

# Référence rapide

## Copie

### Faire des copies

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.

**Remarque :** pour éviter d'obtenir une image rognée, assurez-vous que le document original et les fichiers de sortie ont le même format de papier.

- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier**, puis spécifiez le nombre de copies.  
Le cas échéant, définissez les paramètres de copie.
- 3 Copiez le document.

**Remarque :** Pour effectuer une copie rapide, appuyez sur  sur le panneau de commandes.

### Copie des deux côtés du papier

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Dans l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier > Faces**.
- 3 Réglez les paramètres.
- 4 Copiez le document.

### Copie de plusieurs pages sur une feuille

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copie > Pages par face**.
- 3 Réglez les paramètres.
- 4 Copiez le document.

## Envoi d'e-mails

### Configuration des paramètres SMTP de messagerie

Configurez les paramètres Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) pour envoyer un document numérisé par e-mail. Les paramètres varient selon les fournisseurs de services de messagerie.

Avant de commencer, vérifiez que l'imprimante est connectée à un réseau et que le réseau est connecté à Internet.

#### Utilisation d'Embedded Web Server

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

##### Remarques :

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

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Courrier électronique**.

- 3 Configurez les paramètres à partir de la section Configuration de la messagerie.

##### Remarques :

- Pour plus d'informations sur le mot de passe, consultez la liste des [fournisseurs de services de messagerie](#).
- Pour les fournisseurs de services de messagerie qui ne figurent pas dans la liste, contactez votre fournisseur et demandez les paramètres.

- 4 Cliquez sur **Enregistrer**.

#### Utilisation du menu Paramètres de l'imprimante

- 1 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Paramètres > E-mail > Configuration de la messagerie**.

- 2 Configurez les paramètres.

##### Remarques :

- Pour plus d'informations sur le mot de passe, consultez la liste des [fournisseurs de services de messagerie](#).

- Pour les fournisseurs de services de messagerie qui ne figurent pas dans la liste, contactez votre fournisseur et demandez les paramètres.

### Fournisseurs de services de messagerie

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live ou Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

##### Remarques :

- Si vous rencontrez des erreurs lors de l'utilisation des paramètres fournis, contactez votre fournisseur de services de messagerie.
- Pour les fournisseurs de services de messagerie qui ne figurent pas dans la liste, contactez votre fournisseur.

### AOL Mail

Paramètre	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.aol.com
Port de passerelle SMTP principale	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Désactivé
Adresse de réponse	Votre adresse électronique
Authentification via serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP

Paramètre	Valeur
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe d'application <b>Remarque :</b> Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page <a href="#">Sécurité du compte AOL</a> , connectez-vous à votre compte, puis cliquez sur <b>Générer un mot de passe d'application</b> .

### Comcast Mail

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.comcast.net
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe du compte

### Gmail™

**Remarque :** Assurez-vous que la validation en deux étapes est activée sur votre compte Google. Pour activer la validation en deux étapes, accédez à la page [Sécurité du compte Google](#), connectez-vous à votre compte, puis, dans la section « Connexion à Google », cliquez sur **Validation en deux étapes**.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.gmail.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé

Paramètre	Valeur
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe d'application <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page <a href="#">Sécurité du compte Google</a>, connectez-vous à votre compte, puis, dans la section « Connexion à Google », cliquez sur <b>Mots de passe d'application</b>.</li> <li>• « Mot de passe d'application » s'affiche uniquement si la vérification en deux étapes est activée.</li> </ul>

### iCloud Mail

**Remarque :** Assurez-vous que la validation en deux étapes est activée sur votre compte.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.mail.me.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique

Paramètre	Valeur
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe d'application <b>Remarque :</b> Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page <a href="#">Gestion de comptes iCloud</a> , connectez-vous à votre compte, puis, dans la section Sécurité, cliquez sur <b>Générer un mot de passe</b> .

### Mail.com

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.mail.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe du compte

### NetEase Mail (mail.126.com)

**Remarque :** Assurez-vous que le service SMTP est activé sur votre compte. Pour activer le service, à partir de la page d'accueil de NetEase Mail, cliquez sur **Paramètres > POP3/SMTP/IMAP**, puis activez le **service IMAP/SMTP** ou le **service POP3/SMTP**.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.126.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	465
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale

Paramètre	Valeur
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe d'autorisation <b>Remarque :</b> Le mot de passe d'autorisation est fourni lorsque le Service IMAP/SMTP ou le Service POP3/SMTP est activé.

### NetEase Mail (mail.163.com)

**Remarque :** Assurez-vous que le service SMTP est activé sur votre compte. Pour activer le service, à partir de la page d'accueil de NetEase Mail, cliquez sur **Paramètres > POP3/SMTP/IMAP**, puis activez le **service IMAP/SMTP** ou le **service POP3/SMTP**.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.163.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	465
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe d'autorisation <b>Remarque :</b> Le mot de passe d'autorisation est fourni lorsque le Service IMAP/SMTP ou le Service POP3/SMTP est activé.

### NetEase Mail (mail.yeah.net)

**Remarque :** Assurez-vous que le service SMTP est activé sur votre compte. Pour activer le service, à partir de la page d'accueil de NetEase Mail, cliquez sur **Paramètres > POP3/SMTP/IMAP**, puis activez le **service IMAP/SMTP** ou le **service POP3/SMTP**.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.yeah.net
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	465
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe d'autorisation <b>Remarque :</b> Le mot de passe d'autorisation est fourni lorsque le Service IMAP/SMTP ou le Service POP3/SMTP est activé.

