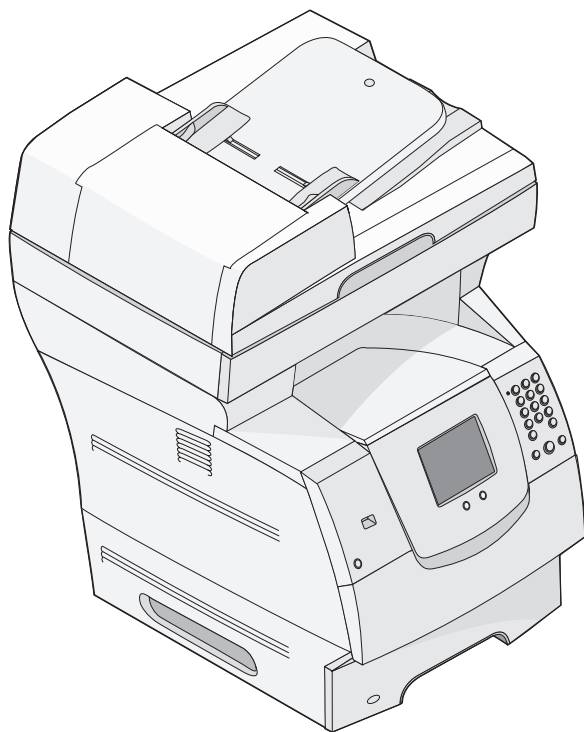




# MFP X642e

---

## Guide de l'utilisateur



Lexmark and Lexmark with diamond design are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

740 West New Circle Road  
Lexington, Kentucky 40550

**Mai 2006**

**[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)**

## Edition: May 2006

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time. Comments about this publication may be addressed to Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. In the United Kingdom and Eire, send to Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark may use or distribute any of the information you supply in any way it believes appropriate without incurring any obligation to you. To obtain additional copies of publications related to this product, visit the Lexmark Web site at [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user's responsibility.

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

## Trademarks

Lexmark, Lexmark with diamond design, MarkNet, MarkVision, and PrintCryption are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

Operation ReSource and LEXFAX are service marks of Lexmark International, Inc.

PCL<sup>®</sup> is a registered trademark of the Hewlett-Packard Company. PCL is Hewlett-Packard Company's designation of a set of printer commands (language) and functions included in its printer products. This MFP is intended to be compatible with the PCL language. This means the MFP recognizes PCL commands used in various application programs, and that the MFP emulates the functions corresponding to the commands.

Details relating to compatibility are included in the *Technical Reference*.

Other trademarks are the property of their respective owners.

## UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

## Consignes de sécurité

- Branchez le cordon d'alimentation sur une prise électrique correctement mise à la terre, située à proximité de l'appareil et facile d'accès.  
**ATTENTION** : n'utilisez pas la fonction de télécopie pendant un orage. N'installez pas ce produit et n'effectuez aucun raccordement (cordon d'alimentation, câble téléphonique ou autre) pendant un orage.
- Utilisez exclusivement un cordon de télécommunication de section 26 AWG ou supérieure (RJ-11) lorsque vous raccordez ce produit au réseau téléphonique public commuté.
- Confiez les opérations d'entretien ou de réparation autres que celles décrites dans les instructions d'utilisation à un personnel qualifié.
- Ce produit a été conçu, testé et approuvé afin de satisfaire à des normes de sécurité générale strictes et d'utiliser des composants Lexmark spécifiques. Les fonctions de sécurité de certains éléments peuvent ne pas sembler toujours évidentes. Lexmark n'est pas responsable en cas d'utilisation d'éléments de substitution.  
**ATTENTION** : veillez à ce que toutes les connexions externes (comme Ethernet et le système téléphonique) soient correctement raccordées aux ports qui leur sont dédiés.
- Votre produit utilise un laser.  
**ATTENTION** : l'utilisation de commandes ou de réglages ou la mise en place de procédures autres que celles spécifiées dans le présent manuel peuvent entraîner des risques d'exposition aux rayonnements laser.
- Le produit utilise un procédé d'impression thermique qui chauffe le support d'impression, ce qui peut provoquer des émanations provenant du support. Vous devez lire intégralement la section relative aux instructions de mise en service qui traitent du choix des supports d'impression afin d'éviter d'éventuelles émanations dangereuses.

- Ce produit renferme une lampe contenant du mercure (<5 mg Hg). L'élimination du mercure peut être sujette à des réglementations environnementales. Pour obtenir des informations sur la mise au rebut ou le recyclage, veuillez contacter les collectivités locales ou l'Electronic Industries Alliance à l'adresse suivante : [www.eiae.org](http://www.eiae.org).



Ce symbole signale la présence d'une surface ou d'un composant potentiellement brûlant.  
**ATTENTION** : pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface ou le composant refroidir avant d'y toucher.

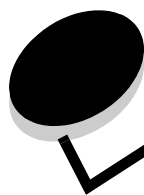
### Déclaration Mercurey

Ce produit renferme une lampe contenant du mercure (<5 mg Hg). L'élimination du mercure peut être sujette à des réglementations environnementales. Pour obtenir des informations sur la mise au rebut ou le recyclage, veuillez contacter les collectivités locales ou l'Electronic Industries Alliance à l'adresse suivante : [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

### Avis relatif à la sensibilité à l'électricité statique



**Avertissement** : ce symbole identifie les zones pouvant être endommagées par l'électricité statique. Ne touchez aucune zone située à proximité de ces symboles sans avoir au préalable touché le cadre métallique de l'imprimante.



# Table des matières

---

<b>Chapitre 1 : A propos du MFP .....</b>	<b>9</b>
Identification du MFP .....	9
Utilisation du scanner .....	11
Modèles configurés .....	13
Explication du panneau de commandes du MFP .....	14
Utilisation des boutons de l'écran LCD tactile .....	21
Menus .....	27
<b>Chapitre 2 : Copie .....</b>	<b>28</b>
Copie rapide .....	28
Copie de plusieurs pages .....	29
Utilisation du scanner à plat (vitre du scanner) .....	29
Explication des écrans et options de copie .....	30
Copie d'un format à un autre .....	32
Réalisation de transparents .....	32
Copie sur du papier à en-tête .....	32
Copie de photos .....	33
Réalisation de copies sur le support d'un tiroir sélectionné .....	33
Copie sur des supports de formats mixtes .....	34
Configuration de l'option recto verso .....	35
Réduction et agrandissement de copies .....	35
Réglage de la qualité de copie .....	36
Configuration des options d'assemblage .....	36
Insertion de séparateurs entre les copies .....	37
Configuration des options d'économie de papier .....	37
Insertion de la date et de l'heure en haut de chaque page .....	38
Insertion d'un message de fond de page .....	38
Annulation d'un travail de copie .....	38
Conseils pour la copie .....	39

---

## **Chapitre 3 : Courrier électronique .....40**

Saisie d'une adresse électronique .....	41
Utilisation d'un numéro de raccourci .....	41
Utilisation du carnet d'adresses .....	41
Envoi d'un courrier électronique à un profil .....	42
Ajout de l'objet du message électronique et d'informations sur le message .....	42
Modification du type de fichier de sortie .....	43
Envoi par courrier électronique de documents couleur .....	43
Création d'un raccourci de courrier électronique .....	44
Création d'un profil de courrier électronique .....	45
Annulation d'un courrier électronique .....	45
Explication des options de courrier électronique .....	46
Configuration du serveur de messagerie .....	47
Configuration du carnet d'adresses .....	48
Conseils pour le courrier électronique .....	48

## **Chapitre 4 : Télécopie .....49**

Envoi d'une télécopie .....	50
Utilisation des raccourcis de destination de télécopie .....	50
Utilisation du carnet d'adresses .....	51
Envoi de télécopies à partir d'un ordinateur .....	51
Création de raccourcis .....	52
Explication des options de télécopie .....	54
Modification de la résolution de la télécopie .....	55
Réglage de l'intensité .....	55
Envoi différé d'une télécopie .....	56
Annulation de l'envoi d'une télécopie .....	57
Conseils pour la télécopie .....	57
Configuration du télécopieur .....	58

---

<b>Chapitre 5 : FTP .....</b>	<b>61</b>
Saisie de l'adresse FTP .....	61
Utilisation d'un numéro de raccourci .....	61
Utilisation du carnet d'adresses .....	62
Création de raccourcis .....	62
Options FTP .....	63
Conseils pour le FTP .....	65
<b>Chapitre 6 : Numérisation vers un ordinateur ou un lecteur flash USB .....</b>	<b>66</b>
Création d'un profil de numérisation vers un ordinateur .....	66
Explication des options de numérisation vers un ordinateur .....	67
Numérisation vers un lecteur flash USB .....	68
Conseils de numérisation .....	69
<b>Chapitre 7 : Impression .....</b>	<b>70</b>
Envoi d'un travail à l'impression .....	70
Impression à partir d'un lecteur flash USB .....	71
Annulation d'un travail d'impression .....	73
Impression de la page des paramètres de menu .....	74
Impression d'une page de configuration du réseau .....	75
Impression de la liste des échantillons de polices .....	75
Impression d'une liste des répertoires .....	75
Impression de travaux confidentiels et suspendus .....	76
Impression sur supports spéciaux .....	80
Chargement des tiroirs standard et optionnels .....	82
Définition du type et du format de papier .....	85
Alimentation du chargeur multifonction .....	85
Chargement du bac 2 000 feuilles .....	89
Alimentation du chargeur d'enveloppes .....	92
Chaînage de tiroirs .....	95

---

<b>Chapitre 8 : Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports spéciaux .....</b>	<b>96</b>
Supports d'impression pris en charge .....	96
Sélection du support d'impression .....	103
Stockage des supports d'impression .....	108
Réduction des risques de bourrages .....	109
<b>Chapitre 9 : Installation et retrait des options .....</b>	<b>110</b>
Installation des options d'alimentation .....	110
Installation d'un dispositif recto verso .....	113
Installation des cartes mémoire et des cartes optionnelles .....	115
Accès à la carte logique du MFP .....	116
Installation et retrait d'une carte mémoire .....	120
Installation ou retrait d'une carte mémoire flash ou d'une barrette microcode .....	122
Installation d'une carte optionnelle .....	124
Remplacement de la plaque de protection .....	125
<b>Chapitre 10 : Présentation du MFP .....</b>	<b>126</b>
Informations sur l'état des fournitures .....	127
Economie des fournitures .....	128
Commande de fournitures .....	128
Recyclage des produits Lexmark .....	132
Nettoyage de la vitre du scanner à plat et des supports .....	133
Enregistrement du scanner .....	133
Déplacement du MFP .....	135
Réglage de la luminosité du panneau de commandes .....	136
Restauration des paramètres usine .....	136
Réglage du délai d'affichage .....	137
Réglage de l'option Economie énergie .....	137
Configuration du MFP .....	137
Utilisation de la fonction Liste des serveurs limités .....	146

---

<b>Chapitre 11 : Elimination des bourrages</b> .....	<b>147</b>
Identification des bourrages .....	147
Portes d'accès et tiroirs .....	148
Explication des messages de bourrage papier .....	149
Elimination des bourrages .....	149
Elimination des bourrages du DAA .....	160
<b>Chapitre 12 : Dépannage</b> .....	<b>161</b>
Explication des messages du MFP .....	161
Support technique en ligne .....	161
Vérification d'un MFP qui ne répond pas .....	162
Impression de fichiers PDF multilingues .....	162
Résolution des problèmes d'impression .....	163
Résolution des problèmes de qualité de copie .....	166
Résolution des problèmes de qualité de numérisation .....	166
Résolution des problèmes de télécopie .....	167
Résolution des problèmes d'options .....	167
Résolution des problèmes de chargement du papier .....	170
Dépannage de la qualité d'impression .....	171
Résolution des problèmes de qualité d'impression .....	172
<b>Avis</b> .....	<b>177</b>
Conventions .....	177
Avis relatif aux émissions électroniques .....	177
Autres avis de télécommunication .....	183
ENERGY STAR .....	186
Directive WEEE (Waste from Electrical and Electronic Equipment, Déchets des équipements électroniques et électriques) .....	186
Etiquette d'avis relatif à l'utilisation du laser .....	186
Avis relatif à l'utilisation du laser .....	186
<b>Index</b> .....	<b>188</b>



# 1

## A propos du MFP

---

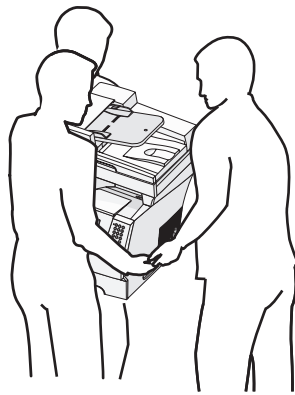
### *Identification du MFP*

Reportez-vous au tableau suivant pour déterminer les fonctionnalités et les options de votre MFP (imprimante multifonction) Lexmark™ X642e

Pour plus d'informations sur l'installation d'options d'alimentation, reportez-vous à la section **Installation et retrait des options** ou aux instructions fournies avec l'option.



**ATTENTION :** l'intervention de trois personnes est nécessaire pour soulever le MFP sans risque.



## Modèles

Le tableau suivant répertorie certaines caractéristiques communes aux différents modèles.

Capacité d'alimentation	500 feuilles
Mémoire standard	128 Mo
Capacité de mémoire maximum, non réseau/réseau	640 Mo
Connecteurs de carte optionnelle	1
Recto verso	Entrée recto, sortie recto verso



**ATTENTION :** n'installez pas ce produit et n'effectuez aucun raccordement (cordon d'alimentation, câble téléphonique ou autre) pendant un orage.

## ***Utilisation du scanner***

### ***Fonctions de base du scanner***

Le Lexmark X642e offre des fonctions de copie, télécopie et numérisation vers le réseau pour des groupes de travail importants. Il permet :

- de réaliser rapidement des copies ou de modifier les paramètres sur le panneau de commandes pour exécuter des travaux d'impression spécifiques ;
- d'envoyer une télécopie à l'aide du panneau de commandes du MFP ;
- d'envoyer une télécopie à différents destinataires en même temps ;
- de numériser des documents et de les envoyer sur votre ordinateur, sur une adresse électronique ou sur un FTP ;
- de numériser des documents et de les envoyer vers une autre imprimante (PDF via le FTP).

## ***Dispositif d'alimentation automatique et scanner à plat (vitre du scanner)***

**Remarque** : les documents couleur peuvent être numérisés vers un ordinateur, une adresse électronique ou une adresse FTP. Toutefois, les documents imprimés par ce MFP ne sont pas en couleur, mais uniquement en noir et en niveaux de gris.

Le DAA (dispositif d'alimentation automatique) peut numériser plusieurs pages. Le DAA comporte deux éléments de numérisation. Lors de l'utilisation du DAA :

- Placez le papier dans le DAA, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- Placez au maximum 50 feuilles de papier normal dans le tiroir d'entrée du DAA.
- Numérisez des supports d'impression d'un format compris entre 114 x 139,4 mm (4,5 x 5,5 po.) et 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 po.).
- Effectuez des travaux de numérisation comportant plusieurs formats de pages (Lettre US et Légal US).
- Numérisez des supports d'impression d'un grammage compris entre 52 et 120 g/m<sup>2</sup> (14 et 32 lb).

**Remarque** : les documents couleur peuvent être numérisés vers un ordinateur, une adresse électronique ou une adresse FTP.

- Copiez et imprimez des documents à 600 ppp.

**Remarque** : les documents imprimés ne sont pas en couleur, mais uniquement en noir et niveaux de gris.

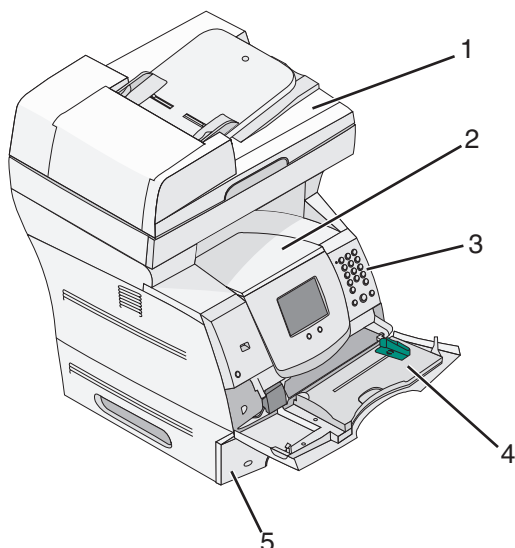
Le scanner à plat peut être utilisé pour numériser ou copier des pages seules ou des pages de livre. Lorsque vous utilisez le scanner à plat (vitre du scanner) :

- Placez le document dans le coin supérieur gauche.
- Numérisez ou copiez des supports d'un format maximum de 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 po.).
- Copiez des livres d'une épaisseur de 25,3 mm (1 po.) maximum.
- Copiez et imprimez des documents à 600 ppp.

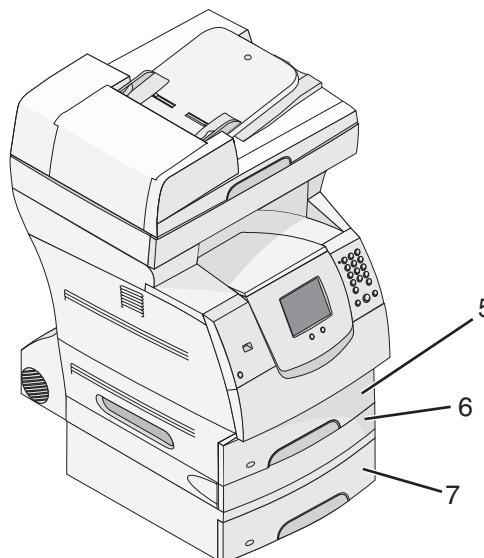
## Modèles configurés

Les schémas suivants illustrent un MFP standard et un MFP équipé d'un dispositif recto verso et d'un bac 500 feuilles. D'autres options de gestion des supports d'impression sont également disponibles.

Standard



Avec dispositif recto verso et bac



**ATTENTION :** les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire pour assurer leur stabilité. Vous devez utiliser un support ou une base d'imprimante si vous utilisez un bac 2 000 feuilles. Certaines autres configurations doivent également disposer d'un support ou d'une base d'imprimante. Vous trouverez des informations supplémentaires sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

1	Scanner
2	Réceptacle standard
3	Panneau de commandes
4	Chargeur multifonction
5	Tiroir 1 (tiroir intégré ou tiroir standard)
6	Dispositif recto verso
7	Tiroir 2 (500 feuilles)

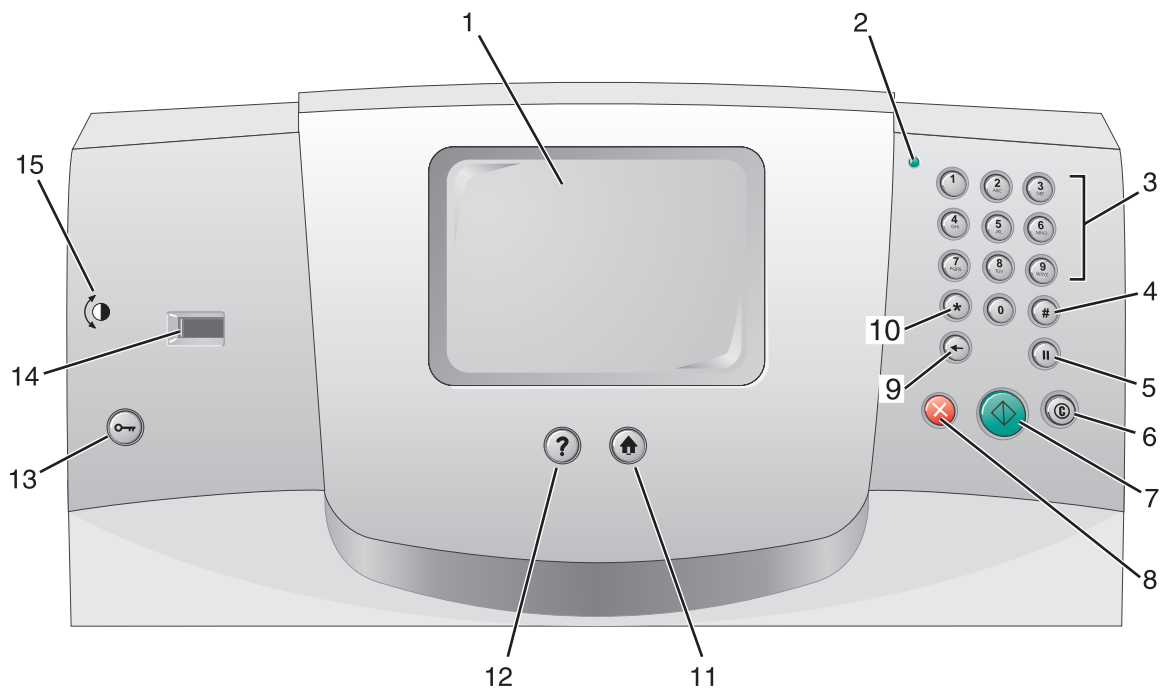
## Explication du panneau de commandes du MFP

Il existe différentes méthodes pour modifier les paramètres du MFP et du scanner : à partir du panneau de commandes du MFP, de l'application logicielle utilisée, du pilote d'imprimante, de MarkVision™ Professional ou des pages Web. Les paramètres modifiés à partir de l'application ou du pilote d'imprimante s'appliquent uniquement au travail envoyé au MFP.

Les modifications apportées aux paramètres d'impression, de télécopie, de copie et de courrier électronique à partir d'une application se substituent à ceux définis depuis le panneau de commandes.

Si un paramètre ne peut pas être modifié à partir de l'application, utilisez le panneau de commandes du MFP, MarkVision™ Professional ou les pages du serveur Web incorporé (EWS). Un paramètre modifié depuis le panneau de commandes du MFP, MarkVision Professional ou les pages Web devient paramètre utilisateur par défaut.

Le panneau de commandes du MFP est composé des éléments suivants :



Numéro	Élément du panneau de commandes	Fonction										
1	Ecran LCD	Un écran à cristaux liquides (LCD) qui affiche les boutons de l'écran d'accueil, les menus, les options de menu et les valeurs. Permet d'effectuer des sélections pour la copie, la télécopie, etc.										
2	Voyant	<p>Donne des informations sur l'état du MFP à l'aide des couleurs rouge et vert.</p> <table> <thead> <tr> <th>Etat</th> <th>Signification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hors fonction</td> <td>Le MFP est hors tension.</td> </tr> <tr> <td>Vert clignotant</td> <td>Le MFP préchauffe, traite des données ou est en cours d'impression.</td> </tr> <tr> <td>Vert non clignotant</td> <td>Le MFP est sous tension, mais en attente.</td> </tr> <tr> <td>Rouge</td> <td>Une intervention de l'opérateur est nécessaire.</td> </tr> </tbody> </table>	Etat	Signification	Hors fonction	Le MFP est hors tension.	Vert clignotant	Le MFP préchauffe, traite des données ou est en cours d'impression.	Vert non clignotant	Le MFP est sous tension, mais en attente.	Rouge	Une intervention de l'opérateur est nécessaire.
Etat	Signification											
Hors fonction	Le MFP est hors tension.											
Vert clignotant	Le MFP préchauffe, traite des données ou est en cours d'impression.											
Vert non clignotant	Le MFP est sous tension, mais en attente.											
Rouge	Une intervention de l'opérateur est nécessaire.											
3	0 à 9 <b>Remarque</b> : appelé pavé numérique.	<p>Appuyez sur ces touches pour saisir des nombres lorsque l'écran LCD contient un champ prévu à cet effet. Utilisez également ces touches pour composer des numéros de téléphone lorsque vous souhaitez envoyer des télécopies.</p> <p><b>Remarque</b> : si vous appuyez sur un numéro alors que l'écran d'accueil est affiché sans appuyer au préalable sur la touche #, le menu Copie s'ouvre pour vous permettre de modifier le nombre de copies.</p>										
4	# (touche dièse ou numéro)	<p>Appuyez sur cette touche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour un identifiant de raccourci.</li> <li>• Dans les numéros de téléphone. Lorsqu'un numéro de télécopie comporte le signe #, entrez-le à deux reprises (##).</li> <li>• Dans l'écran d'accueil et les options de menu Liste de destinations Télécopie, Liste de destinations Courrier électronique ou Liste de destinations Profils pour accéder aux raccourcis.</li> </ul>										

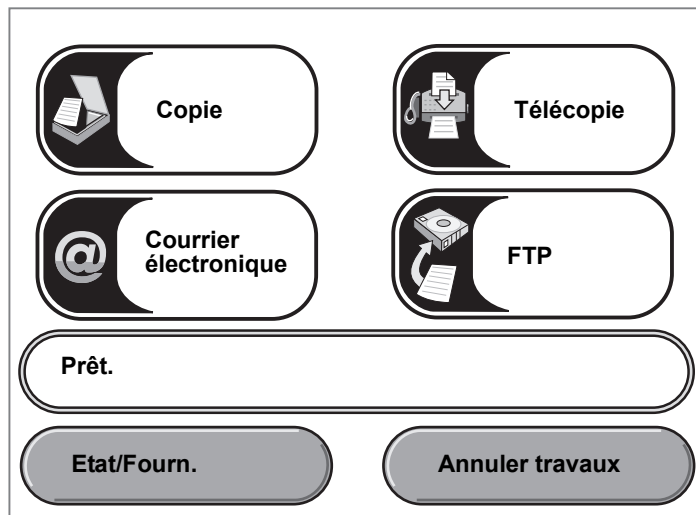
Numéro	Élément du panneau de commandes	Fonction
5	Pause de numérotation	<p>Appuyez sur cette touche pour insérer une pause de deux ou trois secondes dans le numéro de télécopieur. Cette touche ne fonctionne qu'avec le menu Télécopie ou avec les fonctions de télécopie.</p> <p>A partir de l'écran d'accueil, appuyez sur cette touche pour recomposer un numéro de télécopieur.</p> <p>Lorsque vous n'êtes pas dans le menu Télécopie, la fonction Télécopie ou l'écran d'accueil, un bip d'erreur retentit si vous appuyez sur la touche Pause de numérotation.</p> <p>Lors de l'envoi d'une télécopie, dans le champ Envoyer la télécopie à, une pause de numérotation est représentée par une virgule (,).</p>
6	Effacer tout	<p>Lorsque vous êtes dans les menus de fonction, tels que Copie, Télécopie, Courrier électronique et FTP, cette fonction rétablit tous les paramètres par défaut et affiche l'écran d'accueil du MFP.</p>
7	Démarrer	<p>Appuyez sur cette touche pour lancer le travail actuellement indiqué sur le panneau de commandes.</p> <p>Depuis l'écran d'accueil, appuyez sur cette touche pour lancer une copie en utilisant les paramètres par défaut.</p> <p>Si vous appuyez sur cette touche alors qu'un travail est en cours de numérisation, elle n'a aucun effet.</p>
8	Stop	<p>Appuyez sur cette touche pour interrompre l'impression ou la numérisation.</p> <p>Pendant un travail de numérisation, le scanner achève la numérisation de la page en cours, puis s'arrête, ce qui signifie qu'il peut rester du papier dans le dispositif d'alimentation automatique.</p> <p>Pendant un travail d'impression, le chemin emprunté par le support d'impression est dégagé avant l'arrêt de l'impression.</p> <p>Le message <b>Arrêt</b> s'affiche sur le panneau de commandes pendant cette procédure.</p>












Numéro	Élément du panneau de commandes	Fonction
9	Retour	<p>Dans le menu Copie accessible à l'aide du bouton Copie, appuyez sur <b>Retour</b> pour supprimer le chiffre le plus à droite de la valeur du nombre d'exemplaires. Si vous appuyez plusieurs fois sur <b>Retour</b>, le nombre est totalement effacé et la valeur par défaut est 1.</p> <p>Dans la Liste de destinations Télécopie, appuyez sur <b>Retour</b> pour supprimer le chiffre le plus à droite d'un numéro entré manuellement. Cette touche permet également de supprimer la totalité d'une entrée de raccourci. Lorsque la totalité d'une ligne est supprimée, appuyez de nouveau sur <b>Retour</b> pour déplacer le curseur d'une ligne vers le haut.</p> <p>Dans la Liste de destinations Courrier électronique, appuyez sur <b>Retour</b> pour supprimer le caractère situé à gauche du curseur. Si l'entrée est un raccourci, elle est totalement supprimée.</p>
10	Astérisque (*)	Le signe * peut être utilisé comme élément d'un numéro de télécopieur ou comme caractère alphanumérique.
11	Accueil	Permet de revenir à l'écran d'accueil. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Ecran d'accueil et boutons de l'écran d'accueil », page 18.
12	Conseils de l'aide	Permet d'accéder à la fonction d'aide contextuelle, c'est-à-dire des écrans d'aide contenant des informations complémentaires.
13	Menu	Permet d'accéder aux menus. Ces menus ne sont disponibles que si le MFP est à l'état <b>Prêt</b> .
14	Interface directe USB	<p>L'interface directe USB (Universal Serial Bus) hôte du panneau de commandes vous permet d'insérer un lecteur flash USB et d'imprimer tout document PDF (Portable Document Format) [.pdf file], JPEG (Joint Photographic Experts Group) [.jpeg ou .jpg file], TIFF (Tagged Image File Format) [.tiff ou .tif file], GIF (Graphics Interchange Format) [.gif file], BMP (Basic Multilingual Plane) [.bmp file], PNG (Portable Network Graphics) [.png file], PCX (PiCture eXchange) [.pcx file] et PC Paintbrush File Format [.dcx file].</p> <p>L'interface directe USB peut également être utilisée pour numériser un document vers un lecteur flash USB à l'aide des formats PDF, TIFF ou JPEG.</p>
15	Icône Contraste	Désigne l'emplacement de la molette de réglage du contraste. Cette molette se situe sur le côté gauche du MFP (côté de l'icône) et permet de régler le paramètre de contraste de l'écran LCD.

## Ecran d'accueil et boutons de l'écran d'accueil


Une fois le MFP sous tension et après un bref temps de préchauffage, l'écran de base suivant s'affiche : il s'agit de l'écran d'accueil. Utilisez les boutons de l'écran d'accueil pour activer une fonction telle que la copie, la télécopie ou la numérisation, pour ouvrir l'écran Menu ou pour répondre aux messages.

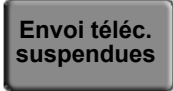





Bouton	Fonction
Copie 	Appuyez sur ce bouton pour accéder aux menus de copie. Si l'écran d'accueil est affiché, vous pouvez également appuyer sur un chiffre pour accéder aux menus Copie.
Courrier électronique 	Appuyez sur ce bouton pour accéder aux menus de courrier électronique. Il est possible de numériser un document directement vers une adresse électronique.
Barre de message d'état 	Affiche l'état actuel du MFP, par exemple <b>Prêt</b> ou <b>Occupé</b> . Affiche les problèmes relatifs au MFP, par exemple <b>Toner bas</b> . Affiche les messages d'intervention qui indiquent à l'utilisateur ce qu'il doit faire pour que le MFP continue à fonctionner, par exemple <b>Fermer la porte</b> ou <b>Insérer cartouche d'impression</b> .
Etat/Fourn. 	S'affiche sur l'écran LCD lorsque l'état du MFP comporte un message nécessitant une intervention. Appuyez sur ce bouton pour accéder à l'écran des messages afin d'obtenir plus d'informations sur le message et notamment sur sa suppression.

Bouton	Fonction
<p>FTP</p> 	<p>Appuyez sur ce bouton pour accéder aux menus FTP (File Transfert Protocol). Un document peut être numérisé directement vers un site FTP.</p>
<p>Télécopie</p> 	<p>Appuyez sur ce bouton pour accéder aux menus de télécopie.</p>
<p>Annuler travaux</p>   	<p>Permet d'ouvrir l'écran Annuler travaux. Lorsque la file d'attente ne contient qu'un seul travail, le bouton qui s'affiche est le suivant : <b>Annuler le travail</b>. L'écran Annuler travaux affiche chacune des options suivantes sous trois en-têtes, à savoir Impression, Télécopie et Réseau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail d'impression</li> <li>• Travail de copie</li> <li>• Télécopie</li> <li>• Profil</li> <li>• FTP</li> <li>• Envoi d'un message électronique</li> </ul> <p>Chaque en-tête est associé à une colonne contenant une liste de travaux. Chaque colonne peut uniquement afficher trois travaux par écran. Le travail apparaît sous la forme d'un bouton. Si une colonne comporte plus de trois travaux, la flèche bas apparaît au bas de la colonne. A chaque fois que vous appuyez sur la flèche bas, vous accédez à un travail dans la liste. Lorsqu'une colonne comporte plus de trois travaux, une fois le quatrième travail de la liste atteint, une flèche haut apparaît en haut de chaque colonne.</p>

D'autres boutons peuvent apparaître sur l'écran d'accueil. Il s'agit des suivants :

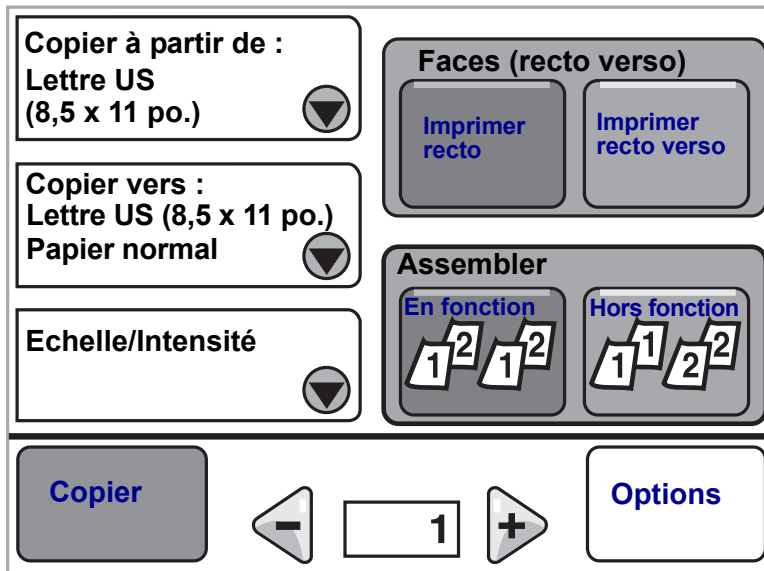
Bouton	Nom du bouton	Fonction
	<p>Envoi téléc. suspendues (ou Télécopies suspendues en mode manuel)</p>	<p>Il existe des télécopies suspendues pour lesquelles le délai est préalablement programmé. Pour accéder à la liste des télécopies suspendues, appuyez sur ce bouton.</p>

Bouton	Nom du bouton	Fonction
	Travaux suspendus	Ouvre un écran contenant tous les conteneurs de travaux suspendus.
    	Annuler travaux	<p>Pour ouvrir l'écran Annuler travaux. L'écran Annuler travaux affiche chacune des options suivantes sous trois en-têtes, à savoir Impression, Télécopie et Réseau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail d'impression</li> <li>• Travail de copie</li> <li>• Télécopie</li> <li>• Profil</li> <li>• FTP</li> <li>• Message électronique envoyé.</li> </ul> <p>Chaque en-tête est associé à une colonne contenant une liste de travaux. Chaque colonne peut uniquement afficher trois travaux par écran. Le travail apparaît sous la forme d'un bouton. Si une colonne comporte plus de trois travaux, la <b>flèche bas</b> apparaît au bas de la colonne. A chaque fois que vous appuyez sur la <b>flèche bas</b>, vous accédez à un travail dans la liste. Lorsqu'une colonne comporte plus de trois travaux, une fois le quatrième travail de la liste atteint, une <b>flèche haut</b> apparaît en haut de chaque colonne. Pour consulter une illustration des flèches <b>haut et bas</b>, reportez-vous la section <a href="#">Informations sur les boutons de l'écran tactile</a>.</p> <p>Pour plus d'informations sur l'annulation d'un travail, reportez-vous à la section <a href="#">Annulation d'un travail d'impression</a>.</p>

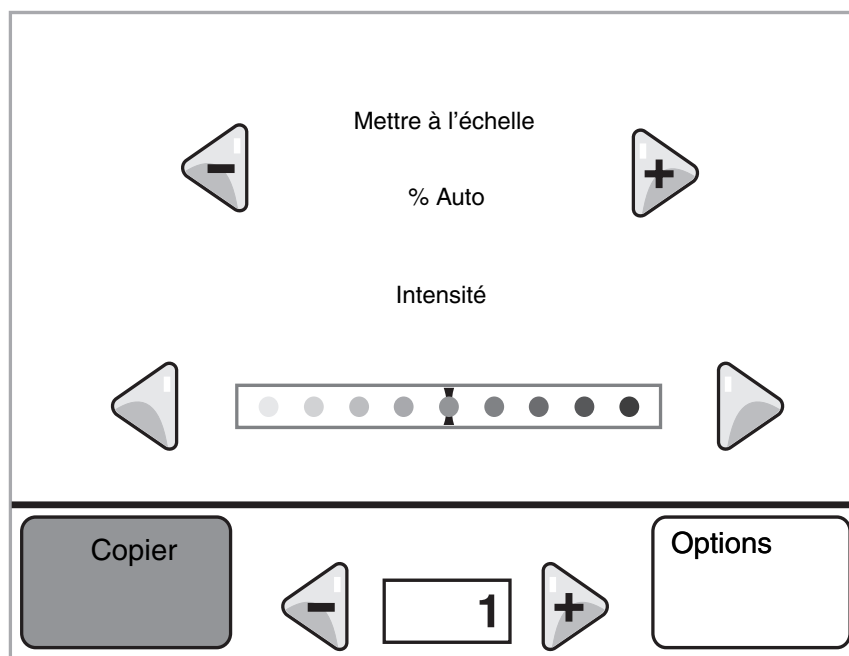
## Utilisation des boutons de l'écran LCD tactile

La section suivante fournit des informations sur la navigation entre plusieurs écrans. Seuls quelques écrans ont été sélectionnés pour illustrer l'utilisation des boutons.

### Ecran exemple un



### Ecran exemple deux



**Ecran exemple trois**








**Copier à partir de**




Lettre US (8,5 x 11 po.)	<input type="radio"/>	▲  ▼
Exécutive US (7,25 x 10,5 po.)	<input type="radio"/>	
<b>Légal US (8,5 x 14 po.)</b>	<input checked="" type="radio"/>	
A4 (210 x 297 mm)	<input type="radio"/>	

Affichage 1 - 4/5

Retour







## Informations sur les boutons de l'écran tactile



Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Bouton Sélectionner	Appuyez sur le bouton <b>Sélectionner</b> pour faire apparaître un autre écran présentant des options supplémentaires. Le premier écran affiche les paramètres utilisateur par défaut. Lorsque vous appuyez sur le bouton <b>Sélectionner</b> et que l'écran suivant apparaît, les paramètres utilisateur par défaut sont modifiés si vous appuyez sur une autre option.
	Bouton de défilement décroissant vers la gauche	Appuyez sur le bouton de <b>défilement décroissant vers la gauche</b> pour passer à une autre valeur dans l'ordre décroissant.
	Bouton de défilement croissant vers la droite	Appuyez sur le bouton de <b>défilement croissant vers la droite</b> pour passer à une autre valeur dans l'ordre croissant.
	Flèche gauche	Appuyez sur la <b>flèche gauche</b> pour faire défiler vers la gauche afin : <ul style="list-style-type: none"> <li>d'accéder à une valeur inférieure indiquée par une illustration ;</li> <li>de visualiser l'intégralité d'un champ de texte vers la gauche.</li> </ul>
	Flèche droite	Appuyez sur la <b>flèche droite</b> pour faire défiler vers la droite afin : <ul style="list-style-type: none"> <li>d'accéder à une valeur supérieure indiquée par une illustration ;</li> <li>de visualiser l'intégralité d'un champ de texte vers la droite.</li> </ul>
	Flèche bas	Appuyez sur la <b>flèche bas</b> pour vous déplacer vers le bas jusqu'à l'élément suivant d'une liste, par exemple dans une liste d'options de menu ou de valeurs. La <b>flèche bas</b> n'apparaît pas dans un écran affichant une courte liste. Elle apparaît uniquement si la liste ne peut être affichée intégralement à l'écran. Dans le dernier écran de la liste, la <b>flèche bas</b> est grise pour indiquer qu'elle n'est pas active puisque la fin de la liste est affichée.
	Flèche haut	Appuyez sur la <b>flèche haut</b> pour vous déplacer vers le haut jusqu'à l'élément suivant d'une liste, par exemple dans une liste d'options de menu ou de valeurs. Lorsque vous vous trouvez dans le premier écran d'une longue liste, la <b>flèche haut</b> est grise pour indiquer qu'elle n'est pas active. Dans le deuxième écran nécessaire pour afficher les éléments suivants, la <b>flèche haut</b> est bleue pour indiquer qu'elle est active.

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Case d'option non activée	Il s'agit d'une <b>case d'option</b> non activée.
	Case d'option activée	Il s'agit d'une <b>case d'option</b> activée. Appuyez sur une <b>case d'option</b> pour la sélectionner. La <b>case d'option</b> change de couleur pour indiquer qu'elle est activée. Dans l' <b>Ecran exemple trois</b> , le seul format de papier sélectionné est Légal US.
	Retour	Appuyez sur le bouton <b>Retour</b> pour revenir à l'écran précédent sans enregistrer aucun paramètre de l'écran en cours, à moins que vous n'ayez coché une case d'option.




## Autres boutons de l'écran tactile

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Annuler	Appuyez sur <b>Annuler</b> pour annuler une action ou une sélection. Appuyez sur Annuler dans un écran pour revenir à l'écran précédent.
	Continuer	
	Personnalisé	Permet de créer un bouton <b>personnalisé</b> en fonction des besoins de l'utilisateur.
	Terminé	Permet de spécifier qu'un travail est terminé. Par exemple, lors de la numérisation d'un document original, il est possible de signaler que la dernière page est numérisée et que le travail d'impression peut commencer.
	Bouton gris	Appuyez sur ce bouton pour sélectionner l'action indiquée sur le bouton.
	Bouton grisé	Lorsque ce bouton apparaît, son aspect ainsi que celui du mot qu'il mentionne ne sont pas nets. Cela signifie que le bouton n'est pas actif ou qu'il n'est pas accessible à partir de cet écran. Il était probablement actif dans l'écran précédent, mais les sélections effectuées dans l'écran précédent l'ont rendu indisponible dans l'écran actuel.

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Sélectionner	Appuyez sur ce bouton pour sélectionner un menu. L'écran suivant affiche les options de menus.  Appuyez sur ce bouton pour sélectionner une option de menu. L'écran suivant affiche des valeurs.
	Soumettre	Un <i>bouton grisé</i> signale un choix. Si une valeur différente d'une option de menu est sélectionnée, elle doit être enregistrée pour devenir le paramètre par défaut courant. Pour enregistrer la valeur comme nouveau paramètre utilisateur par défaut, appuyez sur <b>Soumettre</b> .

## Fonctions

Fonction	Nom de la fonction	Description
	Avertissement de message d'intervention	Si, au cours d'un travail de copie ou de télécopie, un intervention est nécessaire, un point d'exclamation gris et clignotant apparaît par-dessus le bouton de fonction dans l'écran d'accueil. Ceci indique la présence d'un message d'intervention.  Appuyez sur <b>Etat/Fourn.</b> pour afficher l'état des fournitures.

## Menus

Plusieurs menus sont disponibles pour simplifier la modification des paramètres du MFP ou l'impression de rapports. Pour accéder aux menus et paramètres, appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.

Lorsqu'une valeur ou un paramètre est sélectionné et enregistré, l'enregistrement est stocké dans la mémoire du MFP. Une fois stockés, ces paramètres restent actifs jusqu'à ce que de nouveaux paramètres soient enregistrés ou que les paramètres usine soient rétablis.

**Remarque :** les paramètres sélectionnés pour la télécopie, la numérisation, l'envoi de courriers électroniques et la copie ainsi que les paramètres d'impression à partir de l'application risquent d'annuler les paramètres sélectionnés à partir du panneau de commandes.

Le schéma suivant affiche l'index du menu de l'écran tactile ainsi que les menus et options de menu disponibles. Pour plus d'informations sur les menus et options de menu, reportez-vous au *Guide des menus et messages* sur le CD Pilotes.

