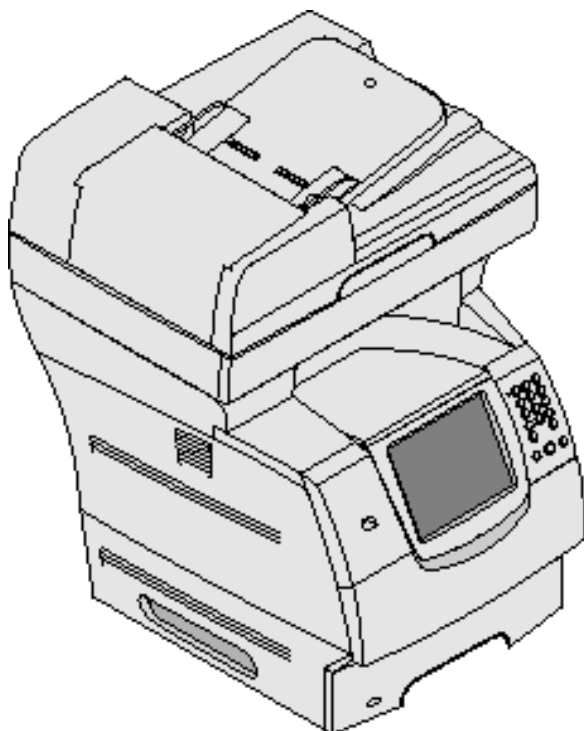




X644e, X646e

Guide de l'utilisateur



Octobre 2005

www.lexmark.com

Lexmark et Lexmark accompagné du logo en forme de diamant sont des marques de Lexmark International, Inc. déposées aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

© 2005 Lexmark International, Inc.

Tous droits réservés.

740 West New Circle Road

Lexington, Kentucky 40550, Etats-Unis.

Edition : Octobre 2005

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

Cette publication peut comporter des imprécisions techniques ou des erreurs typographiques. Son contenu est mis à jour régulièrement et toute modification sera intégrée aux éditions ultérieures. Les produits ou programmes décrits sont susceptibles d'être améliorés ou modifiés à tout moment.

Adressez vos commentaires directement à Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, Etats-Unis. Au Royaume-Uni et en République d'Irlande, veuillez nous contacter à l'adresse suivante : Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark peut utiliser ou diffuser les informations que vous lui avez fournies dans la mesure où il le juge nécessaire, sans nécessiter votre accord. Vous pouvez vous procurer des exemplaires supplémentaires des publications relatives à ce produit en appelant le 1-800-553-9727. Au Royaume-Uni et en République d'Irlande, appelez le +44 (0)8704 440 044. Dans les autres pays, veuillez contacter votre revendeur.

Les références faites dans cette publication à des produits, programmes ou services n'impliquent pas que le fabricant s'engage à les commercialiser dans tous ses pays d'activité. Toute référence à un produit, programme ou service n'implique pas que seul ce produit, programme ou service peut être utilisé. Tout produit, programme ou service disposant de fonctionnalités équivalentes et n'allant pas à l'encontre des droits sur la propriété intellectuelle pourra être utilisé. L'évaluation et la vérification du fonctionnement du produit avec d'autres produits, programmes ou services, à l'exception de ceux mentionnés par le fabricant se feront sous la responsabilité de l'utilisateur.

Marques commerciales

Lexmark, Lexmark avec le symbole du diamant, MarkVision et PrintCryption sont des marques de Lexmark International, Inc. déposées aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

Operation ReSource et LEXFAX sont des marques de service de Lexmark International, Inc.

PCL[®] est une marque déposée de Hewlett-Packard Company. PCL désigne un ensemble de commandes d'imprimante (langage) et de fonctions inclus dans les produits d'imprimante de Hewlett-Packard Company. Ce MFP est conçu pour être compatible avec le langage PCL. Cela signifie que le MFP reconnaît les commandes PCL utilisées dans divers programmes et qu'il émule les fonctions correspondant à ces commandes.

PostScript[®] est une marque déposée d'Adobe Systems Incorporated. PostScript 3 est le nom sous lequel Adobe Systems désigne un jeu de commandes d'imprimantes (langage) et de fonctions incluses dans ses produits logiciels. Ce MFP est conçu pour être compatible avec le langage PostScript 3, ce qui signifie qu'il reconnaît les commandes PostScript 3 utilisées dans divers programmes et qu'il émule les fonctions correspondant à ces commandes.

Les détails relatifs à la compatibilité des produits figurent dans le document *Technical Reference (en anglais uniquement)*.

Les autres marques commerciales sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Mise en garde relative au Copyright

Il peut être illégal de copier certains documents sans y être autorisé ou sans disposer d'une licence, notamment des imprimés, images et devises. Si vous n'êtes pas sûr d'y être autorisé, adressez-vous à un juriste.

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.

- 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.



- Utilisez exclusivement un cordon de télécommunication de section 26 AWG ou supérieure (RJ-11) lorsque vous raccordez ce produit au réseau téléphonique public commuté.

Déclaration Mercure

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 (en anglais) : 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 du MFP.

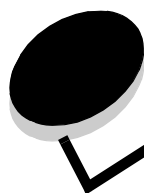


Table des matières

Chapitre 1 : A propos du MFP	8
Identification du MFP	8
Utilisation du scanner	9
Modèles configurés	10
Explication du panneau de commandes du MFP	11
Utilisation des boutons de l'écran LCD tactile	17
Menus	23
Chapitre 2 : Copie	24
Copie rapide	24
Copie de plusieurs pages	24
Utilisation du scanner à plat	25
Explication des écrans et options de copie	25
Copie d'un format à un autre	27
Réalisation de transparents	27
Copie sur du papier à en-tête	27
Copie de photos	28
Réalisation de copies à l'aide du support d'un tiroir sélectionné	28
Copie sur des supports de formats mixtes	28
Configuration de l'option recto verso	29
Réduction et agrandissement de copies	29
Réglage de la qualité de copie	30
Configuration des options d'assemblage	30
Insertion de séparateurs entre les copies	30
Configuration des options d'économie de papier	31
Insertion de la date et de l'heure en haut de chaque page.	31
Insertion d'un message de fond de page	31
Création d'un travail personnalisé (travail construit)	32
Annulation d'un travail de copie	32
Conseils pour la copie	33
Chapitre 3 : Courrier électronique	34
Saisie d'une adresse électronique	34
Utilisation d'un numéro de raccourci	35
Utilisation du carnet d'adresses	35
Envoi d'un courrier électronique à un profil	35
Ajout de l'objet du message électronique et d'informations sur le message	35
Modification du type de fichier de sortie	36
Envoi par courrier électronique de documents couleur	36

Table des matières

Création d'un raccourci de courrier électronique	37
Création d'un profil de courrier électronique	37
Suppression d'un courrier électronique	38
Explication des options de courrier électronique	38
Configuration du serveur de messagerie	39
Configuration du carnet d'adresses	40
Chapitre 4 : Télécopie	41
Envoi d'une télécopie	41
Utilisation des raccourcis de destination de télécopie	42
Utilisation du carnet d'adresses	42
Envoi de télécopies à partir d'un ordinateur	42
Création de raccourcis	43
Explication des options de télécopie	44
Modification de la résolution de la télécopie	45
Réglage de l'intensité	45
Envoi différé d'une télécopie	45
Annulation d'une télécopie sortante	46
Conseil pour la télécopie	46
Configuration du télécopieur	47
Chapitre 5 : FTP	49
Saisie de l'adresse FTP	49
Utilisation d'un numéro de raccourci	49
Utilisation du carnet d'adresses	49
Création de raccourcis	50
Options FTP	50
Conseils pour le FTP	52
Chapitre 6 : Numérisation vers un ordinateur ou un lecteur à mémoire flash USB ...	53
Création d'un profil de numérisation sur PC	53
Explication des options de numérisation sur PC	54
Numérisation vers un lecteur à mémoire flash USB	55
Conseils de numérisation	55
Chapitre 7 : Impression	56
Envoi d'un travail à l'impression	56
Impression à partir d'un lecteur à mémoire flash USB	56
Annulation d'un travail d'impression	58
Impression de la page des paramètres de menu	59
Impression d'une page de configuration du réseau	59
Impression de la liste des échantillons de polices	60
Impression d'une liste de répertoires	60
Impression de travaux confidentiels et suspendus	60
Impression sur supports spéciaux	63

Table des matières

Chargement des tiroirs standard et optionnels	65
Définition du type et du format de papier	67
Alimentation du chargeur multifonction	67
Chargement du bac 2 000 feuilles	70
Alimentation du chargeur d'enveloppes	72
Chaînage de tiroirs	74
Chapitre 8 : Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports spéciaux	75
Supports d'impression pris en charge	75
Sélection du support d'impression	80
Stockage des supports d'impression	83
Réduction des risques de bourrages	84
Chapitre 9 : Installation et retrait des options	85
Installation des options d'alimentation	85
Installation d'un dispositif recto verso	87
Installation des cartes mémoire et des cartes optionnelles	88
Accès à la carte logique du MFP	88
Installation et retrait d'une carte mémoire	91
Installation ou retrait d'une carte mémoire flash ou d'une carte microcode	93
Installation d'une carte optionnelle	95
Remplacement de la plaque de protection	96
Chapitre 10 : Maintenance du MFP	97
Informations sur l'état des fournitures	98
Economie des fournitures	99
Commande de fournitures	99
Recyclage des produits Lexmark	102
Nettoyage de la vitre du scanner et des supports	103
Enregistrement du scanner	104
Déplacement du MFP	105
Chapitre 11 : Elimination des bourrages	106
Identification des bourrages	106
Portes d'accès et tiroirs	107
Explication des messages de bourrage papier	107
Elimination des bourrages papier	108
Elimination des bourrages du DAA	117
Chapitre 12 : Support administratif	118
Réglage de la luminosité du panneau de commandes	118
Restauration des paramètres usine	118
Réglage du délai d'affichage	119
Réglage de l'option Economie d'énergie	119

Table des matières

Configuration du MFP	119
Chiffrement du disque dur	126
Nettoyage du disque dur	127
Utilisation de la fonction Liste des serveurs limités	127
Chapitre 13 : Dépannage	128
Explication des messages du MFP	128
Support technique en ligne	128
Vérification d'un MFP qui ne répond pas	128
Impression de fichiers PDF multilingues	129
Résolution des problèmes d'impression	129
Résolution des problèmes de qualité de copie	131
Résolution des problèmes de qualité de numérisation	131
Résolution des problèmes de qualité de télécopie	132
Résolution des problèmes d'options	132
Résolution des problèmes de chargement du papier	134
Dépannage de la qualité d'impression	135
Résolution des problèmes de qualité d'impression	136
Avis	140
Conventions	140
Avis relatif aux émissions électroniques	140
Autres avis de télécommunication	144
ENERGY STAR	147
Directive WEEE (Waste from Electrical and Electronic Equipment, Déchets des équipements électroniques et électriques)	147
Etiquette d'avis relatif à l'utilisation du laser	147
Avis relatif à l'utilisation du laser	147
Index	148

1

A propos du MFP

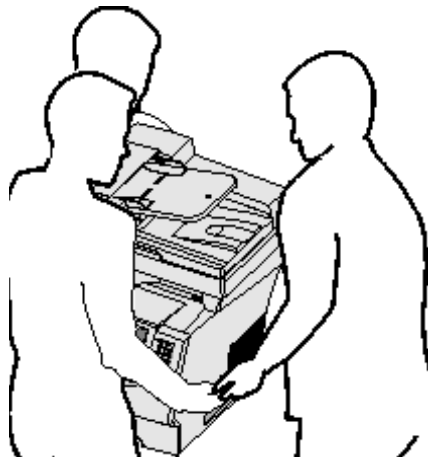
Identification du MFP

Reportez-vous au tableau suivant pour déterminer les fonctionnalités et les options du MFP (imprimante multifonction) Lexmark™ X646e ou X646dte.

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 MFP existe en deux modèles. Le tableau suivant répertorie certaines caractéristiques communes et différences entre les modèles.

	X644e	X646e	X646dte
Capacité d'alimentation	500 feuilles	500 feuilles	1 000 feuilles
Mémoire standard	256 Mo	256 Mo	256 Mo
Capacité de mémoire maximum, non réseau/réseau	768 Mo	768 Mo	768 Mo
Disque dur	Non	Oui	Oui
Connecteurs de carte optionnelle	1	1	1
Recto verso	Entrée recto verso, sortie recto	Entrée recto verso, sortie recto	Entrée recto verso, 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

Les Lexmark X646e et X646dte offrent les fonctions de copie, télécopie et numérisation vers le réseau pour des groupes de travail importants. Chacun de ces MFP vous 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 sur une autre imprimante (PDF par le FTP).

Dispositif d'alimentation automatique et scanner à plat

Remarque : les documents couleur peuvent être numériser vers un ordinateur, une adresse électronique ou un 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, y compris des pages recto verso. Le DAA comporte deux éléments de numérisation. Lors de l'utilisation du DAA :

- Placez le papier dans le DAA, face vers le haut, bord court en premier.
- Placez au maximum 50 feuilles de papier normal dans le bac d'entrée du DAA.
- Format des supports d'impression allant de 114,0 x 139,4 mm (4,5 x 5,5 po) à 215,9 x 355,6 mm (8.5 x 14 po).
- Travaux de numérisation comportant des formats de pages différents (Lettre US et Légal US).
- Grammage des supports d'impression allant de 52 à 120 g/m² (14 à 32 lb).

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

- Copie et impression de documents à 600 ppp

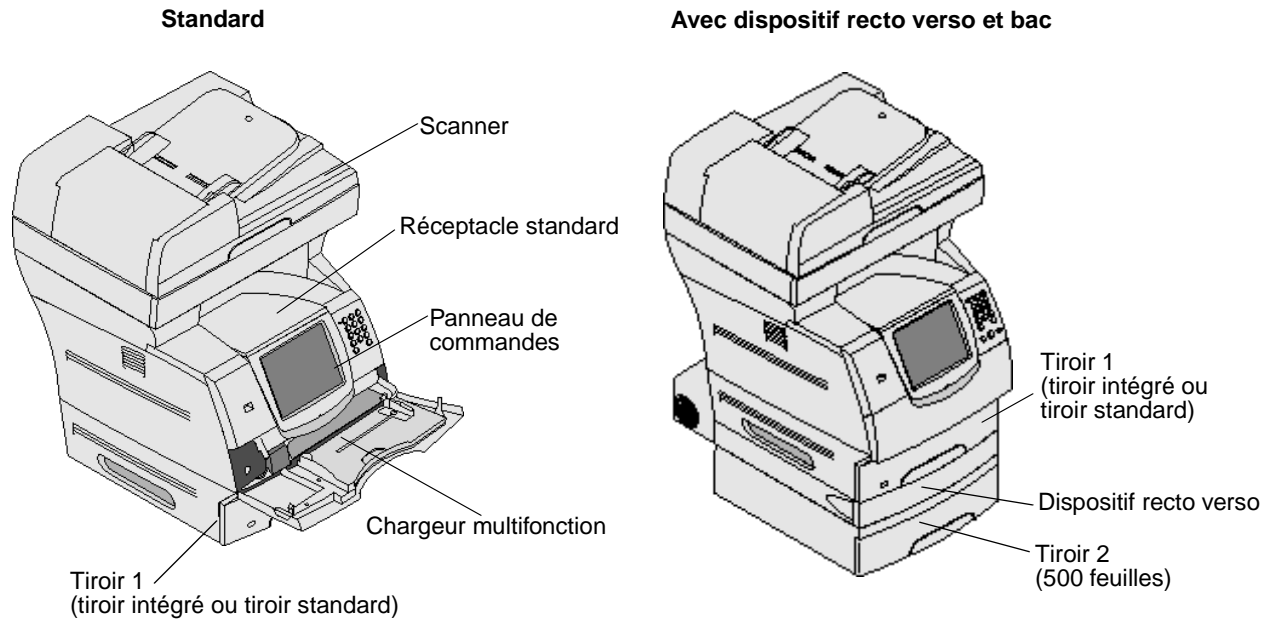
Remarque : les documents imprimés ne sont pas en couleur, mais uniquement en noir et niveaux de gris.

le scanner à plat peut être utilisé pour numériser ou copier des pages seules ou des pages de livre. Lors de l'utilisation du scanner à plat :

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

Modèles configurés

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



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.

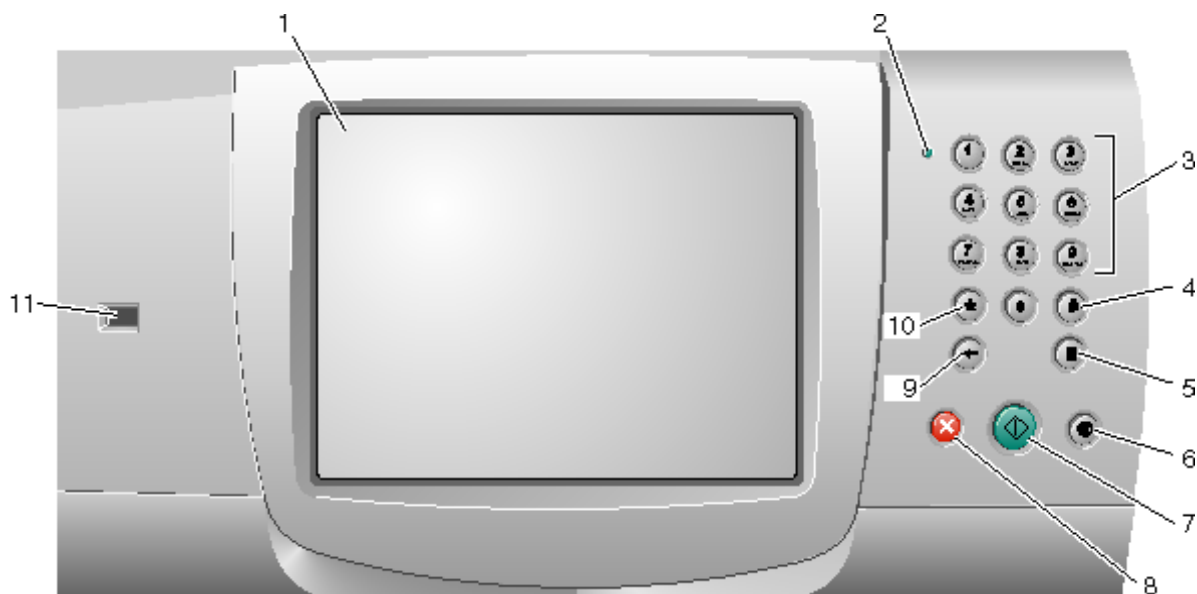
Explication du panneau de commandes du MFP

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 serveur d'impression, de MarkVision™ Professional ou des pages Web. Les paramètres modifiés à partir de l'application ou du serveur d'impression 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 Web. 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 se présente de la façon suivante :



Numéro	Élément du panneau de commandes	Fonction										
1	Ecran LCD	Un écran à cristaux liquides (LCD, Liquid Crystal Display) qui affiche les boutons, menus, options de menu et valeurs de l'écran d'accueil. Permet d'effectuer des sélections pour la Copie, la Télécopie, etc.										
2	Voyant	Donne des informations sur l'état du MFP à l'aide des couleurs rouge et verte. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <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</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	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	Le MFP est sous tension, mais en attente.											
Rouge	Une intervention de l'opérateur est nécessaire.											

A propos du MFP

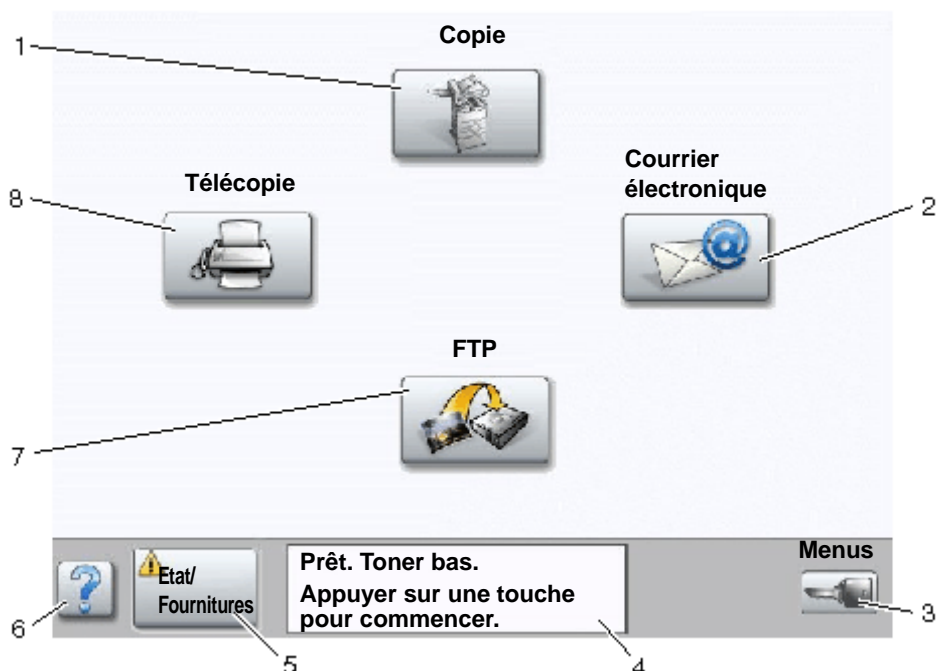
Numéro	Élément du panneau de commandes	Fonction
3	0–9 Remarque : appelé pavé numérique.	Appuyez sur ces touches pour saisir des nombres lorsque l'écran LCD contient un champ prévu à cet effet. Utilisez également ces touches pour composer des numéros de téléphone lorsque vous souhaitez envoyer des télécopies. Remarque : 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 la quantité de copies.
4	# (symbole # ou nombre)	Appuyez sur cette touche : <ul style="list-style-type: none"> • Pour un identificateur de raccourci. • Au sein de numéros de téléphone. Lorsqu'un numéro de télécopie comporte le signe #, entrez-le à deux reprises (##). • Dans l'écran d'accueil, options de menu Liste de destinations Télécopie, Liste de destinations Courrier électronique ou Liste de destinations Profils pour accéder à des raccourcis.
5	Pause	Appuyez sur cette touche pour insérer une pause de deux ou trois secondes dans le numéro de télécopieur. Cette touche ne fonctionne qu'au sein du menu Télécopie ou avec les fonctions de télécopie. A partir de l'écran d'accueil, appuyez sur cette touche pour recomposer un numéro de télécopieur. 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. Lors de l'envoi d'un télécopie, dans le champ Envoyer la télécopie à, une pause de numérotation est représentée par une virgule (,).
6	Tout effacer	Appuyez sur cette touche pour rétablir tous les paramètres par défaut d'un écran et revenir à l'écran d'accueil du MFP. Lorsque vous vous trouvez dans les menus, cela annule toutes les modifications non envoyées et réaffiche l'écran d'accueil du MFP. Lorsque vous vous trouvez dans d'autres menus, cela rétablit les valeurs par défaut de tous les paramètres et réaffiche l'écran d'accueil du MFP.
7	Démarrer	Appuyez sur cette touche pour lancer le travail en cours indiqué sur le panneau de commandes. Depuis l'écran d'accueil, appuyez sur cette touche pour lancer une copie en utilisant les paramètres par défaut. Si vous appuyez sur cette touche alors qu'un travail est en cours de numérisation, elle n'a aucun effet.
8	Stop	Appuyez sur cette touche pour entraîner l'arrêt de l'impression ou de la numérisation. Pendant un travail de numérisation, le scanner achève la numérisation de la page en cours, puis s'arrête, ce qui signifie que le papier peut rester dans le dispositif d'alimentation automatique (DAA). Pendant un travail d'impression, le chemin emprunté par le support d'impression est dégagé avant l'arrêt de l'impression. Le message Arrêt s'affiche sur le panneau de commandes pendant cette procédure.

A propos du MFP

Numéro	Élément du panneau de commandes	Fonction
9	Retour	<p>Dans le menu Copie accessible à l'aide du bouton Copie, appuyez sur Retour pour supprimer le chiffre de droite de la valeur du nombre d'exemplaires. Si vous appuyez plusieurs fois sur Retour, le nombre est totalement effacé et la valeur par défaut 1.</p> <p>Dans la Liste de destinations Télécopie, appuyez sur Retour pour supprimer le chiffre de 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, une autre pression sur Retour entraîne le déplacement du curseur d'une ligne vers le haut.</p> <p>Dans la Liste de destinations E-mail, appuyez sur Retour pour supprimer le caractère situé à gauche du curseur. Si l'entrée est un raccourci, elle est totalement supprimée.</p>
10	Astérisque (*)	* peut être utilisé comme élément d'un numéro de télécopieur ou comme caractère alphanumérique.
11	Interface directe USB	<p>L'interface directe USB (Universal Serial Bus) hôte du panneau de commandes vous permet d'insérer un lecteur à mémoire 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 [.dcm file].</p> <p>L'interface directe USB peut également être utilisée pour numériser un document vers un lecteur de mémoire flash USB à l'aide des formats PDF, TIFF ou JPEG.</p>

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 à des messages.







Numéro de la légende	Bouton	Fonction
1	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 de copie.
2	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.
3	Menus (le bouton représente une clé.)	Appuyez sur cette touche pour accéder aux menus. Ces menus ne sont disponibles que si le MFP est à l'état Prêt . Le bouton Menus se trouve sur une barre grise appelée barre de navigation. La barre comporte d'autres boutons présentés ci-après.
4	Barre de messages d'état	Affiche l'état actuel du MFP, par exemple Prêt ou Occupé . Affiche les conditions du MFP, par exemple Toner bas . Affiche les messages d'intervention qui indiquent à l'utilisateur ce qu'il doit faire pour que le MFP continue à fonctionner, par exemple Fermer la porte ou Insérer cartouche d'impr.



A propos du MFP

Numéro de la légende	Bouton	Fonction
5	Etats/Fournitures	S'affiche sur l'écran LCD lorsque l'état du MFP comporte un message requérant 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.
6	? (Conseils)	Tous les menus sont dotés d'un bouton Conseils. Conseils est la fonction d'aide contextuelle des écrans tactiles.
7	FTP	Appuyez sur ce bouton pour accéder aux menus FTP (File Transfer Protocol). Un document peut être numérisé directement vers un site FTP.
8	Télécopie	Appuyez sur ce bouton pour accéder aux menus de télécopie.

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

Bouton	Nom du bouton	Fonction
	Envoi téléc. suspendues (ou Télécopies suspendues en mode manuel)	La durée pendant laquelle les télécopies sont suspendues est parfois préalablement définie. Pour accéder à la liste des télécopies suspendues, appuyez sur ce bouton.
	Recherche de travaux suspendus	Pour rechercher l'un des éléments suivants et accéder aux résultats : <ul style="list-style-type: none"> • Noms d'utilisateur pour des travaux suspendus ou confidentiels • Noms de travaux suspendus, à l'exception des travaux d'impression confidentiels • Noms de profils • Conteneur de signets ou noms de travaux • Conteneur USB ou noms de travaux uniquement pour les extensions prises en charge
	Travaux suspendus	Pour ouvrir un écran comportant tous les conteneurs de travaux suspendus.
	Verrouiller	Ce bouton s'affiche à l'écran lorsque le MFP est déverrouillé et que le code PIN de verrouillage des périphériques n'est pas nul ou vide. Pour verrouiller le MFP : <ol style="list-style-type: none"> 1 Appuyez sur Verrouiller pour ouvrir un écran de saisie du code PIN. 2 Saisissez le code PIN correct pour verrouiller le panneau de commandes, ce qui verrouille à la fois les touches du panneau de commandes et les boutons de l'écran tactile. Une fois le panneau de commandes verrouillé, l'écran de saisie du code PIN disparaît et le bouton Verrouiller est remplacé par le bouton Déverr. Remarque : si un code PIN invalide est saisi, le message Code PIN non valide s'affiche. Un écran contextuel apparaît avec le bouton Continuer. Appuyez sur Continuer . L'écran d'accueil s'affiche à nouveau avec le bouton Verrouiller.

