaux, chargez-les dans le DAA, puis ajustez le guide papier.

- 6 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour effacer le message et poursuivre l'impression. Pour les modèles d'imprimante sans écran tactile, sélectionnez **Suivant >**

 >Retirez le papier coincé, puis appuyez sur OK > .