

Référence rapide

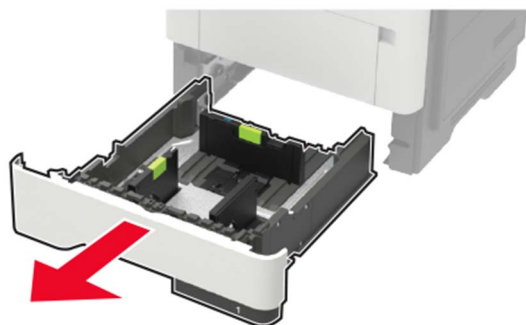
Chargement du papier

Chargement des tiroirs

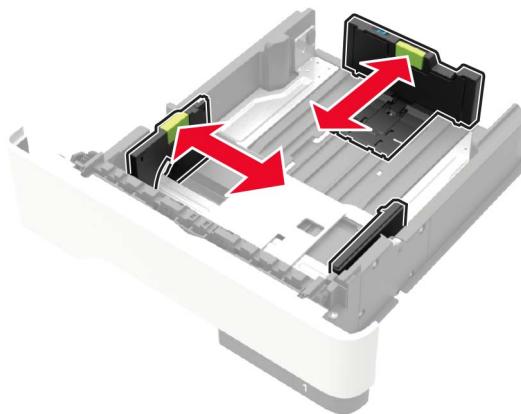
ATTENTION—RISQUE DE BASCULEMENT : pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque tiroir séparément. Laissez tous les tiroirs fermés jusqu'à ce que vous ayez besoin de les ouvrir.

1 Retirez le tiroir.

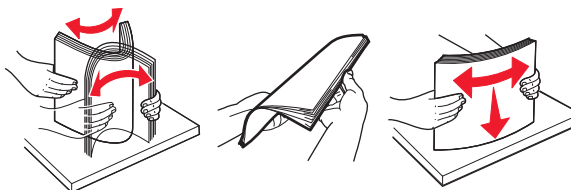
Remarque : Pour éviter les bourrages papier, ne retirez pas les tiroirs lorsque l'imprimante est occupée.



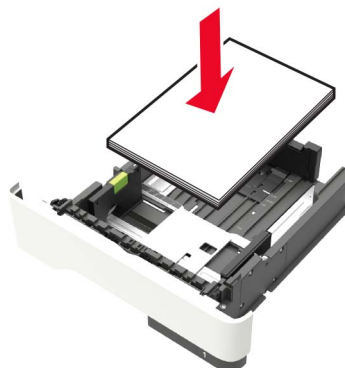
2 Ajustez les guides en fonction de la taille du papier que vous chargez.



3 Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.



4 Chargez la pile de papier, face à imprimer vers le bas, puis assurez-vous que les guides latéraux sont bien ajustés contre le papier.



Remarques :

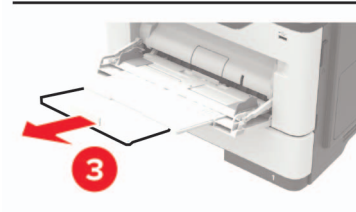
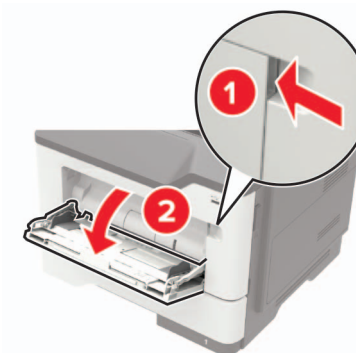
- Chargez le papier à en-tête face vers le bas avec le bord supérieur de la feuille orienté vers l'avant du bac pour l'impression recto.
- Chargez le papier à en-tête face vers le haut avec le bord inférieur de la feuille orienté vers l'avant du bac pour l'impression recto verso.
- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir.
- Pour éviter les bourrages papier, assurez-vous que la hauteur de la pile ne dépasse pas les indicateurs de remplissage maximum.

5 Insérez le bac.

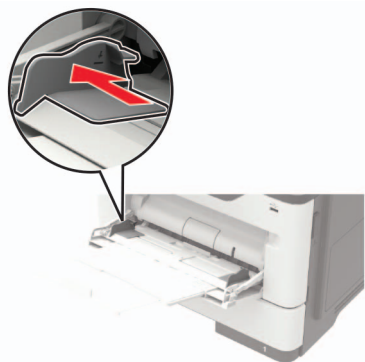
Si nécessaire, définissez le format et le type du papier à partir du panneau de commandes pour qu'ils correspondent au papier chargé.

