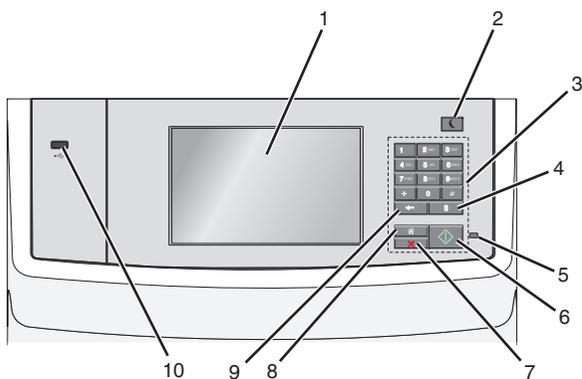


# Référence rapide

## Présentation de l'imprimante

### Utilisation du panneau de commandes de l'imprimante



	Utilisez	Pour
1	Afficher	Afficher les options d'impression, du courrier, de copie, de télécopie et , ainsi que l'état de l'imprimante et les messages d'erreur.
2	Touche veille	<p>Activer le mode veille ou le mode hibernation. Les actions suivantes décrivent l'état du voyant et du bouton de veille :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélection ou sortie du mode Veille <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le voyant lumineux est vert continu.</li> <li>– La touche veille est éclairée.</li> </ul> </li> <li>• Fonctionnement en mode veille <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le voyant lumineux est vert continu.</li> <li>– La touche Veille est allumée en orange continu.</li> </ul> </li> <li>• Sélectionner ou sortir du mode Veille prolongée <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le voyant est non éclairé.</li> <li>– Le bouton de veille clignote en orange pendant 1/10 de seconde, puis s'éteint complètement pendant 1,9 seconde en mode impulsion.</li> </ul> </li> <li>• Fonctionnement en mode veille prolongé <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le voyant est non éclairé.</li> <li>– Le bouton de veille clignote en orange pendant 1/10 de seconde, puis s'éteint complètement pendant 1,9 seconde en mode impulsion.</li> </ul> </li> </ul> <p>Les actions suivantes permettent de sortir l'imprimante du mode veille :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pression sur l'écran ou sur une touche quelconque.</li> <li>• Ouverture d'un bac d'alimentation, d'un capot ou d'une porte</li> <li>• chargement du papier dans le dispositif d'alimentation automatique (DAA)</li> <li>• Ouverture du couvercle en verre du scanner.</li> <li>• Envoi d'une tâche d'impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Exécution d'une réinitialisation à l'aide du commutateur d'alimentation principal.</li> </ul>
3	Pavé numérique	Entrez des chiffres, des lettres ou des symboles.

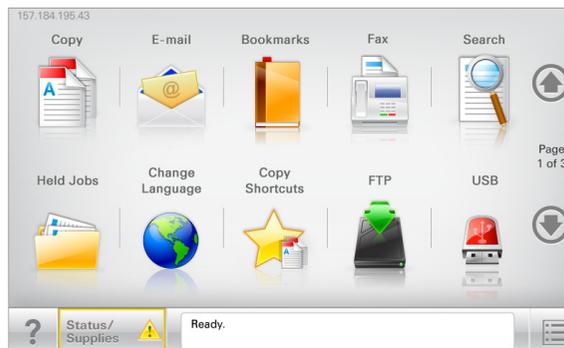
	Utilisez	Pour
4	Bouton Pause de numérotation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provoquer une pause de deux ou trois secondes dans un numéro de télécopie. Dans le champ Envoyer la télécopie à, une pause de numérotation est symbolisée par une virgule (,).</li> <li>• Recomposer un numéro de télécopieur.</li> </ul> <p><b>Remarques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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> <li>• A partir de l'écran d'accueil, appuyez sur  Télécopie, puis saisissez le numéro de télécopie.</li> </ul>
5	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 uni</b> : l'imprimante est sous tension, mais inactive.</li> <li>• <b>Rouge clignotant</b> : une intervention de l'opérateur est nécessaire.</li> </ul>
6	Touche Démarrer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commencer le travail en cours indiqué sur l'écran.</li> <li>• Commencer le travail de copie avec des paramètres par défaut.</li> </ul> <p><b>Remarque</b> : Si vous appuyez sur ce bouton lorsqu'un travail de numérisation est en cours, il ne produit plus d'effet.</p>
7	Bouton Stop	<p>Arrêter toute activité de l'imprimante.</p> <p><b>Remarque</b> : Lorsque le message <b>Interrompue</b> apparaît à l'écran, une liste d'options s'affiche.</p>
8	Bouton Accueil	<p>Revenir à l'écran d'accueil.</p> <p><b>Remarque</b> : La pression de la touche sur l'écran d'accueil réinitialise tous les paramètres d'usine de l'imprimante.</p>

	Utilisez	Pour
9	Touche retour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dans le menu Copie, appuyez sur pour effacer le chiffre le plus à droite de la valeur du compteur de copies. La valeur par défaut introduite en usine de 1 apparaît si le nombre entier est effacé en appuyant  plusieurs fois.</li> <li>Dans la liste des destinations de télécopies, appuyez sur 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.</li> <li>Effacez le caractère situé à gauche du curseur figurant dans la liste des destinations du courrier électronique. Si le caractère se trouve dans un raccourci, ce dernier est alors annulé.</li> </ul>
10	Port USB	<p>Connecter un lecteur flash à l'imprimante.</p> <p><b>Remarque</b> : seul le port USB qui se trouve sur la face avant de l'imprimante prend en charge les lecteurs Flash.</p>

## 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.
Courrier électronique	Accéder aux menus E-mail et envoyer des e-mails.
Télécopier	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 Prêt.
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>

Appuyez sur	Pour
USB ou clé USB	<p>Afficher, sélectionner, imprimer, numériser ou envoyer par e-mail des photos et des documents à partir d'un lecteur flash.</p> <p><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.</p>
Signets	<p>Créer, classer et enregistrer un groupe de signets (URL) dans une arborescence de liens de dossiers et de fichiers.</p> <p><b>Remarque</b> : L'arborescence prend en charge uniquement les signets créés à l'aide de cette fonction et non ceux d'autres applications.</p>
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	<p>Rechercher les éléments suivants :</p> <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. suspendus	<p>Accéder à la liste de télécopies suspendues.</p> <p><b>Remarque</b> : Ce bouton s'affiche uniquement s'il existe des télécopies suspendues dont la durée de suspension a été planifiée précédemment.</p>
Verrouiller	<p>Ouvrir un écran de saisie de mot de passe. Entrez le mot de passe correct pour verrouiller le panneau de commandes de l'imprimante.</p> <p><b>Remarque</b> : Ce bouton s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est déverrouillée et qu'un mot de passe a été défini.</p>

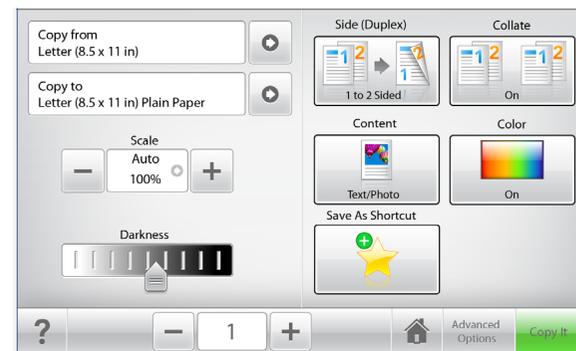
Appuyez sur	Pour
Déverr.	Ouvrir un écran de saisie de mot de passe. Entrez le mot de passe correct pour déverrouiller le panneau de commandes de l'imprimante. <b>Remarque :</b> Ce bouton s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est verrouillée. Lorsque ce bouton est affiché, les boutons et raccourcis 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 de langue	Lance la fenêtre contextuelle Changer de langue qui vous permet de changer la langue principale de l'imprimante.

## Fonctionnalités

Fonction	Description
Chemin d'accès du menu Exemple : <u>M</u> enus > <u>&amp;P</u> aramètres > <u>P</u> aramètres de copie > Nombre de copies	Le chemin d'accès du menu apparaît en haut de chaque écran. Cette fonction indique le chemin que vous avez suivi pour accéder au menu actuel. Appuyez sur l'un des mots soulignés pour revenir à ce menu.  Nombre de copies n'est pas souligné car il s'agit de l'écran en cours. Si vous sélectionnez un terme souligné sur l'écran Nombre de copies avant de définir et d'enregistrer le nombre de copies, la sélection n'est pas enregistrée et de ce fait, elle n'est pas utilisée comme paramètre par défaut.
Alerte maintenance 	Si un message d'alerte affecte une fonction, cette icône apparaît et le voyant rouge clignote.
Avertissement 	Si une erreur se produit, cette icône apparaît.
Adresse IP de l'imprimante Exemple : 123 . 123 . 123 . 123	L'adresse IP de votre imprimante réseau est située dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil et apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparés par des points. Vous pouvez utiliser l'adresse IP lorsque vous accédez au serveur Web intégré, afin d'afficher et de configurer à distance les paramètres de l'imprimante, même lorsque vous ne vous trouvez pas à proximité de l'imprimante.

## Utilisation des boutons de l'écran tactile

**Remarque :** Votre écran d'accueil, les icônes et les boutons varient selon les paramètres de personnalisation de l'écran d'accueil, la configuration administrative et les solutions intégrées actives.



Toucher	Pour
Copier 	Envoyer les modifications apportées aux paramètres de copie de l'imprimante et lancer le travail 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.

Toucher	Pour
Quitter 	Quitter l'écran actuel.
Conseils 	Ouvrir la boîte de dialogue contenant les informations d'aide contextuelles.

### 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 retourner à l'écran précédent sans enregistrer les modifications.</li> </ul>
Réinitialiser 	Réinitialiser les valeurs à l'écran.

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

### Remarques :

- Votre écran d'accueil, vos icônes et vos boutons varient selon les paramètres de personnalisation de l'écran d'accueil, la configuration administrative et les applications intégrées actives. Certaines applications sont prises en charge uniquement pour certains modèles d'imprimantes.
- Vous pouvez également acheter des solutions et des applications supplémentaires éventuelles. Pour en savoir plus, visitez [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Ou adressez-vous à votre fournisseur.

### 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 sur l'écran d'accueil

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

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

#### 2 Cliquez sur **Paramètres** > **Paramètres généraux** > **Personnalisation de l'écran d'accueil**.

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

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

**Remarque :** Les éléments dont les cases sont décochées sont masqués.

#### 4 Cliquez sur **Envoyer**.

### Activation des applications de l'écran d'accueil

Votre imprimante est fournie avec des applications préinstallées sur l'écran d'accueil. Pour utiliser ces applications, vous devez les activer et les paramétrer via le serveur Web incorporé. Pour savoir comment accéder au serveur Web incorporé, reportez-vous à « Accès au serveur Web incorporé », page 4.

Pour des informations détaillées sur la configuration et l'utilisation des applications de l'écran d'accueil, visitez le site Web Lexmark à l'adresse <http://support.lexmark.com>.

### Configuration des Formulaires et favoris

Icône	Description
	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.  <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.

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

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

2 Cliquez sur **Paramètres > Solutions de périphérique > Solutions (eSF) > Formulaires et favoris**.

3 Définissez les signets, puis personnalisez les paramètres.

4 Cliquez sur **Appliquer**.

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

## Configuration de Numérisation vers 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. 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>

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

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

2 Cliquez sur **Paramètres > Solutions de périphérique > Solutions (eSF) > Numérisation vers réseau**.

3 Indiquez les destinations, puis personnalisez les paramètres.

4 Cliquez sur **Appliquer**.

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

## Configuration de 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 configurer 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 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.

