

Manuel d'utilisation

Ce document permet de répondre aux questions que vous vous posez sur l'imprimante Lexmark Optra™ T et de résoudre les problèmes que vous pouvez rencontrer lors de son utilisation. Il contient des informations sur le chargement des supports d'impression, la suppression des bourrages et l'utilisation de l'imprimante.

Le *Manuel de l'administrateur* en ligne figurant sur ce CD est à utiliser en complément de ce *Manuel d'utilisation*. Si vous n'avez pas accès à ces documents directement depuis le CD, il se peut que vous n'ayez pas accès au *Manuel de l'administrateur*. Contactez votre administrateur si vous avez besoin du *Manuel de l'administrateur*.

Cliquez sur le nom du document pour l'ouvrir :

[Manuel de l'administrateur](#)

[L'indispensable](#)

[Manuel d'installation](#)

[Manuel d'utilisation du tiroir
2000 feuilles](#)

[Instructions pour l'installation du
réceptacle haute capacité](#)

CONSEILS

- Utilisez la table des matières et les icônes d'Adobe Acrobat (version 3.x ou ultérieure) à l'écran pour naviguer dans ce document.
- Cliquez sur le [texte en bleu](#) pour atteindre une autre partie de ce document ou un autre document.
- Il est possible d'imprimer tout ou partie de ce document.



Autres sources d'informations

CD Pilotes, MarkVision et utilitaires

Outre des informations sur les utilitaires et les pilotes de l'imprimante, le CD *Pilotes, MarkVision et utilitaires* inclut des informations sur les imprimantes Lexmark. Une fois le CD lancé, cliquez sur Afficher la documentation, puis cliquez sur :

- Commandes de l'imprimante pour ouvrir la *Référence technique* et obtenir des détails sur les commandes et les langages de l'imprimante, les spécifications de l'interface et la gestion de la mémoire.
- Supports spéciaux pour ouvrir le *Guide d'étiquettes et de bostols* et obtenir des informations sur le choix de supports d'impression corrects.
- Utilitaire d'imprimante MarkVision™ pour ouvrir des documents fournissant des détails sur le logiciel de gestion d'imprimante MarkVision.
- Serveurs d'impression MarkNet™ pour ouvrir des documents contenant des informations sur la configuration des serveurs d'impression MarkNet.

Site Web de Lexmark

Visitez notre site sur le World Wide Web pour obtenir de la documentation, des utilitaires et des pilotes d'imprimante mis à jour :

www.lexmark.com

Marques

Lexmark, le symbole Lexmark, MarkNet, MarkVision et Optra sont des marques de Lexmark International, Inc., enregistrées aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Operation ReSource est une marque de service de Lexmark International, Inc.

PCL[®] est une marque déposée de Hewlett-Packard Company. PCL 6 est la désignation par Hewlett-Packard Company d'un jeu de commandes d'imprimante (langage) et fonctions comprises dans ses imprimantes. Cette imprimante est conçue pour être compatible avec le langage PCL 6. Cela signifie qu'elle reconnaît les commandes PCL 6 utilisées dans divers programmes et qu'elle émule les fonctions correspondant à ces commandes.

PostScript[®] est une marque déposée d'Adobe Systems Incorporated.

PostScript 3 est la désignation par Adobe Systems d'un jeu de commandes d'imprimante (langage) et de fonctions comprises dans ses logiciels. Cette imprimante est conçue pour être compatible avec le langage PostScript 3. Cela signifie qu'elle reconnaît les commandes PostScript 3 utilisées dans divers programmes et qu'elle émule les fonctions correspondant à ces commandes.

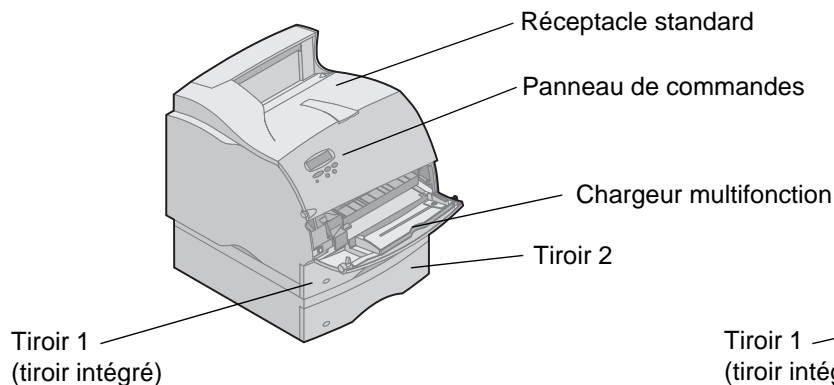
Vous trouverez plus de détails concernant la compatibilité dans la *Référence technique*.

Les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

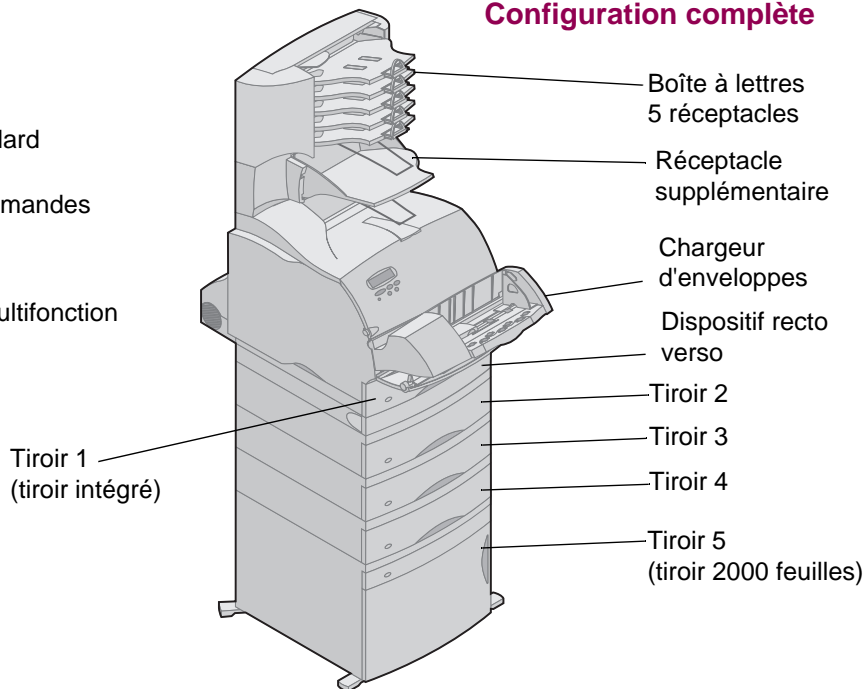
Présentation de l'imprimante

Les illustrations suivantes présentent deux imprimantes, l'une équipée de façon standard, l'autre configurée entièrement. Si vous avez installé des options de gestion du papier sur votre imprimante, elle s'apparente sans doute davantage au modèle entièrement configuré. Pour de plus amples informations sur les autres configurations possibles, reportez-vous au [Manuel d'installation](#).

Configuration typique



Configuration complète



Utilisation des pilotes de l'imprimante

Les pilotes de l'imprimante, installés sur l'ordinateur à partir du CD *Pilotes, MarkVision et utilitaires* livré avec l'imprimante, permettent un contrôle précis des fonctions de l'imprimante depuis pratiquement toutes les applications logicielles. Il est, entre autres, possible de contrôler :

- le choix des sources de papier,
- la modification de l'orientation des pages,
- le choix des différents formats et types de supports,
- le réglage de la qualité des travaux d'impression,
- la réinitialisation des paramètres par défaut de l'imprimante,
- l'impression multipage,
- la modification des paramètres d'impression recto verso,
- les fonctions de travaux d'impression *suspendus*.

Il est possible d'ouvrir le pilote de l'imprimante depuis la plupart des applications.

- 1 Ouvrez le menu **Fichier** de l'application.
- 2 Sélectionnez l'option **Configuration de l'impression** (ou de **l'imprimante**).
- 3 Dans la boîte de dialogue Configuration de l'imprimante, cliquez sur le bouton **Propriétés**, **Options** ou **Configuration** (selon l'application).

Utilisation du panneau de commandes et des menus

Cette section fournit des informations sur l'utilisation du panneau de commandes, la modification des paramètres de l'imprimante et la signification des menus du panneau de commandes.

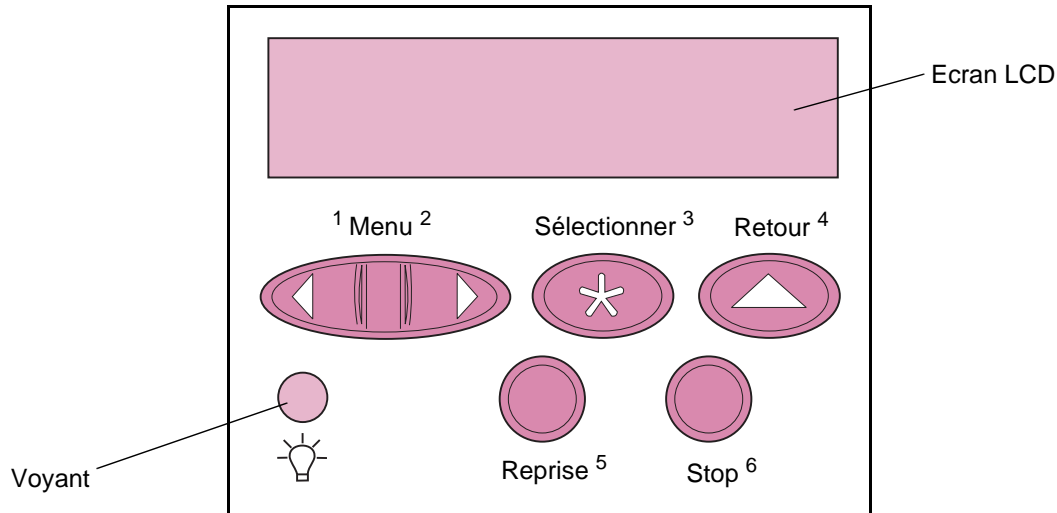
Il est possible de modifier la plupart des paramètres de l'imprimante depuis l'application ou le pilote d'imprimante. Les paramètres ainsi modifiés ne s'appliquent qu'au travail destiné à être imprimé.

REMARQUE : Les modifications apportées depuis une application remplacent celles effectuées à partir du panneau de commandes.

Si vous ne pouvez pas modifier un paramètre à partir de l'application, utilisez le panneau de commandes de l'imprimante ou le panneau de commandes distant de l'utilitaire MarkVision. Tout paramètre modifié à partir du panneau de commandes ou de MarkVision devient la valeur utilisateur par défaut.

Utilisation du panneau de commandes

Le panneau de commandes, situé sur la partie avant gauche de l'imprimante, est doté d'un écran à cristaux liquides (écran LCD) de 2 lignes de 16 caractères chacune, de cinq touches et d'un témoin lumineux.



Témoin lumineux de l'imprimante

Le témoin lumineux permet de connaître l'état de l'imprimante. Si le voyant :

- Est **Eteint** - l'imprimante est hors tension.
- Est **Allumé** - l'imprimante est sous tension, mais en attente.
- **Clignote** - l'imprimante est sous tension et occupée.

Touches du panneau de commandes

Utilisez les cinq touches du panneau de commandes pour ouvrir un menu, faire défiler une liste de valeurs, modifier les paramètres de l'imprimante et répondre aux messages de l'imprimante.

Un chiffre de 1 à 6 est inscrit à côté de chacune de ces touches ; ces chiffres servent à entrer un numéro d'identification personnel (PIN) pour les travaux *suspendus*. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section « [Utilisation de la fonction « Travaux suspendus »](#) » page 106

Les pages suivantes décrivent les différentes fonctions de chaque touche.

REMARQUE : Ces touches déterminent les informations qui apparaissent sur la deuxième ligne du panneau de commandes.

Reprise

Appuyez sur la touche **Reprise** pour :

- Rétablir l'état **Prêt** si l'imprimante est hors ligne (auquel cas, le message **Prêt** n'est pas affiché sur le panneau de commandes).
- Quitter les menus de l'imprimante et rétablir l'état **Prêt**.
- Effacer les messages d'erreur du panneau de commandes.

Si vous avez modifié les paramètres de l'imprimante à partir des menus du panneau de commandes, appuyez sur la touche **Reprise** avant d'envoyer un travail à l'impression. Le message **Prêt** doit apparaître.

<Menu> Chaque extrémité de la touche remplit une fonction. Appuyez sur la touche **Menu>** ou **<Menu** :

- Lorsque le message **Prêt** est affiché, pour mettre l'imprimante hors ligne (désactiver l'état **Prêt**) et accéder aux menus. **Menu>** permet d'accéder au premier menu de la liste tandis que **<Menu** affiche le dernier menu.
- Lorsque le message **Occupé** est affiché, pour afficher le **MENU TRAVAIL**.
- Lorsque l'imprimante est hors ligne :
 - Appuyez sur la touche **Menu>** pour accéder à l'option de menu suivante,
 - Appuyez sur la touche **<Menu** pour accéder à l'option de menu précédente.
- Pour les options de menus qui comportent des valeurs numériques, telles que **Copies**, maintenez la touche **Menu>** enfoncée pour faire défiler les valeurs par ordre croissant, ou la touche **<Menu** pour les faire défiler par ordre décroissant. Relâchez la touche lorsque la valeur requise s'affiche.

Sélectionner

Appuyez sur la touche **Sélectionner** pour :

- Sélectionner le menu affiché sur la deuxième ligne du panneau de commandes. En fonction du type de menu, cette opération :
 - Ouvre le menu et affiche sa première option.
 - Ouvre l'option de menu et affiche le paramètre par défaut.
- Enregistrer l'option de menu affichée comme paramètre par défaut. Le message **Enregistré** apparaît, puis l'option de menu s'affiche de nouveau.
- Effacer des messages de l'écran du panneau de commandes.

Retour

Appuyez sur la touche **Retour** pour revenir au niveau précédent de menu ou d'option de menu.

Stop

Lorsque l'un des messages **Prêt**, **Occupé** ou **Attente** est affiché, appuyez sur la touche **Stop** pour interrompre provisoirement toutes les tâches et mettre l'imprimante hors ligne. Le message **Imprimante non prête** apparaît alors.

Appuyez sur la touche **Reprise** pour rétablir l'état **Prêt**, **Occupé** ou **Attente**.

Messages de l'imprimante

Le panneau de commandes affiche trois types de messages :

REMARQUE : Reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour obtenir la liste complète des messages de l'imprimante.

- Les *messages d'état* permettent de connaître l'état courant de l'imprimante.
- Les *messages d'intervention* signalent les erreurs d'impression devant être résolues.
- Les *messages de dépannage* indiquent les problèmes de l'imprimante qui risquent de nécessiter une réparation.

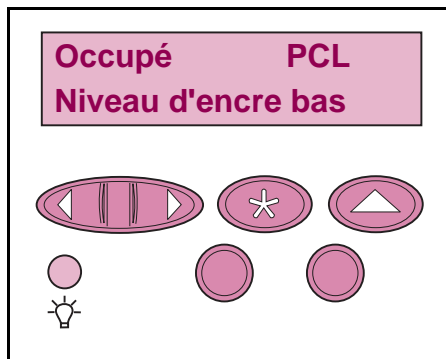
Messages d'état

Lorsque le message d'état **Prêt** s'affiche, cela signifie que l'imprimante est prête à recevoir un travail d'impression.

Le message d'état **Occupé** apparaît sur la première ligne du panneau de commandes lorsqu'un travail est en cours de traitement ou d'impression.

L'écran de gauche montre un exemple de message. L'état de l'imprimante est affiché sur la première ligne du panneau de commandes. La deuxième ligne fait apparaître les messages d'avertissement qui apportent des informations complémentaires sur l'état de l'imprimante et la nécessité éventuelle d'une intervention.

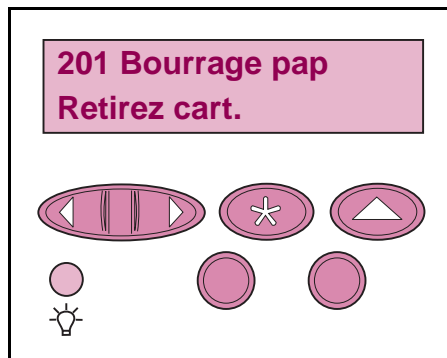
Le message **Occupé** identifie le langage d'imprimante (émulation PCL) utilisé pour l'impression. Le message **Niveau d'encre bas** vous informe que la cartouche d'impression est presque vide.



Messages d'intervention

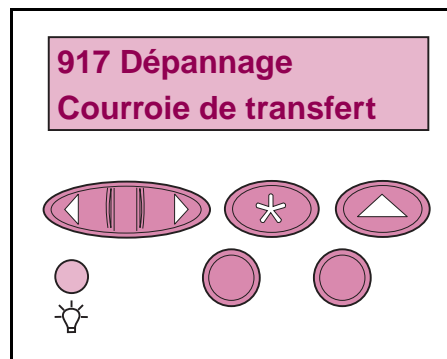
Les messages d'intervention vous aident à résoudre les problèmes d'impression.

Par exemple, si une feuille est coincée dans l'imprimante, le message **201 Bourrage pap.** s'affiche.



Messages de dépannage

Un message de dépannage signale un problème de l'imprimante qui risque de nécessiter le recours à un dépanneur.



Utilisation du panneau de commandes pour modifier les paramètres de l'imprimante

Le panneau de commandes permet de sélectionner des options de menu et de leur associer les valeurs appropriées pour réussir les travaux d'impression. Il permet également de modifier la configuration et l'environnement d'exploitation de l'imprimante. Voir « [Menus du panneau de commandes](#) » page 16 pour la description de tous les éléments de menu.

Il existe plusieurs méthodes pour modifier les paramètres de l'imprimante :

- Sélectionner un paramètre dans une liste de valeurs.
- Changer un paramètre En fonction/Hors fonction.
- Changer un paramètre numérique.

Pour sélectionner une nouvelle valeur pour un paramètre :

- 1** Lorsque le message d'état est **Prêt**, appuyez sur **Menu>** ou **<Menu**. Les noms des menus s'affichent.
- 2** Appuyez de nouveau sur **Menu>** ou **<Menu** jusqu'à ce que le menu souhaité apparaisse. Reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour plus d'informations sur des options ou des valeurs particulières.
- 3** Appuyez sur **Sélectionner** pour sélectionner le menu ou l'option de menu affiché sur la deuxième ligne du panneau de commandes.
 - S'il s'agit d'un menu, celui-ci s'ouvre et le premier paramètre d'imprimante du menu apparaît.