### Menu Papier

Alimentation par défaut  
Format/Type papier  
Configurer MF  
Changer format  
Texture du papier  
Grammage du papier  
Chargement du papier  
Types personnalisés  
Noms personnalisés  
Configuration du format Universel

### Rapports

Page des paramètres de menus  
Statistiques du périphérique  
Liste des raccourcis  
Journal des travaux de télécopies  
Journal des appels de télécopies  
Raccourcis des courriers électroniques  
Raccourcis des télécopies  
Raccourcis FTP  
Liste des profils  
Page de configuration NetWare  
Imprimer polices  
Imprimer répertoire

### Gérer les raccourcis

Gérer les raccourcis de télécopie  
Gérer les raccourcis de la messagerie  
Gérer les raccourcis FTP  
Gérer les raccourcis profil

### Réseau/Ports

TCP/IP  
IPv6  
Configuration du serveur de messagerie  
Sans fil  
Réseau standard  
Réseau <x>  
USB standard  
USB <x>  
Parallèle standard  
Parallèle <x>  
Série <x>  
NetWare  
AppleTalk  
LexLink

### Paramètres

Paramètres généraux  
Paramètres de copie  
Paramètres de télécopie  
Paramètres de messagerie  
Paramètres FTP  
Paramètres d'impression  
Sécurité  
Définir la date et l'heure

### Pages d'aide

Imprimer tout  
Guide d'information  
Copie en cours  
Courrier électronique  
Télécopie  
FTP  
Défauts d'impression  
Guide des fournitures

# 2

## Copie

---

Les sections concernant la copie développées dans le présent chapitre sont les suivantes.

Copie rapide

Copie de plusieurs pages

Utilisation du scanner à plat (vitre du scanner)

Explication des écrans et options de copie

Copie d'un format à un autre

Réalisation de transparents

Copie sur du papier à en-tête

Copie de photos

Réalisation de copies sur le support d'un tiroir sélectionné

Copie sur des supports de formats mixtes

Configuration de l'option recto verso

Réduction et agrandissement de copies

Réglage de la qualité de copie

Configuration des options d'assemblage

Insertion de séparateurs entre les copies

Configuration des options d'économie de papier

Insertion de la date et de l'heure en haut de chaque page

Insertion d'un message de fond de page

Annulation d'un travail de copie

Conseils pour la copie

Résolution des problèmes de qualité de copie

### *Copie rapide*

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique (DAA), face imprimée vers le haut ou sur la vitre du scanner, face imprimée vers le bas.

Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.

- 2 Appuyez sur **Reprise** sur le pavé numérique.

**Remarque** : si un profil LDSS est installé, il se peut que vous receviez un message d'erreur lorsque vous essayez de réaliser une copie rapide. Pour obtenir l'accès, contactez votre agent de support technique.

## ***Copie de plusieurs pages***

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur la vitre du scanner, face imprimée vers le bas.

Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.

- 2 Appuyez sur **Copie**.
- 3 Utilisez le pavé numérique pour entrer le nombre de copies à exécuter.

Une fois le nombre de copies défini, l'écran tactile affiche automatiquement le menu des paramètres de copie.

- 4 Réglez les options de copie à votre convenance.
- 5 Appuyez sur **Copier**.

## ***Utilisation du scanner à plat (vitre du scanner)***

Si vous utilisez le scanner à plat pour réaliser des copies :

- 1 Ouvrez le couvercle.
- 2 Placez le document sur la vitre, face imprimée vers le bas.
- 3 Fermez le couvercle.
- 4 Appuyez sur la touche **Copie** ou **Reprise** du pavé numérique.

Si vous avez appuyé sur **Copie**, passez à l'étape 5.

Si vous avez appuyé sur **Reprise**, passez à l'étape 8.

- 5 Indiquez le nombre de copies.
- 6 Réglez les options de copie à votre convenance.
- 7 Appuyez sur **Copier**.
- 8 Appuyez sur **Numériser dep. page suivante** si vous avez besoin de numériser d'autres pages ou appuyez sur **Terminer le travail** si vous avez terminé.

Si vous appuyez sur **Terminer le travail**, l'imprimante multifonction retourne à l'écran de copie.

- 9 Appuyez sur **Accueil** lorsque vous avez terminé.

## ***Explication des écrans et options de copie***

**Copier à partir de** : ouvre un écran où vous pouvez saisir le format des documents que vous souhaitez copier.

- Appuyez sur n'importe quelle icône de format de papier sur l'écran suivant pour la sélectionner. L'écran des options de copie s'affiche à nouveau.
- Si l'option Format d'origine est définie sur Tailles composées, vous pouvez numériser des documents de différents formats (des pages au format Lettre US et Légal US). La mise à l'échelle se fait automatiquement de manière à correspondre au format du support sélectionné.

**Copier vers** : ouvre un écran dans lequel vous pouvez saisir le format et le type de papier sur lequel vos copies seront imprimées.

- Appuyez sur n'importe quelle icône de format de papier sur l'écran suivant pour la sélectionner. L'écran des options de copie s'affiche à nouveau.
- Si les paramètres de format pour Copier à partir de et Copier vers sont différents, le MFP règle automatiquement le paramètre Mettre à l'échelle pour prendre en compte la différence.
- Si vous disposez d'un type ou format de papier spécial sur lequel vous souhaitez effectuer la copie et qui ne se trouve normalement pas dans les tiroirs du MFP, vous pouvez sélectionner Chargeur MF et envoyer manuellement le type de papier requis au chargeur MF.
- Si l'option Adaptation auto du format est activée, le MFP utilise le format du document original, comme spécifié dans la boîte de dialogue Copier à partir de. Si un format de papier correspondant n'est pas chargé dans l'un des tiroirs, le MFP met à l'échelle la copie pour l'adapter au support chargé.

**Mettre à l'échelle** : crée une image à partir de votre copie, proportionnellement mise à l'échelle entre 25 et 400 %. La mise à l'échelle peut également être configurée automatiquement.

- Lorsque vous souhaitez effectuer une copie d'un format de papier à un autre, par exemple du format Légal US au format Lettre US, la configuration des formats de papier pour Copier à partir de et Copier vers modifie automatiquement l'échelle afin que votre copie conserve toutes les informations présentes sur le document original.
- La valeur diminue de 1 % si vous appuyez sur la flèche vers la gauche et augmente de 1 % si vous appuyez sur la flèche vers la droite.
- L'incrémementation se poursuit tant que vous laissez votre doigt appuyé sur une flèche.
- Si vous maintenez la flèche enfoncée pendant deux secondes, la vitesse de modification s'accélère.

**Intensité** : ajuste l'aspect clair ou sombre des copies par rapport au document d'origine.

**Image imprimée** : copies de photos ou de d'images en demi-tons tels que des documents imprimés sur une imprimante laser ou encore des pages d'un magazine ou d'un journal comportant surtout des images. Pour les documents d'origine comportant à la fois du texte, des dessins au trait ou autres images, laissez l'option Image imprimée désactivée.

**Faces (recto verso)** : imprime les copies sur 1 ou 2 faces, réalise des copies imprimées sur 2 faces (recto verso) à partir d'originaux recto verso ou des copies recto verso à partir d'originaux sur une face.

**Remarque** : pour les impressions recto verso, un dispositif recto verso doit être installé sur votre imprimante.

**Assembler** : imprime les pages d'un travail d'impression en respectant l'ordre défini, en particulier lors de l'impression de plusieurs exemplaires du document. Le paramètre d'assemblage par défaut est activé. Les copies sont imprimées et organisées dans l'ordre (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Si vous souhaitez que toutes les copies d'une page soient imprimées ensemble, désactivez l'option Assembler. Vos copies seront organisées dans l'ordre (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

**Options** : ouvre un écran permettant de modifier les paramètres Economie papier, traitement avancé image, Séparateurs, Modifier marge, Suppression des bords, Horodatage Date/Heure, Fond de page, Contenu et Recto verso avancé.

- **Economie papier** : imprime plusieurs pages d'un document d'origine sur une même feuille. Economie papier correspond à l'impression de N pages/feuille. La lettre N signifie Nombre. Par exemple, 2 pages/feuille imprime deux pages de votre document sur une feuille et 4 pages/feuille imprime quatre pages sur une même feuille. Si vous appuyez sur **Imprimer les bordures de page**, une bordure est ajoutée ou supprimée sur la page imprimée du document d'origine.
- **Séparateurs** : place une page blanche entre chaque copie du travail de copie. Les séparateurs peuvent être récupérés dans un réceptacle contenant un papier d'une couleur ou d'un type différent de celui du papier utilisé pour les copies.
- **Modifier marge** : augmente la taille de la marge de la valeur choisie. Cette option est très utile pour obtenir l'espace nécessaire à la reliure ou la perforation des copies. Utilisez les flèches pour augmenter ou réduire la taille de la marge. Si la marge spécifiée est trop grande, la copie est tronquée.
- **Suppression des bords** : supprime les bavures ou les informations sur les bords de votre document. Vous pouvez choisir de supprimer une zone équivalente sur les quatre bords de la feuille ou choisir un bord particulier. La suppression des bords entraîne la suppression de tous les éléments qui se trouvent dans la zone sélectionnée.
- **Horodatage Date/Heure** : active l'horodatage date/heure et imprime la date et l'heure en haut de chaque page.
- **Fond de page** : crée un filigrane (ou message) en fond de page sur votre copie. Vous pouvez choisir les termes Urgent, Confidentiel, Copie et Brouillon. Le terme choisi apparaît en filigrane, en diagonale et en gros caractères sur chaque page.

**Remarque** : l'administrateur système peut créer un fond de page personnalisé. Une icône supplémentaire contenant le message choisi est alors disponible.

- **Contenu** : améliore la qualité de copie. Choisissez *Texte* si les documents originaux sont principalement constitués de texte ou de dessins au trait. Choisissez *Texte/Photo* si les documents originaux sont constitués à la fois de texte et de graphiques ou d'images. Choisissez *Photographie* si le document d'origine est une photo ou une impression jet d'encre haute qualité. Appuyez sur *Image imprimée* lorsque vous copiez des photos ou des graphiques en demi-tons tels que des documents imprimés sur une imprimante laser ou les pages d'un magazine ou d'un journal.

## ***Copie d'un format à un autre***

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Copier à partir de**, puis identifiez le format du document original.  
Par exemple, Légal US.
- 5 Appuyez sur **Copier vers**, puis sélectionnez le format souhaité pour la copie.

**Remarque** : si vous sélectionnez un format de papier différent de celui de « Copier à partir de », le MFP met automatiquement le format à l'échelle.

- 6 Appuyez sur **Copier**.

## ***Réalisation de transparents***

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Copier à partir de**, puis identifiez le format du document original.
- 5 Appuyez sur **Copier vers**, puis sur le tiroir qui contient les transparents.

**Remarque** : si Transparent ne fait pas partie des options, contactez votre agent de support technique.

- 6 Appuyez sur **Copier**.

## ***Copie sur du papier à en-tête***

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Copier à partir de**, puis identifiez le format du document original.



- 5 Appuyez sur **Copier vers**, puis sur le tiroir qui contient le papier à en-tête.

**Remarque** : si Papier à en-tête ne fait pas partie des options, contactez votre agent de support technique.

- 6 Appuyez sur **Copier**.

## ***Copie de photos***

- 1 Ouvrez le couvercle.
- 2 Placez la photographie sur le scanner à plat, face imprimée vers le bas.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Options**.
- 5 Appuyez sur **Contenu**.
- 6 Appuyez sur **Photographie**.
- 7 Appuyez sur **Copier**.
- 8 Appuyez sur **Numériser dep. page suivante** ou **Terminé**.

## ***Réalisation de copies sur le support d'un tiroir sélectionné***

Durant le processus de copie, vous pouvez sélectionner le tiroir d'alimentation contenant le type de support de votre choix. Par exemple, si un type de support particulier occupe le chargeur multifonction et si vous souhaitez effectuer des copies sur ce support :

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Copier à partir de**, puis identifiez le format du document original.
- 5 Appuyez sur **Copier vers**, puis sur le **chargeur multifonction** ou sur le tiroir contenant le type de support souhaité.
- 6 Appuyez sur **Copier**.

## **Copie sur des supports de formats mixtes**

Vous pouvez placer des documents originaux de différents formats dans le DAA, puis les copier. En fonction du format de papier chargé dans les tiroirs, le scanner imprime sur le même format de papier ou met le document à l'échelle pour qu'il corresponde au support chargé dans le tiroir.

Exemple 1, le MFP a deux tiroirs papier, l'un chargé avec du papier de format Lettre US et l'autre avec du papier de format Légal US. Un document comportant des pages au format Lettre US et d'autres au format Légal US doit être copié.

- 1** Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2** Réglez les guide-papier.
- 3** Appuyer sur **Copie**.
- 4** Appuyez sur **Copier à partir de**, puis sur **Tailles composées**.
- 5** Appuyez sur **Copier vers**, puis sur **Adaptation auto du format**.
- 6** Appuyez sur **Copier**.

Le scanner identifie les pages de formats différents lorsqu'il les numérise, puis les imprime sur le format de papier correct.

Exemple 2, le MFP a un tiroir papier, chargé avec du papier de format Lettre US. Un document comportant des pages au format Lettre US et d'autres au format Légal US doit être copié.

- 1** Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2** Réglez les guide-papier.
- 3** Appuyer sur **Copie**.
- 4** Appuyez sur **Copier à partir de**, puis sur **Tailles composées**.
- 5** Appuyez sur **Copier**.

Le scanner identifie les pages de formats différents lorsqu'il les numérise, puis met à l'échelle les pages au format Légal US pour qu'elles puissent être imprimées sur du papier au format Lettre US.

## **Configuration de l'option recto verso**

- 1** Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2** Réglez les guide-papier.
- 3** Appuyer sur **Copie**.
- 4** Appuyez sur le bouton qui représente le type de copies recto verso que vous souhaitez.

Le premier numéro représente les faces du document original ; le deuxième numéro représente les faces de la copie.

Par exemple, sélectionnez Recto sur recto verso si le document original est imprimé sur une face et que vous souhaitez obtenir une copie recto verso.

- 5** Appuyez sur **Copier**.

## **Réduction et agrandissement de copies**

Les copies peuvent être réduites à 25 % du format du document original ou agrandies à 400 % du format du document original. La valeur par défaut pour Mettre à l'échelle est Auto. Si vous conservez cette valeur par défaut, le contenu de votre document original est mis à l'échelle pour correspondre au format de papier sur lequel vous effectuez la copie.

Pour réduire ou agrandir une copie :

- 1** Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2** Réglez les guide-papier.
- 3** Appuyer sur **Copie**.
- 4** A partir de Mettre à l'échelle, appuyez sur **+** ou **-** pour agrandir ou réduire votre copie.

**Remarque** : si vous appuyez sur Copier vers ou sur Copier à partir de après avoir configuré manuellement Mettre à l'échelle, la valeur Auto est restaurée.

- 5** Appuyez sur **Copier**.

## Réglage de la qualité de copie

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Options**.
- 5 Appuyez sur **Contenu**.
- 6 Appuyez sur l'icône qui représente au mieux ce que vous copiez :
  - Choisissez **Texte** si les documents originaux sont principalement constitués de texte ou de dessins au trait.
  - Choisissez **Texte/Photo** si les documents originaux sont constitués à la fois de texte et de graphiques ou d'images.
  - Choisissez **Photographie** si le document original est une photo ou une impression jet d'encre haute qualité.
  - Choisissez **Image imprimée** si vous copiez des photos ou des images en demi-tons telles que des documents imprimés sur une imprimante laser ou les pages d'un magazine ou d'un journal comportant surtout des images.
- 7 Appuyez sur **Copier**.

## Configuration des options d'assemblage

Si vous souhaitez que vos copies soient assemblées, vous ne devez rien modifier, car il s'agit du paramètre par défaut.

Par exemple, deux copies de trois pages s'impriment dans l'ordre page 1, page 2, page 3, page 1, page 2, page 3.

Si vous ne souhaitez pas que vos copies soient assemblées, vous pouvez modifier le paramètre.

Par exemple, deux copies de trois pages s'impriment dans l'ordre page 1, page 1, page 2, page 2, page 3, page 3.

Pour désactiver l'assemblage :

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Utilisez le pavé numérique pour entrer le nombre de copies à exécuter.
- 5 Appuyez sur **Hors fonction** si vous ne souhaitez pas que vos copies soient assemblées.
- 6 Appuyez sur **Copier**.

## ***Insertion de séparateurs entre les copies***

- 1** Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2** Réglez les guide-papier.
- 3** Appuyer sur **Copie**.
- 4** Appuyez sur **Options**.
- 5** Appuyez sur **Séparateurs**.

**Remarque :** pour insérer des séparateurs entre les copies, l'option Assemblage doit être En fonction. Si l'option Assemblage est Hors fonction, les séparateurs sont insérés à la fin de l'impression.

- 6** Appuyez sur **Copier**.

## ***Configuration des options d'économie de papier***

- 1** Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2** Réglez les guide-papier.
- 3** Appuyer sur **Copie**.
- 4** Sélectionnez le type de recto verso.
- 5** Appuyez sur **Options**.
- 6** Appuyez sur **Economie papier**.
- 7** Sélectionnez le type d'impression.

Par exemple, si vous souhaitez copier quatre documents originaux en orientation portrait sur la même face d'une feuille, appuyez sur **4 sur 1 Portrait**.

- 8** Appuyez sur **Imprimer les bordures de page** si vous souhaitez qu'un cadre soit imprimé autour de chaque page copiée.
- 9** Appuyez sur **Copier**.

## ***Insertion de la date et de l'heure en haut de chaque page***

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Options**.
- 5 Appuyez sur **Horodatage Date/Heure**.
- 6 Appuyez sur **En fonction**.
- 7 Appuyez sur **Terminé**.
- 8 Appuyez sur **Copier**.

## ***Insertion d'un message de fond de page***

Un message de fond de page peut être placé sur chaque page. Vous avez le choix entre Urgent, Confidentiel, Copie ou Brouillon. Pour placer un message sur les copies :

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyer sur **Copie**.
- 4 Appuyez sur **Options**.
- 5 Appuyez sur la touche représentant le fond de page que vous souhaitez utiliser.
- 6 Appuyez sur **Terminé**.
- 7 Appuyez sur **Copier**.

## ***Annulation d'un travail de copie***

### ***Lorsque le document est dans le DAA***

Lorsque le DAA commence à traiter un document, l'écran de numérisation est affiché. Vous pouvez annuler le travail de copie en appuyant sur **Annuler travail** sur l'écran tactile.

Si vous appuyez sur **Annuler travail**, l'intégralité du travail en cours de numérisation est annulé. L'écran de numérisation est remplacé par l'écran « Annulation du travail de numérisation ». Le DAA efface toute page déjà numérisée et laisse les autres pages dans le DAA.

## ***Lors de la copie de pages à l'aide du scanner à plat (vitre du scanner)***

Durant le processus de copie, l'écran « Numériser dep. page suivante » s'affiche. Pour annuler le travail de copie, appuyez sur **Annuler travail** sur l'écran tactile.

Si vous appuyez sur **Annuler travail**, l'intégralité du travail numérisé est annulé. L'écran de numérisation est remplacé par l'écran « Annulation du travail de numérisation ». Une fois le travail supprimé, l'écran tactile affiche à nouveau l'écran Copie.

## ***Lorsque les pages sont en cours d'impression***

Pour annuler le travail d'impression, appuyez sur **Annuler travail** sur l'écran tactile ou appuyez sur annuler sur le pavé numérique.

Si vous appuyez sur **Annuler travail** ou sur annuler sur le pavé numérique, le travail d'impression restant est annulé. Une fois le travail supprimé, l'écran tactile affiche à nouveau l'écran d'accueil.

## ***Conseils pour la copie***

Les conseils suivants peuvent améliorer la qualité de copie du MFP. Pour obtenir des informations complémentaires ou pour résoudre des problèmes de copie, reportez-vous à la section **Résolution des problèmes de qualité de copie**.

<b>Question</b>	<b>Conseil</b>
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte doit être utilisé lorsque l'objectif principal de la copie est de conserver le texte et lorsque les images du document original ne sont pas importantes.</li><li>• L'utilisation du mode Texte est recommandée pour les reçus, les formulaires avec papier carbone et les documents qui contiennent uniquement du texte ou des dessins.</li></ul>
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte/Photo est recommandé lors de la copie d'un document original qui contient à la fois du texte et des graphiques.</li><li>• L'utilisation du mode Texte/Photo est conseillée pour les articles de magazine, les images à usage professionnel et les brochures.</li></ul>
Quand utiliser le mode Image imprimée ?	Appuyez sur Image imprimée lorsque vous copiez des photos ou des graphiques en demi-tons tels que des documents imprimés sur une imprimante laser ou les pages d'un magazine ou d'un journal.
Quand utiliser le mode Photo ?	Le mode Photo est recommandé lorsque le document original est une photo ou une impression jet d'encre haute qualité.

# 3

## Courrier électronique

---

L'imprimante multifonction permet d'envoyer des documents numérisés par courrier électronique à un ou plusieurs destinataires.

Il existe quatre méthodes pour envoyer un courrier électronique à partir du MFP. Vous pouvez saisir l'adresse électronique, utiliser un raccourci, le carnet d'adresses ou un profil. Des destinations de courrier électronique permanentes peuvent être créées via le lien Gestion des destinations situé sous l'onglet Configuration de la page Web.

Pour plus d'informations ou pour des instructions détaillées, sélectionnez l'une des sections suivantes :

**Saisie d'une adresse électronique**

**Utilisation d'un numéro de raccourci**

**Utilisation du carnet d'adresses**

**Envoi d'un courrier électronique à un profil**

**Ajout de l'objet du message électronique et d'informations sur le message**

**Modification du type de fichier de sortie**

**Envoi par courrier électronique de documents couleur**

**Création d'un raccourci de courrier électronique**

**Création d'un profil de courrier électronique**

**Annulation d'un courrier électronique**

**Explication des options de courrier électronique**

**Configuration du serveur de messagerie**

**Configuration du carnet d'adresses**



## ***Saisie d'une adresse électronique***

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat (vitre du scanner), face imprimée vers le bas.

Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.

- 2 Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 3 Saisissez l'adresse électronique du destinataire.

Vous pouvez entrer des destinataires supplémentaires en appuyant sur Suivant, puis en entrant l'adresse ou le numéro de raccourci du destinataire.

- 4 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***Utilisation d'un numéro de raccourci***

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat (vitre du scanner), face imprimée vers le bas.

Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.

- 2 Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 3 Appuyez sur **#**, puis saisissez le numéro de raccourci du destinataire.

Vous pouvez entrer des destinataires supplémentaires en appuyant sur Suivant, puis en entrant l'adresse ou le numéro de raccourci du destinataire.

- 4 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***Utilisation du carnet d'adresses***

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat (vitre du scanner), face imprimée vers le bas.

Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.

- 2 Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 3 Appuyez sur **Rechercher dans le carnet d'adresses**.
- 4 Saisissez le nom ou une partie du nom que vous recherchez, puis appuyez sur **Rechercher**.
- 5 Appuyez sur le nom que vous souhaitez ajouter au champ « A : ».

Vous pouvez ajouter des destinataires en appuyant sur Suivant et en saisissant l'adresse électronique ou le numéro de raccourci du destinataire ou en effectuant une recherche dans le carnet d'adresses.

- 6 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***Envoi d'un courrier électronique à un profil***

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat (vitre du scanner), face imprimée vers le bas.  
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Travaux suspendus**.
- 3 Appuyez sur **Profils**.
- 4 Sélectionnez votre destination de courrier électronique dans la liste de profils.
- 5 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***Ajout de l'objet du message électronique et d'informations sur le message***

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat (vitre du scanner), face imprimée vers le bas.  
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 3 Appuyez sur **Options**.
- 4 Appuyez sur **Objet**.
- 5 Entrez l'objet du message électronique.
- 6 Appuyez sur **Terminé**.
- 7 Appuyez sur **Message**.
- 8 Entrez un message électronique.
- 9 Appuyez sur **Terminé**.
- 10 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***Modification du type de fichier de sortie***

- 1** Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat (vitre du scanner), face imprimée vers le bas.  
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2** Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 3** Entrez une adresse électronique.
- 4** Appuyez sur **Options**.
- 5** Appuyez sur la touche représentant le type de fichier que vous souhaitez envoyer.
  - **PDF** : pour créer un fichier unique comportant plusieurs pages, affichable avec Adobe Reader. Adobe Reader est fourni gratuitement par Adobe sur <http://www.adobe.com>.
  - **TIFF** : pour créer un ou plusieurs fichiers. Si l'option TIFF multipage est désactivée dans le menu Configuration, une page est enregistrée dans chaque fichier. La taille du fichier est généralement supérieure à celle d'un fichier JPEG similaire.
  - **JPEG** : pour créer et attacher un fichier distinct pour chaque page du document original, affichable dans la plupart des navigateurs Web et programmes graphiques.
- 6** Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***Envoi par courrier électronique de documents couleur***

- 1** Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat (vitre du scanner), face imprimée vers le bas.  
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2** Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 3** Entrez une adresse électronique.
- 4** Appuyez sur **Options**.
- 5** Appuyez sur **Couleur**.
- 6** Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## Création d'un raccourci de courrier électronique

### A partir d'un ordinateur

- 1 Saisissez l'adresse IP du MFP dans le champ URL (barre d'adresse) du navigateur Web.
- 2 Cliquez sur **Configuration** (dans le cadre gauche), puis cliquez sur **Gestion des destinations** (dans le cadre droit).

**Remarque** : vous pouvez être invité à entrer un mot de passe. Si nous n'avez ni ID, ni mot de passe, demandez-les à votre agent du support technique.

- 3 Cliquez sur **Config. destinations des courriers électroniques**.
- 4 Saisissez un nom unique pour le destinataire, puis spécifiez l'adresse électronique.

**Remarque** : si vous entrez plusieurs adresses, séparez-les à l'aide d'une virgule (,).

- 5 Sélectionnez vos paramètres de numérisation (Format, Contenu, Couleur et Résolution).
- 6 Saisissez un numéro de raccourci, puis cliquez sur **Ajouter**.

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

- 7 Chargez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 8 Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 9 Appuyez sur **#**, puis saisissez le numéro de raccourci du destinataire.
- 10 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***A partir du MFP***

- 1** Chargez le document original dans le DAA, face imprimée vers le haut, bord court en premier, puis réglez les guide-papier.
- 2** Appuyez sur **Courrier électronique**.
- 3** Saisissez l'adresse électronique du destinataire.  
  
Pour créer un groupe de destinataires, appuyez sur **Num. suivant**, puis saisissez l'adresse électronique du destinataire suivant.
- 4** Appuyez sur **Enregistrer comme raccourci**.
- 5** Entrez un nom unique pour le raccourci.
- 6** Vérifiez si le nom et le numéro du raccourci sont corrects, puis appuyez sur **OK**.  
  
Si le nom ou le numéro n'est pas correct, appuyez sur **Annuler** et saisissez à nouveau les informations.
- 7** Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

## ***Création d'un profil de courrier électronique***

- 1** Ouvrez votre navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2** Cliquez sur **Configuration**.
- 3** Cliquez sur **Paramètres messagerie/FTP**.
- 4** Cliquez sur **Gérer les raccourcis de la messagerie**.
- 5** Remplissez les champs à l'aide des informations adéquates.
- 6** Cliquez sur **Ajouter**.

## ***Annulation d'un courrier électronique***

- 1** Lors de l'utilisation du dispositif d'alimentation automatique, appuyez sur **Annuler** pendant que le message **Numérisation...** est affiché sur l'écran tactile.
- 2** Lors de l'utilisation du scanner à plat, appuyez sur **Annuler** pendant que le message **Numériser dep. page suivante / Terminer le travail** est affiché sur l'écran tactile.

## **Explication des options de courrier électronique**

**Format d'origine** : ouvre un écran où vous pouvez saisir le format des documents que vous souhaitez envoyer par courrier électronique.

- Appuyez sur n'importe quelle icône de format de papier sur l'écran suivant pour la sélectionner. L'écran des options de courrier électronique s'affiche à nouveau.
- Si l'option Format d'origine est définie sur Tailles composées, vous pouvez numériser des documents de différents formats (des pages au format Lettre US et Légal US). La mise à l'échelle se fait automatiquement de manière à correspondre au format du support sélectionné.

**Orientation** : indique au MFP si l'orientation du document original est Portrait ou Paysage, puis modifie les paramètres Faces et Reliure afin qu'ils correspondent à l'orientation du document original.

**Reliure** : indique au MFP si le document d'origine est relié dans le sens de la longueur ou de la largeur.

**Objet du message électronique** : vous permet d'ajouter une ligne d'objet à votre message électronique. Vous pouvez saisir jusqu'à 255 caractères.

**Message électronique** : vous permet de saisir un message qui sera envoyé avec la pièce jointe numérisée.

**Résolution** : règle la qualité d'impression de votre message électronique. Si vous augmentez la résolution de l'image, la taille du fichier du courrier électronique et le temps nécessaire pour numériser le document original augmentent également. Vous pouvez diminuer la résolution de l'image pour réduire la taille du fichier de courrier électronique.

**Envoyer en tant que** : définit le format de sortie (PDF, TIFF ou JPEG) de l'image numérisée.

Au format **PDF**, un seul fichier est généré.

Au format **TIFF**, un seul fichier est généré. Si l'option TIFF multipage est désactivée dans le menu Configuration, plusieurs fichiers au format TIFF sont générés, chacun contenant une page.

Au format **JPEG**, chaque fichier contient une page. Lorsque plusieurs pages sont numérisées, plusieurs fichiers sont générés.

**Contenu** : indique au MFP le type de document d'origine. Sélectionnez Texte, Texte/Photo ou Photo. La couleur peut être activée ou désactivée pour chacun de ces contenus. Le choix du contenu détermine la qualité et la taille de votre courrier électronique.

Choisissez **Texte** pour accentuer le texte précis, noir et haute-résolution avec un arrière-plan net et blanc.

Choisissez **Texte/Photo** si les documents originaux sont constitués à la fois de texte et de graphiques ou d'images.

Choisissez **Photo** pour indiquer au scanner de prêter une attention particulière aux graphiques et images. Lorsque ce paramètre est activé, la numérisation est plus longue mais accentue la reproduction de la gamme de couleurs dynamiques de l'original. La quantité d'informations enregistrées est supérieure.

**Couleur** : définit le type de numérisation et la sortie pour le message électronique. Les documents couleur peuvent être numérisés et envoyés vers une adresse électronique.

**Remarque** : le MFP imprime les documents couleur uniquement en niveaux de gris.

**Options avancées** : vous permet de modifier les paramètres Journal des transmissions, Aperçu de la numérisation, Suppression des bords et Intensité.

**Journal des transmissions** : imprime le journal des transmissions ou le journal des erreurs de transmission.

**Aperçu de la numérisation** : affiche les premières pages de l'image avant que celle-ci ne soit jointe au courrier électronique. Lorsque la première page est numérisée, la numérisation est suspendue et une image d'aperçu s'affiche.

**Remarque** : l'aperçu de la numérisation n'est pas pris en charge par tous les modèles.

**Suppression des bords** : supprime les bavures ou les informations sur les bords de votre document. Vous pouvez choisir de supprimer une zone équivalente sur les quatre bords de la feuille ou choisir un bord particulier.

**Intensité** : ajuste l'aspect clair ou sombre des documents numérisés et envoyés par courrier électronique.

## ***Configuration du serveur de messagerie***

Pour que la messagerie électronique fonctionne, elle doit être activée dans la configuration du MFP et disposer d'une adresse IP ou de passerelle valide. Pour configurer la fonction de messagerie électronique :

- 1** Ouvrez votre navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2** Cliquez sur **Configuration**.
- 3** Cliquez sur **Paramètres messagerie/FTP**.
- 4** Cliquez sur **Configuration du serveur de messagerie**.
- 5** Remplissez les champs à l'aide des informations adéquates.
- 6** Cliquez sur **Soumettre**.

## Configuration du carnet d'adresses

- 1 Ouvrez votre navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Paramètres messagerie/FTP**.
- 4 Cliquez sur **Gérer les raccourcis de la messagerie**.
- 5 Remplissez les champs à l'aide des informations adéquates.
- 6 Cliquez sur **Ajouter**.

## Conseils pour le courrier électronique

Les conseils suivants peuvent améliorer la qualité des messages électroniques du MFP. Pour obtenir des informations complémentaires ou pour résoudre des problèmes de numérisation, reportez-vous à la section **Résolution des problèmes de qualité de numérisation**.

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte doit être utilisé lorsque l'objectif principal de la numérisation est de préserver le texte et lorsque les images du document original ne sont pas importantes.</li><li>• L'utilisation du mode Texte est optimale pour les reçus, les formulaires avec papier carbone et les documents qui contiennent uniquement du texte ou des dessins fins.</li></ul>
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte/Photo doit être utilisé lors de la numérisation d'un document original qui contient à la fois du texte et des graphiques.</li><li>• L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.</li></ul>
Quand utiliser le mode Photo ?	Le mode Photo doit être utilisé lors de la numérisation de photos imprimées sur une imprimante laser ou issues d'un magazine ou d'un journal.



# 4

## Télécopie

---

La fonction télécopie vous permet de numériser des documents et de les envoyer par télécopie à un ou plusieurs destinataires directement à partir du MFP. Lorsque vous appuyez sur Télécopie, l'écran de destination de la télécopie s'affiche. Pour envoyer votre télécopie, saisissez le numéro de télécopieur et appuyez sur Envoyer par télécopie. Vous pouvez également modifier les paramètres pour les adapter à vos besoins personnels.

Durant l'installation initiale du MFP, vous pouvez être invité à configurer le MFP pour la télécopie. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la section **Configuration du télécopieur**.

Les sections concernant la télécopie développées dans ce chapitre sont les suivantes :

**Utilisation des raccourcis de destination de télécopie**

**Utilisation du carnet d'adresses**

**Envoi de télécopies à partir d'un ordinateur**

**Explication des options de télécopie**

**Modification de la résolution de la télécopie**

**Réglage de l'intensité**

**Envoi différé d'une télécopie**

**Annulation de l'envoi d'une télécopie**

**Conseils pour la télécopie**

**Configuration du télécopieur**

**Résolution des problèmes de télécopie**

**Visualisation d'un journal des télécopies**

## Envoi d'une télécopie

Il existe deux méthodes pour envoyer une télécopie : saisir le numéro à l'aide du pavé numérique ou utiliser un numéro de raccourci. Utilisez les instructions ci-dessous pour envoyer une télécopie à l'aide du pavé numérique ou reportez-vous à la rubrique **Utilisation des raccourcis de destination de télécopie** pour envoyer vos documents par télécopie à l'aide d'un raccourci.

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Télécopie**.
- 4 Saisissez le numéro de télécopieur à l'aide des numéros de l'écran tactile ou du pavé numérique.

Ajoutez des destinataires en appuyant sur Suivant et en saisissant le numéro de télécopie ou le numéro de raccourci du destinataire ou en effectuant une recherche dans le carnet d'adresses.

**Remarque** : pour inclure une pause de deux secondes lors de la numérotation d'un numéro de télécopie, utilisez la touche Pause.



La pause apparaît sous la forme d'une virgule dans le champ « A » de la télécopie. Utilisez cette fonction si vous avez besoin de composer un préfixe de ligne extérieure.

- 5 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

## Utilisation des raccourcis de destination de télécopie

Les raccourcis de destination de télécopie correspondent aux numéros de composition abrégée d'un téléphone ou d'un télécopieur. Vous pouvez attribuer des numéros de raccourci lors de la création de destinations de télécopie permanentes. Des destinations de télécopie permanentes peuvent être créées via le lien Gestion des destinations situé sous l'onglet Configuration de la page Web. Un numéro de raccourci (1 à 99999) peut correspondre à un ou plusieurs destinataires. En créant un groupe de destination de télécopie à l'aide d'un numéro de raccourci, vous pouvez rapidement et facilement diffuser des informations à tout un groupe.

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Télécopie**.

Appuyez sur # suivi du numéro de raccourci sur le pavé numérique ou appuyez sur **Num. suivant** pour saisir une autre adresse.

Pour plus d'informations sur la création de numéros de raccourcis, reportez-vous à la section **Création de raccourcis**.

- 4 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

## Utilisation du carnet d'adresses

**Remarque** : si la fonction Carnet d'adresses n'est pas activée, contactez votre administrateur système.

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Appuyez sur **Télécopie**.
- 3 Appuyez sur **Rechercher dans le carnet d'adresses**.
- 4 A l'aide du clavier de l'écran tactile, saisissez le nom ou une partie du nom de la personne dont vous souhaitez trouver le numéro de télécopieur. (N'essayez pas de rechercher plusieurs noms en même temps.)
- 5 Appuyez sur **Entrer**.
- 6 Appuyez sur le nom pour l'ajouter à **Envoyer la télécopie à**.
- 7 Répétez les étapes 5 et 6 pour saisir des destinations supplémentaires.
- 8 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

## Envoi de télécopies à partir d'un ordinateur

La fonction de télécopie à partir d'un ordinateur vous permet d'envoyer des documents électroniques sans quitter votre bureau. Vous avez donc la possibilité d'envoyer par télécopie des documents provenant directement d'applications logicielles.

- 1 Dans votre application logicielle, cliquez sur **Fichier** → **Imprimer**.
- 2 Dans la fenêtre Impression, sélectionnez votre MFP, puis cliquez sur **Propriétés**.

**Remarque** : pour effectuer cette opération à partir de votre ordinateur, vous devez utiliser le pilote d'imprimante PostScript correspondant à votre MFP.

- 3 Sélectionnez l'onglet **Autres options** et définissez le format de sortie sur **Télécopie**.
- 4 Cliquez sur **OK**. Dans l'écran suivant, cliquez sur **OK**.
- 5 Dans l'écran **Télécopie**, saisissez le nom et le numéro du destinataire de la télécopie.
- 6 Cliquez sur **Envoyer** pour envoyer votre travail.

## Création de raccourcis

Au lieu d'entrer la totalité du numéro de téléphone d'un destinataire de télécopie sur le panneau de commandes à chaque fois que vous souhaitez envoyer une télécopie, vous pouvez créer une destination de télécopie permanente et attribuer un numéro de raccourci. Vous pouvez créer un numéro de raccourci pour un ou plusieurs numéros. Il existe deux méthodes pour créer des numéros de raccourcis : à partir d'un ordinateur ou à partir de l'écran tactile du MFP.

### A partir d'un ordinateur

- 1 Saisissez l'adresse IP du MFP dans le champ URL (barre d'adresse) du navigateur Web. Si vous ne connaissez pas l'adresse IP, contactez votre administrateur système.
- 2 Cliquez sur **Configuration** (dans le cadre gauche de votre fenêtre de navigateur), puis cliquez sur **Gestion des destinations** (dans le cadre droit de votre fenêtre de navigateur).

**Remarque** : un mot de passe peut être requis. Si nous n'avez ni ID, ni mot de passe, demandez-les à votre administrateur système.

- 3 Cliquez sur **Configuration des raccourcis de télécopie**.
- 4 Saisissez un nom unique pour le raccourci et spécifiez le numéro de télécopieur.  
Pour créer un numéro de raccourci contenant plusieurs numéros, saisissez les différents numéros de télécopieur du groupe.

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

- 5 Attribuez un numéro de raccourci.  
Si vous saisissez un numéro déjà utilisé, vous êtes invité à en sélectionner un autre.
- 6 Cliquez sur **Ajouter**.
- 7 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 8 Appuyez sur la touche **#** du pavé numérique, puis saisissez votre numéro de raccourci.
- 9 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

## **A partir du MFP**

- 1** Chargez le document original dans le DAA, face imprimée vers le haut, bord court en premier, puis réglez les guide-papier.
- 2** Appuyez sur **Télécopie**.
- 3** Saisissez le numéro de télécopie du destinataire.

Pour créer un groupe de destinataires, appuyez sur **Num. suivant**, puis saisissez le numéro de télécopieur du destinataire suivant.

- 4** Appuyez sur **Enregistrer comme raccourci**.
- 5** Saisissez un nom unique pour le raccourci.
- 6** Vérifiez si le nom et le numéro du raccourci sont corrects, puis appuyez sur **OK**.

Si le nom ou le numéro n'est pas correct, appuyez sur **Annuler** et saisissez à nouveau les informations.

- 7** Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

## Explication des options de télécopie

**Format d'origine** : ouvre un écran où vous pouvez sélectionner le format des documents que vous souhaitez envoyer par télécopie.

- Appuyez sur n'importe quelle icône de format de papier sur l'écran suivant pour la sélectionner. L'écran des options de télécopie s'affiche à nouveau.
- Si l'option Format d'origine est définie sur Tailles composées, vous pouvez numériser des documents de différents formats (des pages au format Lettre US et Légal US). La mise à l'échelle se fait automatiquement de manière à correspondre au format du support sélectionné.

**Contenu** : permet de sélectionner le type de document que vous numérisez (par exemple Texte, Texte/Photo ou Photo). Le choix du contenu a une influence sur la qualité et le format de la numérisation, car il détermine la manière dont le scanner traite les informations du document d'origine.

- Le paramètre Texte accentue la netteté, la résolution et la précision du texte noir sur fond blanc.  
Choisissez Texte/Photo si les documents originaux sont constitués à la fois de texte et de graphiques ou d'images.
- Le paramètre Photo indique au scanner de prêter une attention particulière aux graphiques et images. Lorsque ce paramètre est activé, la numérisation est plus longue, mais l'accent est mis sur la reproduction de la gamme de couleurs dynamiques du document original. La quantité d'informations enregistrées est supérieure.

**Faces** : indique au MFP si votre document d'origine est un document recto (imprimé sur une seule face) ou recto verso (imprimé sur les deux faces). Le scanner peut ainsi déterminer ce qu'il est nécessaire de numériser et d'inclure dans la télécopie.

**Résolution** : augmente la précision avec laquelle le scanner examine le document que vous souhaitez envoyer par télécopie. Si vous envoyez une photo, un dessin avec des traits fins ou un document avec un texte de très petite taille par télécopie, augmentez la résolution. Le temps nécessaire à la numérisation ainsi que la qualité de la sortie seront supérieurs. La résolution *Standard* est adaptée à la plupart des documents. La résolution *Elevée* est recommandée pour les documents comportant de petits caractères. Utilisez la résolution *Très élevée* pour des documents originaux comportant de nombreux détails. Utilisez la résolution *Ultra élevée* pour les documents comportant des images ou des photos.

**Intensité** : règle l'aspect clair ou sombre des documents envoyés par télécopie en fonction du document d'origine.

**Options avancées** : permet d'accéder aux paramètres Envoi différé, Journal des transmissions, Aperçu de la numérisation, Suppression des bords et Recto verso avancé.

**Envoi différé** : permet d'envoyer une télécopie à une heure ou une date ultérieure. Une fois votre télécopie paramétrée, sélectionnez **Envoi différé**, saisissez l'heure et la date souhaitées pour l'envoi de la télécopie, puis appuyez sur **Terminé**. Ce paramètre s'avère particulièrement utile lors de l'envoi d'informations à des télécopieurs qui ne sont pas facilement disponibles à certaines heures ou lorsque les coûts de transmission sont moins élevés.

**Remarque** : si le périphérique est hors tension à l'heure où la télécopie doit être envoyée, celle-ci est envoyée lorsque le MFP est remis sous tension.

**Journal des transmissions** : imprime le journal des transmissions ou le journal des erreurs de transmission.

**Aperçu de la numérisation** : affiche l'image avant qu'elle ne soit incluse dans la télécopie. Lorsqu'une page est numérisée, la numérisation est suspendue et une image d'aperçu s'affiche.

**Remarque** : l'aperçu de la numérisation n'est pas pris en charge par tous les modèles.

**Suppression des bords** : supprime les bavures ou les informations sur les bords de votre document. Vous pouvez choisir de supprimer une zone équivalente sur les quatre bords de la feuille ou choisir un bord particulier. La suppression des bords supprime tout ce qui se trouve dans la zone sélectionnée et aucun élément n'y est donc imprimé.