## Présentation de la numérisation WS

Icône	Description
	<p>L'application Web Services-Scan vous permet de numériser des documents à partir de l'imprimante réseau, puis d'envoyer l'image numérisée à votre ordinateur. La numérisation WS (WS-Scan) est une application Microsoft similaire à l'application de numérisation vers un réseau, mais offre la possibilité d'envoyer une image numérisée 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 ordinateur est enregistré sur l'imprimante. L'ordinateur doit être équipé du système Windows 7 ou Windows Vista.</p>

## Configuration du 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 réseau. 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 réseau.

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

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

2 Cliquez sur **Paramètres > Solutions de périphérique > Solutions (eSF) > Panneau de commandes distant**.

3 Cochez la case **Activé**, puis personnalisez les paramètres.

4 Cliquez sur **Appliquer**.

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

## Exportation et importation d'une configuration

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

### Exportation d'une configuration vers un fichier

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

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

- 2 Cliquez sur **Paramètres** ou sur **Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Solutions de périphérique** > **Solutions (eSF)** ou cliquez sur **Solutions intégrées**.
- 4 Dans Solutions installées, cliquez sur le nom de l'application à configurer.
- 5 Cliquez sur **Configurer** > **Exporter**.
- 6 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 la procédure d'exportation jusqu'à ce que le fichier de configuration soit enregistré.

### Exportation de périphériques depuis un fichier

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

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

- 2 Cliquez sur **Paramètres** ou sur **Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Solutions de périphérique** > **Solutions (eSF)** ou cliquez sur **Solutions intégrées**.
- 4 Dans Solutions installées, cliquez sur le nom de l'application à configurer.
- 5 Cliquez sur **Configurer** > **Importer**.

- 6 Localisez le fichier de configuration enregistré (exporté depuis une imprimante déjà configurée), puis chargez-le ou affichez-en un aperçu.

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

## Chargement de papier et de supports spéciaux

### Définition du type et du format de papier

A partir de l'écran d'accueil, parcourez :



> **Menu Papier** > **Format/Type de papier** > sélectionnez un bac d'alimentation > sélectionnez un format ou un type de papier > **Envoyer**

**Remarques :**

- Le paramètre Format de papier est automatiquement détecté en fonction de la position des guides papier de chaque tiroir, à l'exception du tiroir 550 feuilles standard (tiroir 1) et du chargeur multifonction.
- Le paramètre Format de papier du bac 1 et du chargeur multifonction doit être défini manuellement dans le menu Format de papier.
- Par défaut, le paramètre Type de papier est Papier normal.
- Le paramètre Type de papier doit être défini manuellement pour l'ensemble de bacs.

### 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 550 feuilles standard ou en option

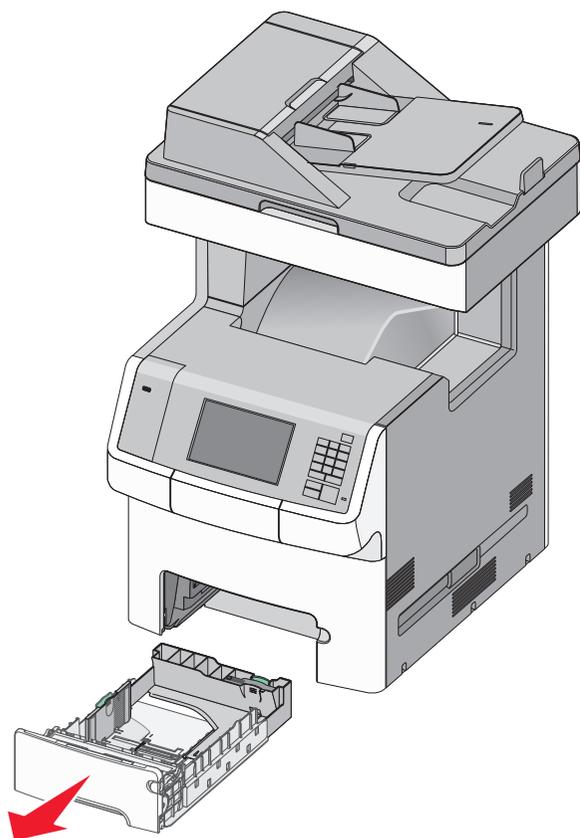
L'imprimante dispose d'un bac de 550 feuilles (bac 1) auquel peuvent s'ajouter jusqu'à quatre bacs de 550 feuilles, avec un bac dédié aux supports spéciaux. Le bac pour supports spéciaux est adapté aux formats de papier étroit tels que les enveloppes et les A6. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Chargement du bac d'alimentation 550 feuilles pour supports spéciaux », page 8.



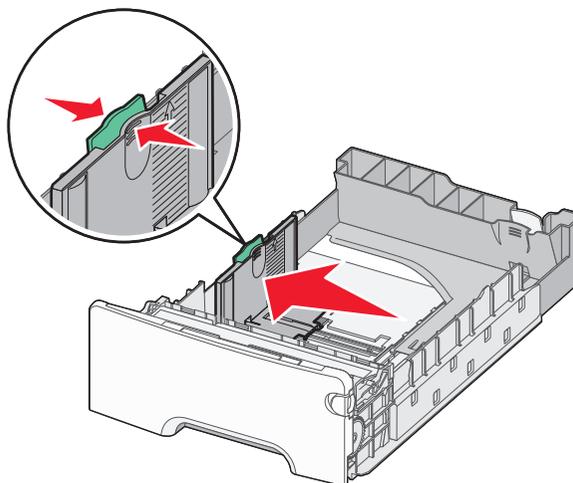
**AVERTISSEMENT—RISQUE DE BLESSURE :** Pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque bac ou tiroir séparément. Laissez tous les bacs ou tiroirs fermés aussi longtemps que vous ne les utilisez pas.

- 1 Tirez sur le bac pour le dégager complètement.

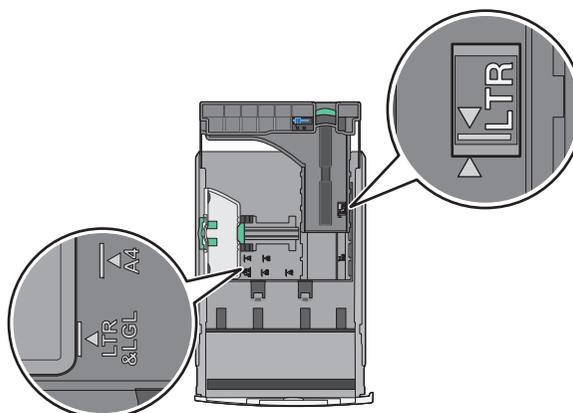
**Remarque :** Ne retirez pas les tiroirs lorsqu'un travail est en cours d'impression ou lorsque le message **Occupé** apparaît à l'écran. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.



2 Appuyez sur le guide de largeur et faites-le glisser de façon à l'ajuster au format du papier chargé.



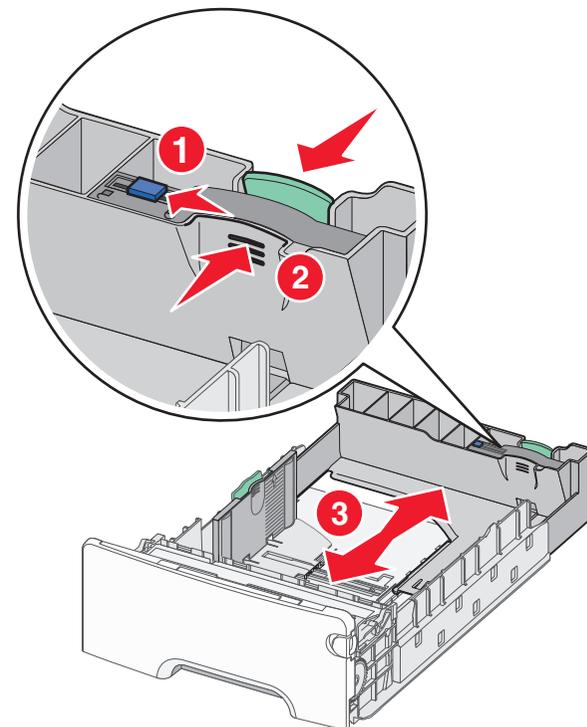
**Remarque :** utilisez les repères de format du papier situés en bas du tiroir pour ajuster au mieux les guides de longueur et de largeur.



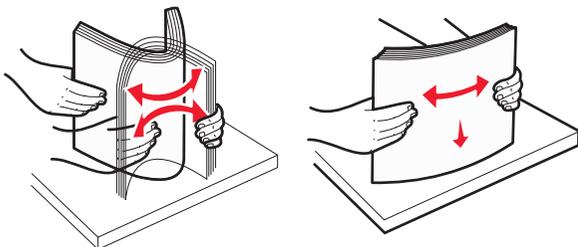
3 Appuyez sur le guide de longueur et faites-le glisser de façon à l'ajuster au format du papier chargé.

**Remarques :**

- Si vous chargez du papier d'un format long, tel que le format A4 ou Légal US, pincez les guides de longueur et faites-les glisser vers l'arrière de façon à les ajuster au format du papier que vous chargez.
- le guide de longueur dispose d'un dispositif de verrouillage. Pour le déverrouiller, faites glisser le bouton situé sur le dessus du guide vers la gauche. Pour le verrouiller, faites glisser le bouton vers la droite lorsqu'une longueur a été sélectionnée.



- 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.



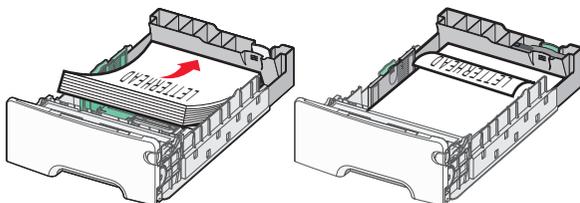
- 5 Chargez la pile de papier vers l'arrière du tiroir, face recommandée pour l'impression vers le haut.

**Remarques :**

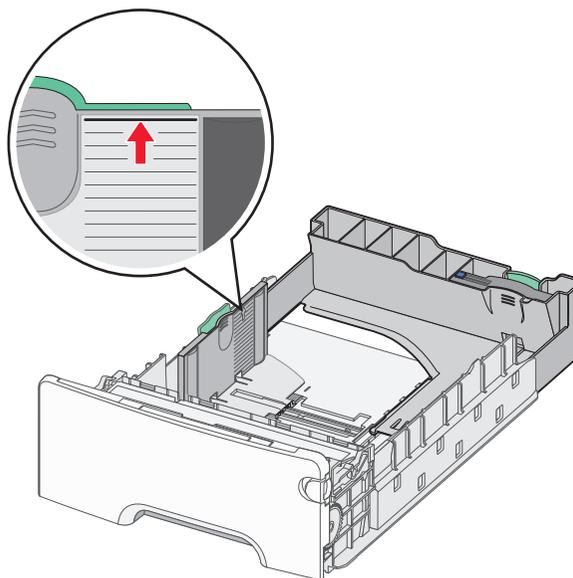
- Si vous chargez du papier à en-tête préimprimé pour une impression recto, placez l'en-tête vers l'avant du bac.
- En chargeant le papier à en-tête préimprimé pour une impression recto verso, placez l'en-tête vers l'arrière du bac.