- S'il s'agit d'une option de menu, la valeur par défaut de cette option s'affiche. (Le paramètre utilisateur par défaut courant est suivi d'un astérisque (*)).

Chaque option de menu est accompagnée d'une liste de valeurs. Par valeur, on entend :

- une phrase ou un mot décrivant le paramètre,
- une valeur numérique que vous pouvez modifier,
- le paramètre En fonction ou Hors fonction.

4 Appuyez sur **Menu>** ou **<Menu** pour atteindre la valeur souhaitée.

5 Appuyez sur **Sélectionner** pour sélectionner la valeur affichée sur la deuxième ligne du panneau de commandes. Un astérisque apparaît à côté de la valeur pour indiquer qu'il s'agit désormais du paramètre utilisateur par défaut. Le nouveau paramètre reste à l'écran environ une seconde, puis s'efface. Il est remplacé par le message **Enregistré**, puis la liste d'options de menu précédente s'affiche.

6 Appuyez sur **Retour** pour revenir aux menus précédents. Effectuez toutes les sélections de menus souhaitées pour définir les nouveaux paramètres par défaut. Appuyez sur **Reprise** lorsque vous avez terminé vos modifications.

Les paramètres utilisateur par défaut restent actifs tant que vous n'en enregistrez pas de nouveaux ou ne restaurez pas le paramétrage usine. Vous pouvez également sélectionner des paramètres depuis le logiciel d'application. Ceux-ci modifient ou remplacent les paramètres par défaut définis depuis le panneau de commandes.

Exemple d'impression des paramètres de menus

Procédez comme suit pour imprimer la liste des paramètres utilisateurs par défaut courants et des options d'imprimantes installées.

- 1 Assurez-vous que l'imprimante est sous tension et que le message **Prêt** est affiché.
- 2 Appuyez sur **Menu>** ou **<Menu** pour accéder aux menus.
- 3 Continuez d'appuyer sur la touche **Menu>** jusqu'à ce que **MENU UTILITAIRES** apparaisse.
- 4 Appuyez sur **Sélectionner** pour afficher la liste des éléments du **MENU UTILITAIRES**.
- 5 Continuez d'appuyer sur **Menu>** jusqu'à ce que **Impression menus** apparaisse.
- 6 Appuyez sur **Sélectionner** pour sélectionner **Impression menus**.

Le message **Impression paramètres menus** apparaît et reste affiché jusqu'à ce que les paramètres courants et la liste des options installées s'impriment.

En cas de message d'erreur, consultez le [Manuel de l'administrateur](#) pour plus d'informations.

Lorsque les pages de paramètres sont imprimées, l'imprimante retrouve l'état **Prêt**.

Menus du panneau de commandes

Menus standard

L'imprimante propose des menus standard qui permettent sa configuration :

- **Papier**
- **Finition**
- **Utilitaires**
- **Travail**
- **Qualité**
- **Config**
- **Emul PCL**
- **PostScript**

Autres menus

D'autres menus s'affichent si : un langage est disponible pour le modèle ou s'il est activé ; des options, cartes réseau et accessoires sont installés ; un travail suspendu est en attente. Ceux-ci comprennent les menus :

- **Parallèle standard, Option parallèle 1 et Option parallèle 2**
- **Série standard, Option série 1 et Option série 2**
- **Réseau standard, Option réseau 1, Option réseau 2**
- **Option USB 1, Option USB 2**
- **Infrarouge**
- **LocalTalk**
- **Télécopie**
- **Tâche confidentiel**
- **Tâches suspendues**

Le diagramme [page 19](#) montre les différents éléments de chaque menu.

L'astérisque (*) qui suit une valeur indique qu'il s'agit du paramètre d'usine. Le paramétrage usine peut varier d'un pays à l'autre.

Le paramétrage usine détermine les valeurs des différentes fonctions lorsque vous utilisez l'imprimante pour la première fois. Celles-ci restent en application jusqu'à ce que vous les modifiez. Le paramétrage usine est rétabli si vous sélectionnez **Restaurer** pour l'élément de menu **Param. usine** du **MENU UTILITAIRES**. Reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour plus d'informations.

Lorsque vous sélectionnez un nouveau paramètre à partir du panneau de commandes, l'astérisque s'affiche à ses côtés afin de le désigner comme paramètre utilisateur par défaut.

Les paramètres utilisateur par défaut correspondent aux valeurs que vous sélectionnez pour les différentes fonctions et que vous enregistrez dans la mémoire de l'imprimante. Une fois enregistrés, ces paramètres restent en application jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par d'autres ou jusqu'à la restauration du paramétrage usine.

REMARQUE : N'oubliez pas que les paramètres définis à partir du logiciel d'application sont prioritaires sur les paramètres sélectionnés sur le panneau de commandes.

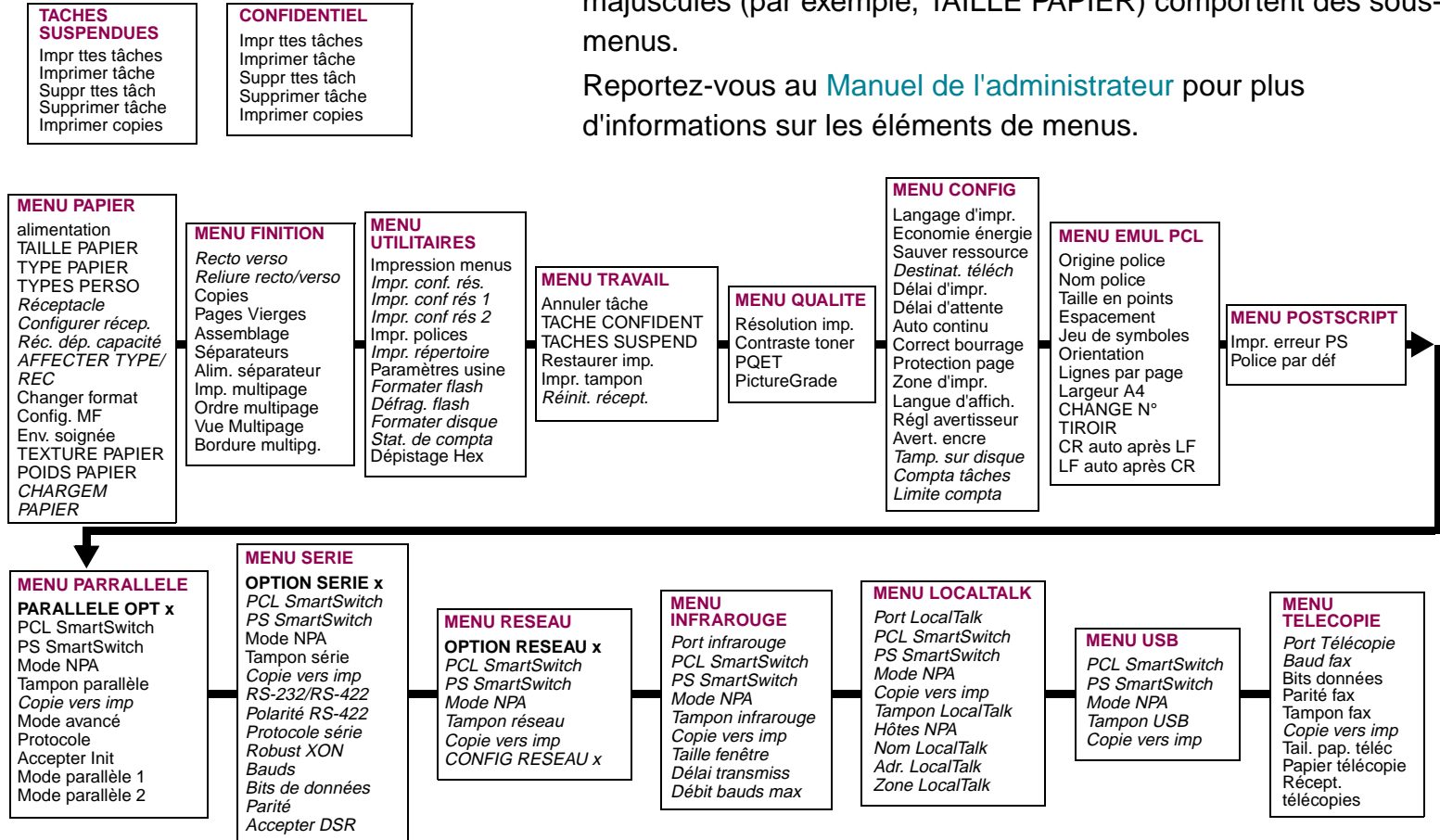
Menus désactivés

Si l'imprimante est configurée en tant qu'imprimante réseau accessible par plusieurs utilisateurs, il est possible que le message **Menus désactivés** s'affiche lorsque vous appuyez sur **Menu>** ou **<Menu** alors que l'état de l'imprimante est **Prêt**. La désactivation des menus permet d'éviter que les utilisateurs modifient à l'aide du panneau de commandes un paramètre par défaut configuré par l'administrateur de l'imprimante. Vous avez la possibilité d'effacer les messages et de sélectionner des éléments du **MENU TRAVAIL** lors de l'impression, mais tous les autres paramètres de l'imprimante sont inaccessibles. Vous pouvez, cependant, utiliser votre pilote d'imprimante pour ignorer les valeurs par défaut et sélectionner des paramètres adaptés à vos propres travaux d'impression.

Vue d'ensemble des menus

Les menus ou options de menus en *italique* n'apparaissent que si l'option correspondante est installée. Les options de menus en majuscules (par exemple, TAILLE PAPIER) comportent des sous-menus.

Reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour plus d'informations sur les éléments de menus.



Utilisation du panneau de commandes et des menus

Sélection des supports d'impression

Supports d'impression

La qualité de l'impression et la fiabilité de l'alimentation obtenues avec l'imprimante et ses options peuvent varier selon le type et le format des supports d'impression utilisés. Cette section contient des recommandations pour chaque type de support d'impression. Pour obtenir des informations sur le bristol et les étiquettes, reportez-vous au *Guide d'étiquettes et de bostols*, situé sur le CD *Pilotes, MarkVision et utilitaires*.

Imprimez toujours des échantillons sur le support d'impression que vous prévoyez d'utiliser avant d'en acheter de grandes quantités.

Caractéristiques du papier

Les tableaux ci-dessous fournissent des informations sur les sources d'alimentation en papier standard et optionnelles, ainsi que sur les options de sortie, pour votre modèle d'imprimante, y compris les formats de papier que vous pouvez sélectionner dans le menu **TAILLE PAPIER** et les grammages pris en charge.

REMARQUE : Si vous utilisez un format de papier non répertorié, sélectionnez le format immédiatement supérieur à celui-ci.

Types et formats de papier	Tiroir standard T616(n)	Tiroir standard T614(n)	Tiroir standard T612(n)	Tiroir standard T610(n)	Tiroir 250 feuilles	Tiroir 500 feuilles	Chargeur multifonction	Tiroir 2000 feuilles	Chargeur d'enveloppes	Dispositif recto verso	Réceptacle standard	Réceptacle supplémentaire	Boîte à lettres 5 réceptacles	Réceptacle haute capacité
Formats de papier														
A4 21 x 29,7 cm	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
A5 14,8 x 21 cm	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓
JIS B5 18,2 x 25,7 cm	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Lettre 21,59 x 27,94 cm	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Légal 21,59 x 35,56 cm	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Exécutive 18,42 x 26,67 cm	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Universel¹ 13,97 x 21 cm à 21,59 x 35,56 cm	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			
6,985 x 12,7 cm à 22,9 x 35,56 cm	✓	✓	✓	✓			✓				✓			
14,8 x 18,2 cm à 21,59 x 35,56	✓	✓	✓	✓						✓	✓			
Enveloppe 7 ¾ 9,84 x 19,05 cm							✓		✓		✓	✓		✓
Enveloppe 9 9,84 x 22,54 cm							✓		✓		✓	✓		✓
Enveloppe 10 10,48 x 24,13 cm							✓		✓		✓	✓		✓
Enveloppe DL 11 x 22 cm							✓		✓		✓	✓		✓
Enveloppe C5 16,2 x 22,9 cm							✓		✓		✓	✓		✓
Enveloppe B5 17,6 x 25 cm							✓		✓		✓	✓		

Types et formats de papier (Suite)	Tiroir standard T616(n)	Tiroir standard T614(n)	Tiroir standard T612(n)	Tiroir standard T610(n)	Tiroir 250 feuilles	Tiroir 500 feuilles	Chargeur multifonction	Tiroir 2000 feuilles	Chargeur d'enveloppes	Dispositif recto verso	Réceptacle standard	Réceptacle supplémentaire	Boîte à lettres 5 réceptacles	Réceptacle haute capacité
Autre enveloppe¹ 9,84 x 16,2 cm à 17,6 x 25 cm							✓		✓		✓	✓	✓	
Types de papier														
Papier	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Bristol	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓
Transparents	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓
Étiquettes vinyl²		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓
Étiquettes papier²	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓
Étiquettes polyester²	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓
Étiquettes double couche²	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓
<p>¹ Ce paramètre met la page en forme pour 21,59 x 35,56 cm à moins que le format ne soit indiqué dans le logiciel.</p> <p>² Les applications d'étiquettes requièrent un nettoyeur d'unité de fusion d'étiquettes spécial qui empêche l'impression recto verso. Le nettoyeur d'unité de fusion d'étiquettes est inclus avec une cartouche spéciale étiquettes pour les applications d'étiquettes. Reportez-vous au Manuel de l'administrateur pour de plus amples informations sur la façon de se procurer un nettoyeur d'unité de fusion pour étiquettes.</p>														

Grammage du papier pour les sources d'alimentation

Matériau	Type	• Tiroir intégré ⁵ • Tiroir 500 feuilles optionnel	• Chargeur multifonction • Tiroir 250 feuilles optionnel	Chargeur d'enveloppes
Papier	Papier xérogaphique ou professionnel	60 à 176 g/m ² à granulosité sur la longueur	60 à 135 g/m ² à granulosité sur la longueur	-
Limite supérieure bristol (à granulosité sur la longueur) ¹	Fiche	163 g/m ²	120 g/m ²	-
	Identifiant	163 g/m ²	120 g/m ²	-
	Couverture	176 g/m ²	135 g/m ²	-
Limite supérieure bristol (à granulosité sur la largeur) ¹	Fiche	199 g/m ²	163 g/m ²	-
	Identifiant	203 g/m ²	163 g/m ²	-
	Couverture	216 g/m ²	176 g/m ²	-
(qualité 138 à 146 g/m ²)	Transparents imprimante laser	138 à 146 g/m ²	138 à 146 g/m ²	-
Limite supérieure des étiquettes ⁶	Papier	180 g/m ²	163 g/m ²	-

Grammage du papier pour les sources d'alimentation (Suite)

Matériau	Type	• Tiroir intégré ⁵ • Tiroir 500 feuilles optionnel	• Chargeur multifonction • Tiroir 250 feuilles optionnel	Chargeur d'enveloppes
Limite supérieure des étiquettes ⁶	Papier double couche	180 g/m ²	163 g/m ²	-
	Polyester	220 g/m ²	220 g/m ²	-
	Vinyl ^{7, 8}	300 g/m ²	260 g/m ²	-
Formulaires intégrés	Zone sensible à la pression ²	140 à 175 g/m ²	140 à 175 g/m ²	-
	Base papier (à granulosité sur la longueur)	75 à 135 g/m ²	75 to 135 g/m ²	-
Enveloppes	Qualité sulfite, sans bois ou jusqu'à 100 % de coton	-	60 à 105 g/m ² 3, 4, 9	75 à 90 g/m ²

Remarques :

¹ Pour le papier 60 à 176 g/m², il est recommandé d'utiliser des feuilles dont les fibres suivent la longueur du papier. Des fibres sur la largeur des feuilles sont préférables pour les papiers plus lourds.

² La zone sensible à la pression doit entrer en premier dans l'imprimante.

³ Le grammage maximum pour un contenu 100 % coton est de 90 g/m².

⁴ Les enveloppes 105 g sont limitées à un contenu de 25 % de coton.

⁵ Le dispositif recto verso prend en charge les mêmes types et les mêmes grammages que l'imprimante, à l'exception des transparents et des enveloppes.

⁶ L'impression sur étiquettes requiert l'utilisation d'un nettoyeur d'unité de fusion pour étiquettes spécial qui empêche l'impression recto verso.

⁷ L'imprimante Opra T616(n) ne prend pas en charge l'impression d'étiquettes vinyl.

⁸ Pour savoir si votre convertisseur d'étiquettes vinyl répond aux critères de Lexmark, consultez le site Web de Lexmark (www.lexmark.com) et recherchez la « liste des convertisseurs ». Vous pouvez également utiliser le système de télécopie automatique de Lexmark (LEXFAX).

⁹ Chargez les enveloppes uniquement dans le chargeur multifonction.

Grammage selon les options de sortie

Matériau	Type	Réceptacle supplémentaire	Réceptacle haute capacité	Boîte à lettres 5 réceptacles
Papier (à granulosité sur la longueur)	Papier xérogaphique ou professionnel	60 à 176 g/m ²	60 à 176 g/m ²	60 à 120 g/m ²
Limite supérieure bristol (à granulosité sur la longueur)	Fiche	163 g/m ²	163 g/m ²	Voir remarque 1
	Note	163 g/m ²	163 g/m ²	Voir remarque 1
	Couverture	176 g/m ²	176 g/m ²	Voir remarque 1
Limite supérieure bristol (à granulosité sur la largeur)	Fiche	199 g/m ²	199 g/m ²	Voir remarque 1
	Note	203 g/m ²	203 g/m ²	Voir remarque 1
	Couverture	216 g/m ²	216 g/m ²	Voir remarque 1
Limite supérieure étiquettes	Papier	180 g/m ²	180 g/m ²	Voir remarque 1
	Papier double couche	180 g/m ²	180 g/m ²	Voir remarque 1
	Polyester	220 g/m ²	220 g/m ²	Voir remarque 1
	Vinyl ^{2, 3}	300 g/m ²	300 g/m ²	Voir remarque 1
Formulaires intégrés		175 g/m ²	175 g/m ²	Voir remarque 1
Enveloppes	Qualité sulfite, sans bois ou jusqu'à 100 % de coton	Pris en charge	Pris en charge	Voir remarque 1

¹ Non recommandé

² L'imprimante Optra T616(n) ne prend pas en charge l'impression d'étiquettes vinyl.

