

# **Guide de référence rapide**

**Novembre 2010**

---

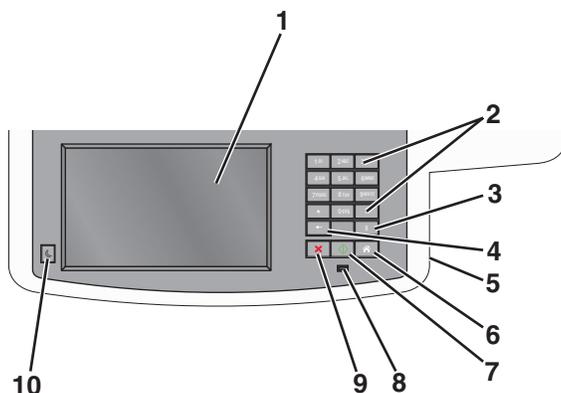
# Contenu

<b>A propos de l'imprimante.....</b>	<b>4</b>
Fonctionnement du panneau de commandes de l'imprimante.....	4
Présentation de l'écran d'accueil.....	5
Utilisation des boutons de l'écran tactile.....	7
<b>Configuration et utilisation des applications présentes sur l'écran d'accueil.....</b>	<b>11</b>
Accès au serveur Web incorporé.....	11
Activation des applications d'écran d'accueil.....	11
Exportation et importation d'une configuration à l'aide d'Embedded Web Server.....	14
<b>Chargement du papier et des supports spéciaux.....</b>	<b>15</b>
Définition du type et du format de papier.....	15
Configuration des paramètres de papier Universel.....	15
Chargement du tiroir 250 feuilles standard et du tiroir 550 feuilles optionnel.....	16
Chargement du double bac 650 feuilles.....	18
Alimentation du chargeur multifonction.....	19
Alimentation du chargeur manuel.....	21
Chaînage et annulation du chaînage de tiroirs.....	23
<b>Impression.....</b>	<b>26</b>
Impression d'un document.....	26
Impression à partir d'un lecteur flash.....	27
Annulation d'un travail d'impression.....	28
<b>Copie.....</b>	<b>30</b>
Faire des copies.....	30
Annulation d'une copie.....	31
<b>Envoi d'e-mails.....</b>	<b>32</b>
Préparation de l'envoi d'un e-mail.....	32
Création d'un raccourci pour envoyer un e-mail.....	32
Annulation d'un e-mail.....	33

<b>Envoi d'une télécopie.....</b>	<b>34</b>
Envoi d'une télécopie.....	34
Création de raccourcis.....	35
<b>Numérisation vers une adresse FTP.....</b>	<b>37</b>
Numérisation vers une adresse FTP.....	37
<b>Numérisation vers un ordinateur ou un lecteur Flash.....</b>	<b>38</b>
Numérisation vers un ordinateur.....	38
Numérisation vers un lecteur flash.....	39
<b>Elimination des bourrages.....</b>	<b>40</b>
Prévention des risques de bourrage.....	40
Explication des numéros de bourrage papier et identification des zones de bourrage.....	41
200 bourrage papier.....	42
201 bourrage papier.....	42
202 bourrage papier.....	44
230 bourrage papier.....	45
Bourrage papier 235.....	45
24x Bourrage papier.....	46
Bourrage papier 250.....	47
290–294 Bourrages papier.....	48

# A propos de l'imprimante

## Fonctionnement du panneau de commandes de l'imprimante



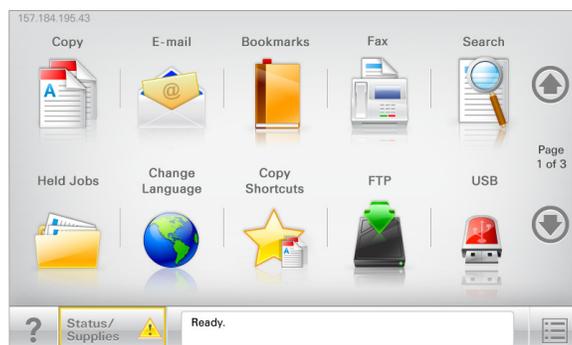
Option	Description
<b>1</b> Ecran	Afficher les options de numérisation, de copie, de télécopie et d'impression ainsi que les messages d'erreur et relatifs à l'état.
<b>2</b> Pavé numérique	Permet d'entrer des chiffres, des lettres ou des symboles sur l'écran. 
<b>3</b> Pause	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyez  pour provoquer une pause de deux ou trois secondes dans un numéro de télécopie. Dans le champ Envoyer la télécopie à, une pause est symbolisée par une virgule (,).</li> <li>A partir de l'écran d'accueil, appuyez  pour recomposer un numéro de télécopie.</li> <li>Le bouton fonctionne uniquement avec le menu Télécopie ou avec le mode Télécopie. Lorsque vous êtes en dehors du menu Télécopie, du mode Télécopie ou de l'écran d'accueil, appuyer sur un bouton  engendre un bip d'erreur.</li> </ul>
<b>4</b> Retour	<p>Dans le menu Copie, appuyez  pour effacer le chiffre le plus à droite de la valeur du compteur de copies. La valeur par défaut 1 apparaît si le nombre entier est effacé en appuyant  plusieurs fois.</p> <p>Dans la liste de destinataires de télécopie, appuyez  pour effacer le chiffre le plus à droite d'une valeur entrée à la main. Vous pouvez aussi appuyer  pour effacer l'intégralité d'une entrée de raccourci. Dès qu'une ligne entière est effacée, si vous appuyez une nouvelle fois sur , le curseur remonte d'une ligne.</p> <p>Dans la liste de destinataire d'e-mail, appuyez  pour effacer le caractère situé à gauche du curseur. Si le caractère se trouve dans un raccourci, ce dernier est alors annulé.</p>
<b>5</b> Port USB	Insérez un lecteur flash pour envoyer des données à l'imprimante ou pour numériser un fichier sur le lecteur flash.

Option		Description
6	Accueil 	Appuyez sur  pour retourner à l'écran d'accueil.
7	Soumettre 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyez sur  pour commencer le travail en cours indiqué sur l'écran.</li> <li>• A partir de l'écran d'accueil, appuyez sur  pour lancer une copie avec les paramètres par défaut.</li> <li>• Si vous appuyez sur ce bouton lorsqu'un travail de numérisation est en cours, il ne produit plus d'effet.</li> </ul>
8	Voyant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eteint</b> : l'imprimante est hors tension.</li> <li>• <b>Vert clignotant</b> : l'imprimante préchauffe, traite des données ou est en cours d'impression.</li> <li>• <b>Vert</b> : l'imprimante est sous tension, mais en attente.</li> <li>• <b>Rouge clignotant</b> : une intervention de l'opérateur est nécessaire.</li> </ul>
9	STOP 	Appuyez sur  pour interrompre toute activité de l'imprimante. Lorsque le message <b>Interrompue</b> apparaît à l'écran, une liste d'options est disponible.
10	Veille 	Appuyez sur ce bouton pour mettre l'imprimante en mode Veille ou quitter ce mode.

## 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, 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
Copier	Accéder aux menus Copier et effectuer des copies.
E-mail	Accéder aux menus E-mail et envoyer des e-mails.
Télécopie	Accéder aux menus Télécopie et envoyer des télécopies.
	Accéder aux menus de l'imprimante. <b>Remarque :</b> Ces menus sont accessibles uniquement lorsque l'état de l'imprimante indique <b>Prêt</b> .
FTP	Accéder aux menus FTP (File Transfer Protocol) et numériser des documents directement sur un serveur FTP.
Barre de message d'état	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afficher l'état actuel de l'imprimante, par exemple <b>Prêt</b> ou <b>Occupé</b>.</li> <li>• Afficher les conditions de l'imprimante, telles que <b>Niveau de toner bas</b> ou <b>Niveau de cartouche bas</b>.</li> <li>• Afficher les messages d'intervention pour que le processus en cours sur l'imprimante se poursuive.</li> </ul>
Etat/Fourn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afficher un message d'avertissement ou d'erreur dès qu'une intervention est requise pour que le processus en cours sur l'imprimante se poursuive.</li> <li>• Accéder à l'écran de messages afin d'obtenir des informations supplémentaires sur le message et savoir comment le supprimer.</li> </ul>
USB ou clé USB	Afficher, sélectionner, imprimer, numériser ou envoyer par e-mail des photos et des documents à partir d'un lecteur flash. <b>Remarque :</b> Ce bouton s'affiche uniquement lorsque vous revenez à l'écran d'accueil alors qu'une carte mémoire ou un lecteur flash est connecté à l'imprimante.
Signets	Créer, classer et enregistrer un groupe de signets (URL) dans une arborescence de liens de dossiers et de fichiers. <b>Remarque :</b> L'arborescence prend en charge uniquement les signets créés à l'aide de cette fonction et non ceux d'autres applications.
Travaux suspendus	Afficher tous les travaux actuellement suspendus.