## ***Modification de la résolution de la télécopie***

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Télécopie**.
- 4 Saisissez le numéro de télécopieur.
- 5 Appuyez sur **Options**.
- 6 Appuyez sur le bouton qui représente la résolution que vous souhaitez.
- 7 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

## ***Réglage de l'intensité***

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Télécopie**.
- 4 Saisissez le numéro de télécopieur.
- 5 Appuyez sur **Options**.
- 6 Appuyez sur la flèche gauche **Intensité** pour réduire l'intensité de la télécopie ou sur la flèche droite **Intensité** pour l'augmenter.
- 7 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

## **Envoi différé d'une télécopie**

- 1** Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2** Réglez les guide-papier.
- 3** Appuyez sur **Télécopie**.
- 4** Saisissez le numéro de télécopieur.
- 5** Appuyez sur **Options**.
- 6** Appuyez sur **Options avancées**.
- 7** Appuyez sur **Envoi différé**.

**Remarque** : si le Mode Télécopie est défini sur Serveur de télécopie, la touche Envoi différé ne s'affiche pas. Les télécopies en attente de transmission sont répertoriées dans la file d'attente des télécopies.

- 8** Appuyez sur la **flèche gauche** pour réduire la durée de transmission de la télécopie ou sur la **flèche droite** pour l'augmenter.

**Remarque** : appuyez sur les flèches pour augmenter ou diminuer la durée par incrément de 30 minutes. Si l'heure actuelle est affichée, la flèche gauche est grisée.

- 9** Appuyez sur **Terminé**.



## Annulation de l'envoi d'une télécopie

Il existe deux méthodes pour annuler l'envoi d'une télécopie :

### Lorsque les documents originaux sont toujours en cours de numérisation

- 1 Lors de l'utilisation du dispositif d'alimentation automatique, appuyez sur **Annuler** pendant que le message Numérisation... est affiché sur l'écran tactile.
- 2 Lors de l'utilisation du scanner à plat, appuyez sur **Annuler** pendant que le message Numériser dep. page suivante / **Terminer le travail** est affiché sur l'écran tactile.

### Lorsque les documents originaux ont été numérisés et enregistrés dans la mémoire

- 1 Appuyez sur **Annuler travaux**.  
L'écran Annuler travaux s'affiche.
- 2 Appuyez sur le ou les travaux que vous souhaitez annuler.  
Seuls trois travaux apparaissent à l'écran, appuyez sur la flèche bas jusqu'à ce que le travail que vous souhaitez apparaisse, puis appuyez sur le travail que vous souhaitez annuler.
- 3 Appuyez sur **Supprimer les travaux sélectionnés**.  
L'écran Suppression des travaux sélectionnés s'affiche, les travaux sélectionnés sont supprimés, puis l'écran d'accueil s'affiche.

## Conseils pour la télécopie

Les conseils suivants peuvent améliorer la qualité de télécopie du MFP. Pour obtenir des informations complémentaires ou pour résoudre des problèmes de télécopie, reportez-vous à la rubrique **Résolution des problèmes de télécopie**.

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte doit être utilisé lorsque l'objectif principal de la télécopie est de préserver le texte et lorsque les images du document original ne sont pas importantes.</li><li>• L'utilisation du mode Texte est optimale pour les reçus, les formulaires avec papier carbone et les documents qui contiennent uniquement du texte ou des dessins fins.</li></ul>
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte/Photo doit être utilisé lors de l'envoi par télécopie d'un document original qui contient à la fois du texte et des graphiques.</li><li>• L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.</li></ul>
Quand utiliser le mode Photo ?	Le mode Photo doit être utilisé lors de l'envoi par télécopie de photos imprimées sur une imprimante laser ou encore issues d'un magazine ou d'un journal.

## Configuration du télécopieur

Lorsque vous mettez le MFP sous tension pour la première fois ou lorsque le MFP est resté hors tension pendant une période prolongée, le message **Définir horloge** s'affiche. En outre, de nombreux pays et régions exigent que les télécopies sortantes contiennent les informations suivantes dans la marge supérieure ou inférieure de chaque page transmise ou sur la première page de la transmission :

- Date et heure (la date et l'heure à laquelle la télécopie est envoyée)
- Nom du poste (identification de la société, de la personne ou de toute autre entité qui a envoyé le message)
- Numéro du poste (numéro de téléphone du télécopieur expéditeur, de la société, de la personne ou de toute autre entité)

**Remarque** : reportez-vous aux sections **Avis relatif aux émissions électroniques** et **Autres avis de télécommunication** pour des informations FCC.

Il existe deux méthodes pour définir les informations de configuration du télécopieur. Il s'agit des suivantes :

- saisie manuelle des informations par le panneau de commandes du MFP ou
- utilisation du navigateur pour accéder à l'adresse IP du MFP et au menu de configuration.

**Remarque** : si vous ne disposez pas d'un environnement TCP/IP, vous devez utiliser le panneau de commandes du MFP pour définir les informations de base du télécopieur.

Sélectionnez l'une des options suivantes pour trouver les instructions relatives à la méthode que vous souhaitez utiliser.

### Configuration manuelle du télécopieur

### Configuration du télécopieur à partir du navigateur

## Configuration manuelle du télécopieur

- 1 Appuyez sur **Menu**.
- 2 Appuyez sur **Paramètres**.
- 3 Appuyez sur **Paramètres de télécopie**.
- 4 Appuyez sur **Paramètres généraux de télécopie**.
- 5 Appuyez sur **Nom du poste**.
- 6 Saisissez le nom du poste (entrez votre nom ou celui de la société).
- 7 Appuyez sur **Terminé** pour enregistrer votre sélection.

- 8 Appuyez sur **Numéro du poste**.
- 9 Entrer le numéro de téléphone de votre télécopieur.
- 10 Appuyez sur **Terminé**.

## Configuration du télécopieur à partir du navigateur

**Remarque** : la configuration est généralement effectuée par un administrateur réseau. Si vous êtes invité à saisir un mot de passe au cours des instructions suivantes, demandez de l'aide à votre administrateur réseau.

- 1 Saisissez l'adresse IP du MFP dans le champ URL de votre navigateur (par exemple, `http://192.168.236.24`), puis appuyez sur **Entrer**.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Sous l'en-tête MFP, cliquez sur **Configuration du télécopieur**.
- 4 Cliquez sur **Configuration**.

Si vous modifiez les modes de télécopie, vous devez cliquer sur **Soumettre** avant de pouvoir accéder à la page de configuration.

**Remarque** : lors de la mise sous tension du MFP, si le serveur d'impression est configuré pour utiliser le protocole NTP (Network Time Protocol), la date et l'heure actuelles sont affichées. Toutefois, vous devez définir le fuseau horaire pour obtenir l'heure correcte.

- 5 Saisissez les informations FCC requises :
  - la date et l'heure (date et heure actuelles) ;
  - le nom du poste (nom de la personne ou de la société) ;
  - le numéro du poste (numéro de téléphone du télécopieur).
- 6 Sélectionnez le fuseau horaire, par exemple Est (Etats-Unis et Canada, Heure de la côte est). Cela définit les informations requises.
- 7 Définissez vos options pour Nombre de sonneries avant réponse, etc.
- 8 Une fois la saisie des informations terminée, cliquez sur **Soumettre**.

Les paramètres optionnels comme la configuration d'un journal de transmission des télécopies, la création de destinations de télécopie permanentes et l'activation de la fonction de serveur de télécopie peuvent être modifiés via votre navigateur ou le panneau de commandes du MFP.

## Visualisation d'un journal des télécopies

Lorsque vous envoyez ou recevez une télécopie, l'activité est enregistrée dans un fichier. Vous pouvez visualiser ou imprimer ce fichier quand vous le souhaitez.

Pour visualiser le journal des télécopies :

- 1 Saisissez l'adresse IP du MFP dans le champ URL de votre navigateur, puis appuyez sur **Entrée**.
- 2 Cliquez sur **Rapports**.
- 3 Cliquez sur **Paramètres de télécopie**.
- 4 Cliquez sur **Journal des travaux de télécopies** ou sur **Journal des appels de télécopies**.

# 5 FTP

---

Le scanner du MFP vous permet de numériser des documents directement vers un serveur FTP (File Transfer Protocol).

**Remarque** : vous ne pouvez envoyer un document numérisé que vers une seule adresse FTP à la fois.

Une fois une destination FTP configurée par votre administrateur système, le nom de la destination est disponible comme numéro de raccourci ou est répertorié comme profil sous l'icône Travaux suspendus. Une autre imprimante PostScript peut également constituer un emplacement FTP : par exemple, un document couleur peut être numérisé, puis envoyé à une imprimante couleur. L'envoi d'un document vers un serveur FTP est similaire à un envoi vers un télécopieur. Vous envoyez les informations via le réseau plutôt que via la ligne téléphonique, ce qui constitue la seule différence.

Pour plus d'informations ou pour des instructions détaillées, sélectionnez l'une des sections suivantes :

[Saisie de l'adresse FTP](#)

[Utilisation du carnet d'adresses](#)

[Utilisation d'un numéro de raccourci](#)

[Conseils pour le FTP](#)

## ***Saisie de l'adresse FTP***

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Appuyez sur **FTP**.
- 3 Saisissez l'adresse **FTP**.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

## ***Utilisation d'un numéro de raccourci***

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Appuyez sur **FTP**.
- 3 Appuyez sur **#**, puis saisissez le numéro de raccourci FTP.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

## Utilisation du carnet d'adresses

- 1 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 2 Appuyez sur **FTP**.
- 3 Appuyez sur **Rechercher dans le carnet d'adresses**.
- 4 Saisissez le nom ou une partie du nom que vous recherchez, puis appuyez sur **Rechercher**.
- 5 Appuyez sur le nom que vous souhaitez ajouter au champ « A : ».
- 6 Appuyez sur **Envoyer**.

## Création de raccourcis

Au lieu d'entrer la totalité de l'adresse du site FTP sur le panneau de commandes à chaque fois que vous souhaitez envoyer un document vers une adresse FTP, vous pouvez créer une destination FTP permanente et attribuer un numéro de raccourci. Il existe deux méthodes pour créer des numéros de raccourcis : à partir d'un ordinateur ou à partir de l'écran tactile du MFP.

### A partir d'un ordinateur

- 1 Saisissez l'adresse IP du MFP dans le champ URL (barre d'adresse) du navigateur Web. Si vous ne connaissez pas l'adresse IP, contactez votre agent de support technique.
- 2 Cliquez sur **Configuration** (dans le cadre gauche de votre fenêtre de navigateur), puis sur **Gestion des destinations** (dans le cadre droit de votre fenêtre de navigateur).

**Remarque** : un mot de passe peut être requis. Si nous n'avez ni ID, ni mot de passe, demandez-les à votre agent du support technique.

- 3 Cliquez sur **Configuration des raccourcis FTP**.
- 4 Saisissez les informations appropriées dans les champs.
- 5 Attribuez un numéro de raccourci.  
Si vous saisissez un numéro déjà utilisé, vous êtes invité à en sélectionner un autre.
- 6 Cliquez sur **Ajouter**.
- 7 Placez le document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- 8 Appuyez sur la touche **#** du pavé numérique, puis saisissez votre numéro de raccourci.
- 9 Appuyez sur **Envoyer**.

## A partir du MFP

- 1 Chargez le document original dans le DAA, face imprimée vers le haut, bord court en premier, puis réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **FTP**.
- 3 Entrez le site FTP.
- 4 Appuyez sur **Enregistrer comme raccourci**.
- 5 Entrez un nom unique pour le raccourci.
- 6 Vérifiez si le nom et le numéro du raccourci sont corrects, puis appuyez sur **OK**.  
Si le nom ou le numéro n'est pas correct, appuyez sur **Annuler** et saisissez à nouveau les informations.
- 7 Appuyez sur **Envoyer**.

## Options FTP

**Format d'origine** : ouvre un écran où vous pouvez saisir le format des documents que vous souhaitez copier.

- Appuyez sur n'importe quelle icône de format de papier sur l'écran suivant pour la sélectionner. L'écran des options FTP s'affiche à nouveau.
- Si l'option Format d'origine est définie sur Tailles composées, vous pouvez numériser des documents de différents formats (des pages au format Lettre US et Légal US). La mise à l'échelle se fait automatiquement de manière à correspondre au format du support sélectionné.

**Reliure** : indique au MFP si le document d'origine est relié dans le sens de la longueur ou de la largeur.

**Nom de fichier de base** : saisissez un nom de fichier. Par défaut, le nom est *image*. Un horodatage est ajouté au nom du fichier pour empêcher qu'il ne soit remplacé par un fichier du même nom sur le site FTP.

**Remarque** : le nom du fichier ne peut dépasser 53 caractères.

**Résolution** : règle la qualité d'impression de votre fichier. Si vous augmentez la résolution de l'image, la taille du fichier et le temps nécessaire pour numériser le document original augmentent également. Vous pouvez diminuer la résolution de l'image pour réduire la taille du fichier.

**Envoyer en tant que** : définit le format de sortie (PDF, TIFF ou JPEG) de l'image numérisée.

Au format **PDF**, un seul fichier est généré.

Au format **TIFF**, un seul fichier est généré. Si l'option TIFF multipage est désactivée dans le menu Configuration, plusieurs fichiers au format TIFF sont générés, chacun contenant une page.

Au format **JPEG**, chaque fichier contient une page. Lorsque plusieurs pages sont numérisées, plusieurs fichiers sont générés.

**Contenu** : indique au MFP le type de document d'origine. Sélectionnez Texte, Texte/Photo ou Photo. La couleur peut être activée ou désactivée pour chacun de ces contenus. Le choix du contenu détermine la qualité et la taille du fichier FTP.

Choisissez **Texte** pour accentuer le texte précis, noir et haute-résolution avec un arrière-plan net et blanc.

Choisissez **Texte/Photo** si les documents originaux sont constitués à la fois de texte et de graphiques ou d'images.

Choisissez **Photo** pour indiquer au scanner de prêter une attention particulière aux graphiques et images. Lorsque ce paramètre est activé, la numérisation est plus longue, mais l'accent est mis sur la reproduction de la gamme de couleurs dynamiques du document original. La quantité d'informations enregistrées est supérieure.

**Couleur** : définit le type de numérisation et la sortie pour la copie. Les documents couleur peuvent être numérisés et envoyés vers un site FTP, un ordinateur ou une adresse électronique. Le MFP imprime les documents couleur uniquement en niveaux de gris.

**Options avancées** : permet d'accéder aux paramètres Journal des transmissions, Suppression des bords et Intensité

**Journal des transmissions** : imprime le journal des transmissions ou le journal des erreurs de transmission.

**Suppression des bords** : supprime les bavures ou les informations sur les bords de votre document. Vous pouvez choisir de supprimer une zone identique sur les quatre bords ou choisir un bord particulier. La suppression des bords supprime tout ce qui se trouve dans la zone sélectionnée et aucun élément n'y est donc imprimé.

**Intensité** : ajuste l'aspect clair ou sombre des documents numérisés.



## Conseils pour le FTP

Les conseils suivants peuvent améliorer la qualité des documents FTP du MFP.

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte doit être utilisé lorsque l'objectif principal de l'envoi d'un document vers un site FTP est de donner la priorité au texte par rapport à l'image.</li><li>• L'utilisation du mode Texte est optimale pour les reçus, les formulaires avec papier carbone et les documents qui contiennent uniquement du texte ou des dessins fins.</li></ul>
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte/Photo doit être utilisé lors de l'envoi d'un document vers un site FTP qui contient à la fois du texte et des graphiques.</li><li>• L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.</li></ul>
Quand utiliser le mode Photo ?	Le mode Photo doit être utilisé lorsque l'original est essentiellement composé de photos imprimées sur une imprimante laser ou encore issues d'un magazine ou d'un journal.

# 6

## Numérisation vers un ordinateur ou un lecteur flash USB

---

Le scanner MFP vous permet de numériser des documents directement vers votre ordinateur ou vers un lecteur flash USB.

Il n'est pas nécessaire que votre ordinateur soit directement connecté au MFP pour recevoir des images de numérisation vers un ordinateur. Vous pouvez numériser le document vers votre ordinateur via le réseau en créant un profil de numérisation sur votre ordinateur, puis en téléchargeant le profil sur le MFP.

Pour plus d'informations ou pour des instructions détaillées, sélectionnez l'une des sections suivantes :

**Création d'un profil de numérisation vers un ordinateur**

**Explication des options de numérisation vers un ordinateur**

**Numérisation vers un lecteur flash USB**

**Conseils de numérisation**

### ***Création d'un profil de numérisation vers un ordinateur***

- 1 Saisissez l'adresse IP de votre MFP dans la barre d'adresse de votre navigateur, puis appuyez sur **Entrer**.  
Lorsque l'écran d'applet Java apparaît, cliquez sur **Oui**.
- 2 Cliquez sur **Profil de numérisation**.
- 3 Cliquez sur **Créer un profil de numérisation**.
- 4 Sélectionnez vos paramètres de numérisation, puis cliquez sur **Suivant**.
- 5 Sélectionnez le dossier de votre ordinateur dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier de sortie numérisé.
- 6 Saisissez un nom de profil.  
Le nom de profil est le nom qui apparaît dans la liste PROFIL DE NUMERISATION sur le panneau de commandes du MFP.
- 7 Cliquez sur **Soumettre**.

## 8 Vérifiez les instructions de l'écran Numériser vers PC.

Un numéro de raccourci a été automatiquement attribué lorsque vous avez cliqué sur Soumettre. Vous pouvez utiliser ce numéro de raccourci pour numériser vos documents.

- a Chargez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face imprimée vers le haut, bord court en premier.
- b Appuyez sur # suivi du numéro de raccourci sur le pavé numérique ou appuyez sur **Profils** dans l'écran d'accueil.
- c Une fois le numéro de raccourci saisi, le scanner numérise et envoie le document vers le répertoire ou l'application spécifié. Si vous appuyez sur Profils dans l'écran d'accueil, recherchez votre raccourci dans la liste.

## 9 Visualisez votre fichier sur votre ordinateur.

Votre fichier de sortie est enregistré à l'emplacement sélectionné ou ouvert dans l'application spécifiée.

## ***Explication des options de numérisation vers un ordinateur***

Pour modifier les options du profil de numérisation vers un ordinateur, vous devez cliquer sur la zone de **Configuration rapide** et sélectionner **Personnalisé**. La configuration rapide vous permet de sélectionner des formats prédéfinis ou de personnaliser vos paramètres de travail de numérisation. Vous pouvez sélectionner :

Personnalisé	Photo - Couleur JPEG
Texte - BW PDF	Photo - Couleur TIFF
Texte - BW TIFF	Photo - Gris JPEG
	Photo - Gris TIFF

**Type Format** : règle le format de sortie (PDF, TIFF ou JPEG) de l'image numérisée.

Au format **PDF**, un seul fichier est généré.

Au format **TIFF**, un seul fichier est généré. Si l'option TIFF multipage est désactivée dans le menu Configuration, plusieurs fichiers au format TIFF sont générés, chacun contenant une page.

Au format **JPEG**, chaque fichier contient une page. Lorsque plusieurs pages sont numérisées, plusieurs fichiers sont générés.

**Compression** : définit le format de compression utilisé pour comprimer le fichier de sortie numérisé.

**Contenu par défaut** : indique au MFP le type de document d'origine. Sélectionnez Texte, Texte/Photo ou Photo. Le choix du contenu a une influence sur la qualité et la taille du fichier numérisé.

Choisissez **Texte** pour accentuer le texte précis, noir et haute résolution avec un arrière-plan net et blanc.

Choisissez **Texte/Photo** si les documents originaux sont constitués à la fois de texte et de graphiques ou d'images.

Choisissez **Photo** pour indiquer au scanner de prêter une attention particulière aux graphiques et images. Lorsque ce paramètre est activé, la numérisation est plus longue, mais l'accent est mis sur la reproduction de la gamme de couleurs dynamiques du document original. La quantité d'informations enregistrées est supérieure.

**Couleur** : indique au MFP la couleur des documents originaux. Vous pouvez sélectionner Gris, NB (noir et blanc) ou Couleur.

**Format d'origine** : ouvre un champ où vous pouvez sélectionner le format du document que vous souhaitez numériser.

**Orientation** : indique au MFP si l'orientation du document original est Portrait ou Paysage, puis modifie les paramètres Faces et Reliure afin qu'ils correspondent à l'orientation du document original.

**Intensité** : règle l'aspect clair ou sombre des documents numérisés.

**Résolution** : règle la qualité d'impression de votre fichier. Si vous augmentez la résolution de l'image, la taille du fichier et le temps nécessaire pour numériser le document original augmentent également. Vous pouvez diminuer la résolution de l'image pour réduire la taille du fichier.

## ***Numérisation vers un lecteur flash USB***

- 1** Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique (DAA), face imprimée vers le haut ou sur le scanner à plat, face imprimée vers le bas.  
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2** Insérez le lecteur flash USB dans l'interface directe USB à l'avant du MFP.  
L'écran Travaux suspendus s'affiche.
- 3** Appuyez sur le bouton **Numériser vers lecteur USB**.
- 4** Entrez le nom du fichier.
- 5** Sélectionnez les paramètres de numérisation.
- 6** Appuyez sur **Numériser**.

## Conseils de numérisation

Les conseils suivants peuvent améliorer la qualité de numérisation du MFP. Pour obtenir des informations complémentaires ou pour résoudre des problèmes de numérisation, reportez-vous à la section **Résolution des problèmes de qualité de numérisation**.

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte doit être utilisé lorsque l'objectif principal de la numérisation est de préserver le texte et lorsque les images du document original ne sont pas importantes.</li><li>• L'utilisation du mode Texte est optimale pour les reçus, les formulaires avec papier carbone et les documents qui contiennent uniquement du texte ou des dessins fins.</li></ul>
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le mode Texte/Photo doit être utilisé lors de la numérisation d'un document original qui contient à la fois du texte et des graphiques.</li><li>• L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.</li></ul>
Quand utiliser le mode Photo ?	Le mode Photo doit être utilisé lors de la numérisation de photos imprimées sur une imprimante laser ou issues d'un magazine ou d'un journal.

Ce chapitre fournit des informations sur l'envoi d'un travail d'impression, l'impression de travaux confidentiels, l'annulation d'un travail d'impression, l'impression d'une page des paramètres de menu ainsi que l'impression d'une liste des polices et d'une liste des répertoires. Ce chapitre contient également des informations sur l'impression des supports de format Folio et Statement. Pour obtenir des conseils sur la prévention des bourrages papier et le stockage des supports d'impression, reportez-vous aux sections **Réduction des risques de bourrages** et **Stockage des supports d'impression**.

## ***Envoi d'un travail à l'impression***

Un pilote de MFP est un logiciel qui permet à l'ordinateur de communiquer avec le MFP. Lorsque vous sélectionnez **Imprimer** dans un logiciel, une fenêtre représentant le pilote du MFP s'ouvre. Vous pouvez alors définir les paramètres du travail que vous envoyez au MFP. Les paramètres d'imprimante sélectionnés à partir du pilote ont la priorité sur les paramètres par défaut définis sur le panneau de commandes du MFP.

Vous devrez probablement cliquer sur **Propriétés** ou **Mise en page** dans la boîte de dialogue Imprimer pour afficher tous les paramètres du MFP disponibles que vous pouvez modifier. Pour obtenir des informations sur une fonction présente dans la fenêtre du pilote du MFP ouvrez l'aide en ligne.

Utilisez les pilotes de MFP personnalisés Lexmark fournis avec votre imprimante afin d'assurer la prise en charge de toutes ses fonctions. Sur le site Web de Lexmark, vous trouverez des pilotes mis à jour ainsi qu'une description complète des solutions de pilotes développées par Lexmark et un support pour pilotes Lexmark.

Pour imprimer un travail depuis une application Windows standard, procédez comme suit :

- 1 Ouvrez le fichier à imprimer.
- 2 Dans le menu Fichier, sélectionnez **Imprimer**.
- 3 Sélectionnez le MFP dans la boîte de dialogue. Modifiez les paramètres du MFP en conséquence (les pages à imprimer ou le nombre de copies, par exemple).
- 4 Cliquez sur **Propriétés** ou **Mise en page** pour régler des paramètres du MFP autres que ceux disponibles sur le premier écran, puis cliquez sur **OK**.
- 5 Cliquez sur **OK** ou **Imprimer** pour envoyer le travail au MFP.

## ***Impression à partir d'un lecteur flash USB***

Une interface directe USB est située sur le panneau de commandes. Vous pouvez y insérer un lecteur flash USB et imprimer les types de document suivants :

- PDF (Portable Document Format) [fichier .pdf]
- JPEG (Joint Photographic Experts Group) [fichier .jpeg ou .jpg]
- TIFF (Tagged Image File Format) [fichier .tiff ou .tif]
- GIF (Graphics Interchange Format) [fichier .gif]
- BMP (Basic Multilingual Plane) [fichier .bmp]
- PNG (Portable Network Graphics) [fichier .png]
- PCX (PiCture eXchange) [fichier .pcx]
- PC Paintbrush File Format [fichier .dcm]

La procédure d'impression d'un document à partir d'un lecteur flash USB est semblable à celle de l'impression d'un travail suspendu.

**Remarque :** vous ne pouvez pas imprimer de fichiers chiffrés ou de fichiers si vous ne disposez pas des autorisations d'impression nécessaires.

Nous vous conseillons d'utiliser les lecteurs flash USB testés et approuvés suivants d'une capacité de 256 Mo, 512 Mo et 1 Go :

- Lexar JumpDrive 2.0 Pro
- SanDisk Cruzer Mini

Les autres lecteurs flash USB doivent :

- être compatibles avec la norme USB 2.0. ;
- prendre également en charge la norme Pleine Vitesse ;

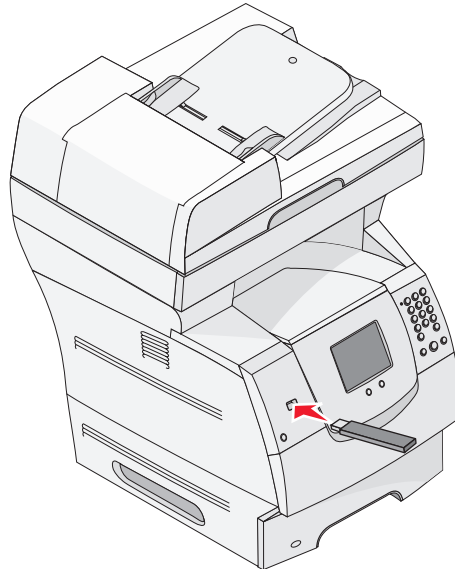
Les lecteurs uniquement compatibles avec les fonctionnalités USB à faible vitesse ne sont pas pris en charge.

- utiliser le système de fichiers FAT.

Les périphériques formatés avec NTFS ou n'importe quel autre système de fichiers ne sont pas pris en charge.

Pour imprimer à partir d'un lecteur flash USB :

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension et que le message **Prêt** ou **Occupé** s'affiche.
- 2 Insérez un lecteur flash USB dans l'interface directe USB.



**Remarque** : si vous insérez le périphérique alors que le MFP nécessite une intervention (en cas de bourrage papier, par exemple), il risque d'être ignoré.

- 3 Appuyez sur la flèche en regard du document que vous souhaitez imprimer.  
Un écran vous demandant le nombre de copies à imprimer s'affiche.
- 4 Appuyez sur **Imprimer** pour imprimer une seule copie ou appuyez sur **+** pour entrer le nombre de copies.

**Remarque** : ne retirez pas le lecteur flash USB de l'interface directe USB avant que l'impression du document ne soit terminée.

L'impression du document commence.

**Remarque** : si vous insérez le périphérique pendant que le MFP est en cours d'impression, le message **Imprimante occupée** s'affiche. Sélectionnez **Continuer** pour que votre travail s'imprime après les autres travaux en cours.

Si le périphérique est inséré dans le MFP alors que vous avez quitté le menu du périphérique USB, vous pouvez continuer à imprimer les fichiers PDF stockés sur le périphérique en tant que travaux suspendus. Reportez-vous à la section **Impression de travaux confidentiels et suspendus**.



## ***Annulation d'un travail d'impression***

Il existe plusieurs méthodes d'annulation d'un travail d'impression.

- **Annulation d'un travail à partir du panneau de commandes du MFP**
- **Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur fonctionnant sous Windows**
  - **Annulation d'un travail à partir de la barre des tâches**
  - **Annulation d'un travail à partir du bureau**
- **Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur Macintosh**
  - **Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur Macintosh fonctionnant sous Mac OS 9**
  - **Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur Macintosh fonctionnant sous Mac OS X**

## ***Annulation d'un travail à partir du panneau de commandes du MFP***

Si le travail est en cours de formatage, de numérisation ou d'impression, appuyez sur **Annuler le travail** sur l'écran.

## ***Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur fonctionnant sous Windows***

### **Annulation d'un travail à partir de la barre des tâches**

Lorsque vous envoyez un travail à l'impression, une petite icône représentant une imprimante apparaît à droite dans la barre des tâches.

- 1** Cliquez deux fois sur cette icône.  
La liste des travaux d'impression s'affiche dans la fenêtre de l'imprimante.
- 2** Sélectionnez le travail à annuler.
- 3** Appuyez sur la touche **Suppr** du clavier.

### **Annulation d'un travail à partir du bureau**

- 1** Réduisez toutes les fenêtres des applications afin que le bureau soit visible.
- 2** Cliquez deux fois sur l'icône **Poste de travail**.

**Remarque :** si l'icône **Poste de travail** n'apparaît pas, sélectionnez **Démarrer** → **Paramètres** → **Panneau de configuration**, puis accédez à étape 4.

- 3 Cliquez deux fois sur l'icône **Imprimantes**.  
La liste des imprimantes disponibles s'affiche.
- 4 Cliquez deux fois sur l'imprimante sélectionnée lors du lancement de l'impression.  
La liste des travaux d'impression s'affiche dans la fenêtre de l'imprimante.
- 5 Sélectionnez le travail à annuler.
- 6 Appuyez sur la touche **Suppr** du clavier.

## ***Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur Macintosh***

### **Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur Macintosh fonctionnant sous Mac OS 9**

Lorsque vous lancez une impression, l'icône représentant le MFP sélectionné apparaît sur le bureau.

- 1 Cliquez deux fois sur l'icône de l'imprimante de votre bureau.  
La liste des travaux d'impression s'affiche dans la fenêtre de l'imprimante.
- 2 Sélectionnez le travail d'impression que vous souhaitez annuler.
- 3 Cliquez sur la corbeille.

### **Annulation d'un travail à partir d'un ordinateur Macintosh fonctionnant sous Mac OS X**

Lorsque vous lancez une impression, l'icône représentant le MFP sélectionné apparaît sur le bureau.

- 1 Ouvrez **Applications** → **Utilitaires**, puis cliquez deux fois sur **Centre d'impression** ou **Configuration de l'imprimante**.
- 2 Cliquez deux fois sur le MFP de votre choix.
- 3 Dans la fenêtre de l'imprimante, sélectionnez le travail que vous souhaitez annuler, puis appuyez sur **Suppr**.

## ***Impression de la page des paramètres de menu***

Vous pouvez imprimer une page des paramètres de menu afin de contrôler les paramètres par défaut du MFP et de vérifier que les options du MFP sont correctement installées.

- 1 Assurez-vous que le MFP est mis sous tension et que le message **Prêt** s'affiche.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Rapports**.
- 4 Appuyez sur **Page des paramètres de menus**.

## ***Impression d'une page de configuration du réseau***

Vous pouvez imprimer une page de configuration du réseau afin de contrôler les paramètres par défaut du MFP et de vérifier que les options du MFP sont correctement installées.

- 1 Assurez-vous que le MFP est mis sous tension et que le message **Prêt** s'affiche.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Rapports**.
- 4 Appuyez sur **Page de configuration du réseau**.

## ***Impression de la liste des échantillons de polices***

Pour imprimer un échantillon de toutes les polices actuellement disponibles sur votre MFP, procédez comme suit :

- 1 Assurez-vous que le MFP est mis sous tension et que le message **Prêt** s'affiche.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Rapports**.
- 4 Appuyez sur la **flèche bas** jusqu'à **Imprimer polices** apparaisse, puis appuyez sur **Imprimer polices**.
- 5 Appuyez sur **Polices PCL** ou **Polices PostScript**.

## ***Impression d'une liste des répertoires***

La liste des répertoires indique toutes les ressources stockées dans la mémoire flash ou sur le disque dur. Pour imprimer une liste :

- 1 Assurez-vous que le MFP est mis sous tension et que le message **Prêt** s'affiche.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Rapports**.
- 4 Appuyez sur la **flèche bas** jusqu'à ce que **Imprimer répertoire** apparaisse, puis appuyez sur **Imprimer répertoire**.

## Impression de travaux confidentiels et suspendus

Le terme *travail suspendu* fait référence à n'importe quel type de travail d'impression pouvant être lancé par l'utilisateur à partir du MFP. Cela comprend les travaux confidentiels, les travaux de type Vérifier l'impression, Différer l'impression ou Répéter l'impression, les signets, les profils ou les fichiers d'un lecteur flash USB. Lorsque vous envoyez un travail au MFP, vous pouvez indiquer dans le pilote si vous voulez que le MFP conserve le travail en mémoire. Lorsque votre travail est stocké dans la mémoire du MFP, utilisez le panneau de commandes du MFP pour spécifier les actions à effectuer sur le travail d'impression.

Tous les travaux de type confidentiel ou suspendu sont associées à un nom d'utilisateur. Pour accéder aux travaux confidentiels ou suspendus, sélectionnez le type de travail (confidentiel ou suspendu), puis votre nom d'utilisateur dans la liste des noms d'utilisateurs. Vous avez alors la possibilité d'imprimer tous vos travaux confidentiels ou de sélectionner un travail d'impression particulier. Vous pouvez ensuite choisir le nombre de copies à imprimer ou bien décider d'annuler le travail d'impression.

### Impression d'un travail confidentiel

Lorsque vous envoyez un travail confidentiel au MFP, vous devez entrer un numéro d'identification personnel (PIN) depuis le pilote. Le code PIN doit comporter 4 chiffres compris entre 0 et 9. Le travail est stocké dans la mémoire du MFP jusqu'à ce que vous entriez le même code PIN à quatre chiffres sur le panneau de commandes de l'imprimante et que vous choisissiez d'imprimer ou de supprimer ce travail. Vous êtes ainsi assuré que le travail n'est imprimé que lorsque vous pouvez le récupérer. Aucun autre utilisateur du MFP ne peut imprimer ce travail sans le code PIN.

#### Windows

- 1 Dans votre traitement de texte, votre tableur, votre navigateur ou une autre application, sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- 2 Cliquez sur **Propriétés**. Si le bouton Propriétés n'apparaît pas, cliquez sur **Mise en page**, puis cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Selon votre système d'exploitation, vous devrez peut-être cliquer sur l'onglet **Autres options**, puis sur **Imprimer et conserver**.

**Remarque** : si vous ne trouvez pas les options Imprimer et conserver → Impression confidentielle, cliquez sur **Aide** et reportez-vous à la rubrique Impression confidentielle ou Imprimer et conserver, puis suivez les instructions du pilote.

- 4 Entrez un nom d'utilisateur et un code PIN.
- 5 Envoyez votre travail au MFP.

Lorsque vous souhaitez récupérer vos travaux d'impression confidentiels, suivez la procédure décrite dans la section **Sur le MFP**.

## Macintosh

- 1 Dans votre traitement de texte, votre tableur, votre navigateur ou une autre application, sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- 2 Dans le menu **Copies et pages** ou dans le menu déroulant **Général**, sélectionnez **Routage du travail**.
  - a Si vous utilisez Mac OS 9 et que Routage du travail ne fait pas partie des options du menu déroulant, sélectionnez **Préférences du module** → **Imprimer les filtres temporels**.
  - b Cliquez ensuite sur le triangle à gauche de l'option **Imprimer les filtres temporels** et sélectionnez **Routage du travail**.
  - c Sélectionnez ensuite **Routage du travail** dans le menu déroulant.
- 3 Activez le bouton radio **Impression confidentielle**.
- 4 Entrez un nom d'utilisateur et un code PIN.
- 5 Envoyez votre travail au MFP.

Lorsque vous souhaitez récupérer vos travaux d'impression confidentiels, suivez la procédure décrite dans la section [Sur le MFP](#).

## Sur le MFP

- 1 Appuyez sur **Travaux suspendus**.
- 2 Appuyez sur votre nom d'utilisateur.

**Remarque** : jusqu'à 500 résultats peuvent être affichés pour les travaux suspendus. Si votre nom n'apparaît pas, appuyez sur la flèche bas jusqu'à ce que votre nom apparaisse, ou appuyez sur **Recherche de travaux suspendus** si le MFP contient un grand nombre de travaux suspendus.

- 3 Sélectionnez **Travaux confidentiels**.
- 4 Entrez votre code PIN.

Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Saisie d'un numéro d'identification personnel \(PIN\)](#).
- 5 Appuyez sur le travail que vous souhaitez imprimer.
- 6 Appuyez sur **Imprimer** ou appuyez sur **+** pour entrer le nombre de copies, puis appuyez sur **Imprimer**.

**Remarque** : une fois votre travail imprimé, il est supprimé de la mémoire du MFP.

## Saisie d'un numéro d'identification personnel (PIN)

Lorsque vous sélectionnez un travail confidentiel, l'écran de saisie du code PIN apparaît.

Utilisez le pavé numérique de l'écran tactile ou le pavé numérique à la droite de l'écran pour saisir le code PIN à quatre chiffres associé au travail confidentiel.

**Remarque** : pour des raisons de confidentialité, des astérisques s'affichent en lieu et place des chiffres saisis.

Si le code PIN saisi est incorrect, l'écran PIN incorrect s'affiche.

Saisissez à nouveau le code PIN ou appuyez sur **Annuler**.

**Remarque** : une fois votre travail imprimé, il est supprimé de la mémoire du MFP.

## *Impression et suppression des travaux suspendus*

Les travaux suspendus (Vérifier l'impression, Différer l'impression et Répéter l'impression) peuvent être imprimés ou supprimés à partir du panneau de commandes du MFP et ne nécessitent pas de code PIN.

### **Vérifier l'impression**

Lorsque vous envoyez un travail de type Vérifier l'impression, une copie du travail est imprimée et les autres copies demandées sont suspendues et stockées dans la mémoire du MFP. Cette option vous permet de vérifier que la première copie est satisfaisante avant d'imprimer les autres copies.

Lorsque toutes les copies sont imprimées, le travail de type Vérifier l'impression est automatiquement supprimé de la mémoire du MFP.

### **Différer l'impression**

Lorsque vous envoyez un travail de type Différer l'impression, le travail n'est pas imprimé immédiatement. Il est conservé 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 Trav. suspendus. Les travaux de type Différer l'impression peuvent être supprimés si le MFP nécessite davantage de mémoire pour traiter des travaux suspendus supplémentaires.

### **Répéter l'impression**

Lorsque vous relancez une impression, toutes les copies requises du travail sont imprimées par le MFP, puis stockées en mémoire afin que vous puissiez imprimer des copies supplémentaires ultérieurement. Vous pouvez imprimer des copies supplémentaires tant que le travail est stocké en mémoire.

**Remarque** : les travaux de type Répéter l'impression sont automatiquement supprimés de la mémoire du MFP lorsque cette dernière nécessite davantage de mémoire pour traiter les travaux suspendus supplémentaires.

## Windows

- 1 Dans votre traitement de texte, votre tableur, votre navigateur ou une autre application, sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- 2 Cliquez sur **Propriétés**. Si le bouton Propriétés n'apparaît pas, cliquez sur **Mise en page**, puis cliquez sur **Propriétés**.
- 3 Selon votre système d'exploitation, vous devrez peut-être cliquer sur l'onglet **Autres options**, puis sur **Imprimer et conserver**.

**Remarque** : si vous ne trouvez pas les options Imprimer et conserver → Travaux suspendus, cliquez sur **Aide** et reportez-vous à la rubrique Travaux suspendus ou Imprimer et conserver, puis suivez les instructions du pilote.

- 4 Sélectionnez un type de travail suspendu, puis envoyez votre travail au MFP.

Lorsque vous souhaitez récupérer vos travaux d'impression confidentiels, suivez la procédure décrite à la section **Sur le MFP**.

## Macintosh

- 1 Dans votre traitement de texte, votre tableur, votre navigateur ou une autre application, sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- 2 Dans le menu **Copies et pages** ou dans le menu déroulant **Général**, sélectionnez **Routage du travail**.
  - a Si vous utilisez Mac OS 9 et que Routage du travail ne fait pas partie des options du menu déroulant, sélectionnez **Préférences du module** → **Imprimer les filtres temporels**.
  - b Cliquez ensuite sur le triangle à gauche de l'option **Imprimer les filtres temporels** et sélectionnez **Routage du travail**.
  - c Sélectionnez ensuite **Routage du travail** dans le menu déroulant.
- 3 Dans le groupe d'options, sélectionnez un type de travail suspendu, entrez un nom d'utilisateur, puis envoyez votre travail au MFP.

Lorsque vous souhaitez récupérer vos travaux d'impression confidentiels, suivez la procédure décrite à la section **Sur le MFP**.

## Sur le MFP

- 1 Appuyez sur **Travaux suspendus**.
- 2 Appuyez sur votre nom d'utilisateur.

**Remarque** : jusqu'à 500 résultats peuvent être affichés pour les travaux suspendus. Si votre nom n'apparaît pas, appuyez sur la flèche bas jusqu'à ce que votre nom apparaisse, ou appuyez sur **Rechercher <votre nom>** si le MFP contient un grand nombre de travaux suspendus.

- 3 Appuyez sur le travail que vous souhaitez imprimer.

Appuyez sur la **flèche bas** ou sur **Rechercher <votre nom>** s'il y a un grand nombre de travaux suspendus dans le MFP.

- 4 Appuyez sur **Imprimer** ou sur **+** pour entrer le nombre de copies, puis appuyez sur **Imprimer**.

**Remarque** : vous pouvez également sélectionner **Imprimer tout** ou **Supprimer tout**.

## ***Impression sur supports spéciaux***

Les *supports* sont les suivants : le papier, les bostols, les transparents, les étiquettes et les enveloppes. Les quatre derniers supports sont parfois appelés *supports spéciaux*. Procédez comme suit pour effectuer une impression sur des supports spéciaux.

- 1 Chargez les supports de la manière spécifiée pour le tiroir choisi. Reportez-vous à la section **Chargement des tiroirs standard et optionnels** pour obtenir de l'aide.
- 2 Sur le panneau de commandes du MFP, définissez les paramètres Type papier et Format papier en fonction du support que vous avez chargé. Reportez-vous à la section **Définition du type et du format de papier** pour obtenir de l'aide.
- 3 Dans l'application exécutée sur votre ordinateur, définissez le type, le format et la source de papier en fonction du support que vous avez chargé.

### **Windows**

- a Dans votre traitement de texte, votre tableur, votre navigateur ou une autre application, sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- b Cliquez sur **Propriétés** (ou **Options**, **Imprimante** ou **Mise en page**, selon l'application) pour consulter les paramètres du pilote du MFP.
- c Cliquez sur l'onglet **Papier**.  
Une liste de tiroirs papier s'affiche.
- d Sélectionnez le tiroir contenant le support spécial.

**Remarque** : si vous ne trouvez pas la liste des tiroirs, cliquez sur **Aide** et suivez les instructions du pilote.

- e Sélectionnez le type de support (transparents, enveloppes, etc.) dans la zone de liste **Type papier**.
- f Sélectionnez le format du support spécial dans la zone de liste **Format papier**.
- g Cliquez sur **OK**, puis envoyez le travail d'impression normalement.



## Mac OS 9

- a Sélectionnez **Fichier** → **Mise en page**.
- b Sélectionnez le format du support spécial dans le menu déroulant **Format papier**, puis cliquez sur **OK**.
- c Sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- d Sélectionnez **Général** dans le menu déroulant principal, accédez au menu déroulant **Alimentation** et sélectionnez le tiroir contenant le support spécial ou le nom du support.
- e Cliquez sur **Imprimer**.