### Outlook Live ou Microsoft 365

Ces paramètres s'appliquent aux domaines de messagerie outlook.com et hotmail.com, ainsi qu'aux comptes Microsoft 365.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.office365.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale

Paramètre	Valeur
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe du compte ou mot de passe d'application <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les comptes où la validation en deux étapes est désactivée, utilisez le mot de passe de votre compte.</li> <li>• Avec les comptes outlook.com ou hotmail.com pour lesquels la validation en deux étapes est activée, utilisez un mot de passe d'application. Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page <a href="#">Gestion de comptes Outlook Live</a>, puis connectez-vous à votre compte.</li> </ul>

**Remarque :** Pour obtenir des options de configuration supplémentaires destinées aux entreprises utilisant Microsoft 365, rendez-vous sur la [page d'aide de Microsoft 365](#).

### QQ Mail

**Remarque :** Assurez-vous que le service SMTP est activé sur votre compte. Pour activer le service, sur la page d'accueil QQ Mail, cliquez sur **Paramètres > Compte**. Dans la section Service POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV, activez **Service POP3/SMTP** ou **Service IMAP/SMTP**.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.qq.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique

Paramètre	Valeur
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Code d'autorisation <b>Remarque :</b> Pour générer un code d'autorisation, à partir de la page d'accueil de QQ Mail, cliquez sur <b>Paramètres &gt; Compte</b> , puis à partir de la section Service POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV, cliquez sur <b>Générer un code d'autorisation</b> .

### Sina Mail

**Remarque :** Assurez-vous que le service POP3/SMTP est activé sur votre compte. Pour activer le service, à partir de la page d'accueil de Sina Mail, cliquez sur **Paramètres > Plus de paramètres > POP/IMAP/SMTP côté utilisateur**, puis activez le **service POP3/SMTP**.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.sina.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique

Paramètre	Valeur
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Code d'autorisation <b>Remarque :</b> Pour créer un code d'autorisation, à partir de la page d'accueil de la messagerie, cliquez sur <b>Paramètres &gt; Plus de paramètres &gt; POP/IMAP/SMTP côté utilisateur</b> , puis activez l'option <b>Etat du code d'autorisation</b> .

### Sohu Mail

**Remarque :** Assurez-vous que le service SMTP est activé sur votre compte. Pour activer le service, à partir de la page d'accueil de Sohu Mail, cliquez sur **Options > Paramètres > POP3/SMTP/IMAP**, puis activez le **service IMAP/SMTP** ou le **service POP3/SMTP**.

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.sohu.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	465
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe indépendant <b>Remarque :</b> Le mot de passe indépendant est fourni lorsque le Service IMAP/SMTP ou le Service POP3/SMTP est activé.

### Yahoo! Mail

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.mail.yahoo.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587

Paramètre	Valeur
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique
<b>Mot de passe de périphérique</b>	Mot de passe d'application <b>Remarque :</b> Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page <b>Sécurité du compte Yahoo</b> , connectez-vous à votre compte, puis cliquez sur <b>Générer un mot de passe d'application</b> .

### Zoho Mail

Paramètre	Valeur
<b>Passerelle SMTP principale</b>	smtp.zoho.com
<b>Port de passerelle SMTP principale</b>	587
<b>Utiliser SSL/TLS</b>	Obligatoire
<b>Exiger un certificat approuvé</b>	Désactivé
<b>Adresse de réponse</b>	Votre adresse électronique
<b>Authentification via serveur SMTP</b>	Connexion/Normale
<b>E-mail envoyé par périphérique</b>	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
<b>ID utilisateur du périphérique</b>	Votre adresse électronique

Paramètre	Valeur
<b>Mot de passe de périphérique</b>	<p>Mot de passe du compte ou mot de passe d'application</p> <p><b>Remarques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les comptes où la validation en deux étapes est désactivée, utilisez le mot de passe de votre compte.</li> <li>• Pour les comptes où la validation en deux étapes est activée, utilisez un mot de passe d'application. Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page <a href="#">Sécurité du compte Zoho Mail</a>, connectez-vous à votre compte, puis, dans la section Mots de passe spécifiques aux applications, cliquez sur <b>Générer un nouveau mot de passe</b>.</li> </ul>

## Envoi d'un courrier électronique

Avant de commencer, assurez-vous que les paramètres SMTP sont configurés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Configuration des paramètres SMTP de messagerie](#) » à la page 1.

### Utilisation du panneau de commandes

- 1 Chargez un document d'origine dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **E-mail**, puis saisissez les informations requises.
- 3 Si nécessaire, configurez les paramètres de type de fichier de sortie.
- 4 Envoyez l'e-mail.

### Utilisation d'un numéro de raccourci

- 1 Chargez un document d'origine dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Centre des raccourcis > E-mail**.
- 3 Sélectionnez le numéro de raccourci.
- 4 Envoyez l'e-mail.

## Numérisation

### Numérisation vers un ordinateur

Avant de commencer, vérifiez les points suivants :

- Le micrologiciel de l'imprimante a été mis à jour. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Mise à jour du microcode](#) » à la page 11.
- L'ordinateur et l'imprimante sont connectés au même réseau.

#### Pour les utilisateurs de Windows

**Remarque :** Assurez-vous que l'imprimante est ajoutée à l'ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Ajout d'imprimantes sur un ordinateur](#) » à la page 11.

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique ou sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'ordinateur, ouvrez **Télécopie et numérisation Windows**.
- 3 Dans le menu Source, sélectionnez une source scanner.
- 4 Si nécessaire, modifiez les paramètres de numérisation.
- 5 Numérisez le document.