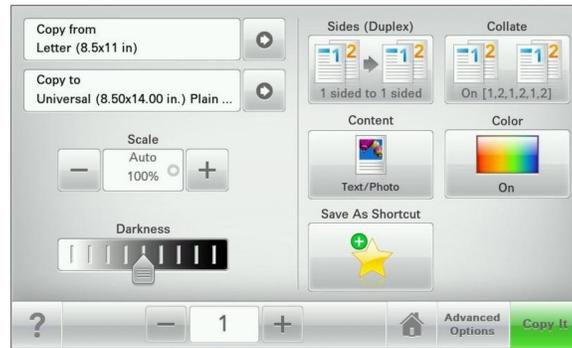
Des boutons supplémentaires peuvent s'afficher dans l'écran d'accueil :

Appuyez sur	Pour
Rechercher dans les travaux suspendus	Rechercher les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom d'utilisateur ayant des travaux suspendus ou confidentiels</li> <li>• les noms de travaux suspendus, en excluant les travaux d'impression confidentiels ;</li> <li>• les noms de profils ;</li> <li>• les noms de conteneurs de signets ou de travaux d'impression ;</li> <li>• les noms de conteneurs USB ou de travaux d'impression pour les types de fichiers pris en charge.</li> </ul>
Envoi téléc. suspendues	Accéder à la liste de télécopies suspendues. <b>Remarque</b> : Ce bouton s'affiche uniquement s'il existe des télécopies suspendues dont la durée de suspension a été planifiée précédemment.
Verrouiller	Ouvrir un écran de saisie de mot de passe. Entrez le mot de passe correct pour verrouiller le panneau de commandes de l'imprimante. <b>Remarque</b> : Ce bouton s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est déverrouillée et qu'un mot de passe a été défini.
Déverr.	Ouvrir un écran de saisie de mot de passe. Entrez le mot de passe correct pour déverrouiller le panneau de commandes de l'imprimante. <b>Remarque</b> : Ce bouton s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est verrouillée. Lorsque ce bouton est affiché, les boutons et raccourcis du panneau de commandes de l'imprimante ne peuvent pas être utilisés.
Annuler travaux	Ouvrir l'écran Annuler travaux. Cet écran affiche les trois en-têtes suivants : Impression, Télécopie et Réseau. Les options suivantes sont disponibles sous les en-têtes Impression, Télécopie et Réseau : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer le travail</li> <li>• Copier le travail</li> <li>• Profil de télécopie</li> <li>• FTP</li> <li>• Envoyer e-mail</li> </ul> Chaque en-tête affiche une liste de travaux dans une colonne, laquelle peut afficher uniquement trois travaux par écran. S'il existe plus de trois travaux à l'intérieur d'une colonne, une flèche apparaît vous permettant de faire défiler ces différents travaux.
Changer la langue	Lancer la fenêtre contextuelle Changer de langue qui vous permet de changer la langue principale de l'imprimante.

## Utilisation des boutons de l'écran tactile

**Remarque** : Votre écran d'accueil, vos icônes et vos boutons peuvent varier en fonction des paramètres de personnalisation de l'écran d'accueil et de la configuration administrative.

## Exemple d'écran tactile



Toucher	Pour
Soumettre	Soumettre les modification apportées aux paramètres de l'imprimante.
Exemple de copie	Imprimer un exemple de copie.
Flèche droite 	Faire défiler vers la droite.
Flèche gauche 	Faire défiler vers la gauche.
Accueil 	Revenir à l'écran d'accueil.
Augmenter droite 	Sélectionner une valeur supérieure.
Diminuer gauche 	Sélectionner une valeur inférieure.
Quitter 	Quitter l'écran actuel.

Toucher	Pour
Conseils 	Ouvrez une boîte de dialogue d'aide contextuelle dans l'écran tactile.

## Autres boutons de l'écran tactile

Toucher	Pour
Accepter 	Enregistrer un paramètre.
Annuler 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annuler une action ou une sélection.</li> <li>Quitter un écran et vous permettre de revenir à l'écran précédent sans enregistrer les modifications.</li> </ul>
Réinitialiser 	Réinitialiser les valeurs à l'écran.
Bouton radio 	Sélectionner ou effacer un élément.

## Fonctionnalités

Fonctionnalité	Description
Fil d'ariane des menus : <u>Menus</u> > <u>Paramètres</u> > <u>Paramètres de copie</u> > Nombre de copies	Un fil d'ariane des menus est situé en haut de chaque écran de menu. Cette fonctionnalité indique le chemin emprunté pour arriver au menu actuel. Touchez l'un des mots soulignés pour revenir à ce menu. Le nombre de copies n'est pas souligné car il s'agit de l'écran actuel. Si vous touchez un mot souligné dans l'écran Nombre de copies avant que le Nombre de copies ait été défini et enregistré, la sélection n'est pas enregistrée et elle ne devient pas le paramètre par défaut.
Alerte de message de présence 	Si un message de présence affecte une fonction, cette icône apparaît et le témoin lumineux rouge clignote.

Fonctionnalité	Description
Avertissement 	Si une condition d'erreur se produit, cette icône apparaît.

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

## 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.

La page Web du serveur Web incorporé apparaît.

## Affichage ou masquage des icônes l'écran d'accueil

1 A partir de Embedded Web Server, cliquez sur **Paramètres** > **Paramètres généraux** > **Personnalisation de l'écran d'accueil**.

La liste des fonctions de base de l'imprimante s'affiche.

2 Activez les cases à cocher pour spécifier les icônes qui s'affichent sur l'écran d'accueil de l'imprimante.

Les éléments dont les cases à cocher sont désactivées sont masqués.

3 Cliquez sur **Envoyer**.

## Activation des applications d'écran d'accueil

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

## Formulaires et favoris

Icône	Description
	<p>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. Vous pouvez par exemple imprimer la dernière version d'un formulaire dès que vous en avez besoin. Les inventaires des formulaires imprimés, qui peuvent facilement ne plus être d'actualité, ne sont ainsi plus nécessaires.</p> <p><b>Remarque :</b> 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 Partage, Sécurité et Paramètres du pare-feu pour octroyer au moins un accès en <i>lecture</i> à l'imprimante. Pour obtenir de l'aide, consultez la documentation fournie avec votre système d'exploitation.</p>

Pour configurer l'application Formulaires et favoris, procédez comme suit :

- 1 Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Paramètres > Solutions de périphérique > Solutions (eSF) > Formulaires et favoris**.
- 2 Définissez les signets, puis personnalisez les paramètres.
- 3 Cliquez sur **Appliquer**.

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

## Numériser vers le réseau

Icône	Description
	<p>Cette application vous permet de capturer l'image numérique d'un document imprimé et de l'envoyer vers un dossier réseau partagé. Dès sa création, le fichier est ainsi à la disposition de toute personne autorisée à accéder au dossier. Vous pouvez définir jusqu'à 30 destinations distinctes de dossiers.</p> <p><b>Remarques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• L'icône de numérisation vers un réseau s'affiche uniquement lorsqu'une ou plusieurs destinations sont définies.</li> </ul>

Pour configurer la numérisation vers un réseau, procédez comme suit :

- 1 Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Paramètres > Solutions de périphérique > Solutions (eSF) > Numériser vers réseau**.
- 2 Indiquez les destinations, puis personnalisez les paramètres.
- 3 Cliquez sur **Appliquer**.

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

## Ma multifonction

Icône	Description
	<p>Cette application vous permet de personnaliser les paramètres de l'écran tactile et d'enregistrer ces préférences sur un lecteur Flash. Lorsque vous souhaitez copier, numériser ou envoyer par télécopie un document, insérez le lecteur Flash dans le port USB de l'imprimante. Toutes vos préférences sont automatiquement chargées, notamment les paramètres du travail, les préférences pour l'écran d'accueil et le carnet d'adresses.</p> <p><b>Remarque :</b> l'icône s'affiche uniquement lorsqu'un lecteur Flash contenant des paramètres Ma multifonction est inséré dans le port USB de l'imprimante.</p>

Pour activer l'application Ma multifonction, insérez un lecteur Flash dans le port USB de l'imprimante, puis suivez les instructions qui s'affichent sur l'écran d'accueil de l'imprimante pour exécuter l'assistant de configuration.

Pour utiliser l'application Ma multifonction, insérez un lecteur Flash dans le port USB de l'imprimante dès que vous souhaitez copier, numériser ou envoyer par télécopie un document.

## Numérisation WS

Icône	Description
	<p>L'application Web Services-Scan vous permet de numériser des documents à partir de l'imprimante, puis d'envoyer l'image numérisée à votre ordinateur. WS-Scan est une application Microsoft similaire à l'application de numérisation vers un réseau, mais offre la possibilité d'envoyer un document numérisé à une application Windows. Pour en savoir plus sur WS-Scan, consultez la documentation Microsoft.</p> <p><b>Remarque :</b> l'icône apparaît uniquement sur l'écran d'accueil de l'imprimante si un client Windows 7 ou Windows Vista est actuellement enregistré sur l'imprimante.</p>

## Panneau de commandes distant

Cette application affiche le panneau de commandes de l'imprimante sur votre ordinateur et vous permet d'interagir avec le panneau de commandes, même si vous ne vous trouvez pas à proximité de l'imprimante. A partir de l'écran 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 qui requièrent habituellement votre présence à proximité de l'imprimante.

Pour activer l'application Panneau de commandes distant, procédez comme suit :

- 1 Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Paramètres > Solutions de périphérique > Solutions (eSF) > Panneau de commandes distant**.
- 2 Cochez la case **Activé**, puis personnalisez les paramètres.
- 3 Cliquez sur **Appliquer**.