## Mac OS X

- a Sélectionnez **Fichier** → **Mise en page**.
- b Sélectionnez votre MFP dans le menu déroulant **Pour** :
- c Sélectionnez le format du support spécial dans le menu déroulant **Format papier**, puis cliquez sur **OK**.
- d Sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- e Dans le menu déroulant **Copies et pages**, sélectionnez **Impression**.
- f Sélectionnez le support spécial dans le menu déroulant **Type de papier**.
- g Dans le menu déroulant **Impression**, sélectionnez **Alimentation**.
- h Sélectionnez le tiroir contenant le support spécial dans les menus déroulants **Toutes les pages** ou **Première page / Pages restantes**.
- i Cliquez sur **Imprimer**.

## Chargement des tiroirs standard et optionnels

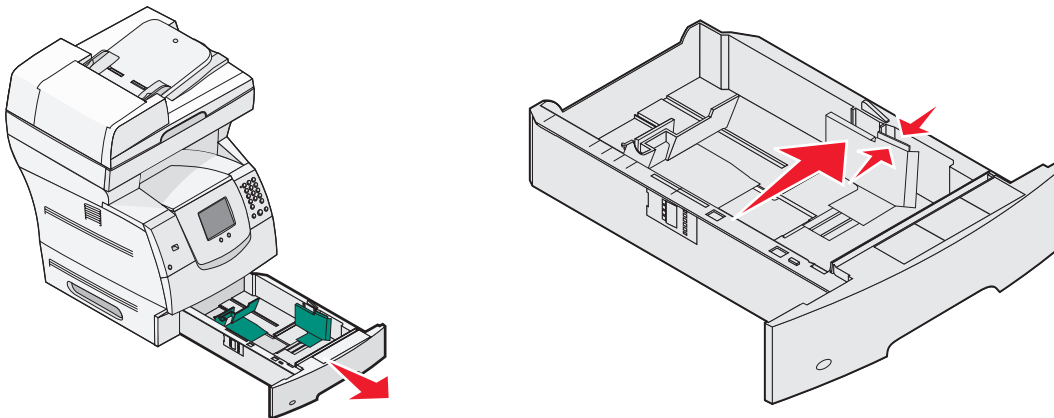
Le MFP est doté d'un tiroir standard 500 feuilles. Vous avez peut-être également acheté des tiroirs optionnels 250 ou 500 feuilles ou un bac de 2 000 feuilles. Les procédures de chargement d'un tiroir standard 250 feuilles ou 500 feuilles sont identiques.

**Remarque :** la procédure de chargement d'un bac de 2 000 feuilles diffère de la procédure de chargement des tiroirs 250 feuilles ou 500 feuilles.

Pour charger le support d'impression :

**Remarque :** ne retirez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours ou lorsque le voyant vert du panneau de commandes clignote. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.

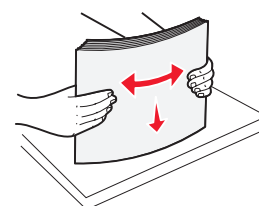
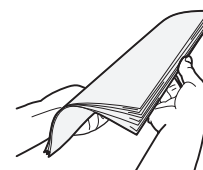
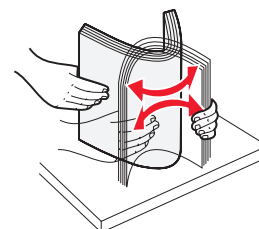
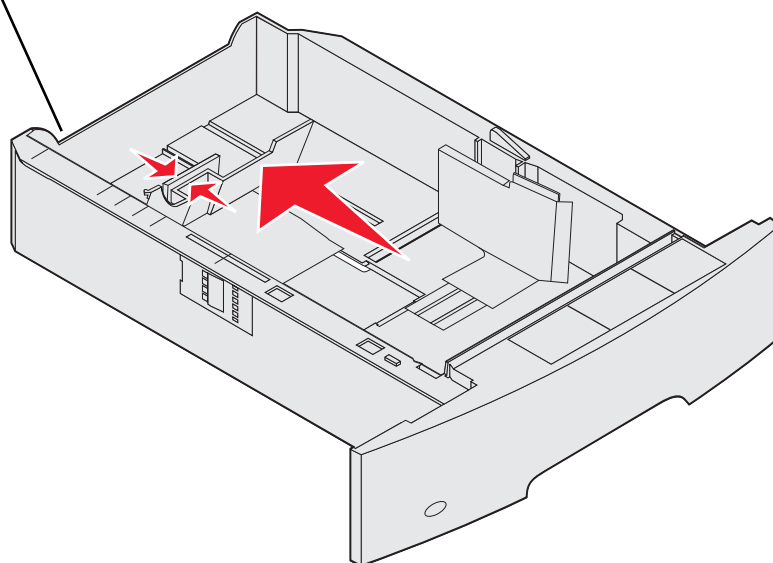
- 1 Retirez le tiroir du MFP et posez-le sur une surface plane.
- 2 Pincez la patte du guide latéral et faites glisser le guide vers le bord extérieur.



- 3 Pincez la patte du guide arrière et faites glisser le guide de sorte que le support chargé soit positionné correctement.

- 4 Ventilez les feuilles afin de les décoller, puis déramez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Taquez-le sur une surface plane.

Repères de format



- 5 Placez le support d'impression dans le tiroir :

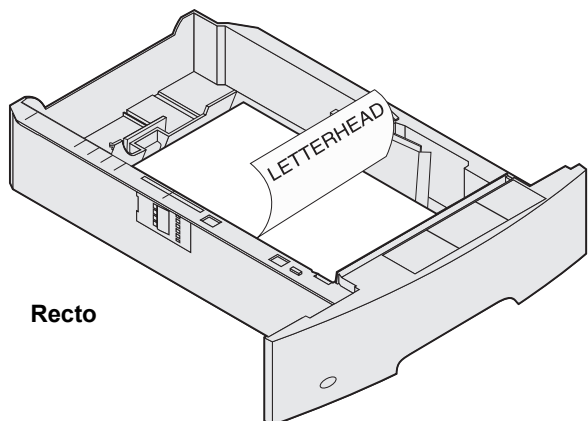
**Remarque :** le papier doit être chargé différemment dans les tiroirs selon les options installées.

- Face à imprimer vers le bas pour une impression *recto* (sur une seule face).
- Face à imprimer vers le haut pour une impression *recto verso*.

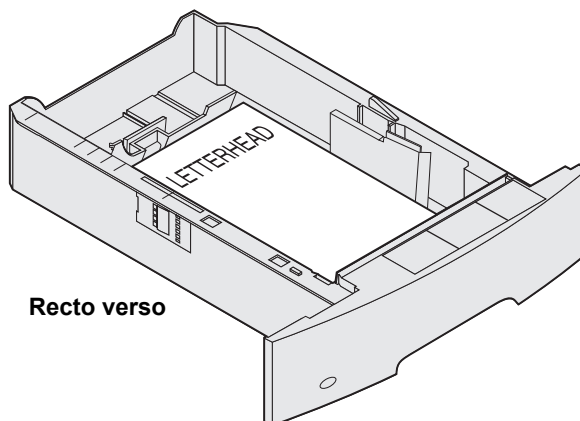
**Remarque :** ne chargez pas le papier au-delà du trait de chargement, car cela risque de provoquer des bourrages.

- 6 Pincez la patte du guide latéral et faites glisser le guide vers l'intérieur du tiroir jusqu'à ce qu'il touche légèrement le bord de la pile.

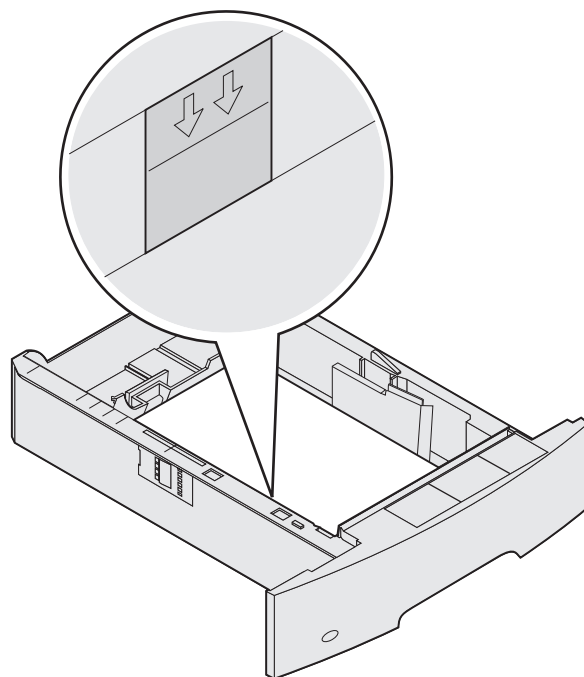
**7** Insérez le tiroir dans le MFP.



**Recto**



**Recto verso**



## ***Définition du type et du format de papier***

Une fois le type et le format de papier correctement définis, les tiroirs contenant le même type de papier et au même format sont automatiquement reliés au MFP.

**Remarque** : si la taille du support que vous chargez est identique à celle du support précédent, ne modifiez pas le paramètre Format papier.

Pour modifier le paramètre Type papier ou Format papier :

- 1** Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2** Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3** Appuyez sur **Menu Papier**.
- 4** Appuyez sur **Format de papier**.
- 5** Appuyez sur la flèche gauche ou droite pour modifier le format pour le tiroir souhaité.
- 6** Appuyez sur **Soumettre**.
- 7** Appuyez sur **Type de papier**.
- 8** Appuyez sur la flèche gauche ou droite pour modifier le type de support pour le tiroir souhaité.
- 9** Appuyez sur **Soumettre**.
- 10** Appuyez sur l'icône **Accueil**.

## ***Alimentation du chargeur multifonction***

Le chargeur multifonction peut contenir plusieurs formats et types de supports d'impression, tels que des transparents, des cartes postales, des fiches et des enveloppes. Cette option peut être utilisée pour les travaux d'impression manuels, d'une seule page ou comme tiroir supplémentaire.

**Remarque** : si vous installez un chargeur d'enveloppes optionnel, vous pouvez continuer à utiliser le chargeur multifonction.

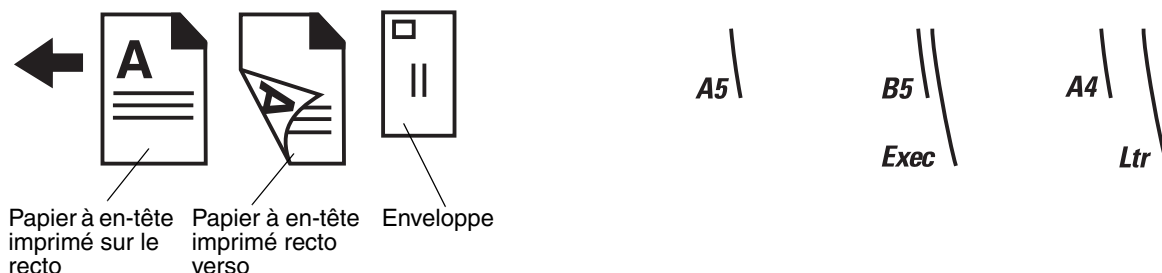
Le chargeur multifonction peut contenir environ :

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

Le chargeur multifonction accepte les supports d'impression dont les dimensions sont comprises dans les plages suivantes :

- Largeur : de 69,85 mm (2,75 po.) à 215,9 mm (8,5 po.)
- Longueur : de 127 mm (5 po.) à 355,6 mm (14 po.)

Les icônes du chargeur multifonction vous indiquent comment l'alimenter en papier, comment présenter une enveloppe à l'impression et comment charger du papier à en-tête en vue d'une impression recto ou recto verso. L'unité de finition détermine la manière dont le papier à en-tête doit être chargé pour une impression recto verso. Vous pouvez également effectuer une impression recto sur du papier à en-tête (ou de tout autre support préimprimé) préalablement *chargé en vue de l'impression recto verso* en modifiant le paramètre dans le menu Chargement du papier.

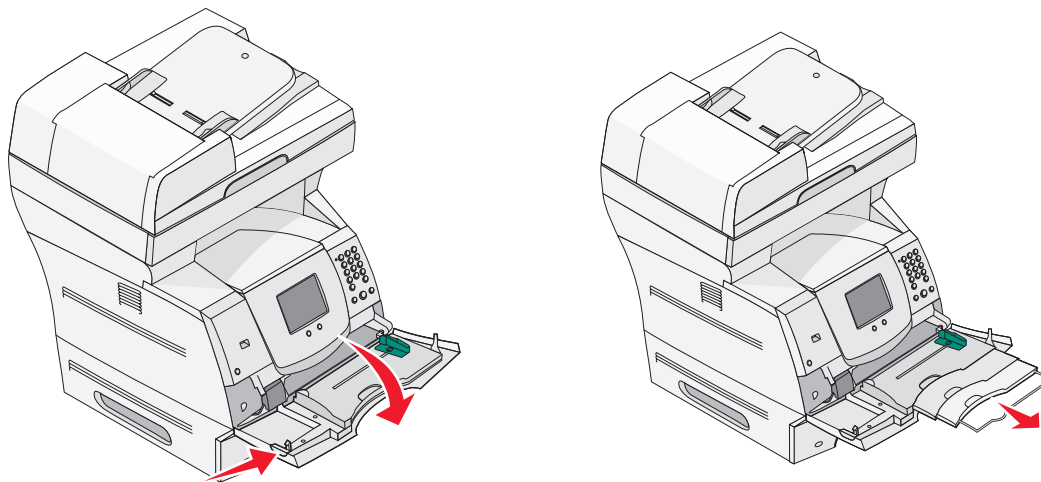


Pour charger le support d'impression :

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

- 1 Appuyez sur le loquet d'ouverture et abaissez le chargeur multifonction.
- 2 Sortez l'extension du tiroir.

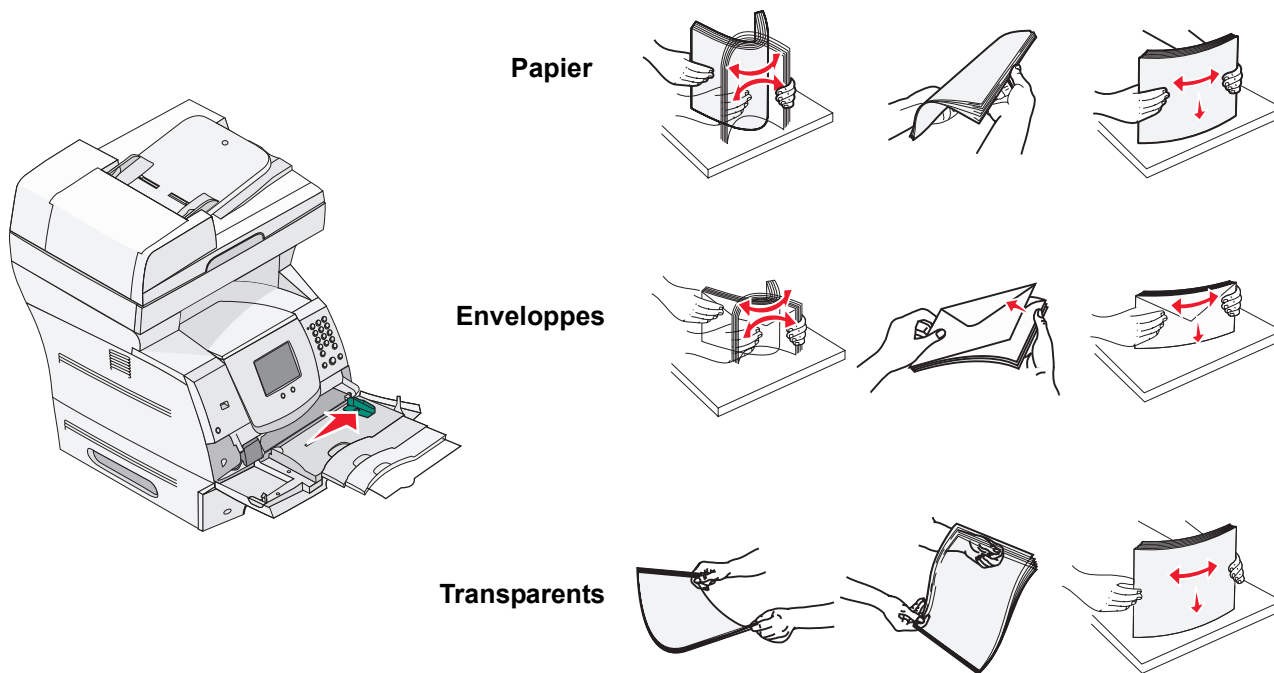
**Remarque :** ne placez pas d'objet sur le chargeur multifonction. Evitez également d'appuyer dessus ou de le forcer.



- 3 Faites glisser le guide de réglage de la largeur à fond vers la droite.

- 4 Ventilez les feuilles ou les enveloppes afin de les décoller, puis déramez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Taquez-le sur une surface plane.

**Remarque :** saisissez les transparents par les bords en évitant de toucher la face à imprimer. Ventilez la pile de transparents afin d'éviter les bourrages. Veillez à ne pas griffer les transparents et à ne pas y laisser des traces de doigts.



- 5 Chargez le support dans le tiroir.

Tenez compte de l'indicateur de hauteur maximale lors du chargement du support d'impression.

#### Chargement du papier, des transparents ou des enveloppes

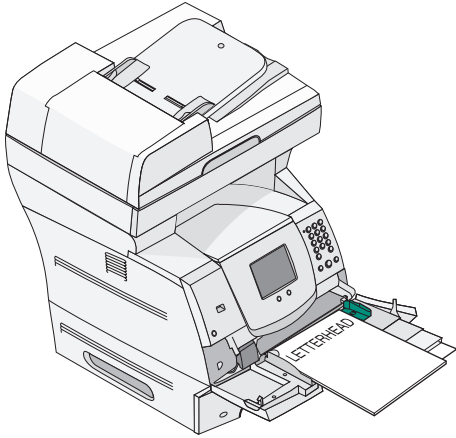
**Remarque :** le papier à en-tête ou tout autre support préimprimé doit être chargé différemment selon les options installées.

- Chargez le papier ou les transparents de manière à ce que le bord gauche de la pile repose contre l'indicateur de hauteur maximale tout en orientant la face à imprimer recommandée vers le haut.
- Chargez les enveloppes en orientant le rabat vers le bas et en plaçant à gauche la zone du timbre ainsi que le rabat. L'extrémité de l'enveloppe avec la zone du timbre doit pénétrer en premier dans le chargeur multifonction.
  - n'utilisez jamais d'enveloppes avec timbre, agrafe, fermoir, fenêtre, revêtement intérieur couché ou bande autocollante. Ces enveloppes peuvent endommager sérieusement le MFP.

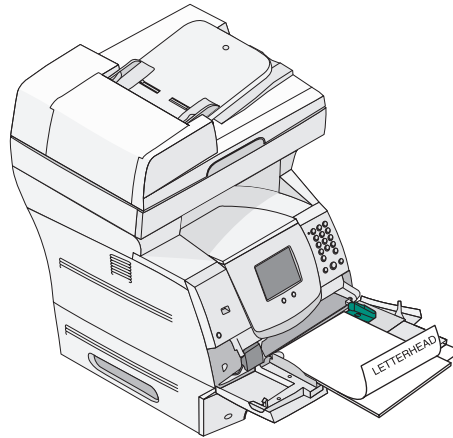
**Remarque :** ne chargez qu'un seul format et un seul type de support d'impression à la fois dans le chargeur multifonction. Ne mélangez pas les formats et les types dans le même tiroir.

## Chargement du papier à en-tête ou de papier préimprimé

- Reportez-vous aux illustrations suivantes pour le chargement du papier selon vos options.
- Ne chargez pas le papier au-delà du trait de chargement, car cela risque de provoquer des bourrages.

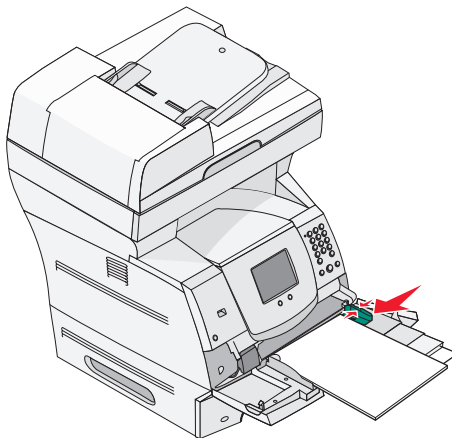


**Recto (sur une seule face)**



**Recto verso**

- 6** Faites glisser le guide vers l'intérieur du tiroir jusqu'à ce qu'il touche légèrement le bord de la pile.

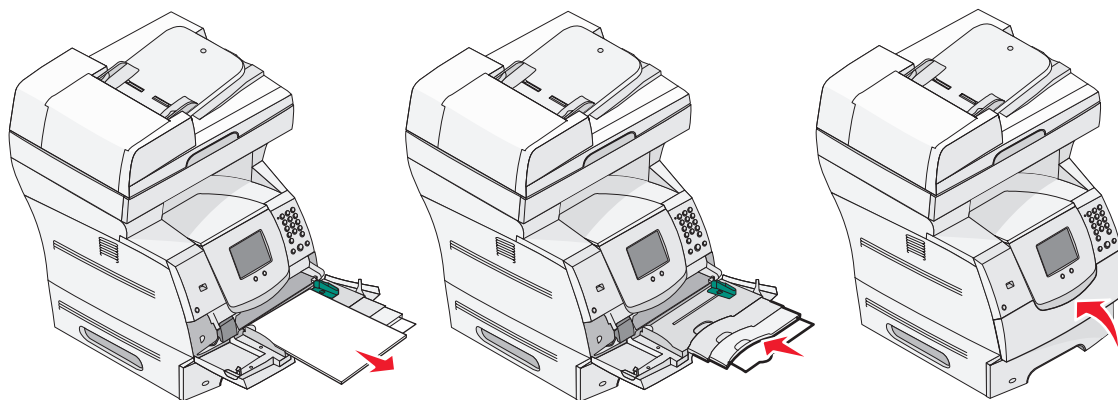


- 7** Définissez les paramètres Format papier et Type papier pour le chargeur multifonction sur la valeur correcte pour le support d'impression chargé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Définition du type et du format de papier**.



## Fermeture du chargeur multifonction

- 1 Retirez le support d'impression du chargeur multifonction.
- 2 Enfoncez l'extension du tiroir.
- 3 Refermez la porte du chargeur multifonction.



## Chargement du bac 2 000 feuilles

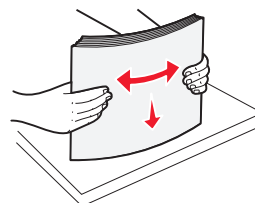
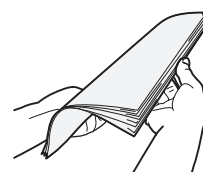
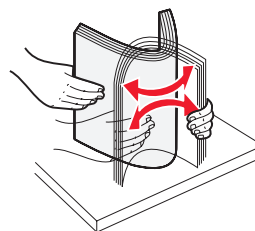
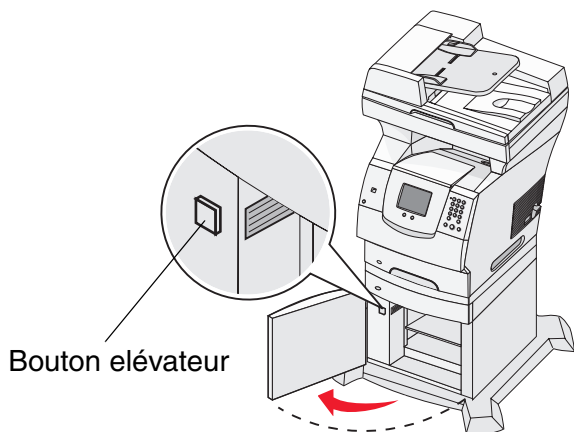
Le bac 2 000 feuilles optionnel est prévu pour une utilisation avec du papier ordinaire, du papier à en-tête ou tout autre support préimprimé, des étiquettes ou des transparents. Pour éviter les problèmes d'impression, respectez les consignes suivantes :

- Ne chargez pas le support d'impression au-delà du trait de chargement.
- Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas.
- Ne mélangez pas plusieurs formats ou grammages dans une même source.
- N'ouvrez pas la porte ou n'enlevez pas le support d'impression lorsqu'une impression est en cours ou lorsque l'indicateur lumineux du panneau de commandes clignote. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.

**Remarque :** avant de charger le support d'impression dans le bac, vous devez connaître la face à imprimer recommandée du papier que vous utilisez. Cette information est généralement indiquée sur l'emballage.

Pour charger le bac 2 000 feuilles :

- 1 Ouvrez la porte de chargement. Si le tiroir élévateur n'est pas dans la position la plus basse, appuyez sur le bouton correspondant pour l'abaisser.
- 2 Ventilez les feuilles afin de les décoller, puis déramez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Taquez-le sur une surface plane.

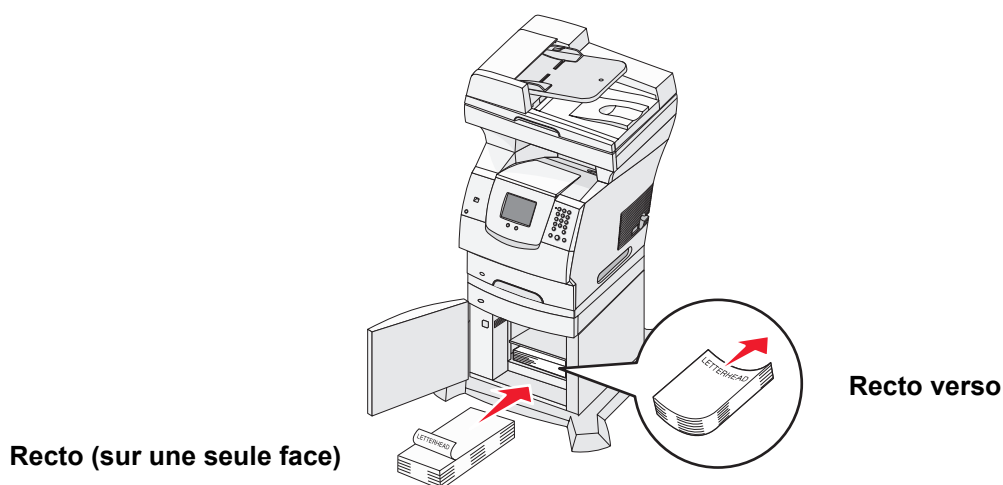


- 3** Pliez légèrement la pile de support d'impression comme indiqué dans l'illustration et placez-la sur le tiroir élévateur en orientant la face à imprimer recommandée vers le bas. Alignez la pile de support d'impression sur l'arrière du bac.

**Remarque :** pour une impression recto verso, le papier à en-tête ou tout autre support préimprimé doit être chargé différemment.

Alignez soigneusement chacune des piles que vous chargez de manière à assurer un bord régulier entre les piles. Ne chargez pas le support d'impression au-delà du trait de chargement.

**Remarque :** si vous chargez plusieurs rames de papier, il est conseillé d'enlever les feuilles supérieure et inférieure.



- 4** Refermez la porte de chargement.



les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire pour assurer leur stabilité. Vous devez utiliser un support ou une base d'imprimante si vous utilisez un bac 2 000 feuilles. Certaines autres configurations requièrent également un support ou une base d'imprimante. Vous trouverez des informations supplémentaires sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

## Alimentation du chargeur d'enveloppes

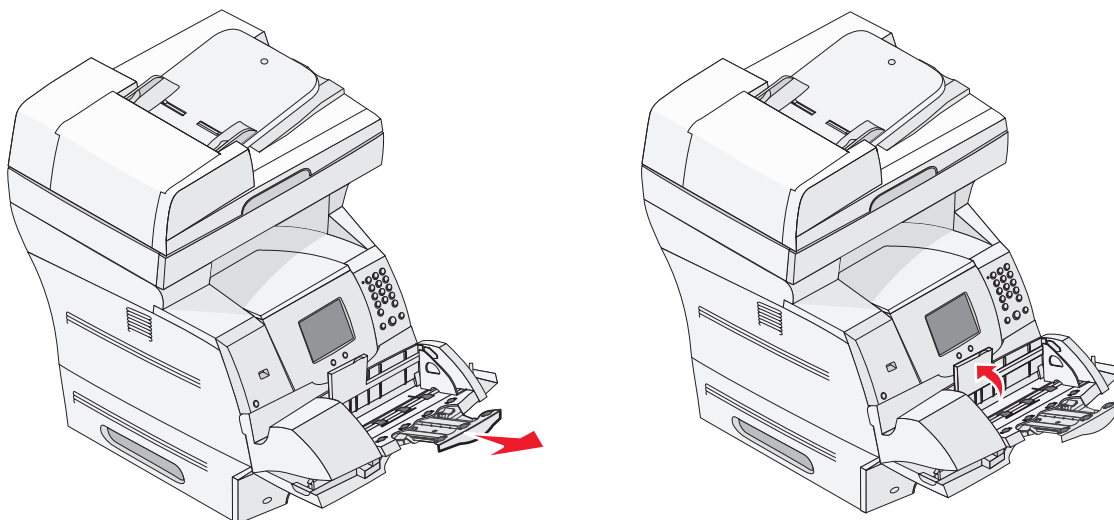
Le chargeur d'enveloppes optionnel prend en charge de nombreux formats d'enveloppes. Toutefois, le chargeur d'enveloppes doit être correctement réglé pour éviter les problèmes d'impression. Pour alimenter le chargeur d'enveloppes :

**1** Réglez le support d'enveloppe en fonction de la longueur des enveloppes chargées.

- Complètement fermé (repoussé vers le MFP) pour les petites enveloppes ;
- A moitié ouvert pour les enveloppes de taille moyenne ;
- Complètement ouvert (tiré à fond) pour les longues enveloppes.

**Avvertissement :** ne placez pas d'objets sur le chargeur d'enveloppes. Evitez d'appuyer dessus ou de le forcer.

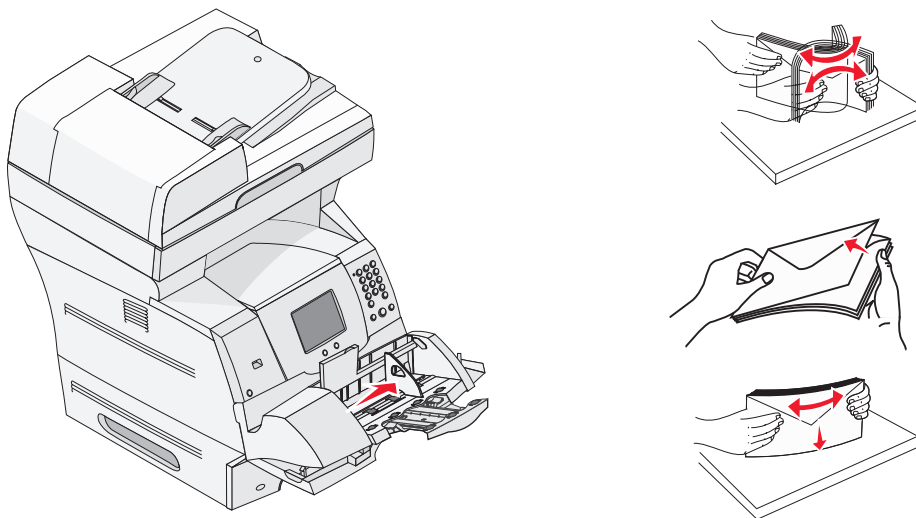
**2** Relevez le galet presseur d'enveloppes vers le MFP. Il reste en place.



**3** Faites glisser le guide de réglage de la largeur à fond vers la droite.

- 4** Ventilez une pile d'enveloppes, puis taquez-la sur une surface plane. Egalisez les coins.

Ventilez les enveloppes. Cette opération permet d'éviter que les enveloppes collent les unes aux autres et vous permet de les charger correctement.



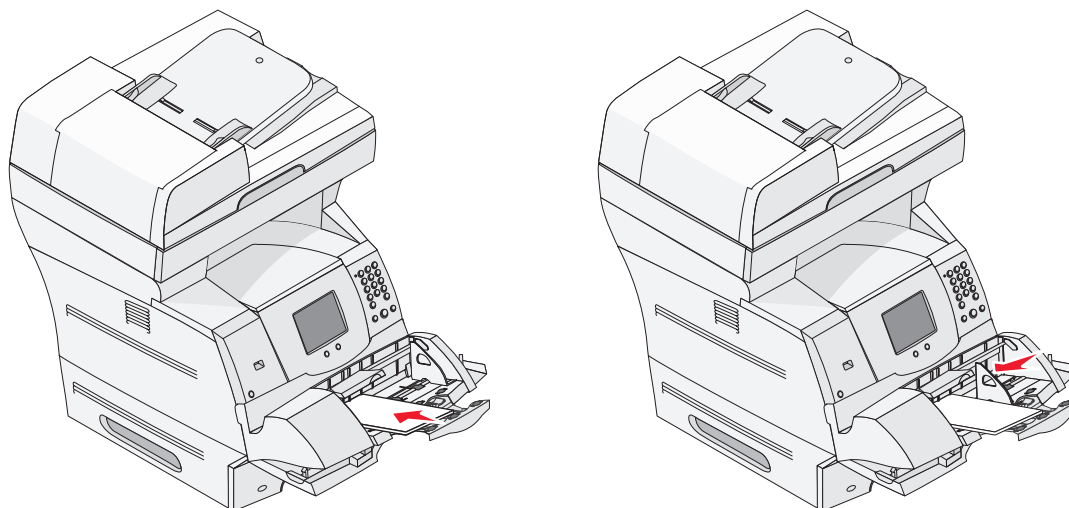
- 5** Chargez la pile d'enveloppes en orientant le rabat vers le bas et en plaçant à gauche la zone du timbre ainsi que le rabat. L'extrémité des enveloppes comportant la zone du timbre doit pénétrer en premier dans le chargeur d'enveloppes.

Faites pénétrer les enveloppes du bas de la pile légèrement plus loin dans le chargeur d'enveloppes que celles du haut de la pile.

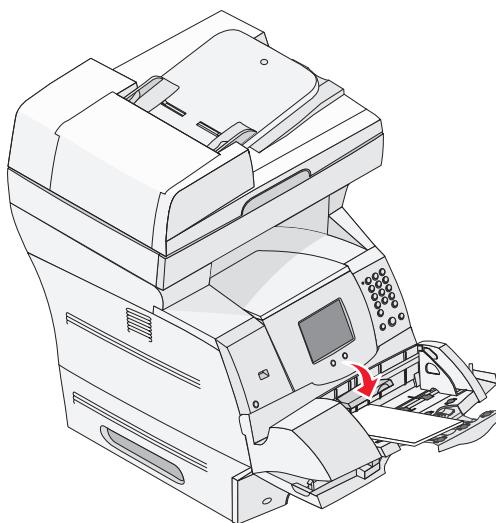
**Avertissement :** n'utilisez jamais d'enveloppes avec timbre, agrafe, fermoir, fenêtre, revêtement intérieur couché ou bande autocollante. Ces enveloppes peuvent endommager sérieusement le MFP.

**Remarque :** lors du chargement des enveloppes, ne dépassez pas la hauteur maximale de la pile. Tenez compte de l'indicateur de hauteur maximale pour évaluer la hauteur de la pile lors du chargement. N'essayez pas de charger plus d'enveloppes qu'indiqué par l'indicateur de hauteur maximale, vous risqueriez de provoquer des bourrages.

- 6** Faites glisser le guide de largeur vers la gauche jusqu'à ce qu'il touche légèrement la pile. Assurez-vous que les enveloppes ne se recourbent pas.



- 7** Abaissez le galet presseur d'enveloppes de manière à ce qu'il soit en contact avec la pile.



- 8** Définissez les paramètres Format papier et Type papier pour le chargeur d'enveloppes sur la valeur correcte pour le support d'impression chargé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Définition du type et du format de papier**.

## **Chaînage de tiroirs**

Le chaînage de tiroirs active la fonction de chaînage automatique des tiroirs lorsque vous chargez un support d'impression de même type et de même format dans plusieurs sources. Le MFP chaîne automatiquement les tiroirs ; dès qu'un tiroir est vide, le support d'impression est extrait du tiroir chaîné suivant.

Par exemple, si du papier de même type et de même taille est chargé dans les tiroirs 2 et 4, le MFP sélectionne le contenu du tiroir 2 jusqu'à ce qu'il soit vide, puis utilise automatiquement le support d'impression du tiroir chaîné suivant, le tiroir 4.

En chaînant tous les tiroirs (standard et optionnels), vous créez une seule source d'alimentation d'une capacité de 4 100 feuilles.

Veillez à charger les mêmes format et type de support d'impression dans chaque tiroir, puis, à l'aide du menu Papier, définissez les mêmes format et type de papier pour les tiroirs à chaîner.

Définissez les paramètres Format papier et Type papier pour chaque tiroir. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Définition du type et du format de papier**.

Pour désactiver le chaînage des tiroirs, définissez le paramètre Type papier sur une valeur unique pour chaque tiroir.

Si tous les tiroirs chaînés ne contiennent pas le même type de support d'impression, vous risquez d'imprimer un travail sur un type de papier inadéquat.



## Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports spéciaux

---

Les *supports d'impression* sont les suivants : le papier, les bostols, les transparents, les étiquettes et les enveloppes. Le MFP offre une très bonne qualité d'impression sur divers supports d'impression. Vous devez prendre en compte un certain nombre d'éléments relatifs au support d'impression avant de lancer l'impression. Ce chapitre contient des informations pour vous aider à choisir vos supports d'impression.

- **Supports d'impression pris en charge**
- **Sélection du support d'impression**
- **Stockage des supports d'impression**
- **Réduction des risques de bourrages**

Pour obtenir plus de détails sur les types de papiers et de supports spéciaux pris en charge par votre MFP, reportez-vous au *Card Stock & Label Guide (en anglais uniquement)* disponible sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

Nous vous recommandons de tester tous les supports d'impression que vous pensez utiliser avant de les acheter en grande quantité.

### ***Supports d'impression pris en charge***

Les tableaux ci-après fournissent des informations sur les sources standard et optionnelles pour les bacs d'alimentation, les tiroirs et les réceptacles.

- **Formats de supports d'impression**
- **Types de supports d'impression**
- **Grammages des supports d'impression**

**Remarque** : si vous utilisez un format de support papier non répertorié, sélectionnez le format supérieur suivant.



## Formats de supports d'impression

Le signe ✓ indique que la prise en charge est assurée.								
Format de supports d'impression	Formats	Tiroir 250 feuilles	Tiroir 500 feuilles	Chargeur multifonction	Bac 2 000 feuilles (option)	Chargeur d'enveloppes (option)	Dispositif recto verso (option)	Réceptacle
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 po.)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 po.)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 po.)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Lettre US	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 po.)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Légal US	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 po.)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Exécutive US	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 po.)	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Folio <sup>1</sup>	216 x 330 mm (8,5 x 13 po.)	✓	✓	✓			✓	✓
Statement <sup>1</sup>	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 po.)	✓	✓	✓				✓
Universel <sup>2</sup>	139,7 x 210 mm à 215,9 x 355,6 mm (5,5 x 8,27 po. à 8,5 x 14 po.)	✓	✓	✓				✓
	69,85 x 127 mm à 215,9 x 355,6 mm (2,75 x 5 po. à 8,5 x 14 po.)			✓				✓
	69,85 x 127 mm à 229 x 355,6 mm (2,75 x 5 po. à 9,01 x 14 po.)	✓	✓	✓			✓	✓
	148 x 182 mm à 215,9 x 355,6 mm (5,83 x 7,17 po. à 8,5 x 14 po.)	✓	✓	✓			✓	✓
Enveloppe 7 ¾	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 po.)			✓		✓		✓
Enveloppe 9	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,87 po.)			✓		✓		✓
Enveloppe 10	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 po.)			✓		✓		✓
Enveloppe DL	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 po.)			✓		✓		✓
Enveloppe B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 po.)			✓		✓		✓

<sup>1</sup> Ce format n'apparaît pas dans le menu Format de papier tant que l'option de détection de format de tiroir n'est pas désactivée.

<sup>2</sup> Ce paramètre de format ajuste la page au format 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 po.) sauf si le format est défini dans le logiciel.

## Formats de supports d'impression (suite)

Le signe ✓ indique que la prise en charge est assurée.		Tiroir 250 feuilles	Tiroir 500 feuilles	Chargeur multifonction	Bac 2 000 feuilles (option)	Chargeur d'enveloppes (option)	Dispositif recto verso (option)	Réceptacle
Format de supports d'impression	Formats							
Enveloppe C5	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 po.)			✓		✓		✓
Autre enveloppe <sup>1</sup>	98,4 x 162 mm à 176 x 250 mm (3,87 x 6,38 po. à 6,93 x 9,84 po.)			✓		✓		✓

<sup>1</sup> Ce format n'apparaît pas dans le menu Format de papier tant que l'option de détection de format de tiroir n'est pas désactivée.

<sup>2</sup> Ce paramètre de format ajuste la page au format 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 po.) sauf si le format est défini dans le logiciel.

## Types de supports d'impression

Support d'impression	Bac d'alimentation 250 feuilles	Bac d'alimentation 500 feuilles	Chargeur multifonction	Bac 2 000 feuilles	Dispositif recto verso	Réceptacle
Papier	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bristol	✓	✓	✓			✓
Transparents	✓	✓	✓			✓
Étiquettes en vinyle*	✓	✓	✓			✓
Étiquettes en papier*	✓	✓	✓			✓
Étiquette en polyester*	✓	✓	✓			✓
Étiquettes intégrées et double couche*	✓	✓	✓			✓

\* Les applications d'impression d'étiquettes de l'imprimante requièrent un nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes spécial. Le nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes est fourni avec une cartouche d'étiquettes spécialement conçue pour les applications d'étiquettes. Pour plus d'informations sur l'obtention d'un nettoyeur de l'unité de fusion d'étiquettes, reportez-vous à la section **Commande de fournitures**.

## Grammages des supports d'impression

Support d'impression	Type	Grammage du support d'impression		
		Tiroir intégré et bac 500 feuilles optionnel	Chargeur multifonction et bac 250 feuilles optionnel	Chargeur d'enveloppes
Papier	Papier machine à écrire ou xérographique	60 à 176 g/m <sup>2</sup> sens machine sur longueur (qualité 16 à 47 lb)	60 à 135 g/m <sup>2</sup> sens machine sur longueur (qualité 16 à 36 lb)	N/A
Bristol — maximum (sens machine sur longueur) <sup>1</sup>	Bristol pour fiches	163 g/m <sup>2</sup> (90 lb)	120 g/m <sup>2</sup> (67 lb)	
	Etiquette d'identification	163 g/m <sup>2</sup> (100 lb)	120 g/m <sup>2</sup> (74 lb)	
	Couverture	176 g/m <sup>2</sup> (65 lb)	135 g/m <sup>2</sup> (50 lb)	
Bristol — maximum (sens machine sur largeur) <sup>1</sup>	Bristol pour fiches	199 g/m <sup>2</sup> (110 lb)	163 g/m <sup>2</sup> (90 lb)	N/A
	Etiquette d'identification	203 g/m <sup>2</sup> (125 lb)	163 g/m <sup>2</sup> (100 lb)	
	Couverture	216 g/m <sup>2</sup> (80 lb)	176 g/m <sup>2</sup> (65 lb)	
Transparents	Imprimante laser	138 à 146 g/m <sup>2</sup> (qualité 37 à 39 lb)	138 à 146 g/m <sup>2</sup> (qualité 37 à 39 lb)	

<sup>1</sup> Il est conseillé d'utiliser un papier sens machine sur largeur si le grammage est supérieur à 135 g/m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Inclut les enveloppes chargées depuis le chargeur multifonction uniquement.

<sup>3</sup> Les enveloppes d'une qualité de 28 lb peuvent contenir 25 % de coton uniquement.

<sup>4</sup> Les applications d'impression d'étiquettes du MFP requièrent un nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes spécial. Pour plus d'informations sur l'obtention d'un nettoyeur d'unité de fusion, reportez-vous à la section **Commande de fournitures**.

<sup>5</sup> Pour savoir si votre convertisseur d'étiquettes en vinyle répond aux critères de Lexmark, rendez-vous sur le site Web Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) ; recherchez la liste des convertisseurs. Vous pouvez également consulter le système de télécopie automatisé de Lexmark (LEXFAX<sup>SM</sup>).