Alimentation du chargeur multifonction

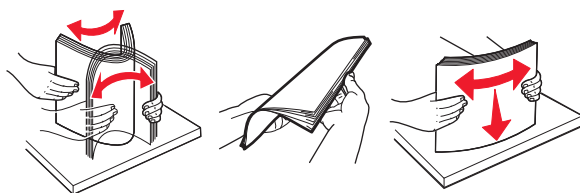
1 Ouvrez le chargeur multifonction.



- 2 Ajustez le guide pour qu'ils correspondent à la taille du papier chargé.



- 3 Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.



- 4 Chargez le papier avec la face imprimable tournée vers le haut.

Remarques :

- Chargez le papier à en-tête face vers le haut avec le bord supérieur de la feuille orienté vers l'avant du bac pour l'impression recto.
- Chargez le papier à en-tête face vers le bas avec le bord inférieur de la feuille orienté vers l'avant du bac pour l'impression recto verso.
- Chargez les enveloppes avec le rabat vers le bas sur le côté gauche.
- Chargez les enveloppes européennes en positionnant le rabat vers le bas en premier dans l'imprimante.

Avertissement—Danger potentiel : n'utilisez pas d'enveloppes avec timbre, agrafe, fermoir, fenêtre, revêtement intérieur couché ou bande autocollante.

- 5 A partir du panneau de commandes, réglez le format et le type de papier de manière à ce qu'ils correspondent à ceux du papier chargé.

Définition du format et du type des supports spéciaux

Les tiroirs détectent automatiquement le format du papier ordinaire. Pour les supports spéciaux tels que des étiquettes, du papier cartonné ou des enveloppes, procédez comme suit :

- 1 Sur l'écran d'accueil, accédez à :
Paramètres > Papier > Configuration du tiroir > Format/Type de papier > sélectionnez une source de papier
- 2 Configurez le format et le type des supports spéciaux.

Impression

Impression depuis un ordinateur

Remarque : Pour les supports spéciaux tels que les étiquettes, les bostons et les enveloppes, définissez le format et le type de papier dans l'imprimante avant d'envoyer la tâche d'impression.

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- 2 Si nécessaire, réglez les paramètres.
- 3 Envoyez le travail à imprimer.

Impression de travaux confidentiels et suspendus

Pour les utilisateurs Windows

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- 2 Cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options ou Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Imprimer et suspendre**.
- 4 Sélectionnez **Utiliser l'option Imprimer et suspendre**, puis attribuez un nom d'utilisateur.
- 5 Sélectionnez le type de travail d'impression (Confidentiel, Différer l'impression, Répéter l'impression ou Vérifier l'impression).
Si le travail d'impression est confidentiel, entrez un code PIN à quatre chiffres.

- 6 Cliquez sur **OK** ou **Imprimer**.

- 7 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, lancez le travail d'impression.

- Pour les travaux d'impression confidentiels, accédez à :
Travaux suspendus > sélectionnez votre nom d'utilisateur > **Travaux confidentiels** > entrez le code PIN > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**
- Pour les autres travaux d'impression, accédez à :
Travaux suspendus > sélectionnez votre nom d'utilisateur > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**

Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier > Imprimer**.
Si nécessaire, cliquez sur le triangle pour afficher des options supplémentaires.
- 2 A partir des options d'impression ou du menu Copies et pages, choisissez l'option **ROUTAGE DU TRAVAIL**.
- 3 Sélectionnez le type de travail d'impression (Confidentiel, Différer l'impression, Répéter l'impression ou Vérifier l'impression).
Si le travail d'impression est confidentiel, attribuez un nom d'utilisateur et un code PIN à quatre chiffres.
- 4 Cliquez sur **OK** ou **Imprimer**.
- 5 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, lancez le travail d'impression.
 - Pour les travaux d'impression confidentiels, accédez à :
Travaux suspendus > sélectionnez votre nom d'utilisateur > **Travaux confidentiels** > entrez le code PIN > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**
 - Pour les autres travaux d'impression, accédez à :
Travaux suspendus > sélectionnez votre nom d'utilisateur > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Impression**

Annulation d'un travail d'impression

A partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **File d'attente des travaux**.

Remarque : vous pouvez également accéder à ce paramètre en appuyant sur le haut de l'écran d'accueil.