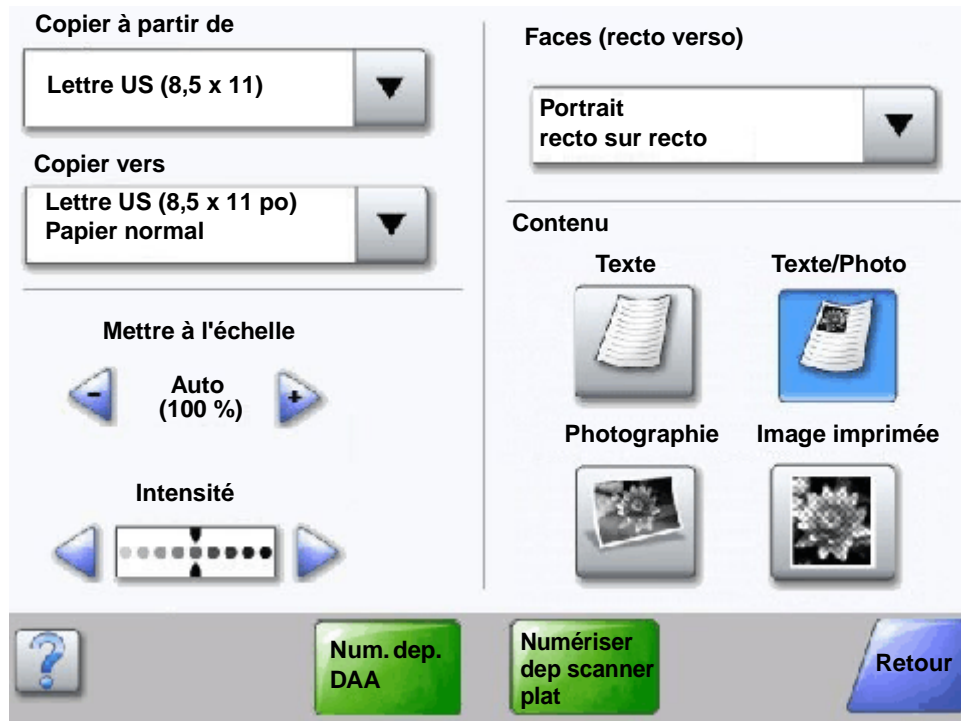
A propos du MFP

Bouton	Nom du bouton	Fonction
	Déverr.	<p>Ce bouton apparaît à l'écran lorsque le MFP est verrouillé. Tant qu'il est affiché, les touches et raccourcis du panneau de commandes ne peuvent pas être utilisés et aucune copie par défaut ne peut être effectuée.</p> <p>Pour déverrouiller le MFP :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Appuyez sur Déverr. pour ouvrir un écran de saisie du code PIN. 2 Saisissez le code PIN correct pour déverrouiller le pavé numérique (0–9) et le bouton Retour du panneau de commandes. <p>Remarque : si un code PIN invalide est saisi, le message Code PIN non valide s'affiche. Un écran contextuel apparaît avec le bouton Continuer. Appuyez sur Continuer. L'écran d'accueil s'affiche à nouveau avec le bouton Déverr.</p>
	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"> • travail d'impression • travail de copie • télécopie • profil • FTP • Envoi d'un message électronique <p>Chaque en-tête dispose de sa propre liste de travaux affichée dans la colonne qu'elle surmonte. 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. Pour visualiser une illustration des flèches Haut et Bas, reportez-vous la section Informations sur les boutons de l'écran tactile.</p> <p>Pour annuler un travail, reportez-vous à la section Annulation d'un travail d'impression pour obtenir des instructions.</p>



Utilisation des boutons de l'écran LCD tactile

La section suivante fournit des informations sur la navigation à travers plusieurs écrans. Seuls quelques-uns sont choisis pour illustrer l'utilisation des boutons.









Exemple écran un



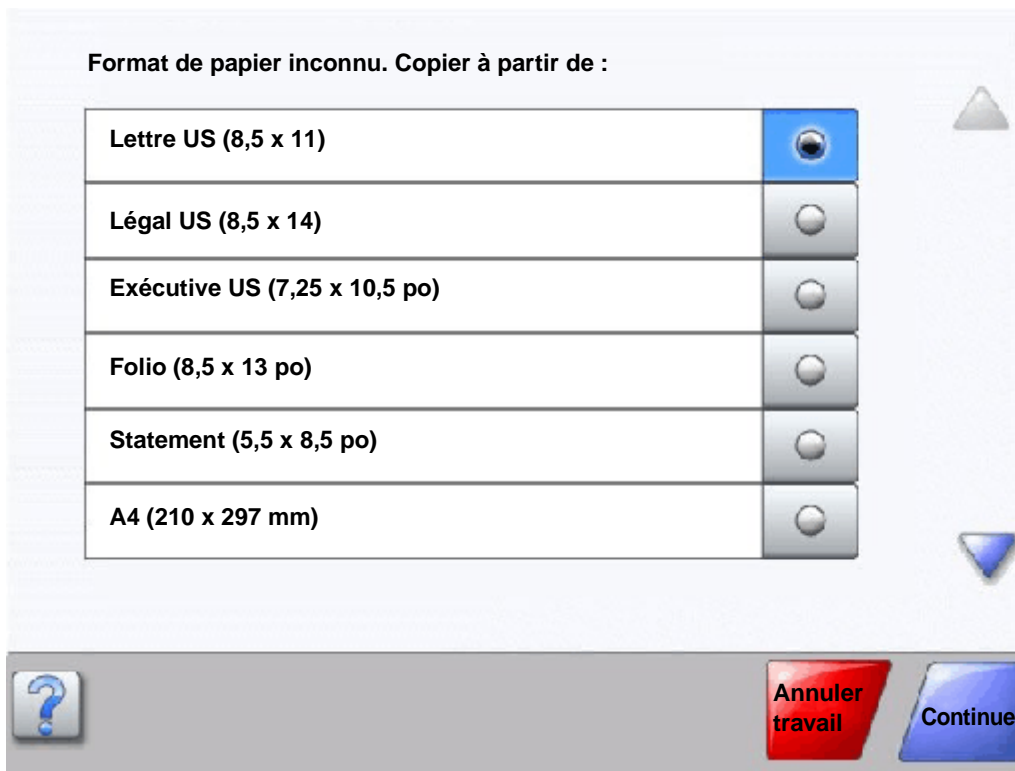
Informations sur les boutons de l'écran tactile

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Touche Sélectionner	Appuyez sur le bouton Sélectionner pour faire apparaître un autre écran présentant des options complémentaires. Le premier écran affiche le paramètre utilisateur par défaut. Lorsque vous appuyez sur le bouton Sélectionner et que l'écran suivant apparaît, les paramètres par défaut sont modifiés si vous appuyez sur une autre option.
	Bouton de défilement décroissant vers la gauche	Appuyez sur le bouton de défilement décroissant vers la gauche pour passer à une autre valeur dans l'ordre décroissant.




A propos du MFP

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Bouton de défilement croissant vers la droite	Appuyez sur le bouton de défilement croissant vers la droite pour passer à une autre valeur dans l'ordre croissant.
	Flèche Gauche	Appuyez sur la flèche Gauche pour défiler vers la gauche pour : <ul style="list-style-type: none"> • Accéder à une valeur inférieure indiquée par une illustration. • Visualiser l'intégralité d'un champ de texte vers la gauche.
	Flèche Droite	Appuyez sur la flèche Droite pour défiler vers la droite pour : <ul style="list-style-type: none"> • Accéder à une valeur supérieure indiquée par une illustration. • Visualiser l'intégralité d'un champ de texte vers la droite.
 	Num. dep. DAA Numériser dep scanner plat	Sur la barre de navigation grise, ces deux possibilités indiquent qu'il existe deux types de numérisation. Il est possible de numériser à partir du DAA ou à partir du scanner à plat.
	Soumettre	Un <i>bouton vert</i> indique 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 une valeur comme nouveau paramètre utilisateur par défaut, appuyez sur Soumettre . 
	Retour	Lorsque le bouton Retour a cette apparence, aucune navigation autre qu'un retour en arrière n'est possible à partir de cet écran. Si un autre choix est opéré à partir de la barre de navigation, l'écran se ferme. Par exemple, dans Exemple écran un , toutes les sélections pour la numérisation ont été effectuées. L'un des boutons verts précédents doit être activé. Le seul autre bouton disponible est Retour . Appuyez sur Retour pour revenir à l'écran précédent ; tous les paramètres sélectionnés pour le travail de numérisation effectué à partir de l'exemple écran un sont perdus.
	Retour	Lorsque le bouton Retour a cette apparence, la navigation vers l'avant et vers l'arrière est possible à partir de cet écran ; outre Retour , d'autres options sont donc disponibles.




Exemple écran deux





Informations sur les boutons de l'écran tactile

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Flèche Bas	Appuyez sur la flèche Bas 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 flèche Bas 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 flèche Bas est grise pour indiquer qu'elle n'est pas active puisque la fin de la liste est affichée.
	Flèche Haut	Appuyez sur la flèche Haut 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 flèche Haut est grise pour indiquer qu'elle n'est pas active. Dans le deuxième écran nécessaire pour afficher les éléments suivants, la flèche Haut est bleue pour indiquer qu'elle est active.
	Case d'option non activée	Il s'agit d'une case d' option non activée.






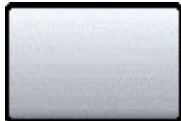
A propos du MFP

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Case d'option activée	Il s'agit d'une case d' option activée. Appuyez sur une case d' option pour l'activer. La case d' option change de couleur pour indiquer qu'elle est activée. Dans l' Exemple écran deux , le seul format de papier sélectionné est Lettre US.
	Annuler travail	Reportez-vous à Annuler travaux, page 16 .
	Continuer	<p>Appuyez sur Continuer lorsqu'une option de menu ou une valeur est sélectionnée dans un écran et que des modifications supplémentaires doivent être effectuées pour un travail à partir de l'écran d'origine. Une fois que vous avez appuyé sur le bouton Continuer, l'écran d'origine apparaît.</p> <p>Par exemple, si vous appuyez sur le bouton Copier de l'écran d'accueil, l'écran Copie s'affiche de la manière illustrée à l'Exemple écran un, page 17. L'exemple suivant illustre comment le bouton Continuer réagit.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Appuyez sur le bouton Sélectionner en regard de Copier vers et un nouvel écran s'affiche. 2 Appuyez sur Chargeur MF et un nouvel écran apparaît. 3 Appuyez sur Légal US et un nouvel écran apparaît. 4 Appuyez sur Suivant et un nouvel écran apparaît. 5 Appuyez sur Papier normal pour le type de support d'impression nécessaire. 6 Appuyez sur Continuer. L'écran Copie est rétabli pour permettre des sélections autres que Copier vers. Les autres paramètres disponibles dans l'écran Copie sont Recto verso, Echelle, Intensité, Assembler et Copies. <p>Appuyez sur Continuer pour revenir à l'écran d'origine et effectuer d'autres modifications de paramètres pour un travail de copie avant d'appuyer sur le bouton Copie pour lancer le travail.</p>


Autres boutons de l'écran tactile

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Personnalisé	Permet de créer un bouton personnalisé en fonction des besoins de l'utilisateur.
	Annuler	<p>Appuyez sur Annuler pour annuler une action ou une sélection.</p> <p>Appuyez sur ce bouton pour quitter un écran et revenir à l'écran précédent.</p>

A propos du MFP

Bouton	Nom du bouton	Fonction ou description
	Sélectionner	Appuyez sur ce bouton pour sélectionner un menu. L'écran suivant affiche les options de menu. Appuyez sur ce bouton pour sélectionner une option de menu. L'écran suivant affiche des valeurs.
	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.
	Retour	Appuyez sur le bouton Retour pour revenir à l'écran précédent sans enregistrer aucun paramètre de l'écran en cours. Le bouton Retour apparaît dans chaque écran Menu, à l'exception de l'écran d'accueil.
	Accueil	Appuyez sur le bouton Accueil pour revenir à l'écran d'accueil. Le bouton Accueil apparaît dans chaque écran, à l'exception de l'écran d'accueil. Pour plus d'informations, reportez-vous au Ecran d'accueil et boutons de l'écran d'accueil, page 14 .
	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 gris	Appuyez sur ce bouton pour sélectionner l'action qu'il indique.

Caractéristiques

Fonction	Nom de la fonction	Description
<u>Menus</u> → <u>Paramètres</u> → <u>Paramètres de</u> <u>copie</u> → Nombre de copies	Ligne de suivi de menu	Une ligne est située au-dessus de chaque écran de menu. Il s'agit d'une fonction de suivi. Elle fournit l'emplacement précis dans les menus. Appuyez sur l'un des mots soulignés pour revenir à ce menu ou à cette option de menu. Le Nombre de copies n'est pas souligné car il s'agit de l'écran actuel. Si cette fonction est utilisée dans l'écran Nombre de copies avant que le nombre de copies soit déterminé et enregistré, la sélection n'est pas enregistrée et ne devient pas le paramètre utilisateur par défaut.
	Avertissement message d'intervention	Si un message d'intervention apparaît en fermant une fonction, comme la copie ou la télécopie, un point d'exclamation rouge et clignotant apparaît par-dessus le bouton de fonction dans l'écran d'accueil. Cette fonction indique la présence d'un message d'intervention.

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 dans le coin inférieur droit de l'écran d'accueil.

Lorsqu'une valeur ou un paramètre est sélectionné et enregistré, il est enregistré dans la mémoire du MFP. Une fois enregistrés, ces paramètres restent en application jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par d'autres ou jusqu'à la restauration du paramétrage usine.

Remarque : les paramètres sélectionnés pour la télécopie, la numérisation, le courrier électronique, 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 à la section *Guide des menus et messages* sur le CD *Logiciel et documentation*.



Menu Papier

- Alimentation par défaut
- Format/Type de papier
- Configurer MF
- Enveloppe soignée
- Changer format
- Texture du papier
- Grammage du papier
- Chargement du papier
- Types personnalisés
- Noms personnalisés
- Nom des réceptacles personnalisés
- Configuration générale
- Configuration du réceptacle

Rapports

- Page des paramètres de menus
- Statistiques du périphérique
- Page de configuration du réseau
- 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

Réseau/Ports

- TCP/IP
- IPv6
- Configuration du serveur de messagerie
- Configuration du carnet d'adresses
- Sans fil
- Réseau standard
- Réseau <x>
- USB standard
- USB <x>
- Parallèle standard
- Parallèle <x>
- Série standard
- 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

Aide

- Imprimer tous les guides
- Guide de copie
- Guide du courrier électronique
- Guide de télécopie
- Guide FTP
- Guide d'information
- Guide des défaillances d'impression
- Guide des fournitures

Gérer les raccourcis

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

2 Copie

Les rubriques concernant la copie sont notamment présentées dans ce chapitre.

Copie rapide	Réduction et agrandissement de copies
Copie de plusieurs pages	Réglage de la qualité de copie
Utilisation du scanner à plat	Configuration des options d'assemblage
Explication des écrans et options de copie	Insertion de séparateurs entre les copies
Copie d'un format à un autre	Configuration des options d'économie de papier
Réalisation de transparents	Insertion de la date et de l'heure en haut de chaque page.
Copie sur du papier à en-tête	Insertion d'un message de fond de page
Copie de photos	Création d'un travail personnalisé (travail construit)
Réalisation de copies à l'aide du support d'un tiroir sélectionné	Annulation d'un travail de copie
Copie sur des supports de formats mixtes	Conseils pour la copie
Configuration de l'option recto verso	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 le scanner à plat, face imprimée vers le bas.

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

- 2 **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 le scanner à plat, face imprimée vers le bas.

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

- 2 Appuyez sur **Copier** sur l'écran d'accueil ou utilisez le pavé numérique pour indiquer un nombre de copies.

Une fois que vous avez appuyé sur Copier ou saisi le nombre de copies, l'écran tactile affiche automatiquement le menu des paramètres de copie.

- 3 Réglez les options de copie à votre convenance.

- 4 Appuyez sur **Copier**.

Utilisation du scanner à plat

Si vous utilisez le scanner à plat (vitre du scanner) pour réaliser des copies :

- 1 Ouvrez le capot supérieur.
- 2 Placez le document sur le scanner à plat, face imprimée vers le bas.
- 3 Refermez le capot.
- 4 Appuyez sur **Copier** sur l'écran d'accueil ou sur **Reprise** sur le pavé numérique.
Si vous avez appuyé sur **Copier**, 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 opérer un choix, puis revenez à l'écran Options de copie.
- Si le Format d'origine est défini sur Tailles composées, vous pouvez numériser des documents de différentes tailles (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 opérer un choix, puis revenez à l'écran Options de copie.
- 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 adapter la différence.
- Si vous disposez d'un type ou format de papier spécial sur lequel vous souhaitez copier et qui ne se trouve normalement pas dans les tiroirs du MFP, vous pouvez sélectionner Chargeur MF et envoyer manuellement le type de papier que vous souhaitez au chargeur MF.
- Lors de l'utilisation de Adaptation auto du format, le MFP fait correspondre 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 copier 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.

Copie

- L'incrémentation se poursuit tant que vous appuyez 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 graphiques 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 graphiques, 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, des copies recto verso à partir d'originaux sur une face ou des copies sur une face (recto) à partir d'originaux recto verso.

Remarque : pour des 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** : regroupe deux feuilles ou plus d'un document d'origine et les imprime ensemble sur la même page. Economie papier correspond à l'impression de N pages sur une feuille. La lettre N signifie Nombre. Par exemple, 2-up imprime deux pages de votre document sur une feuille et 4-up 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.
- **Créer un livret** : crée un assemblage des documents imprimés qui, une fois pliés en deux, forment un livret d'un format deux fois plus petit que celui du document d'origine, avec l'ensemble des pages dans le bon ordre.

Remarque : pour utiliser Créer un livret, le MFP doit comporter un dispositif recto verso.

- **Traitement avancé image** : règle le Retrait arrière-plan, le Contraste et le Détail des ombres avant copie du document.
- **Travail personnalisé (Travail « construit »)** : rassemble plusieurs travaux de numérisation en un seul travail.

Remarque : l'option Travail personnalisé n'est pas prise en charge par tous les modèles.

- **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'une texture différente de celle 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 supprime tout ce qui se trouve dans la zone sélectionnée et aucun élément n'y est donc imprimé.
- **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) se trouvant en fond de page sur votre copie. Vous pouvez choisir entre 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.
- **Recto verso avancé** : vérifie le nombre de côtés et l'orientation des documents originaux et s'ils sont reliés dans le sens de la longueur ou de la largeur.

Copie d'un format à un autre

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copie** dans l'écran d'accueil.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copie** dans l'écran d'accueil.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 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 capot supérieur.
- 2 Placez la photo face vers le bas sur le scanner à plat.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Appuyez sur **Options**.
- 5 Appuyez sur **Contenu**.
- 6 Appuyez sur **Photographie**.
- 7 Appuyez sur **Copier**.
- 8 Appuyez sur **Numériser page suivante** ou **Terminé**.

Réalisation de copies à l'aide du 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Appuyez sur **Copier à partir de**, puis sur **Formats mixtes**.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Appuyez sur **Copier à partir de**, puis sur **Formats mixtes**.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 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 1 --> 2 faces 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 agrandie 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Appuyez sur **Options**.
- 5 Appuyez sur **Contenu**.
- 6 Appuyez sur l'icône qui représente au mieux ce que vous copiez (par exemple Texte, Texte/Photo, Photographie ou Image imprimée).
 - Texte : choisissez Texte si les documents originaux sont principalement constitués de texte ou de dessins au trait.
 - Texte/Photo : choisissez Texte/Photo si les documents originaux sont constitués à la fois de texte et de graphiques ou d'images.
 - Photographie : choisissez Photographie si le document d'origine est une photo ou une impression jet d'encre haute qualité.
 - Image imprimée : choisissez Image imprimée si 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 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 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 page 1, page 1, page 2, page 2, page 3, page 3.

Pour désactiver l'assemblage :

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Utilisez le clavier 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Appuyez sur **Options**.

- 5 Appuyez sur **Séparateurs**.

Remarque : pour insérer des séparateurs entre les copies, l'Assemblage doit être En fonction. Si l'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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Sélectionnez le type de recto verso.
- 5 Appuyez sur **Options**.
- 6 Appuyez sur **Economie papier**.
- 7 Sélectionnez le résultat.

Par exemple, si vous avez quatre documents originaux en orientation portrait que vous souhaitez copier 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.

- 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**.

Création d'un travail personnalisé (travail construit)

Le travail personnalisé ou travail construit est utilisé pour combiner un ou plusieurs ensembles de documents originaux dans un travail de copie unique. Chaque ensemble peut être numérisé à l'aide de différents paramètres. Lorsqu'un travail de copie est envoyé et que **Travail personnalisé** est activé, le scanner numérise le premier ensemble de documents originaux à l'aide des paramètres fournis, puis numérise l'ensemble suivant avec des paramètres identiques ou différents.

La définition d'un ensemble dépend de la source de numérisation :

- S'il s'agit du scanner à plat, un ensemble correspond à une page.
- S'il s'agit du DAA, un ensemble correspond à toutes les pages numérisées jusqu'à ce que le DAA soit vide.
- Lorsqu'une seule page est envoyée par le DAA, un ensemble correspond à une seule page.

Par exemple :

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Copier** dans l'écran d'accueil.
- 4 Appuyez sur **Options**.
- 5 Appuyez sur **Travail personnalisé**.
- 6 Appuyez sur **En fonction**.
- 7 Appuyez sur **Terminé**.
- 8 Appuyez sur **Copier**.

A la fin d'un ensemble, l'écran « Numériser dep. page suivante » s'affiche. Appuyez sur **Numériser dep. page suivante** ou appuyez sur **Terminé**. Pour plus d'informations sur la configuration du travail personnalisé ou du travail construit, reportez-vous à la section *Guide des menus et messages* du CD *Logiciel et documentation*.

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

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

Si vous appuyez sur **Annuler travail** ou sur annuler dans 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 rubrique **Résolution des problèmes de qualité de copie**.

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none">• Le mode Texte doit être utilisé lorsque l'objectif principal de la copie est de préserver le texte et lorsque les images du document original ne sont pas importantes.• 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.
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none">• Le mode Texte/Photo doit être utilisé lors de la copie d'un document original qui contient à la fois du texte et des graphiques.• L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.
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 doit être utilisé 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 dans le lien Gestion des destinations situé sous l'onglet Configuration de la page Web.

Pour plus d'informations ou pour des instructions détaillées, sélectionnez une des rubriques 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

Suppression 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, face imprimée vers le bas.
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique** sur l'écran d'accueil.
- 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, face imprimée vers le bas.
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique** sur l'écran d'accueil.
- 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, face imprimée vers le bas.
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique** sur l'écran d'accueil.
- 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, face imprimée vers le bas.
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Travaux suspendus** dans l'écran d'accueil.
- 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, face imprimée vers le bas.
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique** sur l'écran d'accueil.
- 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, face imprimée vers le bas.
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique** sur l'écran d'accueil.
- 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 TIFF multipage est désactivé dans le menu Configuration, alors TIFF enregistre une page 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, face imprimée vers le bas.
Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique, réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique** sur l'écran d'accueil.
- 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 vous 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 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face vers le haut, bord court en premier.
- 8 Appuyez sur **#**, puis saisissez le numéro de raccourci du destinataire.
- 9 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

A partir du MFP

- 1 Chargez le document original dans le DAA, face vers le haut, bord court en premier, puis réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Courrier électronique** dans l'écran d'accueil.
- 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**.

Suppression 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 depuis 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 opérer un choix, puis revenez à l'écran Options de courrier électronique.
- Si le Format d'origine est défini sur Tailles composées, vous pouvez numériser des documents de différentes tailles (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.

Faces (recto verso) : indique à l'imprimante multifonction 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 le courrier électronique.

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 à l'imprimante multifonction 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. Augmenter la résolution de l'image augmente la taille du fichier du courrier électronique et le temps nécessaire pour numériser le document original. La résolution de l'image peut être réduite pour réduire la taille du fichier du courrier électronique.

Envoyer en tant que : 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.

Contenu : indique à l'imprimante multifonction 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.

Texte : accentue le texte précis, noir et haute-résolution avec un arrière-plan net et blanc.

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

Photo : indique 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 à une adresse électronique.

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

Options avancées : vous permet de modifier les paramètres Traitement avancé image, Travail personnalisé, Journal des transmissions, Aperçu de la numérisation, Suppression des bords et Intensité.

Traitement avancé image : règle le Retrait arrière-plan, le Contraste et le Détail des ombres avant copie du document.

Travail personnalisé (Travail « construit ») : rassemble plusieurs travaux de numérisation en un seul travail.

Remarque : l'option Travail personnalisé n'est pas prise en charge par tous les modèles.

Journal des transmissions imprime le journal des transmissions ou le journal des erreurs d'impression.

Aperçu de la numérisation : affiche les premières pages de l'image avant que celle-ci ne soit incluse dans le 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**.

4

Télécopie

Remarque : tous les modèles ne prennent pas en charge la 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 rubrique **Configuration du télécopieur**.

Les rubriques concernant la télécopie sont notamment présentées dans ce chapitre.

Envoi d'une télécopie

Utilisation des raccourcis de destination de télécopie

Utilisation du carnet d'adresses

Envoi de télécopies à partir d'un ordinateur

Création de raccourcis

Explication des options de télécopie

Modification de la résolution de la télécopie

Réglage de l'intensité

Envoi différé d'une télécopie

Annulation d'une télécopie sortante

Conseil pour la télécopie

Configuration du télécopieur

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

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 Envoyer télécopie à. Utilisez cette fonction si vous avez besoin de numérotter 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 dans le lien Gestion des destinations situé sous l'onglet Configuration de la page Web. Un numéro de raccourci (1–99999) 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 aisément et facilement diffuser des informations à tout un groupe.

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **#** suivi du numéro de raccourci sur le pavé.
Appuyez sur **#** suivi du numéro de raccourci sur le pavé ou appuyez sur **Num. suivant** pour saisir une autre adresse.
Pour plus d'informations sur la création de numéros de raccourci, reportez-vous à la rubrique **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 agent du support technique.

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Appuyez sur **Télécopie** dans l'écran d'accueil.
- 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

L'envoi de télécopies 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 : afin d'effectuer cette opération à partir de votre ordinateur, vous devez utiliser le pilote d'imprimante PostScript pour votre MFP.

- 3 Sélectionnez l'onglet **Papier** et modifiez le format de sortie : **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 unique ou multiple. 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.
- 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 nécessaire. Si nous n'avez ni ID, ni mot de passe, demandez-les à votre agent du support technique.

- 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 multiple, 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 Chargez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face 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 vers le haut, bord court en premier, puis réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **Télécopie** dans l'écran d'accueil.
- 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 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 télécopie**.

Explication des options de télécopie

Original : ouvre un écran où vous pouvez sélectionner le format des documents que vous souhaitez envoyer par télécopie.

- Appuyez sur n'importe quel bouton de format de papier sur l'écran suivant pour opérer un choix, puis revenez à l'écran Options de télécopie.
- Si le Format d'origine est défini 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 la taille de la numérisation, car il détermine la manière dont le scanner traite les informations du document d'origine.

- Le paramètre Texte accentue 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.
- 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 accentue 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 : ajuste 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, Traitement avancé image, Travail personnalisé, Journal des transmissions, Aperçu de la numérisation, Suppression des bords, Recto verso avancé ou à la file d'attente de télécopie.

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 souhaités 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 durant certaines heures ou lorsque les temps de transmission sont moins chers.

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

Traitement avancé image : sélectionnez cette fonction pour régler les paramètres Retrait de l'arrière-plan, Contraste et Détail des ombres avant de réaliser une copie du document.

Travail personnalisé (Travail « construit ») : rassemble plusieurs travaux de numérisation en un seul travail.

Remarque : l'option Travail personnalisé n'est pas prise en charge par tous les modèles.