³ Pour savoir si votre planche d'étiquettes vinyl répond aux critères de Lexmark, consultez le site Web de Lexmark (www.Lexmark.com) et recherchez la « liste des convertisseurs ». Vous pouvez également utiliser le système de télécopie automatique de Lexmark (LEXFAX).

Caractéristiques des supports d'impression

Pour obtenir des informations détaillées, reportez-vous au *Guide d'étiquettes et de bostols* situé sur le CD *Pilotes, MarkVision et utilitaires*.

Les caractéristiques de papier suivantes affectent la fiabilité et la qualité de l'impression. Nous vous recommandons de suivre ces recommandations lorsque vous choisissez du papier.

Grammage

L'imprimante peut alimenter automatiquement du papier pesant entre 60 et 131 g/m² à granulosité sur la longueur. Le papier pesant moins de 60 g/m² risque de ne pas être suffisamment épais et de provoquer des bourrages. Pour une impression optimale, utilisez du papier 75 g/m² à granulosité sur la longueur. Pour imprimer sur des supports d'impression inférieurs à 18,2 x 25,7 cm, le grammage doit être supérieur ou égal à 90 g/m².

Recourbement

Le papier peut avoir tendance à se recourber sur les bords. Si le recourbement est excessif, il peut entraîner des problèmes d'alimentation du papier. Le recourbement se produit souvent une fois que le papier est passé dans l'imprimante, dans laquelle il est exposé à des températures élevées. Le fait de stocker le papier non déballé dans un environnement humide, même dans le tiroir de papier, peut entraîner un recourbement du papier.

Lissage

Le degré de lissage du papier affecte directement la qualité d'impression. Si le papier est trop grené, le toner ne s'applique pas correctement sur le papier et la qualité d'impression s'en trouve appauvrie. Si le papier est trop lisse, il peut entraîner des problèmes d'alimentation du papier.

Humidité

Le degré d'humidité du papier affecte à la fois la qualité d'impression et la capacité de l'imprimante à alimenter correctement le papier. Conservez le papier dans son emballage d'origine jusqu'à ce que vous soyez prêt à l'utiliser. Vous limitez ainsi l'exposition du papier aux changements d'humidité qui peuvent l'abîmer.

Direction de la granulosité

La granulosité fait référence à l'alignement des fibres sur une feuille de papier. La granulosité est soit dans le *sens de la longueur* de la feuille de papier, soit dans le *sens de la largeur*.

Pour du papier pesant entre 60 et 176 g/m², des fibres dans le sens de la longueur sont recommandées. Pour du papier supérieur à 176 g/m², il est préférable d'utiliser des feuilles dont les fibres vont dans le sens de la largeur. Pour le chargeur multifonction, du papier pesant entre 60 et 135 g/m² avec des fibres dans le sens de la longueur est recommandé. Pour du papier supérieur à 135 g/m² utilisé dans le chargeur multifonction, il est préférable d'utiliser des feuilles dont les fibres vont dans le sens de la largeur.

Fibres

La plupart des papiers xérogaphiques haute qualité sont fabriqués à base de bois traité chimiquement à 100 %. Ce matériau offre au papier un haut degré de stabilité. Les problèmes d'alimentation sont moins répandus et la qualité d'impression meilleure. Les papiers contenant des fibres, telles que du coton, possèdent des caractéristiques qui risquent de poser des problèmes de gestion du papier.

Recommandations pour le papier

Pour éviter les bourrages papier ou une mauvaise qualité d'impression :

- Utilisez toujours du papier neuf et non abîmé.
- *N'utilisez pas* de papier que vous avez découpé ou égalisé vous-même.
- *Ne mélangez pas* différents types, grammages ou formats de papier dans la même source d'alimentation. Vous risqueriez de créer des bourrages papier.
- *N'utilisez pas* de papier couché.
- *N'oubliez pas* de changer le paramètre **Taille papier** lorsque vous utilisez une source ne prenant pas en charge la détection automatique du format.
- Assurez-vous que les paramètres **Type papier**, **Texture papier** et **Poids papier** sont correctement définis (reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour obtenir des informations détaillées sur ces paramètres).
- Assurez-vous que le support est correctement chargé dans la source d'alimentation.

Papiers recommandés

Pour garantir la meilleure qualité d'impression possible et une alimentation fiable, utilisez du papier xérographique 75 g/m². Les papiers professionnels conçus pour des usages généraux fournissent également une qualité d'impression acceptable.

Imprimez toujours plusieurs échantillons avant d'acheter un type de papier en grandes quantités. Pour choisir un papier, prenez en considération son grammage, son contenu en fibres et sa couleur.

L'impression laser chauffe le papier à des températures de 212°C. Utilisez uniquement du papier capable de supporter ces températures sans décolorer, fondre ou dégager des émissions nocives. Vérifiez auprès du fabricant ou du revendeur si le papier que vous avez choisi est compatible avec les imprimantes laser.

Papier à en-tête et formulaires pré-imprimés

Suivez les recommandations ci-dessous lorsque vous choisissez du papier à en-tête ou des formulaires pré-imprimés pour l'imprimante :

- Utilisez du papier à granulosité sur la longueur pour de meilleurs résultats.
- Utilisez uniquement des papiers à en-tête et des formulaires imprimés à l'aide d'un processus d'impression offset gravé ou lithographique.
- Choisissez des papiers qui absorbent l'encre mais ne la font pas baver.
- Evitez les papiers très grenés ou texturés.
- Utilisez des papiers avec des encres résistantes à la chaleur conçues pour des copieurs xérogaphiques. L'encre doit supporter des températures de 212°C sans fondre, ni dégager d'émissions nocives. Utilisez des encres qui ne seront pas affectées par la résine du toner ou la silicone présente dans l'unité de fusion. Les encres fixées par oxydation ou à base d'huile devraient correspondre à ces spécifications. Les encres au latex risquent de ne pas y être conformes. En cas de doute, contactez votre revendeur de papier.

Papiers non satisfaisants

Il n'est pas recommandé d'utiliser les types de papier suivants avec l'imprimante :

- Certains papiers traités chimiquement, utilisés pour faire des copies sans papier carbone, également appelés papiers autocopiants
- Papiers couchés (effaçables)
- Documents ou formulaires en liasse
- Papiers pré-imprimés requérant un *enregistrement* (emplacement d'impression précis sur la page) supérieur à $\pm 0,09$ po., tels que les formulaires à reconnaissance optique des caractères (OCR). Dans certains cas, il est possible de régler l'enregistrement avec le logiciel afin de pouvoir imprimer sur ces formulaires.
- Papiers pré-imprimés traités avec des produits chimiques risquant d'endommager l'imprimante
- Papiers pré-imprimés risquant d'être affectés par la température de l'unité de fusion de l'imprimante
- Papiers grenés ou recourbés
- Papiers synthétiques
- Papiers thermiques
- Papier recyclé inférieur à 75 g/m²
- Papier recyclé contenant plus de 25 % de déchets ne respectant pas la norme DIN 19 309

Stockage du papier

Un stockage correct du papier aide à garantir le bon déroulement des impressions. Suivez les recommandations ci-dessous :

- Pour les meilleurs résultats possibles, stockez le papier dans un environnement dont la température est d'environ 21°C et l'humidité relative de 40 %.
- Stockez les boîtes de papier sur une palette ou une étagère, plutôt qu'à même le sol.
- Si vous stockez des ramettes individuelles de papier hors de la boîte d'origine, assurez-vous qu'elles reposent sur une surface plane afin d'éviter tout recourbement des bords.
- *Ne placez rien sur les ramettes de papier.*

Recommandations relatives aux enveloppes

Lors de l'impression sur des enveloppes :

- Utilisez uniquement des enveloppes neuves et non abîmées.
- Assurez-vous que la partie collante n'est pas exposée.
- N'oubliez pas que le mélange d'une humidité importante (plus de 60 %) et de températures d'impression élevées risque de fermer les enveloppes.
- Sélectionnez **Chargeur env.** ou **Chargeur MF** en tant que source de papier et définissez le format de l'enveloppe.

L'impression laser chauffe les enveloppes à une température de 200°C. Utilisez uniquement des enveloppes pouvant supporter ces températures sans coller, se recourber, se froisser ou dégager des émissions nocives. En cas de doute sur les enveloppes à utiliser, contactez votre revendeur en fournitures de bureau.

Pour une impression optimale, utilisez des enveloppes en papier de 75 g/m². Le grammage peut atteindre 105 g/m² dans le chargeur multifonction ou 105 g/m² pour le chargeur d'enveloppes à condition que le contenu en coton ne dépasse pas 25 %. Les enveloppes contenant 100 % de coton ne doivent pas dépasser 90 g/m².

Pour réduire le risque de bourrage, n'utilisez *pas* d'enveloppes :

- trop recourbées,
- collées,
- abîmées, de quelque façon que ce soit,
- à fenêtres, trouées, perforées, découpées ou présentant des inscriptions en relief,
- présentant des attaches métalliques ou des ficelles,
- avec une conception imbriquée,
- sur lesquelles un timbre est collé,
- présentant de l'adhésif lorsque le rabat est collé ou fermé,
- dont les bords sont coupés ou les coins pliés,
- aux finitions grenées ou froissées.

Recommandations relatives aux étiquettes

L'imprimante peut imprimer sur de nombreux types d'étiquettes conçus pour les imprimantes laser. Ces étiquettes sont fournies sur des feuilles au format Lettre et A4.

Lors de l'impression sur des étiquettes :

- Sélectionnez **Etiquettes** dans le menu **TYPE PAPIER** du **MENU PAPIER** (reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour obtenir des informations détaillées sur ce paramètre).
- *Ne chargez pas* les étiquettes dans le même tiroir que le papier ou les transparents. La combinaison de différents supports d'impression peut entraîner des problèmes d'alimentation.
- *Ne chargez pas* des feuilles incomplètes, sur lesquelles il manque des étiquettes. Les étiquettes risqueraient de se décoller au cours de l'impression, entraînant un bouchage papier. De plus la partie collante des étiquettes risque d'endommager l'imprimante et la cartouche et d'annuler les garanties de celles-ci.
- Evitez d'utiliser des étiquettes dégageant des émissions nocives à la chaleur.

REMARQUE : Les étiquettes sont l'un des supports d'impression les plus délicats à utiliser avec les imprimantes laser. Pour optimiser la fiabilité de l'alimentation, il est nécessaire d'utiliser un feutre de nettoyage de l'unité de fusion spécial avec les applications d'étiquettes. Reportez-vous au *Manuel de l'administrateur* pour de plus amples informations sur la façon de se procurer un feutre de nettoyage de l'unité de fusion pour étiquettes.

Lorsque vous avez imprimé environ 10 000 feuilles d'étiquettes (ou à chaque changement de cartouche d'impression), procédez comme suit pour que le système d'alimentation papier de l'imprimante reste fiable :

- 1 Imprimez 5 feuilles de papier.
- 2 Patientez 5 secondes environ.
- 3 Imprimez de nouveau 5 feuilles de papier.

Pour obtenir des informations détaillées sur l'impression d'étiquettes, leurs caractéristiques et leur conception, reportez-vous au *Guide d'étiquettes et de bistrots*, disponible sur le CD *Pilotes, MarkVision et utilitaires* ou sur le site Web de Lexmark à l'adresse www.lexmark.com.

Recommandations relatives aux bristol

Constitué d'une seule épaisseur, le bristol présente de nombreuses caractéristiques. L'orientation des fibres, l'humidité, l'épaisseur et la texture peuvent affecter l'impression sur bristol. Reportez-vous à la [page 23](#) pour de plus amples informations sur le gammage conseillé en fonction du sens de la granulosité des supports d'impression.

Lors de l'impression sur des bristol :

- Sélectionnez **Bristol** dans le menu **TYPE PAPIER** du **MENU PAPIER** (reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour obtenir des informations détaillées sur ces paramètres).
- Sachez que des supports pré-imprimés, perforés ou froissés risquent d'affecter la qualité d'impression et d'entraîner des problèmes de gestion du papier et de bourrage.
- Evitez d'utiliser des bristol dégageant des émissions nocives à la chaleur.

Lorsque vous avez imprimé environ 10 000 feuilles de bristol (ou à chaque changement de cartouche d'impression), procédez comme suit pour que le système d'alimentation papier de l'imprimante reste fiable :

- 1 Imprimez 5 feuilles de papier.
- 2 Patientez 5 secondes environ.
- 3 Imprimez de nouveau 5 feuilles de papier.

Pour de plus amples informations, reportez-vous au *Guide d'étiquettes et de bostols*, disponible sur le CD *Pilotes, MarkVision et utilitaires* ou sur le site Web de Lexmark à l'adresse www.lexmark.com.

Recommandations relatives aux transparents

L'imprimante peut imprimer directement sur des transparents conçus pour les imprimantes laser. La qualité d'impression et la durabilité dépendent du transparent utilisé. Imprimez toujours des échantillons sur les transparents que vous prévoyez d'utiliser avant d'en acheter de grandes quantités.

Le paramètre **Type papier** doit être défini sur **Transparent** afin d'empêcher tout bourrage papier (reportez-vous au *Manuel de l'administrateur* pour obtenir des informations détaillées sur ce paramètre). Demandez au fabricant ou au revendeur si vos transparents sont utilisables avec une imprimante laser qui peut atteindre une température de 180°C ou 212°C, en fonction du paramètre. Utilisez uniquement des transparents pouvant supporter ces températures sans fondre, se décolorer, se décaler ou dégager des émissions nocives. Pour obtenir des informations détaillées, reportez-vous au *Guide d'étiquettes et de bostols* disponible sur le CD *Pilotes, MarkVision et utilitaires*.

Les transparents peuvent être alimentés automatiquement depuis le chargeur multifonction et tous les tiroirs standard et optionnels, à l'exception du tiroir 2000 feuilles, pour tous les modèles d'imprimante.

Manipulez toujours les transparents avec précaution. Si vous laissez des empreintes dessus, la qualité d'impression s'en ressentira.

Chaînage des tiroirs

Le chaînage des tiroirs permet d'utiliser la fonction de chaînage automatique des tiroirs lorsque vous utilisez le même type et le même format de support dans plusieurs sources d'alimentation (tiroirs).

Par exemple, si vous avez chargé le même support d'impression dans deux tiroirs optionnels et que ces deux tiroirs sont définis pour le même type de papier, lorsqu'un tiroir est vide, l'imprimante sélectionne automatiquement le support d'impression depuis l'autre tiroir car ces tiroirs sont liés.

Si vous utilisez un support d'impression différent dans chaque tiroir d'alimentation, le paramètre **TYPE PAPIER** de chaque source doit être réglé sur une valeur différente afin de désactiver la fonction de chaînage des tiroirs automatique (reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour obtenir des informations détaillées sur le chaînage des tiroirs). Par exemple, si vous n'êtes pas sûr que tous les tiroirs contiennent le même type de papier lorsqu'ils sont liés, vous pouvez interrompre l'impression d'un rapport et si du papier à en-tête est chargé dans un tiroir, vous pouvez imprimer le rapport sur du papier à en-tête.

Chargement du papier

Un chargement correct du papier permet d'éviter les bourrages papier et d'assurer un bon déroulement de vos impressions.

Ne retirez pas les tiroirs de papier lorsqu'un travail est en cours d'impression ou lorsque le message **Occupé** est affiché sur le panneau de commandes. Vous risqueriez de provoquer un bourrage papier.

Avant de charger le papier, vous devez connaître le côté d'impression recommandé. Cette information figure généralement sur l'emballage du papier.

Si vous voulez charger du papier dans un :

« **Tiroir** » reportez-vous à la page 44

« **Chargeur multifonction** » reportez-vous à la page 47

« **Chargeur d'enveloppes** » reportez-vous à la page 61

« **Tiroir 2000 feuilles** » reportez-vous à la page 68

Conseils pour éviter les bourrages papier

Vous réduirez considérablement les risques de bourrage papier en veillant au choix des supports d'impression les mieux adaptés et à leur chargement. Si un bourrage se produit néanmoins, suivez la procédure de la section « **Correction des bourrages papier** » commençant à la page 69. En cas de bourrages papier fréquents, assurez-vous de respecter les consignes suivantes.

- Reportez-vous à la section « [Chargement des supports d'impression](#) » [page 43](#) pour charger le papier correctement. Assurez-vous que les guides sont correctement positionnés.
- *Ne surchargez pas* les tiroirs. Assurez-vous que la pile ne dépasse pas la marque de capacité située à l'intérieur du tiroir de papier.
- *Ne retirez pas* les tiroirs de papier pendant un travail d'impression.
- Déramez et égalisez la pile de papier avant de la charger.
- Déramez les piles d'étiquettes ou de transparents avant de les charger dans les tiroirs ou le chargeur multifonction. Si un bourrage papier se produit dans le chargeur multifonction, chargez les supports d'impression une feuille à la fois.
- *Ne chargez pas* de papier plié, froissé, humide ou très recourbé.
- *Ne mélangez pas* les types de papier dans un tiroir.
- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés. Reportez-vous à la section « [Supports d'impression](#) » [page 20](#).
- Assurez-vous que le côté recommandé pour l'impression est placé vers le bas pour l'impression recto dans tous les tiroirs.
- Conservez les supports d'impression dans un environnement approprié. Reportez-vous à la section « [Humidité](#) » [page 27](#).

Chargement des supports d'impression

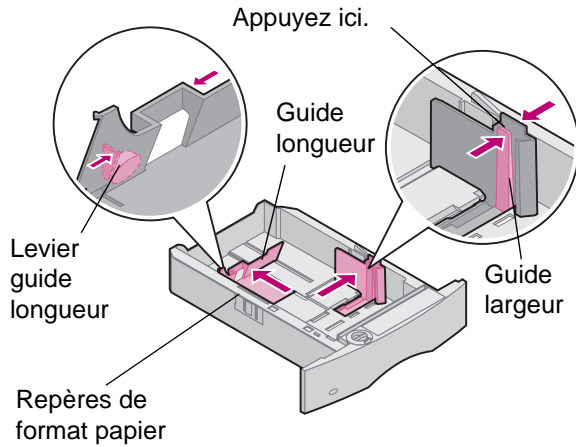
Ce chapitre fournit des informations sur le chargement des différents tiroirs d'alimentation. Pour plus de détails sur une option particulière, reportez-vous à la section correspondante.