2 Sélectionnez le travail à annuler.

A partir de l'ordinateur

1 Selon le système d'exploitation, effectuez l'une des opérations suivantes :

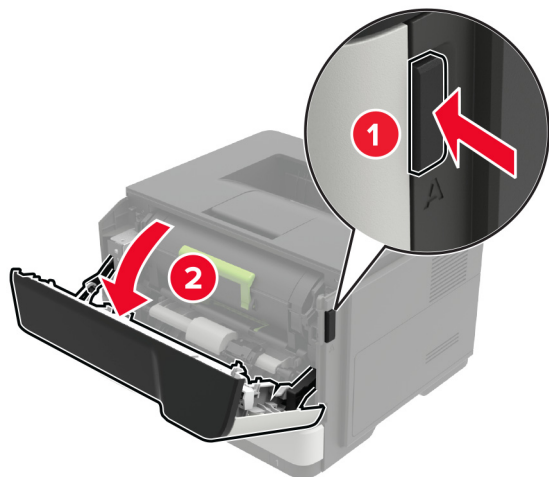
- Ouvrez le dossier Imprimantes, puis sélectionnez votre imprimante.
- Dans Préférences système du menu Pomme, naviguez jusqu'à votre imprimante.

2 Sélectionnez le travail à annuler.

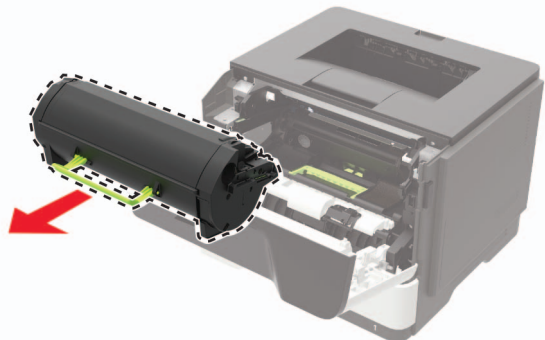
Maintenance de l'imprimante

Remplacement de la cartouche de toner

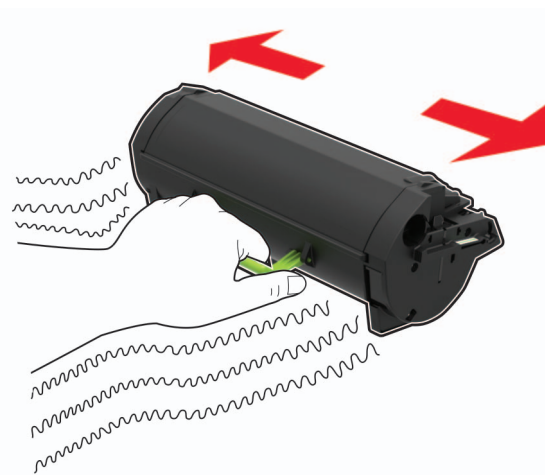
1 Ouvrez la porte A.



2 Retirez la cartouche de toner usagée.

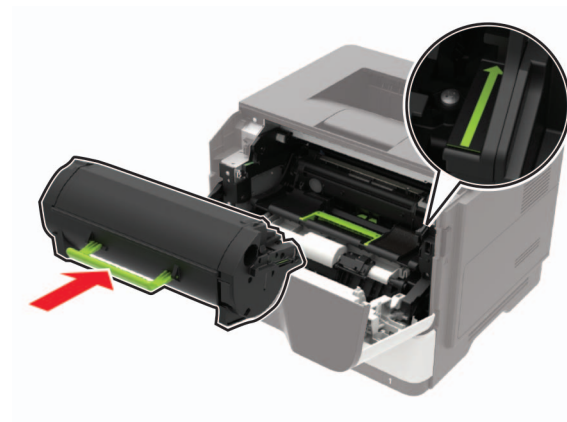


3 Déballiez la nouvelle cartouche de toner, puis secouez-la trois fois pour répartir le toner.



4 Insérez la nouvelle cartouche de toner.

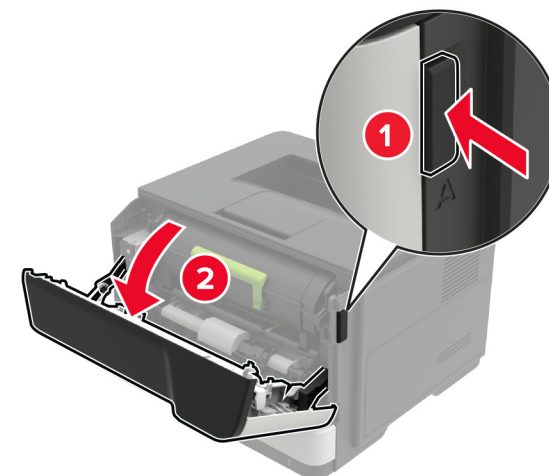
Remarque : Servez-vous des flèches dans l'imprimante pour vous guider.