## Grammages des supports d'impression (suite)

Support d'impression	Type	Grammage du support d'impression		
		Tiroir intégré et bac 500 feuilles optionnel	Chargeur multifonction et bac 250 feuilles optionnel	Chargeur d'enveloppes
Étiquettes—maximum <sup>4</sup>	Papier	180 g/m <sup>2</sup> (qualité 48 lb)	163 g/m <sup>2</sup> (qualité 43 lb) <b>Remarque</b> : non pris en charge par le chargeur multifonction.	N/A
	Papier double couche	180 g/m <sup>2</sup> (qualité 48 lb)	163 g/m <sup>2</sup> (qualité 43 lb) <b>Remarque</b> : non pris en charge par le chargeur multifonction.	
	Polyester	220 g/m <sup>2</sup> (qualité 59 lb)	220 g/m <sup>2</sup> (qualité 59 lb) <b>Remarque</b> : non pris en charge par le chargeur multifonction.	
	Vinyle <sup>5</sup>	300 g/m <sup>2</sup> (qualité 92 lb)	260 g/m <sup>2</sup> (qualité 78 lb) <b>Remarque</b> : non pris en charge par le chargeur multifonction.	

<sup>1</sup> Il est conseillé d'utiliser un papier sens machine sur largeur si le grammage est supérieur à 135 g/m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Inclut les enveloppes chargées depuis le chargeur multifonction uniquement.

<sup>3</sup> Les enveloppes d'une qualité de 28 lb peuvent contenir 25 % de coton uniquement.

<sup>4</sup> Les applications d'impression d'étiquettes du MFP requièrent un nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes spécial. Pour plus d'informations sur l'obtention d'un nettoyeur d'unité de fusion, reportez-vous à la section **Commande de fournitures**.

<sup>5</sup> Pour savoir si votre convertisseur d'étiquettes en vinyle répond aux critères de Lexmark, rendez-vous sur le site Web Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) ; recherchez la liste des convertisseurs. Vous pouvez également consulter le système de télécopie automatisé de Lexmark (LEXFAX<sup>SM</sup>).

## Grammages des supports d'impression (suite)

Support d'impression	Type	Grammage du support d'impression		
		Tiroir intégré et bac 500 feuilles optionnel	Chargeur multifonction et bac 250 feuilles optionnel	Chargeur d'enveloppes
Formulaires intégrés	Zone sensible à la pression (doit pénétrer en premier dans le MFP)	140 à 175 g/m <sup>2</sup>	140 à 175 g/m <sup>2</sup>	
	Base papier (sens machine sur longueur)	75 à 135 g/m <sup>2</sup> (qualité 20 à 36 lb)	75 à 135 g/m <sup>2</sup> (qualité 20 à 36 lb)	
Enveloppes contenu 100 % coton, grammage maximum : 100 g (24 lb)	Papiers sulfite, sans bois ou jusqu'à 100 % coton	Non recommandé	60 à 105 g/m <sup>2</sup> (qualité 16 à 28 lb) <sup>2, 3</sup>	60 à 105 g/m <sup>2</sup> (qualité 16 à 28 lb) <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Il est conseillé d'utiliser un papier sens machine sur largeur si le grammage est supérieur à 135 g/m<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Inclut les enveloppes chargées depuis le chargeur multifonction uniquement.

<sup>3</sup> Les enveloppes d'une qualité de 28 lb peuvent contenir 25 % de coton uniquement.

<sup>4</sup> Les applications d'impression d'étiquettes du MFP requièrent un nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes spécial. Pour plus d'informations sur l'obtention d'un nettoyeur d'unité de fusion, reportez-vous à la section **Commande de fournitures**.

<sup>5</sup> Pour savoir si votre convertisseur d'étiquettes en vinyle répond aux critères de Lexmark, rendez-vous sur le site Web Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) ; recherchez la liste des convertisseurs. Vous pouvez également consulter le système de télécopie automatisé de Lexmark (LEXFAX<sup>SM</sup>).

## Sélection du support d'impression

Choisir un support d'impression adéquat pour votre MFP permet d'éviter les problèmes d'impression. Les sections suivantes contiennent des instructions relatives au choix du support d'impression le plus approprié à votre MFP.

- Papier
- Bristol
- Etiquettes
- Enveloppes
- Transparents

### Papier

Pour obtenir une qualité d'impression optimale, utilisez du papier xérogaphique sens machine sur longueur de 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb). Essayez un échantillon du papier que vous envisagez d'utiliser avec le MFP avant d'en acheter en grande quantité.

Lorsque vous chargez du papier, repérez la face à imprimer recommandée sur son emballage et chargez-le en conséquence. Pour obtenir des instructions détaillées sur le chargement des tiroirs, reportez-vous aux sections **Chargement des tiroirs standard et optionnels**, **Alimentation du chargeur multifonction** ou **Chargement du bac 2 000 feuilles**.

### Caractéristiques du papier

Les caractéristiques de papier suivantes affectent la fiabilité et la qualité de l'impression. Il est conseillé de vous conformer à ces instructions lors du choix d'un nouveau support.

Pour plus d'informations, reportez-vous au document *Card Stock & Label Guide (en anglais uniquement)* disponible sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

Le processus d'impression laser porte le papier à des températures élevées de 230 °C (446 °F). Pour les applications MICR et non MICR (Magnetic Ink Character Recognition, reconnaissance magnétique de caractères), utilisez exclusivement des papiers pouvant supporter de telles températures sans se décolorer, pocher ou libérer des émanations dangereuses. Consultez le fabricant ou le revendeur pour déterminer si le papier que vous avez choisi est adapté aux imprimantes laser.

### Grammage

Le MFP peut alimenter automatiquement les papiers d'un grammage compris entre 60 et 176 g/m<sup>2</sup> (qualité 16 à 47 lb), sens machine sur longueur, dans les tiroirs intégrés et optionnel 500 feuilles et les papiers d'un grammage compris 60 entre 135 g/m<sup>2</sup> (qualité 16 à 36 lb), sens machine sur longueur, dans le chargeur multifonction et les tiroirs optionnels 250 feuilles. La rigidité des papiers d'un grammage inférieur à 60 g/m<sup>2</sup> (16 lb) peut être insuffisante et empêcher que l'alimentation se fasse correctement, ce qui provoque des bourrages. Pour obtenir un niveau de performances optimal, utilisez du papier sens machine sur longueur de 75 g/m<sup>2</sup> (qualité 20 lb). Lorsque vous utilisez un papier d'une largeur inférieure à 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 po.), il est conseillé de choisir un grammage supérieur ou égal à 90 g/m<sup>2</sup> (qualité 24 lb).

## Papiers déconseillés

Les papiers suivants sont déconseillés pour une utilisation avec le MFP :

- Papiers traités par un procédé chimique pour permettre d'effectuer des copies sans papier carbone, également appelés papiers autocopiants ou papiers NCR (No Carbon Required Paper) (reportez-vous au document *Card Stock & Label Guide (en anglais uniquement)* disponible sur le site Web de Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) pour plus d'informations sur les papiers traités par un procédé chimique).
- Papiers préimprimés fabriqués avec des produits chimiques susceptibles de contaminer le MFP
- Papiers préimprimés susceptibles d'être affectés par la température de l'unité de fusion.
- Papiers préimprimés exigeant un *repérage* (emplacement d'impression précis sur la page) supérieur à  $\pm 0,09$  po., notamment des formulaires OCR (Optical Character Recognition).  
Il est parfois possible de régler le repérage dans votre logiciel pour une impression réussie sur ce type de formulaire.
- Papier couché (de qualité effaçable), papier synthétique et papier thermique.
- Papiers à bords irréguliers, papiers présentant une surface rugueuse ou très texturée ou papier recourbé.
- Papiers recyclés contenant plus de 25 % de déchets après consommation non conformes à la norme DIN 19 309.
- Papiers recyclés dont le grammage est inférieur à 60 g/m<sup>2</sup> (16 lb).
- Documents reliés.

## Papiers déconseillés pour le DAA

Le dispositif d'alimentation automatique est conçu pour gérer la plupart des types de papier. Toutefois, si vous pensez que le papier utilisé risque de provoquer un bourrage papier, nous vous recommandons d'utiliser le scanner à plat.

L'utilisation du dispositif d'alimentation automatique est déconseillée avec les types de papier suivants :

- papier comportant des attaches ou des agrafes,
- papier dont l'encre n'est pas sèche,
- papier d'épaisseur inégale (par ex., des enveloppes),
- papier froissé, recourbé, plié ou déchiré,
- papier calque, papier mat à grammage élevé ou papier copie sans carbone,
- papier trop grand ou trop petit,
- tout support autre que le papier, par exemple, des vêtements, un support métallique, ou des transparents pour rétroprojecteur,
- papier à encoches,
- papier de forme atypique (non rectangulaire),
- papier photo,
- papier perforé sur le côté,
- papier ultra fin.



## Transparents

Le MFP peut imprimer directement sur des transparents conçus pour être utilisés avec les imprimantes laser. La qualité d'impression et la durabilité dépendent du transparent utilisé. Imprimez toujours un échantillon sur les transparents que vous prévoyez d'utiliser avant d'en acheter de grandes quantités.

Pour éviter tout bourrage, réglez le paramètre Type papier sur Transparent. Sur les ordinateurs Macintosh, n'oubliez pas de définir le paramètre Type papier sur Transparent dans la boîte de dialogue Imprimer, option d'impression du menu déroulant Copies et pages.

Utilisez des transparents spécialement conçus pour les imprimantes laser. Consultez le fabricant ou le revendeur pour déterminer si vos transparents sont compatibles avec les imprimantes laser qui soumettent les transparents à une chaleur de 230 °C (446 °F). Utilisez exclusivement des transparents pouvant supporter de telles températures sans fondre, se décolorer, se décaler ou libérer des émanations dangereuses. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Card Stock & Label Guide (en anglais uniquement)* disponible sur le site Web de Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

Les transparents peuvent être insérés automatiquement depuis le chargeur multifonction et l'ensemble des tiroirs optionnels et standard à l'exception du bac 2 000 feuilles. Avant de charger les transparents, ventilez la pile pour éviter que les feuilles collent les unes aux autres.

Manipulez vos transparents avec précaution. Les traces de doigt sur les transparents affectent la qualité de l'impression.

## Enveloppes

Vous pouvez charger jusqu'à 10 enveloppes dans le chargeur multifonction et jusqu'à 85 enveloppes dans le chargeur d'enveloppes. Essayez un échantillon des enveloppes que vous envisagez d'utiliser avec le MFP avant d'en acheter en grande quantité. Pour obtenir des instructions sur le chargement d'enveloppes, reportez-vous aux sections **Alimentation du chargeur multifonction** et **Alimentation du chargeur d'enveloppes**.

Lorsque vous imprimez des enveloppes :

- Pour obtenir la meilleure qualité d'impression possible, n'utilisez que des enveloppes de qualité supérieure destinées à une utilisation avec des imprimantes laser.
- Réglez le paramètre Format/Type papier du menu Papier sur Chargeur MF, Chargeur d'enveloppes manuel ou Chargeur d'enveloppes selon la source utilisée. Réglez le type de papier sur Enveloppe, puis sélectionnez le format d'enveloppe correct à partir du panneau de commandes, du pilote du MFP ou de MarkVision™ Professional.
- Pour obtenir un niveau de performances optimal, utilisez des enveloppes de 75 g/m<sup>2</sup> (qualité 20 lb). Vous pouvez utiliser un grammage de 105 g/m<sup>2</sup> (qualité 28 lb) pour le chargeur multifonction ou de 105 g/m<sup>2</sup> (qualité 28 lb) pour le chargeur d'enveloppes, pour autant que la teneur en coton ne dépasse pas 25 %. Le grammage des enveloppes qui contiennent 100 % de coton ne doit pas dépasser 90 g/m<sup>2</sup> (qualité 24 lb).
- Utilisez exclusivement des enveloppes neuves et en bon état.

- Pour obtenir des performances optimales et réduire le risque de bourrages, n'utilisez pas d'enveloppes qui :
  - sont trop recourbées ou tordues,
  - adhèrent les unes aux autres ou sont endommagées d'une manière quelconque,
  - contiennent des fenêtres, des orifices, des perforations, des zones découpées ou du gaufrage,
  - sont dotées d'agrafes, de liens ou d'attache-papier métal,
  - s'assemblent,
  - sont préaffranchies,
  - présentent une bande adhésive exposée lorsque le rabat est en position scellée ou fermée,
  - présentent des bords irréguliers ou des coins pliés,
  - présentent une finition grossière, irrégulière ou vergée.
- Utilisez des enveloppes qui peuvent résister à des températures de 230 °C (446 °F) sans se sceller, se recourber de manière excessive, se froisser ou libérer des émanations dangereuses. Si vous ne savez pas quel type d'enveloppe utiliser, contactez votre fournisseur d'enveloppes.
- Ne chargez jamais simultanément plusieurs formats d'enveloppe dans le chargeur d'enveloppes.
- Un taux d'humidité important (supérieur à 60 %) associé à une température d'impression élevée risque d'entraîner le collage automatique des enveloppes.

## Étiquettes

Le MFP prend en charge de nombreuses étiquettes conçues pour être utilisées avec les imprimantes laser. Ces étiquettes sont fournies sur des feuilles au format Lettre US, A4 et Légal US. Les parties adhésives, la face (support d'impression) et les revêtements des étiquettes doivent pouvoir résister à des températures de 230 °C (446 °F) et à une pression de 25 psi.

Essayez un échantillon des étiquettes que vous envisagez d'utiliser avec le MFP avant d'en acheter en grande quantité.

Pour obtenir des informations détaillées sur l'impression, les caractéristiques et la conception des étiquettes, reportez-vous au *Card Stock & Label Guide (en anglais uniquement)* disponible sur le site Web de Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).

**Remarque :** les étiquettes constituent l'un des supports d'impression les plus difficiles à traiter pour les MFP laser. Pour une fiabilité d'alimentation optimale, tous les modèles de MFP exigent un nettoyeur d'unité de fusion spécial pour les applications d'étiquette. Pour plus d'informations sur l'obtention d'un nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes, reportez-vous à la section **Commande de fournitures**.

Après une impression d'environ 10 000 pages d'étiquettes (ou chaque fois que vous remplacez la cartouche d'impression), procédez comme suit pour préserver les capacités d'alimentation du MFP :

- 1 Imprimez 5 feuilles de papier.
- 2 Attendez environ 5 secondes.
- 3 Imprimez 5 autres feuilles de papier.

Lorsque vous imprimez des étiquettes :

- Réglez l'option de menu Format/Type papier sur Etiquettes dans le menu Papier. Vous pouvez définir le paramètre Format/Type papier à partir du panneau de commandes du MFP, du pilote du MFP ou de MarkVision Professional.
- Chargez des étiquettes en vinyle depuis le tiroir 250 feuilles ou 500 feuilles standard, ou encore depuis le bac 250 feuilles ou 500 feuilles optionnel. Pour les étiquettes en vinylique, vous devez définir le paramètre Type papier sur Etiquettes, le paramètre Texture étiquettes sur Lisse et le paramètre Grammage étiquettes sur Lourd ou définir le paramètre Type papier sur Etiquettes en vinyle et les paramètres de texture et de grammage sur Normal.
- Ne chargez pas d'étiquettes avec du papier ou des transparents dans une même source, car vous risqueriez de provoquer des problèmes d'alimentation et de qualité.
- N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes avec support lisse.
- Utilisez des feuilles d'étiquettes complètes. En effet, les étiquettes des feuilles partiellement utilisées risquent de se décoller pendant l'impression et d'entraîner un bourrage. Les feuilles partiellement utilisées salissent également le MFP et la cartouche avec de l'adhésif, annulant ainsi leur garantie respective.
- Utilisez des étiquettes qui peuvent résister à des températures de 230 °C (446 °F) sans se sceller, se recourber de manière excessive, se froisser ou libérer des émanations dangereuses.
- N'imprimez pas à moins de 1 mm (0,04 po.) du bord de l'étiquette, des perforations ou entre les découpes de l'étiquette.
- N'utilisez pas de feuilles d'étiquettes dont les bords présentent des traces d'adhésif. Nous recommandons que le revêtement de zone de l'adhésif se situe à 1 mm (0,04 po.) minimum des bords. L'adhésif salit votre MFP et peut entraîner l'annulation de votre garantie.
- S'il n'est pas possible d'appliquer un revêtement de zone sur l'adhésif, une bande de 1,6 mm (0,1 po.) doit être détachée le long du bord d'entraînement. Veillez à utiliser de l'adhésif qui ne suinte pas.
- Détachez une bande de 1,6 mm (0,1 po.) le long du bord d'entraînement pour éviter que les étiquettes se décollent à l'intérieur du MFP.
- L'orientation Portrait est conseillée, surtout si vous imprimez des codes à barres.
- N'utilisez pas d'étiquettes dont l'adhésif est apparent.

## **Bristol**

Le bristol est un papier monocouche possédant une large gamme de propriétés, notamment sa teneur en eau, son épaisseur et sa texture, qui sont susceptibles d'affecter considérablement la qualité d'impression. Reportez-vous à la section **Supports d'impression pris en charge** pour plus d'informations sur le grammage conseillé et sur le sens du support d'impression.

Essayez un échantillon des bostols que vous envisagez d'utiliser avec le MFP avant d'en acheter en grande quantité.

Lorsque vous avez imprimé environ 10 000 pages de bostols (ou chaque fois que vous remplacez la cartouche d'impression), procédez comme suit pour préserver les capacités d'alimentation du MFP :

- 1 Imprimez 5 feuilles de papier.
- 2 Attendez environ 5 secondes.
- 3 Imprimez 5 autres feuilles de papier.

Lorsque vous imprimez des bostols :

- Définissez l'option Type papier du menu Papier sur Bristol dans le menu Papier, dans le panneau de commandes, le pilote du MFP ou MarkVision Professional.
- Sachez que la préimpression, la perforation et le pliage peuvent affecter de manière significative la qualité de l'impression et entraîner des problèmes de gestion ou de bourrage des supports.
- Evitez d'utiliser des bostols susceptibles de libérer des émanations dangereuses lorsqu'ils sont soumis à la chaleur.
- N'utilisez pas de bostol préimprimé fabriqué avec des produits chimiques susceptibles de contaminer le MFP. La préimpression introduit des composants semi-liquides et volatiles dans le MFP.
- Nous vous recommandons d'utiliser du bostol sans machine sur largeur.

## ***Stockage des supports d'impression***

Respectez les recommandations suivantes afin d'éviter tout problème d'alimentation papier et de qualité d'impression :

- Stockez le papier dans un environnement où la température est d'environ 21 °C (70 °F) et l'humidité relative de 40 %.
- Déposez les cartons de papier de préférence sur une palette ou une étagère, plutôt qu'à même le sol.
- Si vous stockez des ramettes individuelles de papier hors du carton 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.
- Conservez le papier dans son emballage d'origine jusqu'à ce que vous le chargiez dans le MFP.

## Réduction des risques de bourrages

Pour éviter tout risque de problème d'impression, utilisez un support d'impression approprié (papier, transparents, étiquettes et bristol). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Supports d'impression pris en charge**.

**Remarque** : testez un échantillon de tous les supports d'impression que vous pensez utiliser avant de les acheter en grande quantité.

Vous réduirez les risques de bourrage en choisissant des supports d'impression les mieux adaptés et en les chargeant correctement. Pour obtenir des instructions détaillées sur le chargement des tiroirs, reportez-vous aux sections **Chargement des tiroirs standard et optionnels**, **Alimentation du chargeur multifonction** ou **Chargement du bac 2 000 feuilles**.

Les points suivants permettent d'éviter les bourrages :

- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés.
- Ne surchargez pas les sources d'alimentation. Assurez-vous que la pile de papier ne dépasse pas la hauteur maximale indiquée par le trait de chargement sur les étiquettes des sources d'alimentation.
- Ne chargez pas de support d'impression froissé, plié, humide ou recourbé.
- Déramez, ventilez et égalisez le support d'impression avant de le charger. En cas de bourrage du support d'impression, essayez de charger une feuille à la fois dans le chargeur multifonction.
- N'utilisez pas de support d'impression que vous avez découpé ou rogné vous-même.
- Ne mélangez pas les formats, grammages et types de supports d'impression dans la même source d'alimentation.
- Veillez à orienter la face à imprimer recommandée dans la source en fonction de l'impression (recto ou recto verso).
- Stockez le support d'impression dans un environnement approprié. Reportez-vous à la section **Stockage des supports d'impression**.
- Ne retirez pas les tiroirs pendant une impression.
- Poussez fermement tous les tiroirs lorsque vous les avez chargés.
- Vérifiez que les guide-papier des tiroirs sont correctement positionnés en fonction du format du support d'impression chargé. Veillez à ne pas trop serrer les guide-papier contre la pile du support d'impression.
- Si un bourrage papier se produit, dégagez toutes les feuilles du chemin du support. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Élimination des bourrages**.

**Remarque** : si certains bourrages sont récurrents, reportez-vous à la section **Les bourrages papier sont fréquents**.

# 9

## Installation et retrait des options

---

### *Installation des options d'alimentation*

Après avoir installé les pilotes, vérifiez que l'ordinateur reconnaît les options installées ; pour ce faire :

- 1 Ouvrez le dossier **Imprimantes**.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom du nouveau MFP/de la nouvelle imprimante, puis sélectionnez **Propriétés**.
- 3 Sélectionnez l'onglet contenant les options installables.  
Ce peut être : **Options d'installation**, **Paramètres du périphérique**, **Périphérique** ou **Options** en fonction de votre système d'exploitation.
- 4 Ajoutez les options installées.

### *Ordre d'installation*

Les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire. Vous devez utiliser un support ou une base d'imprimante si vous utilisez un bac 2000 feuilles, une unité recto verso et une option d'entrée, ou plusieurs options d'entrée. Si vous avez acheté une imprimante multifonction (MFP) qui numérise, photocopie et télécopie, il se peut que l'installation d'un meuble supplémentaire soit nécessaire. Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

Installez le MFP et les options éventuelles que vous avez achetées dans l'ordre suivant :



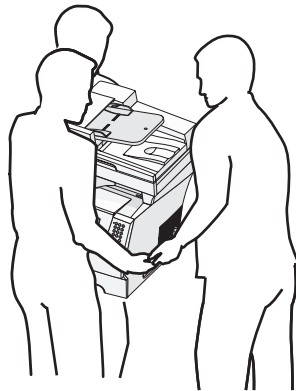
**ATTENTION :** si vous souhaitez installer des options après avoir configuré le MFP, mettez-le hors tension et débranchez son cordon d'alimentation de la prise secteur avant de continuer.

- Support ou base du MFP
- Bac 2 000 feuilles
- Bac 250 feuilles ou 500 feuilles

- Dispositif recto verso
- MFP



**ATTENTION :** l'intervention de trois personnes est nécessaire pour soulever le MFP sans risque.



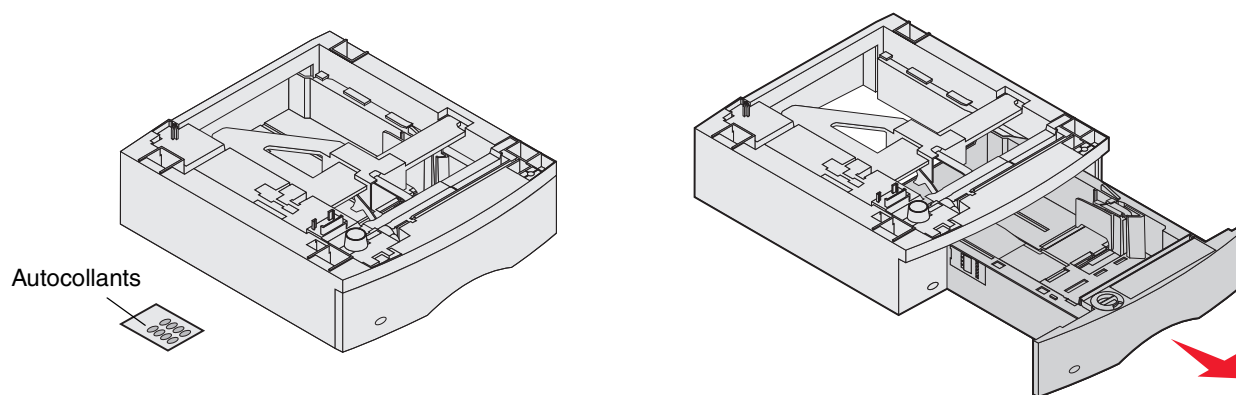
Pour obtenir des informations sur l'installation du support du MFP, de la base du MFP ou du bac 2 000 feuilles, reportez-vous aux instructions fournies avec chaque option.

## Installation d'un bac 250 feuilles ou 500 feuilles

Les bacs optionnels doivent être connectés sous le MFP et le dispositif recto verso optionnel. Le MFP reconnaît automatiquement tout tiroir installé.

Un bac est constitué d'un tiroir et d'un support. Le bac 250 feuilles et le bac 500 feuilles s'installent de la même manière.

- 1 Retirez le tiroir du support. Retirez tout matériau d'emballage et ruban adhésif du support et du tiroir.

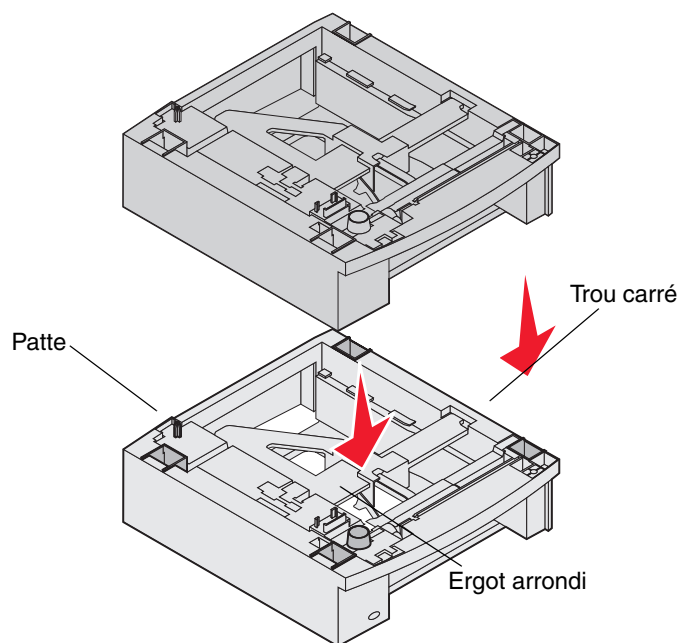


- 2 Placez le support au-dessus de tout bac déjà installé ou sur la table ou le meuble sur lequel vous souhaitez utiliser le MFP.

La patte, l'ergot arrondi et les trous carrés présents sur le dessus de tous types de bacs permettent de positionner le support en alignant correctement les bords. Assurez-vous que le support est bien en place.



- 3** Installez ensuite un autre bac optionnel, un dispositif recto verso ou le MFP.  
Vous pouvez coller une étiquette sur les tiroirs pour indiquer leur numéro.

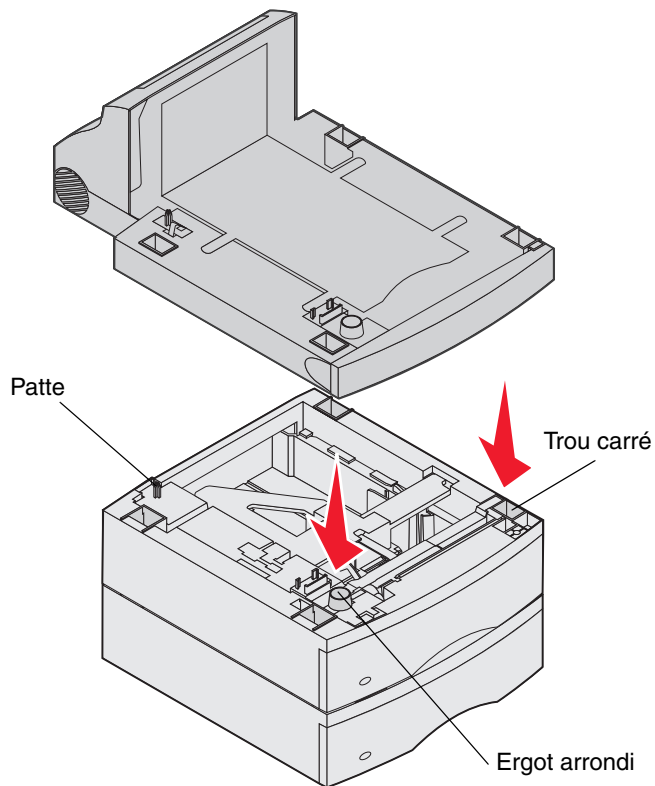


### ***Installation d'un dispositif recto verso***

Le dispositif recto verso se fixe sous le MFP, en dessous du tiroir standard et au-dessus de tout autre bac.

Placez le dispositif recto verso au-dessus de tout bac déjà installé ou sur la table ou le meuble sur lequel vous souhaitez utiliser le MFP.

La patte, l'ergot arrondi et les trous carrés présents sur le dessus de tous types de bacs permettent de positionner le dispositif recto verso en alignant correctement les bords. Assurez-vous qu'il est bien en place.



## ***Installation des cartes mémoire et des cartes optionnelles***



Si vous souhaitez installer une carte mémoire ou une carte optionnelle après avoir configuré le MFP, mettez-le hors tension et débranchez son cordon d'alimentation de la prise secteur avant de continuer.

Vous pouvez personnaliser la capacité de mémoire de votre MFP ainsi que sa connectivité en ajoutant des cartes optionnelles. Les instructions figurant dans cette section vous permettent d'installer les options suivantes :

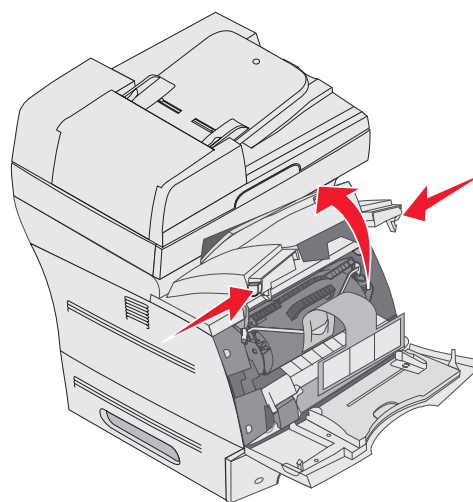
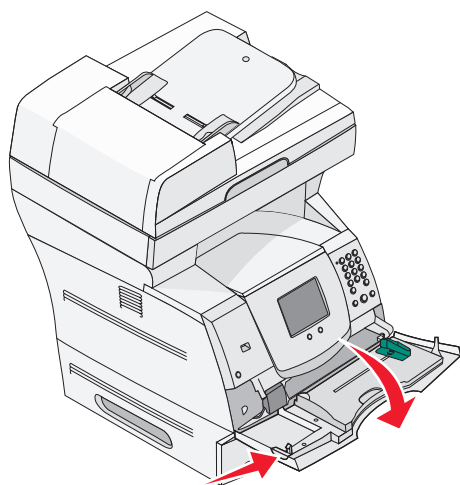
- Cartes mémoire
  - Mémoire MFP
  - Mémoire flash
- Barrettes microcode
  - Code à barres
  - IPDS et SCS/TNe
  - PrintCryption™
- Autres options
  - Carte d'interface série RS-232
  - Carte d'interface parallèle 1284-B
  - Ethernet 100BaseFX-SC
  - Ethernet 100BaseFX-MTRJ
  - Carte sans fil 802g

## Accès à la carte logique du MFP

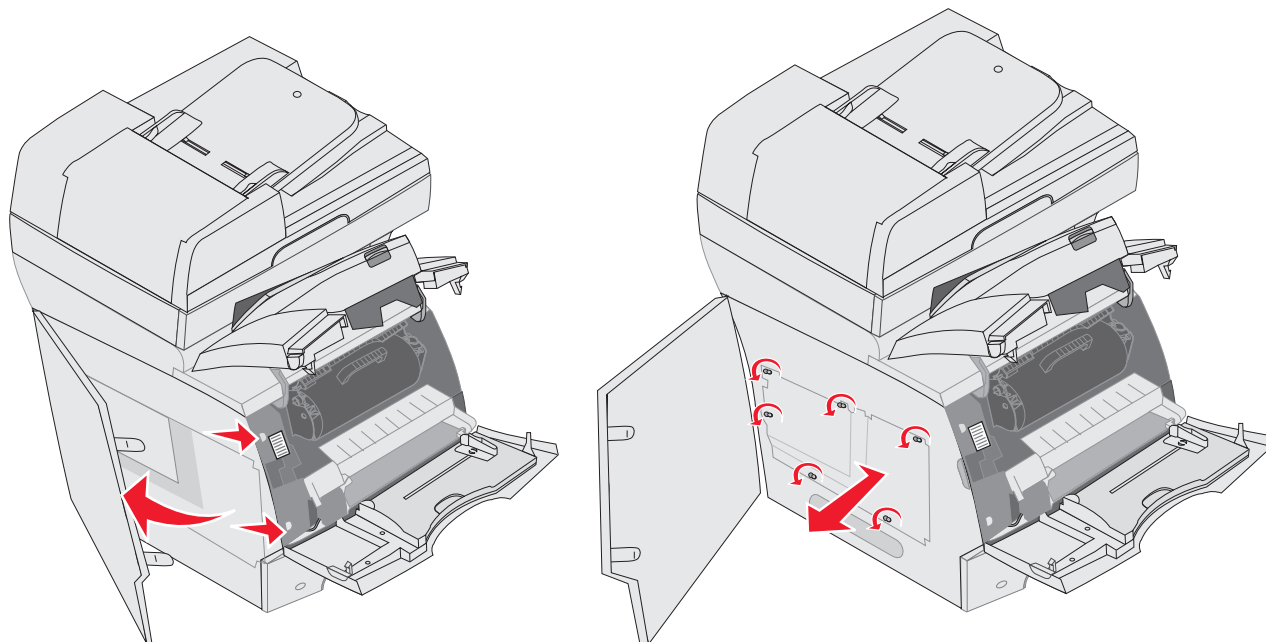
Vous pouvez accéder à la carte logique du MFP pour installer de la mémoire de MFP, de la mémoire flash, une barrette microcode ou une carte optionnelle.

**Remarque :** utilisez un tournevis cruciforme pour retirer le capot d'accès à la carte logique.

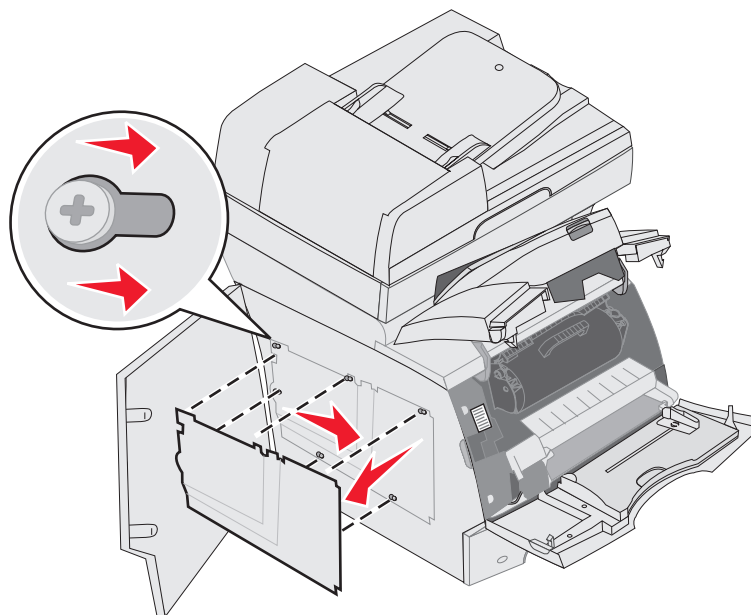
- 1 Appuyez sur le loquet d'ouverture et abaissez le chargeur multifonction.
- 2 Appuyez sur les deux loquets d'ouverture et ouvrez le capot supérieur avant.



- 3** Appuyez sur les deux loquets de la porte latérale et ouvrez-la.
- 4** Desserrez, sans les retirer, les six vis de la plaque de protection.



**5** Faites glisser la plaque de protection vers la droite, puis retirez-la.

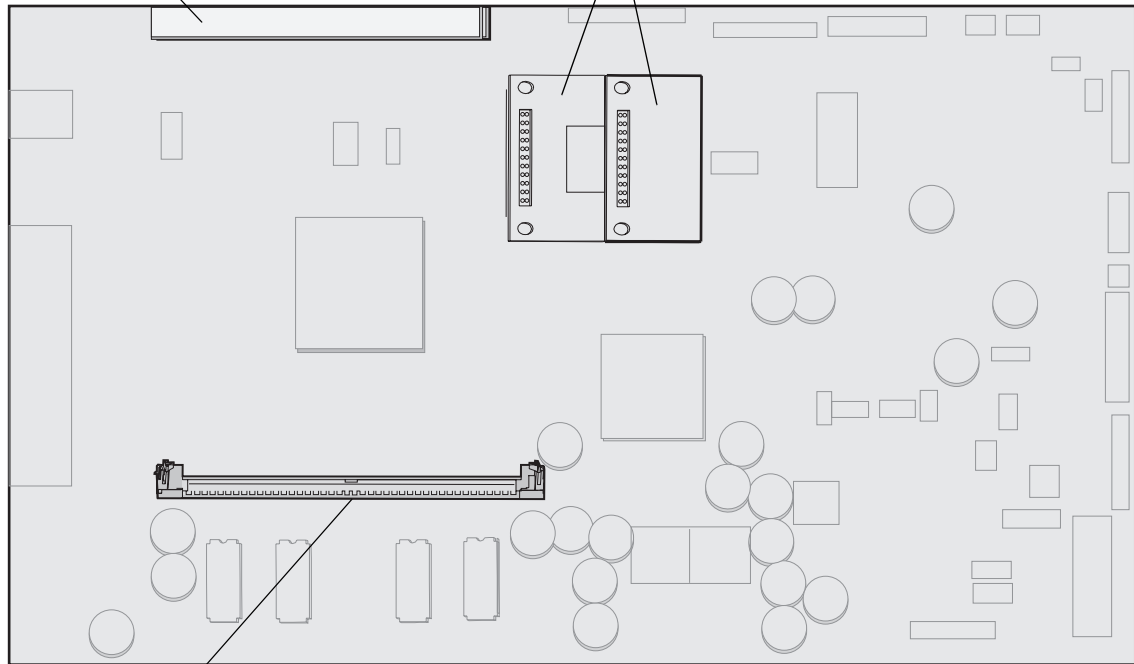


**6** Mettez la plaque de côté.

Aidez-vous de l'illustration pour localiser le connecteur de la carte que vous souhaitez installer.

Connecteur de carte optionnelle

Connecteurs de carte mémoire flash ou de barrette microcode



Connecteur de carte mémoire

# Installation et retrait d'une carte mémoire

## Installation

**Remarque :** les cartes mémoire de MFP ou d'imprimante conçues pour d'autres MFP ou imprimantes Lexmark risquent de ne pas fonctionner avec ce MFP.

- 1 Retirez le capot d'accès à la carte logique. Reportez-vous à la section **Accès à la carte logique du MFP**.

**Avertissement :** les cartes mémoire peuvent être facilement endommagées par l'électricité statique. Touchez un objet métallique comme le cadre du MFP, par exemple, avant de manipuler une carte mémoire.

- 2 Dégagez les loquets situés aux extrémités du connecteur de la carte mémoire.

- 3 Déballez la carte mémoire.

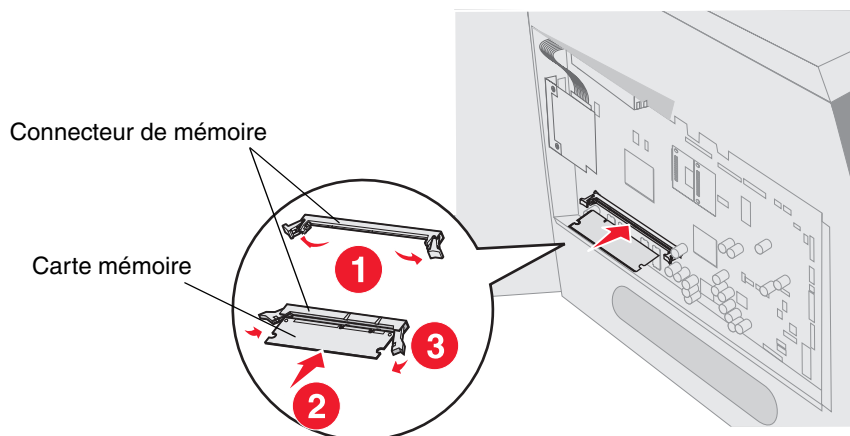
Évitez de toucher les points de connexion le long des bords de la carte. Conservez l'emballage.

- 4 Alignez les encoches de la partie inférieure de la carte sur celles du connecteur.

- 5 Enfoncez la carte mémoire fermement dans le connecteur jusqu'à ce que les loquets de chaque côté du connecteur *s'enclenchent*.

Il peut être nécessaire de forcer légèrement pour insérer parfaitement la carte.

- 6 Vérifiez que chaque loquet s'emboîte dans l'encoche située à l'extrémité de la carte.





## Retrait

- 1 Retirez le capot d'accès à la carte logique. Reportez-vous à la section **Accès à la carte logique du MFP**.

**Avertissement :** les cartes mémoire peuvent être facilement endommagées par l'électricité statique. Touchez un objet métallique comme le cadre du MFP, par exemple, avant de manipuler une carte mémoire.

- 2 Appuyez sur les loquets situés aux extrémités du connecteur de la carte mémoire.

La carte peut glisser hors du connecteur lorsque les loquets sont ouverts.

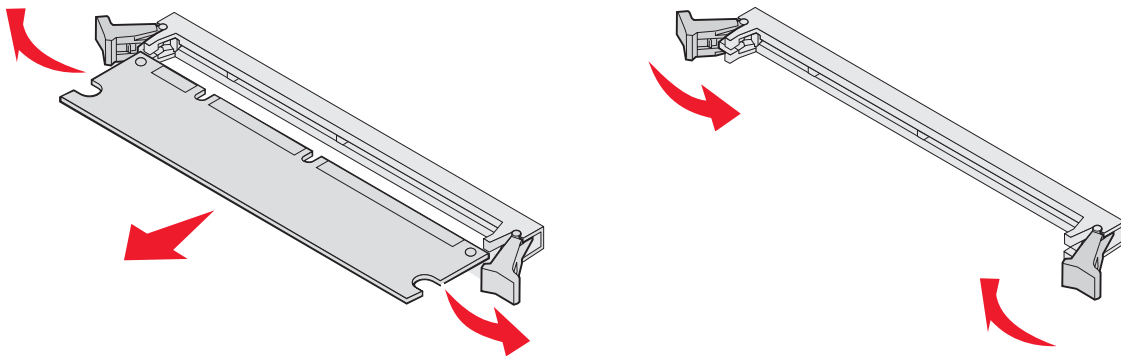
- 3 Retirez la carte mémoire du connecteur.

Évitez de toucher les points de connexion le long des bords de la carte.

- 4 Remplacez la carte dans son emballage d'origine.

Si vous ne disposez plus de l'emballage d'origine, enveloppez la carte dans du papier et rangez-la dans une boîte.

- 5 Refermez les deux loquets.



## Installation ou retrait d'une carte mémoire flash ou d'une barrette microcode

### Installation

**Remarque :** les cartes mémoire flash et barrettes microcode d'autres MFP Lexmark ne sont peut-être pas compatibles avec votre MFP.

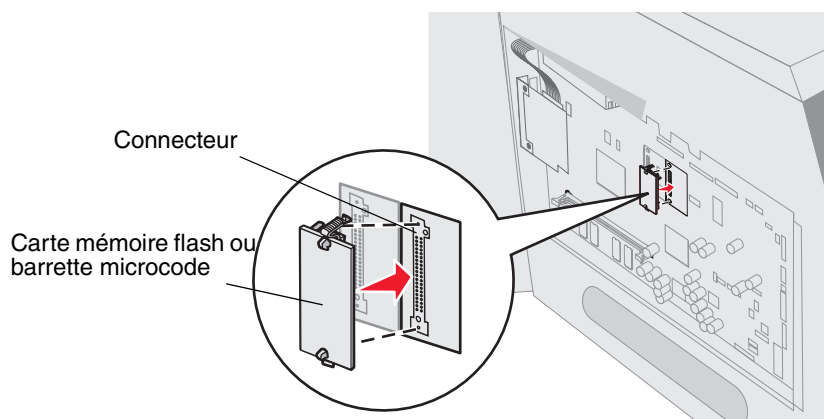
- 1 Retirez le capot d'accès à la carte logique. Reportez-vous à la section **Accès à la carte logique du MFP**.