#### Pour les utilisateurs Macintosh

**Remarque :** Assurez-vous que l'imprimante est ajoutée à l'ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Ajout d'imprimantes sur un ordinateur](#) » à la page 11.

- 1 Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique ou sur la vitre du scanner.
- 2 Depuis l'ordinateur, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Ouvrez **Image Capture**.
  - Ouvrez **Imprimantes et scanners**, puis sélectionnez une imprimante. Cliquez sur **Numériser > Ouvrir scanner**.
- 3 Dans la fenêtre Scanner, effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
  - Sélectionner l'emplacement auquel enregistrer le document numérisé.
  - Sélectionner la taille du document d'origine.
  - Pour numériser à partir du DAA, sélectionnez **Dispositif d'alimentation** dans le Menu Numérisation ou activez l'option **Utiliser le dispositif d'alimentation**.
  - Si nécessaire, configurez les paramètres de numérisation.

- 4 Cliquez sur **Numériser**.

## Envoi d'une télécopie

### Envoi d'une télécopie

#### Utilisation du panneau de commandes

- 1 Chargez correctement le document original dans le tiroir DAA ou placez-le sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Télécopie**, puis saisissez les informations requises.
- 3 Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
- 4 Envoyez le travail de télécopie.

#### A partir de l'ordinateur

**Remarque :** Assurez-vous que le pilote Universal Fax Driver est installé.

#### Pour les utilisateurs Windows

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
- 2 Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés, Préférences, Options** ou **Configuration**.
- 3 Cliquez sur **Télécopie > Activer la télécopie**, puis saisissez le numéro du destinataire.
- 4 Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
- 5 Envoyez le travail de télécopie.

#### Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier > Imprimer**.
- 2 Sélectionnez l'imprimante et saisissez le numéro du destinataire.
- 3 Le cas échéant, configurez les autres paramètres de télécopie.
- 4 Envoyez le travail de télécopie.

# Impression

## Impression depuis un ordinateur

**Remarque :** Pour les étiquettes, les bistrots et les enveloppes, définissez le format et le type de papier dans l'imprimante avant d'imprimer le document.

- 1 Ouvrez la boîte de dialogue Imprimer dans le document que vous souhaitez imprimer.
- 2 Si nécessaire, réglez les paramètres.
- 3 Imprimez le document.

## Impression à partir d'un périphérique mobile

### Impression à partir d'un périphérique mobile à l'aide d'AirPrint



La fonction logicielle AirPrint est une solution d'impression mobile qui vous permet d'imprimer directement à partir de périphériques Apple sur une imprimante certifiée AirPrint.

#### Remarques :

- Assurez-vous que le périphérique Apple et l'imprimante sont connectés au même réseau. Si le réseau compte plusieurs concentrateurs sans fil, assurez-vous que les deux périphériques sont connectés au même sous-réseau.
  - Cette application est uniquement prise en charge sur certains périphériques Apple.
- 1 Sur votre périphérique mobile, sélectionnez un document depuis votre gestionnaire de fichiers ou lancez une application compatible.
  - 2 Appuyez sur l'icône de partage, puis appuyez sur **Imprimer**.
  - 3 Sélectionnez une imprimante.  
Si nécessaire, réglez les paramètres.
  - 4 Imprimez le document.

### Impression à partir d'un périphérique mobile à l'aide de Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® est un service d'impression qui vous permet d'imprimer sur toute imprimante compatible Wi-Fi Direct.

**Remarque :** Vérifiez que le périphérique mobile est connecté au réseau sans fil de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Connexion d'un périphérique mobile à l'imprimante](#) » à la [page 12](#).

- 1 Sur votre périphérique mobile, lancez une application compatible ou sélectionnez un document dans votre gestionnaire de fichiers.
- 2 En fonction de votre périphérique mobile, effectuez l'une des actions suivantes :
  - Appuyez sur  > **Imprimer**.
  - Appuyez sur  > **Imprimer**.
  - Appuyez sur  > **Imprimer**.
- 3 Sélectionnez une imprimante, puis réglez les paramètres si nécessaire.
- 4 Imprimez le document.

### Impression de travaux confidentiels et suspendus

#### Pour les utilisateurs de Windows

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, cliquez sur **Fichier** > **Imprimer**.
- 2 Sélectionnez une imprimante, puis 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 vous sélectionnez **Confidentiel**, sécurisez le travail d'impression avec un numéro d'identification personnel (PIN).
- 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 confidentielle, appuyez sur **Travaux suspendus** > sélectionnez votre nom d'utilisateur > **Confidentiel** > saisissez le code PIN > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Imprimer**
  - Pour tout autre travail d'impression, appuyez sur **Travaux suspendus** > sélectionnez votre nom d'utilisateur > sélectionnez le travail d'impression > configurez les paramètres > **Imprimer**

#### Pour les utilisateurs Macintosh

##### Utilisation d'AirPrint

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier** > **Imprimer**.
- 2 Sélectionnez une imprimante, puis dans le menu déroulant suivant le menu Orientation, choisissez **Impression PIN**.
- 3 Activez **Imprimer avec code PIN**, puis entrez un code PIN à quatre chiffres.
- 4 Cliquez sur **Imprimer**.
- 5 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, lancez le travail d'impression. Appuyez sur **Travaux suspendus** > sélectionnez le nom de votre ordinateur > **Confidentiel** > saisissez le code PIN > sélectionnez le travail d'impression > **Imprimer**.