Pour utiliser l'application Panneau de commandes distant, dans Embedded Web Server, cliquez sur **Applications > Panneau de commandes distant > Lancer l'applet VNC**.

# Exportation et importation d'une configuration à l'aide d'Embedded Web Server

Vous pouvez exporter les paramètres de configuration dans un fichier texte que vous pouvez ensuite importer et utiliser pour appliquer les paramètres à une ou plusieurs imprimantes supplémentaires.

## Exportation d'une configuration

- 1 Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Paramètres** ou **Configuration**.
- 2 Cliquez sur **Solutions de périphérique** > **Solutions (eSF)** ou cliquez sur **Solutions intégrées**.
- 3 Dans Solutions installées, cliquez sur le nom de l'application à configurer.
- 4 Cliquez sur **Configurer** > **Exporter**.
- 5 Suivez les instructions affichées à l'écran pour enregistrer le fichier de configuration, puis saisissez un nom de fichier unique ou utilisez le nom par défaut.

**Remarque :** Si l'erreur **JVM saturée** se produit, répétez l'exportation jusqu'à ce que le fichier de configuration soit enregistré.

## Importation d'une configuration

- 1 Dans le serveur Web intégré, cliquez sur **Paramètres** ou **Configuration**.
- 2 Cliquez sur **Solutions de périphérique** > **Solutions (eSF)** ou cliquez sur **Solutions intégrées**.
- 3 Dans Solutions installées, cliquez sur le nom de l'application à configurer.
- 4 Cliquez sur **Configurer** > **Importer**.
- 5 Localisez le fichier de configuration enregistré, puis chargez-le ou affichez-en un aperçu.

**Remarque :** Si le délai expire et un écran vide apparaît, réactualisez le navigateur, puis cliquez sur **Appliquer**.

# Chargement du papier et des supports spéciaux

Cette section explique comment utiliser le tiroir 250 feuilles, le chargeur manuel, le tiroir 550 feuilles optionnel et le double bac 650 feuilles avec un chargeur multifonction intégré. Elle inclut également des informations sur l'orientation du papier, le réglage du Format de papier et du Type de papier, ainsi que sur le chaînage et l'annulation de chaînage de tiroirs.

## Définition du type et du format de papier

Le paramètre Format de papier du chargeur multifonction doit être défini manuellement dans le menu Format de papier. Le paramètre Type de papier doit être défini manuellement pour tous les tiroirs qui ne contiennent pas de papier normal.

Dans l'écran d'accueil, accédez à :

 > **Menu Papier** > **Format/Type de papier** > sélectionnez un tiroir > sélectionnez le format ou le type de papier > **Envoyer**

## Configuration des paramètres de papier Universel

Le paramètre 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. Définissez le format de papier pour le tiroir spécifié sur Universel lorsque le format désiré n'est pas disponible dans le menu Format de papier. Spécifiez ensuite tous les paramètres du format Universel suivants pour votre papier :

- Unités de mesure
- Largeur portrait
- Hauteur portrait

**Remarque :** le plus petit format de papier pris en charge est 76 x 127 mm ; le plus grand est 216 x 356 mm.

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

 > **Menu Papier** > **Configuration générale** > **Unités de mesure** > sélectionnez une unité de mesure.

**2** Appuyez sur **Largeur portrait** ou **Hauteur portrait** > sélectionnez la largeur ou la hauteur > **Envoyer**.

# Chargement du tiroir 250 feuilles standard et du tiroir 550 feuilles optionnel

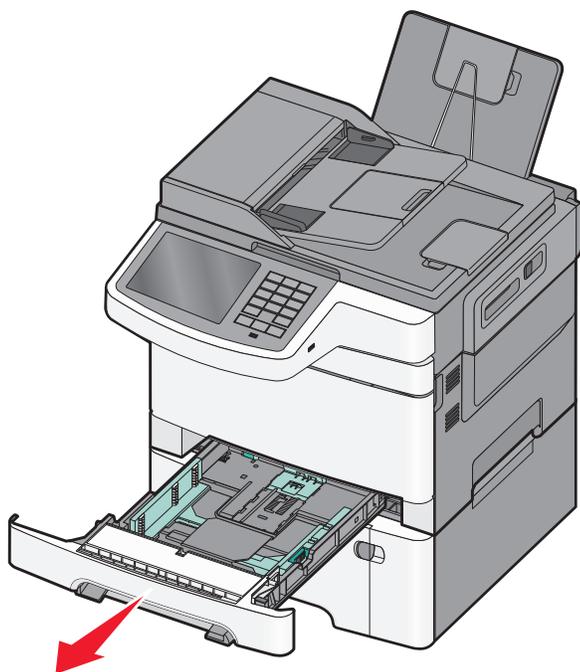
L'imprimante dispose d'un tiroir 250 feuilles standard (Tiroir 1) et d'un chargeur manuel. Le tiroir 250 feuilles, le double bac 650 feuilles et le tiroir 550 feuilles optionnel prennent en charge les mêmes formats et types de papier. Ils se chargent de la même manière.

**Remarque :** certains modèles d'imprimante ne prennent pas en charge le tiroir 550 feuilles optionnel.

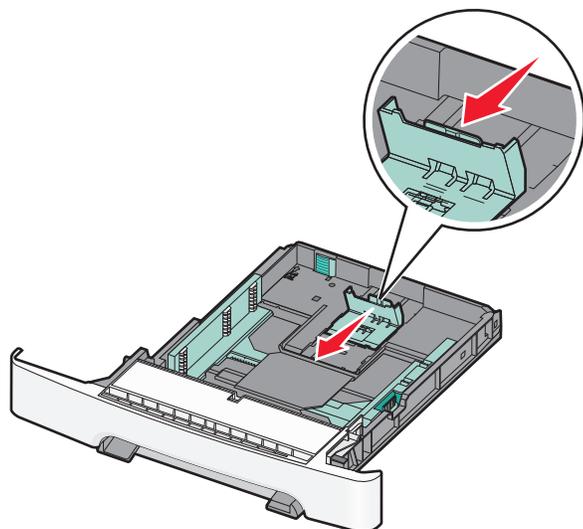
**⚠ AVERTISSEMENT—RISQUE DE BLESSURE :** Pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque bac ou tiroir séparément. Laissez tous les bacs ou tiroirs fermés aussi longtemps que vous ne les utilisez pas.

**1** Tirez sur le tiroir pour le dégager.

**Remarque :** Ne retirez pas 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.

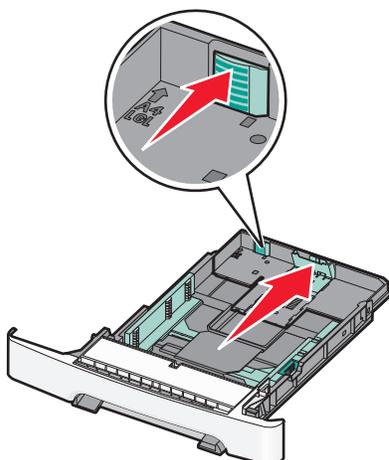


2 Pincez les taquets du guide de longueur, puis faites glisser le guide de façon à l'ajuster au format du papier chargé.

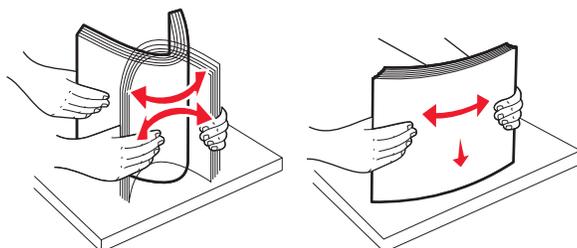


**Remarque :** Utilisez les repères de format situés en bas du tiroir pour ajuster les guides.

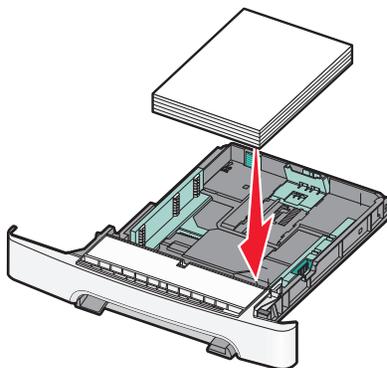
3 Si le format du papier est plus grand que le format Lettre US, poussez la languette verte vers l'arrière du tiroir pour l'agrandir.



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.



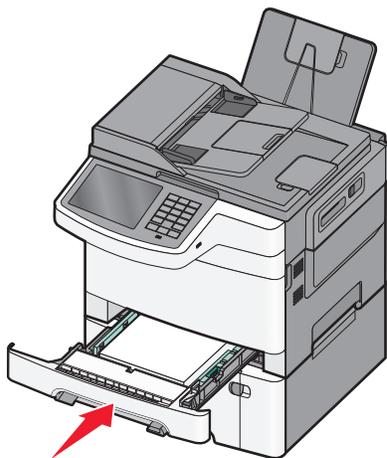
5 Chargez la pile de papier, face recommandée pour l'impression vers le haut.



6 Assurez-vous que les guide-papier sont bien alignés avec le bord de la pile de papier.

**Remarque :** Vérifiez que les guides latéraux sont bien ajustés sur les bords du papier de manière à ce que l'image soit correctement placée sur la page.