**Impression sur une seule face**

**Impression recto verso (sur deux faces)**

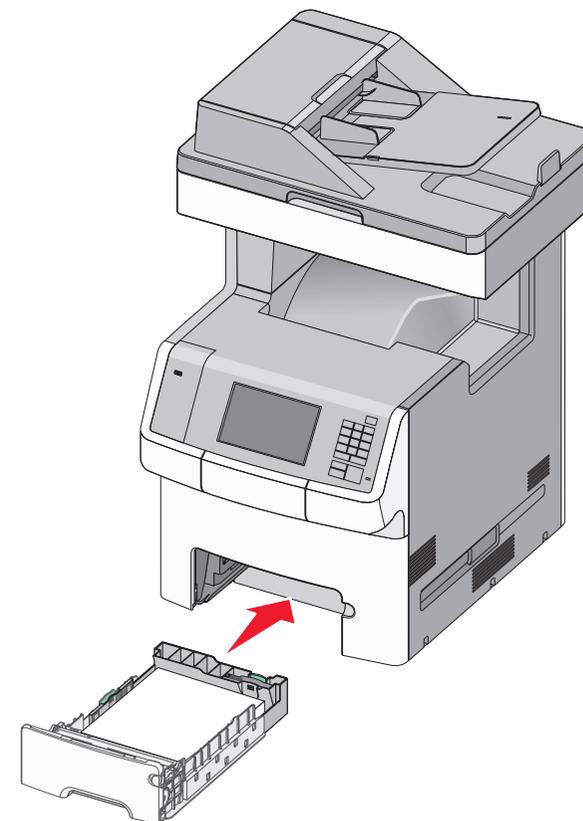


**Remarque :** Assurez-vous que le papier ne dépasse pas le repère de chargement de papier maximal situé sur le côté du bac.



**Attention — Dommages potentiels :** La surcharge du bac peut provoquer des bourrages du papier et endommager l'imprimante.

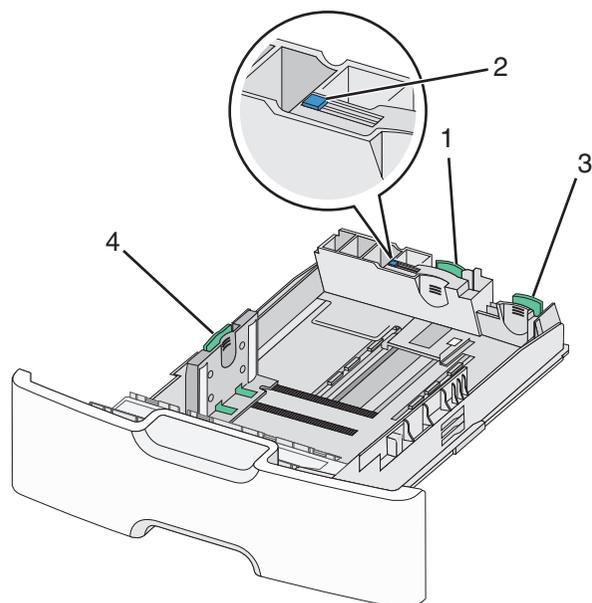
- 6 Insérez le bac.



- 7 Depuis le panneau de configuration de l'imprimante, vérifiez les paramètres format et type de papier pour le bac en fonction du papier chargé.

## Chargement du bac d'alimentation 550 feuilles pour supports spéciaux

Le bac d'alimentation 550 feuilles pour supports spéciaux (Bac 2) supporte des formats de papier étroits tels que les enveloppes et A6.



1	Guide de longueur primaire.
2	Dispositif de blocage du guide de longueur
3	Guide de longueur secondaire.
4	Guide de largeur

**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.

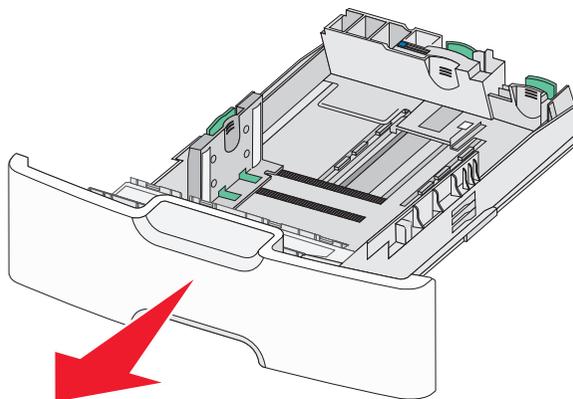
**Remarques :**

- Consultez « Chargement du tiroir 550 feuilles standard ou en option », page 6 pour obtenir les instructions sur comment charger du papier supérieur au format A6 et des enveloppes.
- Pour obtenir la liste des formats de papier pris en charge plus d'informations, reportez-vous à la rubrique « Formats, types et grammages de papiers pris en charge » du *Guide de l'utilisateur*.

**Chargement des formats de papier étroit tels que les enveloppes et les A6**

- 1 Tirez sur le bac pour le dégager complètement.

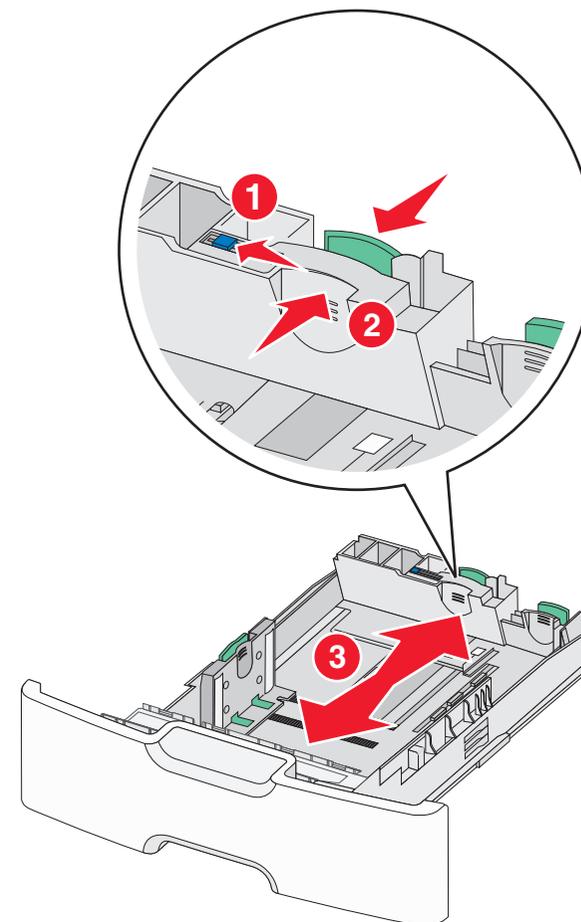
**Remarque** : Ne retirez pas les tiroirs lorsqu'un travail est en cours d'impression ou lorsque le message **Occupé** apparaît à l'écran. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.



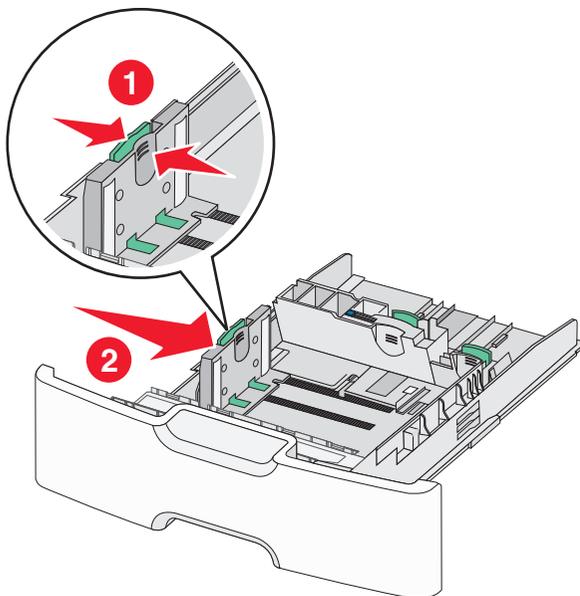
- 2 Pincez et glissez le guide de longueur primaire jusqu'au bout de sa course.

**Remarques :**

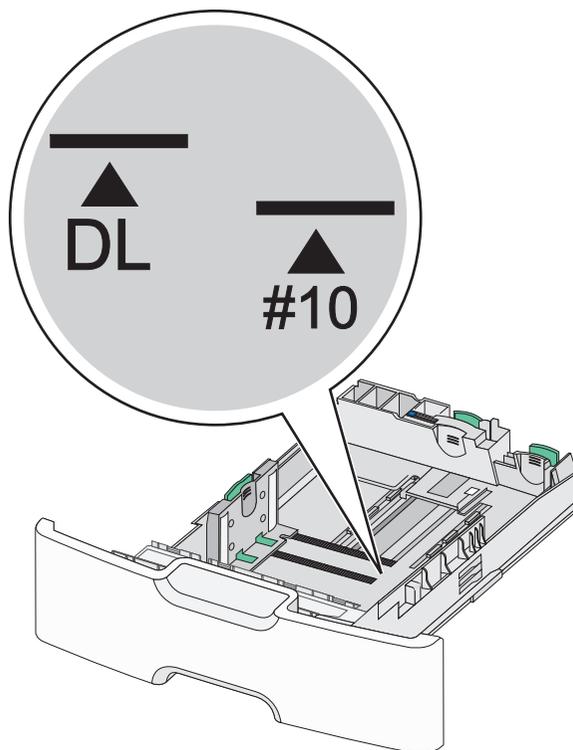
- Le guide de longueur dispose d'un dispositif de verrouillage. Pour le déverrouiller, faites glisser le bouton situé sur le dessus du guide vers la gauche. Pour le verrouiller, faites glisser le bouton vers la droite lorsqu'une longueur a été sélectionnée.
- Le guide de longueur secondaire ne peut être activé que lorsque le guide de longueur primaire aura atteint le bout du guide de largeur.



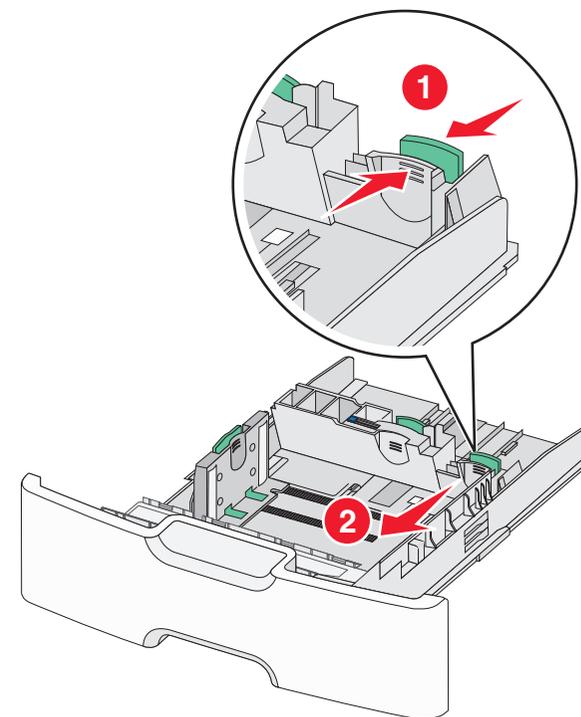
- 3 Appuyez sur le guide de largeur et faites-le glisser de façon à l'ajuster au format du papier chargé.