Journal des transmissions : imprime le journal des transmissions ou le journal des erreurs d'impression.

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.

Recto verso avancé : contrôle le nombre de faces et l'orientation du document d'origine, ainsi que la présence d'une reliure dans le sens de la longueur ou de la largeur sur le document d'origine.

Modification de la résolution de la télécopie

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Télécopie** dans l'écran d'accueil.
- 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Télécopie** dans l'écran d'accueil.
- 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 appuyez sur la flèche Droite **Intensité** pour augmenter l'intensité de la télécopie.
- 7 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

Envoi différé d'une télécopie

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Réglez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur **Télécopie** dans l'écran d'accueil.
- 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 répertoriés 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 pas de 30 minutes. Si l'heure actuelle est affichée, la flèche Gauche est grisée.

- 9 Appuyez sur **Terminé**.

Annulation d'une télécopie sortante

Il existe deux méthodes pour annuler une télécopie sortante :

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 depuis page suivante / **Terminer le travail** est affiché sur l'écran tactile.

Lorsque les documents originaux ont été numérisés dans la mémoire

- 1 Appuyez sur **Travaux suspendus** dans l'écran d'accueil.
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.

Conseil pour la télécopie

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

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none">• 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.• L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.
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 de station (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 saisir les informations de configuration du télécopieur : la saisie manuelle des informations par le panneau de commandes du MFP ou l'utilisation du navigateur pour accéder à l'adresse IP du MFP et au menu 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 manuel du télécopieur

Configuration du télécopieur à partir du navigateur

Configuration manuel du télécopieur

- 1 Appuyez sur le bouton Menu de l'écran d'accueil.
- 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 Entrez 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 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 MFP vous permet de numériser des documents directement vers un serveur FTP (File Transfer Protocol).

Remarque : il n'est possible d'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 à un serveur FTP est similaire à un envoi à 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 rubriques 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 votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Appuyez sur **FTP** sur l'écran d'accueil.
- 3 Saisissez l'adresse **FTP**.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

Utilisation d'un numéro de raccourci

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

Utilisation du carnet d'adresses

- 1 Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique, face vers le haut, bord court en premier.
- 2 Appuyez sur **FTP** sur l'écran d'accueil.
- 3 Appuyez sur **Rechercher 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 à un FTP, vous pouvez créer une destination de FTP permanente et attribuer un numéro de raccourci. Vous pouvez créer un numéro de raccourci unique ou multiple. 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.
- 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 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 Chargez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face 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 vers le haut, bord court en premier, puis réglez les guide-papier.
- 2 Appuyez sur **FTP** dans l'écran d'accueil.
- 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 opérer un choix, puis revenez à l'écran Options FTP.
- Si le Format d'origine est défini 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.

Faces (recto verso) : indique à l'imprimante multifonction 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 le courrier électronique.

Reliure : indique à l'imprimante multifonction 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. Augmenter la résolution de l'image augmente la taille du fichier et le temps nécessaire pour numériser le document original. La résolution de l'image peut être réduite pour réduire la taille du fichier.

Envoyer en tant que : 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.

Contenu : indique à l'imprimante multifonction 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 a une influence sur la qualité et la taille du fichier sur le FTP.

Texte : met en valeur le texte précis, noir et haute-résolution avec un arrière-plan net et blanc.

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

Photo : indique 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 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 Traitement avancé image, Travail personnalisé, Journal des transmissions, Aperçu de la numérisation, Suppression des bords et Intensité.

Traitement avancé image : sélectionnez cette fonction pour régler les paramètres Retrait arrière-plan, Contraste et Détail des ombres avant de réaliser une numérisation du document.

Travail personnalisé (Travail « construit ») : rassemble plusieurs travaux de numérisation en un seul travail.

Remarque : l'option Travail personnalisé n'est pas prise en charge par tous les modèles.

Journal des transmissions : imprime le journal des transmissions ou le journal des erreurs d'impression.

Aperçu de la numérisation : affiche les premières pages de l'image avant que celle-ci ne soit incluse dans le fichier FTP. 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 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 FTP du MFP.

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none"> • Le mode Texte doit être utilisé lorsque l'objectif principal de l'envoi d'un document vers un site FTP est de préserver le texte et lorsque les images du document original ne sont pas importantes. • 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.
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.
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 à mémoire flash USB

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

Votre ordinateur ne doit pas être directement connecté au MFP pour que vous receviez des images de numérisation sur PC. 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 rubriques suivantes :

Création d'un profil de numérisation sur PC

Explication des options de numérisation sur PC

Numérisation vers un lecteur à mémoire flash USB

Conseils de numérisation

Création d'un profil de numérisation sur PC

- 1 Saisissez l'adresse IP du MFP dans le champ URL de votre navigateur, puis appuyez sur **Entrée**.

Si l'écran Java applet 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 un emplacement où enregistrer le fichier de sortie numérisé sur votre ordinateur.

- 6 Saisissez un nom de profil.

Le nom de profil est le nom qui apparaît dans la liste Profil de numérisation sur le panneau de commandes du MFP.

- 7 Cliquez sur **Soumettre**.

- 8 Contrôlez les instructions dans l'écran Numérisation sur PC.

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

a Placez votre document original dans le dispositif d'alimentation automatique du MFP, face vers le haut, bord long en premier.

b Appuyez sur # suivi du numéro de raccourci sur le clavier, 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 sur PC

Pour modifier les options du profil de numérisation sur PC, 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 à l'imprimante multifonction 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.

Texte : accentue le texte précis, noir et haute-résolution avec un arrière-plan net et blanc.

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

Photo : indique 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 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.

Recto verso : indique à l'imprimante multifonction 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 le courrier électronique.

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

Résolution : règle la qualité d'impression de votre fichier. Augmenter la résolution de l'image augmente la taille du fichier et le temps nécessaire pour numériser le document original. La résolution de l'image peut être réduite pour réduire la taille du fichier.

Traitement avancé image : sélectionnez cette fonction pour régler les paramètres Retrait de l'arrière-plan, Contraste et Détail des ombres avant de réaliser une numérisation du document.

Numérisation vers un lecteur à mémoire 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 à mémoire flash USB dans l'interface directe USB à l'avant du MFP.
L'écran Travaux suspendus s'affiche.
- 3 Appuyez sur le bouton **Numérisation vers pilote 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 copie, reportez-vous à la rubrique **Résolution des problèmes de qualité de numérisation**.

Question	Conseil
Quand utiliser le mode Texte ?	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.
Quand utiliser le mode Texte/Photo ?	<ul style="list-style-type: none">• 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.• L'utilisation du mode Texte/Photo est optimale pour les articles de magazine, les graphiques professionnels et les brochures.
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.

7

Impression

Ce chapitre propose 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 de polices et d'une liste de répertoire. Ce chapitre présente 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 de MFP s'ouvre. Vous pouvez alors sélectionner les paramètres correspondant au travail spécifique 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 d'autres paramètres du MFP que ceux qui sont 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 à mémoire flash USB

Une interface directe USB est située sur le panneau de commandes. Vous pouvez y insérer un lecteur à mémoire 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].

Impression

La procédure d'impression d'un document à partir d'un lecteur à mémoire 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 périphériques USB à mémoire flash testés et approuvés suivants aux formats 256 Mo, 512 Mo et 1 Go :

- Lexar JumpDrive 2.0 Pro
- SanDisk Cruzer Mini

Les autres périphériques USB à mémoire flash doivent :

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

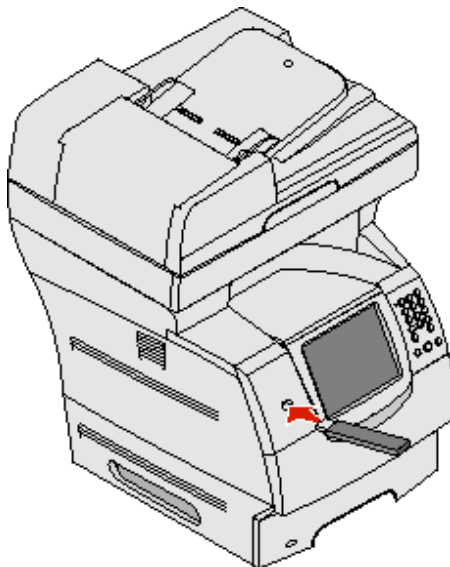
Les lecteurs uniquement compatibles avec les fonctionnalités USB à faible vitesse ne sont pas pris en charge.

- utiliser le système de fichiers FAT.

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

Pour imprimer à partir d'un lecteur à mémoire flash USB :

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



Remarque : si vous insérez le lecteur alors que le MFP nécessite une intervention (en cas de bouchage 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 à mémoire 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 lecteur pendant que le MFP est déjà 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 lecteur est inséré dans le MFP alors que vous avez quitté le menu du lecteur USB, vous avez toujours la possibilité d'imprimer des fichiers PDF stockés sur le lecteur 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'une tâche 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 dans l'angle droit de 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 que vous avez sélectionnée lorsque vous avez lancé 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'une tâche 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 **Supprimer**.

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 **Impr. polices**, puis appuyez sur **Impr. polices**.
- 5 Appuyez sur **Polices PCL** ou **Polices PostScript**.

Impression d'une liste de répertoires

Une liste de 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 **Impr. répertoire**, puis appuyez sur **Impr. 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 Relancer l'impression, les signets, les profils ou les fichiers d'un lecteur USB à mémoire flash. 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 confidentiels et suspendus sont associés 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 quatre 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 feuille de calcul, 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**.

Impression

- 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 feuille de calcul, 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 Puis cliquez 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** dans l'écran d'accueil.

- 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** s'il y a un grand nombre de travaux suspendus dans le MFP.

- 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)

Une fois un travail confidentiel sélectionné, 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 Travaux 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 l'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 Relancer 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 feuille de calcul, 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 dans la section **Sur le MFP** :

Macintosh

- 1 Dans votre traitement de texte, votre feuille de calcul, 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 Puis cliquez 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 dans la section **Sur le MFP** :

Sur le MFP

- 1 Appuyez sur **Travaux suspendus** dans l'écran d'accueil.
- 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>** s'il y a un grand nombre de travaux suspendus dans le MFP.
- 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 appuyez 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 bostons, 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 de papier et Format de 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 feuille de calcul, 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.

Impression

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

Mac OS 9

- a Sélectionnez **Fichier** → **Mise en page**.
- b Sélectionnez le format du support spécial dans le menu déroulant **Format de 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 de papier**, puis cliquez sur **OK**.
- d Sélectionnez **Fichier** → **Imprimer**.
- e Dans le menu déroulant **Copies et pages**, sélectionnez **Imaging (Impression)**.
- f Sélectionnez le support spécial dans le menu déroulant **Type de papier**.
- g Dans le menu déroulant **Imaging (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

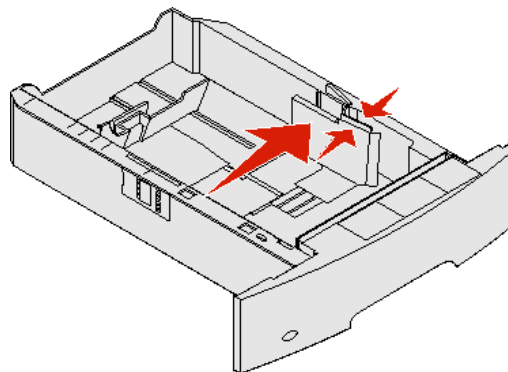
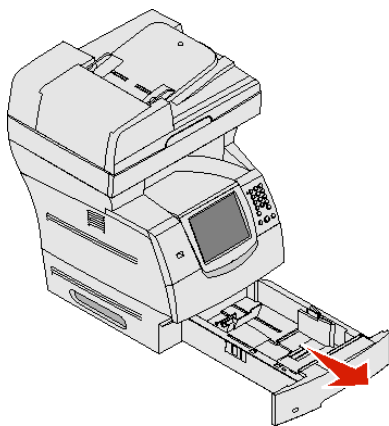
Le MFP est doté d'un tiroir standard 500 feuilles. Vous avez peut-être également acheté des tiroirs optionnels 250 ou 500 feuilles ou un bac de 2 000 feuilles. Les procédures de chargement d'un tiroir standard 250 feuilles ou 500 feuilles sont identiques.

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 :

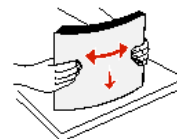
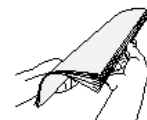
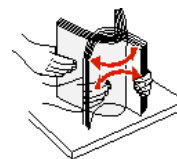
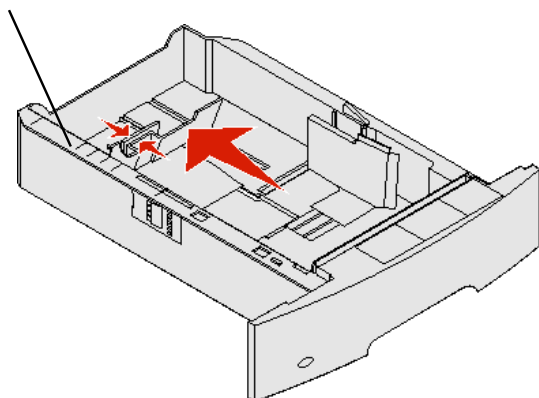
Remarque : ne retirez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours ou lorsque le voyant vert du panneau de commandes clignote. Vous risqueriez de provoquer des bourrages.

- 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 pour le retirer du tiroir.



- 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



Impression

5 Placez le support d'impression dans le tiroir :

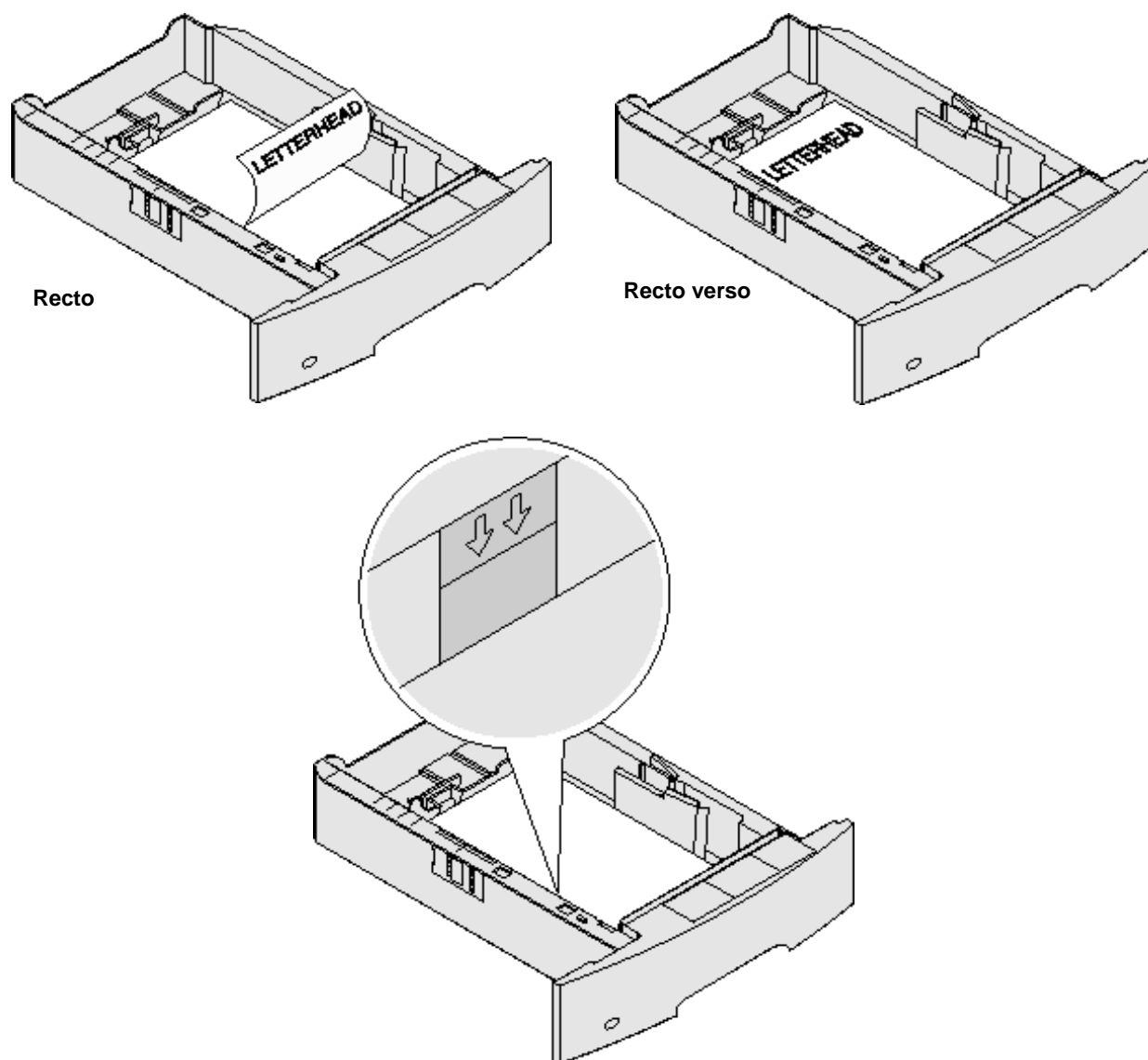
Remarque : le papier doit être chargé différemment dans les tiroirs selon les options installées.

- 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, au 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.



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 de papier.

Pour modifier le paramètre Type de papier ou Format de 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.

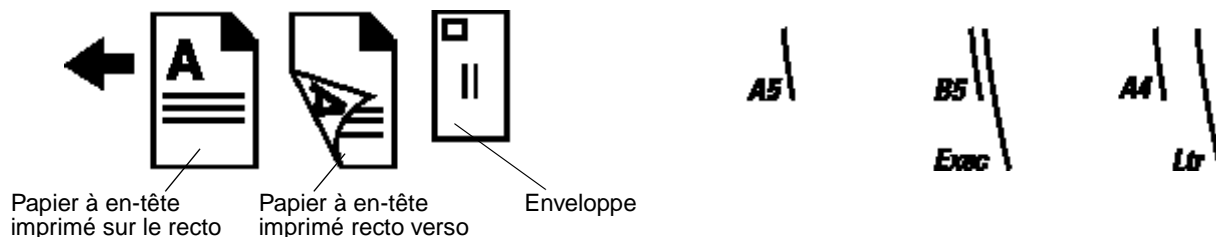
Le chargeur multifonction peut contenir environ :

- 100 feuilles de 75 g/m² (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 : 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 sur le 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 imprimer sur le recto de papier à en-tête (ou de tout autre support préimprimé) préalablement *chargé spécifiquement pour l'impression recto verso* en modifiant le paramètre dans le menu Chargement du papier.



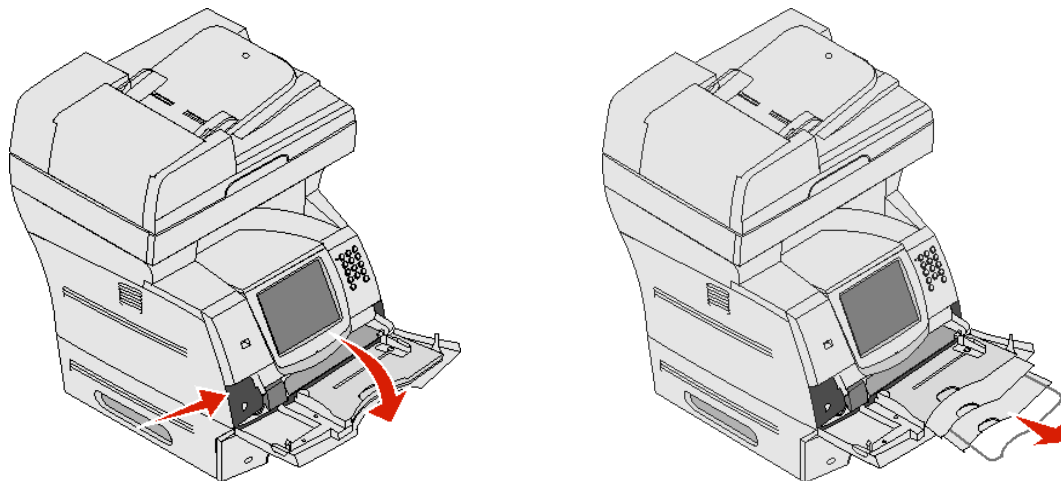
Impression

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 brouillages.

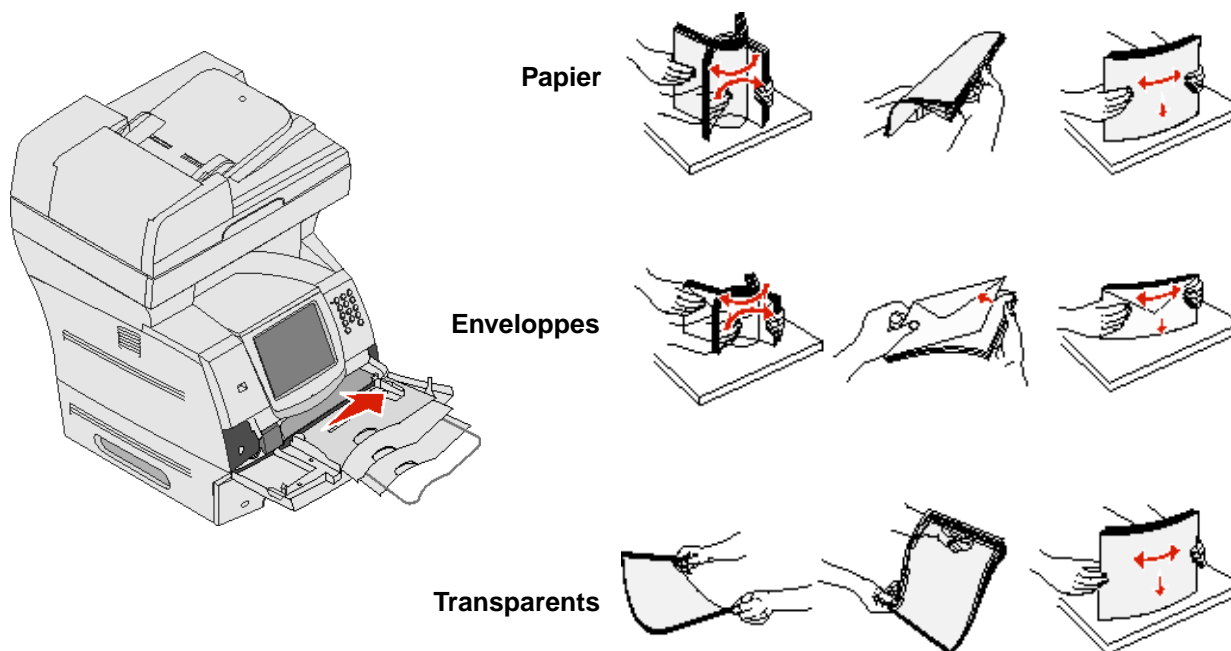
- 1 Appuyez sur le loquet de déblocage et abaissez le chargeur multifonction.
- 2 Sortez l'extension du tiroir.

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 brouillages. 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.

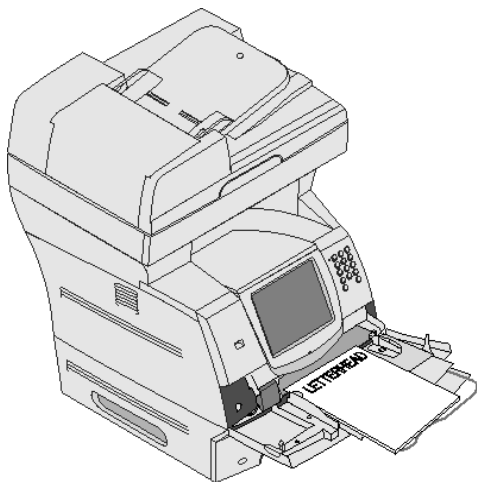
- Chargez le papier ou les transparents de manière à ce que le bord gauche de la pile repose contre l'indicateur de hauteur maximale tout en orientant la face à imprimer recommandée vers le haut.
- Chargez les enveloppes en orientant le rabat vers le bas et en plaçant à gauche la zone du timbre ainsi 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.

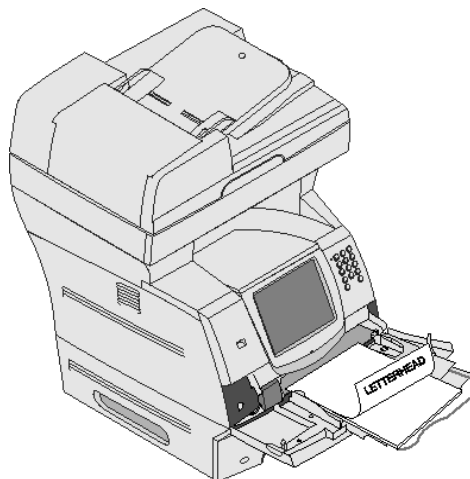
Remarque : ne chargez qu'un seul format et un seul type de support d'impression à la fois dans le chargeur multifonction. *Ne mélangez pas* les formats et les types dans le même tiroir.

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, au risque de provoquer des bourrages.

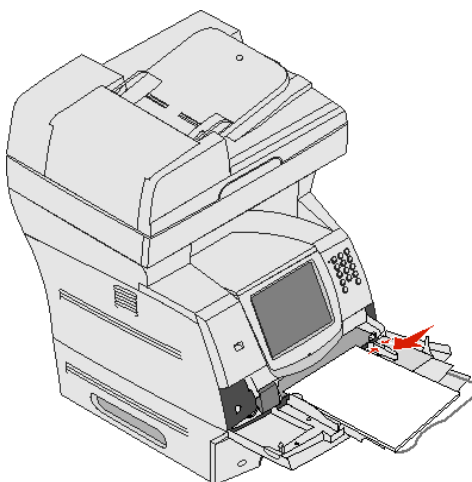


Recto (sur une seule face)



Recto verso

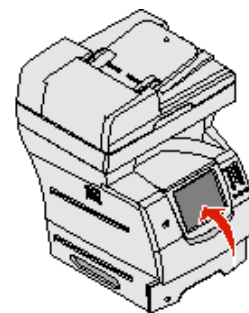
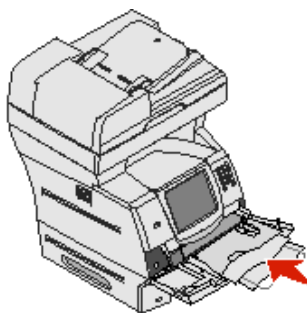
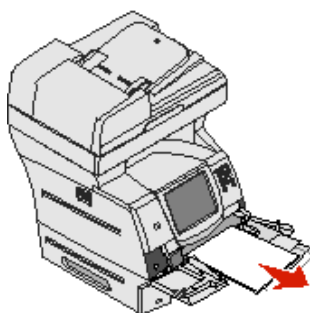
- 6 Faites glisser le guide vers l'intérieur du tiroir jusqu'à ce qu'il touche légèrement le bord de la pile.



- 7 Définissez les paramètres Format de papier et Type de 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 en-tête ou tout autre support préimprimé, des étiquettes ou des transparents. Pour éviter les problèmes d'impression, respectez les consignes suivantes :

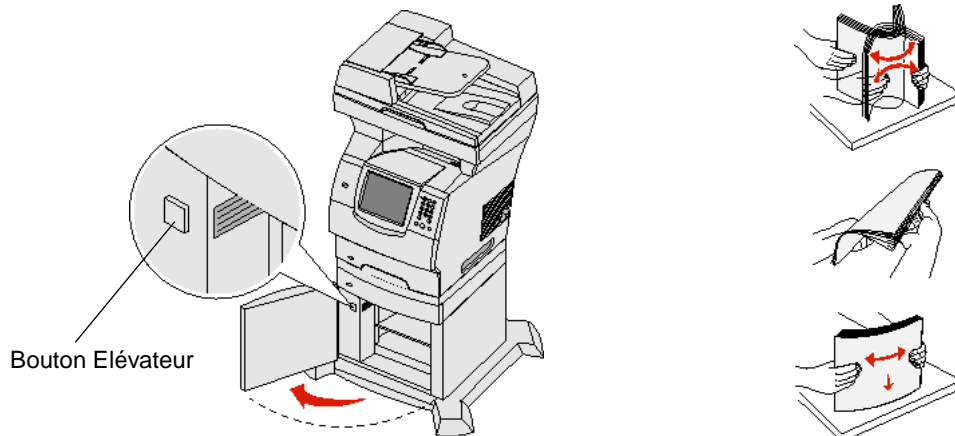
- Ne chargez pas le support d'impression au-delà du trait de chargement.
- Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas.
- Ne mélangez pas plusieurs formats ou grammages dans une même source.
- N'ouvrez pas la porte ou n'enlevez pas le support d'impression lorsqu'une impression est en cours ou lorsque 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.