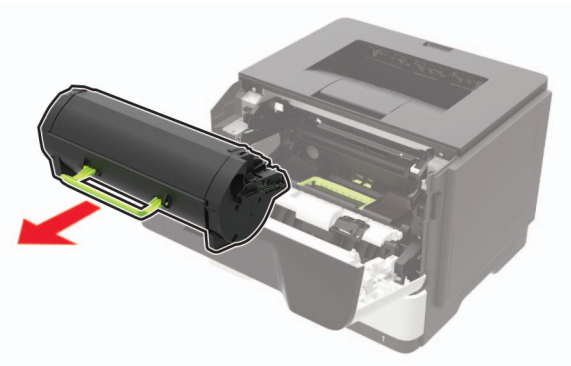
5 Fermez la porte A.

Remplacement de l'unité de traitement d'images

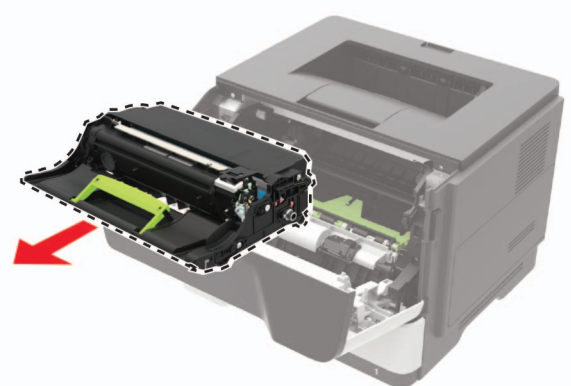
1 Ouvrez la porte A.



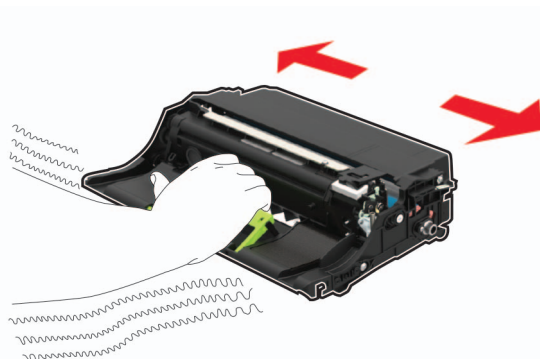
2 Retirez la cartouche de toner.



3 Retirez l'unité de traitement d'images usagée.



4 Déballiez la nouvelle unité de traitement d'images, puis secouez-la trois fois pour répartir le toner.



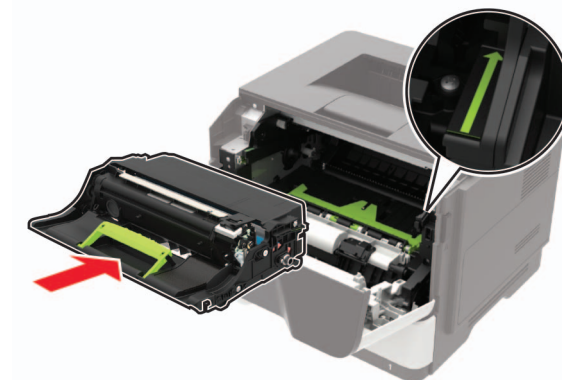
Avertissement—Danger potentiel : N'exposez pas l'unité de traitement d'images à la lumière directe pendant plus de 10 minutes. Une exposition prolongée à la lumière pourrait altérer la qualité d'impression.

Avertissement—Danger potentiel : Ne touchez pas le tambour du photoconducteur. Dans le cas contraire, vous risqueriez d'altérer la qualité des prochaines tâches.



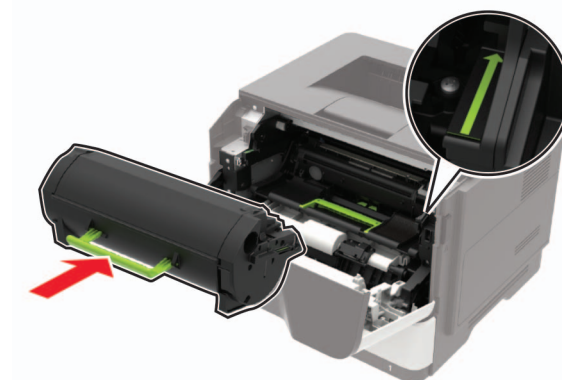
5 Insérez la nouvelle unité de traitement d'images.

Remarque : Servez-vous des flèches dans l'imprimante pour vous guider.



6 Insérez la cartouche de toner.

Remarque : Servez-vous des flèches dans l'imprimante pour vous guider.