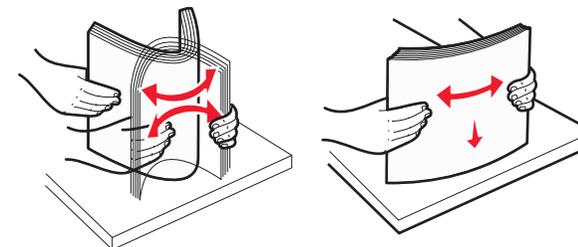
**Remarque :** Utilisez les repères de format du papier situés en bas du tiroir pour ajuster au mieux le guide de largeur.



- 4 Appuyez sur le guide de longueur secondaire et faites-le glisser de façon à l'ajuster au format du papier chargé.



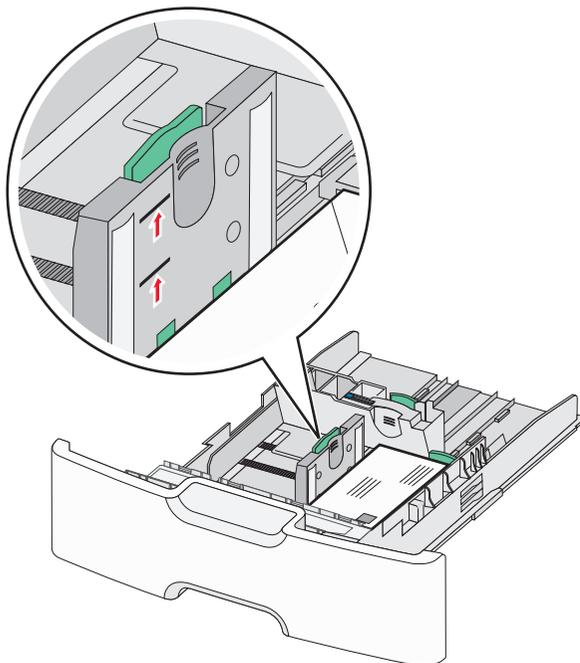
- 5 Déramez les feuilles pour les détacher, puis ventilez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Egalisez les bords sur une surface plane.



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

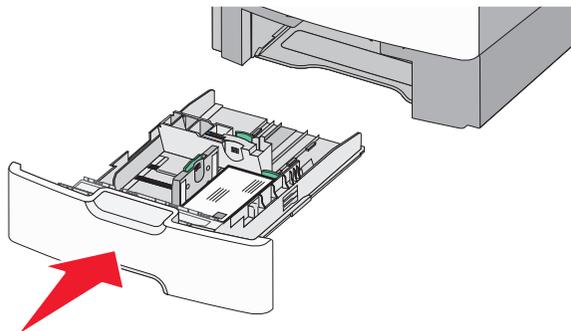
**Remarques :**

- Chargez des enveloppes avec la face à imprimer tournée vers le bas.
- Assurez-vous que le papier ne dépasse pas le repère de chargement de papier maximal situé sur le côté du guide de largeur.



**Attention — Dommages potentiels :** La surcharge du bac peut provoquer des bourrages du papier et endommager l'imprimante.

**7** Insérez le bac.



**8** Depuis le panneau de configuration de l'imprimante, vérifiez les paramètres format et type de papier pour le bac en fonction du papier chargé.

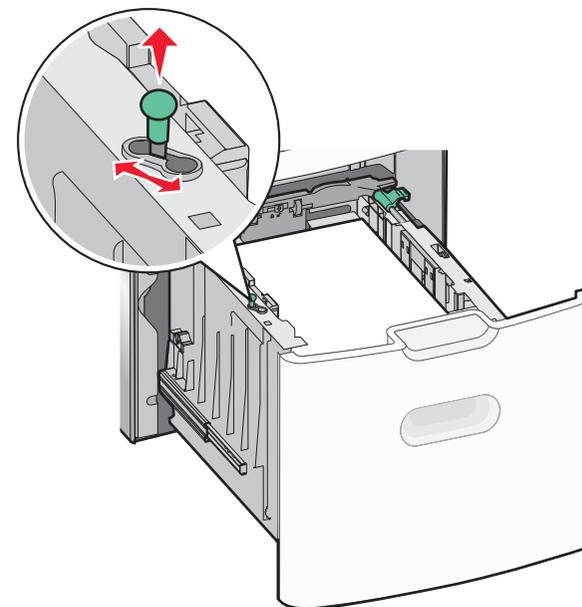
**Remarque :** Repositionnez le guide de longueur secondaire à sa position initiale lors du chargement de formats de papier long (legal, letter, et A4.) Faites coulisser l'unité de finition jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.

### Alimentation du chargeur haute capacité 2 000 feuilles

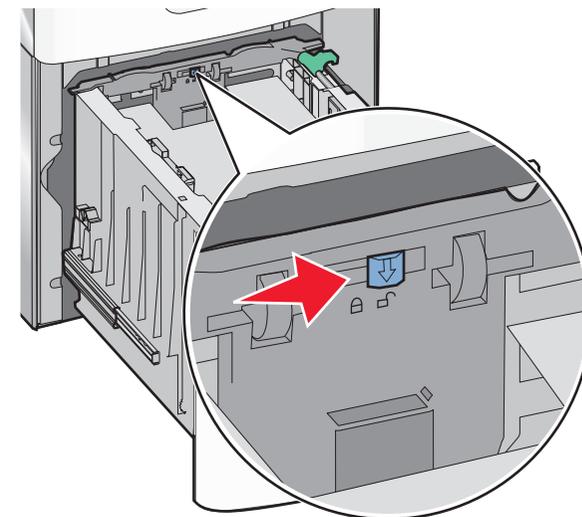
**⚠ AVERTISSEMENT—RISQUE DE BLESSURE :** Pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque bac séparément. Laissez tous les bacs ou tiroirs fermés aussi longtemps que vous ne les utilisez pas.

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

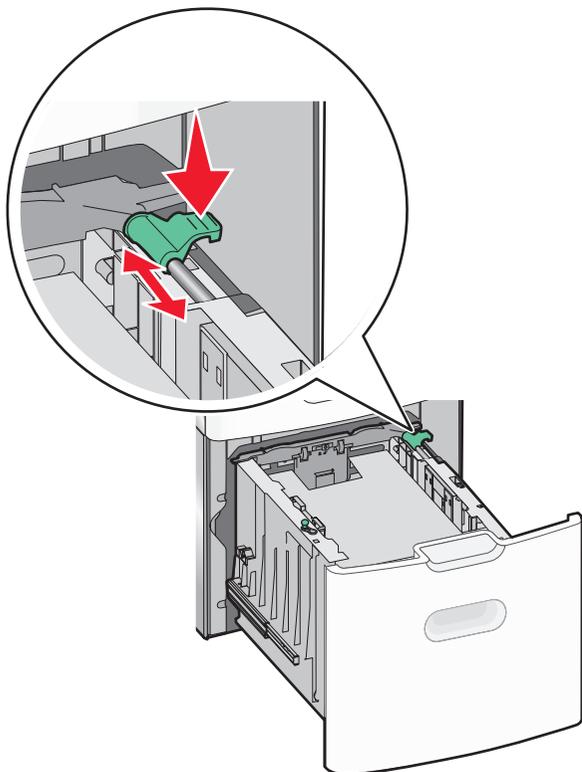
**2** Appuyez et faites glisser le guide de largeur de façon à l'ajuster au format de papier chargé.



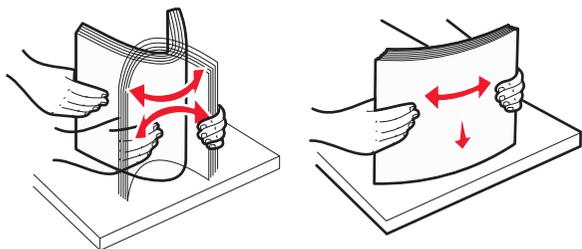
**3** Déverrouillez le guide de longueur.



- 4 Poussez le loquet de dégagement du guide de longueur pour le soulever. Faites glisser le guide de longueur de façon à l'ajuster au format du papier chargé et verrouillez-le ensuite.



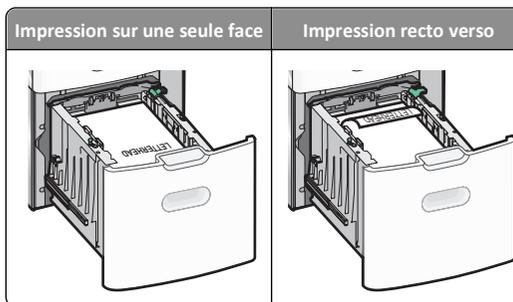
- 5 Déramez les feuilles pour les détacher, puis ventilez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Egalisez les bords sur une surface plane.



- 6 Chargez la pile de papier :

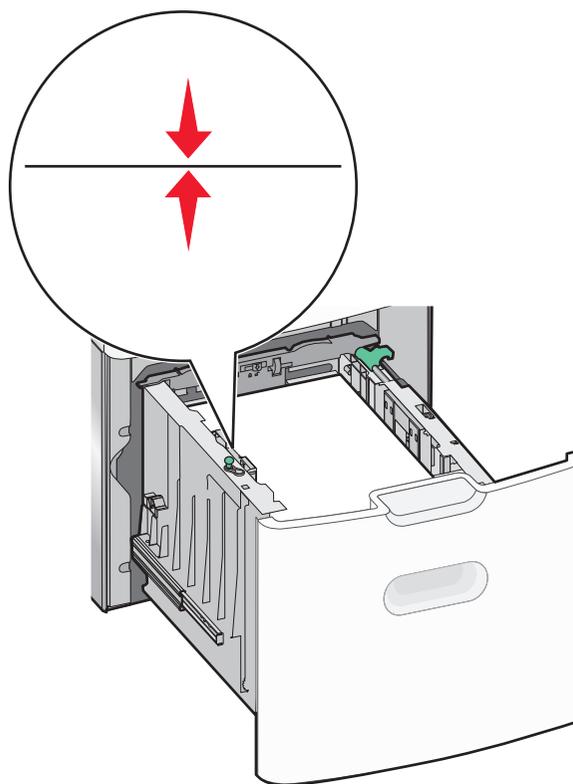
- Face à imprimer vers le haut pour une impression sur une seule face.

- Face à imprimer vers le bas pour une impression sur recto-verso.



- Assurez-vous que le papier ne dépasse pas le repère de chargement de papier maximal situé sur le côté du bac.

**Attention — Dommages potentiels :** La surcharge du bac peut provoquer des bourrages du papier et endommager l'imprimante.



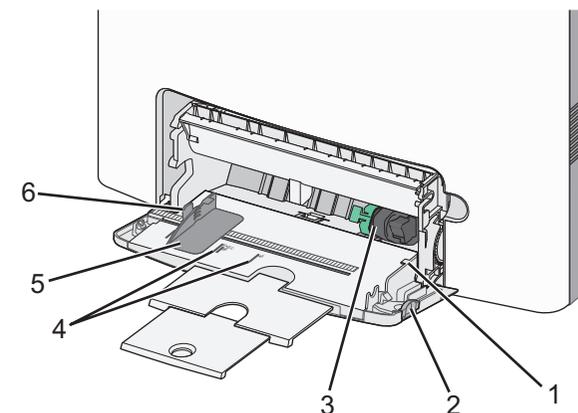
- 7 Insérez le bac.