##### Utilisation du pilote d'impression

- 1 Lorsqu'un document est ouvert, choisissez **Fichier** > **Imprimer**.
- 2 Sélectionnez une imprimante, puis dans le menu déroulant suivant le menu Orientation, choisissez **Imprimer et suspendre**.
- 3 Choisissez **Impression confidentielle**, puis entrez un code PIN à quatre chiffres.
- 4 Cliquez sur **Imprimer**.
- 5 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, lancez le travail d'impression. Appuyez sur **Travaux suspendus** > sélectionnez le nom de votre ordinateur > **Confidentiel** > sélectionnez le travail d'impression > saisissez le code PIN > **Imprimer**.

### Annulation d'une tâche d'impression

#### A partir du panneau de commandes de l'imprimante

- 1 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **File d'impression**.

**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.

## Entretien de l'imprimante

### Connexion des câbles

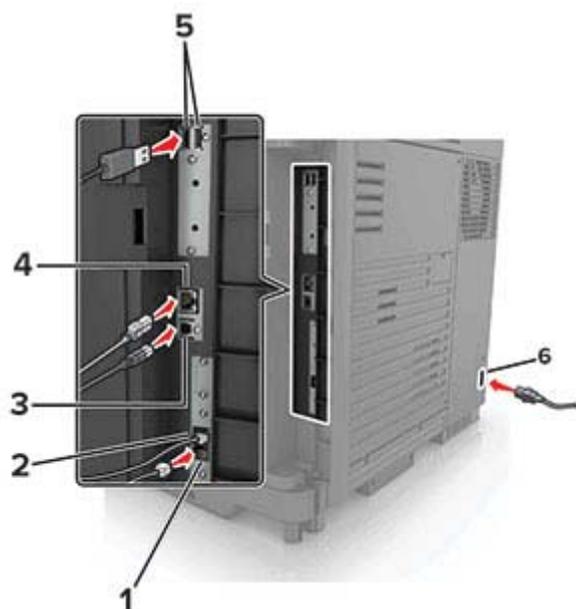
**ATTENTION—RISQUE D'ELECTROCUTION :** Pour éviter tout risque d'électrocution, n'installez pas ce produit et ne procédez à aucun branchement (cordon d'alimentation, télécopie, téléphone, etc.) en cas d'orage.

**ATTENTION—RISQUE DE BLESSURE :** Pour éviter tout risque d'électrocution ou d'incendie, branchez le câble d'alimentation directement sur une prise électrique répondant aux exigences requises et correctement mise à la terre, proche du produit et facile d'accès.

**ATTENTION—RISQUE DE BLESSURE :** Pour éviter tout risque d'incendie ou d'électrocution, utilisez uniquement le câble d'alimentation fourni avec ce produit ou un câble de remplacement autorisé par le fabricant.

**ATTENTION—RISQUE DE BLESSURE :** Pour réduire le risque d'incendie, utilisez uniquement un câble de télécommunication 26 AWG minimum (RJ-11) pour connecter ce produit au réseau téléphonique public. Pour les utilisateurs en Australie, le câble doit être approuvé par l'Australian Communications and Media Authority.

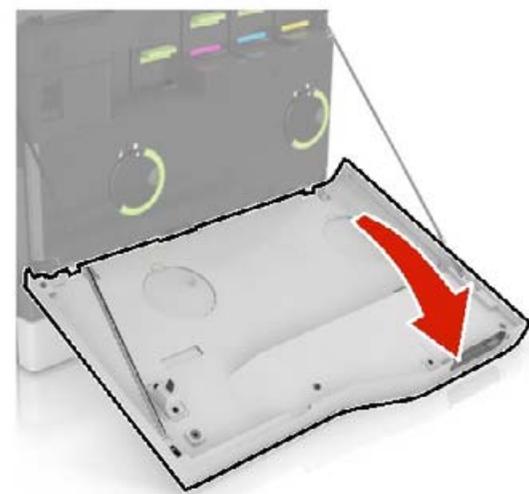
**Avertissement—Danger potentiel :** Pour éviter toute perte de données ou tout dysfonctionnement de l'imprimante lors de l'impression, ne touchez pas au câble USB, à l'adaptateur réseau sans fil ou aux zones de l'imprimante indiquées.



	Port d'imprimante	Fonction
1	Port EXT	Connecter plus de périphériques (téléphone ou répondeur) à l'imprimante et à la ligne téléphonique. Utilisez ce port si vous ne disposez pas d'une ligne de télécopie dédiée pour l'imprimante et si ce mode de connexion est pris en charge dans votre pays ou région. <b>Remarque :</b> Retirer la prise pour accéder au port.
2	Port LINE	Connecter l'imprimante à une ligne téléphonique active via une prise murale standard (RJ-11), un filtre ADSL, un adaptateur VoIP ou tout autre adaptateur permettant de se connecter à la ligne téléphonique pour envoyer et recevoir des télécopies.
3	Port USB de l'imprimante	Raccorder l'imprimante à l'ordinateur.
4	Port Ethernet	Connecter l'imprimante à un réseau.
5	Ports USB	Connectez un clavier ou toute option compatible.
6	Prise du cordon d'alimentation	Brancher l'imprimante sur une prise secteur correctement mise à la terre.