**Remarque :** si une carte optionnelle a été installée, vous devrez peut-être la retirer avant d'installer la carte mémoire flash ou la barrette microcode.

- 2 Déballez la carte mémoire flash ou la barrette microcode.
- 3 Saisissez la carte mémoire flash ou la barrette microcode par ses attaches et alignez les broches en plastique de la carte sur les encoches de la carte logique.
- 4 Poussez la carte mémoire flash ou la barrette microcode jusqu'à ce qu'elle soit bien en place et relâchez les attaches.

Toute la longueur du connecteur de la carte mémoire flash ou la barrette microcode doit être en contact avec la carte logique et doit être fermement installée dans le connecteur.

Assurez-vous de ne pas endommager les connecteurs.



## Retrait

- 1 Retirez le capot d'accès à la carte logique. Reportez-vous à la section **Accès à la carte logique du MFP**.

**Remarque** : si une carte optionnelle a été installée, vous devrez peut-être la retirer avant de retirer la carte mémoire flash ou la barrette microcode.

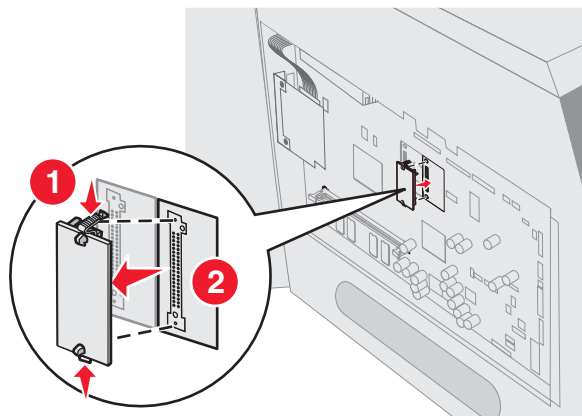
- 2 Appuyez sur les attaches de la carte mémoire flash ou microcode.
- 3 Tirez la carte vers l'extérieur.

Évitez de toucher les broches métalliques situées sur la partie inférieure de la carte.

- 4 Remplacez la carte mémoire flash ou la barrette microcode dans son emballage d'origine.

Si vous ne disposez plus de l'emballage d'origine, enveloppez la carte mémoire flash ou la barrette microcode dans du papier et rangez-la dans une boîte.

- 5 Si vous avez retiré une carte optionnelle pour accéder à la carte mémoire flash ou la barrette microcode, réinstallez-la.



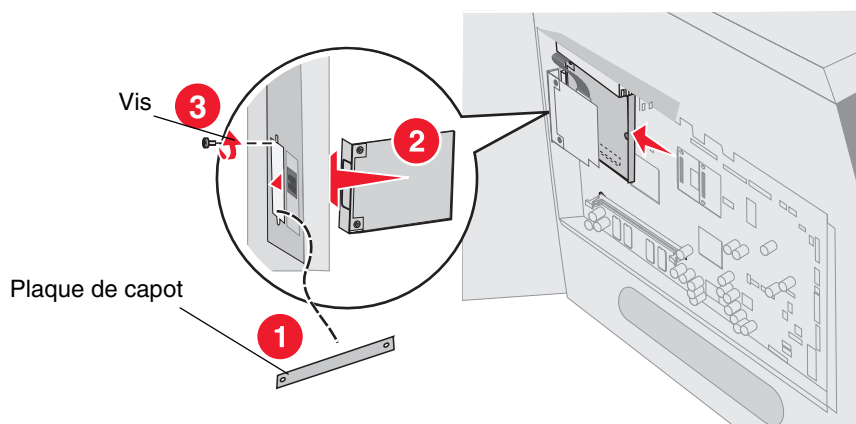
## Installation d'une carte optionnelle

Le MFP est doté d'un connecteur qui prend en charge les cartes optionnelles suivantes :

- Serveur d'impression interne MarkNet™ série N8000
- Carte d'interface série RS-232
- Carte d'interface parallèle 1284-B
- Carte Coax/Twinax pour SCS

**Avertissement :** les cartes optionnelles risquent d'être endommagées par l'électricité statique. Touchez un objet métallique, le cadre du MFP, par exemple, avant de manipuler une carte optionnelle.

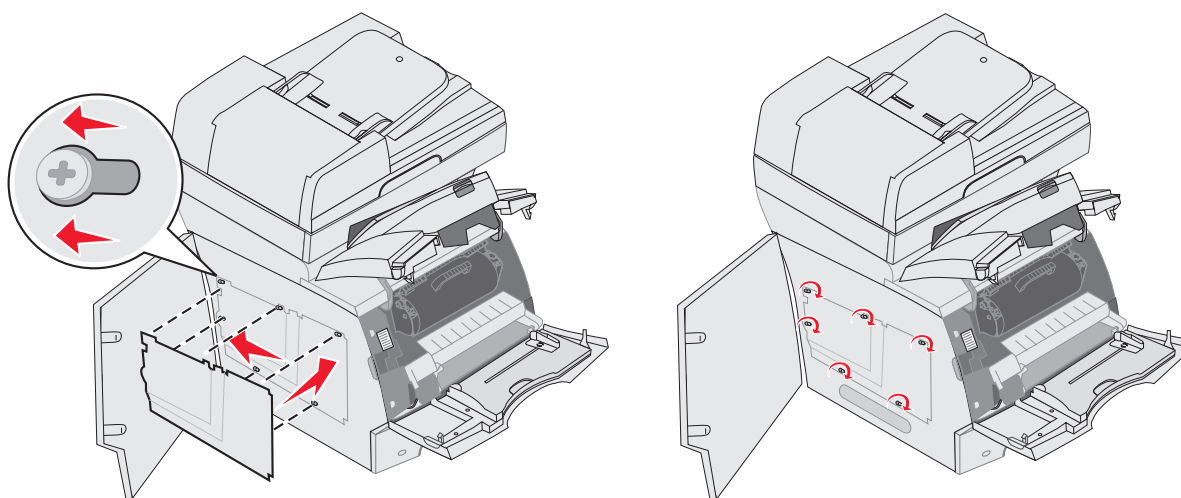
- 1 Repérez les connecteurs de carte sur la carte logique.
- 2 Retirez la vis ainsi que la plaque du capot, et conservez-les.
- 3 Déballez la carte. Conservez l'emballage.
- 4 Alignez les points de connexion de la carte sur le connecteur de la carte logique et insérez fermement la carte dans ce dernier.
- 5 Insérez la vis de la plaque du capot (ou la vis supplémentaire fournie avec la carte).
- 6 Vissez-la pour fixer la carte.



## Remplacement de la plaque de protection

Une fois que vous avez installé des options sur la carte logique du MFP, conformez-vous aux instructions suivantes pour réinsérer la plaque de protection et fermer les portes.

- 1 Aligned les orifices de la plaque de protection avec les vis du cadre.
- 2 Faites glisser la plaque de protection vers les vis.
- 3 Vissez les vis.



- 4 Refermez la porte latérale.
- 5 Refermez le capot avant supérieur.
- 6 Refermez le chargeur multifonction.

# 10

## Présentation du MFP

---

Il est recommandé d'effectuer régulièrement certaines tâches pour conserver une qualité d'impression optimale. Ces tâches sont expliquées dans ce chapitre.

Si plusieurs personnes utilisent le MFP, vous pouvez désigner un agent responsable de la configuration et de la maintenance de votre MFP. Signalez les problèmes d'impression et les tâches de maintenance à effectuer à cet agent.

Aux Etats-Unis, contactez Lexmark au 1-800-539-6275 pour obtenir des informations sur les revendeurs agréés Lexmark de votre région. Dans les autres pays ou régions, visitez le site Web de Lexmark à l'adresse **[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)** ou contactez le revendeur de votre MFP.

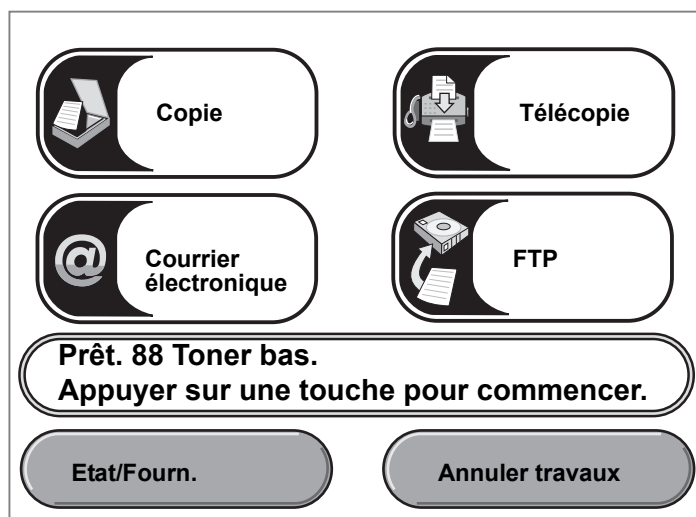
### *Stockage des fournitures*

Stockez les fournitures du MFP dans un lieu propre et frais. Rangez-les côté droit orienté vers le haut et ne les sortez de leur emballage qu'au moment de les utiliser.

Veillez à ne pas exposer les fournitures à :

- la lumière directe du soleil,
- des températures supérieures à 35 °C (95 °F),
- une humidité élevée (supérieure à 80 %),
- un environnement salin,
- des gaz corrosifs,
- une poussière excessive.

## Informations sur l'état des fournitures



Le panneau de commandes du MFP vous avertit lorsqu'une fourniture vient à manquer ou lorsqu'une intervention de maintenance est nécessaire. La barre de messages d'état de l'imprimante au bas de l'écran tactile indique si le MFP est **Prêt** et vous avertit si le niveau d'une fourniture est bas ou si une fourniture est épuisée. Si vous appuyez sur **Etat/Fourn.** au bas de l'écran tactile, l'écran **Etat/Fournitures** s'affiche : vous pouvez y visualiser l'état des différents tiroirs et autres fournitures.

## Economie des fournitures

Plusieurs paramètres du logiciel ou de l'écran tactile vous permettent d'économiser le toner et le papier. Pour plus d'informations sur la modification de ces paramètres, reportez-vous au *Guide des menus et messages* du CD *Logiciel et documentation*.

Fourniture	Option de menu	Fonction du paramètre
Toner	Intensité toner, appuyez sur le bouton <b>Menu</b> , puis sélectionnez <b>Paramètres d'impression</b> → <b>Menu Qualité</b>	Permet de régler la densité du toner sur une feuille de papier. Les valeurs sont comprises entre 1 (paramètre le plus clair) et 10 (paramètre le plus foncé).  <b>Remarque</b> : lorsque le niveau de toner est bas, secouez la cartouche vigoureusement afin d'utiliser le toner restant. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Commande d'une cartouche d'impression</b> .
Support d'impression	Impression multipage, appuyez sur le bouton <b>Menu</b> , puis sélectionnez <b>Paramètres de l'imprimante</b> → <b>Menu Finition</b>	Indique au MFP d'imprimer au moins deux pages par feuille. Les valeurs de cette option sont 2 pages/feuille, 3 pages/feuille, 4 pages/feuille, 6 pages/feuille, 9 pages/feuille, 12 pages/feuille et 16 pages/feuille. Associée au paramètre recto verso, l'impression multipage permet d'imprimer jusqu'à 32 pages sur une seule feuille de papier (16 images sur le recto et 16 sur le verso).
	Recto verso, appuyez sur le bouton <b>Menu</b> , puis sélectionnez <b>Paramètres de l'imprimante</b> → <b>Menu Finition</b>	L'impression recto verso est disponible si vous avez un dispositif recto verso. Elle permet d'imprimer des deux côtés du papier.
	Envoyez un travail Vérifier l'impression à l'aide du logiciel ou du pilote du MFP.	Permet d'examiner la première copie d'un travail afin de vous assurer qu'il est satisfaisant avant de poursuivre l'impression. Si le travail n'est pas satisfaisant, vous pouvez l'annuler.  Reportez-vous à la rubrique <b>Impression et suppression des travaux suspendus</b> pour plus d'informations sur un travail Vérifier l'impression.

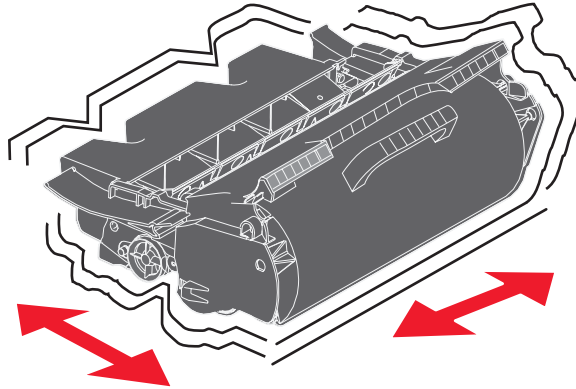
## Commande de fournitures

Pour commander des fournitures aux Etats-Unis, contactez Lexmark au 1-800-539-6275 afin d'obtenir des informations sur les revendeurs de fournitures agréés Lexmark de votre région. Dans les autres pays ou régions, consultez le site Web de Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) ou contactez le revendeur de votre MFP.



## Commande d'une cartouche d'impression

Lorsque le message **88 Toner bas** s'affiche ou lorsque la qualité d'impression s'altère, retirez la cartouche de toner. Secouez-la vigoureusement plusieurs fois pour répartir le toner, puis replacez-la et poursuivez l'impression. Renouvelez la procédure plusieurs fois jusqu'à épuisement de la cartouche. Lorsque la qualité des impressions n'est plus satisfaisante, remplacez la cartouche.



Gardez une cartouche neuve à disposition pour remplacer la cartouche en cours lorsque la qualité d'impression n'est plus satisfaisante.

Les cartouches d'impression recommandées et spécialement conçues pour votre MFP sont les suivantes :

Référence	Description	Rendement moyen d'une cartouche <sup>1</sup>
<b>Pour les Etats-Unis et le Canada<sup>2</sup></b>		
X644A11A	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11A	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
X644H01A	Cartouche haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	21 000 pages standard
Autres cartouches d'impression disponibles		
X644A21A	Cartouche d'impression	10 000 pages standard
X644H21A	Cartouche d'impression haut rendement	21 000 pages standard

<sup>1</sup> Rigidité conforme à la norme ISO/IEC 19752.

<sup>2</sup> Destinée exclusivement à une utilisation aux Etats-Unis et au Canada.

<sup>3</sup> Destinée exclusivement à une utilisation en Europe, au Moyen-Orient et en Afrique.

<sup>4</sup> Destinée exclusivement à une utilisation dans la région Asie-Pacifique.

<sup>5</sup> Destinée exclusivement à une utilisation en Amérique latine.

Référence	Description	Rendement moyen d'une cartouche <sup>1</sup>
<b>Pour l'Europe, le Moyen-Orient ou l'Afrique<sup>3</sup></b>		
X644A11E	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11E	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
Autres cartouches d'impression disponibles		
X644A21E	Cartouche d'impression	10 000 pages standard
X644H21E	Cartouche d'impression haut rendement	21 000 pages standard
<b>Pour la zone Asie-Pacifique<sup>4</sup></b>		
X644A11P	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11P	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
X644H01P	Cartouche haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	21 000 pages standard
Autres cartouches d'impression disponibles		
X644A21P	Cartouche d'impression	10 000 pages standard
X644H21P	Cartouche d'impression haut rendement	21 000 pages standard
<b>Pour l'Amérique latine<sup>5</sup></b>		
X644A11L	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11L	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
X644H01L	Cartouche haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	21 000 pages standard
Autres cartouches d'impression disponibles		
X644A21L	Cartouche d'impression	10 000 pages standard
X644H21L	Cartouche d'impression haut rendement	21 000 pages standard

<sup>1</sup> Rigidité conforme à la norme ISO/IEC 19752.

<sup>2</sup> Destinée exclusivement à une utilisation aux Etats-Unis et au Canada.

<sup>3</sup> Destinée exclusivement à une utilisation en Europe, au Moyen-Orient et en Afrique.

<sup>4</sup> Destinée exclusivement à une utilisation dans la région Asie-Pacifique.

<sup>5</sup> Destinée exclusivement à une utilisation en Amérique latine.

Vous pouvez utiliser l'emballage de la nouvelle cartouche afin de renvoyer l'ancienne cartouche à Lexmark pour recyclage. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Recyclage des produits Lexmark**.

## **Commande d'un kit maintenance**

Le message **80 Maintenance prévue conseillée** s'affiche à l'écran après 300 000 impressions afin de vous avertir qu'il est temps de remplacer les éléments de maintenance du MFP. Commandez un kit maintenance lorsque le message **80 Maintenance prévue conseillée** s'affiche pour la première fois à l'écran. Le kit maintenance contient tous les éléments nécessaires au remplacement du rouleau de saisie, du rouleau de charge, du rouleau de transfert et de l'unité de fusion.

**Remarque :** l'utilisation de certains types de supports peut entraîner un remplacement plus fréquent du kit maintenance. Bien que le rouleau de saisie, le rouleau de charge et le rouleau de transfert fassent partie du kit maintenance, ils peuvent être commandés et remplacés individuellement si nécessaire.

Recherchez dans le tableau suivant la référence du kit de maintenance correspondant à votre MFP.

<b>Kit maintenance pour les modèles</b>	<b>Références</b>
X642e	40X0102 (100 V) 40X0100 (110 V) 40X0101 (220 V)

Le remplacement de l'unité de fusion doit être effectué par un technicien de maintenance agréé.

## **Commande de rouleaux de charge**

Il est conseillé de commander de nouveaux rouleaux de charge lorsqu'un fond gris ou une tonalité de fond apparaît sur les pages imprimées. Commandez la référence Lexmark 40X0127.

## **Commande d'un rouleau de transfert**

Commandez la référence Lexmark 40X0130.

## **Commande d'un rouleau de saisie**

Commandez la référence Lexmark 40X0070. Commandez un nouveau rouleau de saisie lorsque l'alimentation du papier ne se fait pas correctement depuis le tiroir.

Commandez un rouleau de saisie par tiroir (sauf pour le chargeur multifonction).

## **Commande d'un mécanisme d'entraînement pour le DAA**

Commandez la référence Lexmark 40X0453. Commandez un nouveau mécanisme d'entraînement lorsque le dispositif d'alimentation automatique n'entraîne plus correctement le papier ou après avoir numérisé 120 000 pages.

## ***Commande d'un rouleau séparateur pour le DAA***

Commandez la référence Lexmark 40X0454. Si vous avez des problèmes avec la double alimentation par le dispositif d'alimentation automatique ou après avoir numérisé 120 000 pages, commandez un nouveau rouleau séparateur.

## ***Commande d'un nettoyeur pour l'unité de fusion pour étiquettes***

Un nettoyeur d'unité de fusion pour étiquettes spécifique doit être utilisé en cas d'impression d'étiquettes afin d'optimiser les capacités d'alimentation. Pour commander cet article, consultez le site Web de Lexmark à l'adresse **www.lexmark.com** ou contactez votre représentant Lexmark.

Il est déconseillé d'utiliser un nettoyeur d'unité de fusion pour étiquettes dans le cas d'une impression recto verso.

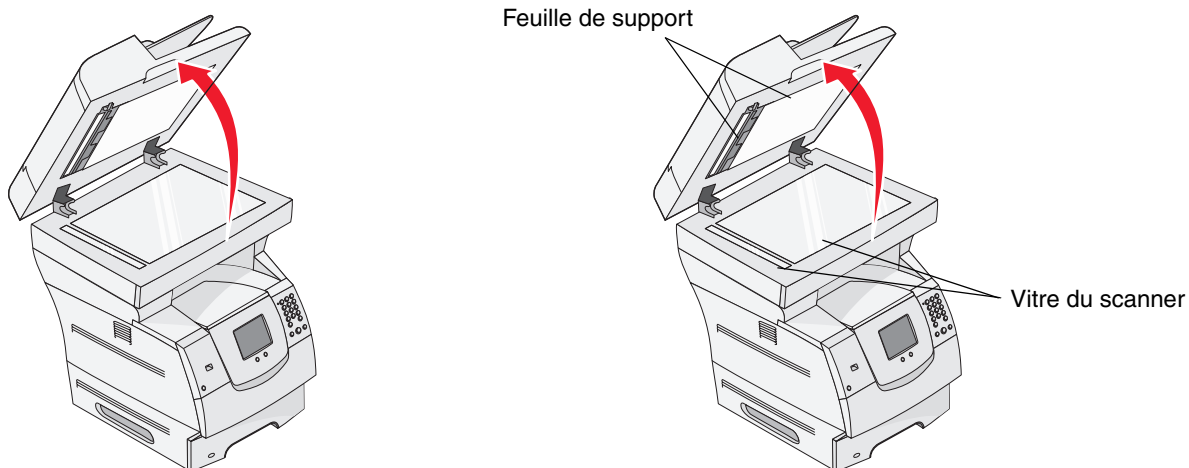
## ***Recyclage des produits Lexmark***

Pour renvoyer les produits Lexmark à Lexmark en vue de leur recyclage :

- 1** Visitez notre site Web :  
**www.lexmark.com/recycle**
- 2** Suivez les instructions affichées à l'écran.

## Nettoyage de la vitre du scanner à plat et des supports

- 1 Ouvrez le couvercle.
- 2 Humidifiez un chiffon ou un coton propre et non pelucheux avec de l'alcool isopropyle (95 %).
- 3 Nettoyez la vitre du scanner à plat et les supports en frottant latéralement à l'aide du chiffon ou du coton.



- 4 Fermez le couvercle.

## Enregistrement du scanner

L'enregistrement du scanner est un processus permettant d'aligner la zone de numérisation et l'emplacement du papier. Ce processus nécessite deux feuilles de papier Lettre US ou A4 de couleur *sombre*.

- 1 Mettez le MFP hors tension.
- 2 Ouvrez le couvercle.
- 3 Nettoyage de la vitre du scanner à plat et des supports
- 4 Maintenez les touches 2 et 6 du pavé numérique enfoncées.
- 5 Mettez le MFP sous tension.

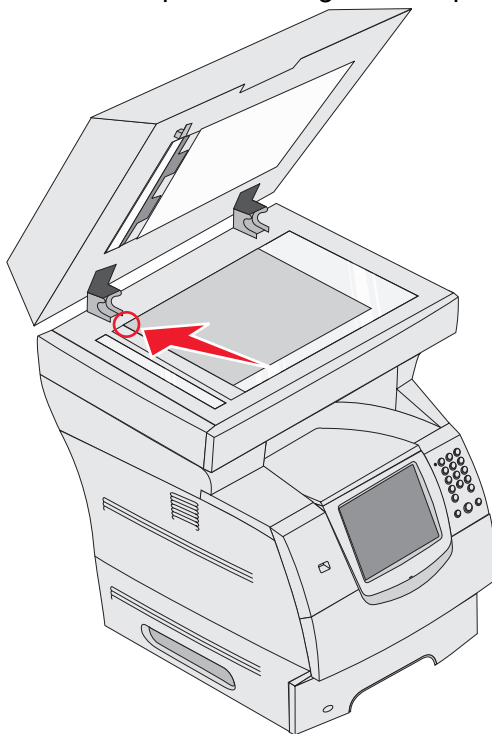
Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la section **Nettoyage de la vitre du scanner à plat et des supports**.

- 6 Appuyez sur la **flèche bas** jusqu'à ce que **Enregistrement scanner auto** s'affiche.
- 7 Appuyez sur **Enregistrement scanner auto**.

**8** Chargez le papier de couleur sombre.

- a** Placez une feuille de papier vierge de couleur sombre (A4 ou Lettre US) sur la vitre du scanner à plat.

Alignez le papier avec le coin supérieur des guides en plastique.



- b** Fermez le couvercle.

- c** Placez une feuille de papier de couleur sombre vierge (A4 ou Lettre US) dans le DAA, puis réglez les guides.

Veillez à ce que les guide-papier soient ajustés en fonction du papier ; *ne pliez pas* le papier.

**9** Appuyez sur **Démarrer**.

Le processus d'enregistrement numérise les pages du scanner à plat et du DAA, puis affiche un message de réussite ou d'échec.

Si un message d'échec apparaît, effectuez un autre enregistrement du scanner, réalignez le papier, puis vérifiez chaque étape une à une. Si un second message d'échec s'affiche, contactez un représentant de service agréé.

**10** Appuyez sur **Quitter le menu Configuration**.

L'imprimante redémarre et affiche à nouveau la page d'accueil.

## **Déplacement du MFP**

Suivez les instructions ci-dessous pour déplacer le MFP dans votre bureau ou préparer son expédition.



**ATTENTION :** respectez scrupuleusement ces instructions pour éviter de vous blesser ou d'endommager le MFP.

- Faites-vous toujours aider d'au moins deux personnes pour soulever le MFP.
- Mettez toujours le MFP hors tension à l'aide du bouton marche/arrêt.
- Débranchez tous les cordons et câbles du MFP avant de le déplacer.
- Si vous ne remballez pas correctement le MFP avant de l'expédier, vous risquez de provoquer des dégâts qui ne sont pas couverts par sa garantie.
- Les dégâts sur le MFP provoqués par un déplacement incorrect ne sont pas couverts par sa garantie.

### **Déplacement du MFP à l'intérieur du bureau**

Le MFP peut être déplacé sans crainte au sein d'un bureau en respectant les précautions suivantes :

- Le MFP doit demeurer en position verticale.
- Si vous vous aidez d'un chariot pour déplacer le MFP, veillez à ce que sa surface puisse accueillir toute la base du MFP.
- Tout mouvement saccadé peut endommager le MFP et doit donc être évité.

### **Préparation du MFP en vue de son expédition**

Si vous envisagez de transporter le MFP dans un véhicule ou de confier son expédition à un transporteur, il doit être emballé préalablement dans un emballage adéquat. L'emballage du MFP doit être convenablement fixé à sa palette. N'utilisez pas de méthode de transport ou d'expédition qui nécessite que le MFP voyage sans palette. Le MFP doit demeurer à la verticale pendant toute la durée du déplacement. Si vous ne disposez plus des emballages d'origine, contactez votre revendeur local pour commander un nouveau kit d'emballage. Des informations supplémentaires sur la manière d'emballer le MFP sont fournies dans le kit d'emballage.

## Réglage de la luminosité du panneau de commandes

Si vous éprouvez des difficultés à lire les indications de l'écran du panneau de commandes, vous pouvez régler la luminosité de l'écran LCD à l'aide du menu Paramètres.

### Luminosité

Tournez la molette de réglage, située sur le côté gauche du panneau avant, vers le haut ou vers le bas selon le niveau de luminosité souhaité.

## Restauration des paramètres usine

Lorsque vous utilisez les menus du MFP depuis le panneau de commandes pour la première fois, un astérisque (\*) s'affiche à gauche de certaines valeurs. Cet astérisque indique qu'il s'agit d'un *paramètre usine*. Ces paramètres sont les paramètres d'origine du MFP. Ils peuvent varier selon les pays.

Lorsque vous sélectionnez un nouveau paramètre dans le panneau de commandes, le message **Sélection en cours** s'affiche. Lorsque ce message disparaît, un astérisque apparaît à côté du paramètre pour l'identifier comme *paramètre utilisateur par défaut*. Ces paramètres sont actifs jusqu'à ce que de nouveaux paramètres soient enregistrés ou que les paramètres usine soient rétablis. Pour rétablir les paramètres usine du MFP :

**Avertissement :** toutes les ressources (polices, macros et jeux de symboles) téléchargées dans la mémoire vive (RAM) du MFP sont supprimées. Les ressources stockées dans la mémoire flash ou sur le disque dur ne sont pas affectées.

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Paramètres**.
- 4 Appuyez sur **Paramètres généraux**.
- 5 Appuyez sur la **flèche bas** jusqu'à ce que **Rest. v1. défaut** s'affiche.



- 6 Appuyez sur la flèche **gauche** ou **droite** jusqu'à ce que **Restaurer maintenant** s'affiche.

Lorsque vous appuyez sur **Restaurer maintenant**, tous les paramètres par défaut des menus sont restaurés, à l'exception des suivants :

- Le paramètre Langue d'affichage du panneau de commandes du menu Configuration.
- L'ensemble des paramètres des menus Parallèle, Série, Réseau et USB.

- 7 Appuyez sur **Soumettre**.

- 8 Appuyez sur **Accueil**.

## **Réglage du délai d'affichage**

Pour régler le paramètre **Délai d'affichage** :

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Paramètres**.
- 4 Appuyez sur **Paramètres généraux**.
- 5 Appuyez sur la **flèche bas** jusqu'à ce que **Délai d'affichage** apparaisse.
- 6 Appuyez sur la **flèche gauche** pour réduire le délai ou sur la **flèche droite** pour l'augmenter.  
La plage de valeurs disponibles est comprise entre 15 et 300 minutes.

## **Réglage de l'option Economie énergie**

Pour régler le paramètre **Economie énergie** :

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Paramètres**.
- 4 Appuyez sur **Paramètres généraux**.
- 5 Appuyez sur la **flèche bas** jusqu'à ce que **Economie d'énergie** apparaisse.
- 6 Appuyez sur la **flèche gauche** pour réduire le délai ou sur la **flèche droite** pour l'augmenter.  
La plage de paramètres disponibles est comprise entre 2 et 240 minutes.

## **Configuration du MFP**

Diverses fonctions permettent d'augmenter le niveau de sécurité informatique du périphérique. Les sections suivantes expliquent comment configurer ces fonctions.

## Configuration d'une protection par mot de passe pour les menus

Appliquez un mot de passe administratif pour empêcher les utilisateurs non autorisés de modifier la configuration du MFP à partir du panneau de commandes ou du serveur Web incorporé (EWS).

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Paramètres**.
- 4 Appuyez sur la **flèche bas**, puis sur **Sécurité**.
- 5 Appuyez sur la **flèche bas**, puis sur **Créer/Modifier les mots de passe** → **Créer/Modifier le mot de passe avancé**.
- 6 Saisissez à deux reprises un mot de passe comportant des caractères alphabétiques et non alphabétiques. Le mot de passe doit comporter 8 caractères minimum.
- 7 Appuyez sur **Soumettre**.
- 8 Appuyez sur **Paramètres** → **Sécurité** → **Protéger par mot de passe** pour visualiser les paramètres de configuration protégés par le **Mot de passe avancé**.

**Remarque :** appuyez sur Paramètres → Sécurité → Protéger par mot de passe et Paramètres → Sécurité → Créer/Modifier les mots de passe → Créer/Modifier le mot de passe util. pour limiter l'accès grâce à un mot de passe autre que le mot de passe avancé. Utilisez Paramètres → Sécurité → Protéger par mot de passe pour sélectionner les menus accessibles avec le mot de passe avancé et le mot de passe utilisateur.

**Remarque :** le mot de passe avancé et le mot de passe utilisateur protègent les menus du panneau de commandes de l'écran tactile du MFP ainsi que la section Configuration des du serveur Web incorporé (EWS).

## Restriction de l'accès aux fonctions

Le MFP prend en charge une série de méthodes d'authentification des utilisateurs avant de leur accorder l'accès aux fonctions.

- 1 Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Dans Autres paramètres, cliquez sur **Sécurité**.
  - a Sélectionnez une méthode d'authentification.
  - b Cliquez sur **Soumettre**.

- 4 Cliquez sur le lien de configuration de la méthode d'authentification précédemment sélectionnée à l'étape a.
  - a Remplissez les champs d'informations relatifs à l'environnement.
  - b Cliquez sur **Soumettre**.
- 5 Cliquez sur **Accès aux fonctions**.
  - a Définissez le niveau d'authentification pour chaque fonction. Sélectionnez **Hors fonction** pour empêcher quiconque d'utiliser une fonction.
  - b Cliquez sur **Soumettre**.

### ***Limitation de l'accès aux menus à partir du panneau de commandes***

Il est possible d'empêcher l'accès à tous les menus à l'aide du panneau de commandes de l'écran tactile. Pour empêcher l'accès :

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Paramètres**.
- 4 Appuyez sur la **flèche bas**.
- 5 Appuyez sur **Sécurité** → **Accès aux fonctions** → **Menus** → **Désactivé**.
- 6 Appuyez sur **Soumettre**.

### ***Désactivation de l'option de menu Pilote vers télécopie***

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menu** du panneau de commandes.
- 3 Appuyez sur **Paramètres** → **Paramètres de télécopie** → **Configuration télécopie analogique** → **Paramètres d'envoi des télécopies**.
- 4 Appuyez sur la **flèche bas**.
- 5 Appuyez sur **Pilote vers télécopie** → **Hors fonction**.
- 6 Appuyez sur **Soumettre**.

## **Configuration d'un mot de passe avant l'impression des télécopies reçues**

Pour que l'impression des télécopies reçues ne soit effectuée qu'après saisie du mot de passe :

- 1 Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Sous **Paramètres par défaut**, cliquez sur **Paramètres de télécopie** → **Configuration télécopie analogique**.
- 4 Faites défiler jusqu'à **Suspendre les télécopies** et sélectionnez cette option.
- 5 Sélectionnez **Toujours En fonction** comme **mode de mise en attente des télécopies**.
- 6 Saisissez un **mot de passe pour l'impression des télécopies** dans le champ approprié.
- 7 Cliquez sur **Soumettre**.

## **Envoi des télécopies suspendues à l'impression**

- 1 Sur le panneau de commandes de l'écran tactile du MFP, appuyez sur le bouton **Envoi téléc. suspendues**.

**Remarque** : si l'aspect du bouton **Envoi téléc. suspendues** ainsi que celui du mot qu'il mentionne ne sont pas nets, le bouton est inactif, car aucun travail de télécopie n'est suspendu.

- 2 Saisissez le mot de passe défini dans le champ **Mot de passe pour l'impression des télécopies**.

Les travaux de télécopie reçus et suspendus s'impriment.

**Remarque** : le mot de passe défini a été créé à l'étape 6 de la section **Configuration d'un mot de passe avant l'impression des télécopies reçues**.

## **Définition de la sécurité à l'aide du serveur Web incorporé (EWS)**

Vous pouvez améliorer la sécurité des communications du réseau et de la configuration du MFP à l'aide des fonctions de sécurité avancées. Ces fonctionnalités sont disponibles via la page Web du MFP.

### **Configuration du mot de passe avancé**

Le mot de passe avancé est utilisé pour protéger les menus par mot de passe. Il est nécessaire de configurer le mot de passe avancé pour le mode sécurisé et les communications confidentielles avec MarkVision Professional.

Si le mot de passe avancé n'a pas été créé à l'aide du panneau de commandes de l'écran tactile conformément aux instructions de la section « Configuration d'une protection par mot de passe pour les menus », page 138, il peut également être créé à partir du serveur Web incorporé. Pour le créer :

- 1 Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Dans Autres paramètres, cliquez sur **Sécurité**.
- 4 Cliquez sur **Créer/Modifier le mot de passe**.
- 5 Cliquez sur **Créer/Modifier le mot de passe avancé**.
- 6 Saisissez à deux reprises un mot de passe comportant des caractères alphabétiques et non alphabétiques. Le mot de passe doit comporter 8 caractères minimum.
- 7 Appuyez sur **Soumettre**.

### ***Utilisation du serveur Web incorporé sécurisé***

Le protocole SSL (Secure Sockets Layer) permet de sécuriser les connexions au serveur Web depuis le périphérique d'impression. Pour augmenter la sécurité des connexions au serveur Web incorporé, connectez-vous au port SSL plutôt qu'au port HTTP par défaut. La connexion au port SSL chiffre toutes les communications réseau du serveur Web entre le PC et le MFP.

Pour vous connecter au port SSL :

- 1 Ouvrez un navigateur Web.
- 2 Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *https://adresse\_IP/*.

### ***Prise en charge du protocole SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3)***

Le protocole SNMPv3 permet des communications réseau chiffrées et authentifiées. Il permet également à l'administrateur de sélectionner le niveau de sécurité souhaité. Avant de l'utiliser, vous devez définir au moins un nom utilisateur et un mot de passe depuis la page des paramètres. Pour configurer le protocole SNMPv3 via le serveur Web incorporé de l'imprimante :

- 1 Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Dans Autres paramètres, cliquez sur **Réseau/Ports**.
- 4 Cliquez sur **SNMP**.

L'authentification et le chiffrement SNMPv3 comportent trois niveaux de prise en charge :

- Aucune authentification et aucun chiffrement
- Authentification sans chiffrement
- Authentification et chiffrement

**Remarque** : le niveau sélectionné sert de niveau de protection minimal. Le MFP négocie avec le demandeur SNMPv3 afin d'adopter un niveau de protection supérieur qui sera utilisé par les deux parties.

**5** Indiquez le paramètre requis pour l'environnement réseau pour chaque sous-élément.

**6** Cliquez sur **Soumettre**.

## Désactivation des protocoles SNMPv1 et SNMPv2

**1** Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.

**2** Cliquez sur **Configuration**.

**3** Dans Autres paramètres, cliquez sur **Réseau/Ports**.

**4** Cliquez sur **SNMP**.

**5** Cliquez sur la case à cocher Activé pour la désactiver, sauf si les protocoles SNMPv1 et SNMPv2 sont utilisés dans cet environnement.

**6** Cliquez sur **Soumettre**.

## Prise en charge du protocole IPSec (Internet Protocol Security)

Le protocole IPSec permet d'authentifier et de chiffrer les communications sur la couche réseau afin de sécuriser toutes les communications d'application et de réseau via le protocole IP. Il peut être configuré pour les connexions entre le MFP et cinq hôtes au maximum à l'aide d'IPv4 et d'IPv6. Pour configurer le protocole IPSec via le serveur Web incorporé de l'imprimante :

**1** Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.

**2** Cliquez sur **Configuration**.

**3** Dans Autres paramètres, cliquez sur **Réseau/Ports**.

**4** Cliquez sur **IPSec**.

Deux types d'authentifications sont prises en charge pour IPSec :

- **Clé secrète partagée** : toute expression ASCII partagée entre les hôtes participants. Il s'agit de la configuration la plus simple lorsque seuls quelques hôtes du réseau utilisent le protocole IPSec.

- **Authentification par certificat** : permet à tous les hôtes ou sous-réseaux de s'authentifier pour IPSec. Chaque hôte doit disposer d'une paire de clés publique/privée. *Valider le certificat homologue* est activé par défaut. Un certificat signé doit donc être installé sur chaque hôte. Le certificat d'une autorité de certification doit donc être installé. L'identificateur de chaque hôte doit se trouver dans le champ *Autre nom du sujet* du certificat signé.

**Remarque** : lorsque IPSec est sur le MFP, ce protocole est requis pour toute communication IP.

**5** Indiquez le paramètre requis pour l'environnement réseau pour chaque sous-élément.

**6** Cliquez sur **Soumettre**.

## **Désactivation des ports et protocoles**

Vous pouvez configurer les ports TCP et UDP sur l'un de ces trois modes ou valeurs :

- **Désactivé** : ne permet aucune connexion réseau à ce port.
- **Sécurisé et non sécurisé** : permet au port de rester ouvert même en mode sécurisé.
- **Non sécurisé uniquement** : permet au port d'être ouvert uniquement lorsque le MFP n'est pas en mode sécurisé.

**Remarque** : un mot de passe doit être défini pour activer le mode sécurisé. Une fois ce mode activé, seuls les ports définis sur Sécurisé et Non sécurisé seront ouverts.

Pour configurer le mode pour les ports TCP et UDP à partir du serveur Web incorporé :

- 1** Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2** Cliquez sur **Configuration**.
- 3** Dans Autres paramètres, cliquez sur **Réseau/Ports**.
- 4** Cliquez sur **Accès au port TCP/IP**
- 5** Pour chaque port répertorié, sélectionnez la valeur appropriée dans la liste précédemment décrite.

**Remarque** : la désactivation des ports entraîne la désactivation de la fonction sur le MFP.

**6** Cliquez sur **Soumettre**.

## Utilisation de l'authentification 802.1x

L'authentification par port 802.1x permet au MFP de relier les réseaux qui demandent une authentification avant d'autoriser l'accès. Elle peut être utilisée avec la fonctionnalité WPA (Wi-Fi Protected Access) d'un serveur d'impression interne sans fil pour fournir une prise en charge de la sécurité WPA-Entreprise.

La prise en charge de l'authentification 802.1x nécessite la définition d'informations d'authentification pour le MFP. Le MFP doit être connu du serveur d'authentification. Ce dernier permettra l'accès réseau aux périphériques présentant un ensemble d'informations d'authentification valide qui comprend généralement une combinaison nom/mot de passe et éventuellement un certificat. Le serveur d'authentification permet aux MFP présentant un ensemble d'informations d'authentification valide d'accéder au réseau. Les informations d'authentification peuvent être gérées à l'aide du serveur Web incorporé du MFP. Pour utiliser les certificats dans les informations d'authentification :

- 1 Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Dans Autres paramètres, cliquez sur **Réseau/Ports**.
- 4 Cliquez sur **Gestion de certificats**.

Pour activer et configurer l'authentification 802.1x sur le serveur Web incorporé après l'installation des certificats requis :

- 1 Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2 Cliquez sur **Configuration**.
- 3 Dans Autres paramètres, cliquez sur **Réseau/Ports**.
- 4 Cliquez sur **Authentification 802.1x**.

**Remarque** : si un serveur d'impression optionnel sans fil est installé, cliquez sur **Sans fil** au lieu de Authentification 802.1x.

- 5 Activez la case à cocher en regard de **Active** pour activer l'authentification 802.1x.
- 6 Indiquez le paramètre requis pour l'environnement réseau pour chaque sous-élément.
- 7 Cliquez sur **Soumettre**.



## **Configuration des impressions confidentielles**

La configuration des impressions confidentielles vous permet de déterminer un nombre maximum de tentatives de saisie du code PIN et de définir un délai d'expiration pour les travaux d'impression. Lorsqu'un utilisateur dépasse le nombre maximum de tentatives autorisées, tous ses travaux d'impression sont supprimés. Lorsqu'un utilisateur n'imprime pas ses travaux dans le délai imparti, ils sont supprimés. Pour activer la configuration des impressions confidentielles :

- 1** Ouvrez un navigateur Web. Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 2** Cliquez sur **Configuration**.
- 3** Dans Autres paramètres, cliquez sur **Sécurité**.
- 4** Cliquez sur **Config. impression confidentielle**.
- 5** Définissez le nombre maximal de saisies de code PIN non valides autorisées. Configurez l'option Fin du travail d'impression sur le délai maximal qui doit s'écouler avant qu'un travail d'impression confidentiel envoyé soit supprimé.
- 6** Cliquez sur **Soumettre**.

## **Utilisation de la fonction Liste des serveurs limités**

La Liste des serveurs limités permet à un agent de support technique de définir les hôtes autorisés à communiquer avec le MFP sur le réseau, ce qui empêche les autres hôtes de gérer le MFP et de lui envoyer des impressions.

**Remarque :** la Liste des serveurs limités restreint uniquement le trafic TCP ; elle n'affecte pas le trafic UDP. La Liste des serveurs limités prend en charge jusqu'à dix adresses hôtes ou dix adresses réseau.

Pour configurer la Liste des serveurs limités à partir du serveur Web incorporé du MFP :

- 1** Ouvrez un navigateur Web.
- 2** Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP que vous souhaitez configurer au format suivant : *http://adresse\_IP/*.
- 3** Cliquez sur **Configuration**.
- 4** Dans Autres paramètres, cliquez sur **Réseau/Ports**.
- 5** Cliquez sur **TCP/IP**.
- 6** Saisissez la liste des adresses dans le champ **Liste des serveurs limités** pour l'autorisation des communications réseau, séparées par des virgules au format suivant : *111.222.333.444*. Pour indiquer un sous-réseau complet, entrez les éléments du masque de sous-réseau au format suivant : *111.222.333.0/24*.
- 7** Cliquez sur **Soumettre**.