## Alimentation du chargeur multifonction

Le chargeur multifonction peut contenir environ :

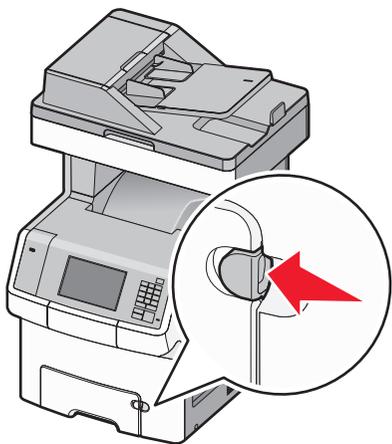
- 100 feuilles de papier de 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb)
- 10 enveloppes
- 75 transparents

**Remarque :** N'ajoutez et n'enlevez pas de papier ou de support spécial pendant une impression est en cours depuis le chargeur multifonction ou lorsque l'indicateur lumineux du panneau de commandes clignote. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.

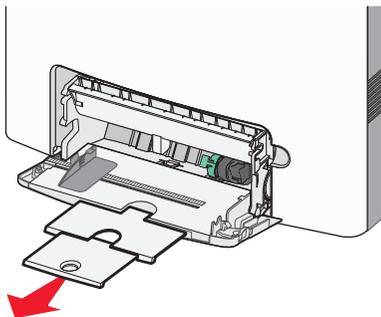


1	Repère de chargement de papier maximal
2	Loquet d'ouverture du bac
3	Levier de dégagement du papier
4	Indicateurs du format du papier
5	Guide de largeur du papier
6	Taquet de relâchement du guide de largeur

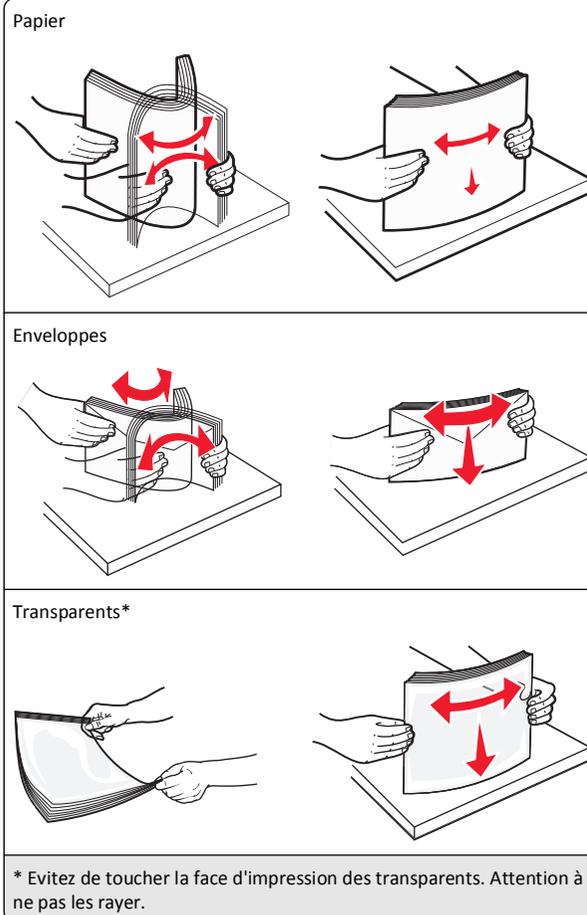
- 1 Poussez le loquet d'ouverture du tiroir vers la gauche, puis tirez le chargeur multifonction vers le bas.



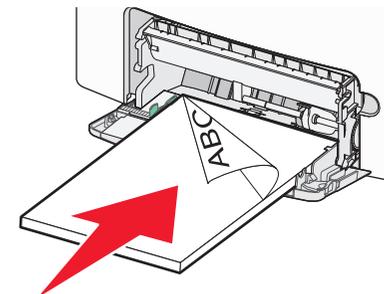
- 2 Tirez doucement l'extension vers vous au maximum.



- 3 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.



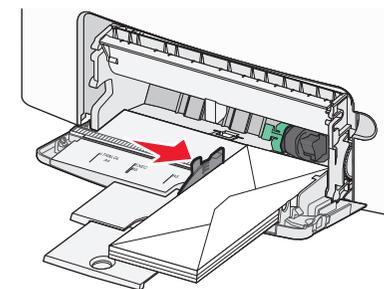
- 4 Chargez le papier ou le support spécial. Faites glisser la pile de papier dans le chargeur multifonction jusqu'à ce qu'elle arrive en butée.



**Remarques :**

- Veillez à ce que le papier ou le support spécial ne dépasse la quantité maximale de papier autorisée sur le repère de chargement de papier.
- Ne chargez qu'un format et qu'un type de papier ou support spécial à la fois.
- Le papier ou le support média doit être chargé bien à plat et ne pas être trop comprimé dans le chargeur multifonction.
- Si le papier ou le support média est poussé trop loin dans le chargeur multifonction, appuyez sur le levier de relâchement du papier pour le retirer.
- Chargez les enveloppes en orientant le rabat sur la droite en haut et le bord à timbre en premier dans l'imprimante.

**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 Depuis le panneau de configuration de l'imprimante, vérifiez les paramètres format et type de papier du chargeur en fonction du papier chargé.

## Chaînage et annulation du chaînage de tiroirs

L'imprimante met les tiroirs en chaîne lorsqu'ils ont un format et un type de papier identiques. Lorsqu'un tiroir chaîné est vide, le support d'impression est extrait du tiroir chaîné suivant. Il est vivement conseillé d'attribuer un nom de type spécifique à tous les papiers uniques, comme ceux disposant d'un en-tête et les autres en couleurs afin que les tiroirs ne soient pas automatiquement chaînés, une fois le papier inséré.

### Annulation du chaînage des tiroirs

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

#### Remarques :

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

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

- 3 Modifiez les paramètres format et type de papier du bac afin qu'ils ne correspondent aux paramètres d'un autre bac, ensuite cliquez, **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.

### Connexion aux bacs

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

#### Remarques :

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

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

- 3 Modifiez les paramètres format et type de papier du bac afin qu'ils ne correspondent aux paramètres d'aucun autre bac d'alimentation et ensuite cliquez sur **Envoyer**.

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

#### Remarques :

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

- 2 Naviguez jusqu'à :

**Paramètres >Menu papier >Nom personnalisé >** tapez un nom **>Envoyer**

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

- 3 Naviguez jusqu'à :

**Types personnalisés >** sélectionner 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.

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

#### Remarques :

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

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

- 3 Saisissez un nom pour le type de papier, puis cliquez sur le bouton **Envoyer**.

- 4 Sélectionnez un type perso, puis vérifiez que le type de papier correct est associé au nom perso.

**Remarque :** Papier ordinaire est le format de papier associé par défaut à tous les types de papier pour tous les noms personnalisés définis par l'utilisateur.

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

#### Remarques :

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

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

- 3 Sélectionnez un nom personnalisé à configurer, sélectionnez le type de papier ou papier spécial, ensuite cliquez sur **Envoyer**.

## Impression

### Impression de formulaires

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

- 1 Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, accédez à : **Formulaires et favoris >** sélectionnez le formulaire dans la liste > entrez le nombre de copies > réglez d'autres paramètres

- 2 Appuyez sur  , ou **Envoyerselon** votre modèle d'imprimante..

## 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 :
  - 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 Impression :
  - 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

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

#### Remarques :

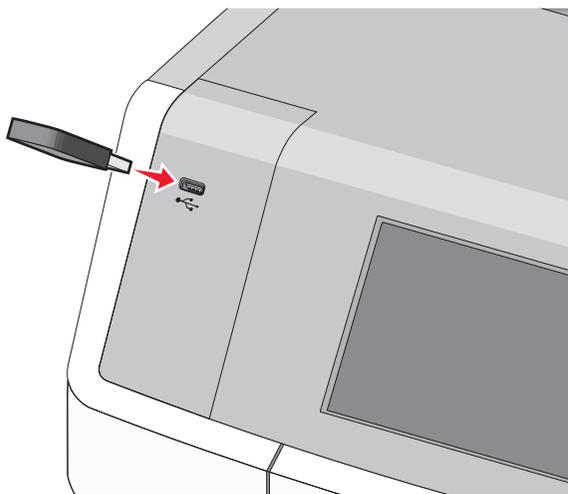
- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
  - Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.
- 2 Cliquez sur **Paramètres > Paramètres d'impression > Menu qualité > Intensité toner**.
  - 3 Réglez 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, vous serez invité à entrer le mot de passe du fichier à partir du panneau de commande.
  - 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 :

- Un icône de lecteur flash apparaît sur l'écran d'accueil et dans l'icône tâches suspendues quand un lecteur flash est installé.
- Si vous insérez le lecteur flash alors que l'imprimante nécessite une intervention (en cas de bourrage, 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 **Occupée** 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 spécifier le nombre de copies à imprimer, puis sur **Impression**.

#### 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.

## Lecteurs Flash et types de fichiers pris en charge

Lecteur flash	Type de fichier
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (tailles 256 Mo, 512 Mo ou 1 Go)</li><li>• SanDisk Cruzer Mini (256 Mo, 512 Mo ou 1 Go)</li></ul>	Documents :
<b>Remarques :</b>	Images :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les lecteurs Flash USB à grande vitesse doivent prendre en charge la norme pleine vitesse. Les lecteurs uniquement compatibles avec les fonctionnalités USB à faible vitesse ne sont pas pris en charge.</li><li>• Les lecteurs flash USB doivent prendre en charge le système de fichiers FAT (File Allocation Tables). Les lecteurs formatés avec NTFS (New Technology File System) ou n'importe quel autre système de fichiers ne sont pas pris en charge.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .pdf</li><li>• .xps</li><li>• .dcm</li><li>• .gif</li><li>• .JPEG ou .jpg</li><li>• .bmp</li><li>• .pcx</li><li>• .TIFF ou .tif</li><li>• .png</li><li>• .fls</li></ul>

## 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 **Démarrer**, puis sur **Exécuter**.
  - b Dans la boîte de dialogue Démarrer Recherche ou Exécuter, saisissez **contrôler les imprimantes**.
  - c Appuyez sur la touche **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 ou 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 version 10.4 :

- 1 Dans le Finder, naviguez jusqu'à :  
**Aller à > Applications > Utilitaires**
- 2 Double-cliquez sur **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 **Supprimer**.

## Copie

### Réalisation de copies

#### Réalisation d'une copie rapide

- 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.

#### Remarques :

- Réglez le guide-papier lors du chargement d'un document dans le DAA.
  - 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.
  - Ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports fins (tels que des coupures de magazines) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
- 2 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.

### Copie de photos de film

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

2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > Contenu > Photo  > Photo/Film  > Copier >  
Numériser la page suivante ou Terminer le travail

## Annulation d'un travail de 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** dans l'écran d'accueil ou sur  sur le pavé numérique.
- 2 Appuyez sur le travail à annuler.
- 3 Appuyez sur **Supprimer les travaux sélectionnés**.

## Envoi par courrier électronique

### Préparation de l'envoi d'un courrier électronique

#### 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 courrier électronique

### 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 pour le courrier électronique à l'aide du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Dans l'écran d'accueil, parcourez :  
**Email > Destinataire** > saisir l'adresse email  
Pour créer un groupe de destinataires, appuyez sur **Adresse suivante**, puis saisissez l'adresse électronique du destinataire suivant.  

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

- 4 Assurez-vous que le nom du raccourci est correct, puis appuyez sur **OK**.

Si le nom de raccourci 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 le travail** lorsque **Numérisation** apparaît.
- Lorsque vous utilisez la vitre du scanner, appuyez sur **Annuler le travail** lorsque **Numérisation** ou **Numériser la page suivante / Terminer le travail** apparaît.

## Envoi de télécopies

### Envoi d'une télécopie

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

- 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 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.