Impression

Pour charger le bac 2000 feuilles :

- 1 Ouvrez la porte de chargement. Si le tiroir élévateur n'est pas dans la position la plus basse, appuyez sur la touche correspondante 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.

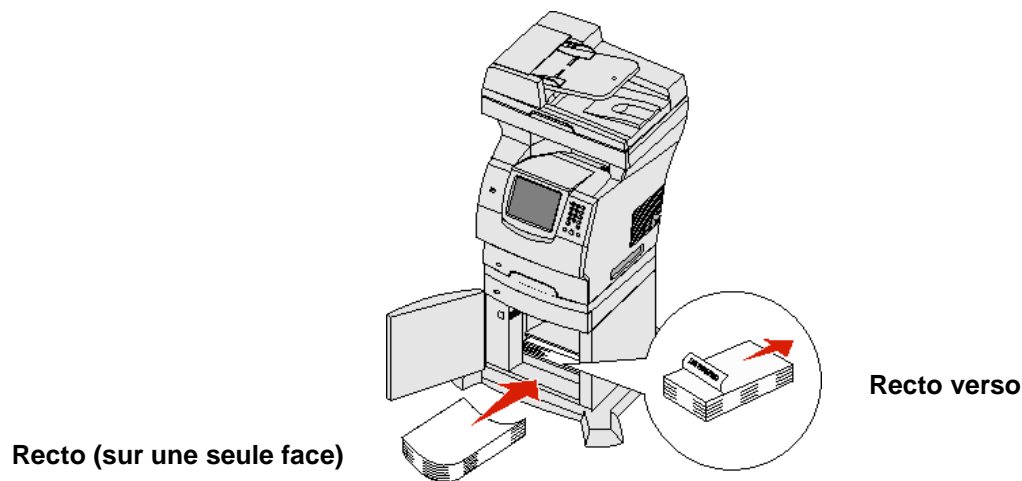


- 3 Pliez légèrement la pile de support d'impression comme indiqué dans l'illustration et placez-la sur le tiroir élévateur en orientant la face à imprimer recommandée vers le bas. Alignez la pile de support d'impression sur l'arrière du bac.

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 Réfermez la porte de chargement.



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.

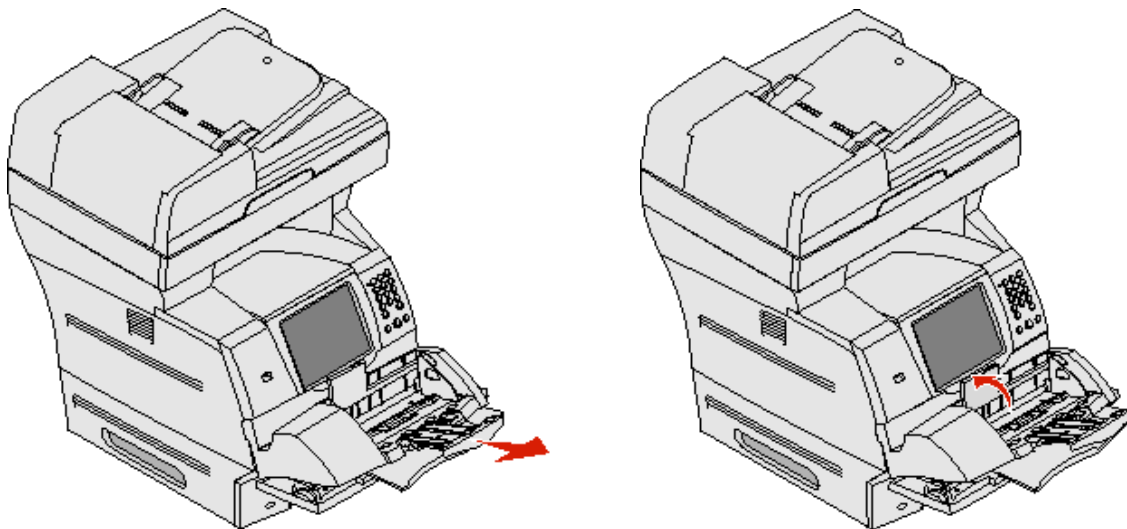
Alimentation du chargeur d'enveloppes

Le chargeur d'enveloppes optionnel accepte 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 ;
 - à moitié ouvert pour les enveloppes de taille moyenne ;
 - complètement ouvert (tiré à fond) pour les longues enveloppes.

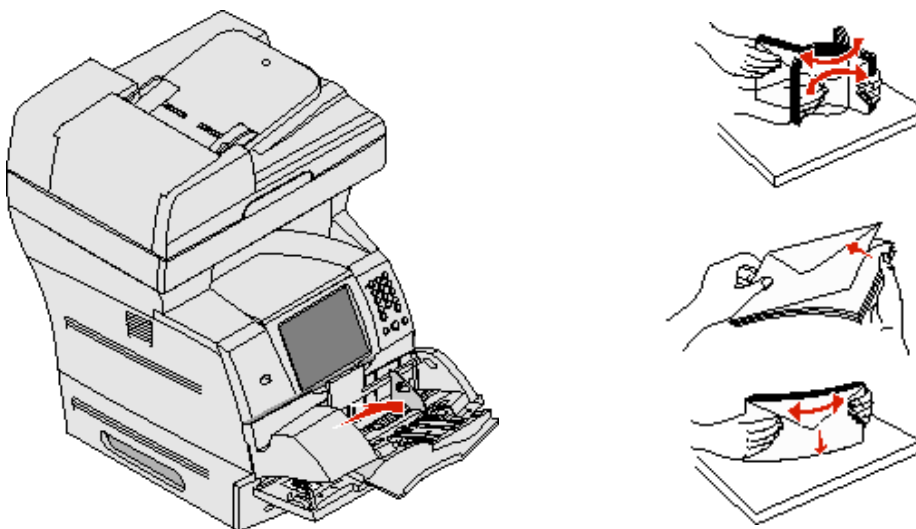
Avertissement : ne placez *pas* d'objet sur le chargeur d'enveloppes. Évitez d'appuyer dessus ou de le forcer.

- 2 Relevez le poids 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 tachez-la sur une surface plane. Abaissez les coins pour les égaliser.

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



Impression

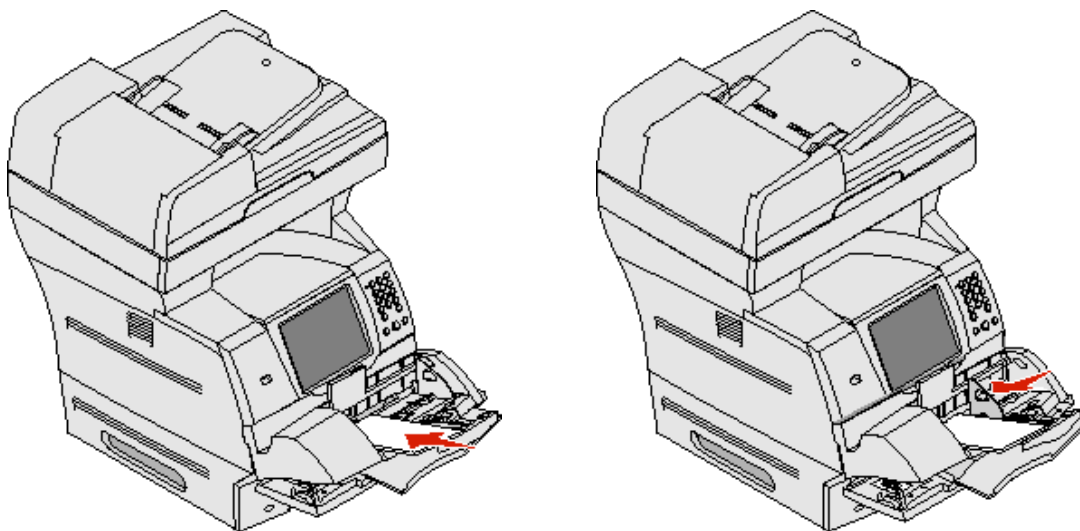
- 5 Chargez la pile d'enveloppes en orientant le rabat vers le bas et en plaçant à gauche la zone du timbre ainsi que le rabat. L'extrémité des enveloppes avec la zone du timbre doit pénétrer en premier dans le chargeur d'enveloppes.

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

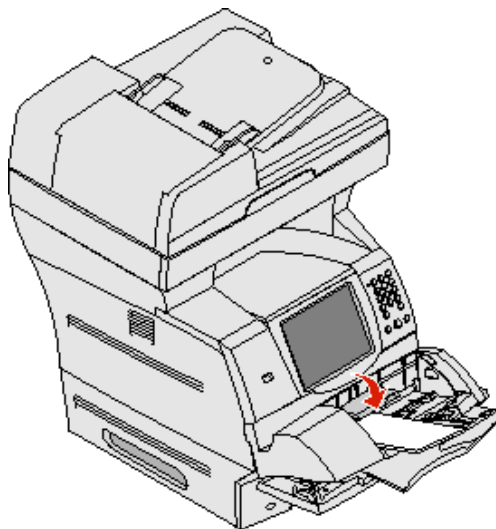
Avvertissement : n'utilisez jamais d'enveloppes avec timbre, agrafe, fermoir, fenêtre, revêtement intérieur couché ou bande autocollante. Ces enveloppes peuvent endommager sérieusement le MFP.

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 poids sur les enveloppes de manière à ce qu'il soit en contact avec la pile.



- 8 Définissez les paramètres Format de papier et Type de 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 de papier et Type de 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 de 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.

8

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 destinées à vous aider dans le choix de 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 papier 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.

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.

Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports

Formats de supports d'impression

Le signe ✓ indique que la prise en charge est assurée.		250 feuilles optionnel	Tiroir 500 feuilles	Chargeur multifonction	Bac 2 000 feuilles (option)	Chargeur d'enveloppes (option)	Dispositif recto verso (option)	Réceptacle
Format de supports d'impression	Dimensions							
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	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 ¹	216 x 330 mm (8,5 x 13 po)	✓	✓	✓			✓	✓
Statement ¹	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 po)	✓	✓	✓				✓
Universe ²	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 8,5 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)			✓		✓		✓
Env. 10	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 po)			✓		✓		✓
Env. B5	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 po)			✓		✓		✓
Enveloppe B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 po)			✓		✓		✓
Env. B5	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 po)			✓		✓		✓
Autre enveloppe ¹	98,4 x 162 mm à 176 x 250 mm (3,87 x 6,38 po. à 6,93 x 9,84 po.)			✓		✓		✓

¹ 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. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section « Impression des formats Folio et Statement ».

² 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.

Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports

Types de supports d'impression

Support d'impression	Bac d'alimentation 250 feuilles (option)	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 d'étiquette est inclus dans une cartouche d'étiquettes spécialement conçue pour les applications d'étiquettes. Pour plus d'informations sur la manière de vous procurer un nettoyeur d'unité de fusion d'étiquette, reportez-vous à la section **Commande de fournitures**.

Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports

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 ² sens machine sur longueur (qualité 16 à 47 lb)	60 à 135 g/m ² sens machine sur longueur (qualité 16 à 36 lb)	N/A
Bristol — maximum (sens machine sur longueur) ¹	Bristol pour fiches	163 g/m ² (90 lb)	120 g/m ² (67 lb)	
	Étiquette d'identification	163 g/m ² (100 lb)	120 g/m ² (74 lb)	
	Couverture	176 g/m ² (65 lb)	135 g/m ² (50 lb)	
Bristol — maximum (sens machine sur largeur) ¹	Bristol pour fiches	199 g/m ² (110 lb)	163 g/m ² (90 lb)	N/A
	Étiquette d'identification	203 g/m ² (125 lb)	163 g/m ² (100 lb)	
	Couverture	216 g/m ² (80 lb)	176 g/m ² (65 lb)	
Transparents	Imprimante laser	138 à 146 g/m ² (qualité 37 à 39 lb)	138 à 146 g/m ² (qualité 37 à 39 lb)	
Étiquettes—maximum ⁴	Papier	180 g/m ² (qualité 48 lb)	163 g/m ² (qualité 43 lb) Remarque : non pris en charge par le chargeur multifonction.	N/A
	Papier double couche	180 g/m ² (qualité 48 lb)	163 g/m ² (qualité 43 lb) Remarque : non pris en charge par le chargeur multifonction.	
	Polyester	220 g/m ² (qualité 59 lb)	220 g/m ² (qualité 59 lb) Remarque : non pris en charge par le chargeur multifonction.	
	Vinyle ⁵	300 g/m ² (qualité 92 lb)	260 g/m ² (qualité 78 lb) Remarque : non pris en charge par le chargeur multifonction.	

¹ Il est conseillé d'utiliser un papier sens machine sur largeur si le grammage est supérieur à 135 g/m²

² Inclut les enveloppes chargées depuis le chargeur multifonction uniquement.

³ Les enveloppes de qualité de 28 lb peuvent contenir 25 % de coton uniquement.

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

⁵ 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 ; recherchez « liste des convertisseurs ». Vous pouvez également consulter le système de télécopie automatisé de Lexmark (LEXFAXSM).

Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports

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 ²	140 à 175 g/m ²	
	Base du papier (sens machine sur longueur)	75 à 135 g/m ² (qualité 20 à 36 lb)	75 à 135 g/m ² (qualité 20 à 36 lb)	
Enveloppes contenu 100 % coton, grammage maximum : 100 g	Papiers sulfite, sans bois ou jusqu'à 100 % coton	Non recommandé	60 à 105 g/m ² (qualité 16 à 28 lb) ^{2, 3}	60 à 105 g/m ² (qualité 16 à 28 lb) ³
			Remarque : les enveloppes de qualité de 28 lb peuvent contenir 25 % de coton uniquement.	
<p>¹ Il est conseillé d'utiliser un papier sens machine sur largeur si le grammage est supérieur à 135 g/m²</p> <p>² Inclut les enveloppes chargées depuis le chargeur multifonction uniquement.</p> <p>³ Les enveloppes de qualité de 28 lb peuvent contenir 25 % de coton uniquement.</p> <p>⁴ Les applications d'impression d'étiquettes du MFP requièrent un nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes spécial. Pour plus d'informations sur la manière de vous procurer un nettoyeur de l'unité de fusion pour étiquettes, reportez-vous à la section Commande de fournitures.</p> <p>⁵ 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 ; recherchez « liste des convertisseurs ». Vous pouvez également consulter le système de télécopie automatisé de Lexmark (LEXFAXSM).</p>				

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
- Enveloppes
- Bristol
- Transparents
- Etiquettes

Papier

Pour obtenir une qualité d'impression optimale, utilisez du papier xérographique sens machine sur longueur 75 g/m² (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.

Le processus d'impression laser porte le papier à des températures élevées de 230°C. Pour les applications MICR et non MICR, 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/m² (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/m² (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/m² (16 lb) peut être insuffisante et empêcher que l'alimentation se fasse correctement, ce qui provoque des bourrages. Pour obtenir un niveau de performance optimal, utilisez du papier sens machine sur longueur 75 g/m² (qualité 20 lb) Lorsque vous utilisez un papier plus étroit que 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 po), il est conseillé de choisir un grammage supérieur ou égal à 90 g/m² (qualité 24 lb).

Papier déconseillé

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

- Papier traité par un procédé chimique pour permettre d'effectuer des copies sans papier carbone, également appelés papiers CCP (Carbonless Copy Paper) 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 pour plus d'informations sur les papiers traités chimiquement).
- Papier préimprimé fabriqué avec des produits chimiques susceptibles de contaminer le MFP
- Papier préimprimé susceptible d'être affecté par la température de l'unité de fusion.
- Papier préimprimé exigeant un *repérage* (emplacement d'impression précis sur la page) supérieur à ±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.
- Papier à bords irréguliers, papier présentant une surface rugueuse ou très texturée ou papier recourbé.

Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports

- Papier recyclé contenant plus de 25 % de déchets après consommation non conformes à la norme DIN 19 309.
- Papier recyclé dont le grammage est inférieur à 60 g/m² (16 lb).
- Liasses ou documents

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 de papier sur Transparent. Pour les Macintosh, n'oubliez pas de définir le paramètre Type de papier sur Transparent dans la boîte de dialogue Imprimer, option Imaging (Impression) du menu déroulant Copies et pages.

Utilisez des transparents spécialement destinés aux 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. Utilisez exclusivement des transparents pouvant supporter de telles températures sans fondre, se décolorer, se décaler ou libérer d'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.

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 dans des imprimantes laser.
- Réglez le paramètre Format/Type de papier du menu papier sur Chargeur MF, Env. manuel ou Chargeur env. 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™.
- Pour obtenir un niveau de performance optimal, utilisez des enveloppes de 75 g/m² (qualité 20 lb). Vous pouvez utiliser un grammage de 105 g/m² (qualité 28 lb) pour le chargeur multifonction ou de 105 g/m² (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/m² (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.

Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports

- Utilisez des enveloppes qui peuvent résister à des températures de 230 °C 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 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.

Remarque : les étiquettes constituent l'un des supports d'impression les plus difficiles 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 d'unité de fusion d'étiquette, 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 de papier sur Étiquettes dans le menu Papier. Vous pouvez définir le paramètre Format de papier/Type de papier à partir du panneau de commandes du MFP, du pilote du MFP ou de MarkVision.
- 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 vinyliques, vous devez définir le paramètre Type de papier sur Étiquettes, le paramètre Texture étiquettes sur Lisse et le paramètre Grammage étiquettes sur Lourd ou définir le paramètre Type de papier sur Étiquettes 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 sans se sceller, se recourber de manière excessive, se froisser ou libérer d'émanations dangereuses.
- N'imprimez pas à moins de 1 mm 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 minimum des bords. L'adhésif salit votre MFP et peut entraîner l'annulation de votre garantie.

Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports

- S'il n'est pas possible d'appliquer un revêtement de zone sur l'adhésif, une bande de 1,6 mm 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 le long du bord d'entraînement pour éviter que les étiquettes se décollent à l'intérieur du MFP.
- L'orientation Portrait est conseillée, particulièrement 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 papier du support d'impression.

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

Lorsque vous avez imprimé environ 10 000 pages de bristols (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 bristols :

- Définissez l'option Type de papier du menu Papier sur Bristol dans le menu Papier, dans le panneau de commandes, dans le pilote du MFP ou dans le programme 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.
- Évitez d'utiliser des bristols susceptibles de libérer des émanations dangereuses lorsqu'ils sont soumis à la chaleur.
- N'utilisez pas de bristol 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 bristol 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 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.
- Stockez le papier dans son emballage d'origine avant de le charger 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 au cours d'une impression.
- Poussez fermement tous les tiroirs lorsque vous les avez chargés.
- Vérifiez que les guides-papier des tiroirs sont correctement positionnés en fonction du format du support d'impression chargé. Veillez à ne pas trop serrer les guides-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 vous rencontrez des bourrages récurrents, reportez-vous à la section **Les bourrages papier sont fréquents**.

9

Installation et retrait des options

Installation des options d'alimentation

Ordre d'installation

Les configurations posées sur le sol exigent un meuble supplémentaire. Vous devez utiliser un support ou une base d'imprimante si vous employez le 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, vous avez peut-être besoin d'un meuble supplémentaire. Vous trouverez des informations supplémentaires sur le site Web de Lexmark à l'adresse suivante : www.lexmark.com/multifunctionprinters.

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

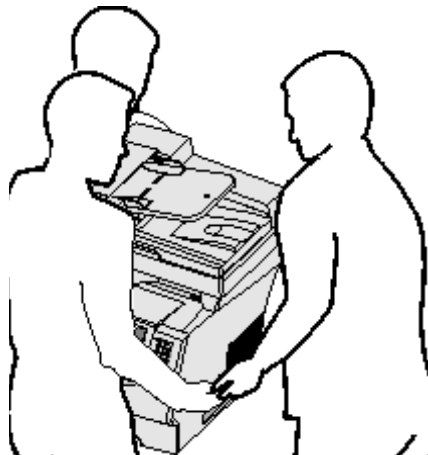


ATTENTION : si vous souhaitez installer des options après avoir configuré le MFP, mettez-le hors tension et débranchez son cordon d'alimentation de la prise secteur avant de continuer.

- 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.



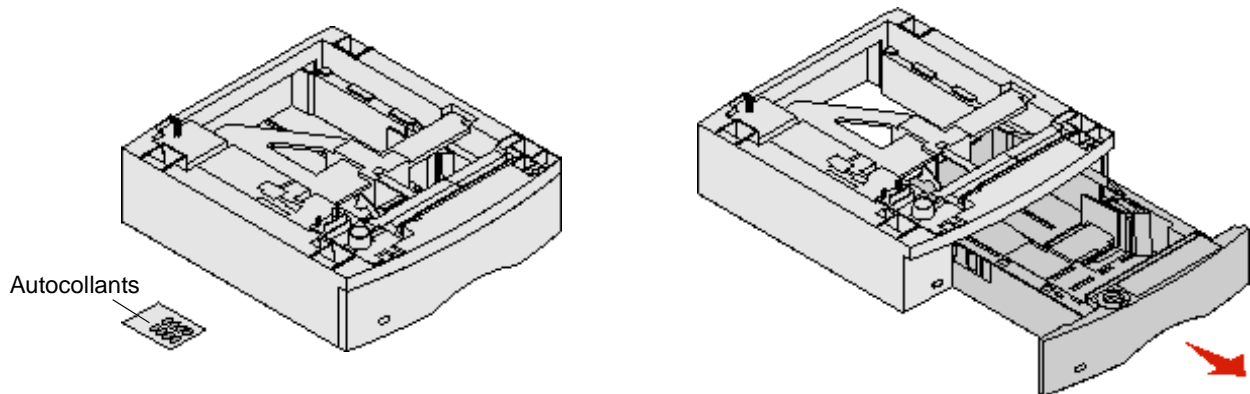
Pour obtenir des informations sur l'installation du support du MFP, de la base du MFP ou du bac 2 000 feuilles, reportez-vous aux instructions fournies avec chaque option.

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.

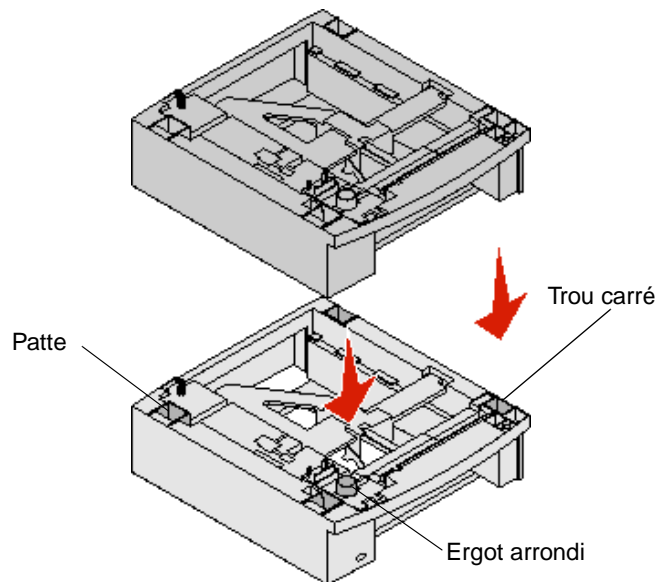


- 2 Placez le support au-dessus de tout bac précédemment installé, de la table ou du meuble sur lequel vous souhaitez utiliser le MFP.

La patte, l'ergot arrondi et les trous carrés situés au-dessus du bac vous permettent de positionner le support en alignant correctement les bords. Assurez-vous que le support est bien en place.

- 3 Connectez un autre bac optionnel, un dispositif recto verso ou le MFP.

Vous pouvez coller une étiquette sur les tiroirs pour indiquer leur numéro.

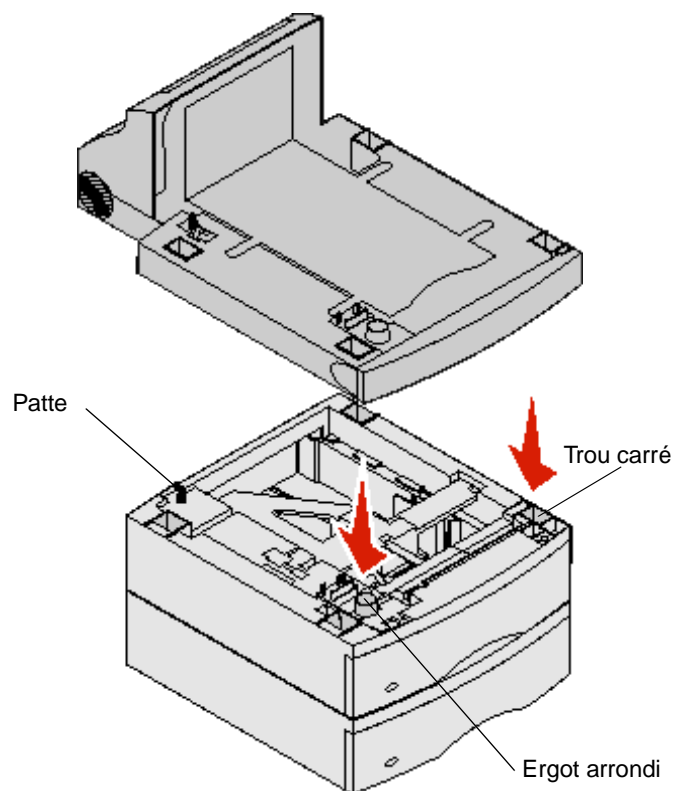


Installation d'un dispositif recto verso

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 installé, de la table ou du meuble sur lequel vous souhaitez utiliser le MFP.

La patte, l'ergot arrondi et les trous carrés situés au-dessus du bac vous 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



ATTENTION : 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 :

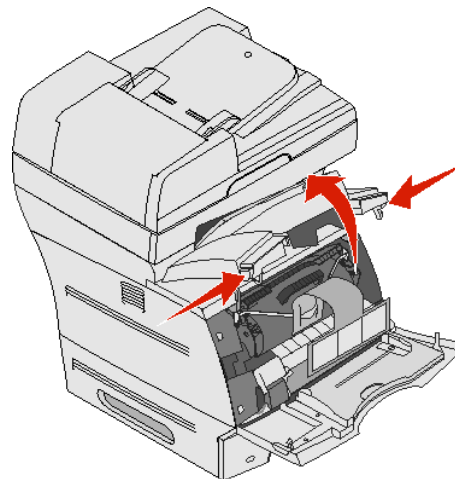
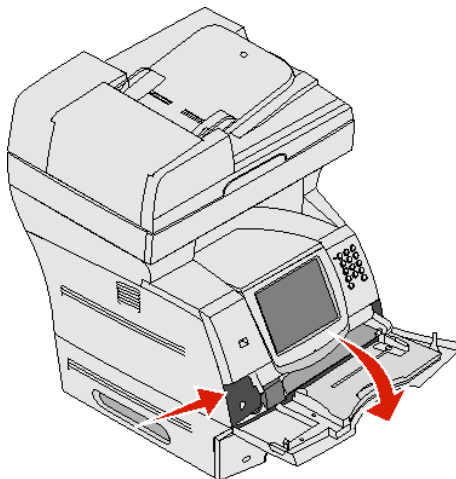
- Cartes mémoire
 - Mémoire MFP
 - Mémoire flash
- Barrettes microcode
 - Code à barres
 - IPDS et SCS/TNe
 - PrintCryption™
- Autres options
 - Carte d'interface série RS-232
 - Carte d'interface parallèle 1284-B
 - Ethernet 100BaseFX-SC
 - Ethernet 100BaseFX-MTRJ
 - Carte sans fil 802g

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 carte microcode ou une carte optionnelle.