## Remplacement d'une cartouche de toner

1 Ouvrez la porte A.

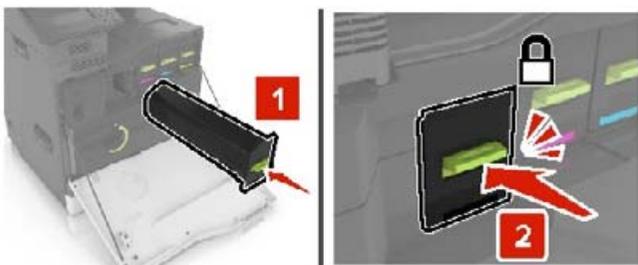


2 Retirez la cartouche de toner.



3 Déballez la nouvelle cartouche de toner.

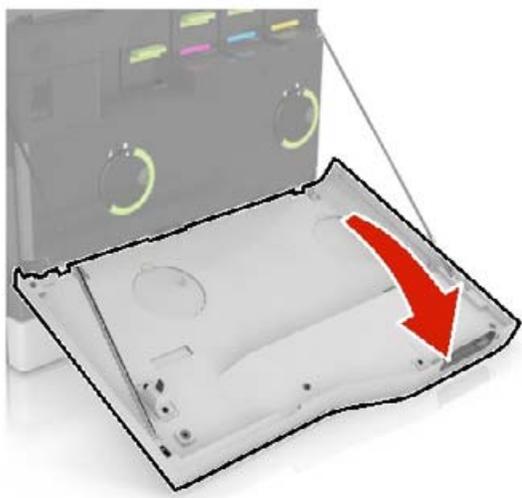
4 Insérez la nouvelle cartouche de toner jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.



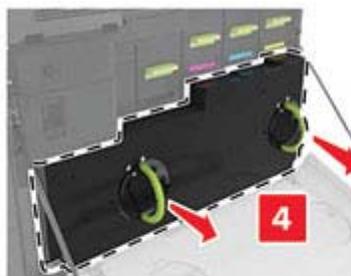
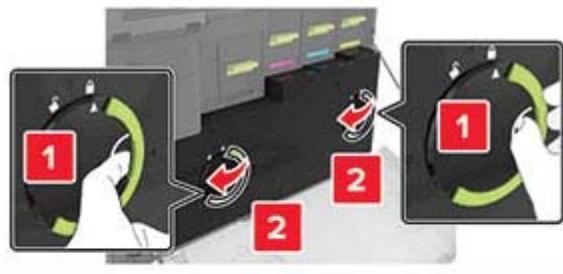
5 Fermez la porte A.

## Remplacement de la bouteille de récupération de toner

1 Ouvrez la porte A.

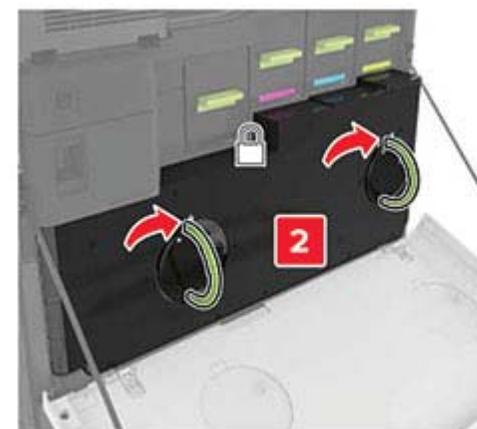
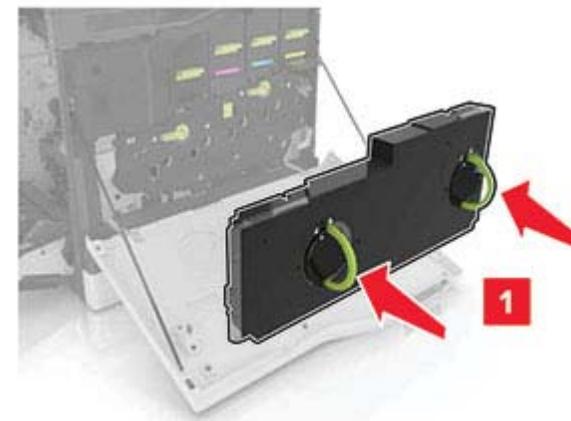


2 Insérez la bouteille de récupération de toner.



3 Déballez la nouvelle bouteille de récupération de toner.

4 Insérez la nouvelle bouteille de récupération de toner.



5 Fermez la porte A.

## Nettoyage du scanner

1 Ouvrez le capot du scanner.

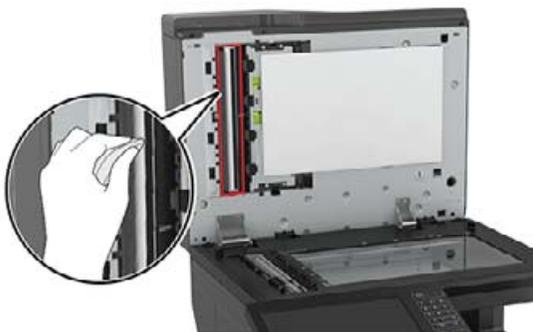


2 A l'aide d'un chiffon doux, humide et non pelucheux, nettoyez les zones suivantes :

- Vitre du DAA



- Tampon de la vitre du DAA



- Vitre du scanner



- Tampon de la vitre du scanner



3 Fermez le capot du scanner.

## 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.

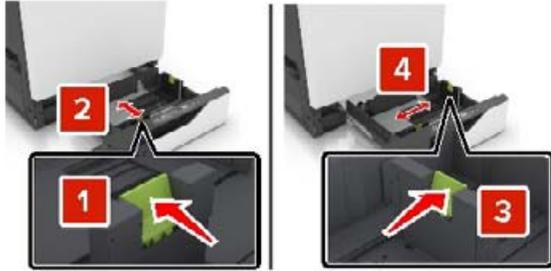
1 Tirez sur le bac pour le dégager.