### Envoi d'une télécopie à l'aide de raccourcis

Les raccourcis de télécopies s'apparentent aux numéros de composition abrégée d'un téléphone ou d'un télécopieur. Un numéro de raccourci (1-99999) peut contenir un seul ou plusieurs destinataires.

- 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 photos papier 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 Appuyez sur  et utilisez le pavé numérique pour saisir le numéro de télécopie.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

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

Le carnet d'adresses vous permet de rechercher des signets et des serveurs d'annuaires réseau.

**Remarque :** si la fonctionnalité de carnet d'adresses n'est pas activée, contactez un agent du support technique.

- 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.

#### Remarques :

- Si vous chargez un document dans le CAD, réglez les guides papier.
- Ne placez pas de cartes postales, de photos, de petits éléments, de transparents, de papier photo ou de supports fins (tels que des coupures de magazines) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Dans l'écran d'accueil, naviguez jusqu'à :

**Télécopie** > 

- 3 Appuyez sur **Parcourir raccourcis** ou utilisez un clavier virtuel pour taper le nom ou une partie du nom de la personne dont vous recherchez le numéro de télécopie.

**Remarque :** n'essayez pas de rechercher plusieurs noms en même temps.

- 4 Appuyez sur le nom de la personne à qui vous souhaitez adresser une télécopie et touchez **Terminé > Télécopier**.

## 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 pour la destination de télécopie, à l'aide du panneau de commandes de l'imprimante

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

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

- 2 Appuyez sur .

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

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

Si le nom ou le numéro n'est pas correct, appuyez alors sur **Annuler**, puis entrez à nouveau l'information.

## Numérisation

### Utilisation de la numérisation vers un réseau

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

### Numérisation vers une adresse FTP

#### Numérisation vers une adresse FTP

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

- 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, naviguez jusqu'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.**

## Elimination des bourrages

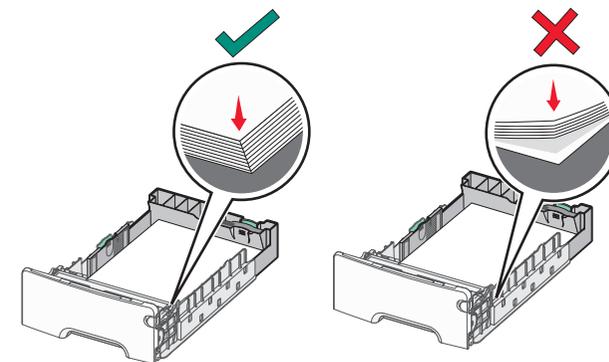
Veillez à bien sélectionner le papier et les supports spéciaux, et à les charger correctement, afin d'éviter les bourrages papier. Pour plus d'informations, reportez-à la section « Réduction des risques de bourrage », page 20. Si un bourrage papier se produit, suivez les étapes définies dans ce chapitre.

**Remarque :** Auto correspond au paramètre par défaut de l'option Correction bourrage. L'imprimante réimprime les pages à la suite d'un bourrage papier sauf si la mémoire utilisée pour suspendre ces pages est requise pour d'autres travaux d'impression.

## Réduction des risques de bourrage

### Chargez le papier correctement

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



Chargez le papier correct

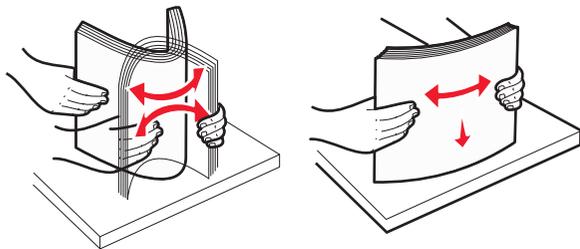
Chargez le papier incorrect

- 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 quantité maximale de papier autorisée sur l'indicateur de remplissage.
- 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.

### 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 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 tous les formats et types de papier sont correctement définis dans les menus du panneau de contrôle de l'imprimante.
- Stockez le papier en suivant les recommandations du fabricant.

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

Lorsqu'un bouchage se produit, un message indiquant la zone du bouchage s'affiche à l'écran de l'imprimante. Ouvrez les portes et les capots, puis retirez les tiroirs pour accéder aux zones de bouchage. Pour

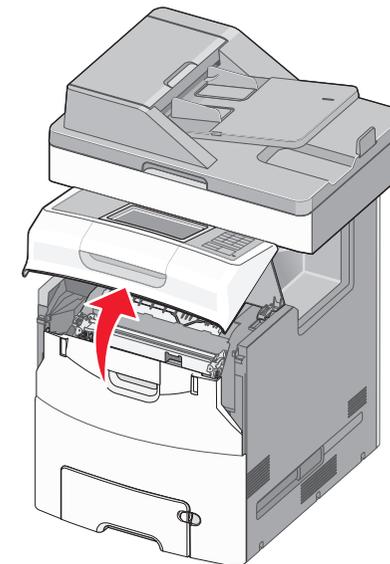
effacer les messages de bouchage, vous devez retirer le papier coincé dans le chemin du papier.

Nom de la zone	Numéros de bouchages	Procédure à suivre
Intérieur de l'imprimante.	<b>200–201</b>	Ouvrez la porte avant pour retirer la cartouche d'encre puis retirez le papier coincé derrière la zone de la cartouche.  Ouvrez la porte avant pour retirer la cartouche d'encre puis retirez le papier sous les photoconducteurs.  Ouvrez la porte avant pour retirer la cartouche d'encre puis retirez le papier sous l'unité de fusion.
Intérieur de l'imprimante.	<b>202–203</b>	Ouvrez la porte avant pour retirer la cartouche d'encre puis retirez le papier sous la zone de l'unité de fusion.  Ouvrez le capot supérieur, puis retirez le papier coincé.
Intérieur de l'imprimante.	<b>230</b>	Ouvrez la porte avant pour retirer la cartouche d'encre puis retirez le papier coincé entre la porte avant et le bac 1.
Réceptacle de sortie standard	<b>202–203</b>	Retirez tout le papier du réceptacle standard, puis retirez le papier coincé.
Bac [x]	<b>24x</b>	Ouvrez chaque tiroir, puis retirez le papier bloqué.
Chargeur multifonction	<b>250</b>	Enlevez le papier contenu dans le chargeur multifonction, puis retirez le papier coincé.
Dispositif d'alimentation automatique de documents (DAA)	<b>29y.xx</b>	Ouvrez le couvercle du DAA, puis retirez le papier coincé.  Ouvrez le capot de l'unité recto verso, puis retirez le papier coincé.
Capot du scanner		Ouvrez le couvercle du scanner, puis retirez le papier coincé.

## 200–201 bouchages papier

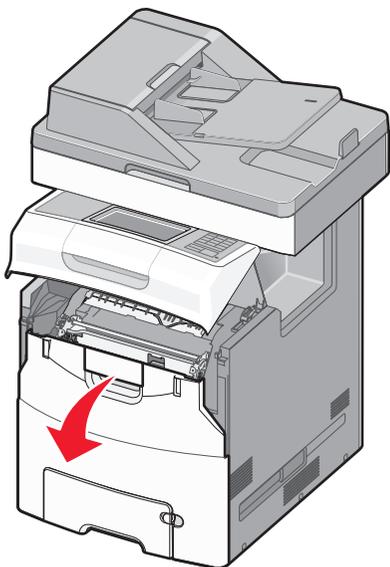
### Bouchage papier dans l'emplacement de la cartouche de toner

- 1 Ouvrez le capot de l'imprimante.



**MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE** : l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir la surface chaude.

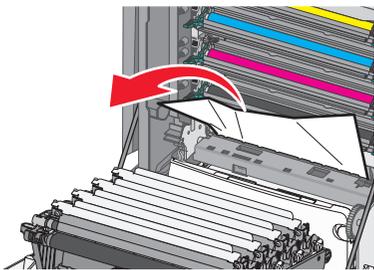
- 2 Ouvrez la porte avant.



**Attention — Dommages potentiels :** Pour éviter la surexposition des photoconducteurs à la lumière, ne laissez pas la porte avant ouverte plus de 10 minutes.

- 3 Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement de l'imprimante ou à l'arrière de l'emplacement de la cartouche de toner.

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



- 4 Fermez la porte frontale et fermez ensuite le capot supérieur.
- 5 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

### Le bourrage de papier est localisé sous les unités de photoconducteurs :

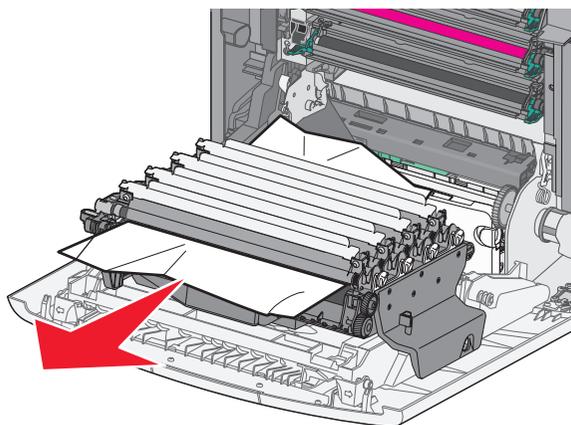
- 1 Ouvrez le capot de l'imprimante.

 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE :** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir la surface chaude.

- 2 Ouvrez la porte avant.

**Attention — Dommages potentiels :** Pour éviter la surexposition des photoconducteurs à la lumière, ne laissez pas la porte avant ouverte plus de 10 minutes.

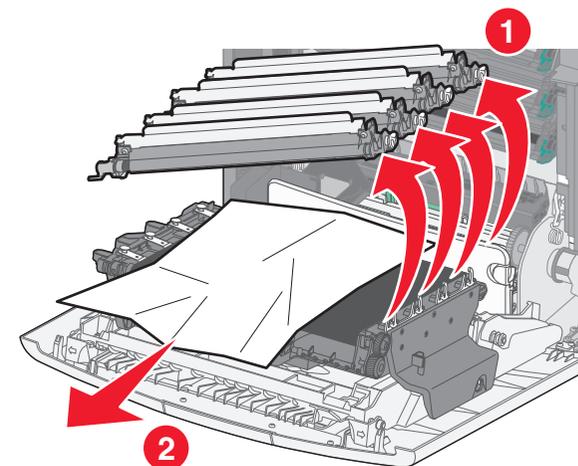
- 3 Si le papier est visible sous les unités de photoconducteurs, saisissez-le fermement par les côtés et retirez-le délicatement.



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

- 4 Vous devez retirer les photoconducteurs si le papier est coincé dessous, les poser sur une surface plane et extraire le papier coincé.

**Attention — Dommages potentiels :** ne touchez pas le tambour du photoconducteur. Vous risquez d'altérer la qualité d'impression des prochains travaux.



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

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

- 6 Installez l'unité de photoconducteur.
- 7 Fermez la portefrontale, puis fermez ensuite le capot supérieur de l'imprimante.
- 8 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

### Bourrage papier dans la zone de l'unité de fusion

- 1 Ouvrez le capot de l'imprimante.

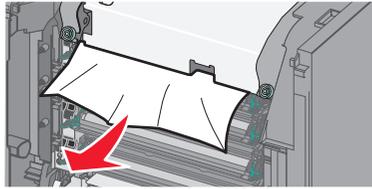
 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE :** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir la surface chaude.

- 2 Ouvrez la porte avant.

**Attention — Dommages potentiels :** Pour éviter la surexposition des photoconducteurs à la lumière, ne laissez pas la porte avant ouverte plus de 10 minutes.