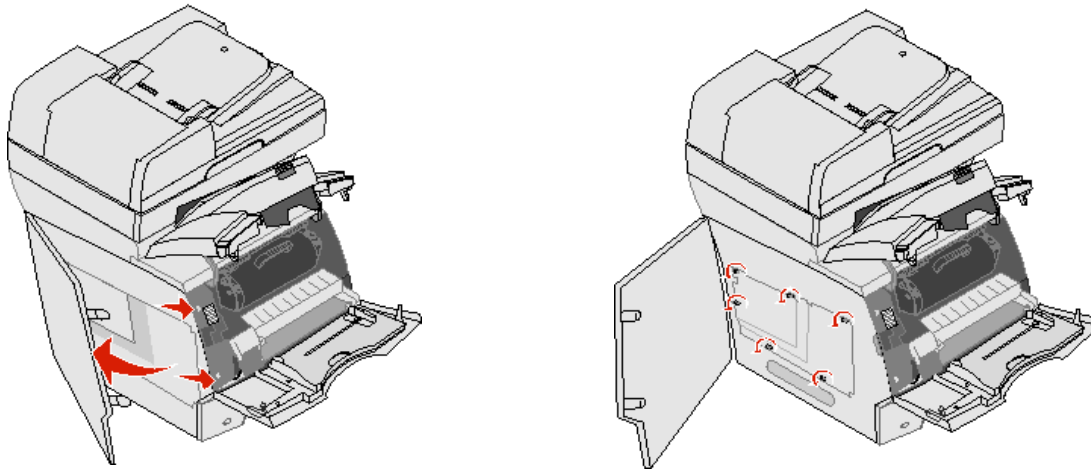
Remarque : utilisez un tournevis cruciforme pour retirer le capot d'accès à la carte logique.

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

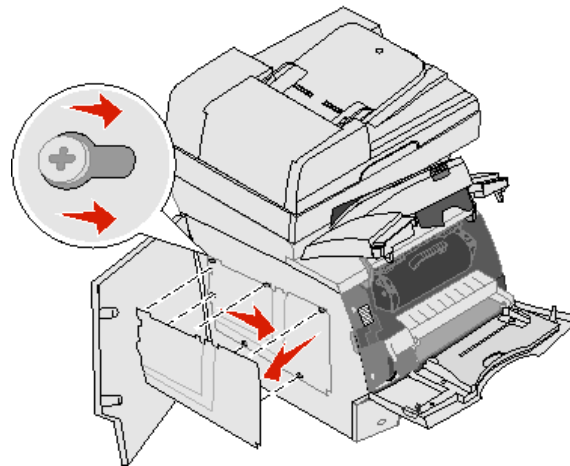


Installation et retrait des options

- 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.



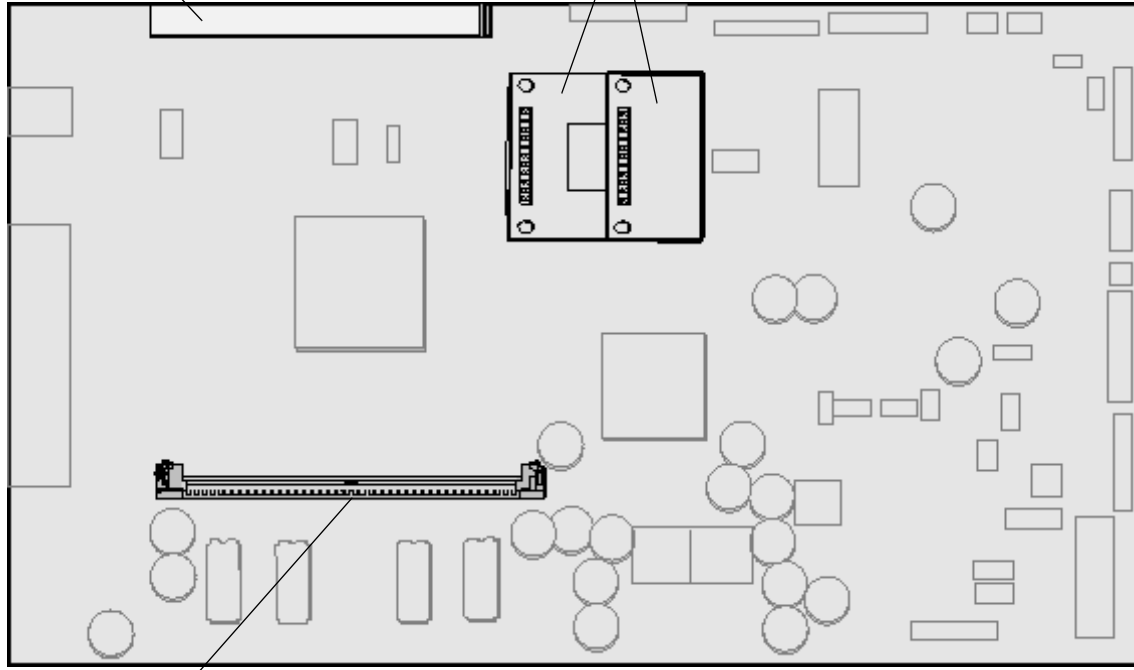
Installation et retrait des options

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 carte 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.

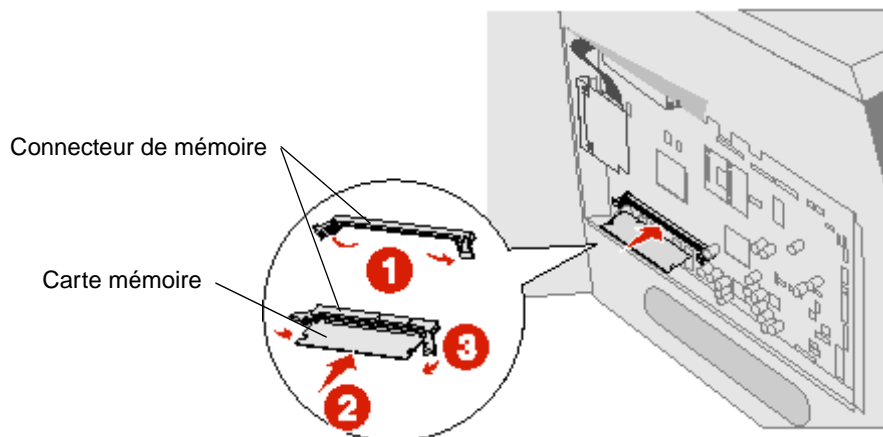
Évitez de toucher les points de connexion le long des bords de la barrette. Conservez l'emballage.

- 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.

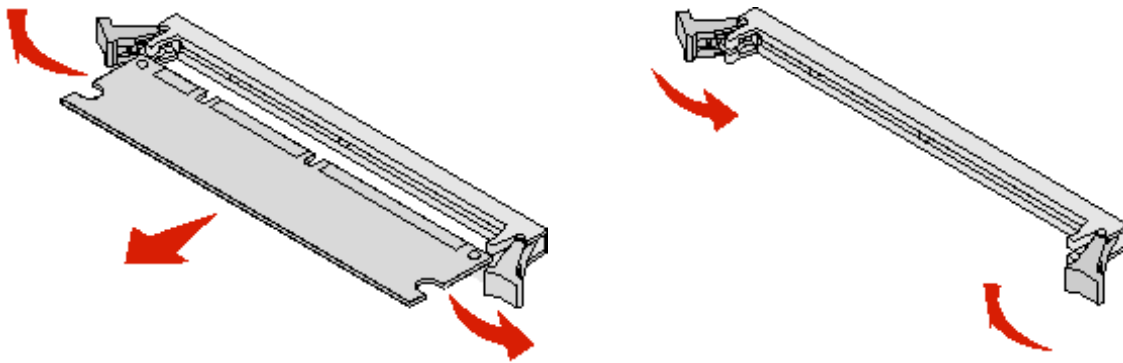


Retrait

- 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 barrette.
- 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 carte microcode

Installation

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

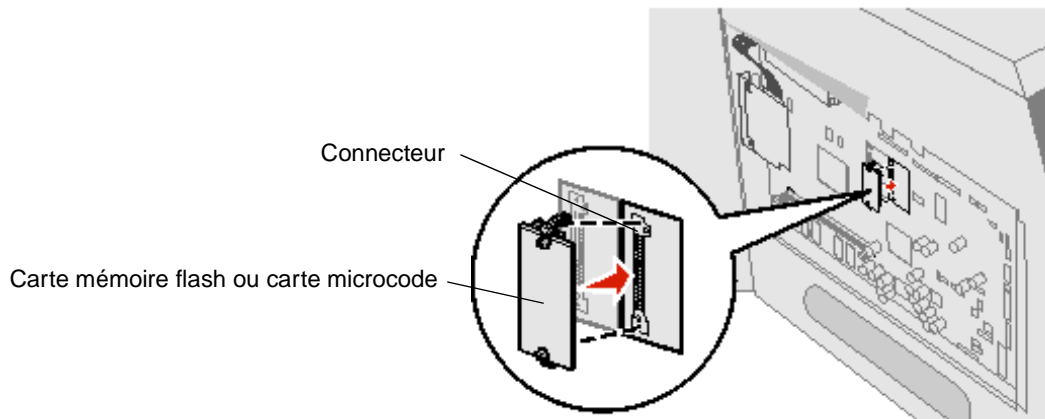
- 1 Retirez le capot d'accès à la carte logique. Reportez-vous à la section **Accès à la carte logique du MFP**.

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

- 2 Déballez la carte mémoire flash ou microcode.
- 3 Saisissez la carte mémoire flash ou 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 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 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 carte microcode.

- 2 Appuyez sur les attaches de la carte mémoire flash ou microcode.

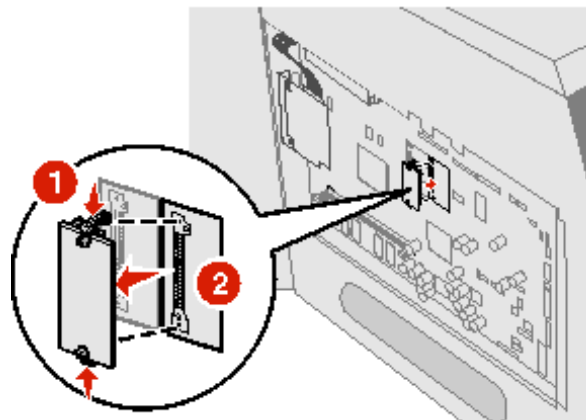
- 3 Tirez la carte vers l'extérieur.

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

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

Si vous ne disposez plus de l'emballage d'origine, enveloppez la carte mémoire flash ou 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 microcode, réinstallez-la.



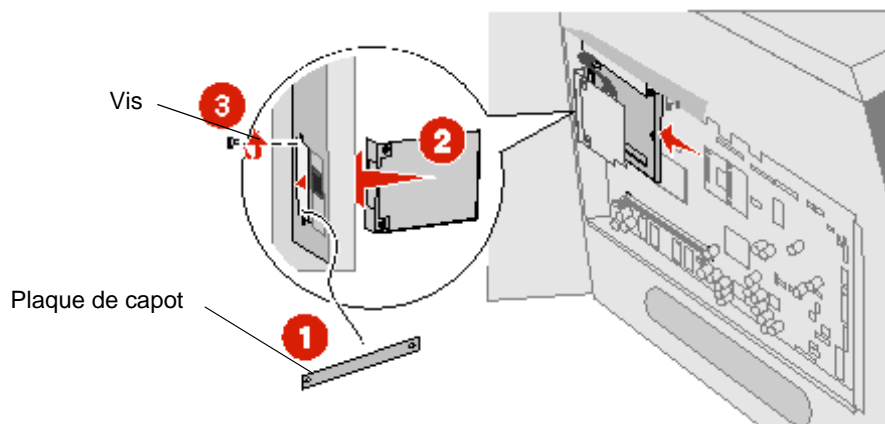
Installation d'une carte optionnelle

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

- Serveur d'impression interne optionnel MarkNet™ série N8000
- Carte d'interface série RS-232
- Carte d'interface parallèle 1284-B
- Adaptateur 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.

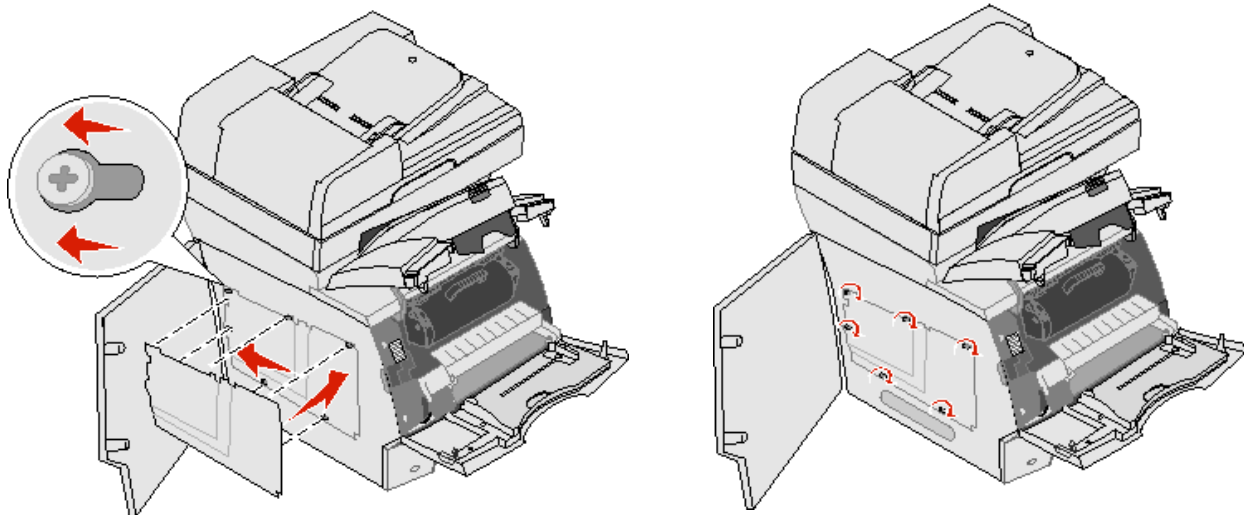
- 1 Repérez les connecteurs de carte sur la carte logique.
- 2 Retirez la vis ainsi que la plaque du capot, et conservez-les.
- 3 Déballez la carte. Conservez l'emballage.
- 4 Alignez les points de connexion de la carte sur le connecteur de la carte logique et insérez fermement la carte dans ce dernier.
- 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 perforations 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 carter avant supérieur.
- 6 Refermez le chargeur multifonction.

10

Maintenance du MFP

Vous devez régulièrement effectuer certaines tâches pour conserver une qualité d'impression optimale. Ces tâches sont expliquées dans ce chapitre.

Si plusieurs personnes utilisent le MFP, il se peut que vous souhaitiez désigner un opérateur clé chargé de la configuration et de la maintenance de votre MFP. Signalez les problèmes d'impression et les tâches de maintenance à cet opérateur.

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 ou contactez le revendeur de votre MFP.

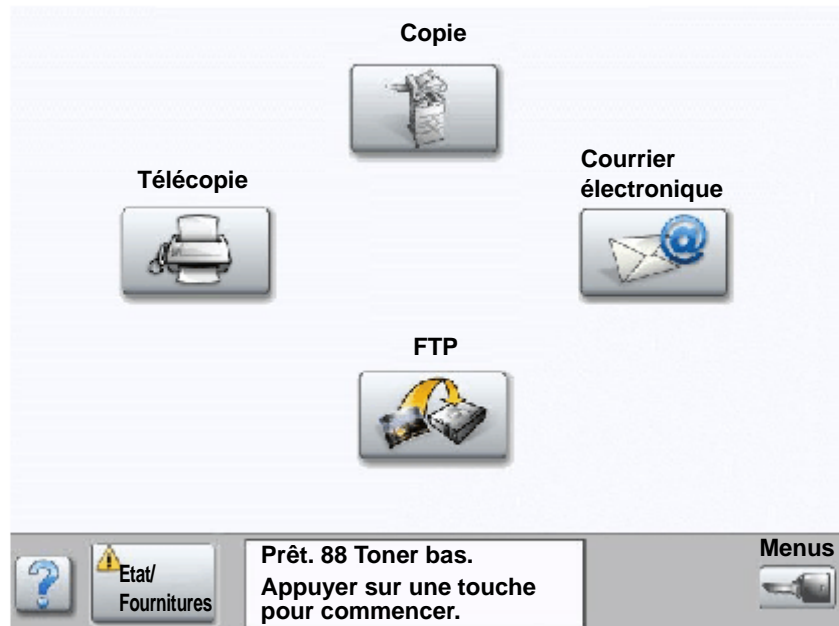
Stockage des fournitures

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

Veillez à ne pas exposer les fournitures à :

- la lumière directe du soleil,
- des températures supérieures à 35°C,
- une humidité élevée (supérieure à 80 %),
- un environnement salé,
- 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 / Fournitures** 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 ces paramètres, reportez-vous au *Guide des menus et messages* sur le CD *Logiciel et documentation*.

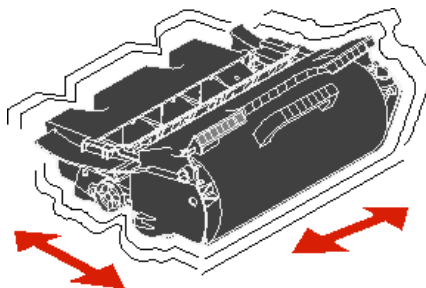
Fourniture	Option de menu	Fonction du paramètre
Toner	Intensité du toner, appuyez sur le bouton Menu → Paramètres de l'imprimante → Menu Qualité	Permet de régler la densité du toner sur une feuille de papier. Les valeurs sont comprises entre 1 (paramètre le plus clair) et 10 (paramètre le plus foncé). Remarque : 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 Commande d'une cartouche d'impression .
Support d'impression	Impression multipage, appuyez sur le bouton Menu → Paramètres de l'imprimante → Menu Finition	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 Menu → Paramètres de l'imprimante → Menu Finition	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 Impression et suppression des travaux suspendus 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, visitez le site Web de Lexmark à l'adresse 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.

Maintenance du MFP

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

Référence	Description	Rendement moyen d'une cartouche ¹
Pour les Etats-Unis et le Canada²		
X644A11A	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11A	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
X644X11A	Cartouche d'impression très haut rendement à retourner	32 000 pages standard
X644H01A	Cartouche haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	21 000 pages standard
X644X01A	Cartouche très haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	32 000 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
X644X21A	Cartouche d'impression très haut rendement	32 000 pages standard
Pour l'Europe, le Moyen-Orient ou l'Afrique³		
X644A11E	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11E	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
X644X11E	Cartouche d'impression très haut rendement à retourner	32 000 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
X644X21E	Cartouche d'impression très haut rendement	32 000 pages standard
Pour la zone Asie-Pacifique⁴		
X644A11P	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11P	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
X644X11P	Cartouche d'impression très haut rendement à retourner	32 000 pages standard
X644H01P	Cartouche haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	21 000 pages standard
X644X01P	Cartouche très haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	32 000 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
X644X21P	Cartouche d'impression très haut rendement	32 000 pages standard
¹ Rigidité conforme à la norme ISO/IEC 19752. ² Destinée exclusivement à une utilisation aux Etats-Unis et au Canada. ³ Destinée exclusivement à une utilisation en Europe, au Moyen-Orient et en Afrique. ⁴ Destinée exclusivement à une utilisation dans la région Asie-Pacifique. ⁵ Destinée exclusivement à une utilisation en Amérique latine.		

Maintenance du MFP

Référence	Description	Rendement moyen d'une cartouche ¹
Pour l'Amérique latine⁵		
X644A11L	Cartouche d'impression à retourner	10 000 pages standard
X644H11L	Cartouche d'impression haut rendement à retourner	21 000 pages standard
X644X11L	Cartouche d'impression très haut rendement à retourner	32 000 pages standard
X644H01L	Cartouche haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	21 000 pages standard
X644X01L	Cartouche très haut rendement pour l'impression d'étiquettes à retourner	32 000 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
X644X21L	Cartouche d'impression très haut rendement	32 000 pages standard
¹ Rigidité conforme à la norme ISO/IEC 19752. ² Destinée exclusivement à une utilisation aux Etats-Unis et au Canada. ³ Destinée exclusivement à une utilisation en Europe, au Moyen-Orient et en Afrique. ⁴ Destinée exclusivement à une utilisation dans la région Asie-Pacifique. ⁵ 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 des galets d'entraînement, du rouleau de chargement, 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 les galets d'entraînement, le rouleau de chargement 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.

Kit maintenance pour les modèles	Références
X644e et X646e	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 chargement

Il est conseillé de commander de nouveaux rouleaux de chargement 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 de galets d'entraînement

Commandez la référence Lexmark 40X0070. Commandez de nouveaux galets d'entraînement lorsque l'alimentation du papier ne se fait pas correctement depuis le tiroir.

Commandez un jeu de galets d'entraînement par tiroir (sauf pour le chargeur multifonction).

Commande d'un mécanisme d'entraînement pour le DAA

Commandez la référence Lexmark 40X0453. 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 mécanisme d'entraînement.

Commande d'un rouleau séparateur pour le DAA

Commandez la référence Lexmark 40X0454. Commandez un nouveau rouleau séparateur lorsque le dispositif d'alimentation automatique n'entraîne plus correctement le papier ou après avoir numérisé 120 000 pages.

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 dans le cas d'une impression recto verso.

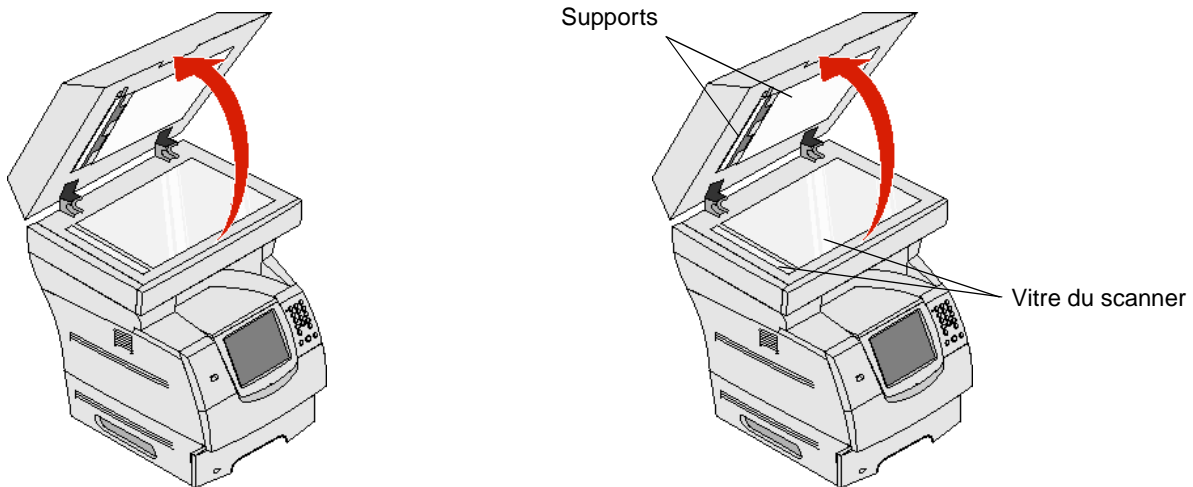
Recyclage des produits Lexmark

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

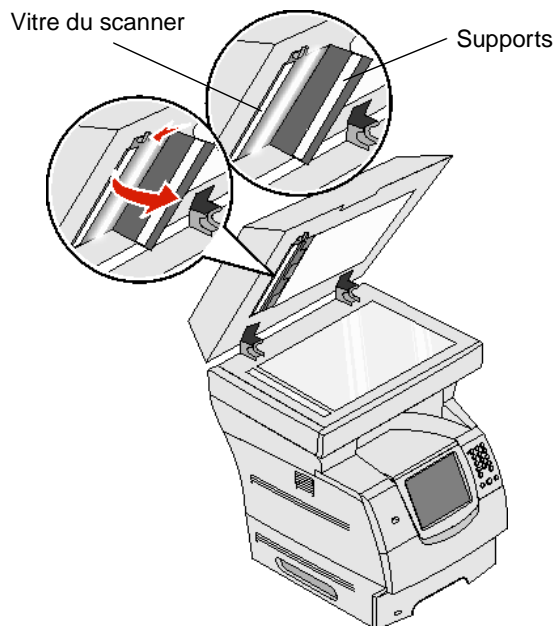
- 1 Visitez notre site Web :
www.lexmark.com/recycle
- 2 Suivez les instructions affichées à l'écran.

Nettoyage de la vitre du scanner et des supports

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



- 4 Ouvrez la porte d'accès de l'unité de numérisation.
- 5 Nettoyez la vitre du scanner et les supports en frottant latéralement à l'aide du chiffon ou du coton.

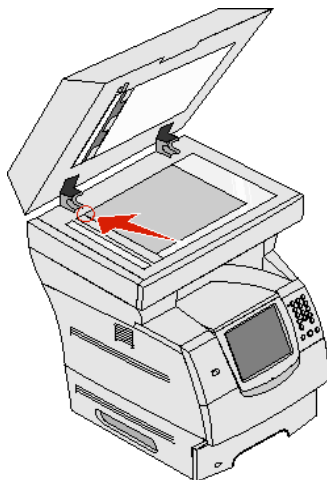


- 6 Fermez la porte d'accès de l'unité de numérisation.
- 7 Réfermez le capot.

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 capot supérieur.
- 3 Nettoyez la vitre du scanner et les supports
Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la rubrique **Nettoyage de la vitre du scanner et des supports**.
- 4 Maintenez les touches 2 et 6 du pavé numérique enfoncées.
- 5 Maintenez les touches enfoncées et mettez le MFP sous tension.
Maintenez les touches enfoncées pendant 10 secondes durant la mise sous tension du MFP, puis relâchez les touches. Le menu Configuration du MFP s'affiche.
- 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 de couleur sombre vierge (A4 ou Lettre US) sur le scanner plat.
Placez le papier afin qu'il soit aligné avec le coin supérieur des guides en plastique.



- b Réfermez le capot.
 - 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 trois 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 exige que le MFP voyage sans palette. Le MFP doit toujours 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.

11

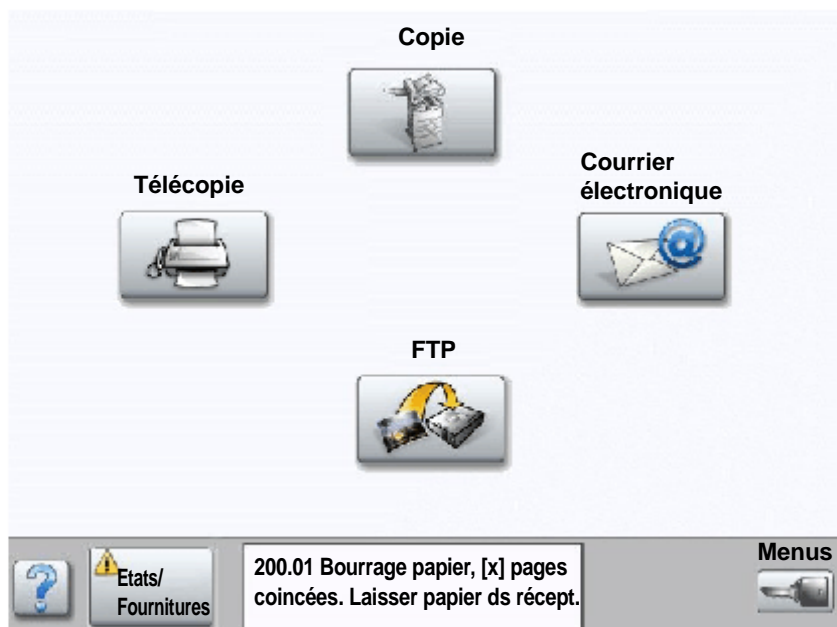
Elimination des bourrages

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.