7 Insérez le tiroir.



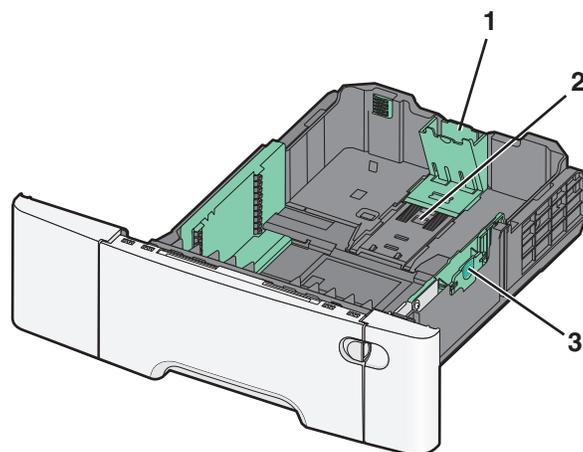
8 Si vous avez chargé un type ou un format de papier différent de celui qui se trouvait auparavant dans le tiroir, modifiez le paramètre Type de papier ou Format de papier du tiroir en question depuis le panneau de commandes de l'imprimante.

**Remarque :** Le fait de mélanger des formats ou des types de papier différents dans un tiroir risque de provoquer des bourrages.

## Chargement du double bac 650 feuilles

Le double bac 650 feuilles (Tiroir 2) est composé d'un tiroir 550 feuilles et d'un chargeur multifonction 100 feuilles intégré. Ce tiroir se charge de la même façon que le tiroir 250 feuilles et le tiroir 550 feuilles optionnel. Il accepte les mêmes types et formats de papier. Seuls les taquets de longueur et de largeur et l'emplacement des repères de format différent.

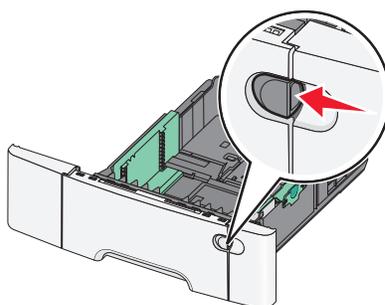
**AVERTISSEMENT—RISQUE DE BLESSURE :** Pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque bac ou tiroir séparément. Laissez tous les bacs ou tiroirs fermés aussi longtemps que vous ne les utilisez pas.



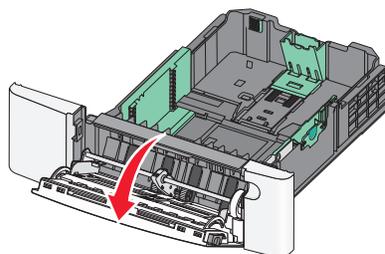
<b>1</b>	Taquets du guide de longueur
<b>2</b>	Repères de format
<b>3</b>	Taquets du guide de largeur

## Alimentation du chargeur multifonction

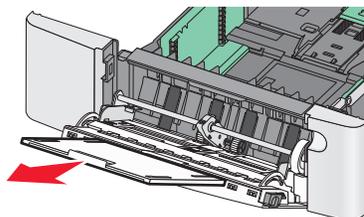
**1** Poussez le loquet du chargeur multifonction sur la gauche.



**2** Ouvrez le chargeur multifonction.

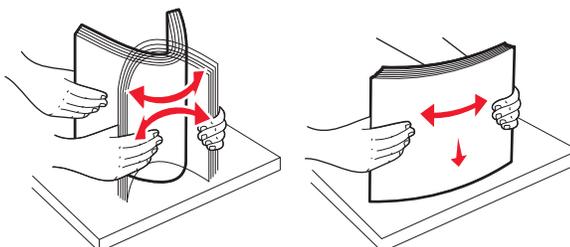


3 Saisissez l'extension et sortez-la entièrement en la tirant vers vous.



4 Préparez le papier à charger.

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



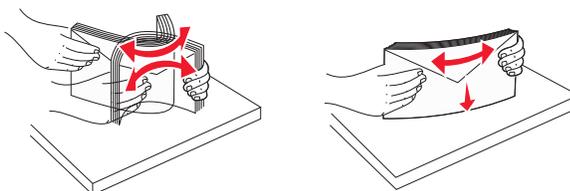
- Tenez les transparents par les bords. Egalisez les bords sur une surface plane.

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



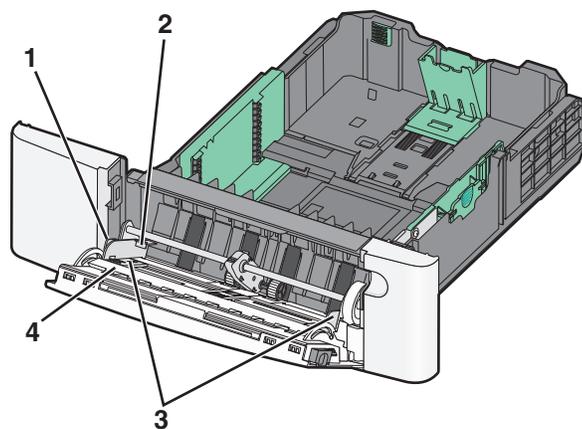
- Déramez les enveloppes pour les assouplir. Egalisez les bords sur une surface plane.

**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.



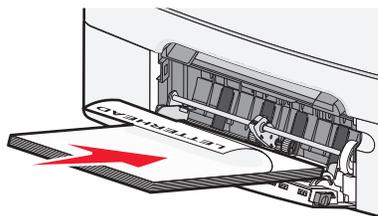
5 Localisez l'indicateur de hauteur et le taquet.

**Remarque :** ne dépassez pas la hauteur maximum en chargeant trop de papier sous l'indicateur.



1	Patte
2	Indicateur de hauteur limite du support
3	Guide de largeur
4	Repères de format

- 6** Chargez le papier, puis réglez le guide de largeur afin qu'il touche légèrement le bord de la pile de papier.
- Chargez le papier, le bristol et les transparents en insérant la face d'impression recommandée vers le bas et le bord supérieur en premier.



- Chargez les enveloppes en positionnant le rabat vers le haut.

**Remarques :**

- Ne chargez pas et ne fermez pas le chargeur multifonction lorsqu'une impression est en cours.
- Ne chargez qu'un format et qu'un type de papier à la fois.

- 7** Enfoncez le papier dans le chargeur multifonction de façon à ce qu'il s'insère lorsqu'on le pousse légèrement. Le support doit être chargé bien à plat dans le chargeur multifonction. Vérifiez que le papier n'est pas trop compressé dans le chargeur multifonction et qu'il n'est pas gondolé ou froissé.
- 8** Sur le panneau de commandes de l'imprimante, définissez le type et le format de papier.

## Alimentation du chargeur manuel

Le tiroir standard 250 feuilles dispose d'un chargeur manuel intégré qui peut être utilisé pour l'impression sur différents types de supports, une feuille à la fois.

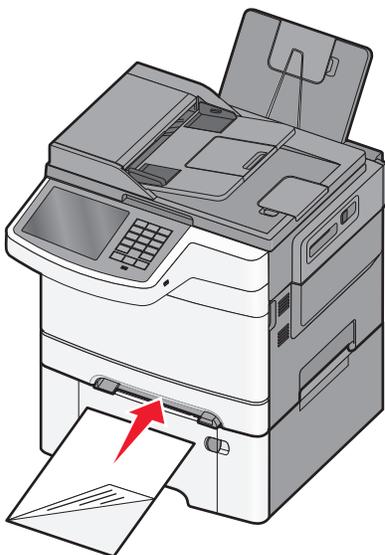
- 1** Envoyez un travail d'impression manuellement.

## Utilisateurs de Windows

- a Après avoir ouvert un document, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- b Cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options** ou **Configuration**.
- c Accédez à :  
Onglet **Papier > Type de papier > Manuel papier > OK > OK**

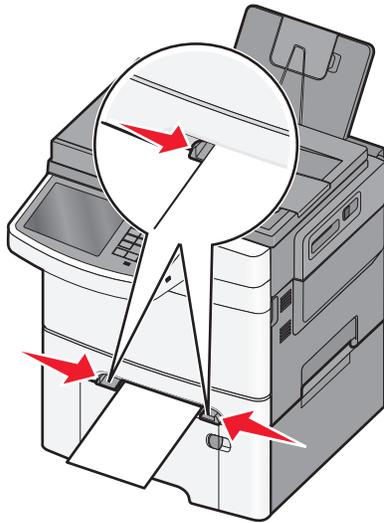
## Utilisateurs de Mac

- a Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier > Imprimer**.
  - b Dans le menu Copies et pages ou dans le menu déroulant Général, choisissez **Manuel Papier**.
  - c Cliquez sur **OK** ou **Imprimer**.
- 2** Lorsque **Alimenter le chargeur à feuilles simples avec [type] [format]** s'affiche, chargez la feuille face imprimée vers le bas dans le chargeur manuel. Chargez les enveloppes à gauche du chargeur en positionnant le rabat vers le haut.



**Remarque :** Alignez le bord long de la feuille du côté droit de la fente du chargeur manuel.

- 3** Réglez les guides de largeur afin qu'ils touchent légèrement le bord de la feuille. Ne compressez pas la feuille avec les guides. Vous risqueriez d'endommager la feuille.



- 4** Enfoncez la feuille jusqu'à ce qu'elle se bloque. Elle est ensuite tirée automatiquement par l'imprimante.