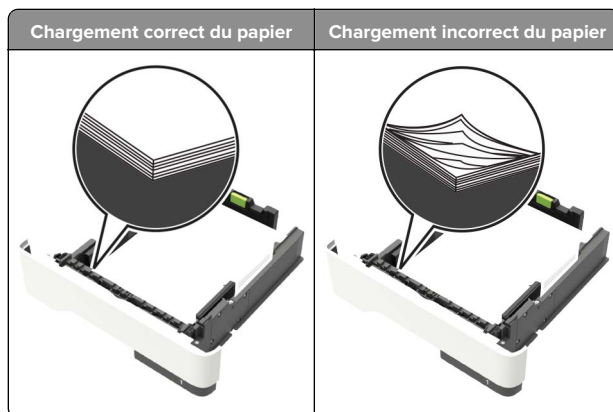
7 Fermez la porte A.

Élimination des brouillages

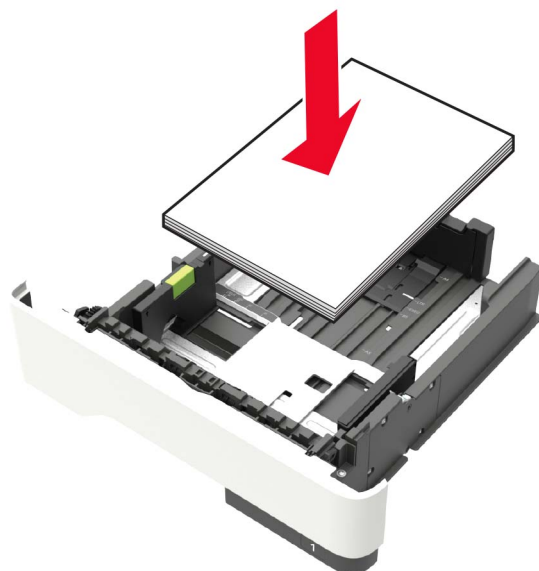
Réduction des risques de brouillage

Chargez le papier correctement

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



- Ne chargez ou n'enlevez pas un tiroir lorsqu'une impression est en cours.
- Ne chargez pas trop de papier. Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous du repère de chargement maximal.
- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir. Chargez le papier comme illustré.

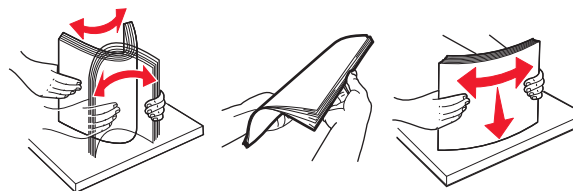


- Assurez-vous que les guides-papier sont correctement positionnés et qu'ils ne sont pas trop serrés contre le papier ou les enveloppes.

- Poussez fermement le tiroir dans l'imprimante une fois le papier chargé.

Utilisez le papier recommandé.

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

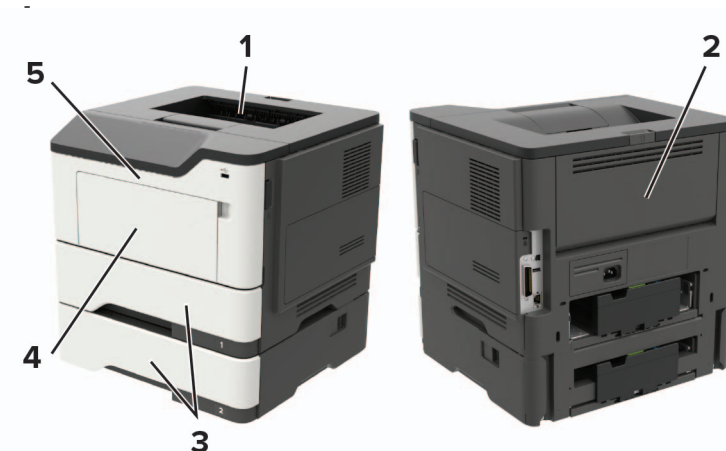


- N'utilisez pas de papier découpé ou rogné manuellement.
- Ne mélangez pas les formats, les grammages ou les types de papier dans un même tiroir.
- Assurez-vous que le format et le type de papier sont définis correctement sur l'ordinateur ou sur le panneau de commandes de l'imprimante.
- Stockez le papier en suivant les recommandations du fabricant.

Identification des zones de bourrage

Remarques :

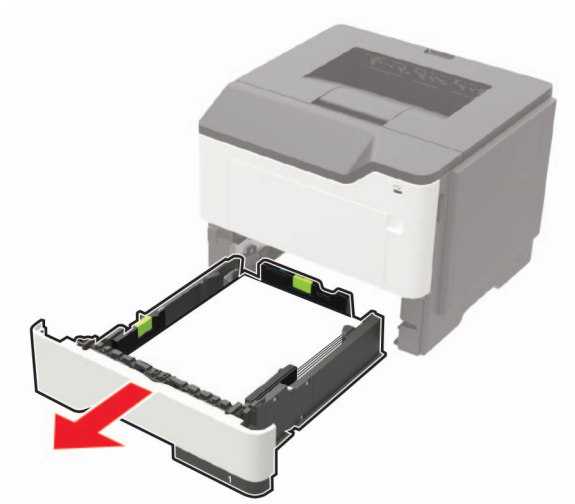
- Lorsque Assistance bourrage papier est réglé sur Activé, l'imprimante éjecte automatiquement les pages vierges ou les pages partiellement imprimées dès qu'une page coincée a été dégagée. Vérifiez les pages vierges imprimées.
- Lorsque l'option Correction bourrage est définie sur Activé ou Auto, l'imprimante réimprime les pages coincées.