# 12

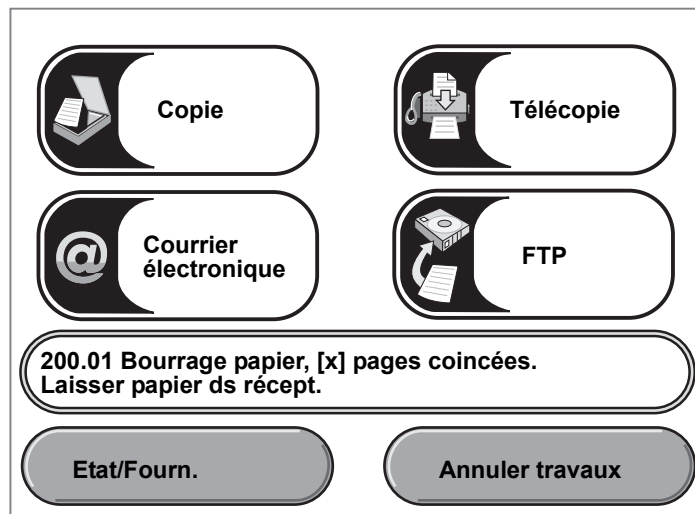
## Elimination des bourrages

Vous réduirez considérablement les risques de bourrage papier en veillant au choix des supports d'impression les mieux adaptés et en les chargeant correctement. Pour obtenir d'autres conseils sur la prévention des bourrages papier, reportez-vous à la section **Réduction des risques de bourrages**. En cas de bourrage papier, suivez la procédure décrite dans cette section.

Lorsqu'un message de bourrage papier s'affiche, vous devez dégager le chemin du papier, puis appuyer sur **Continuer** pour supprimer le message et reprendre l'impression. Le MFP lance une nouvelle impression de la page ayant provoqué le bourrage papier si le paramètre Correction bourrage est défini sur En fonction ou sur Auto ; toutefois, la sélection du paramètre Auto ne garantit pas que la page sera imprimée.

### Identification des bourrages

Si un bourrage se produit dans le MFP, le message d'avertissement approprié s'affiche sur la barre de messages d'état de l'imprimante de l'écran tactile.



Reportez-vous au dessin de la page 148 pour un aperçu du chemin du papier et des zones où les bourrages papier peuvent se produire. Le chemin varie en fonction des sources d'alimentation du MFP.

## Portes d'accès et tiroirs

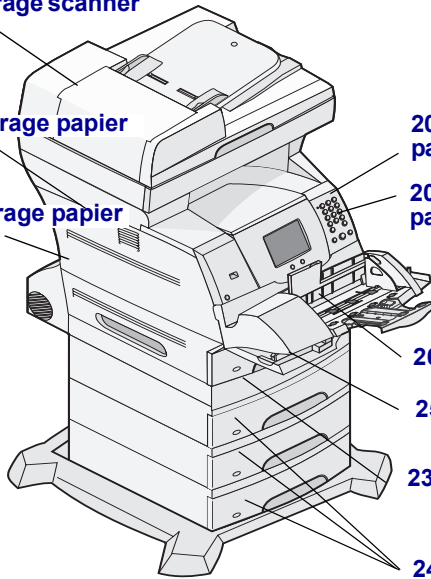
L'illustration suivante indique le chemin emprunté par le support d'impression dans le MFP. Le chemin varie en fonction de la source d'alimentation (tiroirs, chargeur multifonction, chargeur d'enveloppes) que vous utilisez.

Les numéros de l'illustration correspondent aux numéros s'affichant sur le panneau de commandes pour désigner la zone du bouchage papier.

29x Bouchage scanner

202 Bouchage papier

23x Bouchage papier

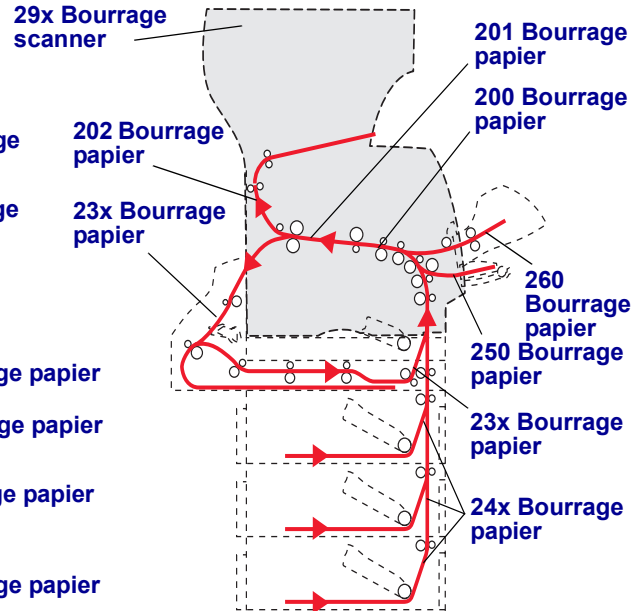


Portes et tiroirs

29x Bouchage scanner

202 Bouchage papier

23x Bouchage papier



Chemin et emplacements



**ATTENTION :** les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire pour assurer leur stabilité. Vous devez utiliser un support ou une base d'imprimante si vous utilisez un bac 2 000 feuilles. Certaines autres configurations doivent également disposer d'un support ou d'une base d'imprimante. Vous trouverez des informations supplémentaires sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

## Explication des messages de bourrage papier

Le tableau suivant répertorie les différents messages de bourrage papier qui peuvent s'afficher et les opérations à effectuer pour les faire disparaître. Le message vous indique la zone concernée par le bourrage. Cependant, il est préférable de dégager l'ensemble du chemin du papier pour garantir l'élimination de tous les bourrages.

Message	Procédez comme suit*
<b>200 et 201 Bourrage papier Enlever cartouche</b>	Ouvrez le capot avant inférieur puis supérieur, retirez la cartouche d'impression et éliminez le bourrage.
<b>202 Bourrage pap Ouvrir porte arrière</b>	Ouvrez la porte arrière du MFP et retirez le papier bloqué.
<b>23x Bourrage papier, vérifier recto verso</b>	Retirez le tiroir recto verso du dispositif d'alimentation recto verso, relevez le déflecteur et retirez le papier bloqué. Ouvrez la porte recto verso arrière et retirez le papier bloqué.
<b>24x Bourrage papier Vérif tiroir &lt;x&gt;</b>	Ouvrez tous les tiroirs et retirez tous les supports bloqués.
<b>250 Bourrage papier Vérifier chargeur MF</b>	Retirez tous les supports du chargeur multifonction, déramez-les, rangez-les en pile, puis rechargez le chargeur multifonction et réglez le guide.
<b>260 Bourrage papier Vérif charg env.</b>	Relevez le galet presseur d'enveloppes, retirez toutes les enveloppes, déramez-les, rangez-les en pile, puis rechargez le chargeur d'enveloppes et réglez le guide.
<b>290, 291, 292 et 294 Bourrages scanner</b>	Retirez tous les documents originaux du dispositif d'alimentation automatique. Ouvrez le capot du DAA et retirez toutes les pages bloquées. Ouvrez le capot et retirez toutes les pages bloquées. Ouvrez la porte d'accès de l'unité de numérisation et retirez toutes les pages bloquées.

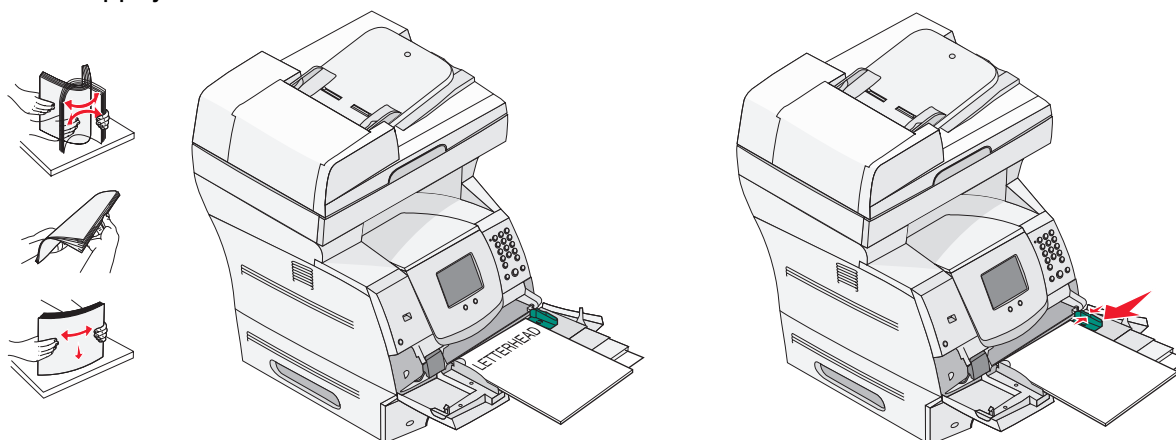
## Élimination des bourrages

Des bourrages papier peuvent se produire dans les trois zones suivantes : à l'avant du MFP, à l'intérieur du MFP et à l'arrière du MFP. Les bourrages à l'avant du MFP peuvent se produire dans les options d'alimentation ou dans le tiroir recto verso. Les bourrages à l'intérieur du MFP peuvent se produire à deux emplacements différents et nécessitent le retrait de la cartouche d'impression. Des bourrages peuvent également se produire à l'arrière du MFP ou du dispositif recto verso.

**Remarque :** les instructions suivantes relatives à l'élimination des bourrages ne sont pas classées par numéro. Cependant, elles ont été regroupées pour vous faciliter le dégagement du chemin du papier. Pour accéder à un bourrage spécifique, reportez-vous à la section **Explication des messages de bourrage papier**.

## 250 Bourrage papier Vérifier chargeur MF

- 1 Retirez le papier du chargeur multifonction.
- 2 Déramez, ventilez les supports et faites-en une nouvelle pile. Placez-la ensuite dans le chargeur multifonction.
- 3 Chargez le support d'impression.
- 4 Faites glisser le guide vers l'intérieur du tiroir jusqu'à ce qu'il touche légèrement le bord de la pile.
- 5 Appuyez sur **Continuer**.



## 260 Bourrage papier Vérif charg env.

Puisque le chargeur d'enveloppes charge les enveloppes à partir du bas de la pile, c'est l'enveloppe du bas qui est coincée.

- 1 Soulevez le galet presseur d'enveloppes.
- 2 Retirez toutes les enveloppes.

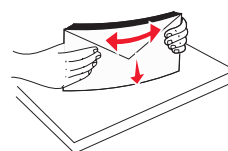
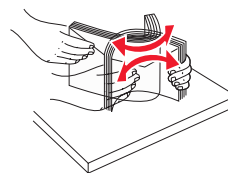
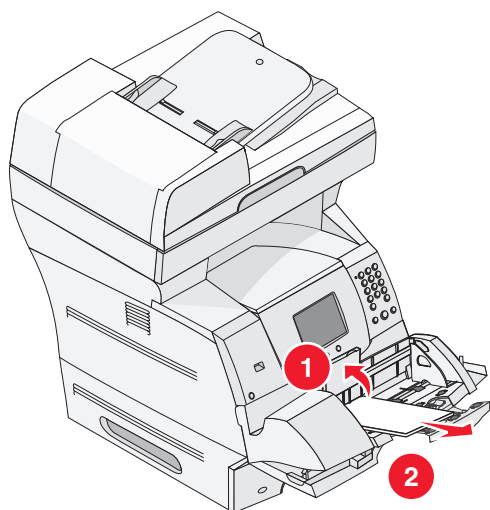
Si l'enveloppe est coincée à l'intérieur du MFP et ne peut pas être retirée, retirez le chargeur d'enveloppes.

- a Soulevez le chargeur d'enveloppes en le tirant vers l'extérieur du MFP, puis retirez-le.
- b Retirez l'enveloppe du MFP.

**Remarque :** si vous ne pouvez pas retirer l'enveloppe, retirez la cartouche d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **200 et 201 Bourrage papier Enlever cartouche**.

- c Réinstallez le chargeur d'enveloppes. Assurez-vous qu'elle s'*enclenche* correctement.

**3** Déramez et taquez les enveloppes pour en faire une pile.

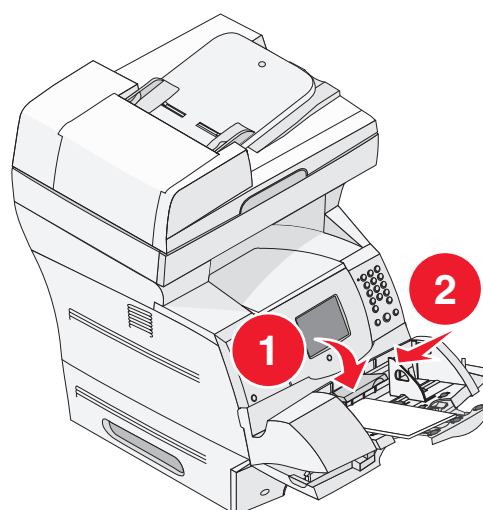
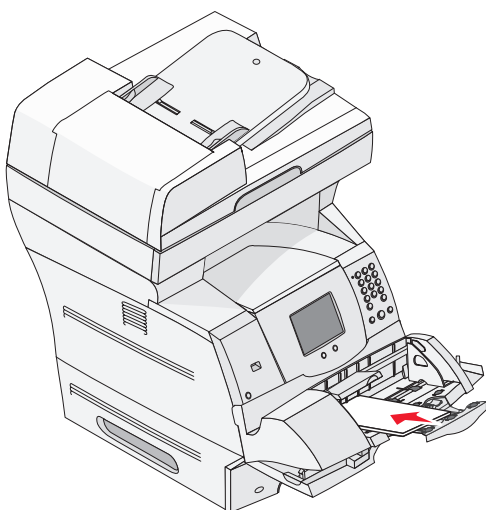


**4** Alimentez le chargeur d'enveloppes.

**5** Réglez le guide.

**6** Abaissez le galet presseur d'enveloppes.

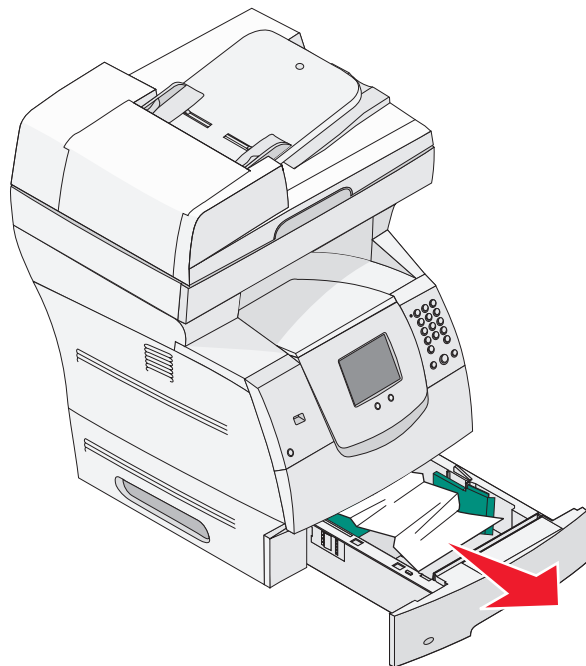
**7** Appuyez sur **Continuer**.



## 23x et 24x Bourrages papier

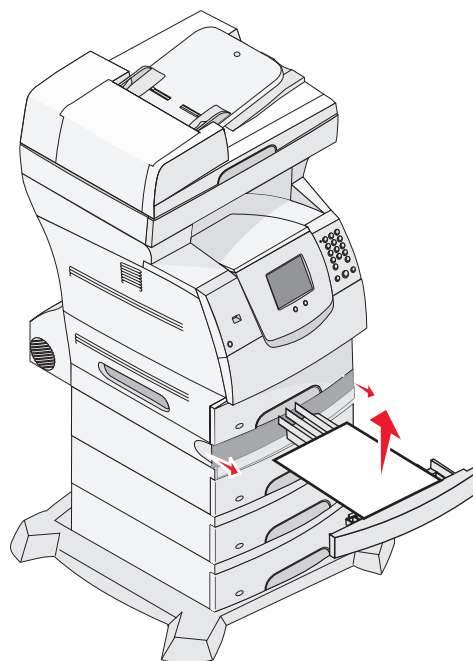
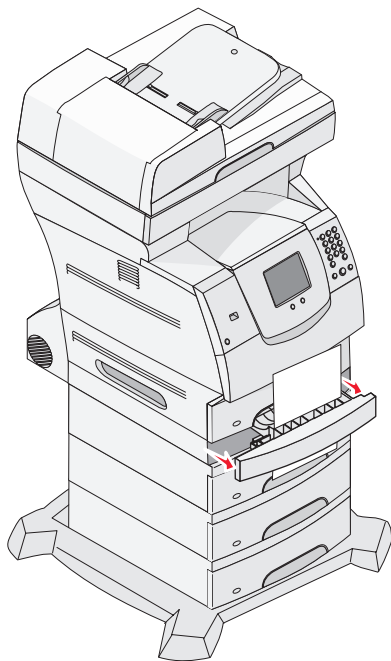
Les bourrages papier peuvent se produire dans ces zones sur le plan incliné d'un tiroir ou entre plusieurs tiroirs. Pour dégager ces zones :

- 1 Ouvrez le tiroir du MFP et retirez tous les supports bloqués.



- 2 Ouvrez le tiroir recto verso.

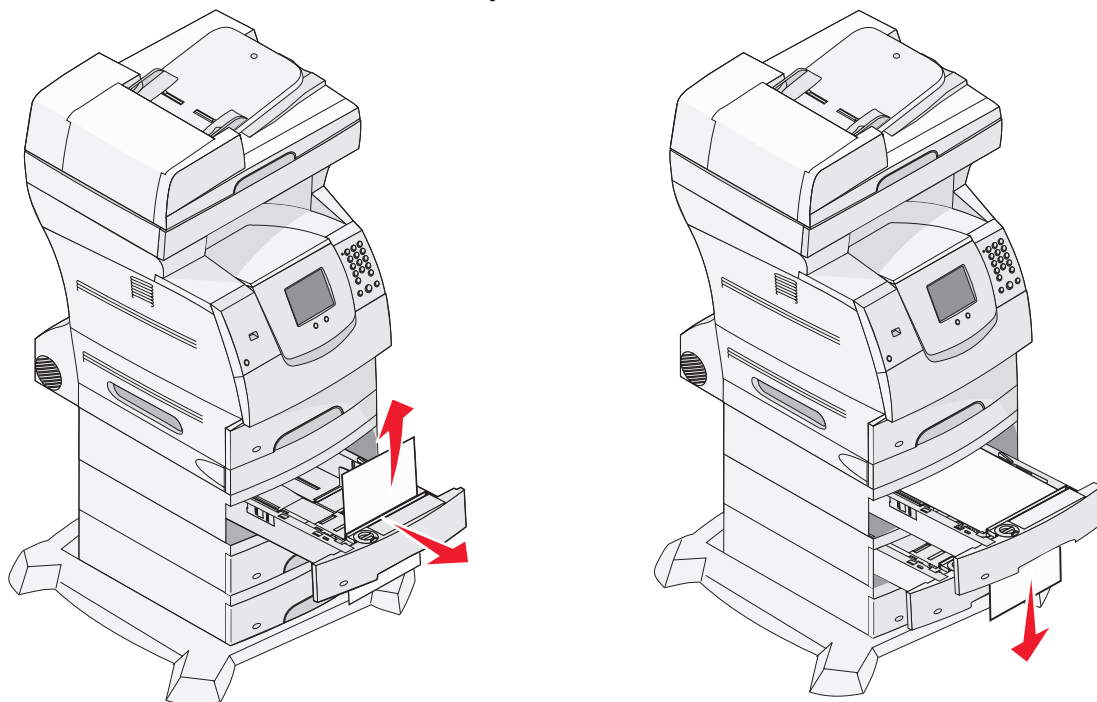
Tirez le support vers le haut pour le retirer.





- 3** Ouvrez les tiroirs optionnels en commençant par le haut et retirez tous les supports bloqués.

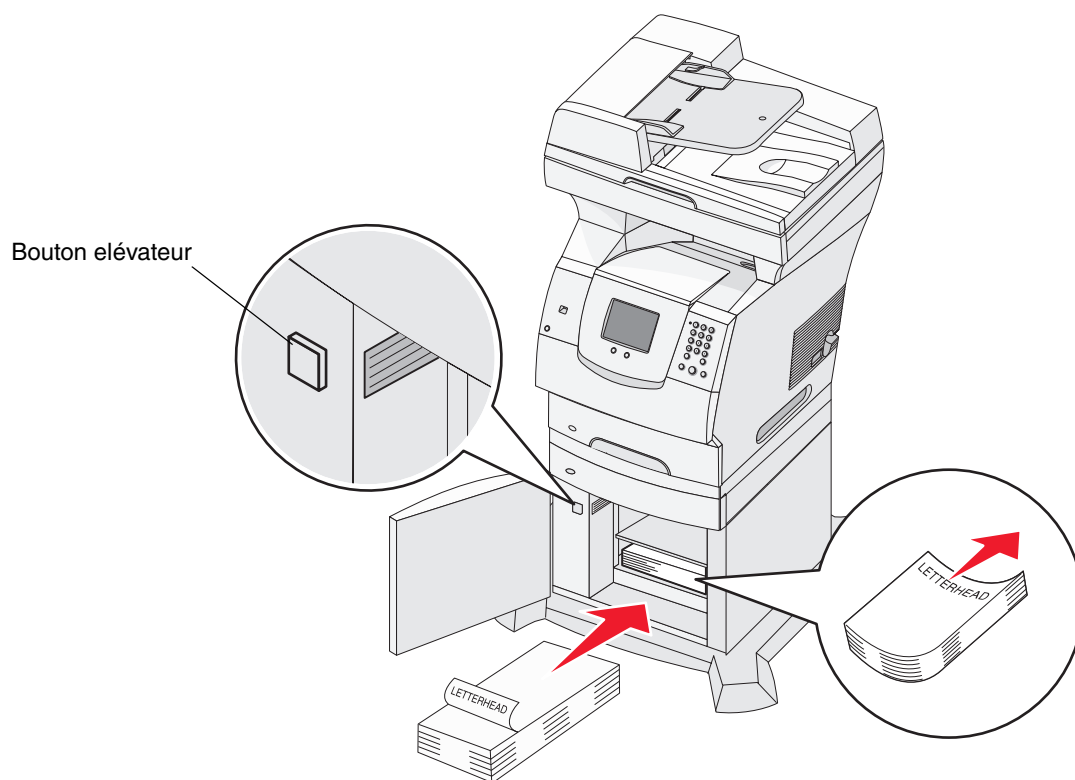
Tirez le support d'impression vers le haut ou vers le bas. Si vous ne parvenez pas à extraire la feuille facilement vers le haut, essayez vers le bas et inversement.



**ATTENTION :** les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire pour assurer leur stabilité. Vous devez utiliser un support ou une base d'imprimante si vous utilisez un bac 2 000 feuilles. Certaines autres configurations doivent également disposer d'un support ou d'une base d'imprimante. Vous trouverez des informations supplémentaires sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

- 4** Si vous avez installé un bac 2 000 feuilles optionnel, ouvrez la porte avant, appuyez sur le bouton de l'élévateur pour abaisser le tiroir, éliminez le bourrage et vérifiez que la pile de support d'impression est nette et alignée.

**5** Appuyez sur **Continuer**.



**ATTENTION :** les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire pour assurer leur stabilité. Vous devez utiliser un support ou une base d'imprimante si vous utilisez un bac 2 000 feuilles. Certaines autres configurations doivent également disposer d'un support ou d'une base d'imprimante. Vous trouverez des informations supplémentaires sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

## 200 et 201 Bourrage papier Enlever cartouche

- 1 Appuyez sur le loquet d'ouverture et abaissez le chargeur multifonction.
- 2 Appuyez sur le loquet d'ouverture et ouvrez le capot supérieur avant.



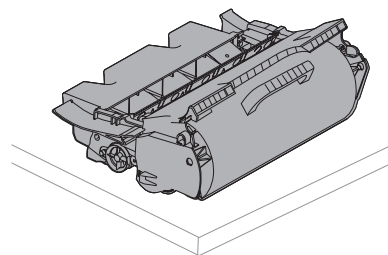
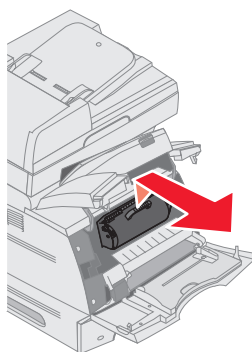
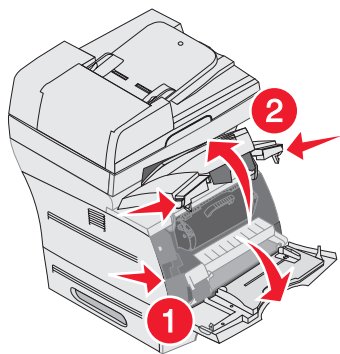
**ATTENTION :** l'intérieur du MFP peut être brûlant. Laissez le MFP refroidir avant de toucher l'un de ses composants internes.

- 3 Soulevez et tirez la cartouche d'impression hors du MFP.

**Avertissement :** ne touchez pas le cylindre du photoconducteur situé en dessous de la cartouche. Utilisez la poignée pour saisir la cartouche.

- 4 Mettez la cartouche d'impression de côté.

**Remarque :** n'exposez pas la cartouche à la lumière pendant trop longtemps.



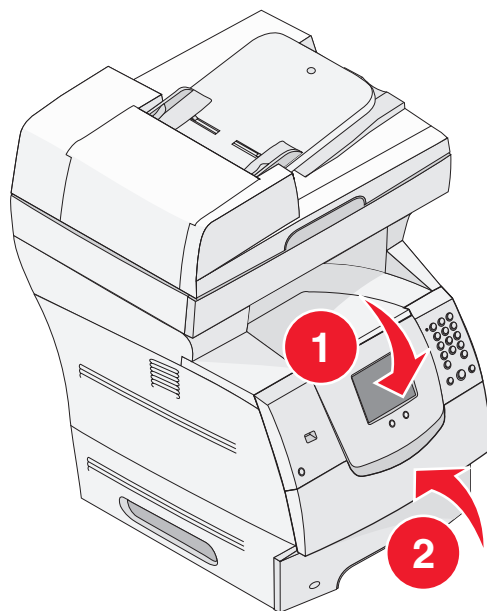
**Remarque :** il se peut que le support d'impression soit couvert de toner non fondu susceptible de tacher la peau et les vêtements.

**5** Tirez le support d'impression vers vous.



**ATTENTION :** n'utilisez pas d'objet pointu pour retirer le papier. Vous pourriez vous blesser ou endommager le MFP.

**Avertissement :** si le support d'impression n'est pas immédiatement dégagé, relâchez-le aussitôt et accédez-y par la porte arrière du MFP.

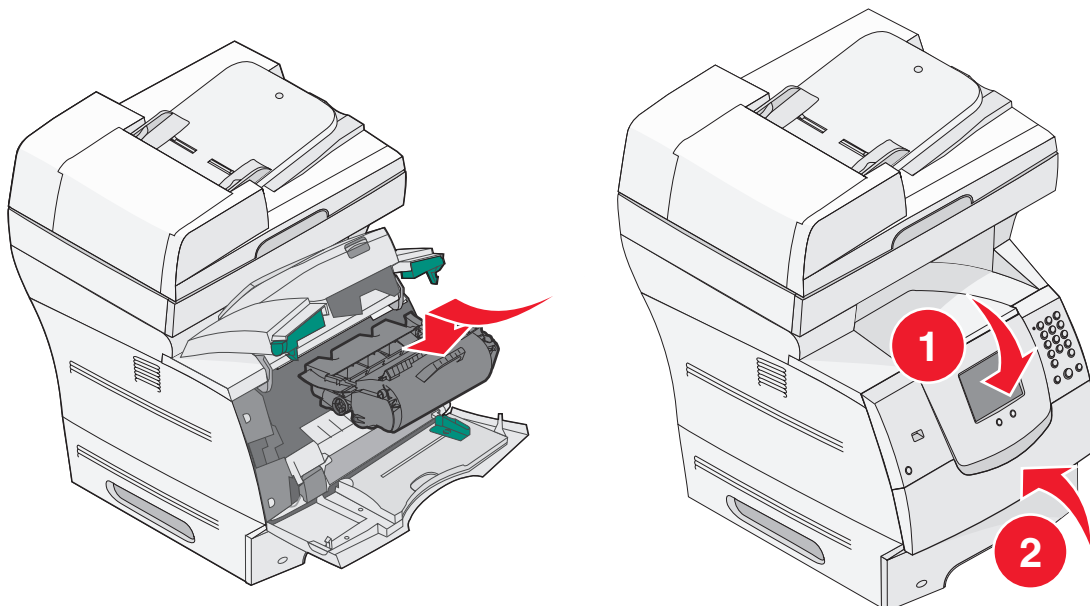


**6** Alignez et réinstallez la cartouche de toner.

**7** Refermez le capot avant supérieur.

**8** Refermez le chargeur multifonction.

**9** Appuyez sur **Continuer**.

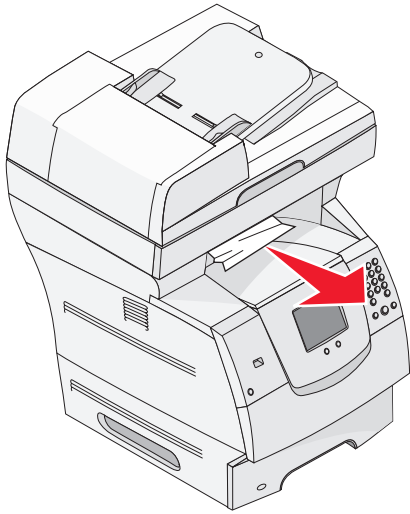


## 202 Bourrage pap Ouvrir porte arrière

- 1** Si la feuille de papier sort du MFP, tirez dessus pour la retirer, puis appuyez sur **Continuer**. Sinon, passez à l'étape 2.
- 2** Ouvrez la porte arrière du MFP.

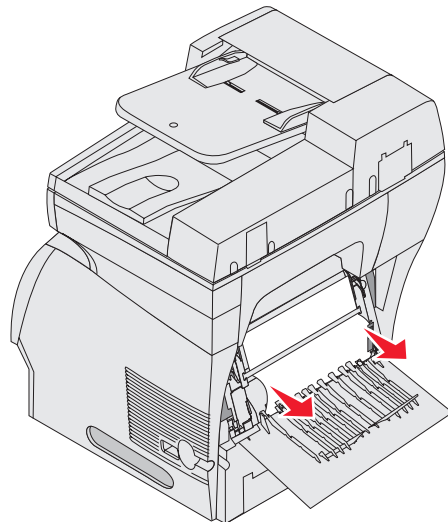
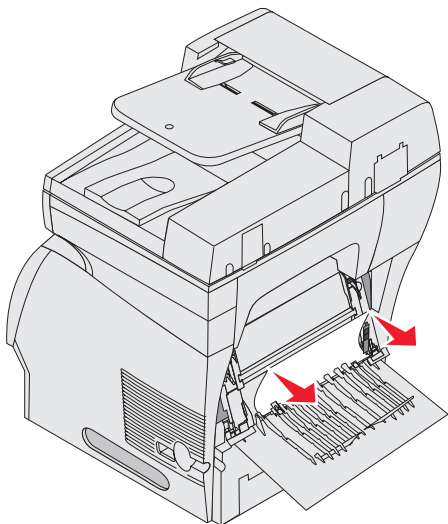


**ATTENTION :** l'intérieur du MFP peut être brûlant. Laissez le MFP refroidir avant de toucher l'un de ses composants internes.



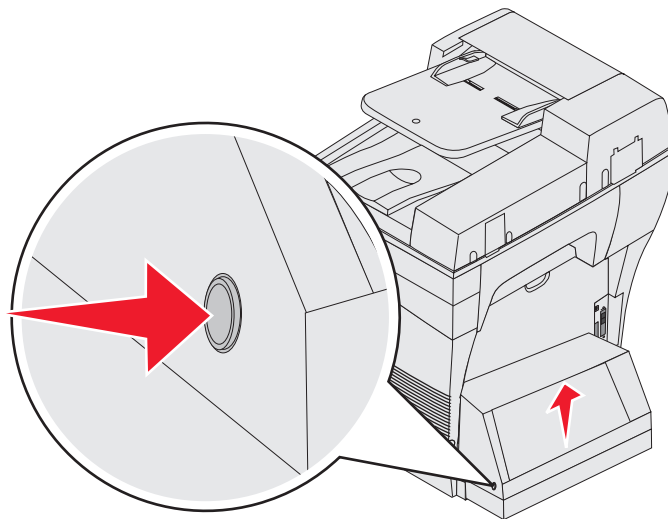
**ATTENTION :** n'utilisez pas d'objet pointu pour retirer le papier. Vous pourriez vous blesser ou endommager le MFP.

- 3 Retirez les supports bloqués.
- 4 Refermez la porte arrière.
- 5 Appuyez sur **Continuer**.



## 23x Bourrage papier Ouvrez la porte arr du recto verso

- 1 Ouvrez la porte arrière du dispositif recto verso.

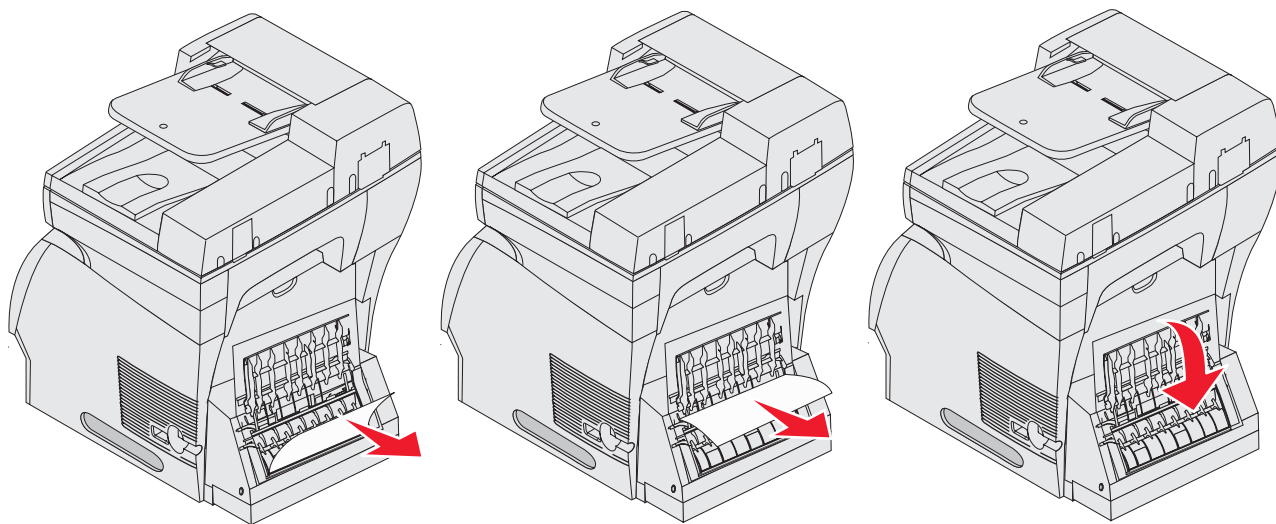


- 2 Retirez les supports bloqués.

En fonction de son emplacement, tirez le support vers le haut ou vers le bas.

- 3 Refermez la porte arrière du dispositif recto verso. Assurez-vous qu'elle s'enclenche correctement.

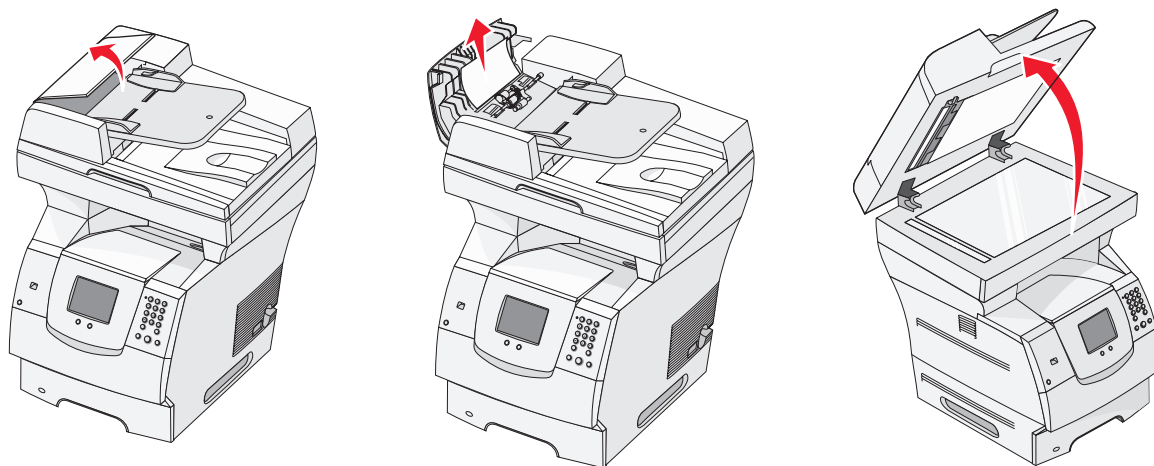
- 4 Appuyez sur **Continuer**.



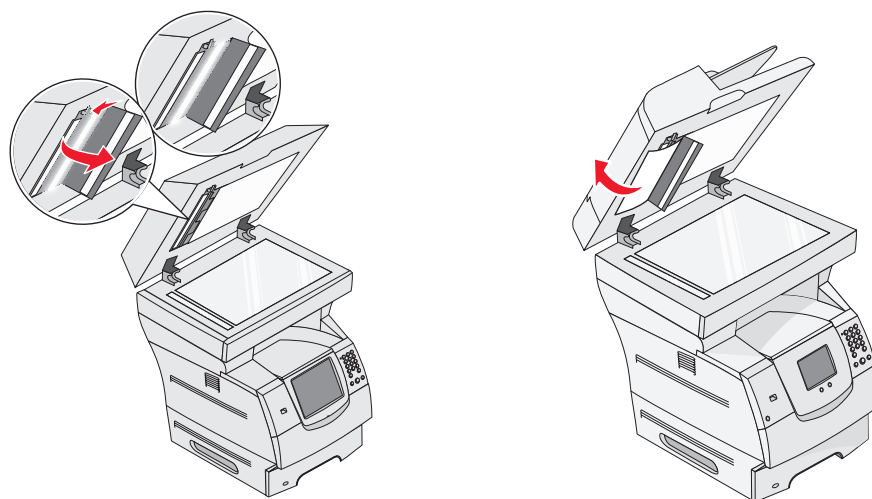
## Elimination des brouillages du DAA

### 290, 291, 292 et 294 Brouillages scanner

- 1 Retirez tous les documents originaux du dispositif d'alimentation automatique.
- 2 Ouvrez le capot du DAA et retirez toutes les pages bloquées.
- 3 Ouvrez le capot et retirez toutes les pages bloquées.



- 4 Ouvrez la porte d'accès de l'unité de numérisation et retirez toutes les pages bloquées.



- 5 Fermez la porte d'accès de l'unité de numérisation.
- 6 Fermez le capot DAA.



# 13

## Dépannage

### Explication des messages du MFP

Le MFP affiche trois types de messages : des messages d'état, d'intervention et de dépannage. Les messages d'état fournissent des informations sur l'état du MFP. Ils ne requièrent aucune intervention de votre part. Les messages d'intervention vous signalent les problèmes d'impression nécessitant une intervention. Les messages de dépannage vous signalent également des problèmes nécessitant une intervention. Toutefois, le MFP interrompt l'impression et les erreurs ne sont pas récupérables. Il est possible d'éteindre et de remettre le MFP sous tension pour effacer temporairement le message d'erreur. Pour plus d'informations sur les messages du MFP, consultez le *Guide des menus et messages* du *CD Pilotes*.

Si le message suivant s'affiche, reportez-vous à la section **Commande d'une cartouche d'impression**.

Message	Action																		
42.xy Erreur zone cartouche <b>Remarque</b> : x = la zone du MFP, y = la zone cartouche	Installez la cartouche correspondant à la zone du MFP. Les codes des zones sont les suivants : <table border="1"><thead><tr><th>Zone MFP</th><th>Zone Cartouche</th><th>Emplacement</th></tr></thead><tbody><tr><td>REGCDW</td><td>0</td><td>Monde entier</td></tr><tr><td>REGCDA</td><td>1</td><td>Etats-Unis et Canada</td></tr><tr><td>REGCDE</td><td>2</td><td>EMEA</td></tr><tr><td>REGCDR</td><td>3</td><td>Région Asie-Pacifique</td></tr><tr><td>REGCDL</td><td>4</td><td>Amérique latine</td></tr></tbody></table>	Zone MFP	Zone Cartouche	Emplacement	REGCDW	0	Monde entier	REGCDA	1	Etats-Unis et Canada	REGCDE	2	EMEA	REGCDR	3	Région Asie-Pacifique	REGCDL	4	Amérique latine
Zone MFP	Zone Cartouche	Emplacement																	
REGCDW	0	Monde entier																	
REGCDA	1	Etats-Unis et Canada																	
REGCDE	2	EMEA																	
REGCDR	3	Région Asie-Pacifique																	
REGCDL	4	Amérique latine																	

### Support technique en ligne

Vous trouverez notre support technique sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

## Vérification d'un MFP qui ne répond pas

Si le MFP ne répond pas, vérifiez les points suivants :

- Le cordon d'alimentation est connecté au MFP et branché sur une prise de courant correctement reliée à la terre.
- L'alimentation électrique n'est coupée par aucun interrupteur ou coupe-circuit.
- Le MFP n'est branché sur aucun parasurtenseur, onduleur ou cordon prolongateur.
- Les autres appareils électriques branchés sur cette source d'alimentation électrique fonctionnent.
- Le MFP est sous tension.
- Le câble est correctement raccordé entre le MFP et l'ordinateur hôte, le serveur d'impression, une option ou un autre périphérique réseau.

Après avoir vérifié chacune de ces possibilités, mettez le MFP hors tension, patientez pendant 10 secondes minimum, puis remettez-le sous tension. Cela suffit souvent à résoudre le problème.

## Impression de fichiers PDF multilingues

Problème	Cause	Solution
Certains documents ne s'impriment pas.	Les polices de certains documents ne sont pas disponibles.	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Ouvrez le document à imprimer dans Adobe Reader.</li><li>2 Cliquez sur l'icône de l'imprimante. La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.</li><li>3 Activez la case à cocher <b>Imprimer comme image</b>.</li><li>4 Cliquez sur <b>OK</b>.</li></ol>

## Résolution des problèmes d'impression

Problème	Cause	Solution
L'écran du panneau de commandes est vierge.	L'autotest du MFP a échoué.	Mettez le MFP hors tension, patientez environ 10 secondes, puis remettez-le sous tension. Si le message <b>Prêt</b> ne s'affiche pas, mettez le MFP hors tension et contactez le service technique.
Le message <b>Périphérique USB non pris en charge</b> s'affiche lorsque vous utilisez un périphérique USB.	Le périphérique USB utilisé n'est peut-être pas pris en charge ou bien une erreur s'est produite. Seuls certains lecteurs flash USB sont pris en charge.	Pour obtenir des informations sur les lecteurs flash USB testés et approuvés, reportez-vous à la section <b>Impression à partir d'un lecteur flash USB</b> .
Les travaux ne s'impriment pas.	Le MFP n'est pas prêt à recevoir des données.	Assurez-vous que le message <b>Prêt</b> ou <b>Economie énergie</b> s'affiche à l'écran avant de lancer une impression.
	Le réceptacle est plein.	Sortez la pile de papier du réceptacle.
	Le tiroir d'entrée spécifié est vide.	Chargez du papier dans ce tiroir.
	Vous utilisez un pilote de MFP incorrect ou vous imprimez dans un fichier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le pilote de MFP utilisé est associé au MFP.</li> <li>• Si vous utilisez un port USB, assurez-vous que votre PC exécute Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003 et qu'il utilise un pilote de MFP compatible Windows 98/Me, Windows 2000, Windows XP, ou Windows Server 2003.</li> </ul>
	Le serveur d'impression MarkNet™ série N8000 n'est pas configuré ou connecté correctement.	Vérifiez que vous avez correctement configuré le MFP pour l'impression réseau. Reportez-vous au CD Pilotes ou consultez le site Web de Lexmark pour plus d'informations.
	Vous n'utilisez pas le câble d'interface approprié ou ce dernier n'est pas correctement connecté.	Assurez-vous d'utiliser le câble d'interface recommandé. Vérifiez que la connexion est correctement effectuée.