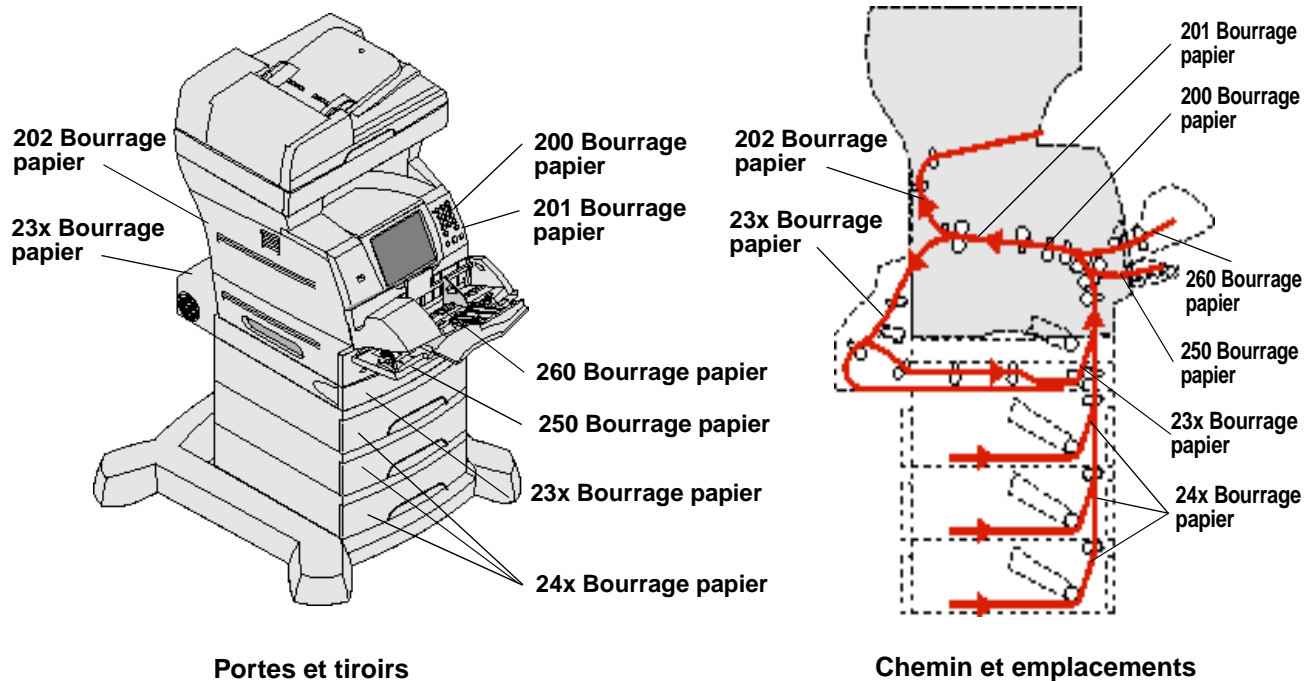


Reportez-vous au dessin de la **page 107** pour un aperçu du chemin du papier et des zones où les bourrages papier peuvent se produire. Le chemin varie en fonction des sources d'alimentation du MFP.

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 brouillage papier.



ATTENTION : les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire pour assurer leur stabilité. Vous devez utiliser un support ou une base de l'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.

Explication des messages de brouillage papier

Le tableau suivant répertorie les différents messages de brouillage papier qui peuvent s'afficher et les opérations à effectuer pour les éliminer. Le message vous indique la zone où se produit le brouillage. Cependant, il est préférable de dégager l'ensemble du chemin du papier pour garantir l'élimination de tous les brouillages.

Message	Procédez comme suit*
200 et 201 Brouillage papier Enlever cartouche	Ouvrez les capots avant inférieurs puis supérieurs, retirez la cartouche d'impression, puis éliminez le brouillage.
202 Brouillage pap Ouvrir porte arrière	Ouvrez la porte arrière du MFP et retirez le papier bloqué.
23x Brouillage papier Vérifier recto verso	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.
24x Brouillage papier Vérifier tiroir <x>	Ouvrez tous les tiroirs et retirez tous les supports bloqués.

Message	Procédez comme suit*
250 Brourage papier Vérifier chargeur MF	Retirez tous les supports du chargeur multifonction, déramez-les, rangez-les en pile, puis rechargez le chargeur multifonction et réglez le guide.
260 Brourage papier Vérif charg env.	Relevez le poids des enveloppes, retirez toutes les enveloppes, déramez-les, rangez-les en pile, puis rechargez le chargeur d'enveloppes et réglez le guide.
290, 291, 292 et 294 Brourages scanner	Retirez tous les documents originaux du DAA. 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.

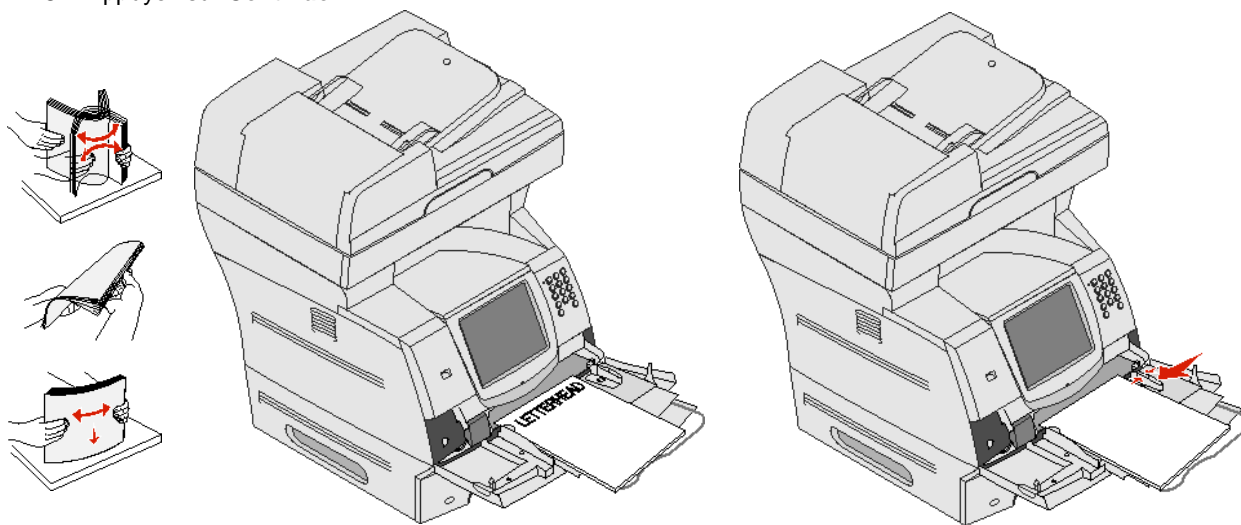
Elimination des brourages papier

Bien que des brourages papier puissent se produire à divers emplacements, le dégagement du chemin du papier est relativement aisé. Des brourages 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 brourages à l'avant du MFP peuvent se produire dans les options d'alimentation ou dans le tiroir recto verso. Les brourages à l'intérieur du MFP peuvent se produire à deux emplacements différents et nécessitent le retrait de la cartouche d'impression. Des brourages peuvent également se produire à l'arrière du MFP ou du dispositif recto verso.

Remarque : les instructions suivantes relatives à l'élimination des brourages ne sont pas classées par numéro. Cependant, elles ont été regroupées pour vous faciliter le dégagement du chemin du papier. Pour accéder à un brourage spécifique, reportez-vous à la section **Explication des messages de brourage papier**.

250 Brourage 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 Brouage 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.

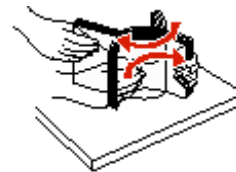
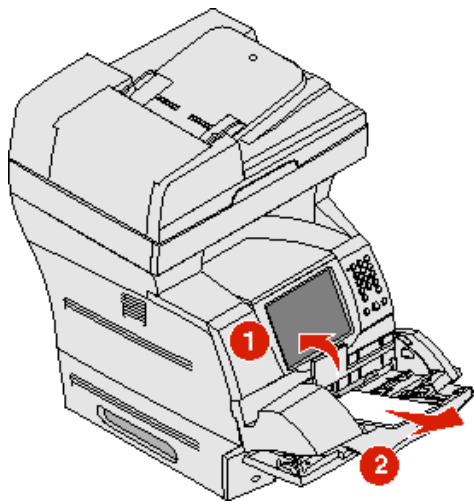
Si l'enveloppe est coincée à l'intérieur du MFP et ne peut pas être retirée, retirez le chargeur d'enveloppes.

- 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 Brouage papier Enlever cartouche**.

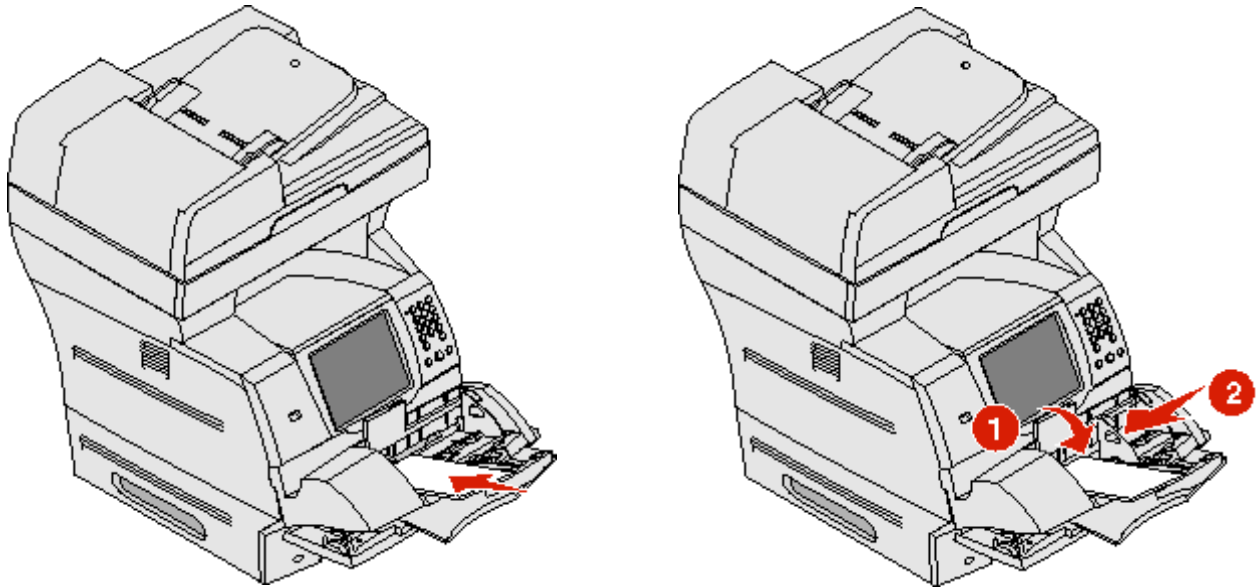
- c Réinstallez le chargeur d'enveloppes. Assurez-vous qu'il s'enclenche correctement.

- 3 Déramez et taquez les enveloppes pour en faire une pile.



Elimination des bourrages

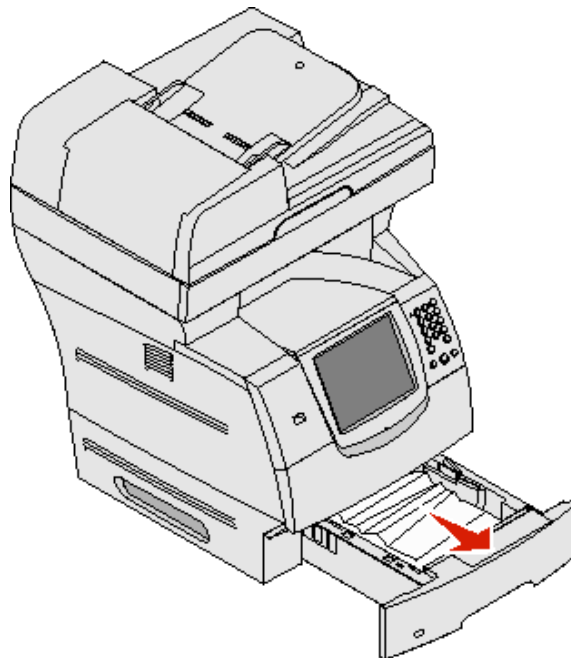
- 4 Alimentez le chargeur d'enveloppes.
- 5 Réglez le guide.
- 6 Abaissez le galet presseur d'enveloppes.
- 7 Appuyez sur **Continuer**.



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 :

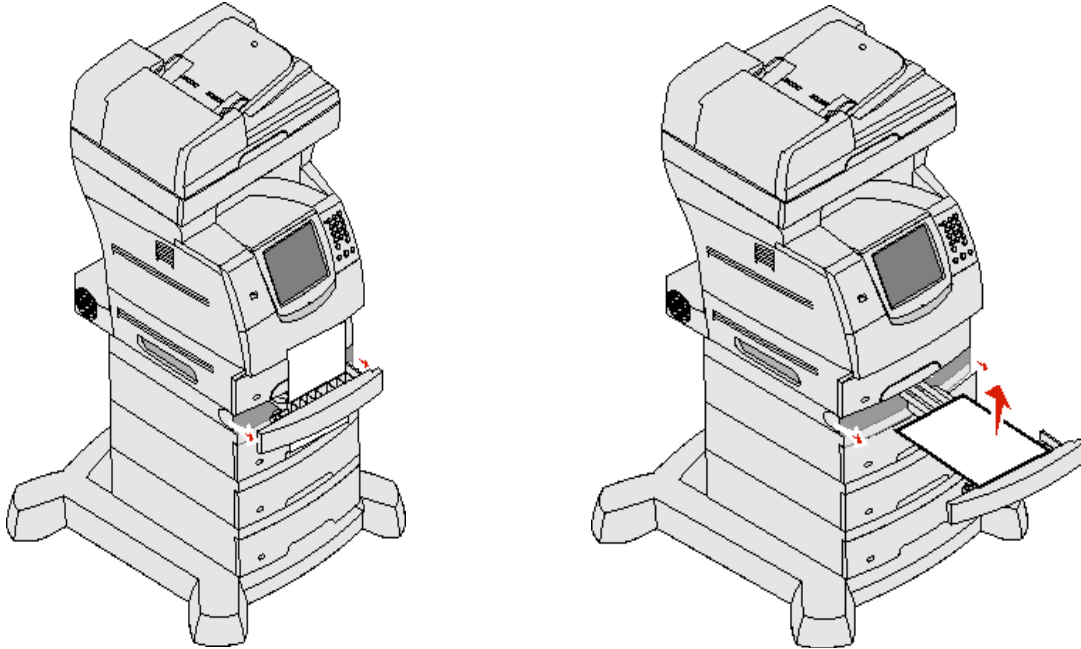
- 1 Ouvrez le tiroir du MFP et retirez tous les supports bloqués.



Elimination des brouillages

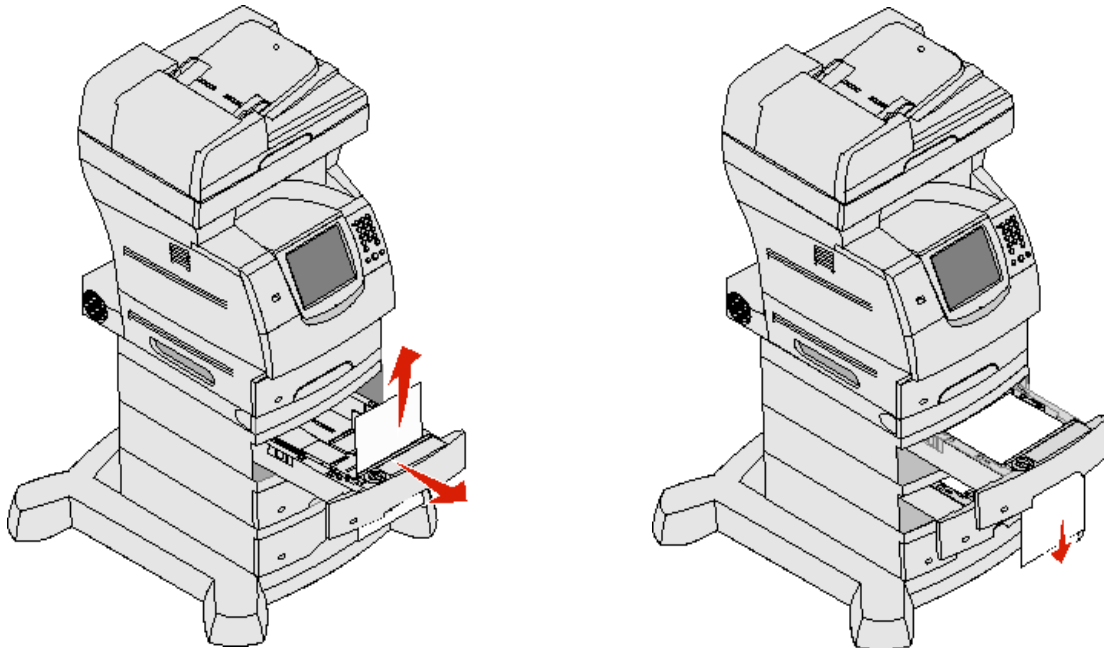
- 2 Ouvrez le tiroir recto verso.

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.

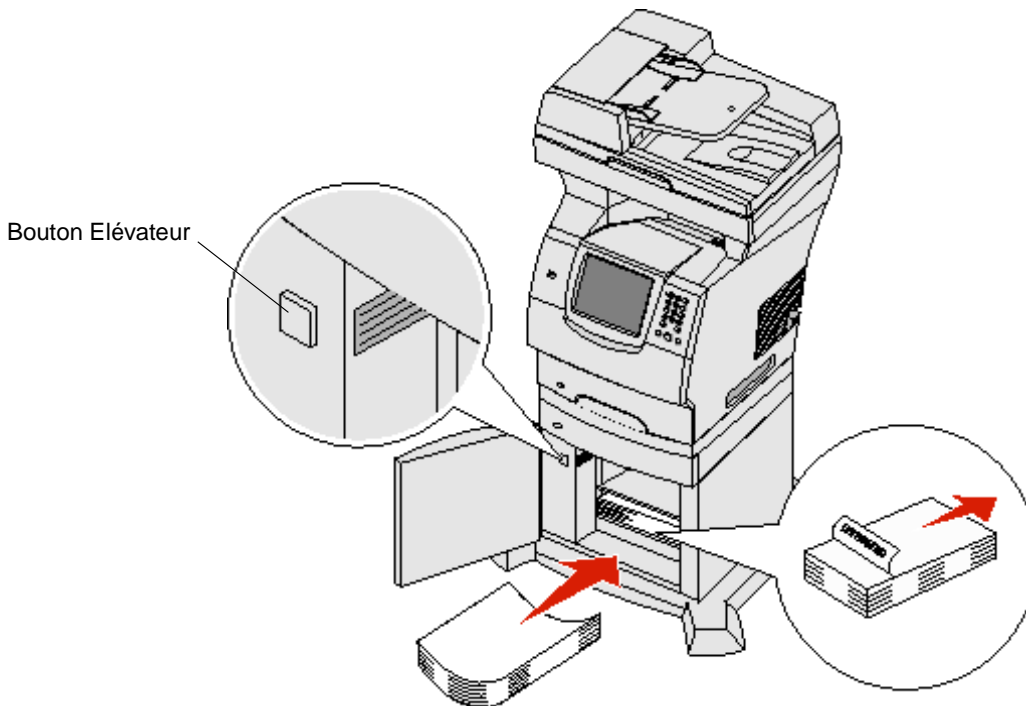
Tirez le support d'impression vers le haut ou vers le bas. Si vous ne parvenez pas à extraire la feuille facilement vers le haut, essayez vers le bas et inversement.



ATTENTION : les configurations posées sur le sol nécessitent un meuble supplémentaire pour assurer leur stabilité. Vous devez utiliser un support ou une base de l'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.

Elimination des brourages

- 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 brourage 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 de l'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.

200 et 201 Brouage papier Enlever cartouche

- 1 Appuyez sur le loquet de déblocage et abaissez le chargeur multifonction.
- 2 Appuyez sur le loquet d'ouverture et ouvrez le carter supérieur avant.



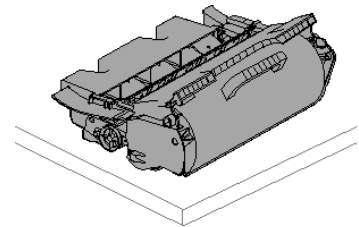
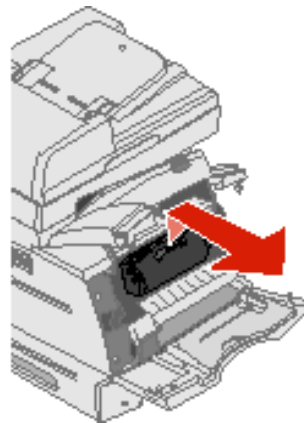
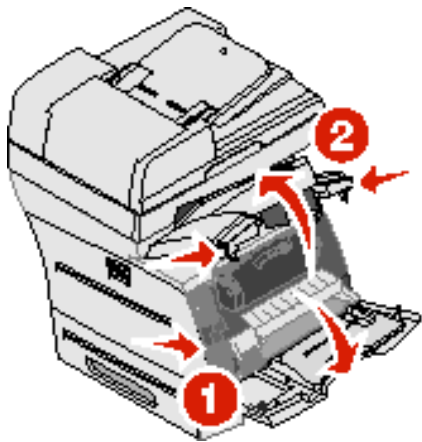
ATTENTION : l'intérieur du MFP peut être brûlant. Laissez le MFP refroidir avant de toucher l'un de ses composants internes.

- 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 des périodes prolongées.



Remarque : il se peut que le support d'impression soit couvert de toner non utilisé susceptible de tâcher la peau et les vêtements.

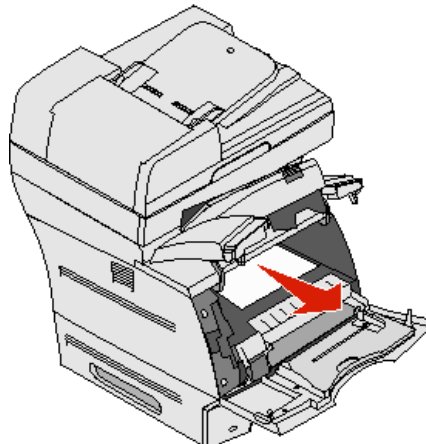
Elimination des bourrages

- 5 Tirez le support d'impression vers vous.

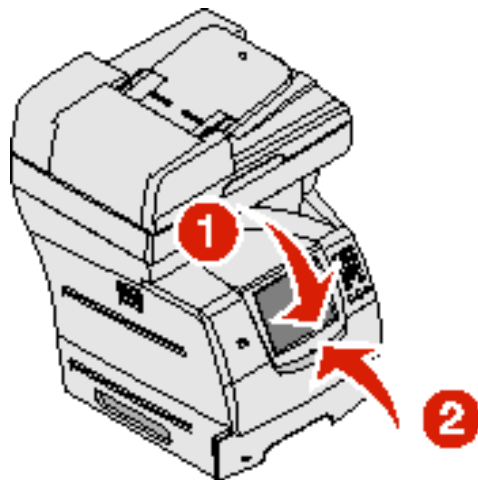
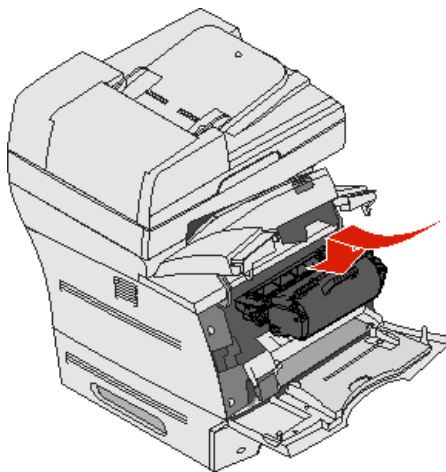


ATTENTION : n'utilisez pas d'objet pointu pour retirer le papier. Vous pourriez vous blesser ou endommager le MFP.

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 d'impression.
7 Refermez le carter avant supérieur.
8 Refermez le chargeur multifonction.
9 Appuyez sur **Continuer**.

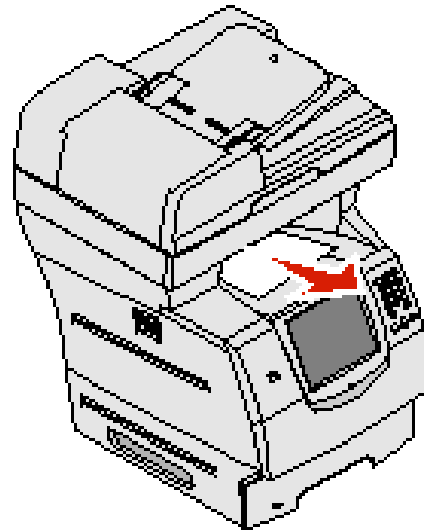
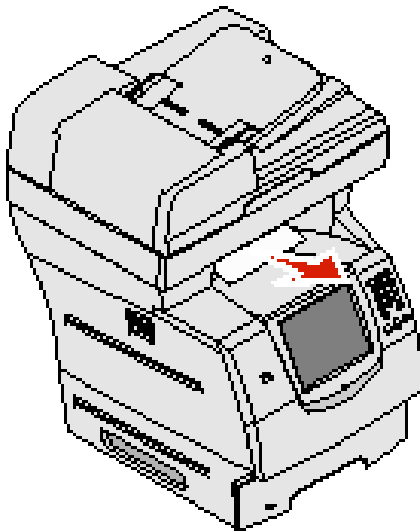


202 Bourrage pap Ouvrir porte arrière

- 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.

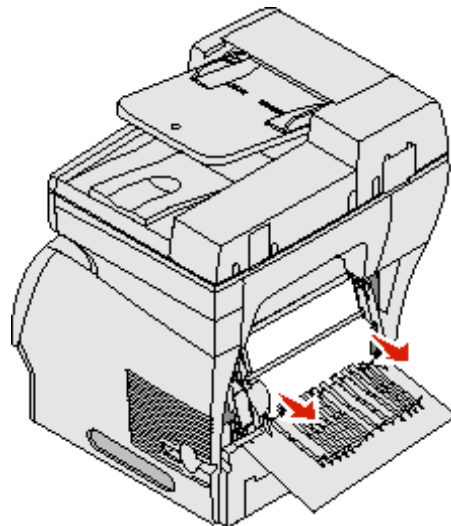
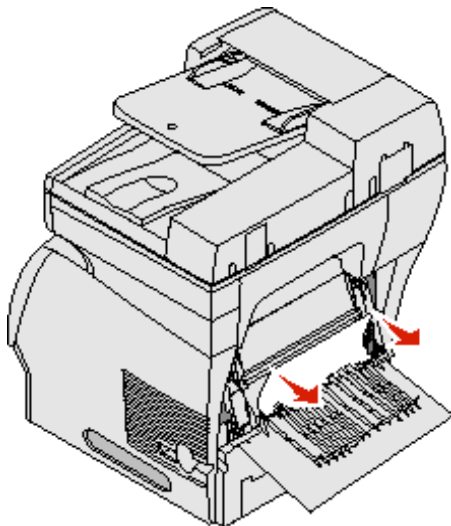


ATTENTION : l'intérieur du MFP peut être brûlant. Laissez le MFP refroidir avant de toucher l'un de ses composants internes.