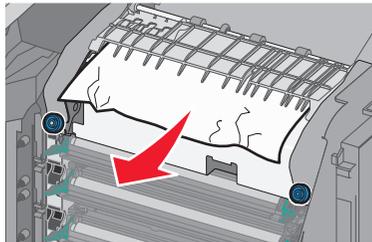
- 3 Localisez le papier bourré et retirez-le.
  - a Si le bourrage de papier est visible sous l'unité de fusion, saisissez-le fermement par les côtés et retirez-le délicatement.

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



- b Si le bourrage de papier est visible sur le guide-papier de l'unité de fusion, saisissez-le fermement par les côtés et retirez-le délicatement.

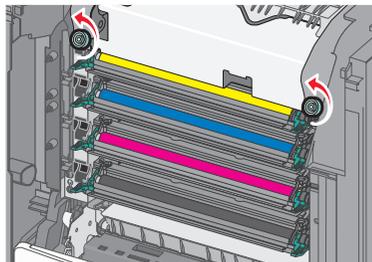
**Remarque :** Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



- c Si le bourrage de papier est coincé derrière l'unité de fusion, vous devez retirer cette dernière :

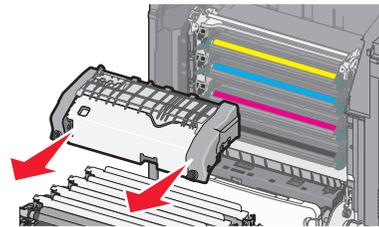
**Attention — Dommages potentiels :** Ne touchez pas le rouleau au centre de l'unité de fusion. Vous risquez d'endommager l'unité de fusion.

- 1 Desserrez les vis de l'unité de fusion vers la gauche dans le sens anti-horaire.

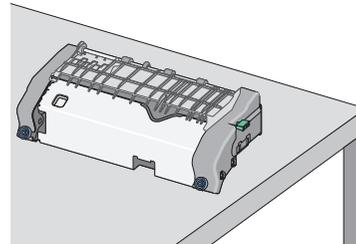


- 2 Utilisez les poignées situées de chaque côté, soulevez et retirez l'unité de fusion de l'imprimante.

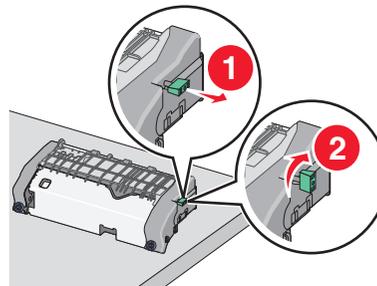
**MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE :** Il se peut que l'unité de fusion soit chaude. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir la surface chaude.



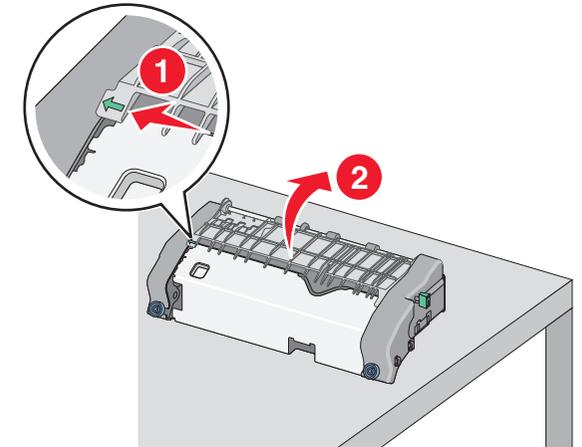
- d Disposez l'unité de fusion sur une surface plane en veillant à ce que les vis de serrage bleues soient face à vous.



- e Tirez, puis tournez le bouton vert rectangulaire dans le sens horaire pour déverrouiller la partie supérieure du guide-papier supérieur.

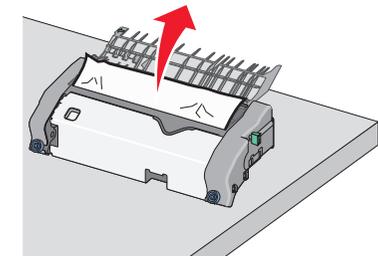


- f Déplacez le bouton vert avec la flèche vers la gauche et soulevez la partie supérieure du guide-papier.

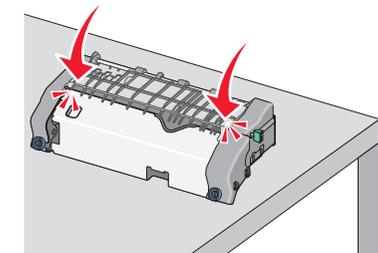


- g Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

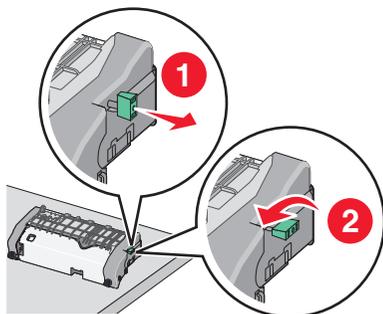
**Remarque :** Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



- h Fermez la partie supérieure du guide-papier. Assurez-vous que les deux parties du guide-papier soient fermement ajustées.

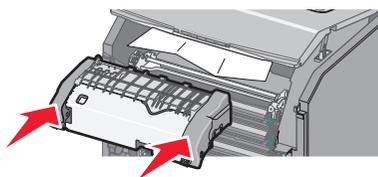


- i Tirez, puis tournez le bouton vert rectangulaire dans le sens anti-horaire pour fixer solidement la partie supérieure du guide-papier.

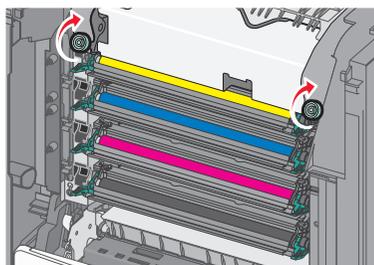


- j Réinstallez l'unité de fusion :

- 1 Alignez l'unité de fusion à l'aide des poignées situées de chaque côté, puis replacez-la dans l'imprimante.



- 2 Resserrez les vis dans le sens horaire pour fixer correctement l'unité de fusion.

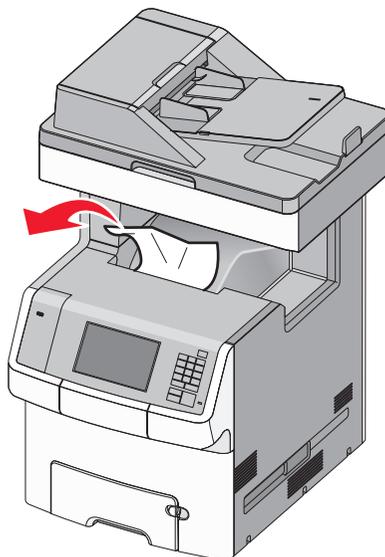


- 4 Fermez la porte frontale et fermez ensuite le capot supérieur.  
5 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage dégagé**.

## 202–203 bouchages papier

Si le papier bloqué est visible dans le réceptacle standard, saisissez-le fermement par les côtés et retirez-le délicatement.

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



### Bouchage papier dans la zone de l'unité de fusion

- 1 Ouvrez le capot de l'imprimante.

**MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE :** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir la surface chaude.

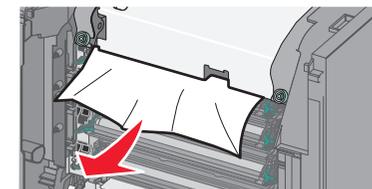
- 2 Ouvrez la porte avant.

**Attention — Dommages potentiels :** Pour éviter la surexposition des photoconducteurs à la lumière, ne laissez pas la porte avant ouverte plus de 10 minutes.

- 3 Localisez le papier bouché et retirez-le.

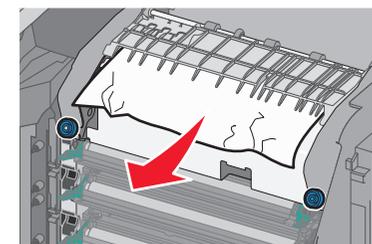
- a Si le bouchage de papier est visible sous l'unité de fusion, saisissez-le fermement par les côtés et retirez-le délicatement.

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



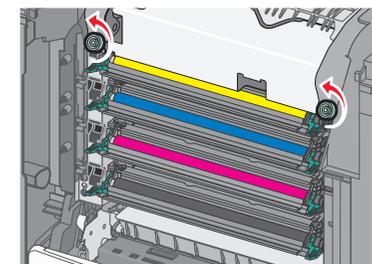
- b Si le bouchage de papier est visible sur le guide-papier de l'unité de fusion, saisissez-le fermement par les côtés et retirez-le délicatement.

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



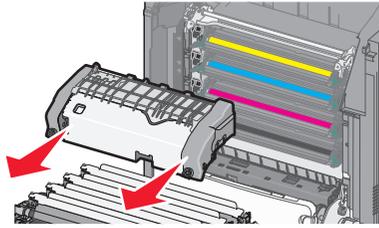
- c Si le bouchage de papier est coincé derrière l'unité de fusion, vous devez retirer cette dernière :

- 1 Desserrez les vis de l'unité de fusion vers la gauche dans le sens anti-horaire.

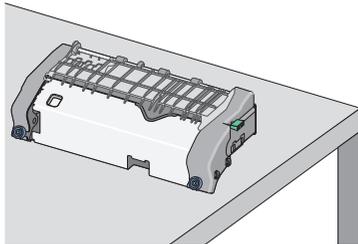


- 2 Utilisez les poignées situées de chaque côté, soulevez et retirez l'unité de fusion de l'imprimante.

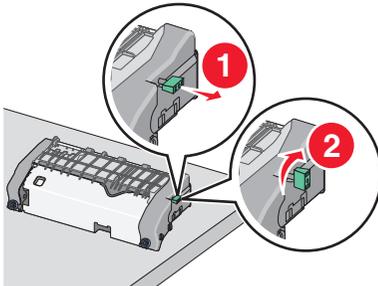
**MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE :** Il se peut que l'unité de fusion soit chaude. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir la surface chaude.



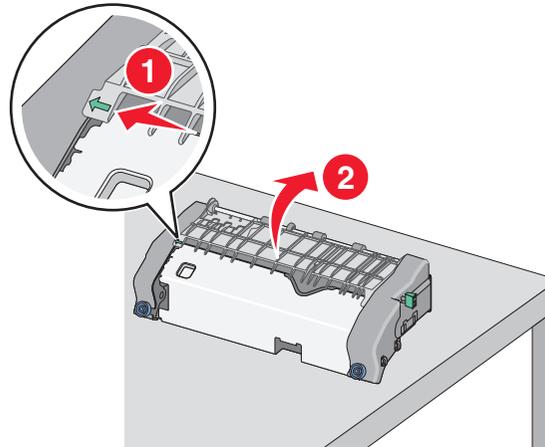
d Disposez l'unité de fusion sur une surface plane en veillant à ce que les vis de serrage bleues soient face à vous.



e Tirez, puis tournez le bouton vert rectangulaire dans le sens horaire pour déverrouiller la partie supérieure du guide-papier supérieur.

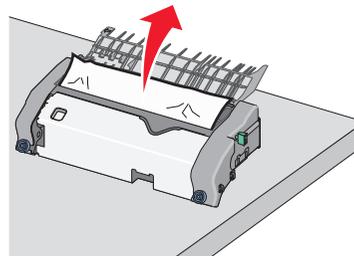


f Déplacez le bouton vert avec la flèche vers la gauche et soulevez la partie supérieure du guide-papier.