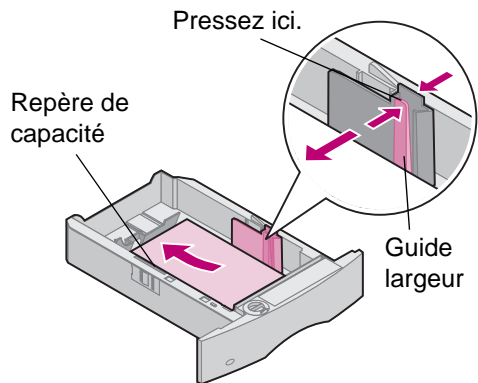
- « **Tiroir** » page 44
- « **Chargeur multifonction** » page 47
- « **Chargeur d'enveloppes** » page 61
- « **Tiroir 2000 feuilles** » page 68

Tiroir

Pour charger un support d'impression dans le tiroir standard ou l'un des tiroirs optionnels, procédez comme indiqué ci-dessous. La procédure est identique pour tous les tiroirs.

- 1 Retirez le tiroir.
- 2 Exercez une pression sur le levier du guide largeur et faites glisser ce dernier jusqu'au bord droit du tiroir.
- 3 Exercez une pression sur le levier du guide longueur et faites glisser ce dernier jusqu'à la position appropriée en fonction de la taille du papier que vous chargez.





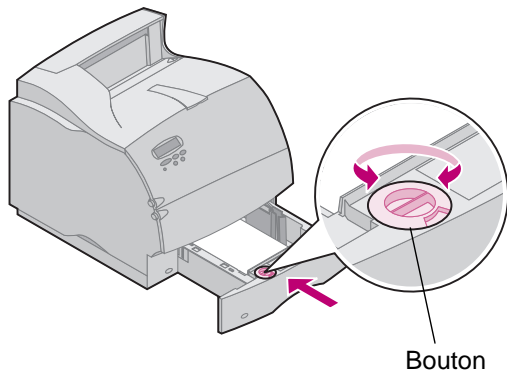
4 Placez le papier dans le tiroir, face à imprimer vers le bas pour l'impression recto ou vers le haut pour l'impression recto verso. *Ne dépassez pas le repère de capacité du tiroir (trait de remplissage).*

5 Exercez une pression sur le levier du guide largeur et faites glisser ce dernier vers la gauche jusqu'à ce qu'il repose contre le bord de la pile.

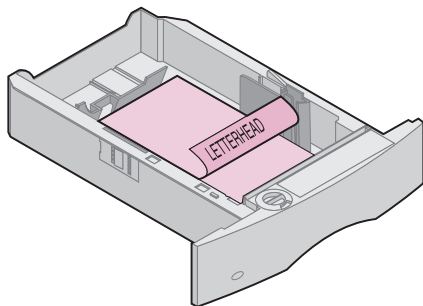
6 Réglez le bouton en fonction de la taille de papier actuellement utilisée.

REMARQUE : Ce réglage sert uniquement d'aide-mémoire visuel ; il n'a aucune incidence sur le fonctionnement de l'imprimante.

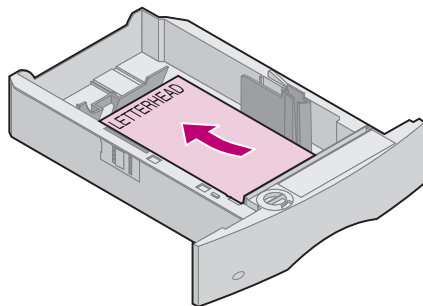
7 Réinstallez le tiroir.



Chargement de papier à en-tête



Pour l'impression *recto* (une seule face) sur du papier à en-tête, placez la face imprimée *vers le bas* avec le bord supérieur de la page dirigé vers la molette permettant d'indiquer le format de papier.



Pour l'impression *recto verso* sur du papier à en-tête, placez la face imprimée *vers le haut* avec le bord supérieur de la page dirigé vers le guide longueur.

REMARQUE : Le menu **Chargement papier** de l'imprimante propose une option qui permet l'impression recto (une seule face) sur du papier à en-tête (ou tout autre support préimprimé) *chargé spécialement en vue de l'impression recto verso*. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#).

Chargeur multifonction

Le chargeur multifonction accepte différentes tailles et différents types de papier, tels que les transparents, les cartes postales, les cartes de visite et les enveloppes. Il est utile pour l'impression page par page sur du papier à en-tête, du papier de couleur ou tout type de papier spécial.

Instructions pour l'utilisation du chargeur multifonction

Capacité

La hauteur de pile maximum pour tout support d'impression est de 10 mm. Le chargeur multifonction peut contenir environ :

- 100 feuilles de papier 75 g/m² (20 lb)
- 12 enveloppes
- 75 transparents

Dimensions des supports d'impression

Utilisez le chargeur multifonction uniquement pour les supports d'impression aux dimensions suivantes :

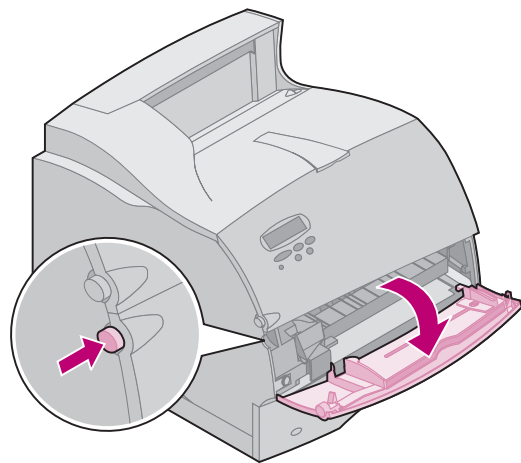
- Largeur – 69,85 mm à 229 mm
- Longueur – 127 mm à 355,6 mm

Utilisation correcte

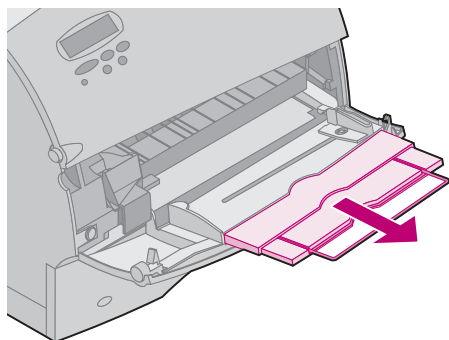
- Chargez une seule taille de papier ou d'enveloppe à la fois dans le chargeur multifonction.
- Pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, utilisez uniquement des supports d'impression de haute qualité conçus pour les imprimantes laser. Pour de plus amples informations sur ces supports, reportez-vous à la section « [Supports d'impression](#) » page 20.
- Afin d'éviter les bourrages, n'ajoutez pas de papier tant que le chargeur n'est pas vide. Cette règle est valable pour tout type de support.
- Le support d'impression doit être chargé face vers le haut et inséré par sa partie supérieure.
- *Ne posez pas* d'objets sur le chargeur multifonction. Evitez également d'appuyer dessus ou de lui appliquer une force excessive.

REMARQUE : Il est possible d'utiliser le chargeur multifonction lorsque le chargeur d'enveloppes optionnel est installé.

Ouverture du chargeur multifonction



- 1 Pressez le verrou inférieur comme indiqué. Le capot du chargeur multifonction s'abaisse jusqu'à arriver en butée



- 2 Repérez la barre métallique qui se trouve dans le renforcement du chargeur multifonction et tirez-la suffisamment loin vers l'extérieur pour permettre le chargement de votre papier.

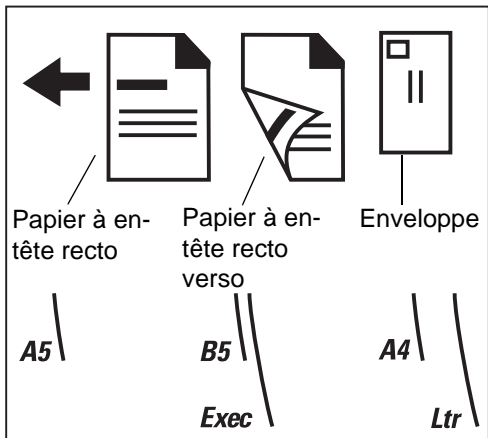
Chargement du chargeur multifonction

Le chargement correct des supports d'impression permet d'éviter les bourrages papier et d'assurer le bon déroulement de l'impression.

Ne retirez pas les tiroirs d'alimentation pendant l'impression à partir du chargeur multifonction ou lorsque le message **Occupé** est affiché sur le panneau de commandes. Vous risqueriez de provoquer un bourrage papier.

N'ajoutez jamais de papier ou autre support dans le chargeur multifonction en cours d'impression. Vous risqueriez de provoquer un bourrage papier.

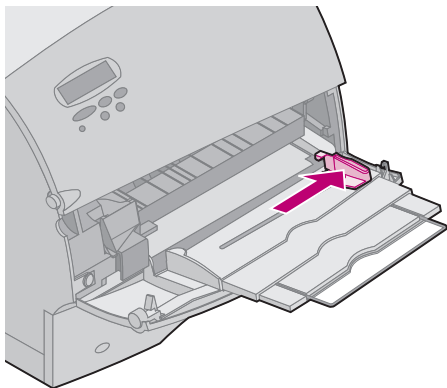
Avant de charger le papier, vous devez vérifier qu'elle est la face destinée à l'impression. Cette information figure généralement sur l'emballage.

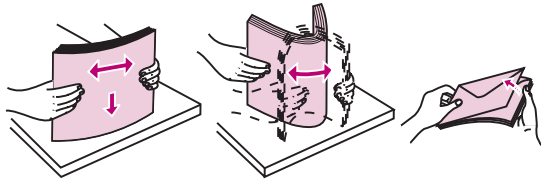


- 1 Repérez les icônes situées sur la surface du chargeur d'impression. Celles-ci indiquent comment charger le papier, comment diriger les enveloppes et comment introduire le papier à en-tête pour une impression recto ou une impression recto verso.

REMARQUE : Le menu **Chargement papier** de l'imprimante propose une option qui permet l'impression recto (une seule face) sur du papier à en-tête (ou tout autre support préimprimé) *chargé spécialement en vue de l'impression recto verso*. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#).

- 2 Faites glisser le guide largeur de couleur à l'extrémité droite du chargeur multifonction.





3 Préparez les supports d'impression avant de les charger.

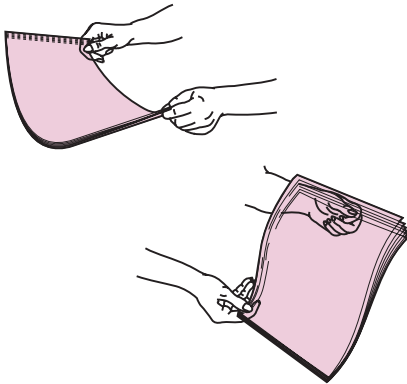
– Papier et enveloppes :

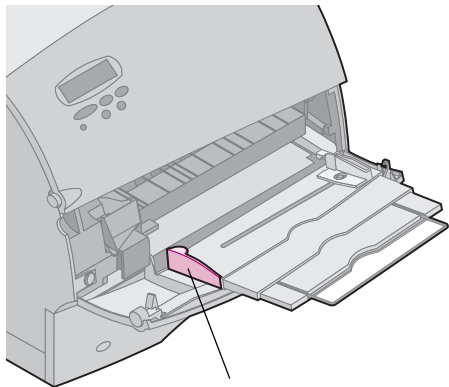
Déramez le papier ou ventilez les enveloppes. Veillez à ne pas plier ou froisser le papier. Egalisez les bords sur une surface plane.

REMARQUE : Si un bourrage se produit lors de l'impression des enveloppes, réduisez le nombre d'enveloppes dans le chargeur.

– Transparents :

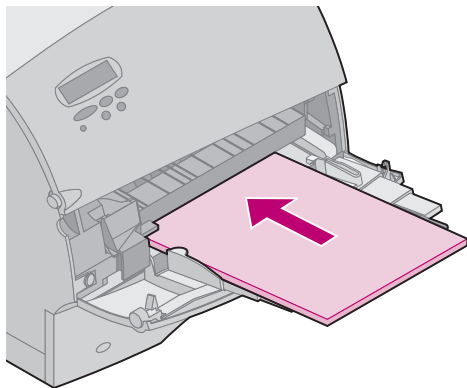
Tenez les transparents par les bords et évitez de toucher la face à imprimer. Ventilez la pile de transparents afin d'éviter les problèmes d'alimentation. Veillez à ne pas rayer la face à imprimer et à ne pas laisser de traces de doigts.





Limiteur de hauteur de pile

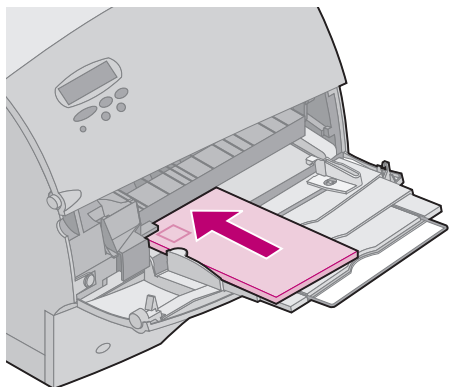
- 4 Utilisez le limiteur de hauteur de pile pour déterminer la quantité de papier que vous pouvez charger.
- 5 Placez un type de support déterminé dans le chargeur multifonction. *Ne mélangez pas* les différents supports. Reportez-vous aux instructions qui suivent pour charger chaque type de support.
 - « **Papier** » page 54
 - « **Enveloppes** » page 55
 - « **Transparents** » page 56
 - « **Papier à en-tête (impression d'une seule face)** » page 57
 - « **Papier à en-tête (impression recto verso)** » page 57



Papier

Chargez le papier en plaçant le bord gauche de la pile contre le limiteur de hauteur et la face à imprimer vers le haut.

Pour des informations sur le choix du papier, reportez-vous à la section « [Recommandations pour le papier](#) » page 28.



Enveloppes

Chargez les enveloppes avec le rabat vers le bas. La zone d'affranchissement et le rabat doivent se trouver sur la gauche. Les enveloppes doivent être introduites par l'extrémité réservée au timbre.

REMARQUE : *Ne chargez pas* d'enveloppes timbrées. Le timbre est illustré uniquement pour indiquer le positionnement correct.

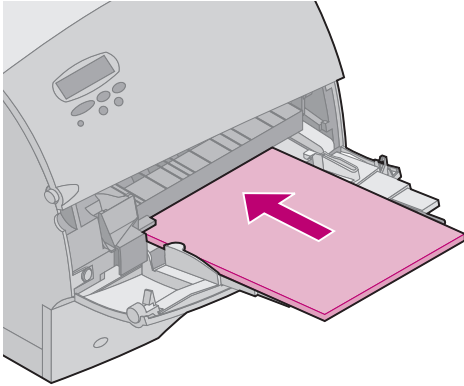
AVERTISSEMENT : N'utilisez jamais d'enveloppes à attaches, à fenêtre, à revêtement couché ou auto-adhésives. Ces enveloppes risquent d'endommager gravement l'imprimante.

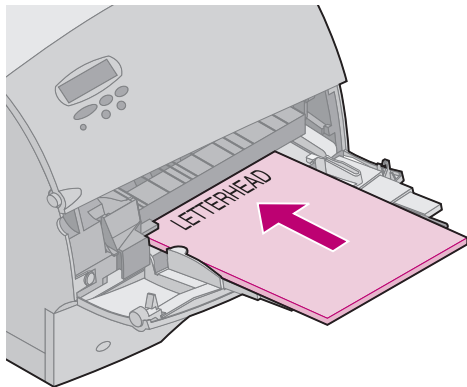
Pour plus d'informations sur l'impression des enveloppes, reportez-vous à la section « [Recommandations relatives aux enveloppes](#) » page 33.

Transparents

Chargez les transparents en plaçant le bord gauche de la pile contre le limiteur de hauteur.

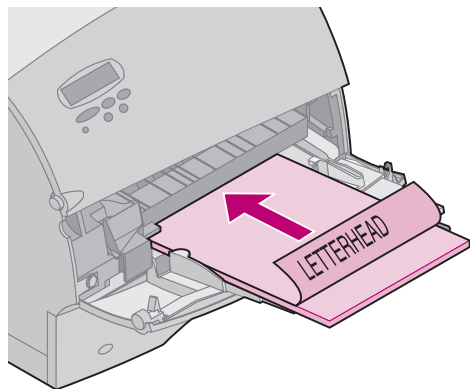
Pour plus d'informations sur l'impression sur transparents, reportez-vous à la section « [Recommandations relatives aux transparents](#) » page 39.





Papier à en-tête (impression d'une seule face)

Chargez le papier à en-tête pour impression sur une seule face en plaçant la face imprimée vers le haut. La feuille doit être insérée par le haut (côté où se trouve le logo).

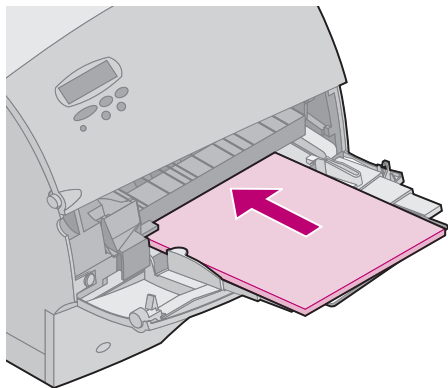


Papier à en-tête (impression recto verso)

Chargez le papier à en-tête pour impression recto verso avec la face imprimée vers le bas. La feuille doit être insérée par le côté opposé à celui où se trouve le logo.

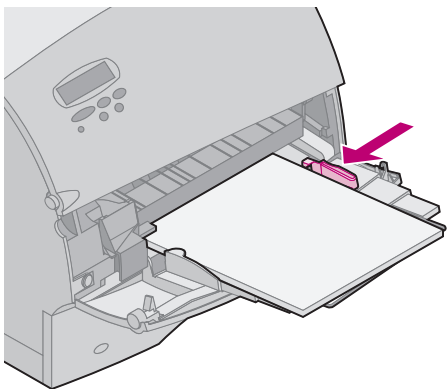
REMARQUE : Reportez-vous à la section « [Sélection des supports d'impression](#) » [page 20](#) pour plus d'informations sur le choix des supports d'impression.

REMARQUE : Le menu **Chargement papier** de l'imprimante propose une option qui permet l'impression recto (une seule face) sur du papier à en-tête (ou tout autre support préimprimé) *chargé spécialement en vue de l'impression recto verso*. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#).



6 Faites glisser le support d'impression aussi loin que possible dans le chargeur multifonction. Ne forcez pas : vous risqueriez de recourber les supports d'impression.

7 Vérifiez que vous n'avez pas chargé une trop grande quantité du support. La pile doit s'emboîter facilement sous le limiteur de hauteur. Si la pile est trop haute ou si vous l'enfoncez trop, le support d'impression se recourbe.