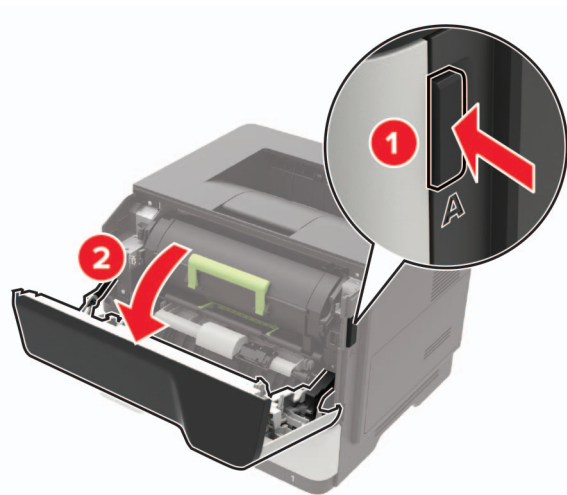
	Zone de bourrage
1	Réceptacle standard
2	Porte arrière
3	Tiroir [x]
4	Chargeur multifonction
5	Porte A

Bourrage derrière la porte A

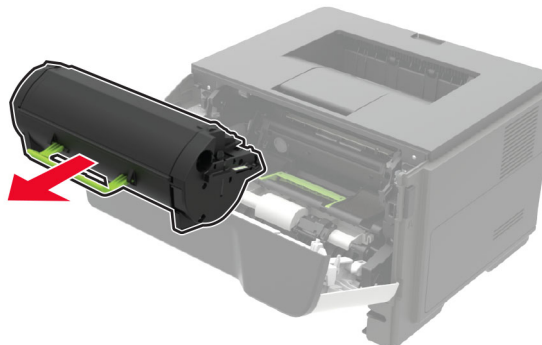
1 Retirez le tiroir.



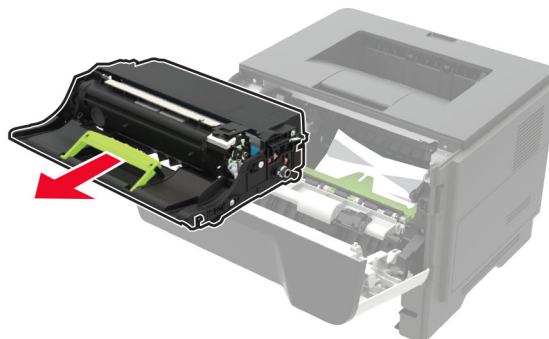
2 Ouvrez la porte A.



3 Retirez la cartouche de toner.



4 Retirez l'unité de traitement d'images.



Avertissement—Danger potentiel : N'exposez pas l'unité de traitement d'images à la lumière directe pendant plus de 10 minutes. Une exposition prolongée à la lumière pourrait altérer la qualité d'impression.

Avertissement—Danger potentiel : Ne touchez pas le tambour du photoconducteur. Dans le cas contraire, vous risqueriez d'altérer la qualité des prochaines tâches.

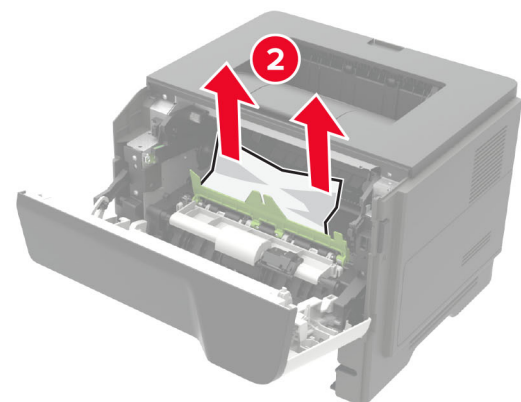
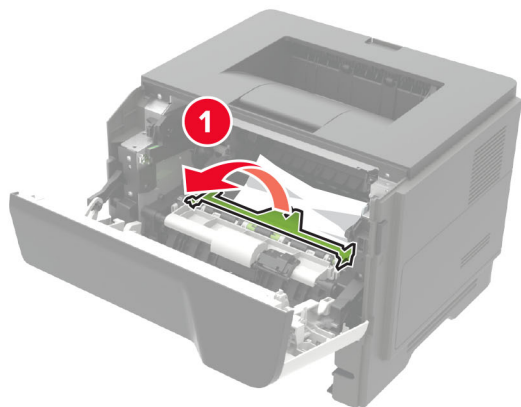