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



2 Ajustez les guides pour qu'ils correspondent à la taille du papier chargé.

**Remarque** : Utilisez les repères situés en bas du tiroir pour ajuster les guides.



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



4 Chargez le papier, face à imprimer vers le haut.

**Remarque :** Chargez les enveloppes uniquement dans le tiroir pour enveloppes en option.

**Avertissement—Danger potentiel :** n'utilisez pas d'enveloppes avec timbre, agrafe, fermoir, fenêtre, revêtement intérieur couché ou bande autocollante dans le tiroir pour enveloppes en option.

**Remarques :**

- Chargez le papier à en-tête face vers le haut, en orientant l'en-tête sur le côté gauche du tiroir pour une impression recto.
- Chargez le papier à en-tête face vers le bas, en orientant l'en-tête sur le côté droit du tiroir pour une impression recto verso.
- Chargez le papier à en-tête face vers le haut, en orientant l'en-tête sur le côté droit du tiroir pour une impression recto verso qui nécessite une finition.
- Chargez le papier à en-tête face vers le bas, en orientant l'en-tête sur le côté gauche du tiroir pour une impression recto verso qui nécessite une finition.
- Chargez le papier pré-perforé en orientant les trous vers l'avant ou la gauche du tiroir.
- Chargez les enveloppes contre le fond du tiroir en positionnant le rabat vers le bas. Chargez les

enveloppes contre le côté gauche du tiroir en positionnant le rabat vers le bas.

- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir.
- Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous du repère de chargement maximal. Tout chargement excessif peut provoquer des brouillages.

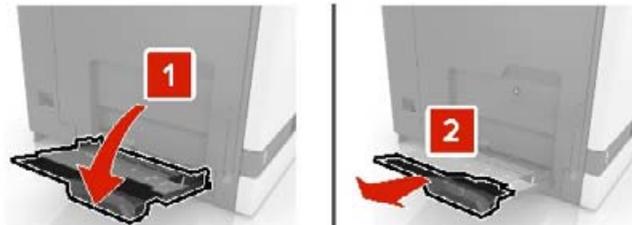


5 Insérez le bac.

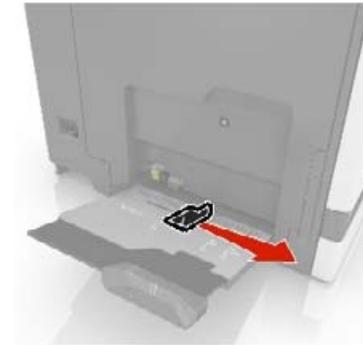
Si vous chargez un type de papier autre que du papier ordinaire, définissez le format et le type du papier dans le menu Papier de sorte qu'ils correspondent au papier chargé.

## Chargement du chargeur multifonction

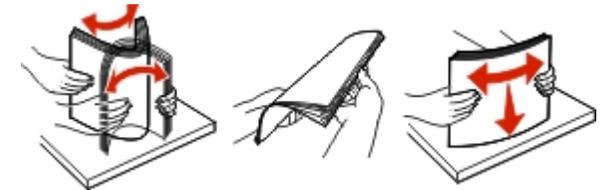
1 Ouvrez le chargeur multifonction.



2 Réglez le guide pour qu'il corresponde au format du papier chargé.



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



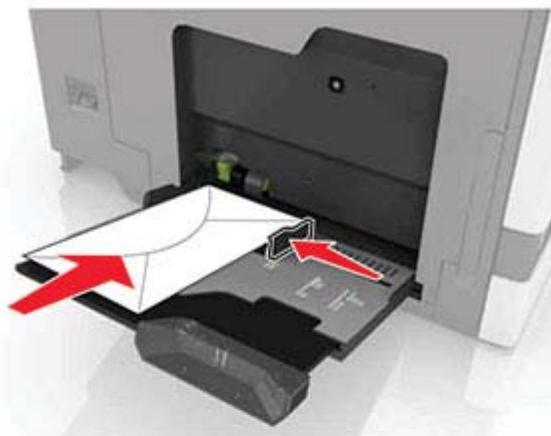
4 Chargez le papier.

- Chargez le papier, les bostols et les transparents en positionnant la face imprimable vers le bas, bord supérieur en premier.



- Chargez les enveloppes contre le côté gauche du guide-papier en positionnant le rabat vers le haut. Chargez les

enveloppes européennes en positionnant le rabat vers le haut, 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, définissez le format et le type du papier de sorte qu'ils correspondent au papier chargé dans le tiroir.

## 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 papier** > sélectionnez une source de papier
- 2 Configurez le format et le type des supports spéciaux.

## Installation du logiciel de l'imprimante

**Remarques :**

- Le pilote d'impression est inclus dans le programme d'installation du logiciel.
- Avec les ordinateurs Macintosh exécutant macOS version 10.7 ou ultérieure, vous n'avez pas besoin d'installer le pilote pour pouvoir imprimer sur une imprimante AirPrint certifiée. Si vous souhaitez des fonctions d'impression personnalisées, téléchargez le pilote d'impression.

- 1 Obtenez une copie du programme d'installation du logiciel.
  - Depuis le CD logiciel fourni avec l'imprimante.
  - Depuis notre site Web ou chez le revendeur de votre imprimante.
- 2 Lancez le programme d'installation et suivez les instructions qui s'affichent sur l'écran de l'ordinateur.

## Installation du pilote de télécopie

- 1 Rendez-vous sur notre site Web ou sur le site où vous avez acheté l'imprimante et procurez-vous le programme d'installation.
- 2 Lancez le programme d'installation et suivez les instructions qui s'affichent sur l'écran de l'ordinateur.