8 Faites glisser le guide largeur vers la gauche jusqu'à ce qu'il repose légèrement sur le bord de la pile. *Veillez à ne pas* courber les feuilles ou autres supports.

Utilisation du chargeur multifonction

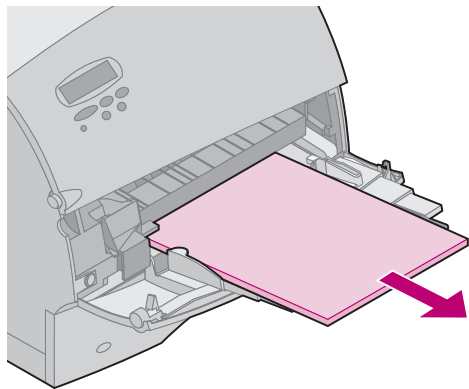
Une fois le support d'impression placé dans le chargeur multifonction, sélectionnez la source d'alimentation depuis l'application, puis sélectionnez le type et la taille du papier à la fois dans l'application et sur le panneau de commandes.

Pour régler les paramètres du panneau de commandes :

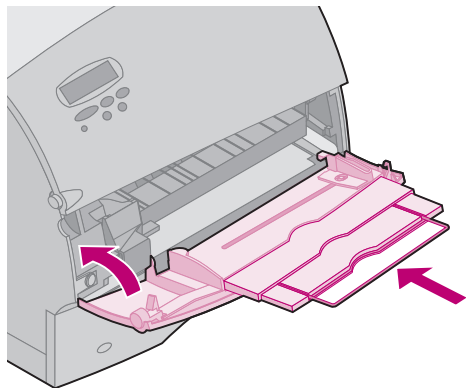
- 1 Assurez-vous que le paramètre **TAILLE PAPIER** pour le chargeur multifonction (**Taille tiroir MF**) correspond bien au format du papier, de l'enveloppe ou de tout autre support utilisé (reportez-vous au *Manuel de l'administrateur* pour plus d'informations sur ce paramètre).
- 2 Assurez-vous que le paramètre **TYPE PAPIER** pour le chargeur multifonction (**Type chargeur MF**) correspond bien au type de support utilisé (reportez-vous au *Manuel de l'administrateur* pour plus d'informations sur ce paramètre).
- 3 Appuyez sur **Reprise** pour rétablir l'état **Prêt**.

REMARQUE : Les paramètres du logiciel risquent d'écraser les paramètres du panneau de commandes.

Fermeture du chargeur multifonction



1 Retirez tout support d'impression du chargeur multifonction.



2 Repoussez la barre métallique pour replier le chargeur multifonction.

3 Fermez le capot du chargeur multifonction.

Chargeur d'enveloppes

Instructions

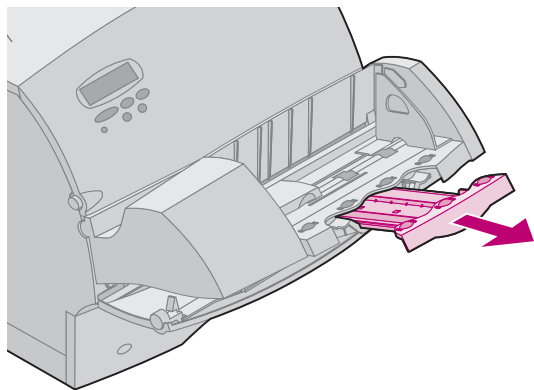
- Ne chargez qu'une taille d'enveloppe à la fois.
- Pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, utilisez uniquement des supports d'impression de haute qualité conçus pour les imprimantes laser. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section « [Recommandations relatives aux enveloppes](#) » page 33.
- *Ne posez pas* d'objets sur le chargeur d'enveloppes. Evitez également d'appuyer dessus ou de lui appliquer une force excessive.

Chargement des enveloppes

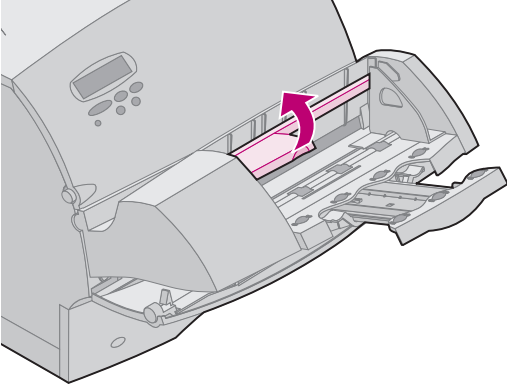
Trois positions sont possibles pour le support d'enveloppes :

- Fermé (repoussé vers l'imprimante) pour les enveloppes courtes.
- Ouvert en position intermédiaire pour les enveloppes de taille moyenne.
- Ouvert (étiré au maximum) pour les enveloppes de grande taille.

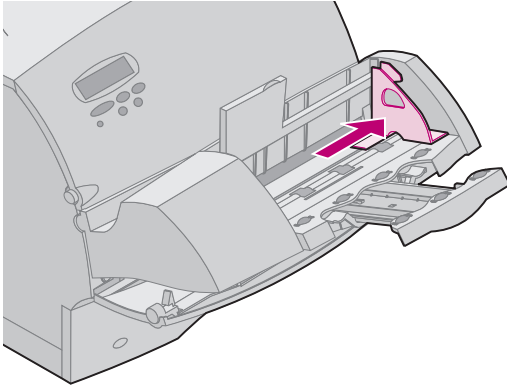
1 Ajustez le support en fonction de la taille des enveloppes utilisées.



- 2 Faites glisser le galet presseur d'enveloppes vers le haut.
- 3 Faites-le basculer vers l'arrière en direction de l'imprimante. Il reste en place.



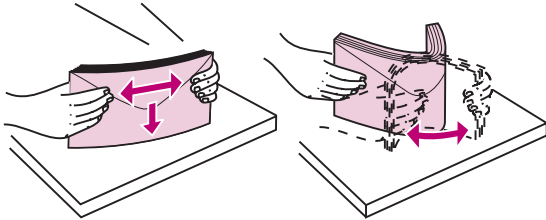
- 4 Faites glisser le guide enveloppe jusqu'au bord droit.



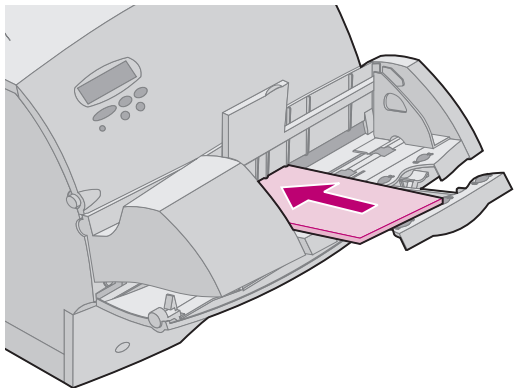
5 Ventilez la pile d'enveloppes.



6 Egalisez les bords sur une surface plane. Appuyez sur les coins pour les aplatir. Ventilez les enveloppes. Ceci évite que les bords restent collés les uns aux autres et facilite l'introduction des enveloppes.



REMARQUE : Lorsque vous chargez des enveloppes, ne dépassez pas la taille de pile maximum de 64,7 mm (2,55 po.). Le chargeur peut recevoir un maximum de 85 enveloppes (75 g/m² de qualité supérieure).

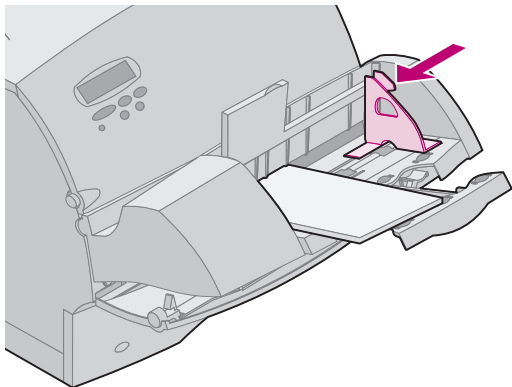


7 Chargez les enveloppes avec la face à imprimer vers le haut et le rabat vers le bas. Le bord supérieur doit se trouver à gauche du chargeur d'enveloppes. Vérifiez que les enveloppes qui se trouvent au bas de la pile se glissent un peu plus dans le chargeur.

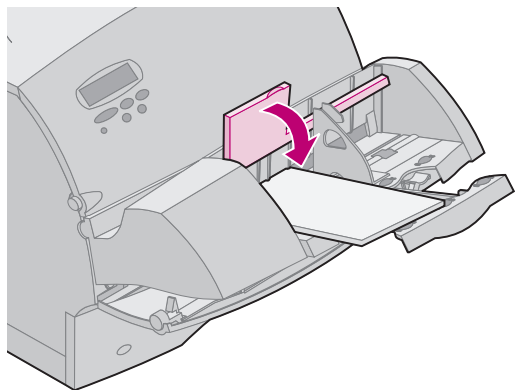
REMARQUE : N'essayez pas de forcer pour introduire un plus grand nombre d'enveloppes sous le poids enveloppe. Ceci provoquerait un bourrage.

REMARQUE : N'utilisez pas d'enveloppes timbrées.

AVERTISSEMENT : N'utilisez jamais d'enveloppes à attaches, à fenêtre, à revêtement couché ou auto-adhésives. Ces enveloppes risquent d'endommager gravement l'imprimante. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section « [Recommandations relatives aux enveloppes](#) » page 33.



- 8 Faites glisser le guide enveloppe vers la gauche jusqu'à ce qu'il repose légèrement sur le bord de la pile. Vérifiez que les enveloppes ne sont pas recourbées.



- 9 Faites pivoter le galet presseur d'enveloppes vers vous et placez-le sur la pile.

Utilisation du chargeur d'enveloppes

Une fois les enveloppes placées dans le chargeur, sélectionnez la source d'alimentation depuis l'application, puis sélectionnez le type et la taille du papier à la fois dans l'application et sur le panneau de commandes.

Pour régler les paramètres du panneau de commandes :

- 1 Assurez-vous que le paramètre **TAILLE PAPIER** pour le chargeur d'enveloppes (**Taille charg env**) correspond à la taille des enveloppes utilisées (reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) pour plus d'informations sur ce paramètre).
- 2 Appuyez sur **Reprise** pour rétablir l'état **Prêt**.

REMARQUE : Les paramètres du logiciel risquent d'écraser les paramètres du panneau de commandes.

Si un bourrage se produit lors de l'impression des enveloppes, reportez-vous à la section « [260 Bourrage pap Vérif charg env.](#) » [page 96](#) pour vous aider à résoudre le problème.

Tiroir 2000 feuilles

Pour obtenir des informations sur le chargement du tiroir 2000 feuilles, reportez-vous au [*Manuel d'utilisation du tiroir 2000 feuilles*](#).

Correction des bourrages papier

Vous réduirez considérablement les risques de bourrage papier en veillant à choisir les supports d'impression les mieux adaptés et à les charger correctement. Si un bourrage se produit néanmoins, procédez comme indiqué dans cette section. Si ce problème se répète régulièrement, reportez-vous à la section « [Conseils pour éviter les bourrages papier](#) » page 41.

Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet du papier.

Appuyez sur la touche **Reprise** pour reprendre l'impression. L'imprimante imprime une nouvelle copie de la page qui était restée bloquée si le paramètre **Correction bourrage** est défini sur la valeur **En fonction** ou **Auto** ; le paramètre **Auto**, cependant, ne garantit pas l'impression de cette page.

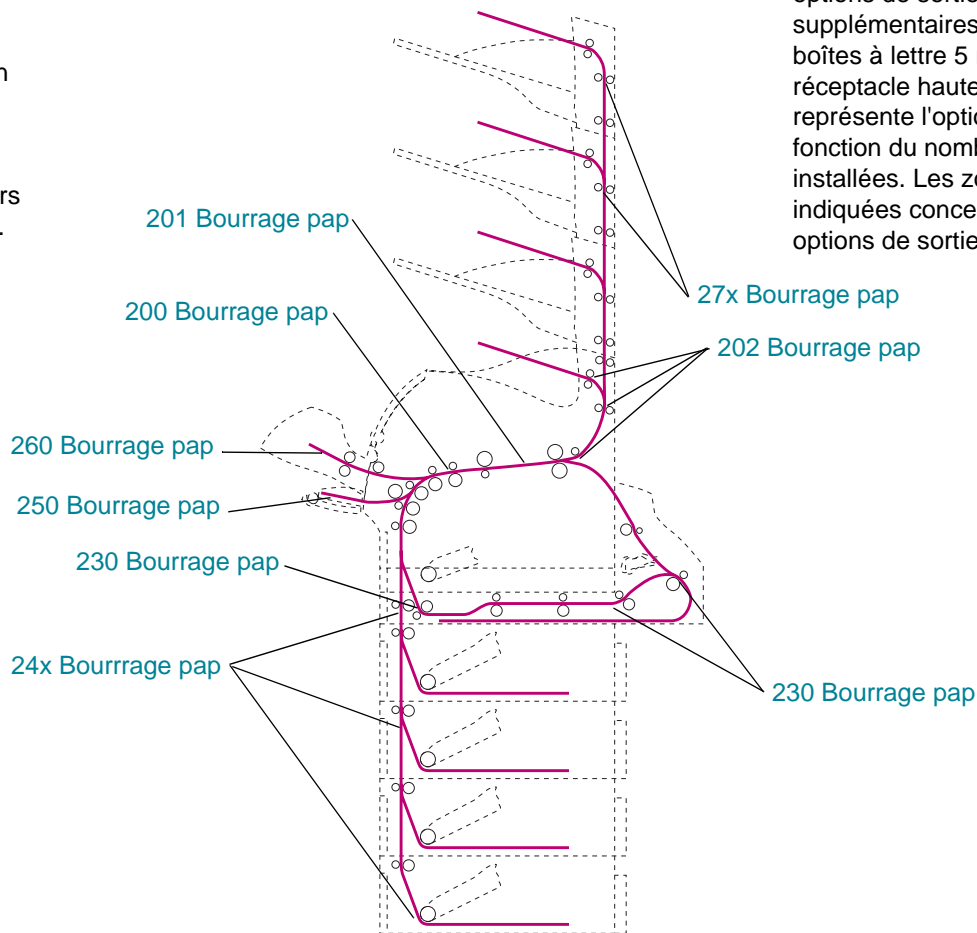
Zones possibles de bourrage

« [Zones de bourrage papier](#) » page 70 indique le trajet suivi par le papier dans l'imprimante et les différentes options. Ce trajet varie en fonction de la source d'alimentation et du bac de sortie (réceptacle). Les zones de bourrage sont également indiquées.

Zones de bourrage papier

Remarque : En cas de bourrage dans le chargeur multifonction, un message d'intervention **250 Bourrage pap** s'affiche. Le message **260 Bourrage pap** indiqué ici signale un bourrage lors de l'introduction d'une enveloppe. Ces deux types de bourrages se produisent de la même manière.

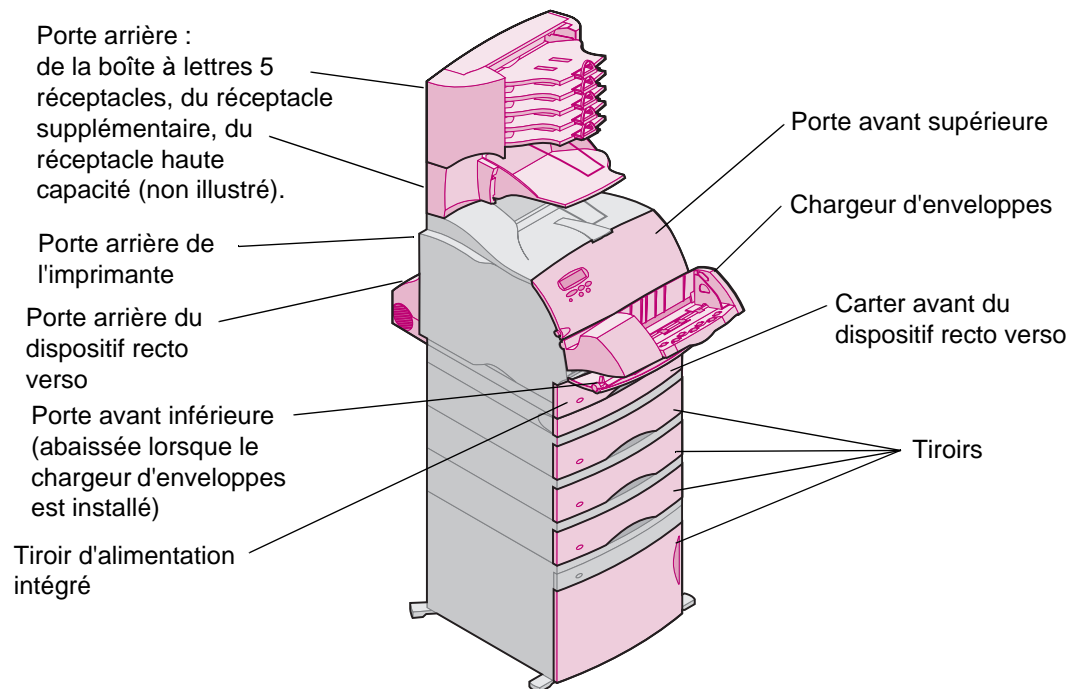
Remarque : **24x Bourrage pap** peut se produire dans tous les tiroirs, y compris le tiroir 2000 feuilles. **x** indique de quel tiroir il s'agit, en fonction du nombre de tiroirs installés. Les bourrages peuvent survenir entre 2 ou 3 tiroirs, sur la surface inclinée d'un tiroir ou entre un tiroir, le dispositif recto verso et les tiroirs intégrés de l'imprimante.



Remarque : **27x Bourrage papier** peut se produire dans toutes les options de sortie : réceptacles supplémentaires (voir schéma), boîtes à lettre 5 réceptacles ou réceptacle haute capacité. **x** représente l'option de sortie, en fonction du nombre d'options installées. Les zones de bourrage indiquées concernent toutes les options de sortie.

Accès aux zones de bourrage de papier

Pour accéder aux zones de bourrage papier, vous devez ouvrir les portes et les carters et retirer les tiroirs ainsi que les différentes options. Si l'imprimante dispose d'un chargeur multifonction, celui-ci est visible lorsque la porte avant inférieure est ouverte. Reportez-vous au schéma suivant pour repérer l'emplacement des sources d'alimentation et des zones de bourrage possibles.