**Remarque :** pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, utilisez exclusivement des supports de qualité supérieure destinés à une utilisation dans des imprimantes laser.

## Chaînage et annulation du chaînage de tiroirs

### Tiroirs chaînés

Le chaînage de tiroirs est très utile pour les travaux d'impression de grande taille ou pour l'impression de plusieurs copies. Lorsqu'un tiroir est vide, le support d'impression est extrait du tiroir chaîné suivant. Lorsque les paramètres Format de papier et Type de papier sont identiques pour tous les tiroirs, ceux-ci sont automatiquement chaînés. Le paramètre Format de papier de tous les tiroirs doit être défini manuellement dans le menu Format de papier. Le paramètre Type de papier de tous les tiroirs doit être défini dans le menu Type de papier. Les menus Type de papier et Format de papier sont tous deux disponibles à partir du menu Format/Type papier.

## Annulation du chaînage de tiroirs

Modifiez l'un des paramètres de tiroir suivants :

- Type de papier

Les noms de type de papier décrivent les caractéristiques du papier. Si le nom qui décrit le mieux votre papier est utilisé par les tiroirs chaînés, attribuez un nom de type de papier différent au tiroir, comme Type perso [x], ou créez votre propre nom personnalisé.

- Format de papier

Les paramètres Format de papier doivent être définis manuellement dans le menu Format de papier.

**Remarque :** les tiroirs qui n'ont pas les mêmes paramètres que les autres tiroirs ne sont pas chaînés.

**Attention — Dommages potentiels :** attribuez uniquement des noms de type de papier qui décrivent exactement le type de papier chargé dans un tiroir. La température de l'unité de fusion varie en fonction du type de papier spécifié. L'impression risque de ne pas être traitée correctement si un type de papier inexact est sélectionné.

## Création d'un nom personnalisé pour un type de papier

Si l'imprimante se trouve sur un réseau, vous pouvez utiliser Embedded Web Server pour définir un nom autre que Type perso [x] pour chacun des types de papier personnalisé chargés dans l'imprimante.

- 1 Tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.

**Remarque :** si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :

- Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
- Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Menu Papier > Nom personnalisé > tapez un nom > Envoyer.**

**Remarque :** ce nom personnalisé remplace le nom Type perso [x] dans les menus Types personnalisés, Format de papier et Type de papier.

- 3 Cliquez sur **Types personnalisés > sélectionnez un type de papier > Envoyer.**

## Attribution d'un nom de type de papier personnalisé

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

Dans l'écran d'accueil, accédez à :

 > **Menu Papier > Format/Type de papier > sélectionnez un nom de type de papier personnalisé > sélectionnez un tiroir > Envoyer**

## Configuration d'un nom personnalisé

Si l'imprimante se trouve sur un réseau, vous pouvez utiliser Embedded Web Server pour définir un nom autre que Type perso [x] pour chacun des types de papier personnalisé chargés dans l'imprimante.

- 1 Saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.

**Remarque :** si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :

- Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
  - Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.
- 2** Cliquez sur **Paramètres > Menu Papier > Types personnalisés** > sélectionnez le nom personnalisé à configurer > sélectionnez un type de papier ou de support spécial > **Envoyer**.

# Impression

## Impression d'un document

### Impression d'un document

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

#### Pour les utilisateurs de Windows

- a Après avoir ouvert un document, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- b Cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options** ou **Configuration**.
- c Ajustez les paramètres en fonction de vos besoins.
- d Cliquez sur **OK > Imprimer**.

#### Pour les utilisateurs de Macintosh

- a Personnalisez les réglages de la boîte de dialogue Format d'impression selon vos besoins :
  - 1 Après avoir ouvert un document, choisissez **Fichier > Format d'impression**.
  - 2 Choisissez le format de papier ou créez un format personnalisé correspondant au papier chargé.
  - 3 Cliquez sur **OK**.
- b Personnalisez les réglages de la zone de dialogue d'impression selon vos besoins :
  - 1 Après avoir ouvert le document, sélectionnez **Fichier > Imprimer**.  
Au besoin, cliquez sur le triangle de développement pour afficher davantage d'options.
  - 2 A partir de la boîte de dialogue Imprimer et des menus contextuels, réglez les paramètres de façon appropriée.

**Remarque** : pour imprimer 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 **Imprimer**.

### Réglage de l'intensité du toner

- 1 Tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.  
Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :
  - Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
  - Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.
- 2 Cliquez sur **Paramètres > Paramètres d'impression > Menu Qualité > Intensité toner**.
- 3 Réglez le paramètre d'intensité du toner.
- 4 Cliquez sur **Envoyer**.

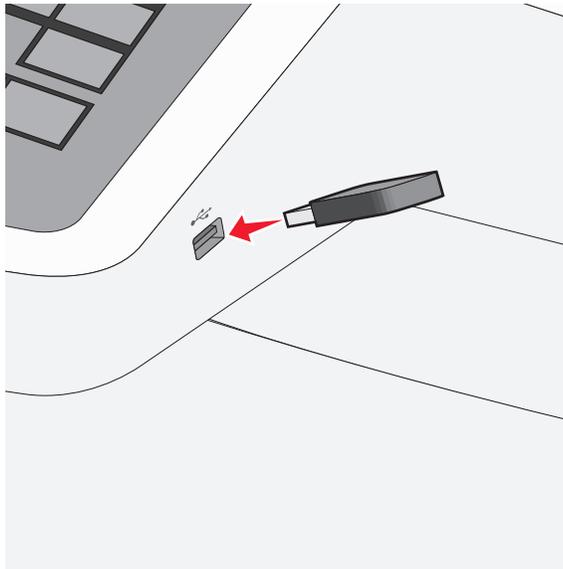
# Impression à partir d'un lecteur flash

## Impression à partir d'un lecteur flash

### Remarques :

- Avant d'imprimer un fichier PDF chiffré, saisissez son mot de passe à l'aide du panneau de commandes de l'imprimante.
- Vous ne pouvez pas imprimer des fichiers si vous ne disposez pas d'autorisations d'impression.

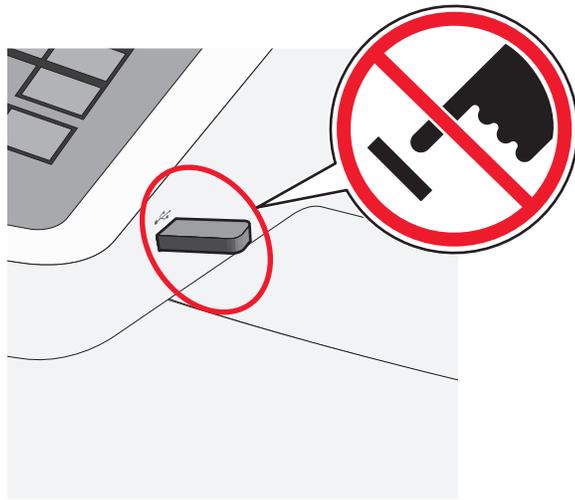
1 Insérez un lecteur flash dans le port USB.



### Remarques :

- 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.

**Attention — Dommages potentiels :** ne touchez pas le câble USB, les adaptateurs réseau, les prises, la carte mémoire ou les zones de l'imprimante indiquées lorsque des opérations d'impression, de lecture ou d'écriture sont en cours à partir de la carte mémoire car 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 augmenter le nombre de copies à imprimer, puis 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, vous pouvez continuer à imprimer des fichiers depuis le lecteur flash en tant que travaux suspendus.

## Annulation d'un travail d'impression

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

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

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

#### Pour les utilisateurs de Windows

- 1 Ouvrez le dossier Imprimantes :
  - a Cliquez sur  ou sur **Démarrer**, puis sur **Exécuter**.
  - b Dans la zone Lancer la recherche ou Exécuter, tapez `control printers`.
  - c Appuyez sur **Entrée** ou cliquez sur **OK**.
- 2 Double-cliquez sur l'icône de l'imprimante.
- 3 Sélectionnez le travail d'impression à annuler.
- 4 Sur le clavier, appuyez sur **Suppr**.

## Pour les utilisateurs de Macintosh

Sous Mac OS X 10.5 et versions ultérieures :

- 1 Dans le menu Pomme, choisissez **Préférences système > Imprimantes et télécopieurs > Ouvrir la liste d'attente d'impression**.
- 2 Dans la fenêtre d'imprimante, sélectionnez le travail d'impression à annuler.
- 3 Dans la barre d'icônes située en haut de la fenêtre, cliquez sur l'icône **Supprimer**.

Sous Mac OS X 10.4 ou versions antérieures :

- 1 Dans le Finder, accédez à :  
**Aller > Applications**
- 2 Double-cliquez sur **Utilitaires > Centre d'impression** ou **Utilitaire de configuration de l'imprimante**.
- 3 Double-cliquez sur l'icône de l'imprimante.
- 4 Dans la fenêtre d'imprimante, sélectionnez le travail d'impression à annuler.
- 5 Dans la barre d'icônes située en haut de la fenêtre, cliquez sur l'icône **Supprimer**.

# 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 dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** 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 dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Réglez les guide-papier lors du chargement d'un document dans le DAA.

**Remarque :** vérifiez que le format du document original et de la copie sont identiques. Si le format défini n'est pas correct, l'image peut être coupée.

- 3 A partir du panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur  pour démarrer la copie.