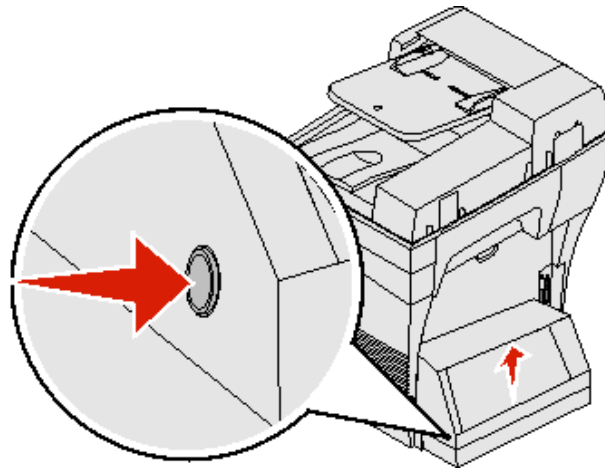
ATTENTION : n'utilisez pas d'objet pointu pour retirer le papier. Vous pourriez vous blesser ou endommager le MFP.

- 3 Retirez les supports bloqués.
- 4 Refermez la porte arrière.
- 5 Appuyez sur **Continuer**.

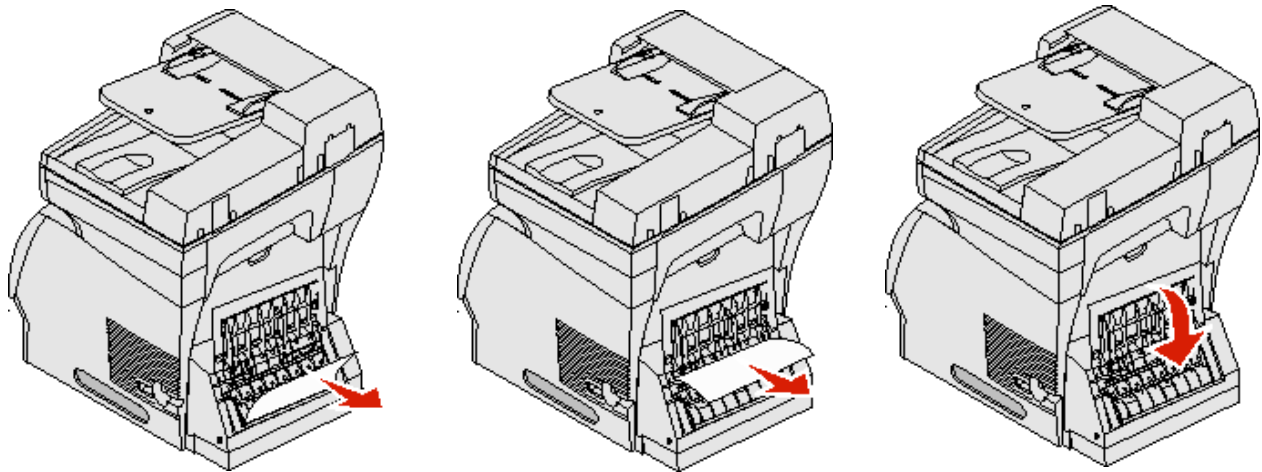


23x Bourrage papier Ouvrez la porte arr du recto verso

- 1 Ouvrez la porte arrière du dispositif recto verso.



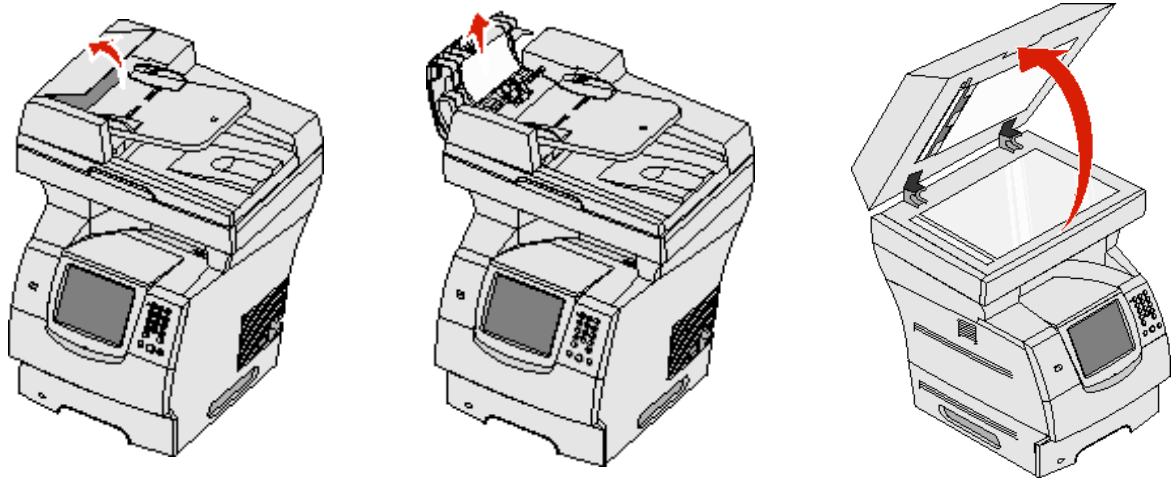
- 2 Retirez les supports bloqués.
En fonction de son emplacement, tirez le support vers le haut ou vers le bas.
- 3 Refermez la porte arrière du dispositif recto verso. Assurez-vous qu'elle s'enclenche correctement.
- 4 Appuyez sur **Continuer**.



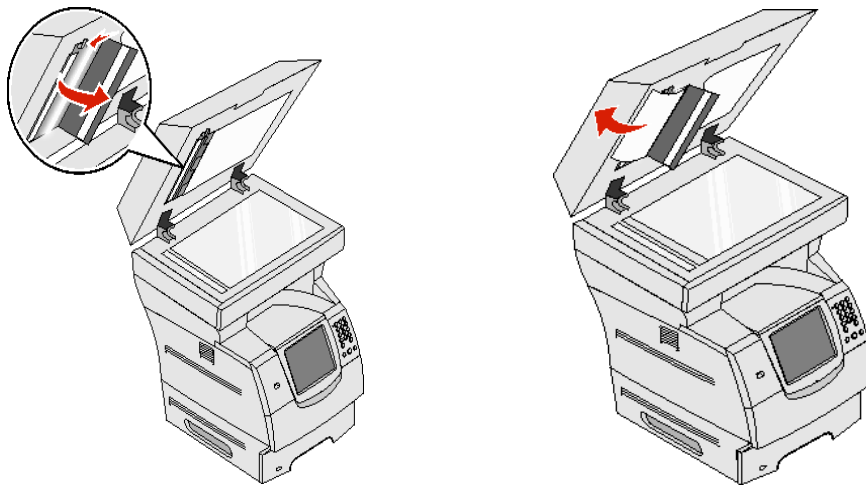
Elimination des brouillages du DAA

290, 291, 292 et 294 Brouillages scanner

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

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

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menus** de l'écran d'accueil.
- 3 Appuyez sur **Paramètres**.
- 4 Appuyez sur **Paramètres généraux**.
- 5 Appuyez sur la flèche Bas jusqu'à ce que **Luminosité** apparaisse.
- 6 Appuyez sur la flèche Gauche pour réduire la luminosité ou sur la flèche Droite pour l'augmenter.
Les valeurs de luminosité peuvent être réglées entre 5 et 100 (100 est la valeur par défaut).
- 7 Appuyez sur **Soumettre**.
- 8 Appuyez sur **Accueil**.

Restauration des paramètres usine

Lorsque vous utilisez les menus du MFP depuis le panneau de commandes pour la première fois, notez la présence d'un astérisque (*) 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 **Menus** de l'écran d'accueil.
- 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, excepté les 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 **Menus** de l'écran d'accueil.
- 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 d'énergie

Pour régler le paramètre **Economie d'énergie** :

- 1 Assurez-vous que le MFP est sous tension.
- 2 Appuyez sur le bouton **Menus** de l'écran d'accueil.
- 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 Appuyez sur le bouton **Menus** de l'écran d'accueil.
- 2 Appuyez sur **Paramètres**.

- 3 Appuyez sur la **flèche Bas**, puis appuyez sur **Sécurité**.
- 4 Appuyez sur la **flèche Bas**, puis sur **Créer/Modifier les mots de passe** → **Créer/Modifier le mot de passe avancé**.
- 5 Saisissez à deux reprises un mot de passe comportant des caractères alphabétiques et non alphabétiques. Le mot de passe doit comporter 8 caractères minimum.
- 6 Appuyez sur **Soumettre**.
- 7 Appuyez sur **Paramètres** → **Sécurité** → **Protéger par mot de passe** pour visualiser les paramètres de configuration protégés par le **Mot de passe avancé**.

Remarque : Paramètres → Sécurité → Protéger par mot de passe et Paramètres → Sécurité → Créer/Modifier les mots de passe → Créer/Modifier le mot de passe util. peut être utilisé pour limiter l'accès grâce à un mot de passe différent du 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 pages 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**.
 - d Sélectionnez une méthode d'authentification.
 - e Cliquez sur **Soumettre**.
- 4 Cliquez sur le lien de configuration de la méthode d'authentification précédemment sélectionnée à l'étape d.
 - 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 Appuyez sur le bouton **Menus** de l'écran d'accueil.
- 2 Appuyez sur **Paramètres**.
- 3 Appuyez sur la **flèche Bas**.
- 4 Appuyez sur **Sécurité** → **Accès aux fonctions** → **Menus** → **Désactivé**.
- 5 Appuyez sur **Soumettre**.

Désactivation de l'option de menu Pilote vers télécopie

- 1 Appuyez sur le bouton **Menus** de l'écran d'accueil.
- 2 Appuyez sur **Paramètres** → **Paramètres de télécopie** → **Configuration télécopie analogique** → **Paramètres d'envoi des télécopies**.
- 3 Appuyez sur la **flèche Bas**.
- 4 Appuyez sur **Pilote vers télécopie** → **Hors fonction**.
- 5 Appuyez sur **Soumettre**.

Configuration du code PIN (Personal Identification Number) de verrouillage des périphériques

Le code PIN (Personal Identification Number) de verrouillage des périphériques permet de verrouiller et de déverrouiller l'état fonctionnel du MFP. Lorsque le MFP est verrouillé, il met automatiquement en mémoire tout travail reçu sur son disque dur. Pour lancer l'impression de travaux stockés sur le disque dur d'un MFP verrouillé, saisissez le code PIN correct sur le panneau de commandes pour déverrouiller le MFP.

Lorsque le MFP est verrouillé, il est également impossible d'utiliser le panneau de commandes, sauf pour déverrouiller le MFP.

Remarque : ce paramètre est uniquement disponible sur les modèles équipés d'un lecteur de disque dur intégré. Les données directes sont traitées lorsque le MFP est verrouillé. Il est possible de récupérer les rapports (journal des événements ou journal utilisateur) d'un MFP verrouillé.

- 1 Appuyez sur le bouton **Menus** de l'écran d'accueil.
- 2 Appuyez sur **Paramètres**.
- 3 Appuyez sur la **flèche Bas**, puis sur **Sécurité**.
- 4 Appuyez sur la **flèche Bas**, puis sur **Créer/Modifier les mots de passe** → **Créer/Modif. code PIN de verr. périph.**
- 5 Saisissez à deux reprises un code PIN à quatre chiffres.
- 6 Appuyez sur **Soumettre**.

Verrouillage du MFP à l'aide du code PIN de verrouillage du périphérique.

- 1 Appuyez sur le bouton **Verrouiller**.
- 2 Saisissez le code PIN à quatre chiffres de verrouillage du périphérique.

Déverrouillage du MFP à l'aide du code PIN de verrouillage du périphérique.

- 1 Appuyez sur le bouton **Déverrouiller**.
- 2 Saisissez le code PIN à quatre chiffres de verrouillage du périphérique.

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

Pour empêcher l'impression de télécopies reçues si aucun mot de passe n'est saisi :

- 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 **Mise en attente des télécopies** et sélectionnez cette option.
- 5 Sélectionnez **Toujours En fonction** pour **Mode de mise en attente des télécopies**.
- 6 Saisissez un **Mot de passe pour l'impression des télécopies** dans le champ.
- 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 sont libérés et 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 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 par mot de passe les menus. 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 119**, il peut également être créé à partir de l'EWS. 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 EWS sécurisé

Le protocole SSL (Secure Sockets Layer) permet des connexions sécurisées au serveur Web depuis le périphérique d'impression. Pour vous connecter au serveur Web incorporé de manière plus sécurisée, 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 établir au moins un nom d'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 et un niveau de protection supérieur peut être décidé et utilisé par les deux parties.

- 5 Indiquez le paramètre pour chaque sous-élément comme requis pour l'environnement réseau.
- 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 pour effacer la case à cocher **Activé**, à moins que les protocoles SNMPv1 et SNMPv2 ne soient 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 et sécurise ainsi toutes les communications d'application et de réseau via le protocole IP. IPSec peut être installé 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 :

- 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'authentification sont pris en charge pour IPSec :

- **Clé secrète partagée** : toute expression ASCII partagée entre les hôtes participants. C'est 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 configuré entre le MFP et un hôte, le protocole est requis pour toute communication IP.

- 5 Indiquez le paramètre pour chaque sous-élément comme requis pour l'environnement réseau.
- 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 de l'EWS :

- 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 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 l'accès réseau aux MFP présentant un ensemble d'informations d'authentification valide. Les informations d'authentification peuvent être gérées à l'aide de l' EWS 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 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 **Actif** pour activer l'authentification 802.1x.
- 6 Indiquez le paramètre pour chaque sous-élément comme requis pour l'environnement réseau.
- 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 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. Réglez Fin du travail d'impression sur le délai maximal avant qu'un travail d'impression confidentiel envoyé soit supprimé.
- 6 Cliquez sur **Soumettre**.

Chiffrement du disque dur

Avertissement : toutes les ressources du disque dur seront supprimées. Les ressources stockées dans la mémoire flash ou dans la mémoire vive ne sont pas affectées.

Remarque : ce paramètre est uniquement disponible sur les modèles équipés d'un lecteur de disque dur interne intégré.

- 1 Mettez le MFP hors tension. Patientez 10 secondes.
- 2 Maintenez enfoncées les touches **2** et **6** du clavier numérique tout en mettant le MFP sous tension.
- 3 Relâchez les touches lorsque l'écran tactile clignote et demeure momentanément vierge. Patientez.
Le **Menu Configuration** s'affiche.
- 4 Appuyez sur la **flèche Bas** pour passer au **Chiffrement disq.**
- 5 Appuyez sur la **flèche Droite** pour accéder au menu **Chiffrement disq.**
- 6 Appuyez sur la **flèche Droite** en regard de **Activer** pour chiffrer le disque dur.
Le message **Le contenu du disque va être effacé. Continuer ?** s'affiche.
- 7 Appuyez sur **Oui** pour poursuivre le processus.
La barre de progression de chiffrement du disque s'affiche.

Avertissement : n'éteignez pas le MFP avant que le processus soit terminé.

- 8 Lorsque le chiffrement du disque dur est terminé, appuyez sur **Retour** pour revenir au **Menu Configuration**.
- 9 Appuyez sur **Quitter le menu Configuration** pour quitter.

Pour désactiver le chiffrement du disque :

- 1 Mettez le MFP hors tension. Patientez 10 secondes.
- 2 Maintenez enfoncées les touches **2** et **6** du clavier numérique tout en mettant le MFP sous tension.
- 3 Relâchez les touches lorsque l'écran tactile clignote et demeure momentanément vierge. Patientez.
Le **Menu Configuration** s'affiche.
- 4 Appuyez sur la **flèche Bas** pour passer au **Chiffrement disq.**
- 5 Appuyez sur la **flèche Droite** pour accéder au menu **Chiffrement disq.**
- 6 Appuyez sur la **flèche Droite** en regard de **Désactiver** pour déchiffrer le disque dur.
Le message **Le contenu du disque va être effacé. Continuer ?** s'affiche.
- 7 Appuyez sur **Oui** pour poursuivre le processus.
L'écran de progression du Formatage du disque s'affiche.

Avertissement : n'éteignez pas le MFP avant que le processus soit terminé.

- 8 Lorsque le déchiffrement du disque dur est terminé, appuyez sur **Retour** pour revenir au **Menu Configuration**.
- 9 Appuyez sur **Quitter le menu Configuration** pour quitter.

Nettoyage du disque dur

Avertissement : toutes les ressources du disque dur seront irrémédiablement supprimées. Les ressources stockées dans la mémoire flash ou dans la mémoire vive ne sont pas affectées.

Remarque : ce paramètre est uniquement disponible sur les modèles équipés d'un lecteur de disque dur interne intégré.

- 1 Mettez le MFP hors tension. Patientez 10 secondes.
- 2 Maintenez enfoncées les touches **2** et **6** du clavier numérique tout en mettant le MFP sous tension.
- 3 Relâchez les touches lorsque l'écran tactile clignote et demeure momentanément vierge. Patientez.
Le **Menu Configuration** s'affiche.
- 4 Appuyez sur la **flèche Bas** pour passer à **Nettoyer le disque**.
- 5 Appuyez sur la **flèche Droite** pour accéder au menu **Nettoyer le disque**.
- 6 Appuyez sur la **flèche Droite** en regard de **Nettoyer le disque maintenant** pour nettoyer le disque dur.
Le message **Le contenu du disque va être effacé. Continuer ?** s'affiche.
- 7 Appuyez sur **Oui** pour poursuivre le processus.
L'écran de progression du Nettoyage du disque s'affiche.

Avertissement : n'éteignez pas le MFP avant que le processus soit terminé.

- 8 Lorsque le nettoyage du disque dur est terminé, appuyez sur **Retour** pour revenir au **Menu Configuration**.
- 9 Appuyez sur **Quitter le menu Configuration** pour quitter.

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 et d'imprimer sur le MFP.

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 EWS du MFP :

- 1 Ouvrez un navigateur Web.
- 2 Dans la barre d'adresse, entrez l'adresse IP du MFP exigeant une configuration 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, fournissez les éléments du masque de sous-réseau au format suivant : *111.222.333.0/24*.
- 7 Cliquez sur **Soumettre**.

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 requérant 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 Logiciel et documentation.

Si le message suivant s'affiche, reportez-vous à la section **Commande d'une cartouche d'impression**.

Message	Action																		
42.xy Erreur zone cartouche Remarque : x = la zone du MFP, y = la zone cartouche	<p>Installez la cartouche correspondant à la zone du MFP.</p> <p>Les codes des zones sont les suivants :</p> <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.

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"> 1 Dans Adobe Reader, ouvrez le document à imprimer. 2 Cliquez sur l'icône de l'imprimante. La boîte de dialogue Imprimer s'affiche. 3 Activez la case à cocher Imprimer comme image. 4 Cliquez sur OK.

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-la sous tension. Si le message Prêt ne s'affiche pas, mettez le MFP hors tension et contactez le service technique.
Le message Périphérique USB non pris en charge 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. Tous les périphériques USB à mémoire flash ne sont pas pris en charge.	Pour obtenir des informations sur les lecteurs à mémoire flash USB testés et approuvés, reportez-vous à la section Impression à partir d'un lecteur à mémoire flash USB .
Les travaux ne s'impriment pas.	Le MFP n'est pas prêt à recevoir des données.	Assurez-vous que le message Prêt ou Economie énergie 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"> • Vérifiez que le pilote de MFP utilisé est associé au MFP. • 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.
	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 <i>Logiciel et documentation</i> 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.

Dépannage

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"> Imprimez le travail (le travail risque de ne pas s'imprimer complètement). Supprimez le travail. Libérez de la mémoire supplémentaire en supprimant des travaux dans la liste des tâches suspendues.
	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 des polices et leur taille, le nombre et la complexité des images ainsi que le nombre de pages.
	Le paramètre Protection page est activé.	Réglez Protection page 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 Déchiffrage Hex prêt 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"> Assurez-vous que le type et le format de papier sont identiques pour les deux tiroirs. Vérifiez que les guide-papier des tiroirs sont correctement positionnés pour le format du support. Assurez-vous que les valeurs du type et du format de papier sont définies correctement dans le menu Papier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Chaînage de tiroirs ou au <i>Guide des menus et messages</i>.
Les travaux volumineux ne sont pas assemblés.	Le paramètre Assembler n'est pas activé.	Définissez Assembler sur En fonction dans le menu Finition ou depuis le pilote de MFP. Remarque : si vous définissez Assembler sur Hors fonction dans le pilote, le paramètre défini dans le menu Finition est ignoré. Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide des menus et messages</i> .
	Le travail est trop complexe.	Pour réduire la complexité du travail, diminuez le nombre des polices et leur taille, 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.	Attribuez une valeur plus élevée au paramètre Délai d'impression à partir du menu Configuration . Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide des menus et messages</i> .

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
Un arrière-plan non souhaité apparaît.	Réglez le paramètre Retrait arrière-plan sous Copie → Options → Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche droite pour retirer davantage d'arrière-plan.
Des motifs (moirés) non souhaités apparaissent lorsque 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 disparaît.	<ul style="list-style-type: none"> • Réglez le mode de contenu sur Texte sous Copie → Options → Contenu. • Réglez le paramètre Retrait arrière-plan sous Copie → Options → Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche gauche pour retirer moins d'arrière-plan. • Réglez le paramètre Contraste sous Copie → Options → Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche droite pour ajouter davantage de contraste. • Réglez le paramètre Détail des ombres sous Copie → Options → Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche gauche pour réduire le détail des ombres. • Réglez le paramètre Intensité dans le menu Copie. Appuyez sur la flèche droite pour augmenter le paramètre Intensité.
La copie semble délavée ou surexposée.	<ul style="list-style-type: none"> • Réglez le paramètre Retrait arrière-plan sous Copie → Options → Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche gauche pour retirer moins d'arrière-plan. • Réglez le paramètre Détail des ombres sous Copie → Options → Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche gauche pour réduire davantage le détail des ombres.

Résolution des problèmes de qualité de numérisation

Les solutions suivantes vous permettent de résoudre des problèmes de copie. 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"> • Appuyez sur Options, puis réduisez la résolution d'impression sous Résolution. • Appuyez sur Options, puis sélectionnez Noir et blanc pour l'option Couleur sous Contenu. • Appuyez sur Options, puis sélectionnez le paramètre Texte sous Contenu.
Les caractères de texte ne sont pas précis lorsque je numérise un document vers le réseau.	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur Options, puis augmentez la résolution d'impression sous Résolution. • Appuyez sur Options, puis sélectionnez le paramètre Texte sous Contenu.
Le texte noir est trop clair ou disparaît.	<ul style="list-style-type: none"> • Réglez le paramètre Intensité. Appuyez sur la flèche droite pour augmenter le paramètre Intensité. • Sélectionnez Texte comme mode de contenu. • Réglez le paramètre Retrait arrière-plan sous Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche gauche pour retirer moins d'arrière-plan. • Réglez le paramètre Contraste sous Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche droite pour ajouter davantage de contraste. • Réglez le paramètre Détail des ombres sous Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche gauche pour réduire le détail des ombres.
Un arrière-plan non souhaité apparaît.	Réglez le paramètre Retrait arrière-plan sous Traitement avancé image. Appuyez sur la flèche droite pour retirer davantage d'arrière-plan.

Résolution des problèmes de qualité de télécopie

Les solutions suivantes vous permettent de résoudre des problèmes de copie. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à la rubrique **Conseil pour la télécopie**.

Problème	Solution
La transmission de la télécopie est lente.	Appuyez sur Options , sélectionnez le paramètre Texte sous Contenu, puis définissez la résolution sur Standard.
Les images de la télécopie envoyée ne sont pas claires.	Appuyez sur Options , puis sélectionnez le paramètre Texte sous Contenu. Augmentez la résolution d'impression. Remarque : le temps nécessaire à la numérisation ainsi que la qualité de la sortie seront supérieurs.

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-la 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"> • 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. • Assurez-vous que le support d'impression est correctement chargé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Chargement des tiroirs standard et optionnels.
Dispositif recto verso	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Vérifiez que le capot d'accès avant du dispositif recto verso est correctement installé.
Chargeur d'enveloppes	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que le chargeur d'enveloppes est correctement connecté au MFP. • Assurez-vous que le paramètre Format de papier est correctement défini à la fois dans le menu Papier et dans le logiciel. • Assurez-vous que les enveloppes sont correctement chargées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Alimentation du chargeur d'enveloppes.
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"> • Vérifiez que le serveur d'impression interne, également appelé adaptateur réseau interne (INA), est correctement connecté à la carte logique du MFP. • Vérifiez que vous utilisez le câble adéquat, qu'il est correctement connecté et que le logiciel réseau est correctement configuré. <p>Pour plus d'informations, reportez-vous au CD <i>Logiciel et documentation</i> fourni avec le MFP.</p>

Dépannage

Option	Action
Chargeur haute capacité (bac 2 000 feuilles)	Reportez-vous à la section Résolution des problèmes du bac 2 000 feuilles .
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"> le bac 2 000 feuilles est correctement connecté au MFP ; le MFP est sous tension ; le cordon d'alimentation est solidement branché à l'arrière du bac 2 000 feuilles ; le cordon d'alimentation est relié à une prise ; la prise est alimentée en courant électrique.
Le tiroir élévateur s'abaisse de manière inattendue.	Vérifiez si le MFP ne manque pas de papier ou si un bourrage 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 bourrage 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"> le cordon d'alimentation est solidement branché à l'arrière du bac 2 000 feuilles ; le cordon d'alimentation est branché dans une prise ; la prise est alimentée en courant électrique.
Des feuilles se sont mal engagées ou des bourrages se sont produits dans le bac.	Essayez d'exécuter les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Déramez les feuilles. Retournez le support d'impression. Assurez-vous que : <ul style="list-style-type: none"> le bac est correctement installé ; le support d'impression est chargé correctement ; le support d'impression n'est pas endommagé ; le support d'impression est conforme aux spécifications ; les guides sont correctement positionnés en fonction du format de papier sélectionné.
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-la sous tension. Si l'erreur se reproduit, notez le numéro de l'erreur, le problème ainsi qu'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 & Label Guide (en anglais uniquement)</i> disponible sur le site Web de Lexmark (www.lexmark.com) pour plus de détails sur les caractéristiques. Reportez-vous à la section Réduction des risques de bourrages pour obtenir des informations afin 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 à la taille du papier chargé.	Régalez correctement les guides du tiroir.
	Le papier a été exposé à un taux d'humidité élevé.	Chargez du papier provenant d'une nouvelle ramette. Stockez le papier dans son emballage d'origine avant de le charger. pour plus d'informations, reportez-vous à la section Stockage des supports d'impression .
	Les galets d'entraînement sont peut-être usés.	Remplacez-les. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Commande de galets d'entraînement .
Le message Bourrage papier reste affiché même si le papier bloqué a été dégagé.	Vous n'avez pas appuyé sur Continuer ou vous n'avez pas complètement dégagé le chemin du papier.	Dégagez complètement le chemin du papier, puis appuyez sur Continuer . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Elimination des bourrages .
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 Correction bourrage 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> .
Les documents originaux ne s'alimentent pas correctement dans le DAA.	Les guides ne sont pas réglés correctement.	Régalez les guides vers le support jusqu'à ce qu'ils touchent légèrement le bord du support.
	Le mécanisme de galets d'entraînement est peut-être usé.	Remplacez le mécanisme de galets d'entraînement. pour plus d'informations, reportez-vous à la section Commande d'un mécanisme d'entraînement pour le DAA .
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 Commande d'un rouleau séparateur pour le DAA .

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 répétées. Si des défaillances répétées apparaissent, imprimez les pages de test de qualité d'impression.

Impression du Guide des défaillances d'impression


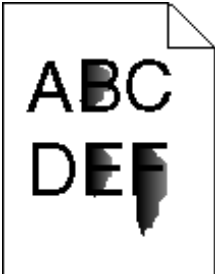
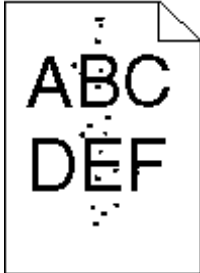
- 1 Appuyez sur l'icône Aide (?).
- 2 Appuyez sur **Guide des défaillances d'impression**.