5 Retirez le papier coincé.



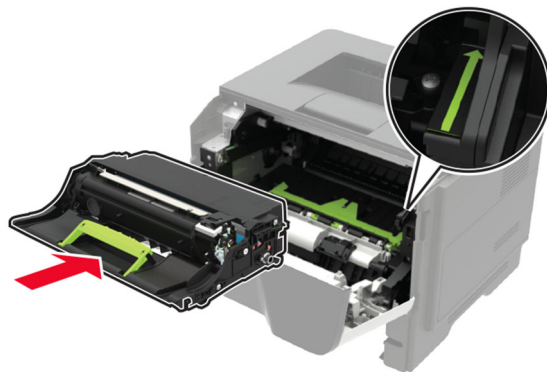
ATTENTION—SURFACE CHAUDE : L'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface ou le composant refroidir avant d'y toucher.

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



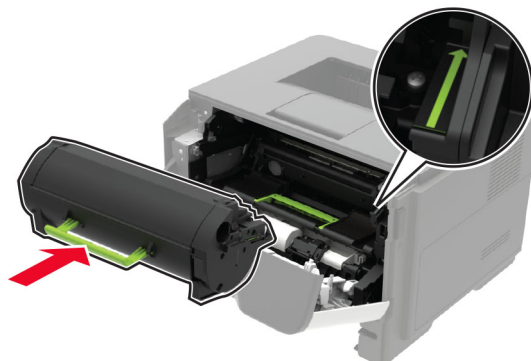
6 Insérez l'unité de traitement d'images.

Remarque : Servez-vous des flèches dans l'imprimante pour vous guider.



7 Insérez la cartouche de toner.

Remarque : Servez-vous des flèches dans l'imprimante pour vous guider.



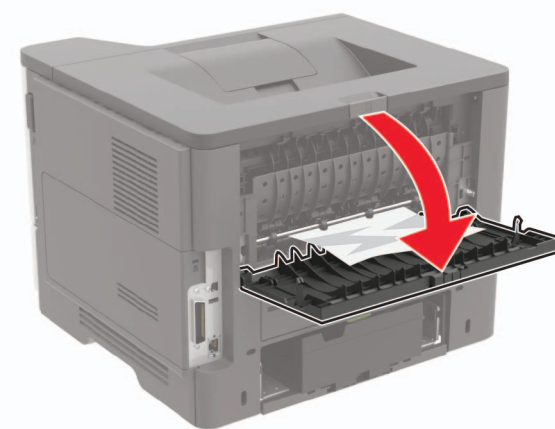
8 Fermez la porte A.

9 Insérez le bac.

Bourrage papier derrière la porte arrière

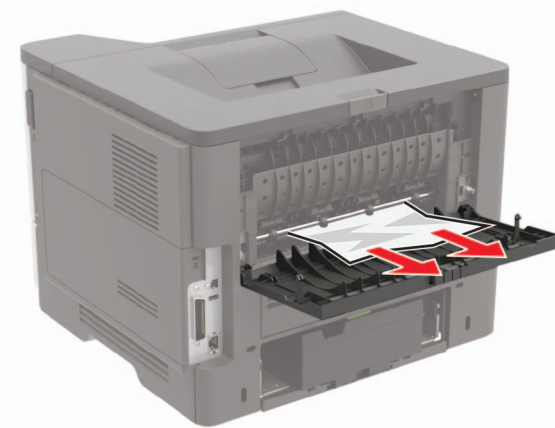
1 Ouvrez la porte arrière.