200 et 201 Bourrage pap **Retirez cart.**

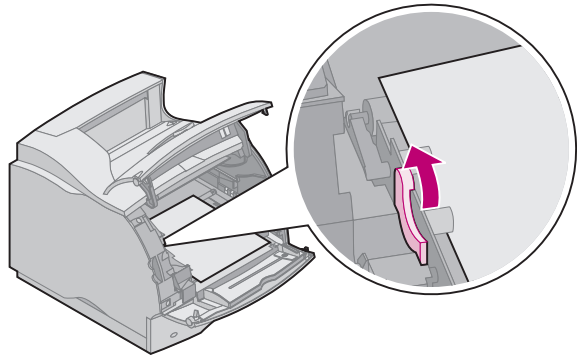
Un message d'intervention 200 indique que le papier est bloqué dans la zone située sous la cartouche d'impression. Il est donc nécessaire de retirer cette dernière. Un message 201 indique, quant à lui, que le bourrage s'est produit plus à l'arrière de l'imprimante.

REMARQUE : Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet du papier.

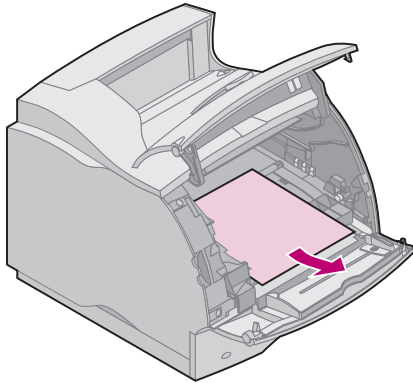
- 1** Ouvrez les portes avant supérieure et inférieure du capot de l'imprimante.
- 2** Saisissez la cartouche d'impression par sa poignée, tirez-la vers le haut en direction de la porte supérieure, puis vers vous. Mettez-la de côté.

REMARQUE : Ne laissez pas la cartouche d'impression exposée trop longtemps à la lumière.

ATTENTION : La partie interne située à l'arrière de l'imprimante peut être brûlante.



- 3 Repérez le levier de dégagement des galets d'entraînement et poussez-le avec précaution vers l'arrière afin de relâcher la pression sur le papier.



- 4 Tirez le papier vers le haut et vers vous. Réinstallez la cartouche d'impression.
- 5 Fermez les portes avant supérieure et inférieure.

REMARQUE : Si le papier ne se dégage pas immédiatement lorsque vous tirez dessus, n'insistez pas. Vous devez pouvoir y accéder par la porte arrière. Reportez-vous à la section « [202 Bourrage pap Ouv. porte arr.](#) » [page 74](#) pour plus d'informations.

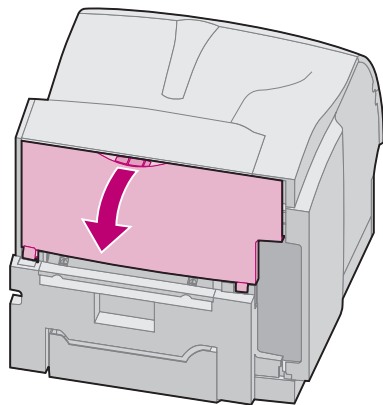
202 Bourrage pap **Ouv. porte arr.**

Les bourrages se produisant dans les zones mentionnées ci-dessous génèrent un message d'intervention 202. Ils nécessitent l'ouverture de la porte arrière de l'imprimante. Reportez-vous à la zone où s'est produit le bourrage :

- « **Avant d'atteindre le réceptacle standard** » page 75
- « **Lors de sa sortie vers le réceptacle standard** » page 77

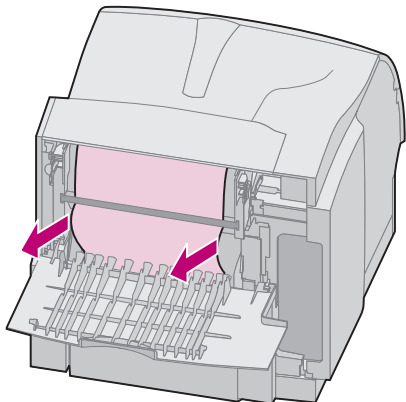
REMARQUE : Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet du papier.

Avant d'atteindre le réceptacle standard



Le papier est resté coincé avant sa sortie dans le réceptacle standard ou lors de son introduction dans le dispositif recto verso lors de l'impression de la deuxième face.

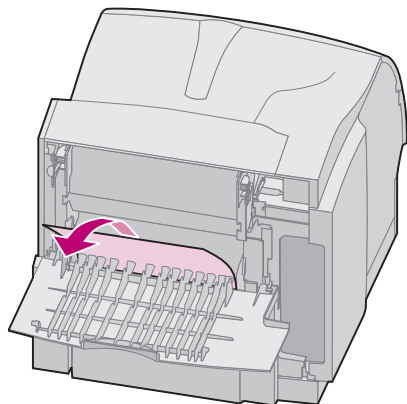
- 1** Tirez sur la poignée de la porte arrière, qui s'ouvre et s'abaisse vers vous.
- 2** Déterminez la manière de dégager le papier en fonction de la partie visible de la feuille.
 - « **Si vous apercevez le milieu de la feuille** » reportez-vous à la page 76
 - « **Si vous apercevez le bas de la feuille** » reportez-vous à la page 76
 - « **Si la feuille résiste** » reportez-vous à la page 76



Si vous apercevez le milieu de la feuille

- Saisissez les deux côtés du papier et tirez vers vous avec précaution.

REMARQUE : Si le papier se trouve toujours dans l'unité de fusion, ouvrez la porte avant supérieure pour accéder aux rouleaux et dégager le papier.



Si vous apercevez le bas de la feuille

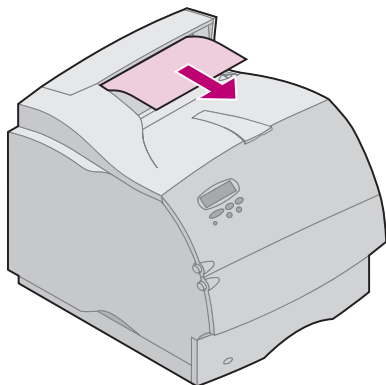
- Tirez le papier vers vous.

Si la feuille résiste

- Si le papier ne se dégage pas immédiatement lorsque vous tirez dessus, n'insistez pas. Retirez la cartouche d'impression, puis retournez vers la zone située à l'arrière de l'imprimante. Tirez de nouveau sur le papier.

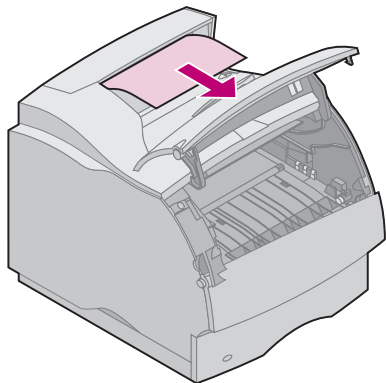
3 Fermez la porte arrière.

Lors de sa sortie vers le réceptacle standard



Le papier est resté coincé lors de sa sortie dans le réceptacle standard.

- 1 Tirez sur la feuille bloquée. Si le papier ne se dégage pas immédiatement, n'insistez pas. Passez à l'étape suivante.
- 2 Ouvrez la porte avant supérieure pour accéder aux rouleaux de l'unité de fusion.



- 3 Tirez de nouveau sur le papier.

REMARQUE : En général, lorsqu'un bouchage se produit dans cette zone, une autre feuille est coincée derrière la porte arrière de l'imprimante. Reportez-vous à la section « **Avant d'atteindre le réceptacle standard** » **page 75** pour des instructions sur la manière de dégager le papier.

230 Bourrage pap **Vérif. rect/vers**

Les bourrages se produisant dans les trois zones mentionnées ci-dessous génèrent un message d'intervention 230. Reportez-vous à la zone où s'est produit le bourrage :

- « **Zone de passage du papier avant le dispositif recto verso** » page 79
- « **A l'intérieur du dispositif recto verso** » page 81
- « **A l'arrière du dispositif recto verso** » page 82
(La feuille peut être bloquée à l'entrée du dispositif recto verso, à l'intérieur ou à la sortie vers l'imprimante en fin d'impression.)

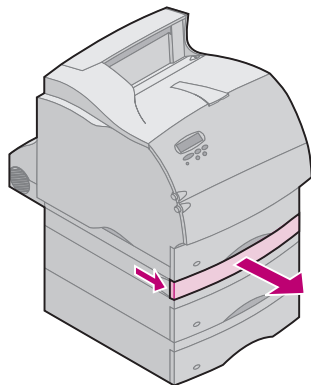
REMARQUE : Pour éviter de déchirer du papier en retirant le carter avant du dispositif recto verso, procédez lentement et avec précaution.

Vous devez contrôler les trois zones pour être sûr de corriger le bourrage à l'origine du message d'intervention 230.

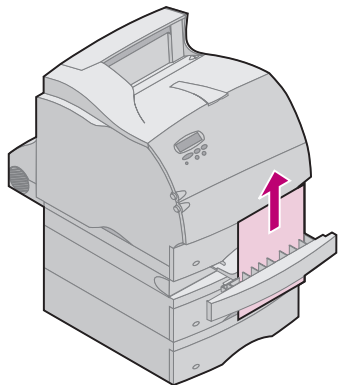
REMARQUE : Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet du papier.

Zone de passage du papier avant le dispositif recto verso

Ce type de bourrage peut produire un message d'erreur différent de **230 Bourrage pap**, mais nécessite l'ouverture du carter avant du dispositif recto verso. Le bord d'entraînement de la feuille est bloqué dans la zone de passage du papier à l'avant du dispositif recto verso.



- 1** Repérez les zones de renforcement de part et d'autre du carter avant du dispositif recto verso.
- 2** Retirez directement le carter du dispositif recto verso. Le bord de la feuille est désormais visible.

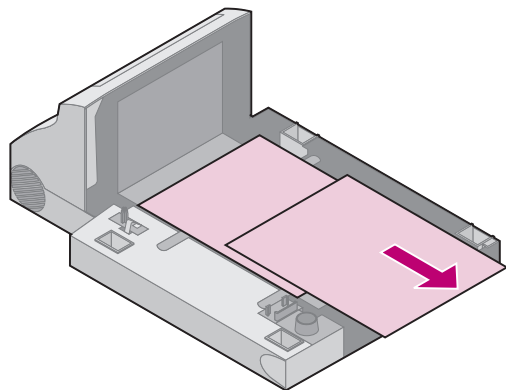


3 Tirez le papier vers le haut et sortez-le.

Le carter avant du dispositif recto verso étant déjà ouvert, vous pouvez passer à la section suivante.

A l'intérieur du dispositif recto verso

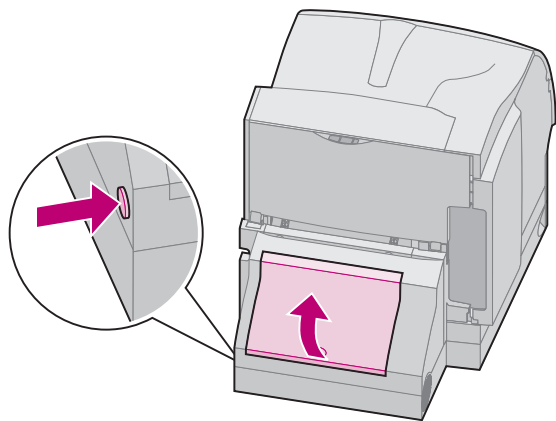
(intérieur du dispositif recto verso)



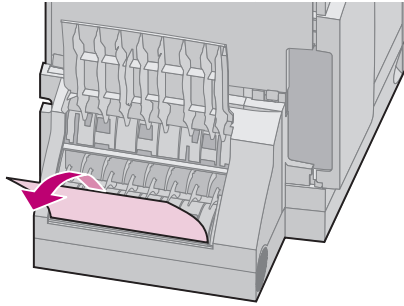
Une ou deux feuilles de papier se trouvent à l'intérieur du dispositif recto verso, derrière le carter avant.

- 1** Retirez le tiroir de l'imprimante pour permettre un meilleur accès.
- 2** Repérez les feuilles bloquées dans le carter avant du dispositif recto verso et tirez-les vers vous.
- 3** Remplacez le carter avant dans le dispositif recto verso. Vérifiez qu'il est bien enclenché.
- 4** Insérez de nouveau le tiroir dans l'imprimante.

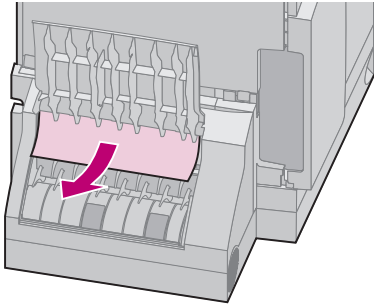
A l'arrière du dispositif recto verso



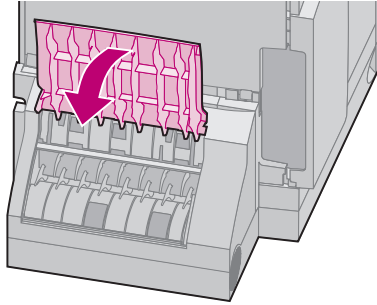
- 1 Appuyez sur le bouton comme indiqué. Le carter arrière du dispositif recto verso s'ouvre.
- 2 Soulevez-le. Il reste en place.
- 3 Regardez sous le carter arrière pour repérer le bord de la feuille. Voyez comment elle se présente :
 - Si un petit bout est visible à l'intérieur du dispositif recto verso près de la face interne, saisissez-le et tirez dessus. Si vous n'y arrivez pas, reportez-vous à la section « [A l'intérieur du dispositif recto verso](#) » page 81 pour des instructions détaillées.
 - Si vous apercevez seulement un petit morceau de papier vers l'arrière de l'imprimante, ne tirez pas dessus ; il peut être plus facile d'y accéder de l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à la section « [200 et 201 Bourrage pap Retirez cart.](#) » page 72 pour des instructions sur le dégagement des feuilles de papier. Cependant, si une grande partie du papier est visible, procédez comme suit.



- Si le papier est dans cette position, tirez-le vers le haut dans votre direction.



- Si le papier est dans cette position, tirez-le vers le bas et sortez-le.



- 4 Refermez le carter arrière du dispositif recto verso en appuyant au centre. Vérifiez qu'il est bien enclenché.

24x Bourrage pap **Vérif. tir x**

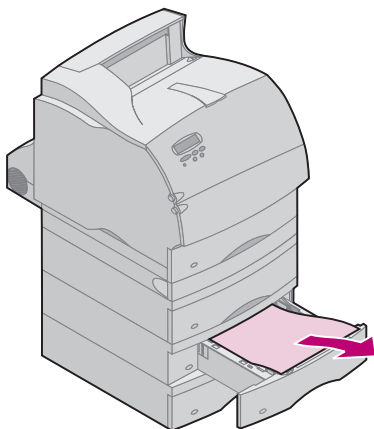
Les bourrages dans les quatre zones suivantes engendrent un message d'intervention 24x, où x représente le numéro du tiroir dans lequel le bourrage s'est produit. Les bourrages peuvent avoir lieu dans les emplacements suivants. Reportez-vous à la zone concernée :

- « **Sur la surface inclinée d'un tiroir ou entre deux tiroirs** » **page 86**
- « **Entre trois tiroirs** » **page 88**
(Ceci peut arriver si vous utilisez du papier au format légal dans les tiroirs ou si 3un tiroir optionnel 250 feuilles est installé avec d'autres tiroirs optionnels.)
- « **Entre un tiroir, le dispositif recto verso et le tiroir intégré** » **page 90**
- « **Tiroir 2000 feuilles** » **page 94**

Afin d'éviter de déchirer les supports d'impression en sortant les tiroirs, retirez-les lentement et avec précaution.

REMARQUE : Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet du papier.

Sur la surface inclinée d'un tiroir ou entre deux tiroirs

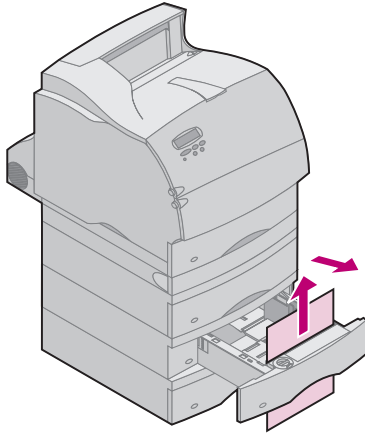


Si l'alimentation du papier se fait à partir du tiroir standard ou de l'un des tiroirs optionnels, les feuilles peuvent être bloquées :

- Le long de la surface inclinée du tiroir lorsque le papier quitte le tiroir.
- Entre les galets d'entraînement de la zone de passage du papier située devant deux tiroirs.

Vous remarquerez la différence dès que vous retirez le tiroir.

- 1** Retirez à moitié le tiroir de son support.
- 2** Regardez si une feuille est coincée dans le tiroir et retirez-la en fonction de sa position :
 - Si elle se trouve sur la surface inclinée à l'avant du tiroir, retirez-la directement.



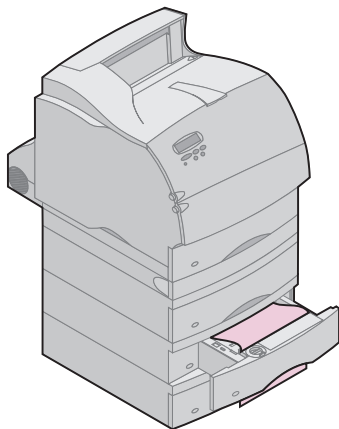
- Si le papier est coincé entre deux tiroirs, le bord supérieur de la feuille est projeté vers vous lorsque vous retirez le tiroir de son support. Tirez le papier vers le haut, puis sortez-le.

3 Remplacez le tiroir dans son support.

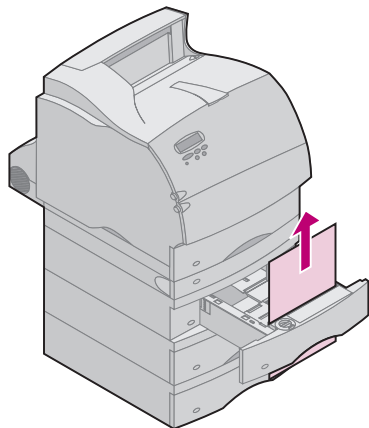
REMARQUE : Si vous n'apercevez pas l'extrémité du support d'impression, le bourrage s'est produit entre trois tiroirs. Reportez-vous à la section « [Entre trois tiroirs](#) » page 88 pour dégager le papier.