### Copie à l'aide du chargeur automatique de documents

- 1 Chargez un document face imprimée vers le haut, en insérant d'abord le bord court dans le CAD.

**Remarque :** ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Ajuster les guides papier.

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

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

### Copie à partir de la vitre du scanner

- 1 Placez l'original face vers le bas sur la vitre du scanner dans l'angle supérieur gauche.

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

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

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

- 4 Appuyez sur **Terminer le travail** pour retourner à l'écran d'accueil.

# Annulation d'une copie

## Annulation d'une copie alors que les documents sont insérés dans le dispositif d'alimentation automatique

Lorsque le dispositif d'alimentation automatique commence à traiter un document, l'écran de numérisation apparaît. Pour annuler la copie, appuyez sur **Annuler le travail** sur l'écran tactile.

L'écran « Annulation du travail de numérisation » apparaît. Le dispositif d'alimentation automatique vide toutes les pages insérées et annule la copie.

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

Appuyez sur **Annuler le travail** sur l'écran tactile.

L'écran « Annulation du travail de numérisation » apparaît. 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 l'écran tactile ou appuyez sur  dans le pavé numérique.
- 2 Appuyez sur le travail à annuler.
- 3 Appuyez sur **Supprimer les travaux sélectionnés**.

Le travail d'impression restant est annulé. L'écran d'accueil réapparaît.

# Envoi d'e-mails

## Préparation de l'envoi d'un e-mail

### Configuration de la fonction d'e-mail

1 Tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :

- Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
- Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.

2 Cliquez sur **Paramètres**.

3 Dans Paramètres par défaut, cliquez sur **Paramètres de courrier électronique/FTP**.

4 Cliquez sur **Paramètres de courrier électronique > Configuration du serveur de messagerie**.

5 Remplissez les champs en y insérant les informations appropriées.

6 Cliquez sur **Envoyer**.

### Configuration des paramètres de courrier électronique

1 Tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :

- Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
- Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.

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

3 Remplissez les champs en y insérant les informations appropriées.

4 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 Tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :

- Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
- Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.

- 2 Cliquez sur **Paramètres**.
- 3 Dans 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.  
**Remarque** : Si vous saisissez plusieurs adresses, séparez chacune d'elles à l'aide d'une virgule (,).
- 5 Sélectionnez les paramètres de numérisation (Format, Contenu, Couleur et Résolution).
- 6 Entrez un numéro de raccourci et cliquez sur **Ajouter**.  
Si vous entrez un numéro déjà utilisé, vous êtes invité à en sélectionner un autre.

## Création d'un raccourci de messagerie sur l'écran tactile

- 1 Dans l'écran d'accueil, accédez à :  
**E-mail > Destinataire** > tapez une adresse électronique  
Pour créer un groupe de destinataires, appuyez sur **Adresse suivante**, puis saisissez l'adresse électronique du destinataire 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**.  
Si le nom ou le numéro n'est pas correct, appuyez alors sur **Annuler**, puis entrez à nouveau l'information.

## Annulation d'un e-mail

- Lorsque vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, appuyez sur **Annuler un travail** lorsque **Numérisation...** apparaît.
- Lorsque vous utilisez la vitre du scanner, appuyez sur **Annuler un 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 l'aide de l'écran tactile

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

**Remarque** : ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le CAD, réglez les guides papier.

- 3 Dans l'écran d'accueil, appuyez sur **Télécopie**.

- 4 Saisissez le numéro de télécopie ou un raccourci à l'aide de l'écran tactile ou du pavé numérique.

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.

**Remarque** : pour insérer une pause de renumérotation dans un numéro de télécopie, appuyez sur **■**. La pause de numérotation apparaît sous forme de virgule dans la zone Envoyer la télécopie à. Utilisez cette option si vous devez d'abord composer un numéro de ligne extérieure.

- 5 Appuyez sur **Envoyer**.

### Envoi d'une télécopie à partir d'un ordinateur

L'option de télécopie du pilote de l'imprimante permet d'imprimer vers une télécopie : l'imprimante envoie un document en attente sous forme de télécopie au lieu de l'imprimer. Elle fonctionne comme un télécopieur standard géré par le pilote de l'imprimante et non par le panneau de commandes de l'imprimante.

- 1 Après avoir ouvert un document, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.

- 2 Sélectionnez l'imprimante, puis accédez à :

**Propriétés > onglet Fax > Activation du télécopieur**

- 3 Entrez le numéro de télécopie du destinataire dans le champ Numéro(s) de télécopie (entrez tous les numéros s'il y a plusieurs destinataires).

Les numéros de télécopieur peuvent être saisis manuellement ou à l'aide de la fonction Répertoire.

- 4 Si nécessaire, saisissez un indicatif dans le champ Indicatif.

- 5 Sélectionnez le format de papier et l'orientation appropriés.

- 6 Cochez la case **Inclure la page de garde à la télécopie**, puis saisissez les informations nécessaires si vous souhaitez joindre une page de garde à la télécopie.

- 7 Cliquez sur **OK**.

## Remarques :

- L'option Télécopie ne peut être utilisée qu'avec le pilote PostScript ou Universal Fax Driver. Pour des informations sur l'installation de ces pilotes, consultez le CD *Logiciels et documentation*.
- L'option Télécopie doit être configurée et activée dans le pilote PostScript, situé sous l'onglet Configuration, pour pouvoir l'utiliser.
- Si la case **Toujours afficher les paramètres avant d'envoyer une télécopie** est cochée, vous êtes invité à vérifier les coordonnées du destinataire avant l'envoi de la télécopie. Si cette case n'est pas cochée, le document en attente est automatiquement envoyé sous forme de télécopie lorsque vous cliquez sur **OK** dans l'onglet Télécopie.

## Création de raccourcis

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

Au lieu de composer tout le numéro de télécopie d'un destinataire sur le panneau de commandes de l'imprimante chaque fois que vous souhaitez envoyer une télécopie, vous pouvez créer une destination de télécopie et y associer un raccourci. Vous pouvez créer un raccourci pour un seul numéro de télécopie ou pour un groupe de numéros de télécopie.

- 1 Tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :

- Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
- Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.

- 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 pas d'ID utilisateur ni de mot de passe, demandez-en au technicien de support technique.

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

Pour créer un raccourci regroupant plusieurs numéros, entrez tous les numéros du groupe.

**Remarque :** Séparez chaque numéro de télécopie du groupe par un point-virgule (;).

- 4 Associez-y un numéro de raccourci.

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

- 5 Cliquez sur **Ajouter**.

### Création d'un raccourci de destination de télécopie à l'aide de l'écran tactile

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

**Remarque :** ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le CAD, réglez les guides papier.

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

**Télécopie** > entrez le numéro de télécopieur.

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

**4** Naviguez jusqu'à :

 > entrez le nom du raccourci > **Terminé** > **OK** > **Télécopier**

# Numérisation vers une adresse FTP

## Numérisation vers une adresse FTP

### Numérisation vers une adresse FTP à l'aide de l'écran tactile

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

**Remarque** : ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le CAD, réglez les guides papier.

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

**FTP > FTP > tapez l'adresse FTP > Envoyer**

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

- 1 Chargez un document original face vers le haut, en insérant d'abord le bord court dans le chargeur automatique de documents, ou face vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque** : ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le CAD, réglez les guides papier.

- 3 Appuyez sur , puis entrez le numéro de 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 dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque** : 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 dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

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

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

**FTP > FTP > > saisissez le nom du destinataire > Parcourir les raccourcis > nom du destinataire > Rechercher**

# Numérisation vers un ordinateur ou un lecteur Flash

## Numérisation vers un ordinateur

1 Tapez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.

Si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, vous pouvez :

- Voir l'adresse IP sur le panneau de commandes de l'imprimante dans la section TCP/IP du menu Réseau/Ports.
- Imprimer une page de configuration du réseau ou les pages de paramètres de menus et identifier l'adresse IP dans la section TCP/IP.

2 Cliquez sur **Profil de numérisation > Créer**.

3 Sélectionnez vos paramètres de numérisation, puis cliquez sur **Suivant**.

4 Sélectionnez un emplacement dans votre ordinateur où vous souhaitez enregistrer le fichier de sortie numérisé.

5 Entrez un nom de numérisation.

Le nom de numérisation est le nom qui apparaît dans la liste des profils de numérisation de l'affichage.

6 Cliquez sur **Envoyer**.

7 Passez en revue les instructions de l'écran de profil de numérisation.

Un numéro de raccourci a été automatiquement attribué lorsque vous avez cliqué sur **Envoyer**. Vous pouvez utiliser ce numéro de raccourci lorsque vous êtes prêt à numériser vos documents.

**a** Chargez un document d'origine face vers le haut, en insérant d'abord le bord court dans le dispositif d'alimentation automatique, ou face vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

**b** Si vous chargez un document dans le CAD, réglez les guides papier.

**c** Appuyez sur **#**, puis composez le numéro de raccourci à l'aide du pavé numérique. Vous pouvez également appuyer sur **Travaux suspendus** sur l'écran d'accueil, puis sur **Profils**.

**d** Une fois que vous avez entré le numéro de raccourci, le scanner numérise et envoie le document dans le répertoire ou à le programme que vous avez spécifié. Si vous avez appuyé sur **Profils** sur l'écran d'accueil, cherchez votre raccourci dans la liste.