## Mise à jour du microcode

Certaines applications nécessitent que le microcode du périphérique soit à un niveau minimal pour fonctionner correctement.

Pour plus d'informations sur la mise à jour du microcode du périphérique, contactez votre représentant commercial.

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

**Remarques :**

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

- 2 Cliquez sur **Paramètres > Périphérique > Mettre à jour le microcode**.

- 3 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur **Rechercher les mises à jour > J'accepte, démarrer la mise à jour**.
- Téléchargez le fichier flash.
  - a Recherchez le fichier flash.
  - b Cliquez sur **Charger > Démarrer**.

## Ajout d'imprimantes sur un ordinateur

Avant de commencer, effectuez une des opérations suivantes :

- Connectez l'imprimante et l'ordinateur au même réseau. Pour plus d'informations sur la connexion de l'imprimante à un réseau, reportez-vous à la section [« Connexion de l'imprimante à un réseau Wi-Fi » à la page 12](#).
- Connectez l'ordinateur à l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Connexion de l'ordinateur à l'imprimante » à la page 12](#).
- Reliez l'imprimante à l'ordinateur à l'aide d'un câble USB. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Connexion des câbles » à la page 7](#).

**Remarque :** Le câble USB est vendu séparément.

### Pour les utilisateurs de Windows

- 1 Installez le pilote d'impression à partir d'un ordinateur.

**Remarque :** Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Installation du logiciel de l'imprimante » à la page 11](#).

- 2 Ouvrez **Imprimantes et scanners**, puis cliquez sur **Ajouter une imprimante ou un scanner**.

3 Selon la connexion de votre imprimante, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sélectionnez une imprimante dans la liste et cliquez sur **Ajouter un périphérique**.
- Cliquez sur **Afficher les imprimantes Wi-Fi Direct**, sélectionnez une imprimante, puis cliquez sur **Ajouter un périphérique**.
- Cliquez sur **L'imprimante que je veux n'est pas répertoriée**, puis, dans la fenêtre Ajouter une imprimante, procédez comme suit :
  - a Sélectionnez **Ajouter une imprimante à l'aide d'une adresse TCP/IP ou d'un nom d'hôte**, puis cliquez sur **Suivant**.
  - b Dans le champ « Nom d'hôte ou adresse IP », saisissez l'adresse IP de l'imprimante, puis cliquez sur **Suivant**.

**Remarques :**

    - L'adresse IP de l'imprimante est affichée sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
    - Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.
  - c Sélectionnez un pilote d'impression, puis cliquez sur **Suivant**.
  - d Sélectionnez **Utiliser le pilote d'impression actuellement installé (recommandé)**, puis cliquez sur **Suivant**.
  - e Saisissez un nom pour l'imprimante, puis cliquez sur **Suivant**.
  - f Sélectionnez une option de partage d'imprimantes, puis cliquez sur **Suivant**.
  - g Cliquez sur **Terminer**.

### Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Sur un ordinateur, ouvrez **Imprimantes et scanners**.
- 2 Cliquez sur **+**, puis sélectionnez une imprimante.
- 3 Dans le menu Utilisation, sélectionnez un pilote d'impression.

#### Remarques :

- Pour utiliser le pilote d'impression Macintosh, sélectionnez **AirPrint** ou **AirPrint sécurisé**.
- Si vous souhaitez des fonctions d'impression personnalisées, sélectionnez le pilote d'impression du fabricant. Pour installer le pilote, reportez-vous à la

section [« Installation du logiciel de l'imprimante » à la page 11](#).

4 Ajoutez l'imprimante.

## Configuration de Wi-Fi Direct

- 1 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Paramètres** > **Réseau/Ports** > **Wi-Fi Direct**.
- 2 Configurez les paramètres.
  - **Activer Wi-Fi Direct** : permet à l'imprimante de diffuser son propre réseau® Wi-Fi Direct.
  - **Nom Wi-Fi Direct** : attribue un nom au réseau Wi-Fi Direct.
  - **Mot de passe Wi-Fi Direct** : attribue le mot de passe pour négocier la sécurité sans fil lors de l'utilisation de la connexion peer-to-peer.
  - **Afficher le mot de passe sur la page de configuration** : permet d'afficher le mot de passe sur la Page de configuration du réseau.
  - **Accepter auto. demandes bout. comm.** : détermine ce qui s'affiche sur l'écran d'accueil lorsque les clients se connectent à l'aide de Wi-Fi Direct. Pour des raisons de sécurité, ce paramètre est désactivé par défaut. Lorsqu'il est désactivé, une invite s'affiche pour demander à l'utilisateur s'il souhaite autoriser la connexion.

**Remarque :** L'acceptation automatique des demandes du bouton de commande n'est pas sécurisée.

#### Remarques :

- Par défaut, le mot de passe réseau Wi-Fi Direct n'est pas visible sur l'écran de l'imprimante. Pour afficher le mot de passe, à partir de l'écran d'accueil, appuyez sur **Paramètres** > **Sécurité** > **Divers** > **Activer l'affichage du mot de passe/code PIN**.
- Pour connaître le mot de passe du réseau Wi-Fi Direct sans l'afficher sur l'écran de l'imprimante, à partir de l'écran d'accueil, appuyez sur **Paramètres** > **Rapports** > **Réseau** > **Page de configuration du réseau**.

## Connexion d'un périphérique mobile à l'imprimante

Avant de connecter votre périphérique mobile, assurez-vous que Wi-Fi Direct a été configuré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Configuration de Wi-Fi Direct » à la page 12](#).