Problème	Cause	Solution
Les travaux suspendus ne s'impriment pas.	Une erreur de mise en forme s'est produite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimez le travail (le travail risque de ne pas s'imprimer complètement).</li> <li>• Supprimez le travail.</li> <li>• Libérez de la mémoire supplémentaire en supprimant des travaux dans la liste des tâches suspendues.</li> </ul>
	La mémoire du MFP est insuffisante.	
	Le MFP a reçu des données non valides.	Supprimez le travail.
L'impression d'un travail prend plus de temps que prévu.	Le travail est trop complexe.	Pour réduire la complexité du travail, diminuez le nombre et la taille des polices, le nombre et la complexité des images ainsi que le nombre de pages.
	Le paramètre Protection page est activé.	Réglez <b>Protection page</b> sur Hors fonction sous Paramètres → Paramètres généraux → Imprimer récupération. Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide des menus et messages</i> .
Le travail est imprimé depuis un tiroir inapproprié ou sur un support inadéquat.	Les paramètres des menus du panneau de commandes ne correspondent pas au support chargé dans le tiroir.	Assurez-vous que les paramètres Format de papier et Type de papier définis dans le pilote de MFP correspondent au format et au type de papier contenu dans le tiroir.
Des caractères incorrects s'impriment.	Le câble parallèle que vous utilisez n'est pas compatible.	Si vous utilisez une interface parallèle, assurez-vous que le câble parallèle est conforme à la norme IEEE 1284. Nous vous recommandons le câble Lexmark réf. 1329605 (3 m) ou 1427498 (6 m) pour le port parallèle standard.
	Le MFP est en mode Dépistage Hex.	Si le message <b>Déchiffrement Hex prêt</b> s'affiche à l'écran, vous devez quitter le mode Dépistage Hex avant d'imprimer. Mettez le MFP hors tension, patientez 10 secondes, puis remettez-le sous tension pour quitter le mode Dépistage Hex.
La fonction de chaînage des tiroirs ne fonctionne pas.	Le chaînage des tiroirs n'est pas configuré correctement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le type et le format de papier sont identiques pour les deux tiroirs.</li> <li>• Vérifiez que les guide-papier des tiroirs sont correctement positionnés pour le format du support.</li> <li>• Assurez-vous que les valeurs du type et du format de papier sont définies correctement dans le menu Papier.</li> <li>• Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Chaînage de tiroirs</b> ou au <i>Guide des menus et messages</i>.</li> </ul>

Problème	Cause	Solution
Les travaux volumineux ne sont pas assemblés.	Le paramètre Assemblage n'est pas activé.	<p>Définissez <b>Assemblage</b> sur <b>En fonction</b> dans le <b>menu Finition</b> ou depuis le pilote de MFP.</p> <p><b>Remarque</b> : si vous définissez <b>Assemblage</b> sur <b>Hors fonction</b> dans le pilote, le paramètre défini dans le <b>menu Finition</b> est ignoré.</p> <p>Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide des menus et messages</i>.</p>
	Le travail est trop complexe.	Pour réduire la complexité du travail, diminuez le nombre et la taille des polices, le nombre et la complexité des images ainsi que le nombre de pages.
	La mémoire du MFP est insuffisante.	Ajoutez de la mémoire au MFP.
Des sauts de page inattendus se produisent.	Le délai d'exécution du travail a expiré.	<p>Attribuez une valeur plus élevée au paramètre <b>Délai d'impression</b> à partir du <b>menu Configuration</b>.</p> <p>Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide des menus et messages</i>.</p>

## Résolution des problèmes de qualité de copie

Les solutions suivantes vous permettent de résoudre des problèmes de copie. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la rubrique **Conseils pour la copie**.

Problème	Solution
Des motifs (moirés) non souhaités apparaissent lorsqu'un document est copié en mode Photo.	Réglez le mode de contenu sur Image imprimée sous Copie → Options → Contenu.
Le texte noir est trop clair ou est de plus en plus pâle.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réglez le mode de contenu sur Texte sous Copie → Options → Contenu.</li><li>• Réglez le paramètre Intensité dans le menu Copie. Appuyez sur la <b>flèche droite</b> pour augmenter le paramètre Intensité.</li></ul>

## Résolution des problèmes de qualité de numérisation

Les solutions suivantes vous permettent de résoudre des problèmes de numérisation. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la rubrique **Conseils de numérisation**.

Problème	Solution
La taille du fichier est trop importante lorsque je numérise un document vers le réseau.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Appuyez sur <b>Options</b>, puis réduisez la résolution d'impression sous Résolution.</li><li>• Appuyez sur <b>Options</b>, puis sélectionnez Noir et blanc pour l'option Couleur sous Contenu.</li><li>• Appuyez sur <b>Options</b>, puis sélectionnez le paramètre Texte sous Contenu.</li></ul>
Les caractères de texte ne sont pas précis lorsque je numérise un document vers le réseau.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Appuyez sur <b>Options</b>, puis augmentez la résolution d'impression sous Résolution.</li><li>• Appuyez sur <b>Options</b>, puis sélectionnez le paramètre Texte sous Contenu.</li></ul>
Le texte noir est trop clair ou est de plus en plus pâle.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réglez le paramètre Intensité. Appuyez sur la <b>flèche droite</b> pour augmenter le paramètre Intensité.</li><li>• Sélectionnez Texte comme mode de contenu.</li></ul>

## Résolution des problèmes de télécopie

Les solutions suivantes vous permettent de résoudre des problèmes de copie. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la rubrique **Conseils pour la télécopie**.

Problème	Solution
La transmission de la télécopie est lente.	Appuyez sur <b>Options</b> , sélectionnez le paramètre Texte sous Contenu, puis définissez la résolution sur Standard.
Les images de la télécopie envoyée ne sont pas claires.	Appuyez sur <b>Options</b> , puis sélectionnez le paramètre Texte/Photo ou Photo sous Contenu.  Augmentez la résolution d'impression.  <b>Remarque</b> : le temps nécessaire à la numérisation ainsi que la qualité de la sortie seront supérieurs.
L'ID appelant ne fonctionne pas correctement.	Sélectionnez un format différent dans le menu Paramètres généraux de télécopie.  Appuyez sur <b>ID appelant</b> .  Appuyez sur <b>FSK</b> ou <b>DTMF</b> .

## Résolution des problèmes d'options

Si, une fois installée, une option ne fonctionne pas correctement ou ne fonctionne plus :

- Mettez le MFP hors tension, patientez environ 10 secondes, puis remettez-le sous tension. Si le problème persiste, débranchez le MFP et vérifiez la connexion entre le tiroir et le MFP.
- Imprimez la page des paramètres de menus et vérifiez si l'option apparaît dans la liste des options installées. Si ce n'est pas le cas, réinstallez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Impression de la page des paramètres de menu**.
- Assurez-vous que l'option est sélectionnée dans le logiciel que vous utilisez.

Le tableau suivant répertorie les options du MFP et propose des interventions susceptibles de résoudre les problèmes correspondants. Si l'intervention proposée ne résout pas le problème, appelez le technicien agréé.

Option	Action
Bacs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que les bacs (bac 250 feuilles, bac 500 feuilles ou bac 2 000 feuilles) sont correctement connectés entre eux ou qu'un bac est correctement connecté à un dispositif recto verso ou au MFP.</li> <li>• Assurez-vous que le support d'impression est correctement chargé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Chargement des tiroirs standard et optionnels</b>.</li> </ul>
Dispositif recto verso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le dispositif recto verso est correctement connecté au MFP. Si le dispositif recto verso apparaît dans la page des paramètres de menus, mais si le support d'impression se bloque à l'entrée ou à la sortie du dispositif recto verso, c'est probablement parce que le MFP et le dispositif recto verso n'ont pas été correctement alignés.</li> <li>• Vérifiez que le capot d'accès avant du dispositif recto verso est correctement installé.</li> </ul>
Chargeur d'enveloppes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le chargeur d'enveloppes est correctement connecté au MFP.</li> <li>• Assurez-vous que le paramètre Format de papier est correctement défini à la fois dans le menu Papier et dans le logiciel.</li> <li>• Assurez-vous que les enveloppes sont correctement chargées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Alimentation du chargeur d'enveloppes</b>.</li> </ul>
Mémoire flash	Vérifiez que la mémoire flash est correctement connectée à la carte logique du MFP.
Serveur d'impression interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le serveur d'impression interne, également appelé adaptateur réseau interne (INA), est correctement connecté à la carte logique du MFP.</li> <li>• Vérifiez que vous utilisez le câble adéquat, qu'il est correctement connecté et que le logiciel réseau est correctement configuré.</li> </ul> <p>Pour plus d'informations, reportez-vous au CD Pilotes fourni avec le MFP.</p>
Chargeur haute capacité (bac 2 000 feuilles)	Reportez-vous à <b>Résolution des problèmes du bac 2 000 feuilles</b> .
Mémoire MFP	Vérifiez que la mémoire du MFP est correctement connectée à la carte logique du MFP.



## Résolution des problèmes du bac 2 000 feuilles

Problème	Solution
Le tiroir élévateur ne se soulève pas lorsque la porte de chargement est fermée ou il ne s'abaisse pas lorsque la porte est ouverte et que l'utilisateur appuie sur la touche correspondante.	Assurez-vous que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le bac 2 000 feuilles est correctement connecté au MFP ;</li> <li>• le MFP est sous tension ;</li> <li>• le cordon d'alimentation est solidement branché à l'arrière du bac 2 000 feuilles ;</li> <li>• le cordon d'alimentation est branché dans une prise ;</li> <li>• la prise est alimentée en courant électrique.</li> </ul>
Le tiroir élévateur s'abaisse de manière inattendue.	Vérifiez si le MFP ne manque pas de papier ou si un bouchage ne s'est pas produit.
Plusieurs feuilles pénètrent simultanément dans l'imprimante ou une feuille ne s'insère pas correctement.	Retirez le support d'impression du chemin du papier du MFP et vérifiez si la pile de feuilles a été chargée correctement. Assurez-vous de retirer les feuilles supérieure et inférieure de chaque rame chargée dans l'imprimante.
Un bouchage s'est produit.	
Les galets d'alimentation en caoutchouc ne tournent pas pour faire avancer le support d'impression.	Assurez-vous que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le cordon d'alimentation est solidement branché à l'arrière du bac 2 000 feuilles ;</li> <li>• le cordon d'alimentation est branché dans une prise ;</li> <li>• la prise est alimentée en courant électrique.</li> </ul>
Des feuilles se sont mal engagées ou des bouchages se sont produits dans le bac.	Essayez d'exécuter les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déramez les feuilles.</li> <li>• Retournez le support d'impression.</li> </ul> Assurez-vous que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le bac est correctement installé ;</li> <li>• le support d'impression est chargé correctement ;</li> <li>• le support d'impression n'est pas endommagé ;</li> <li>• le support d'impression est conforme aux spécifications ;</li> <li>• les guides sont correctement positionnés en fonction du format de papier sélectionné.</li> </ul>
Messages de dépannage	Un message de dépannage indique une panne du MFP nécessitant une réparation. Mettez le MFP hors tension, patientez environ 10 secondes, puis remettez-le sous tension. Si l'erreur se reproduit, notez le numéro de l'erreur, le problème rencontré et faites-en une description détaillée. Contactez le service technique.

## Résolution des problèmes de chargement du papier

Problème	Cause	Solution
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier utilisé n'est pas conforme aux spécifications du MFP.	Utilisez les types de papier et de support spéciaux. Reportez-vous au <i>Card Stock &amp; Label Guide (en anglais uniquement)</i> disponible sur le site Web de Lexmark ( <a href="http://www.lexmark.com">www.lexmark.com</a> ) pour plus de détails sur les caractéristiques. Reportez-vous à la section <b>Réduction des risques de bourrages</b> pour obtenir des informations permettant d'éviter les bourrages papier.
	Vous avez chargé trop de papier ou d'enveloppes.	Assurez-vous que la pile de papier chargée ne dépasse pas la hauteur maximale indiquée dans le tiroir ou dans le chargeur multifonction.
	Les guide-papier du tiroir sélectionné ne sont pas réglés correctement par rapport au format du papier chargé.	Réglez correctement les guides du tiroir.
	Le papier a été exposé à un taux d'humidité élevé.	Chargez du papier provenant d'une nouvelle ramette. Conservez le papier dans son emballage d'origine jusqu'à utilisation. pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Stockage des supports d'impression</b> .
	Le rouleau de saisie est peut-être usé.	Remplacez-le. pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Commande d'un rouleau de saisie</b> .
Le message Bourrage papier reste affiché même si le papier bloqué a été dégagé.	Vous n'avez pas appuyé sur <b>Continuer</b> ou vous n'avez pas complètement dégagé le chemin du papier.	Dégagez complètement le chemin du papier, puis appuyez sur <b>Continuer</b> . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Élimination des bourrages</b> .
La page préalablement bloquée ne se réimprime pas une fois le bourrage supprimé.	L'option Correction bourrage du menu Configuration est désactivée.	Définissez l'option <b>Correction bourrage</b> sur Auto ou sur En fonction. Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide des menus et messages</i> .
Des pages vierges sont éjectées dans le réceptacle.	Un type de support d'impression incorrect est chargé dans le tiroir d'alimentation.	Chargez un type de support adapté à votre travail d'impression ou modifiez le paramètre Type de papier en fonction du support que vous avez chargé. Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide des menus et messages</i> .

Problème	Cause	Solution
Les documents originaux ne s'alimentent pas correctement dans le DAA.	Les guides ne sont pas réglés correctement.	Réglez les ceux-ci de façon à ce qu'ils touchent légèrement le bord du support.
	Le rouleau de saisie est peut-être usé.	Remplacez le rouleau de saisie. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Commande d'un mécanisme d'entraînement pour le DAA</b> .
Plusieurs pages sont chargées dans le DAA.	Le rouleau de séparation est peut-être usé.	Remplacez le rouleau de séparation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Commande d'un rouleau séparateur pour le DAA</b> .

## ***Dépannage de la qualité d'impression***

Pour isoler plus facilement les problèmes de qualité d'impression, imprimez le Guide des défaillances d'impression et repérez les défaillances récurrentes. Si des défaillances récurrentes apparaissent, imprimez les pages de test de qualité d'impression.

### ***Impression du Guide des défaillances d'impression***

- 1 Appuyez sur l'icône Aide (?).
- 2 Appuyez sur **Guide des défaillances d'impression**.

### ***Impression des pages de test de qualité d'impression***

- 1 Mettez le MFP hors tension.
- 2 Maintenez les touches 2 et 6 du pavé numérique enfoncées.
- 3 Maintenez les touches enfoncées et mettez le MFP sous tension.


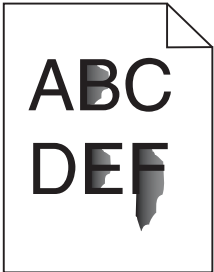
Maintenez les touches enfoncées pendant les 10 secondes nécessaire à la mise sous tension du MFP, puis relâchez-les. Le MFP accède au menu Configuration.

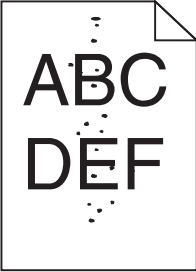
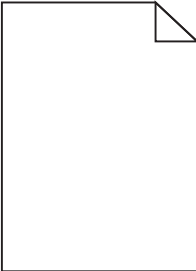
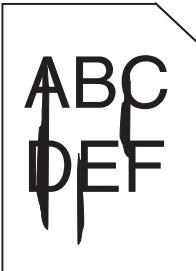
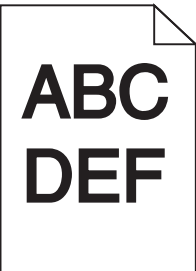
- 4 Appuyez sur **Imprimer les pages de test qualité**.
- 5 Appuyez sur **Quitter le menu Configuration**.

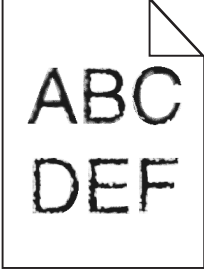
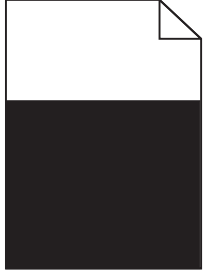
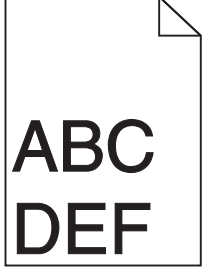
L'imprimante redémarre et affiche à nouveau la page d'accueil.

## Résolution des problèmes de qualité d'impression

Les informations du tableau ci-dessous peuvent vous aider à résoudre vos problèmes de qualité d'impression. Si ces suggestions ne permettent pas de résoudre le problème, contactez le service technique. Votre MFP a peut être besoin d'un réglage ou d'une nouvelle pièce.

Problème	Action
<p>L'impression est trop claire.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il se peut que le niveau de toner soit bas. Pour utiliser le toner restant, retirez la cartouche en la saisissant des deux mains par les poignées. Positionnez la cartouche flèches vers le bas et secouez-la vigoureusement de droite à gauche et de haut en bas plusieurs fois de façon à bien répartir le toner. Réinstallez la cartouche. Renouvelez la procédure plusieurs fois jusqu'à épuisement de la cartouche. Lorsque la qualité des impressions n'est plus satisfaisante, remplacez la cartouche.</li> <li>• Modifiez le paramètre <b>Intensité toner</b> dans le menu Qualité.</li> <li>• Modifiez le paramètre <b>Luminosité</b> dans le menu Qualité.</li> <li>• Si vous imprimez sur une surface d'impression inégale, modifiez les paramètres Grammage du papier et Texture du papier du menu Papier.</li> <li>• Vérifiez que vous utilisez le support d'impression adéquat.</li> <li>• Vérifiez que vous utilisez les pilotes de MFP appropriés.</li> <li>• Vérifiez que la température ambiante est comprise entre 16 et 32 degrés C (60 à 90 ° F).</li> </ul>
<p>Le toner laisse des traces ou l'impression sort de la page.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous imprimez sur une surface d'impression inégale, modifiez les paramètres Grammage du papier et Texture du papier du menu Papier.</li> <li>• Vérifiez que le support d'impression est conforme aux spécifications du MFP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <b>Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports spéciaux</b>.</li> </ul>
<p>Du toner apparaît au dos de la page imprimée.</p>	<p>Des résidus de toner se trouvent sur le rouleau de transfert. Pour éviter ce problème, ne chargez pas de support d'impression possédant un format de page inférieur à celui du travail à imprimer.</p> <p>Ouvrez, puis refermez le capot supérieur avant du MFP pour exécuter le cycle d'installation du MFP et nettoyer le rouleau de transfert.</p>

Problème	Action
<p>Un fond gris ou une tonalité de fond apparaît sur la page.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si la cartouche d'impression est correctement installée.</li> <li>• Le paramètre <b>Intensité toner</b> est peut-être trop sombre. Modifiez le paramètre <b>Intensité toner</b> dans le menu Qualité.</li> <li>• Vérifiez que l'environnement est de Classe B.</li> <li>• Remplacez les rouleaux de charge.</li> <li>• Remplacez la cartouche d'impression.</li> </ul>
<p>La totalité de la page est blanche.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que vous avez retiré les emballages de la cartouche d'impression.</li> <li>• Vérifiez si la cartouche d'impression est correctement installée.</li> <li>• Il se peut que le niveau de toner soit bas. Pour utiliser le toner restant, enlevez la cartouche en la saisissant des deux mains par les poignées. Positionnez la cartouche flèches vers le bas et secouez-la vigoureusement de droite à gauche et de haut en bas plusieurs fois de façon à bien répartir le toner. Réinstallez la cartouche. Renouvelez la procédure plusieurs fois jusqu'à épuisement de la cartouche. Lorsque la qualité des impressions n'est plus satisfaisante, remplacez la cartouche.</li> </ul>
<p>Des rayures apparaissent sur la page.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il se peut que le niveau de toner soit bas. Pour utiliser le toner restant, enlevez la cartouche en la saisissant des deux mains par les poignées. Positionnez la cartouche flèches vers le bas et secouez-la vigoureusement de droite à gauche et de haut en bas plusieurs fois de façon à bien répartir le toner. Réinstallez la cartouche. Renouvelez la procédure plusieurs fois jusqu'à épuisement de la cartouche. Lorsque la qualité des impressions n'est plus satisfaisante, remplacez la cartouche.</li> <li>• Si vous utilisez des formulaires préimprimés, vérifiez que l'encre peut résister à des températures de 230 °C (446 °F).</li> </ul>
<p>L'impression est trop sombre.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifiez le paramètre <b>Intensité toner</b> dans le menu Qualité.</li> <li>• Modifiez le paramètre <b>Luminosité</b> dans le menu Qualité.</li> <li>• Vérifiez que la température ambiante est comprise entre 16 et 32 degrés C (60 à 90 ° F).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> les utilisateurs de Macintosh doivent s'assurer que le nombre de lignes par pouce défini dans le logiciel n'est pas trop élevé.</p>

Problème	Action
<p>Les bords des caractères sont crénelés ou inégaux.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affectez au paramètre <b>Résolution impression</b> du menu Qualité la valeur 600 ppp, Qualité image 1 200, 1 200 ppp ou Qualité image 2 400.</li> <li>• Activez le paramètre Amél. traits fins.</li> </ul> <p>Consultez les tableaux de la section page 175 pour plus d'informations sur les paramètres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous utilisez des polices téléchargées, vérifiez qu'elles sont prises en charge par le MFP, l'ordinateur hôte et le logiciel.</li> <li>• Vérifiez que les paramètres du type de support d'impression et du type de tiroir correspondent.</li> <li>• Vérifiez que vous utilisez les pilotes de MFP appropriés.</li> <li>• Vérifiez que la température ambiante est comprise entre 16 et 32 degrés C (60 à 90 ° F).</li> </ul>
<p>Une partie ou l'intégralité de la page s'imprime en noir.</p> 	<p>Vérifiez si la cartouche d'impression est correctement installée.</p>
<p>Le travail s'imprime, mais les marges supérieure et latérale sont incorrectes.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le paramètre <b>Format de papier</b> du menu Papier est correct.</li> <li>• Assurez-vous que les marges sont correctement définies dans votre logiciel.</li> </ul>
<p>Des images fantôme apparaissent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le paramètre <b>Type de papier</b> du menu Papier est correct.</li> <li>• Vérifiez que l'environnement est de Classe B.</li> <li>• Remplacez les rouleaux de charge.</li> <li>• Remplacez la cartouche d'impression.</li> </ul>

Problème	Action
Sur certaines feuilles, l'impression est rognée sur les côtés, le haut ou le bas du papier.	Déplacez les guides dans le tiroir et adaptez-les au format du support chargé.
L'impression est inclinée sur la page.	
La qualité d'impression des transparents laisse à désirer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisez exclusivement les transparents recommandés par le fabricant du MFP.</li> <li>• Assurez-vous que le paramètre <b>Type de papier</b> du menu Papier est défini sur Transparent.</li> </ul>

Vous pouvez définir les options du menu Qualité du panneau de commandes afin d'améliorer la qualité d'impression.

Option de menu	Objet	Valeurs <sup>†</sup>	
Résolution impression	Définit la résolution d'impression	600 ppp* Qualité image 1 200 1 200 ppp Qualité image 2 400	
Intensité toner	Eclaircit ou assombrit les travaux d'impression et modifie la consommation de toner	1–10	La valeur par défaut est <b>8*</b> . Sélectionnez une valeur inférieure à 8 pour éclaircir les impressions et économiser le toner.
Luminosité	Règle la valeur de gris des images et graphiques imprimés	-6 – +6	La valeur par défaut est <b>0*</b> .

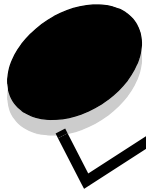
<sup>†</sup> Les valeurs signalées par un astérisque (\*) correspondent aux paramètres usine.

Vous pouvez également activer les options Amél. traits fins et Correction gris pour améliorer la qualité d'impression. Ces paramètres se trouvent sur le pilote et sur l'interface du serveur Web incorporé (EWS) du MFP. Pour plus d'informations sur ces options, reportez-vous à l'aide du pilote.

Option du pilote	Objet	Valeurs <sup>†</sup>	
Amél. traits fins	Mode d'impression conseillé pour certains fichiers contenant des détails avec des traits fins (plans d'architecte, cartes, circuits électroniques et diagrammes par exemple).	En fonction	Dans le pilote, activez la case à cocher.
		Hors fonction*	Dans le pilote, désactivez la case à cocher.
Correction gris	Améliore automatiquement le contraste appliqué aux images.	Auto	Dans le pilote, activez la case à cocher.
		Hors fonction*	Dans le pilote, désactivez la case à cocher.

<sup>†</sup> Les valeurs signalées par un astérisque (\*) correspondent aux paramètres usine.





# Avis

---

## Conventions

**Remarque** : une *remarque* fournit des informations qui peuvent vous aider.

**ATTENTION** : une *mise en garde* signale des risques de blessure corporelle.

**Avertissement** : un *avertissement* signale un élément pouvant endommager le matériel ou le logiciel.

## Avis relatif aux émissions électroniques

### Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

#### Part 15

The X642e machine types 7002-003, 7002-004, 7002-005, 7002-006 have been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class A limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference, in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

**Note** : To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class A computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 1329605 for parallel attach or 12A2405 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

---

## Industry Canada compliance statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations ICES-003.

## Avis de conformité aux normes d'Industrie du Canada

Cet appareil numérique de la classe A respecte toutes les exigences du Règlement ICES-003 sur le matériel brouilleur du Canada.

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

Déclaration de conformité relative à la directive européenne 1999/5/CE (Directive R&TTE) dans les langues de la Communauté européenne.

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this Product is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Suomi	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten että Product tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat het toestel Product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG
	Bij deze verklaart Lexmark International Inc. dat deze Product voldoet aan de essentiële eisen en aan de overige relevante bepalingen van Richtlijn 1999/5/EC.
Français	Par la présente Lexmark International Inc. déclare que l'appareil Product est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
	Par la présente, Lexmark International Inc. déclare que ce Product est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions de la directive 1999/5/CE qui lui sont applicables.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International Inc. att denna Product står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.
Dansk	Undertegnede Lexmark International Inc. erklærer herved, at følgende udstyr Product overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF

Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieses Product in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (BMW)
	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Gerätes Product mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien)
Ελληνικά	Με την παρούσα Lexmark International Inc. δηλώνει ότι Product συμμορφώνεται προς τις ουσιώδεις απαιτήσεις και τις λοιπές σχετικές διατάξεις της οδηγίας 1999/5/ΕΚ.
Italiano	Con la presente Lexmark International Inc. dichiara che questo Product è conforme ai requisiti essenziali e alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Español	Por medio de la presente Lexmark International Inc. declara que el Product cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE
Português	Lexmark International Inc. declara que este Product está conforme com os requisitos essenciais e outras provisões da Directiva 1999/5/CE.
Česky	Lexmark International Inc. tímto prohlašuje, že tento výrobek s typovým označením Product vyhovuje základním požadavkům a dalším ustanovením směrnice 1999/5/ES, které se na tento výrobek vztahují.
Magyar	Lexmark International Inc. ezennel kijelenti, hogy ez a Product termék megfelel az alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv más vonatkozó rendelkezéseinek.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. seadme Product vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latviski	Ar šo Lexmark International Inc. deklarē, ka Product atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lithuanian	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad irenginys Product tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas šios direktyvos nuostatas
Maltese	B'dan, Lexmark International Inc., tiddikjara li t-Tagħmir huwa konformi mal-htigijiet essenzjali u disposizzjonijiet rilevanti oħrajn tad-Direttiva 1999/5/KE.
Polski	Lexmark International Inc., deklarujemy z pełną odpowiedzialnością, że wyrób Product spełnia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/EC
Slovak	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, že tento Product vyhovuje technickým požiadavkám a ďalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vzťahujú.

---

Slovenščina	S tem dokumentom Lexmark International Inc., izjavlja, da je ta Product v skladu z bistvenimi zahtevami in z drugimi ustreznimi določili Direktive 1999/5/EC
-------------	--

Ce produit est conforme aux exigences de sécurité des directives 89/336/EEC, 73/23/EEC et 1999/5/EC 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 et relatives aux équipements terminaux de radio et de télécommunications. La déclaration de conformité officielle peut être consultée sur le site [www.lexmark.com/rtte](http://www.lexmark.com/rtte).

La conformité du produit est indiquée par la mention CE suivante :



### Avis sur les interférences radio

**Avertissement :** il s'agit d'un produit de classe A. Dans un environnement résidentiel, ce produit risque de provoquer des interférences radio, auquel cas l'utilisateur devra prendre les mesures adéquates. Ce matériel numérique de classe A est commercialisé en vue d'une utilisation dans un environnement commercial, industriel ou en entreprise ; il n'est pas destiné à une utilisation par des particuliers ou des indépendants.

### Avis CEM CCC

<b>声 明</b>
此为 A 级产品, 在生活环境中, 该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下, 可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施

## Avis VCCI japonais

製品にこのラベルが表示されている場合、次の要件を満たしています。

この装置は、クラス A 情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。 VCCI-A

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

## Déclaration MIC coréen

### A급 기기 (업무용 정보통신기기)

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의 하시기 바라며, 만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로 교환하시기 바랍니다.

## Avis CEM BSMI

### 警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

## Part 68

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to your telephone company.

This equipment uses the RJ-11C Universal Service Order Code (USOC) jack.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises' wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See the *Setup Sheet* for more information.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact your local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (for example, 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is shown separately on the label.

---

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of this equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, for repair or warranty information, contact Lexmark International, Inc. at [www.Lexmark.com](http://www.Lexmark.com) or your Lexmark representative. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

This equipment contains no user serviceable parts. For repair and warranty information, contact Lexmark International, Inc. See the previous paragraph for contact information.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission, or corporation commission for information.

If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrester in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrester is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless said message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message, and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

See the section in this publication entitled **Configuration du télécopieur** in order to program this information into your fax machine.

---

## ***Autres avis de télécommunication***

### ***Notice to users of the Canadian telephone network***

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The terminus of an interface may consist of any combination of devices, subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five. The modem REN is located on the rear of the equipment on the product labeling.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrester in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrester is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

This equipment uses CA11A telephone jacks.

---

## ***Notice to users of the New Zealand telephone network***

The following are special conditions for the Facsimile User Instructions.

The grant of a telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom's 111 Emergency Service.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment should not be used under any circumstances that may constitute a nuisance to other Telecom customers.

Some parameters required for compliance with Telecom's telepermit requirements are dependent on the equipment associated with this device. The associated equipment shall be set to operate within the following limits for compliance to Telecom's specifications:

- There shall be no more than 10 call attempts to the same number within any 30 minute period for any single manual call initiation, and
- The equipment shall go on-hook for a period of not less than 30 seconds between the end of one attempt and the beginning of the next call attempt.
- The equipment shall be set to ensure that automatic calls to different numbers are spaced such that there is not less than 5 seconds between the end of one call attempt and the beginning of another.

## ***South Africa telecommunications notice***

This modem must be used in conjunction with an approved surge protection device when connected to the PSTN.

## ***Using this product in Germany***

This product requires a German billing tone filter (Lexmark part number 14B5123) to be installed on any line which receives metering pulses in Germany. Metering pulses may or may not be present on analog lines in Germany. The subscriber may request that metering pulses be placed on the line, or can have them removed by calling the German network provider. Normally, metering pulses are not provided unless specifically requested by the subscriber at the time of installation.

## ***Utilisation de l'appareil en Suisse***

Le présent appareil requiert l'installation d'un filtre de tonalité de taxation suisse (Réf. Lexmark 14B5109) sur toute ligne recevant des impulsions de compteur en Suisse. Le filtre Lexmark doit être utilisé, car les impulsions de compteur sont présentes sur toutes les lignes analogiques en Suisse.



---

## **Niveaux du volume sonore**

### **Avis relatif à la marque GS allemande**

**Model:** X642e

**Machine types:** 7002-003, 7002-004, 7002-005, 7002-006

#### **Mailing address**

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

#### **Physical address**

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

**Phone:** 0180 - 564 56 44 (Product Information)

Phone: 01805 - 00 01 15 (Technical Support)

**E-mail:** internet@lexmark.de

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

<b>Pression sonore à un mètre en moyenne, dBA</b>	
Impression	56
Copie	56
Numérisation	52
Prêt	30

---

## ENERGY STAR



### ***Directive WEEE (Waste from Electrical and Electronic Equipment, Déchets des équipements électroniques et électriques)***



Le logo WEEE signale des programmes de recyclage et des procédures destinés aux produits électroniques des pays de l'Union européenne. Nous vous recommandons de recycler vos produits. Pour toute question concernant les options de recyclage et pour connaître le numéro de téléphone de votre revendeur local, consultez le site Web de Lexmark à l'adresse [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

### ***Etiquette d'avis relatif à l'utilisation du laser***

L'étiquette d'avis relatif à l'utilisation du laser doit apparaître sur le MFP.

### ***LUOKAN 1 LASERLAITE***

**VAROITUS!** Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

### ***KLASS 1 LASER APPARAT***

**WARNING!** Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

### ***Avis relatif à l'utilisation du laser***

Ce MFP est certifié conforme aux exigences de la réglementation des Etats-Unis relatives aux produits laser (DHHS 21 CFR Sous-chapitre J pour Classe I (1)). Pour les autres pays, il est certifié conforme aux exigences des normes CEI 60825-1 relatives aux produits laser de classe I.

---

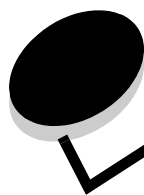
Les produits laser de classe I ne sont pas considérés comme dangereux. Le MFP contient un laser de classe IIIb (3b), laser arsenide gallium 5 milliwatts opérant sur une longueur d'onde de l'ordre de 770-795 nanomètres. Le système laser ainsi que le MFP ont été conçus de manière à ce que personne ne soit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

**Avis relatif aux risques de brûlures**



此符號表示該表面或元件會發熱。

**請當心：** 為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。



# Index

---

## Nombres

42.xy Erreur zone cartouche 161

## A

Accès aux fonctions, restriction 138  
Accueil, bouton 17  
accueil, écran 18  
agrandissement 35  
annulation  
    travail de copie 38  
annulation d'un courrier électronique 45  
annulation d'un travail d'impression 73  
assemblage 36  
assembler 31  
Astérisque 17  
avis FCC 177  
avis relatif à la sensibilité à l'électricité  
    statique 3

## B

barre de message d'état 18  
bords, suppression 31  
bourrage des supports d'impression  
    élimination 109  
bourrages  
    élimination 109, 147  
boutons  
    Accueil 17  
    Annuler travaux 20  
    Arrêter 16  
    Astérisque 17  
    Conseils de l'aide 17  
    Copie 18  
    Courrier électronique 18  
    défilement croissant vers la droite 23  
    défilement décroissant vers la gauche 23  
    Démarrer 16  
    Dièse 15  
    Effacer tout 16  
    Envoi téléc. suspendues 19

Etat/Fourn. 18  
flèche droite 23  
flèche gauche 23  
FTP 19  
Menu 17  
Pause 16  
pavé numérique 15  
Retour 17  
Sélectionner 23  
Télécopie 19  
Télécopies suspendues 19  
Travaux suspendus 20  
bristol  
    chargement 82  
    instructions 107

## C

caractéristiques, papier 103  
caractéristiques, supports d'impression 103  
    papier 103  
carnet d'adresses 51  
cartouche d'impression  
    commande 129  
cartouche de toner  
    recyclage 132  
chaînage  
     tiroirs 95  
chaînage automatique des tiroirs 95  
chaînage des tiroirs 95  
chargement des supports d'impression  
    bristol 82  
    enveloppes  
        chargeur d'enveloppes 92  
    papier  
        bac d'alimentation 82  
        chargeur multifonction 85  
papier à en tête  
     tiroir 83, 87, 91  
transparents  
    bac d'alimentation 82

---

- chargeur multifonction
  - fermeture 89
  - icônes 86
  - instructions 85
  - support d'impression
    - chargement 87
    - transparents 87
- chargeur multifonction, copie 33
- commande, cartouche d'impression 129
- configuration de l'assemblage 36
- configuration du MFP 137
- Conseils de l'aide, bouton 17
- consignes de sécurité 2
- contraste LCD 136
- copie
  - agrandissement 35
  - chargeur multifonction 33
  - d'un format à un autre 32
  - papier à en-tête 32
  - recto verso 35
  - réduction 35
  - transparents 32
- copie, écrans 30
- copier
  - à partir de 30
  - vers 30
- copies
  - rapides 28
  - scanner à plat 29
- couleur 43
- courrier électronique
  - adresses 40
  - annulation 45
  - carnet d'adresses 40
  - documents couleur 43
  - ligne d'objet 42
  - message 42
  - numérisation 40
  - options 46
  - qualité 46, 63
  - réduction de fichier 46, 63
  - résolution 46, 63
  - types de fichiers 43
  - vers un profil 40

## D

- déclaration Mercury 3
- déclaration relative aux émissions 177
- défilement croissant vers la droite 23
- défilement décroissant vers la gauche 23
- délai d'affichage 137
- Démarrer 16
- dépannage
  - paramètres
    - priorité donnée aux paramètres du logiciel 14
- désactivation
  - ports 143
  - protocoles 143
  - SNMPv1 142
  - SNMPv2 142
- détection format automatique 95
- Dièse 15
- différer l'impression 78

## E

- Economie d'énergie, réglage 137
- économie de papier 37
- économie papier 31
- écran d'accueil
  - barre de message d'état 18
  - boutons 18
- Ecran LCD tactile, fonctions
  - avertissement message d'intervention 26
- écrans
  - copie 30
- édition, note 2
- Effacer tout 16
- élimination des bourrages 147
- émissions électriques, déclaration 177
- enveloppes
  - chargement
    - chargeur d'enveloppes 92
    - instructions 105
- envoi d'un travail à l'impression 70
- Erreur zone cartouche 161
- étiquettes
  - instructions 106

---

## F

flèche droite 23  
flèche gauche 23  
formats mixtes  
  copie 34  
formulaires intégrés 102  
fournitures  
  cartouche d'impression 129  
  kit maintenance 131  
  nettoyeur de l'unité de fusion  
  d'étiquettes 132  
  recyclage 132

## G

gestion sécurisée  
  via MVP 146  
grammage, papier 103  
guide de largeur 82  
guide latéral 82

## H

hauteur maximale de la pile 87  
horodatage 31

## I

Identification des MFP 9  
impression 70  
instructions relatives aux supports  
  d'impression 103  
interface directe USB 71  
Internet Protocol Security 142

## K

kit photoconducteur  
  recyclage 132

## L

LCD, contraste 136  
LCD, luminosité 136  
lecteur flash USB 71  
Lexmark, revendeurs agréés 126  
Liste des serveurs limités, utilisation 146  
luminosité LCD 136

## M

Macintosh 73, 74, 77, 79, 81, 105, 173  
maintenance de l'imprimante  
  commande d'une cartouche  
  d'impression 129  
maintenance du MFP 126  
mécanisme d'entraînement 131, 132  
Menu, bouton 17  
menus  
  définition de l'option Protéger par mot de  
  passe 138  
  limitation de l'accès 139  
menus du panneau de commandes  
  limitation de l'accès 139  
menus *Voir* les différents menus  
messagerie  
  création d'un raccourci 44  
  raccourcis 40  
mettre à l'échelle 30  
modèles 10  
modification de la marge 31  
mot de passe  
  configuration  
  mot de passe pour l'impression des  
  télécopies 140  
  mot de passe pour l'impression des  
  télécopies 140  
Mot de passe avancé, définition 140  
Mot de passe avancé, protection de menu 138

## N

nettoyeur de l'unité de fusion d'étiquettes 132  
nombre de pages par feuille 31  
note d'édition 2  
numérisation  
  options 67  
  vers un courrier électronique 40  
  vers un ordinateur 66

## O

options  
  courrier électronique 46

---

## P

### panneau de commandes

- Accueil 17
- Arrêter 16
- Astérisque 17
- Conseils de l'aide 17
- contraste 136
- Démarrer 16
- Dièse 15
- Effacer tout 16
- LCD 15
- luminosité 136
- Menu 17
- Pause 16
- pavé numérique 15
- Retour 17

### papier

- caractéristiques 103
- explication 96
- grammage 103
- non satisfaisant 104
- support pris en charge 96

### papier à en-tête

- chargement
- tiroir 83, 87, 91

### papier à en-tête, copie 32

### papier déconseillé 104

### paramètres

- clair 30
- sombre 30

### Pause 16

### pavé numérique 15

### Pilote vers télécopie

- désactivation 139

### PIN

- pour les travaux confidentiels 76
- saisie depuis le pilote 76
- saisie sur l'imprimante 78

### ports, désactivation 143

### problèmes

- alimentation du papier
  - Bourrage papier reste affiché après l'élimination du bourrage 170
  - bourrages fréquents 170
  - la page bloquée n'est pas réimprimée 170
  - pages vierges éjectées dans le réceptacle 170
- des caractères incorrects s'impriment 164

durée d'impression paraît longue 164

la fonction de chaînage des tiroirs ne fonctionne pas 164

le travail ne s'imprime pas 163

les travaux volumineux ne sont pas assemblés 165

panneau de commandes 163

- affiche des losanges noirs 163

- rien d'affiché 163

sauts de page inattendus 165

travail est imprimé 164

- à partir d'un tiroir incorrect 164

- sur un support inadéquat 164

Protéger par mot de passe, définition pour les menus 138

Protocole SNMP (Simple Network Management Protocol), sécurité 141

protocoles, désactivation 143

### publications

- Card Stock & Label Guide (en anglais uniquement)* 96

## Q

qualité de copie

- réglage 36

## R

raccourci 44

raccourcis 50

- création 52, 62

- plusieurs numéros 52, 62

- un numéro 52, 62

recto verso 31

recto verso, copie 35

recyclage des fournitures 132

réduction 35

réglage

- délai d'affichage 137

- Economie d'énergie 137

réglage de la qualité 36

réglage du tiroir papier 82

répéter l'impression 78

résolution 46, 63

Retour 17

rouleau de charge 131

rouleau de saisie 131

rouleau de transfert 131

---

## S

- sécurité
  - Authentification 802.1x 144
  - configuration de l'impression
    - confidentielle 145
  - définition
    - Mot de passe avancé 140
    - utilisation du serveur Web incorporé 140
  - prise en charge
    - IPSec 142
    - protocole SNMP (Simple Network Management Protocol) 141
    - utilisation du serveur Web incorporé
      - sécurisé 141
- sélection d'un tiroir de copie 33
- Sélectionner 23
- séparateurs 31
- serveur Web incorporé
  - définition de la sécurité 140
  - utilisation sécurisée 141
- SNMPv1, désactivation 142
- SNMPv2, désactivation 142
- spécifications relatives au support d'impression
  - formats 97
  - grammage 100
  - types 99
- spécifications relatives aux supports d'impression
  - caractéristiques 103
- Stop 16
- support d'impression
  - transparentes
    - instructions 105
- support, sélection 33
- supports d'impression
  - instructions 103
  - papier 103
- suppression des bords 31

## T

- télécopie
  - carnet d'adresses 51
  - depuis un ordinateur
    - ordinateur, télécopie 51
  - envoi 50
  - raccourcis 50
- télécopies reçues
  - impression
    - configuration d'un mot de passe préalable 140
- tiroir papier, réglage 82
- tiroir, sélection 33
- trait de chargement 83, 88
- transparentes
  - chargement
    - bac d'alimentation 82
- transparentes, copie 32
- travaux confidentiels 76
  - envoi 76
  - saisie d'un code PIN 76
- travaux suspendus
  - travaux confidentiels 76
  - saisie d'un code PIN 76
- types de fichier
  - courrier électronique 43

## V

- vérifier l'impression 78
- voyant 15