8 Revenez à l'ordinateur pour afficher le fichier.

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

# Numérisation vers un lecteur flash

- 1** Chargez un document d'origine face vers le haut, en insérant d'abord le bord court dans le dispositif d'alimentation automatique, ou face vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels que des coupures de magazines) dans le chargeur automatique de documents. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2** Si vous chargez un document dans le CAD, réglez les guides papier.
- 3** Insérez le lecteur Flash dans le port USB qui se trouve sur la face avant de l'imprimante.  
L'écran d'accueil Lecteur USB apparaît.
- 4** Sélectionnez le dossier de destination, puis appuyez sur **Numériser vers le lecteur USB**.
- 5** Réglez les paramètres de numérisation.
- 6** Appuyez sur **Numériser**.

# Élimination des bourrages

Veillez à bien sélectionner le papier et à le charger correctement afin d'éviter les bourrages papier. Si un bourrage papier se produit, suivez les étapes décrites dans cette section.

Pour effacer un message de bourrage et reprendre l'impression, dégagez la totalité du chemin papier et appuyez sur **Continuer**. Si l'option Correction bourrage est définie sur En fonction ou Auto, une autre copie de la page bloquée est alors imprimée. Si l'option Correction bourrage est définie sur Auto, la page bloquée est réimprimée si la mémoire de l'imprimante est suffisante.

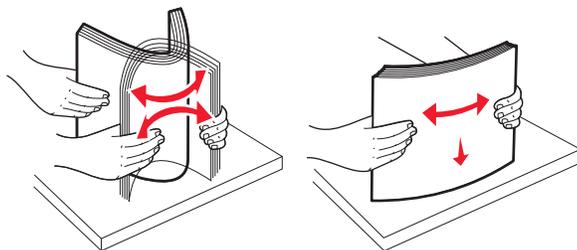
## Prévention des risques de bourrage

### Recommandations pour le tiroir papier

- 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 papier dans l'imprimante. Veillez à ne pas dépasser la hauteur maximale de pile indiquée.
- 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 une fois le papier chargé.

### Recommandations pour le papier

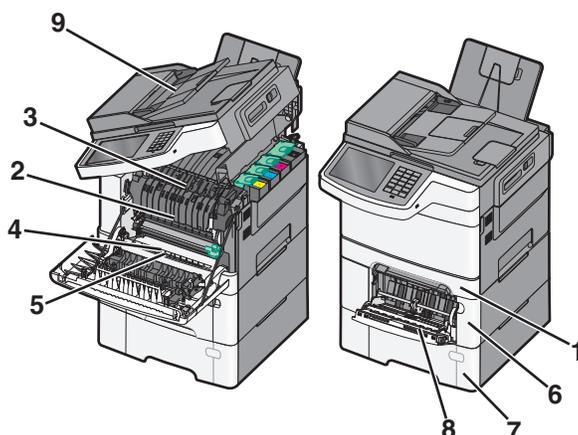
- Utilisez uniquement les types de papier et de support spéciaux recommandés.
- Ne chargez pas de papier froissé, plié, humide, gondolé ou recourbé.
- Déramez et égalisez le papier avant de le charger.



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

# Explication des numéros de bourrage papier et identification des zones de bourrage

Lorsqu'un bourrage se produit, un message indiquant la zone du bourrage apparaît. L'illustration et le tableau suivants indiquent les bourrages susceptibles de se produire et leur emplacement. Ouvrez les portes et les capots, puis retirez les tiroirs pour accéder aux zones de bourrage.

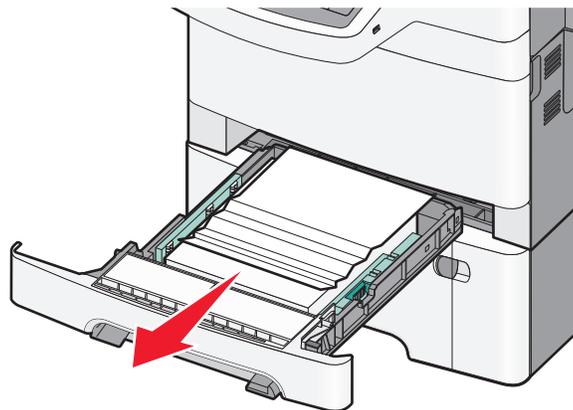


	Numéro de bourrage	Zone de bourrage	Instructions
1	200, 241	Dans le tiroir 250 feuilles standard et le chargeur manuel (Tiroir 1)	<b>1</b> Ouvrez la porte avant. Inspectez la zone située derrière la porte avant, puis retirez tous les bourrages. <b>2</b> Ouvrez le capot de l'unité de fusion. Inspectez la zone située sous le capot, puis retirez tous les bourrages. <b>3</b> Fermez la porte avant. <b>4</b> Tirez le tiroir 1. Inspectez la zone du tiroir, puis retirez tous les bourrages. <b>5</b> Vérifiez que le papier est chargé correctement. <b>6</b> Remettez le tiroir 1 en place.
2	201	Sous l'unité de fusion	
3	202	Dans l'unité de fusion	
4	230	Dans le dispositif recto verso	
5	235	Dans le dispositif recto verso <b>Remarque</b> : ce numéro de bourrage indique que le papier utilisé pour une impression recto verso n'est pas pris en charge.	
6	242	Dans le tiroir 650 feuilles	
7	243	Dans le double bac 550 feuilles <b>Remarque</b> : ce numéro de bourrage s'affiche uniquement sur les modèles d'imprimantes C546dtn.	<b>1</b> Tirez le tiroir 550 feuilles pour l'extraire, puis retirez le papier coincé. <b>2</b> Remettez le tiroir en place.

	Numéro de bouchage	Zone de bouchage	Instructions
8	250	Dans le chargeur multifonction	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Poussez le loquet d'ouverture vers la gauche pour libérer le chargeur multifonction.</li> <li>2 Inspectez le chargeur multifonction, puis retirez tous les bouchages.</li> <li>3 Fermez le chargeur multifonction.</li> </ol> <p><b>Remarque :</b> vous aurez peut-être à ouvrir le double bac 650 feuilles pour retirer les pages coincées derrière le chargeur multifonction.</p>
9	290–294	Dans le DAA	Ouvrez le capot du DAA, puis retirez le papier coincé.

## 200 bouchage papier

- 1 Saisissez la poignée, puis tirez le tiroir standard 250 feuilles (tiroir 1) et le chargeur manuel pour les extraire.



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

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

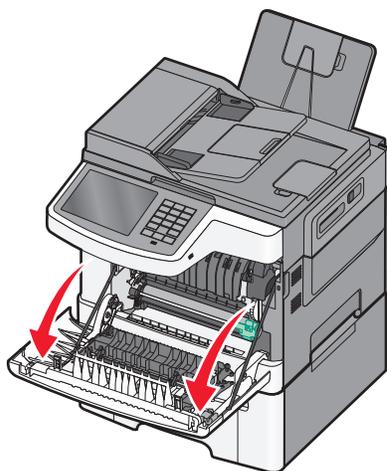
- 3 Insérez le tiroir.
- 4 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage dégagé**.

## 201 bouchage papier

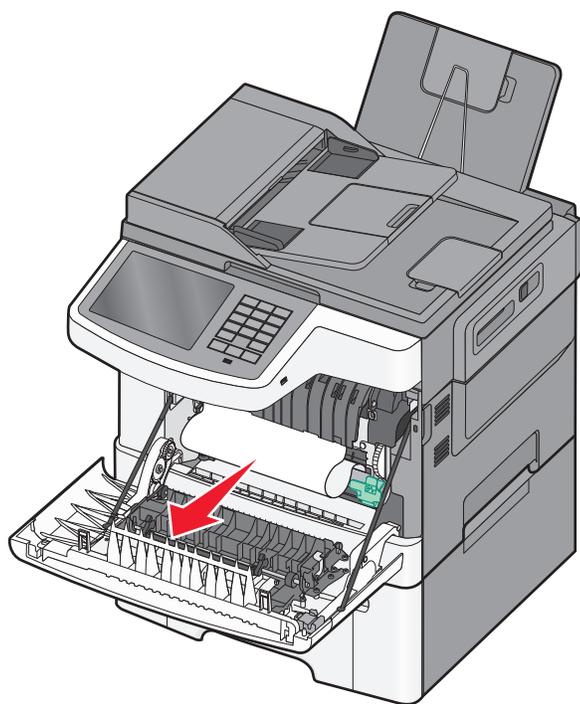
- 1 Saisissez les poignées latérales de la porte avant, puis tirez la porte vers vous pour l'ouvrir.



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



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



**Remarques :**

- assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.
- Si le message **200.xx Paper Jam** (200.xx Bourrage papier) ou **202.xx Paper Jam** (202.xx Bourrage papier) s'affiche, il se peut qu'une deuxième feuille soit coincée.

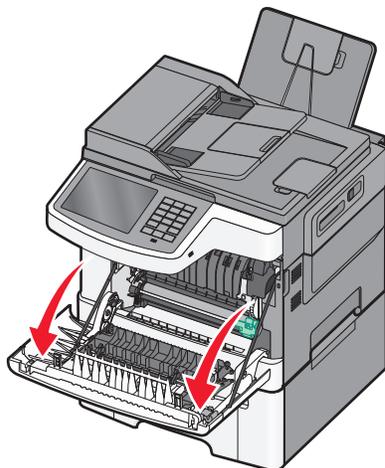
3 Fermez la porte avant.