Entre trois tiroirs

Ce type de bourrage peut se produire si vous utilisez du papier au format légal dans les tiroirs ou si un tiroir optionnel 250 feuilles est installé avec d'autres tiroirs optionnels.



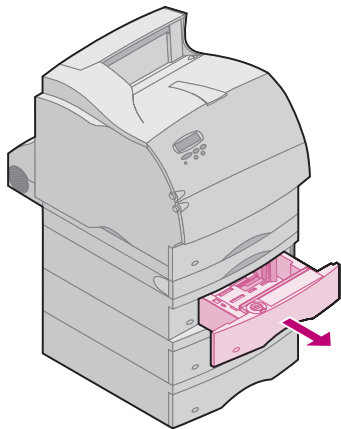
- 1** Retirez le tiroir d'alimentation de son support. Si vous n'apercevez qu'un petit morceau de la feuille, ne tirez pas dessus pour la retirer.
- 2** Replacez le tiroir avec précaution.
- 3** Retirez le tiroir qui se trouve juste au-dessus de celui que vous venez de refermer.



- 4 Repérez le bord d'entraînement de la feuille. Normalement, vous devez apercevoir presque la totalité de la feuille.
- 5 Tirez sur le papier vers le haut ou vers le bas. S'il résiste dans un sens, essayez l'autre.
- 6 Remplacez le tiroir dans son support.

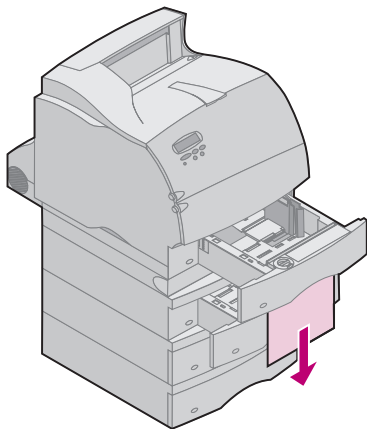
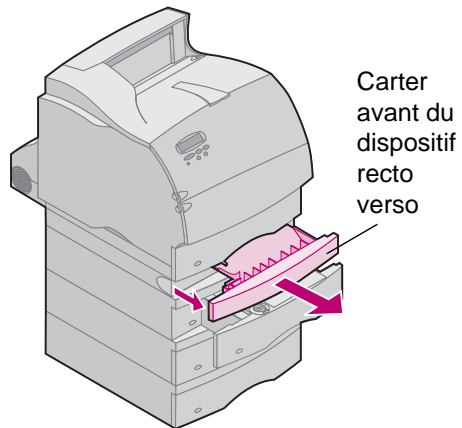
REMARQUE : Lorsque ce type de bouchage se produit, il se peut qu'une autre feuille soit bloquée sous la cartouche d'impression. Retirez cette dernière et vérifiez. Retirez tout papier coincé et **réinstallez la cartouche d'impression.**

Entre un tiroir, le dispositif recto verso et le tiroir intégré



REMARQUE : Afin d'éviter de déchirer le papier en ouvrant le carter avant du dispositif recto verso, retirez-le lentement et avec précaution.

- 1** Retirez le tiroir d'alimentation du support. Si vous n'apercevez qu'un petit morceau de la feuille, ne tirez pas dessus pour la sortir.

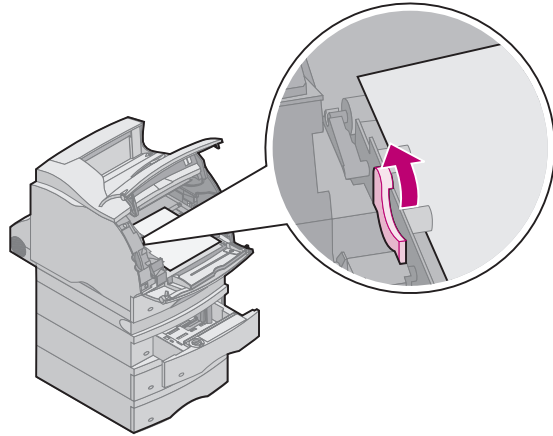


2 Retirez directement le carter du dispositif recto verso.

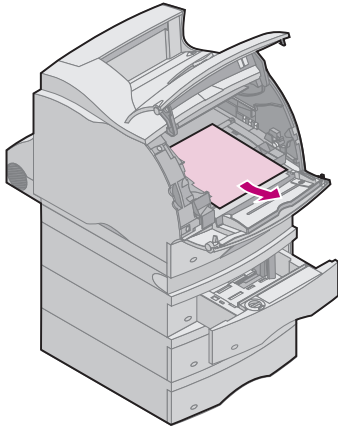
3 Retirez le tiroir intégré de l'imprimante.

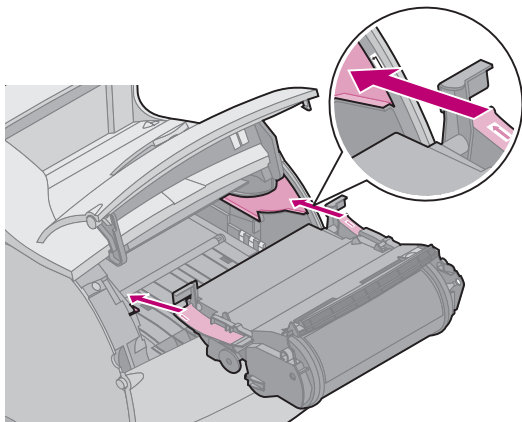
- Si vous apercevez le bord du papier dans le tiroir intégré :
 - a** Tirez la feuille vers le bas et sortez-la.
 - b** Insérez le tiroir à fond dans l'imprimante. Dans ce cas, le papier n'est pas coincé dans les galets d'entraînement de l'imprimante.
 - c** Replacez le carter avant dans le dispositif recto verso. Vérifiez qu'il est bien enclenché.

- Si vous n'apercevez *pas* le bord de la feuille dans le tiroir intégré :



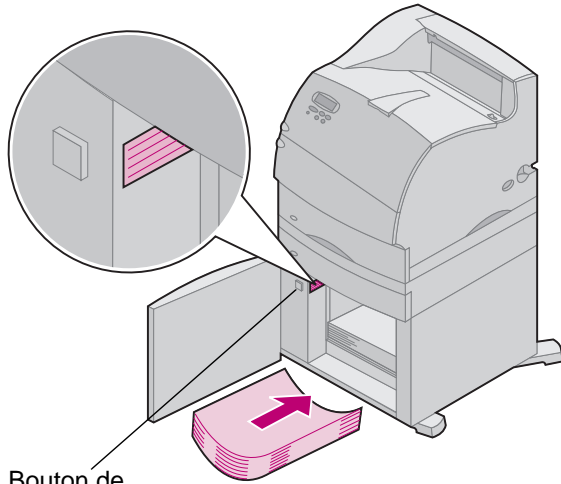
- Replacez le tiroir dans l'imprimante.
- Ouvrez les portes avant supérieure et inférieure de l'imprimante.
- Retirez la cartouche d'impression. Vous devriez maintenant voir le bord d'entraînement de la feuille.
- Repérez le levier de dégagement des galets d'entraînement et poussez-le doucement vers l'arrière afin de relâcher la pression sur le papier.
- Tirez le papier vers le haut et vers vous.





- f** Réinstallez la cartouche d'impression.
Alignez les taquets situés sur la cartouche d'impression avec les fentes du chargeur et aidez-vous des flèches colorées qui se trouvent à l'intérieur de l'imprimante pour la positionner correctement. Insérez la cartouche et vérifiez qu'elle s'enclenche.
- g** Refermez les portes avant supérieure et inférieure de l'imprimante.
- h** Insérez le tiroir à fond dans l'imprimante.

Tiroir 2000 feuilles



Bouton de descente du tiroir élévateur

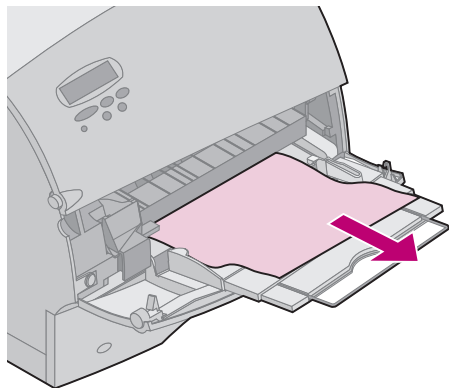
- 1 Ouvrez la porte de chargement.
- 2 Appuyez sur le bouton de descente du tiroir élévateur.
- 3 Dégagez le boudage et retirez tout le papier bloqué sur le trajet dans le tiroir et l'imprimante.
- 4 Vérifiez que le papier est empilé et aligné correctement.
- 5 Fermez la porte.
- 6 Attendez quelques secondes pour permettre au tiroir élévateur de remonter.
- 7 Appuyez sur **Reprise** pour reprendre l'impression.

250 Bourrage pap **Vérif. charg. MF**

Veillez à ne pas tirer trop fort sur le support bloqué afin de ne pas le déchirer.

REMARQUE : Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet du papier.

Tirez sur le support d'impression bloqué dans le chargeur multifonction.



260 Bourrage pap Vérif charg env.

Les enveloppes peuvent rester bloquées à deux endroits, ce qui engendre un message d'intervention 260. Reportez-vous à la zone où s'est produit le bourrage :

- « **A l'entrée du chargeur d'enveloppes** » **page 97**
- « **Entre le chargeur d'enveloppes et l'imprimante** » **page 98**

Afin d'éviter de déchirer les enveloppes, tirez dessus avec précaution.

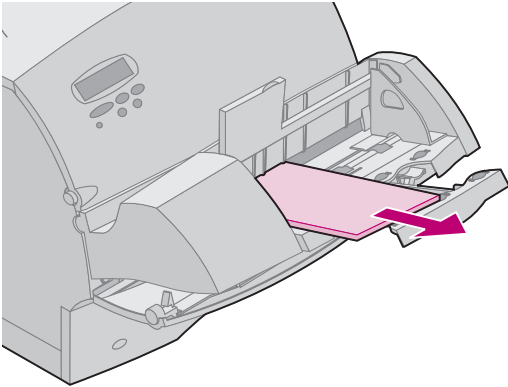
REMARQUE : Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager toutes les enveloppes bloquées sur le trajet du papier.

A l'entrée du chargeur d'enveloppes

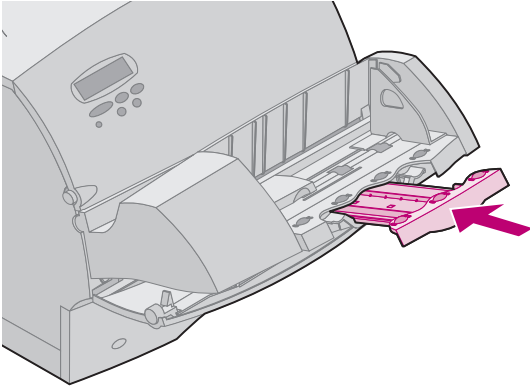
Les enveloppes étant insérées en partant du bas de la pile, c'est la dernière enveloppe qui est bloquée.

- 1 Faites glisser le poids enveloppe vers le haut.
- 2 Faites-le basculer vers l'arrière en direction de l'imprimante.
- 3 Retirez la pile d'enveloppes du chargeur.
- 4 Tirez l'enveloppe bloquée vers vous.
- 5 Remplacez la pile d'enveloppes dans le chargeur.
- 6 Ajustez le guide enveloppes si nécessaire.
- 7 Faites pivoter le poids enveloppe et placez-le sur la pile.

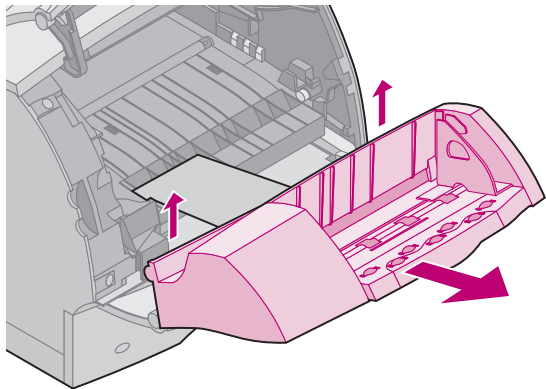
REMARQUE : Si les bourrages persistent malgré la procédure ci-dessus, essayez de résoudre le problème en insérant une enveloppe entre les étapes 4 et 5.



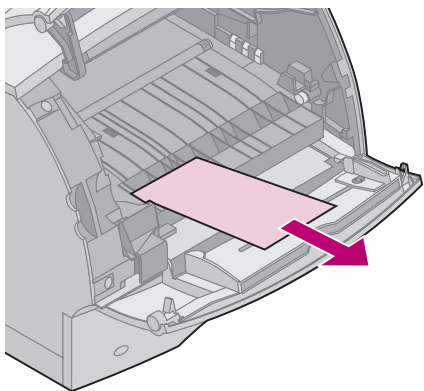
Entre le chargeur d'enveloppes et l'imprimante



- 1 Faites glisser le poids enveloppe vers le haut.
- 2 Faites-le basculer vers l'arrière en direction de l'imprimante.
- 3 Retirez la pile d'enveloppes du chargeur.
- 4 Enfoncez le support d'enveloppes pour le fermer.



- 5 Ouvrez la porte avant supérieure de l'imprimante.
- 6 Soulevez légèrement le chargeur d'enveloppes et retirez-le de l'imprimante. Mettez-le de côté.



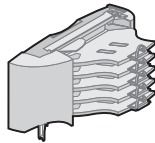
- 7 Tirez l'enveloppe vers vous.
REMARQUE : Il peut s'avérer nécessaire de retirer la cartouche d'impression pour dégager l'enveloppe. Pour obtenir des instructions sur l'installation de la cartouche d'impression, reportez-vous à la [page 93](#).
- 8 Alignez les taquets du chargeur d'enveloppes sur les fentes situées de part et d'autre de l'imprimante et enfoncez-le avec précaution jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
- 9 Refermez la porte avant supérieure de l'imprimante.
- 10 Remplacez la pile d'enveloppes dans le chargeur.
- 11 Ajustez le guide enveloppes si nécessaire.
- 12 Faites pivoter le poids enveloppe et placez-le sur la pile.

27x Bourrage pap Vérif. récept. x

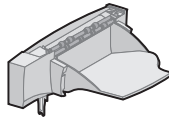
Les bourrages dans les trois zones suivantes engendrent un message d'intervention 27x, où x représente le numéro du réceptacle dans lequel le bourrage s'est produit. Les feuilles coincées dans les options de sortie (réceptacle supplémentaire, réceptacle haute capacité ou boîte à lettres 5 réceptacles) peuvent se trouver :

- A la sortie du réceptacle (page 101)
- Dans la zone de passage entre deux réceptacles (page 103)
- A la sortie d'un réceptacle, mais offrir une résistance (page 104)

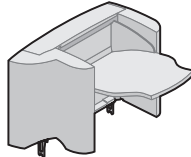
Boîte à lettres 5 réceptacles



Réceptacle supplémentaire



Réceptacle haute capacité



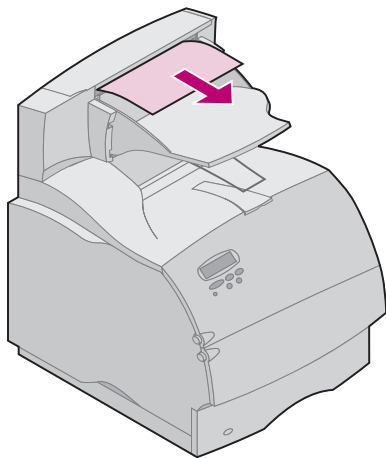
Veillez à ne pas tirer trop fort sur le support bloqué afin de ne pas le déchirer.

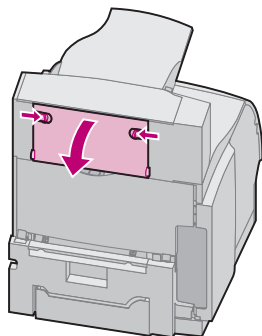
REMARQUE : Pour faire disparaître les messages de bourrage papier, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet du papier. Lorsque plusieurs bourrages se produisent et que plusieurs options de sorties sont installées, il est préférable de commencer par celle qui se trouve tout en bas et de remonter. Même si un seul bourrage s'est produit, il est nécessaire de dégager tout le papier bloqué sur le trajet dans tous les réceptacles.

Dans un réceptacle optionnel

Le papier est resté coincé à sa sortie dans le réceptacle et est en grande partie visible.

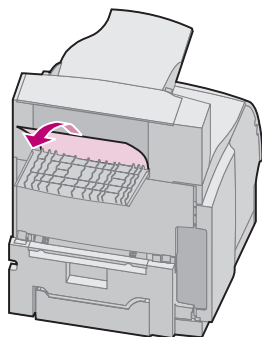
- 1 Tirez sur la feuille bloquée. Si le papier résiste anormalement et ne se dégage pas immédiatement, n'insistez pas. Passez à l'étape suivante.





- 2 Repérez les verrous de la porte arrière de l'option de sortie et poussez-les vers le centre. La porte arrière s'ouvre et s'abaisse.

REMARQUE : En cas de bouchage dans le réceptacle haute capacité, ouvrez les *deux* portes arrière.

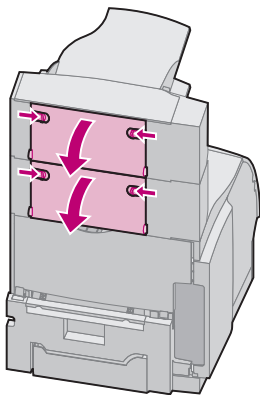


- 3 Si le papier est coincé dans les galets d'entraînement, libérez-le, puis retirez-le.
- 4 Refermez la porte arrière du réceptacle.

Entre les options de sortie

Vous devriez être en mesure de retirer le papier coincé dans le réceptacle indiqué par le message ; cependant, il est parfois nécessaire d'ouvrir une autre option de sortie pour dégager le bouchage.

- 1 Ouvrez la porte arrière du réceptacle installé juste au dessus. Repérez les verrous de la porte arrière de l'option de sortie et poussez-les vers le centre. La porte arrière s'ouvre et s'abaisse.

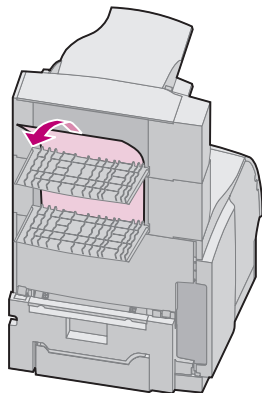


REMARQUE : En cas de bouchage dans le réceptacle haute capacité, il peut s'avérer nécessaire d'ouvrir les *deux* portes arrière de cette option.