Impression des pages de test de qualité d'impression

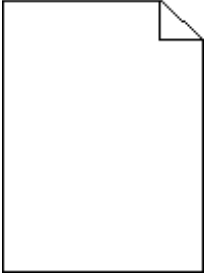



- 1 Mettez le MFP hors tension.
- 2 Maintenez les touches 2 et 6 du pavé numérique enfoncées.
- 3 Maintenez les touches enfoncées et mettez le MFP sous tension.
Maintenez les touches enfoncées pendant 10 secondes durant la mise sous tension du MFP, puis relâchez les touches. Le MFP accède au menu Configuration.
- 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

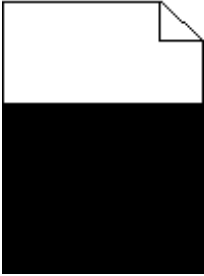

Les informations du tableau ci-dessous peuvent vous aider à résoudre vos problèmes de qualité d'impression. Si ces suggestions ne permettent pas de résoudre le problème, contactez le service technique. Votre MFP a peut être besoin d'un réglage ou d'une nouvelle pièce.

Problème	Action
<p>L'impression est trop claire.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Il se peut que le niveau de toner soit faible. 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. • Modifiez le paramètre Intensité toner dans le menu Qualité. • Modifiez le paramètre Luminosité dans le menu Qualité. • Modifiez le paramètre Contraste dans le menu Qualité. • Si vous imprimez sur une surface d'impression inégale, modifiez les paramètres Grammage du papier et Texture du papier du menu Papier. • Vérifiez que vous utilisez le support d'impression adéquat. • Vérifiez que vous utilisez les pilotes de MFP corrects. • Vérifiez que la température ambiante est comprise entre 16 et 32 degrés C (60 à 90 ° F).
<p>Le toner laisse des traces ou l'impression sort de la page.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous imprimez sur une surface d'impression inégale, modifiez les paramètres Grammage du papier et Texture du papier du menu Papier. • Vérifiez que le support d'impression est conforme aux spécifications du MFP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Présentation des spécifications relatives aux papiers et supports spéciaux.
<p>Du toner apparaît au dos de la page imprimée.</p>	<p>Présence de toner 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 carter supérieur avant du MFP pour exécuter le cycle d'installation du MFP et nettoyer le rouleau de transfert.</p>
<p>Un fond gris ou une tonalité de fond apparaît sur la page.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez si la cartouche d'impression est correctement installée. • Le paramètre Intensité toner est peut-être trop sombre. Modifiez le paramètre Intensité toner dans le menu Qualité. • Vérifiez que l'environnement est de Classe B. • Remplacez les rouleaux de chargement. • Remplacez la cartouche d'impression.

Dépannage

Problème	Action
<p>La totalité de la page est blanche.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez que vous avez retiré les emballages de la cartouche d'impression. • Vérifiez si la cartouche d'impression est correctement installée. • Il se peut que le niveau de toner soit faible. 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.
<p>Des rayures apparaissent sur la page.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Il se peut que le niveau de toner soit faible. 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. • Si vous utilisez des formulaires préimprimés, vérifiez que l'encre peut résister à des températures de 230 °C.
<p>L'impression est trop sombre.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Modifiez le paramètre Intensité toner dans le menu Qualité. • Modifiez le paramètre Luminosité dans le menu Qualité. • Modifiez le paramètre Contraste dans le menu Qualité. • Vérifiez que la température ambiante est comprise entre 16 et 32 degrés C (60 à 90 ° F). <p>Remarque : les utilisateurs de Macintosh doivent s'assurer que le nombre de lignes par pouce défini dans le logiciel n'est pas trop élevé.</p>
<p>Les bords des caractères sont crénelés ou inégaux.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Affectez au paramètre Résolution impression du menu Qualité la valeur 600 ppp, Qualité image 1200, 1200 ppp ou Qualité image 2400. • Activez le paramètre Amél. traits fins. <p>Consultez les tableaux de la section page 139 pour plus d'informations sur les paramètres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous utilisez des polices téléchargées, vérifiez qu'elles sont prises en charge par le MFP, l'ordinateur hôte et le logiciel. • Vérifiez que les paramètres du type de support d'impression et du type de tiroir correspondent. • Vérifiez que vous utilisez les pilotes de MFP corrects. • Vérifiez que la température ambiante est comprise entre 16 et 32 degrés C (60 à 90 ° F).

Dépannage

Problème	Action
<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">• Assurez-vous que le paramètre Format de papier du menu Papier est correct.• Assurez-vous que les marges sont correctement définies dans votre logiciel.
<p>Des images fantôme apparaissent.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Assurez-vous que le paramètre Type de papier du menu Papier est correct.• Vérifiez que l'environnement est de Classe B.• Remplacez les rouleaux de charge.• Remplacez la cartouche d'impression.
<p>Sur certaines feuilles, l'impression est rognée sur les côtés, le haut ou le bas du papier.</p>	<p>Déplacez les guides dans le tiroir et adaptez-les au format du support chargé.</p>
<p>L'impression est inclinée sur la page.</p>	
<p>La qualité d'impression des transparents laisse à désirer.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Utilisez exclusivement les transparents recommandés par le fabricant du MFP.• Assurez-vous que le paramètre Type de papier du menu Papier est défini sur Transparent.

Dépannage

Réglez les options du menu Qualité du panneau de commandes pour améliorer la qualité d'impression.

Option de menu	Objectif	Valeurs [†]	
Résolution impression	Détermine la résolution d'impression	600 ppp* Qualité image 1200 1 200 ppp Qualité image 2400	
Intensité toner	Eclaircit ou assombrit les travaux d'impression et modifie la consommation de toner	1–10	La valeur par défaut est 8* . Sélectionnez une valeur inférieure 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 0* .
Contraste	Règle le contraste des images et graphiques imprimés	0–5	La valeur par défaut est 0* .

[†] 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	Objectif	Valeurs [†]	
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.

[†] 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

Avis de conformité aux normes de la FCC (Federal Communications Commission)

Article 15

Les modèles X644e et X646e 7002-101, 7002-102, 7002-111, 7002-112, 7002-001, 7002-011, 7002-012 et 7002-002 ont été testés et déclarés conformes aux normes relatives au matériel numérique de classe A, fixées par l'article 15 des Règlements de la FCC. Leur fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes : (1) l'appareil ne provoque pas d'interférence et (2) l'appareil doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'affecter son fonctionnement.

Les normes de la FCC relatives au matériel informatique de la classe A sont destinées à assurer une protection suffisante contre les interférences dans une installation commerciale. Cet équipement génère et utilise des fréquences radio qui, en cas d'installation et d'utilisation incorrectes, peuvent être à l'origine d'interférences préjudiciables à la réception radio et télévision. Le fonctionnement de cet équipement dans une installation résidentielle peut être à l'origine d'interférences. Si tel est le cas, l'utilisateur est invité à corriger le problème par lui-même.

Le fabricant n'est pas responsable des interférences radio ou télévision dues à l'utilisation de câbles non conformes ou à des changements et modifications effectués sur cet appareil. Toute modification non autorisée peut entraîner l'annulation du droit de l'utilisateur à faire fonctionner son équipement.

Remarque : afin de garantir la conformité aux normes de la FCC relatives aux interférences électromagnétiques du matériel informatique de la classe A, utilisez un câble correctement isolé et mis à la terre, tel que le câble parallèle Lexmark réf. 1329605 ou le câble USB Lexmark réf. 12A2405. L'utilisation d'un câble non conforme peut entraîner la violation des normes de la FCC.

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
German	Hiermit erkläre Lexmark International Inc., dass sich dieses Product in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (BMWi)
	Hiermit erkläre 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/EK.
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.

Avis

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 il-mezz, Lexmark International Inc., tiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mar-rekwiżiti essenzjali u ma' dispożizzjonijiet oħra rilevanti 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.

La conformité du produit est indiquée par la mention CE suivante :



Avis sur les interférences radio

Avertissement : ceci est 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

声 明

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

Si cette déclaration est apposée sur votre produit, la déclaration suivante est applicable.

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

Si ce symbole est apposé sur votre produit, la déclaration qui l'accompagne est applicable.



이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며 만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가평용으로 교환하시기 바랍니다.

La compatibilité électromagnétique/approbation de type de cet équipement a été établie en tant que produit à usage professionnel. Il ne doit pas être utilisé dans une zone résidentielle.

Avis CEM BSMI

Si cette déclaration est apposée sur votre produit, la déclaration qui l'accompagne est applicable.

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。

Article 68

Le présent appareil est conforme à l'article 68 des règlements de la FCC et aux exigences adoptées par l'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Au dos de cet appareil figure une étiquette reprenant notamment un identificateur de produit au format US:AAAEQ##TXXXX. Vous devez communiquer ce numéro à l'opérateur le cas échéant.

Cet appareil utilise la fiche USOC (Universal Service Order Code) RJ-11C.

Vous devez disposer d'une prise et d'une fiche permettant de connecter cet appareil au câblage de vos locaux ou au réseau téléphonique conformes à la section 68 des règlements de la FCC et aux exigences adoptées par l'ACTA. Un cordon téléphonique et une fiche modulaire sont fournis avec ce produit. Il est conçu pour être connecté à une prise modulaire compatible également conforme aux exigences. Reportez-vous à la *Fiche d'installation* pour obtenir plus d'informations.

Le REN (Ringer Equivalence Number) permet de déterminer le nombre de périphériques pouvant être connectés à une ligne téléphonique. Si un trop grand nombre de périphériques sont connectés à votre ligne, il est possible que certains d'entre eux ne sonnent pas en réponse à un appel entrant. Dans la plupart des zones, mais pas toutes, le nombre total de périphériques connectés à une ligne téléphonique ne doit pas être supérieur à cinq (5). Pour être sûr du nombre maximal de périphériques qui peuvent être connectés à une ligne en fonction du REN, contactez votre opérateur téléphonique. Le numéro REN des produits approuvés après le 23 juillet 2001, est inclus dans l'identificateur de produit au format US:AAAEQ##TXXXX. Les chiffres représentés par ## sont le REN sans la virgule décimale (par exemple, 03 est le numéro REN de 0,3). Pour les produits antérieurs, le REN est indiqué séparément sur l'étiquette.

Si cet équipement engendre des problèmes sur le réseau téléphonique, l'opérateur vous avertira préalablement à toute interruption provisoire éventuellement requise du service. S'il ne peut vous prévenir à l'avance, il le fera dès que possible. Vous serez également informé de votre droit de déposer une plainte auprès de la FCC.

L'opérateur téléphonique peut apporter des modifications à ses équipements, activités et procédures qui affectent le fonctionnement de votre équipement. Dans ce cas, il vous préviendra à l'avance afin que vous puissiez prendre vos dispositions pour éviter toute interruption du service.

Pour en savoir plus sur les dépannages et les garanties en cas de problème avec l'appareil, contactez Lexmark International, Inc. sur le site www.Lexmark.com ou contactez votre représentant Lexmark. Si l'utilisation de l'appareil génère des problèmes sur le réseau téléphonique, votre opérateur peut vous demander de ne plus l'utiliser sur le réseau jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.

Cet équipement ne contient aucune pièce susceptible d'être réparée par l'utilisateur. Pour en savoir plus sur les dépannages et les garanties, contactez Lexmark International, Inc. Reportez-vous au paragraphe précédent pour obtenir des informations de contact.

La connexion à un service de lignes tierces est soumise à la tarification en vigueur dans l'état. Pour plus d'informations, contactez la commission des services publics de l'état, la commission des services publics ou la commission d'entreprise.

Si votre bâtiment dispose d'un système d'alarme par câbles connecté à la ligne téléphonique, vérifiez que l'installation de cet appareil ne désactive pas votre système d'alarme. Pour toute question sur la désactivation du système d'alarme, consultez votre opérateur téléphonique ou un installateur qualifié.

Les opérateurs téléphoniques signalent que les surtensions, généralement consécutives à un orage, causent beaucoup de dégâts aux équipements terminaux de clients connectés à des sources d'alimentation secteur. Ce phénomène est considéré comme un problème national majeur. Nous recommandons au client d'installer un onduleur adéquat sur la prise secteur à laquelle l'appareil est connecté. Un onduleur adéquat présente l'intensité requise et est certifié par UL (Underwriter's Laboratories), par un autre NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory) ou par un organe de certification de sécurité reconnu dans le pays ou la région d'utilisation. Cela met l'appareil à l'abri des dégâts en cas de panne de secteur ou d'orage.

Le Telephone Consumer Protection Act de 1991 interdit à tout utilisateur d'envoyer un message à l'aide de l'option de télécopie vers un ordinateur ou tout autre périphérique électronique, tel qu'un télécopieur, à moins que le message comprenne explicitement, en haut ou au bas de chaque page ou de la première page transmise, l'identification de la société, de la personne ou de toute autre entité qui a envoyé le message, ainsi que le numéro de télécopie, de la société, de la personne ou de l'entité qui a envoyé le message. (Le numéro de téléphone fourni ne peut pas être un numéro 900 ou tout autre numéro pour lequel le coût de l'appel dépasse celui d'un appel local ou longue distance.)

Pour programmer ces informations dans votre télécopieur, reportez-vous à la section intitulée **Configuration du télécopieur** de cette publication.

Autres avis de télécommunication

Remarques à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique canadien

Ce produit est conforme aux spécifications techniques Industry Canada en vigueur.

Le REN (Ringer Equivalence Number) est une indication du nombre de terminaux pouvant être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en n'importe quelle combinaison de périphériques à la seule condition que la somme des REN de tous les périphériques ne dépasse pas cinq. Le REN du modem se trouve à l'arrière de l'équipement, sur l'étiquette du produit.

Les opérateurs téléphoniques signalent que les surtensions, généralement consécutives à un orage, causent beaucoup de dégâts aux équipements terminaux de clients connectés à des sources d'alimentation secteur. Ce phénomène est considéré comme un problème national majeur. Nous recommandons au client d'installer un onduleur adéquat sur la prise secteur à laquelle l'appareil est connecté. Un onduleur adéquat présente l'intensité requise et est certifié par UL (Underwriter's Laboratories), par un autre NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory) ou par un organe de certification de sécurité reconnu dans le pays ou la région d'utilisation. Cela met l'appareil à l'abri des dégâts en cas de panne de secteur ou d'orage.

Cet appareil utilise des prises téléphoniques CA11A.

Remarques à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique néo-zélandais

Voici des conditions particulières relatives aux Mode d'emploi du télécopieur.

L'octroi d'un « telepermit » pour n'importe quel équipement terminal indique uniquement que Telecom a reconnu que l'équipement est conforme aux conditions minimales requises pour la connexion à son réseau. Cela n'implique aucune approbation du produit par Telecom et n'offre pas la moindre garantie. Il n'offre surtout aucune assurance sur le fonctionnement correct d'un appareil quelconque avec un autre appareil bénéficiant d'un « telepermit ». Il n'implique pas non plus qu'un quelconque produit est compatible avec tous les services réseau de Telecom.

Cet équipement ne doit pas être configuré pour effectuer des appels automatiques au service d'urgence 111 de Telecom.

Cet équipement risque de ne pas transférer correctement un appel à un autre appareil raccordé à la même ligne.

Cet équipement ne doit pas être utilisé dans des circonstances qui risquent de gêner d'autres clients de Telecom.

/Certains paramètres requis pour se conformer aux exigences du « telepermit » de Telecom dépendent de l'équipement associé à l'appareil. L'équipement associé doit être configuré pour fonctionner dans les limites suivantes pour respecter sa conformité aux spécifications de Telecom :

- Pour tout appel passé manuellement, seules 10 tentatives peuvent être effectuées dans les 30 minutes.
- L'équipement doit être raccroché pendant 30 secondes minimum entre la fin d'une tentative d'appel et le début de la suivante.
- L'équipement doit être configuré de façon à ce que les appels automatiques à des numéros différents soient espacés pour qu'il y ait au moins 5 secondes entre la fin d'une tentative d'appel et le début de la suivante.

Avis relatif aux télécommunications en Afrique du Sud

Ce modem doit être utilisé conjointement avec un périphérique de protection contre les surtensions agréé lorsqu'il est connecté au réseau public commuté.

Utilisation de l'appareil en Allemagne

Le présent appareil requiert l'installation d'un filtre de tonalité de taxation allemand (Réf. Lexmark 14B5123) sur toute ligne recevant des impulsions de compteur en Allemagne. Elles peuvent être disponibles ou non sur les lignes analogiques en Allemagne. L'abonné peut demander que les impulsions de compteur soient placées ou supprimées sur sa ligne en appelant son fournisseur de services réseau. Les impulsions de compteur ne sont généralement fournies que sur demande de l'abonné, lors de l'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

Modèle : X644e, X646e

Types de machine : 7002-101, 7002-102, 7002-111, 7002-112, 7002-001, 7002-011, 7002-012 et 7002-002

Adresse postale

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

Adresse

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

Téléphone : 0180 - 564 56 44 (Informations sur les produits)

Téléphone : 01805 - 00 01 15 (Support technique)

Adresse électronique : internet@lexmark.de

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

1 m, pression sonore, moyenne relevée, dBA		
	Modèle de MFP	
	T640	X646e
Impression	53	55
Veille	30	30
Numérisation	51	51
Copie	56	56

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, consultez le site Web de Lexmark à l'adresse www.lexmark.com pour connaître le numéro de téléphone de votre revendeur local.

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.

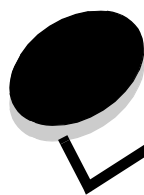
KLASS 1 LASER APPARAT

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.



Index

Nombres

42.xy Erreur zone cartouche 128

A

Accès aux fonctions, restriction 120
Accueil 21
accueil, écran 14
agrandissement 29
annulation
 travail de copie 32
annulation d'un courrier électronique 38
annulation d'un travail d'impression 58
Annuler le travail 19
assemblage 26, 30
astérisque 13
avis FCC 140
avis relatif à la sensibilité à l'électricité statique 3

B

barre de message d'état 14
barre de navigation 14
bords, suppression 26
bourrage des supports d'impression
 élimination 84
bourrages
 élimination 84, 106
boutons
 ? (Conseils) 15
 Accueil 21
 Annuler 20
 Annuler le travail 19
 Annuler travaux 16
 Arrêter 12
 astérisque 13
 case d'option activée 20
 case d'option non activée 19
 clavier numérique 12
 Continuer 20
 Copie 14
 Courrier électronique 14
 défilement croissant vers la droite 18
 défilement décroissant vers la gauche 17
 Démarrer 12
 Déverr. 16
 dièse 12
 Envoi téléc. suspendues 15
 Etat/Fournitures 15
 flèche bas 19
 flèche droite 18
 flèche gauche 18

FTP 15
gris 21
grisé 21
Menus 14
Pause 12
Personnalisé 20
Précédent 21
Recherche de travaux suspendus 15
Retour 13
Sélectionner 21
sélectionner 17
Télécopie 15
Télécopies suspendues 15
Terminé 21
Tout effacer 12
Travaux suspendus 15
Verrouiller 15

bristol
 chargement 65
 instructions 83

C

caractéristiques, papier 80
caractéristiques, support d'impression 80
 papier 80
carnet d'adresses 42
cartouche d'impression
 commande 99
cartouche de toner
 recyclage 102
case d'option
 activée 20
 non activée 19
chaînage 74
 tiroirs 74
chaînage automatique des tiroirs 74
chaînage des tiroirs 74
chargement des supports d'impression
 bristol 65
 enveloppes
 chargeur d'enveloppes 72
 papier
 bac d'alimentation 65
 chargeur multifonction 67
 papier à en tête
 tiroir 66, 69, 71
 transparents
 bac d'alimentation 65
chargeur multifonction
 fermeture 70
 icônes 67

- instructions 67
- support d'impression
 - chargement 69
 - transparents 68
- chargeur multifonction, copie 28
- clavier numérique 12
- Code PIN de verrouillage des périphériques
 - définition 121
 - déverrouillage du MFP 121
 - verrouillage du MFP 121
- commande, cartouche d'impression 99
- configuration de l'assemblage 30
- Configuration du MFP 119
- consignes de sécurité 2
- Continuer 20
- contraste LCD 118
- copie
 - agrandissement 29
 - chargeur multifonction 28
 - d'un format à un autre 27
 - papier à en-tête 27
 - recto verso 29
 - réduction 29
 - transparents 27
- copie, écrans 25
- copier
 - à partir de 25
 - vers 25
- copies
 - rapides 24
 - scanner à plat 25
- couleur 36
- courrier électronique
 - adresses 34
 - annulation 38
 - carnet d'adresses 34
 - documents couleur 36
 - ligne d'objet 35
 - message 35
 - numérisation 34
 - options 38
 - qualité 38, 51
 - réduction de fichier 38, 51
 - résolution 38, 51
 - types de fichiers 36
 - vers un profil 34
- créer un livret 26

D

- déclaration Mercury 3
- déclaration relative aux émissions 140
- défilement croissant vers la droite 18
- défilement décroissant vers la gauche 17
- délai d'affichage 119
- Démarrer 12
- dépannage
 - paramètres
 - substitution au logiciel 11
- désactivation

- ports 124
- protocoles 124
 - SNMPv1 123
 - SNMPv2 123
- détection format automatique 74
- Dièse 12
- Dispositif recto verso 10
- disque dur
 - chiffrement 126
 - nettoyage 127

E

- Economie d'énergie, réglage 119
- économie de papier 31
- économie papier 26
- écran d'accueil
 - barre de message d'état 14
 - boutons 14
- écrans
 - copie 25
- édition, note 2
- élimination des bourrages 106
- émissions électriques, déclaration relative 140
- enveloppes
 - chargement
 - chargeur d'enveloppes 72
 - instructions 81
- Envoi d'un travail à l'impression 56
- Erreur zone cartouche 128
- étiquettes
 - instructions 82

F

- flèche bas 19
- flèche droite 18
- flèche gauche 18
- fonction Liste des serveurs limités, utilisation 127
- Fonctions de l'écran LCD tactile
 - Avertissement message d'intervention 22
 - Ligne de suivi de menu 22
- formats mixtes
 - copie 28
- formulaires intégrés 79
- fournitures
 - cartouche d'impression 99
 - kit maintenance 101
 - nettoyeur de l'unité de fusion d'étiquettes 102
 - recyclage 102

G

- galets d'entraînement 102
- gestion sécurisée via MVP 127
- grammage, papier 80
- guide de largeur 65
- guide latéral 65

H

- hauteur maximale de la pile 69
- horodatage 26

I

- identification des MFP 8
- Impression 56
- instructions
 - support d'impression 80
- instructions relatives aux supports d'impression 80
- interface directe USB 56
- Internet Protocol Security 124

K

- kit photoconducteur
 - recyclage 102

L

- LCD, contraste 118
- LCD, luminosité 118
- lecteur à mémoire flash USB 56
- livret 26
- luminosité LCD 118

M

- Macintosh 58, 59, 61, 63, 64, 81, 137
- maintenance de l'imprimante
 - commande d'une cartouche d'impression 99
- maintenance du MFP 97
- mécanisme d'entraînement 102
- menus
 - limitation de l'accès 120
 - Protéger par mot de passe 119
- menus du panneau de commandes
 - limitation de l'accès 120
- menus *Voir* les différents menus
- messagerie
 - création d'un raccourci 37
 - raccourcis 34
- mettre à l'échelle 25
- MFP
 - déverrouillage 121
 - verrouillage 121
- modèles 8
- modification de la marge 26
- mot de passe
 - Mot de passe pour l'impression des télécopies 121
- Mot de passe avancé, définition 122
- Mot de passe avancé, protection de menu 120

N

- nettoyeur de l'unité de fusion d'étiquettes 102
- nombre de pages par feuille 26
- note d'édition 2
- numérisation
 - options 54
 - vers un courrier électronique 34
 - vers un ordinateur 53

O

- options
 - courrier électronique 38

P

- panneau de commandes
 - Arrêter 12
 - astérisque 13
 - clavier numérique 12
 - contraste 118
 - Démarrer 12
 - dièse 12
 - LCD 11
 - luminosité 118
 - Pause 12
 - Retour 13
 - Tout effacer 12
- Papier
 - explication 75
- papier
 - caractéristiques 80
 - grammage 80
 - non satisfaisant 80
 - supports pris en charge 75
- papier à en-tête
 - chargement
 - tiroir 66, 69, 71
- papier à en-tête, copie 27
- papier déconseillé 80
- paramètres
 - clair 26
 - sombre 26
- password
 - définition
 - Mot de passe pour l'impression des télécopies 121
- Pause 12
- personnalisé, travail 32
- Pilote vers télécopie
 - désactivation 121
- PIN
 - pour les travaux confidentiels 60
 - saisie depuis le pilote 60
 - saisie sur l'imprimante 62
- ports, désactivation 124
- problèmes
 - alimentation du papier
 - bourrages fréquents 134
 - la page bloquée n'est pas réimprimée 134
 - le message Bourrage papier reste affiché après le dégagement du bourrage 134
 - pages vierges éjectées dans le réceptacle 134
 - des caractères incorrects s'impriment 130
 - durée d'impression paraît longue 130
 - la fonction de chaînage des tiroirs ne fonctionne pas 130
 - le travail ne s'imprime pas 129
 - les travaux volumineux ne sont pas assemblés 130
- panneau de commandes 129
 - affiche des losanges noirs 129
 - rien d'affiché 129
- sauts de page inattendus 130
- travail est imprimé 130
 - à partir d'un tiroir incorrect 130

- sur un support inadéquat 130
- Protéger par mot de passe, définition des menus 119
- protocole SNMP (Simple Network Management Protocol), sécurité 123
- protocoles, désactivation 124
- publications
 - Card Stock & Label Guide (en anglais uniquement)* 75

Q

- qualité de copie
 - réglage 30

R

- raccourci 37
- raccourcis 42
 - création 43, 50
 - multiples 43, 50
 - un seul 43, 50
- recto verso 26
 - avancé 27
- recto verso, copie 29
- recyclage des fournitures 102
- réduction 29
- réglage
 - délai d'affichage 119
 - Economie d'énergie 119
- réglage de la qualité 30
- réglage du tiroir papier 65
- régler le tiroir papier 65
- répéter impression 62
- réserver impression 62
- résolution 38, 51
- Retour 13
- revendeurs agréés Lexmark 97
- rouleau de chargement 102
- rouleau de transfert 102

S

- sécurité
 - Authentification 802.1x 125
 - configuration de l'impression confidentielle 125
 - définition
 - utilisation du serveur Web incorporé 122
 - prise en charge
 - IPSec 124
 - protocole SNMP (Simple Network Management Protocol) 123
 - utilisation du serveur Web incorporé sécurisé 122
- security
 - setting
 - Advanced Password 122
- sélection d'un tiroir de copie 28
- sélectionner 17
- séparateurs 26
- Serveur Web incorporé
 - utilisation sécurisée 122
- serveur Web incorporé
 - définition de la sécurité 122
- SNMPv1, désactivation 123

- SNMPv2, désactivation 123
- spécifications relatives au support d'impression
 - caractéristiques 80
 - formats 76
 - grammage 78
 - types 77
- Stop 12
- support d'impression
 - instructions 80
 - papier 80
 - transparents
 - instructions 81
- support, sélection 28
- suppression des bords 26

T

- télécopie
 - carnet d'adresses 42
 - depuis un ordinateur
 - ordinateur, télécopie 42
 - envoi 41
 - raccourcis 42
- télécopies reçues
 - impression
 - configuration d'un mot de passe préalable 121
- tiroir standard 10
- tiroir, sélection 28
- Tout effacer 12
- trait de chargement 66, 69
- transparents
 - chargement
 - bac d'alimentation 65
- transparents, copie 27
- travail 32
- travail « construit » 32
- travaux confidentiels 60
 - envoi 60
 - saisie d'un PIN 60
- travaux suspendus
 - travaux confidentiels 60
 - saisie d'un PIN 60
- types de fichier
 - courrier électronique 36

V

- vérifier impression 62
- voyant 11