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



2 Retirez le papier coincé.

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

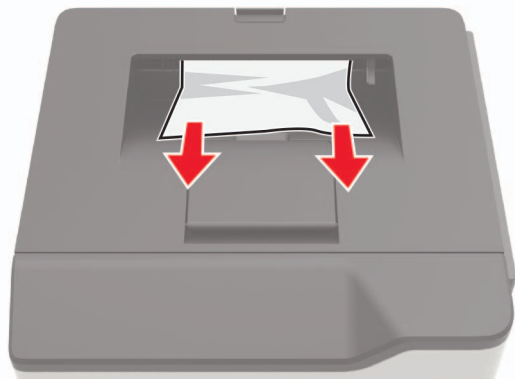


3 Refermez la porte arrière.

Bourrage papier dans le réceptacle standard

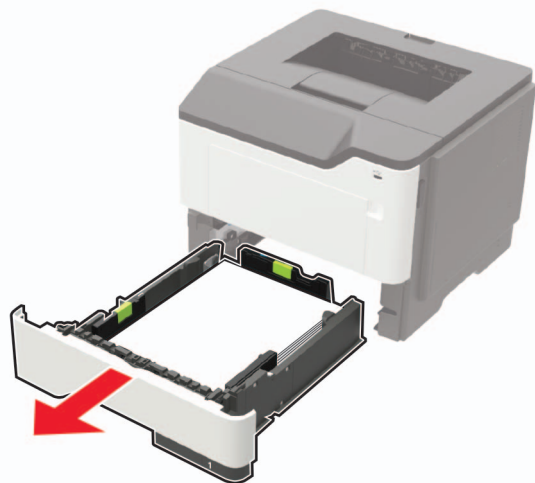
Retirez le papier coincé.

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



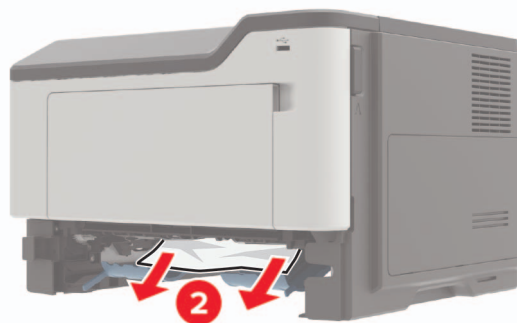
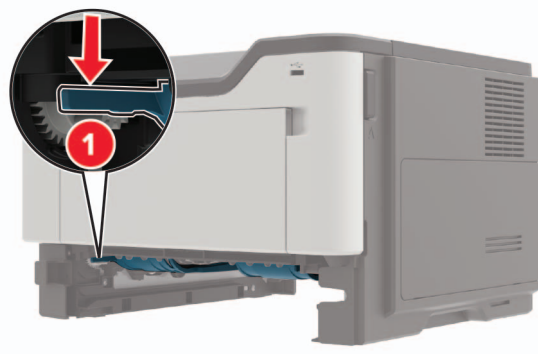
Bourrage papier dans l'unité d'impression recto verso

1 Retirez le tiroir.



2 Retirez le papier coincé.

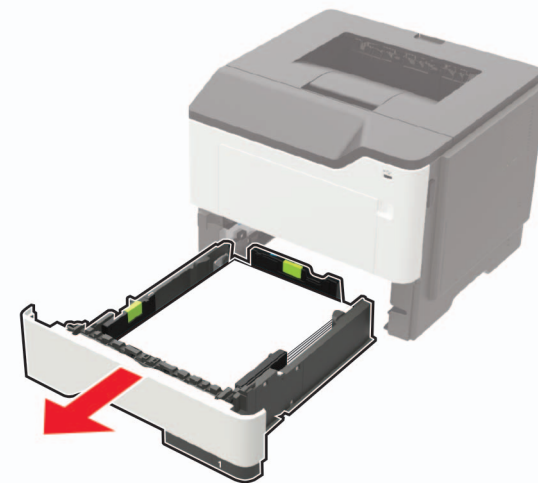
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



3 Insérez le bac.

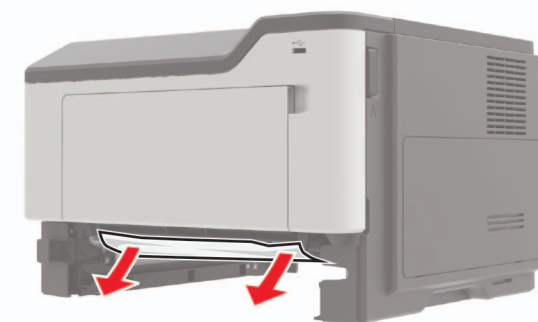
Bourrage papier dans les tiroirs

1 Retirez le tiroir.



2 Retirez le papier coincé.

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



3 Insérez le bac.

Bourrage papier dans le chargeur multifonction

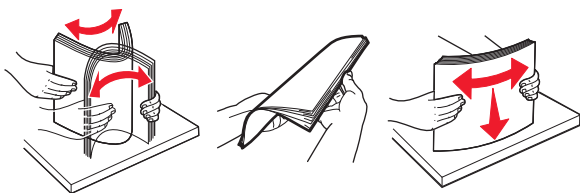
1 Retirez le papier du chargeur multifonction.

2 Retirez le papier coincé.

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



- 3** Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.



- 4** Rechargez du papier, puis ajustez le guide papier.