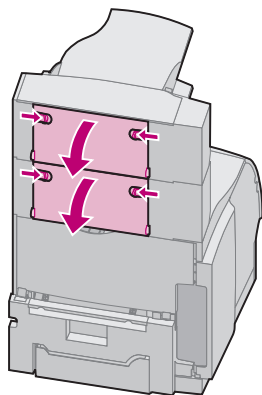
- 2 Retirez directement le papier à partir du réceptacle qui offre l'accès le plus facile aux feuilles bloquées.

Profitez de l'ouverture des portes arrière des options de sortie pour vérifier s'il n'y a pas de bouchage comme indiqué dans la section « **Dans un réceptacle optionnel, mais avec résistance** » page 104.

- 3 Refermez toutes les portes arrière. Vérifiez que tous les verrous sont fermés.



Dans un réceptacle optionnel, mais avec résistance

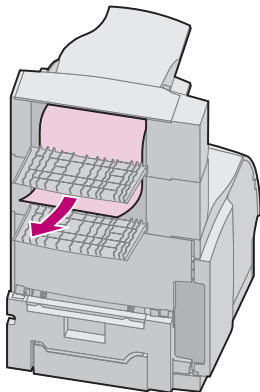


Le papier est resté coincé lors de sa sortie dans le réceptacle et une petite partie seulement est visible.

Essayez tout d'abord de tirer sur le papier en vous plaçant devant le réceptacle ; si vous n'y arrivez pas, procédez comme suit.

- 1 Repérez le réceptacle à partir duquel vous pouvez apercevoir le papier.
- 2 Ouvrez la porte arrière de ce réceptacle *et* de ceux qui se trouvent au dessus. Repérez les verrous des portes arrière et poussez-les vers le centre. Les portes s'ouvrent et s'abaissent.

REMARQUE : En cas de bouchage dans le réceptacle haute capacité, il peut s'avérer nécessaire d'ouvrir les *deux* portes arrière de cette option.



- 3** Tirez les feuilles de papier vers vous depuis l'arrière du réceptacle qui offre le meilleur accès à la zone de bourrage.
- 4** Refermez toutes les portes arrière. Vérifiez que tous les verrous sont fermés.

Utilisation de la fonction « Travaux suspendus »

REMARQUE : Les fonctions de travaux d'impression *suspendus* requièrent un minimum de 8 Mo de mémoire disponible dans l'imprimante. Nous vous recommandons un minimum de 16 Mo de mémoire d'imprimante disponible, ainsi qu'un disque dur.

Lorsque vous envoyez un travail à l'imprimante, vous pouvez indiquer dans le pilote si vous voulez que l'imprimante conserve le travail en mémoire et qu'elle ne l'imprime pas immédiatement. Lorsque vous décidez d'imprimer le travail, vous devez utiliser les menus du panneau de commandes de l'imprimante pour identifier les travaux *suspendus* à imprimer.

Cette fonction permet de :

- demander ultérieurement des copies supplémentaires d'un travail,
- retarder l'impression d'un travail,
- vérifier une copie avant d'en imprimer d'autres,
- imprimer un travail confidentiel lorsque vous vous trouvez près de l'imprimante pour le récupérer.

Pour de plus amples informations sur chacun des quatre types de travaux suspendus, reportez-vous à la page indiquée ci-dessous :

- « **Relancer impression** » page 111
- « **Réserver impression** » page 111
- « **Vérifier impression** » page 112
- « **Travaux confidentiels** » page 112

Reportez-vous au *Manuel de l'administrateur* pour de plus amples informations.

Impression et suppression de travaux suspendus

Une fois les travaux suspendus stockés dans la mémoire de l'imprimante, utilisez le panneau de commandes de l'imprimante pour indiquer ce que vous voulez faire avec un ou plusieurs travaux. Dans le **MENU TRAVAIL**, sélectionnez **TACHE CONFIDENT** ou **TACHES SUSPEND** (Relancer impression, Réserver impression et Vérifier impression). Si vous sélectionnez **TACHE CONFIDENT**, vous devez saisir le numéro d'identification personnel (PIN) indiqué à l'imprimante lorsque vous avez envoyé le travail. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [page 112](#).

Vous avez le choix entre cinq options pour les options de menu **TACHE CONFIDENT** et **TACHES SUSPEND** :

- Impr ttes tâches
- Imprimer tâche
- Suppr ttes tâch
- Supprimer tâche
- Copies à imprim

AVERTISSEMENT : Si vous sélectionnez **Suppr ttes tâch** pour l'option de menu **TACHES SUSPEND**, vous supprimez tous les travaux répétés, réservés et vérifiés stockés dans la mémoire de l'imprimante, que ce soient les travaux que vous avez envoyés à l'imprimante ou ceux que d'autres personnes ont envoyé à l'imprimante sur le réseau. Utilisez cette option avec beaucoup de précaution.

Accès aux travaux suspendus depuis le panneau de commandes

- 1 Pour accéder aux travaux suspendus depuis le panneau de commandes :
 - Si l'imprimante est en mode **Occupé**, appuyez sur la touche **Menu>** pour afficher le **MENU TRAVAIL**.
 - Si l'imprimante est en mode **Prêt**, passez à l'étape 2.
- 2 Appuyez sur la touche **Menu>** ou **<Menu** jusqu'à ce que le message **TACHES SUSPEND** ou **TACHE CONFIDENT** s'affiche sur le panneau de commandes, selon le type de travail auquel vous voulez accéder.
- 3 Appuyez sur la touche **Sélectionner**.

REMARQUE : Si vous recherchez un travail confidentiel, vous devez saisir votre numéro d'identification personnel. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section « [Travaux confidentiels](#) » page 112.
- 4 Appuyez sur la touche **Menu>** ou **<Menu** jusqu'à ce que l'action à entreprendre s'affiche sur la deuxième ligne du panneau de commandes (imprimer tâche, supprimer tâche, etc.).

5 Appuyez sur la touche **Sélectionner**.

- Si vous recherchez un travail précis, appuyez sur la touche **Menu>** ou **<Menu** pour faire défiler les travaux disponibles et appuyez sur la touche **Sélectionner** lorsque le travail recherché s'affiche. Un astérisque (*) apparaît à côté du nom du travail pour indiquer que vous l'avez sélectionné pour l'imprimer ou le supprimer.
- Si vous devez indiquer le nombre de copies à imprimer, utilisez les touches **Menu>** et **<Menu** pour faire défiler les chiffres sur le panneau de commandes et appuyez sur la touche **Sélectionner**.

6 Appuyez sur la touche **Reprise** pour imprimer ou supprimer les travaux sélectionnés.

L'imprimante affiche brièvement des messages indiquant les fonctions de travaux d'impression suspendus effectuées, puis retourne à l'état **Prêt**.

Reconnaître des erreurs de format

Si le symbole ⚡ apparaît sur le panneau de commandes, il indique que l'imprimante rencontre des problèmes pour mettre en forme un ou plusieurs travaux suspendus. Ces problèmes de mise en page sont souvent le résultat d'une mémoire insuffisante de l'imprimante ou de données incorrectes qui risquent d'entraîner l'annulation du travail.

Lorsque le symbole ⚡ apparaît à côté d'un travail suspendu, il est possible :

- d'imprimer le travail. Sachez cependant que le travail risque de ne pas s'imprimer dans son intégralité.
- de supprimer le travail. Vous pouvez libérer de la mémoire supplémentaire en supprimant des travaux dans la liste des travaux suspendus.

Si les erreurs de mise en forme se produisent régulièrement avec les travaux suspendus, cela peut signifier que l'imprimante nécessite davantage de mémoire.

Relancer impression

Si vous envoyez un travail d'impression répété, l'imprimante imprime toutes les copies demandées du travail *et* stocke le travail en mémoire afin que vous puissiez en imprimer d'autres copies ultérieurement. Il est possible d'imprimer des copies supplémentaires aussi longtemps que le travail reste stocké dans la mémoire.

REMARQUE : Les travaux répétés sont automatiquement supprimés de la mémoire de l'imprimante lorsque l'imprimante requiert plus de mémoire pour traiter des travaux suspendus supplémentaires.

Réserver impression

Si vous envoyez un travail d'impression réservé, l'imprimante stocke le travail en mémoire afin que vous puissiez l'imprimer ultérieurement. Le travail est conservé dans la mémoire jusqu'à ce que vous le supprimiez du menu TACHES SUSPEND. Les travaux d'impression réservés peuvent être supprimés si l'imprimante requiert plus de mémoire pour traiter des travaux suspendus supplémentaires.

Reportez-vous à la section « [Impression et suppression de travaux suspendus](#) » page 107 pour obtenir des informations sur l'impression et la suppression de travaux d'impression réservés.

Vérier impression

Si vous envoyez un travail d'impression vérifié, l'imprimante imprime une copie et conserve les autres copies demandées dans la mémoire de l'imprimante. Utilisez Vérifier impression pour examiner la première copie afin de vérifier qu'elle est satisfaisante avant d'imprimer les autres copies.

Reportez-vous à la section « [Impression et suppression de travaux suspendus](#) » page 107 si vous avez besoin d'aide pour imprimer les copies supplémentaires stockées dans la mémoire.

REMARQUE : Lorsque toutes les copies sont imprimées, le travail Vérifier impression est supprimé de la mémoire de l'imprimante.

Travaux confidentiels

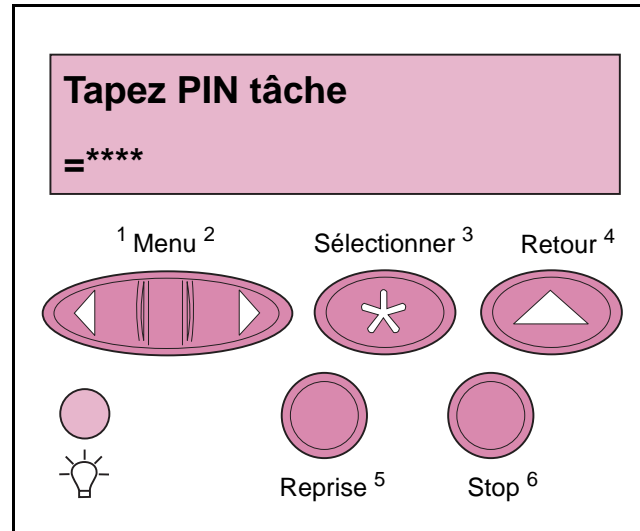
Lorsque vous envoyez un travail à l'imprimante, vous pouvez saisir un numéro d'identification personnel (PIN) depuis le pilote. Le PIN se compose de quatre chiffres (de 1 à 6). Le travail est alors suspendu dans la mémoire de l'imprimante jusqu'à ce que vous entriez le même numéro à quatre chiffres sur le panneau de commandes de l'imprimante et choisissiez d'imprimer ou de supprimer le travail. Vous êtes ainsi assuré que le travail ne sera pas imprimé avant que vous ne soyez à côté de l'imprimante pour le récupérer et qu'aucune personne utilisant l'imprimante ne peut imprimer ce travail.

Lorsque vous sélectionnez TACHE CONFIDENT dans le MENU TRAVAIL, l'invite suivante apparaît :

Tapez PIN tâche:

= _____

Pour saisir le PIN à quatre chiffres associé au travail confidentiel, utilisez les touches du panneau de commandes. Les numéros situés à côtés des noms de touches identifient la touche à utiliser pour chaque chiffre (1 à 6). Lorsque vous saisissez le PIN, des astérisques s'affichent sur le panneau de commandes afin de garantir la confidentialité.



Si vous saisissez un numéro incorrect, le message **Pas d'impression trouvée** s'affiche. Appuyez sur la touche **Reprise** pour saisir à nouveau le PIN ou appuyez sur **Stop** pour quitter le menu TACHE CONFIDENT.

Lorsque vous saisissez un PIN correct, vous accédez à tous les travaux d'impression correspondant au PIN saisi. Les travaux d'impression correspondant au PIN saisi apparaissent sur le panneau de commandes lorsque vous entrez les options de menu **Impr ttes tâches, IMPRIMER TACHE, Suppr ttes tâch, SUPPRIMER TACHE** et **COPIES A IMPRIM**. Vous pouvez choisir d'imprimer ou de supprimer les travaux correspondant au PIN saisi. (Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section « [Impression et suppression de travaux suspendus](#) » page 107.) Une fois qu'il est imprimé, l'imprimante supprime le travail confidentiel de la mémoire.

Résolution des problèmes d'imprimante

En cas de problème avec l'imprimante, assurez-vous des points suivants :

- Le cordon d'alimentation de l'imprimante est connecté à l'imprimante et branché sur une prise de courant correctement mise à la terre.
- Le bouton marche/arrêt est en position marche.
- L'alimentation électrique n'est coupée par aucun interrupteur ou coupe-circuit.
- Les autres appareils électriques branchés sur cette source d'alimentation électrique fonctionnent.
- Eteignez l'imprimante, attendez 10 secondes environ, puis rallumez l'imprimante. Cela suffit souvent à résoudre le problème.
- Les paramètres des pilotes de l'imprimante sont corrects.

Pour tous les autres problèmes de l'imprimante, reportez-vous au [Manuel de l'administrateur](#) ou contactez votre administrateur.

Notices de l'imprimante

Sécurité

Les informations de sécurité sont détaillées dans le *Manuel d'installation* livré avec l'imprimante.

Emission électronique Notices

Industry Canada Compliance Statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes d'Industrie Canada

Cet appareil numérique de la classe A respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

Avis de conformité aux directives de la Communauté européenne (CE)

Ce produit est conforme aux exigences de sécurité des directives 89/336/CEE et 73/23/CEE du Conseil de la communauté européenne relatives au rapprochement et à l'harmonisation des législations des Etats membres en matière de compatibilité électromagnétique et de sécurité des équipements électriques conçus pour une utilisation à puissance limitée.

Une déclaration de conformité à la Directive a été signée par le Directeur de la fabrication et du support technique, Lexmark International, S.A., Boigny, France.

Ce produit satisfait aux limites de Classe A EN55022 et aux exigences de sécurité EN 60950.

AVERTISSEMENT : Lorsqu'un serveur d'impression est installé, ce produit appartient à la classe A. Dans un environnement résidentiel, ce produit risque de provoquer des interférences radio, auquel cas l'utilisateur devra prendre les mesures adéquates.

Industry Canada Compliance Statement

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes d'Industrie Canada

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

Avis de conformité aux directives de la Communauté européenne (CE)

Ce produit est conforme aux exigences de sécurité des directives 89/336/CEE et 73/23/CEE du Conseil de la communauté européenne relatives au rapprochement et à l'harmonisation des législations des Etats membres en matière de compatibilité électromagnétique et de sécurité des équipements électriques conçus pour une utilisation à puissance limitée.

Une déclaration de conformité à la Directive a été signée par le Directeur de la fabrication et du support technique, Lexmark International, S.A., Boigny, France. Ce produit satisfait aux limites de Classe B EN55022 et aux exigences de sécurité EN 60950.

Volumes sonores

Les mesures suivantes ont été effectuées conformément à la norme ISO 7779 et déclarées conformes à la norme ISO 9296.

	1-Moyenne relevée Pression sonore, dB(A)		Puissance sonore, bels(A)	
	En fonctionnement	En veille	En fonctionnement	En veille
Optra T616(n)	53	30	6.8	4.5
Optra T614(n)	51	30	6.5	4.5
Optra T612(n)	48	29	6.3	4.4
Optra T610(n)	47	29	6.2	4.4

Energy Star



Le programme informatique EPA ENERGY STAR répond à l'effort concerté des fabricants pour promouvoir la création de produits à faible consommation d'énergie et réduire la pollution atmosphérique due à la production d'énergie.

Les entreprises qui participent à ce programme proposent des ordinateurs, imprimantes, moniteurs ou télécopieurs qui se mettent en veille lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Cette caractéristique permet de réduire la consommation d'énergie de 50 pourcent. Lexmark est fier de prendre part à cet effort.

En sa qualité de partenaire Energy Star, Lexmark International, Inc., a vérifié que ce produit satisfait aux normes Energy Star relatives aux économies d'énergie.

Notice laser

L'imprimante est certifiée conforme aux exigences de la réglementation des Etats-Unis relative aux produits laser (DHHS 21 CFR Subchapter J for Class I (1)). Pour les autres pays, elle est certifiée conforme aux exigences des normes IEC 60825-1 relatives aux produits laser de classe I.

Les produits laser de classe I ne sont pas considérés comme dangereux. L'imprimante contient un laser de classe IIIb (3b), laser arsenide gallium 5 milliwatt opérant sur une longueur d'onde de l'ordre de 770-795 nanomètres. Le système laser ainsi que l'imprimante ont été conçus de manière à ce que personne ne soit jamais exposé à des radiations laser dépassant le niveau de classe I dans le cadre d'un fonctionnement normal, de l'entretien par l'utilisateur ou de la maintenance.

Notice sur l'édition

Première édition (juin 1999)

Le paragraphe suivant ne s'applique pas aux pays dans lesquels lesdites clauses ne sont pas conformes à la législation en vigueur : LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FOURNIT CETTE PUBLICATION « TELLE QUELLE » SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS SE LIMITER AUX GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'ADEQUATION A UN USAGE SPECIFIQUE. Certains Etats n'admettent pas la renonciation aux garanties explicites ou implicites pour certaines transactions ; il se peut donc que cette déclaration ne vous concerne pas.

Cette publication peut présenter des imprécisions techniques ou des erreurs typographiques. Des modifications sont périodiquement apportées aux informations qu'elle renferme ; ces modifications seront intégrées dans les éditions ultérieures de la publication. Des améliorations ou modifications des produits ou des programmes décrits dans cette publication peuvent intervenir à tout moment.

Les références faites dans cette publication à des produits, programmes ou services n'impliquent pas l'intention du fabricant de les commercialiser dans tous ses pays d'activité. Toute référence à un produit, programme ou service n'implique pas que seul ce produit, programme ou service peut être utilisé. Tout produit, programme ou service équivalent au niveau fonctionnel ne violant aucun droit de propriété intellectuelle existant peut être utilisé en remplacement. L'évaluation et la vérification du fonctionnement en association avec d'autres produits, programmes ou services, à l'exception de ceux expressément désignés par le fabricant, incombent à l'utilisateur.

© Copyright 1999 Lexmark International, Inc.
Tous droits réservés.