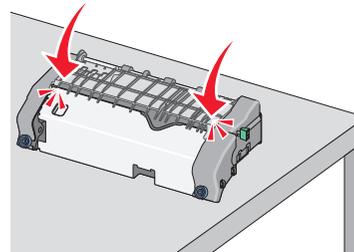


g Tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

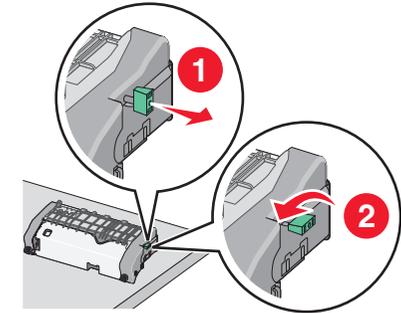
**Remarque :** Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



h Fermez la partie supérieure du guide-papier. Assurez-vous que les deux parties du guide-papier soient fermement ajustées.

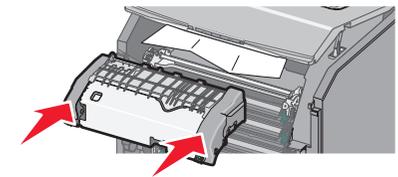


i Tirez, puis tournez le bouton vert rectangulaire dans le sens anti-horaire pour fixer solidement la partie supérieure du guide-papier.

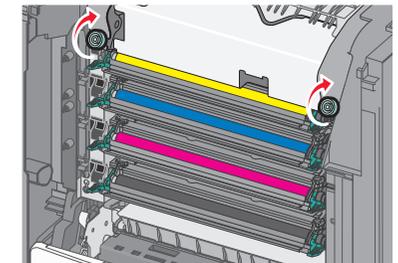


j Réinstallez l'unité de fusion :

1 Alignez l'unité de fusion à l'aide des poignées situées de chaque côté, puis insérez-la dans l'imprimante.



2 Resserrez les vis dans le sens horaire pour fixer correctement l'unité de fusion.

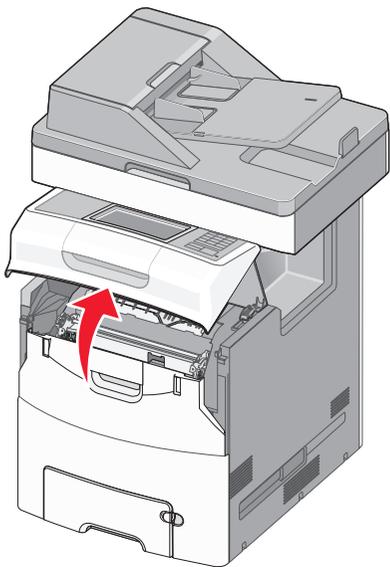


4 Fermez la porte frontale et fermez ensuite le capot supérieur.

5 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

## Bourrage de papier au niveau du capot supérieur de l'imprimante

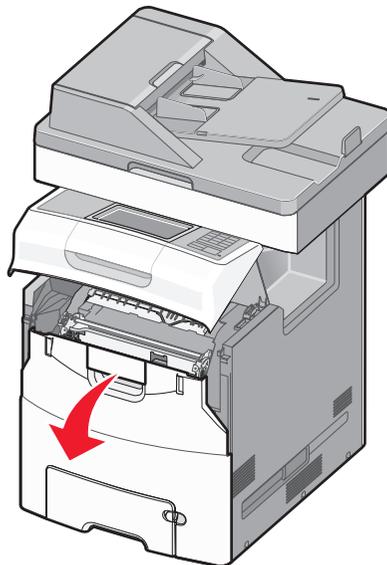
- 1 Ouvrez le capot de l'imprimante.



**Attention — Dommages potentiels :** Pour éviter la surexposition des photoconducteurs à la lumière, ne laissez pas la porte frontale ouverte plus de 10 minutes.

 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE :** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Evitez d'être brûlé en laissant refroidir le surface chaude.

- 2 Ouvrez la porte avant.



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

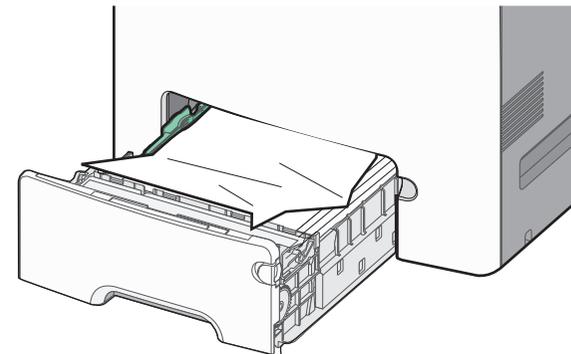
**Remarque :** Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

- 4 Fermez la porte frontale et fermez ensuite le capot supérieur.
- 5 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

## 24x bourrage papier

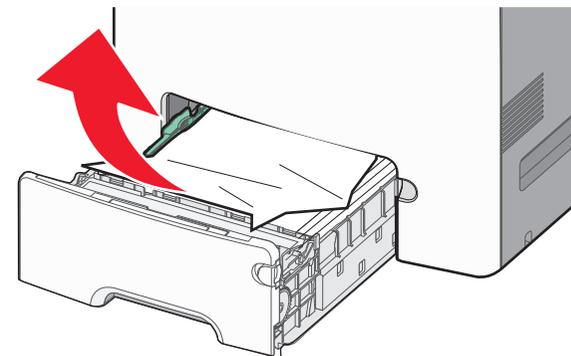
### Bourrage papier dans le tiroir 1

- 1 Ouvrez le bac 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.



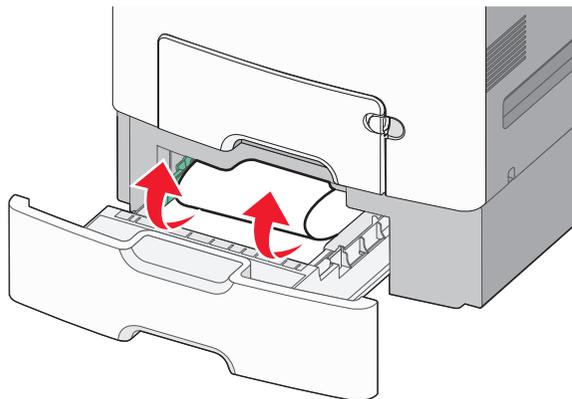
- 3 Fermez le tiroir 1.
- 4 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bourrage dégagé.**

### Bourrage papier dans l'un des tiroirs en option

- 1 Ouvrez le bac indiqué.

- 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.

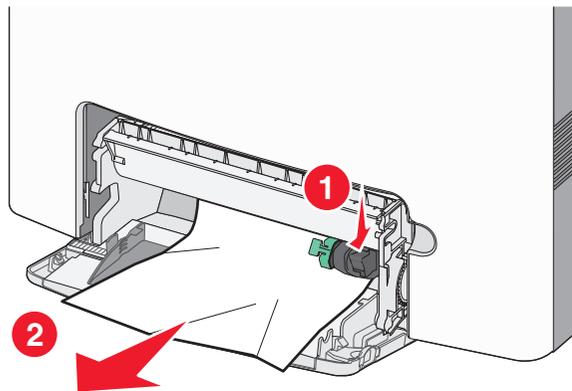


- 3 Fermez le tiroir.
- 4 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage délogé.**

## 250 bouchage papier

- 1 Appuyez sur le levier de relâchement de papier, puis retirez les pages coincées du chargeur multifonction.

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



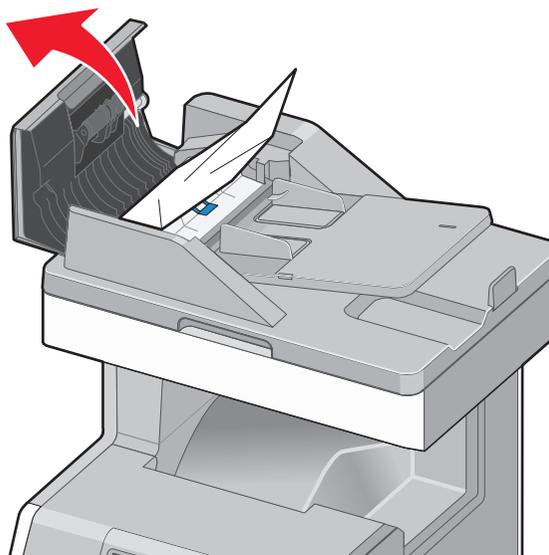
- 2 Chargez du papier neuf dans le chargeur multifonction.

- 3 Dans le panneau de contrôle de l'imprimante, appuyez sur **Continuer, bouchage délogé.**

## 29y.xx bouchages papier

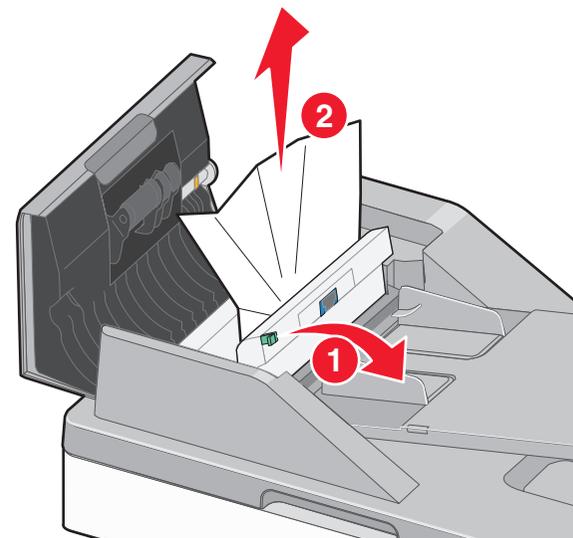
- 1 Retirez tous les originaux documents du chargeur automatique de documents.
- 2 Ouvrez le couvercle du DAA, tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



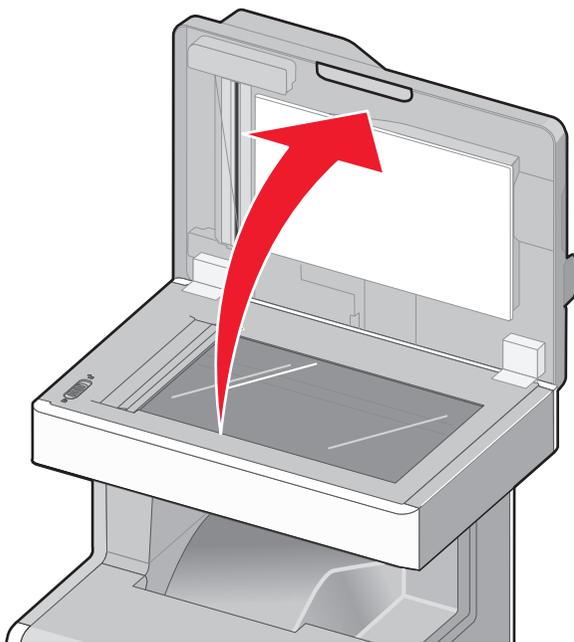
- 3 Fermez le couvercle du DAA.
- 4 Ouvrez le couvercle du DAA, tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



- 5 Ouvrez le couvercle du scanner, tenez fermement le papier bloqué de chaque côté et extrayez-le délicatement.

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



**6** Fermez le couvercle du scanner.

**7** Rechargez les documents originaux dans le CAD, égalisez la pile, puis ajustez le guide papier.