4 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage dégagé**.

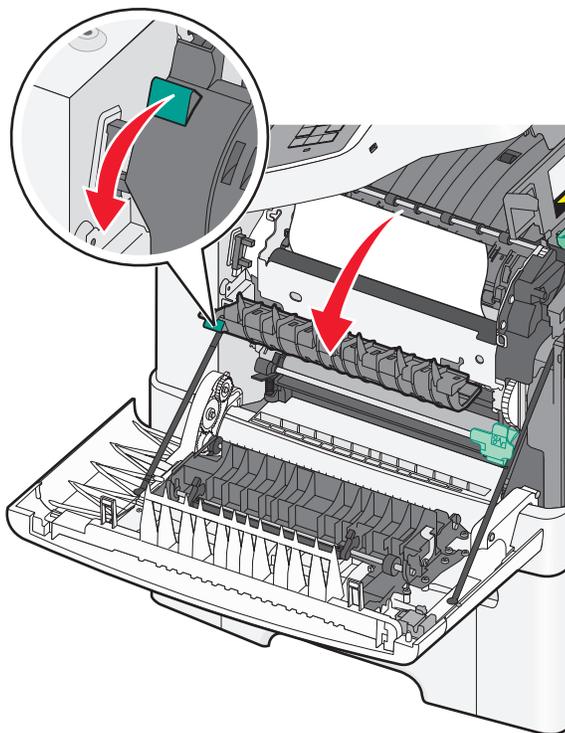
## 202 bourrage papier

1 Saisissez les poignées latérales de la porte avant, puis tirez la porte vers vous pour l'ouvrir.

 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE** : L'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface ou le composant refroidir avant d'y toucher.



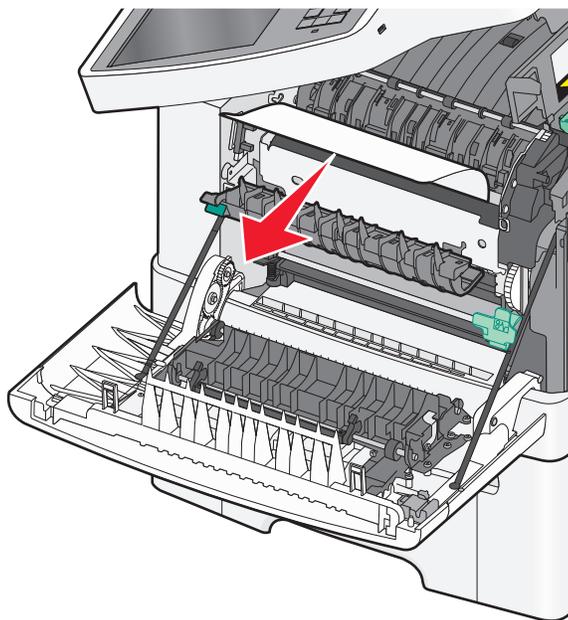
2 Saisissez le levier vert, puis tirez le capot de l'unité de fusion vers vous.



3 Maintenez le capot de l'unité de fusion vers le bas, puis retirez le papier coincé.

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

Le capot de l'unité de fusion se referme lorsque vous le relâchez.



- 4 Fermez la porte avant.
- 5 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage dégagé.**

## 230 bouchage papier

- 1 Saisissez les poignées latérales de la porte avant, puis tirez la porte vers vous pour l'ouvrir.
- 2 Saisissez le papier bloqué et extrayez-le délicatement.  
**Remarque** : assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.
- 3 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage dégagé.**

## Bouchage papier 235

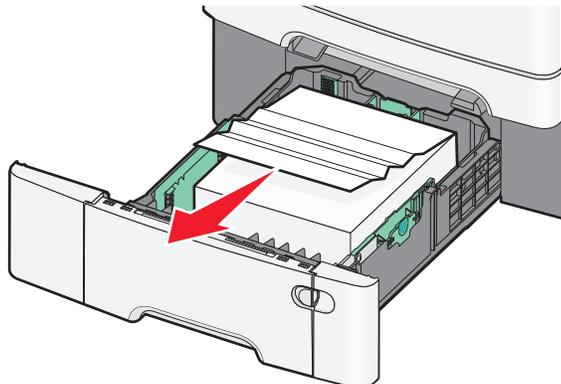
Ce bouchage se produit lorsque le papier est trop court pour le dispositif recto verso.

- 1 Saisissez les poignées latérales de la porte avant, puis tirez la porte vers vous pour l'ouvrir.
- 2 Saisissez le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.  
**Remarque** : assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.
- 3 Chargez le tiroir avec du papier au format approprié (A4, Lettre, Légal ou Folio).  
**Remarque** : lors du chargement, 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.
- 4 Insérez le tiroir.
- 5 Fermez la porte avant.
- 6 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage dégagé.**

## 24x Bourrage papier

### 241 Bourrage papier

- 1 Saisissez la poignée, puis tirez le tiroir standard 250 feuilles (tiroir 1).



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

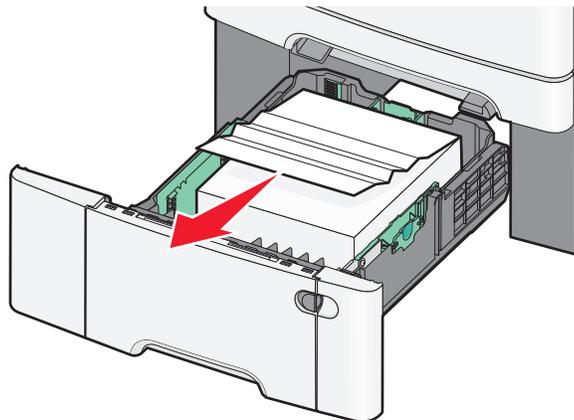
**Remarque :** Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

- 3 Insérez le tiroir.

- 4 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

### 242 Bourrage papier

- 1 Saisissez le tiroir 650 feuilles optionnel par sa poignée et sortez-le entièrement.



**Remarque :** le tiroir 650 feuilles optionnel n'est pas pris en charge par tous les modèles d'imprimantes.

- 2 Tenez fermement le papier bloqué et extrayez-le délicatement.

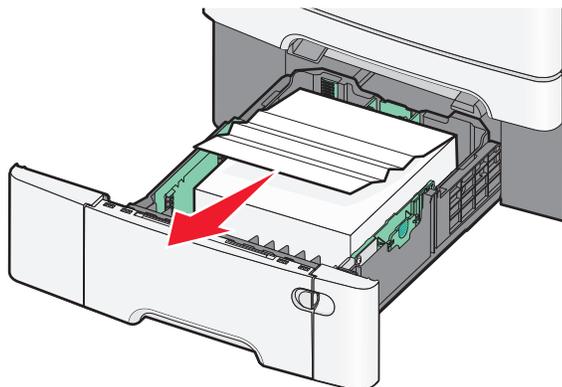
**Remarque :** Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

- 3 Insérez le tiroir.

- 4 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

## 243 Bourrage papier

- 1 Saisissez le tiroir 550 feuilles optionnel par sa poignée et sortez-le entièrement.



**Remarque :** le tiroir 550 feuilles optionnel n'est pas pris en charge par tous les modèles d'imprimantes.

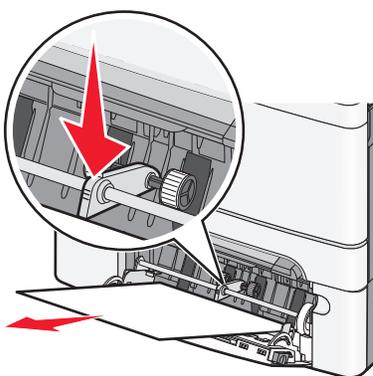
- 2 Tenez fermement le papier bloqué et extrayez-le délicatement.

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

- 3 Insérez le tiroir.
- 4 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

## Bourrage papier 250

- 1 Retirez le papier du chargeur multifonction.
- 2 Poussez le levier du chargeur multifonction pour accéder au bourrage papier.



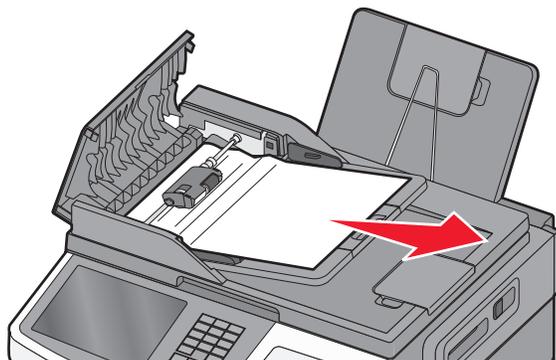
- 3 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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

- 4 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

## 290–294 Bourrages papier

- 1 Retirez tous les documents originaux du DAA.
- 2 Ouvrez le capot du DAA, saisissez fermement le papier coincé et retirez-le délicatement. Retirez le bras de saisie pour retirer le papier coincé difficile d'accès.



- 3 Fermez le capot du DAA.
- 4 Ouvrez le capot du scanner, saisissez fermement le papier coincé et retirez-le délicatement.

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



- 5 Fermez le capot du scanner.
- 6 Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage dégagé**.