## Connexion à l'aide de Wi-Fi Direct

**Remarque :** Ces instructions s'appliquent uniquement aux périphériques mobiles Android.

- 1 Sur le périphérique mobile, accédez au menu des paramètres.
- 2 Activez le **Wi-Fi**, puis appuyez sur **Wi-Fi Direct**.
- 3 Sélectionnez le nom Wi-Fi Direct de l'imprimante.
- 4 Confirmez la connexion sur le panneau de commandes de l'imprimante.

## Connexion à l'aide de Wi-Fi

- 1 Sur le périphérique mobile, accédez au menu des paramètres.
- 2 Appuyez sur **Wi-Fi**, puis sélectionnez le nom Wi-Fi Direct de l'imprimante.

**Remarque :** La chaîne DIRECT-xy (où x et y sont deux caractères aléatoires) est ajoutée avant le nom Wi-Fi Direct.
- 3 Saisissez le mot de passe Wi-Fi Direct.

## Connexion de l'imprimante à un réseau Wi-Fi

Assurez-vous que l'option Réseau actif est définie sur Auto. Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Paramètres** > **Réseau/Ports** > **Informations réseau** > **Réseau actif**.

- 1 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Paramètres** > **Réseau/Ports** > **Sans fil** > **Configuration à partir du panneau de commandes de l'imprimante** > **Choisir un réseau**.
- 2 Sélectionnez un réseau Wi-Fi, puis saisissez le mot de passe réseau.

**Remarque :** Sur les modèles d'imprimante compatibles Wi-Fi, une invite de configuration du réseau Wi-Fi s'affiche lors de la configuration initiale.

## Connexion de l'ordinateur à l'imprimante

Avant de connecter votre ordinateur, assurez-vous que Wi-Fi Direct est configuré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Configuration de Wi-Fi Direct » à la page 12](#).

## Pour les utilisateurs de Windows

- 1 Ouvrez **Imprimantes et scanners**, puis cliquez sur **Ajouter une imprimante ou un scanner**.
- 2 Cliquez sur **Afficher les imprimantes Wi-Fi Direct**, puis sélectionnez le nom Wi-Fi Direct de l'imprimante.
- 3 Sur l'écran de l'imprimante, notez le code PIN à huit chiffres de l'imprimante.
- 4 Saisissez le code PIN sur l'ordinateur.

**Remarque :** Si le pilote d'impression n'est pas déjà installé, Windows télécharge le pilote approprié.

## Pour les utilisateurs Macintosh

- 1 Cliquez sur l'icône sans fil, puis sélectionnez le nom Wi-Fi Direct de l'imprimante.

**Remarque :** La chaîne DIRECT-xy (où x et y sont deux caractères aléatoires) est ajoutée avant le nom Wi-Fi Direct.

- 2 Saisissez le mot de passe Wi-Fi Direct.

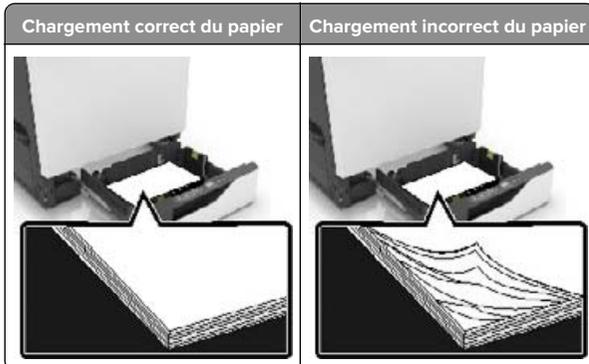
**Remarque :** Rétablissez le réseau précédent de votre ordinateur après vous être déconnecté du réseau Wi-Fi Direct.

## 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.



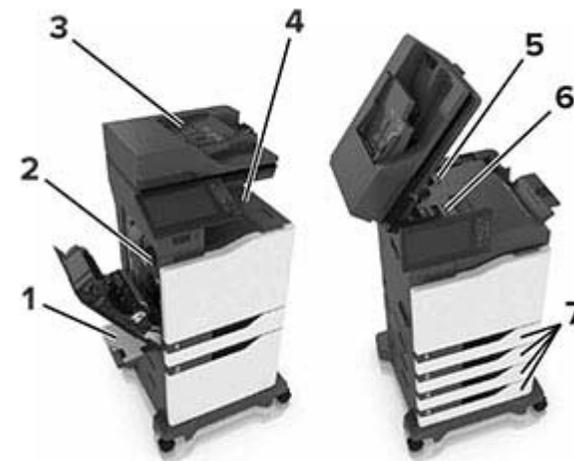
- N'utilisez pas de papier découpé ou rogné manuellement.
- Ne mélangez pas les formats, les grammages ou les types de papier dans un même tiroir.
- Assurez-vous que le format et le type de papier sont définis correctement sur l'ordinateur ou sur le panneau de commandes de l'imprimante.
- Stockez le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

## Identification des zones de brouillage

### Remarques :

- Lorsque l'option Assistance brouillage papier est définie 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 brouillage est définie sur Activé ou Auto, l'imprimante réimprime les pages coincées.

### Zones de brouillage de l'imprimante



1	Chargeur multifonction
2	Porte B
3	Dispositif d'alimentation automatique de documents (DAA)
4	Réceptacle standard

5	Porte G
6	Réceptacle d'unité de finition
7	Tiroirs

### Zones de bourrage de l'unité de finition



1	Porte L
2	Porte J
3	Porte K
4	Porte N

### Bourrage papier dans les tiroirs

1 Tirez sur le tiroir pour le dégager.



2 Retirez le papier coincé.

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



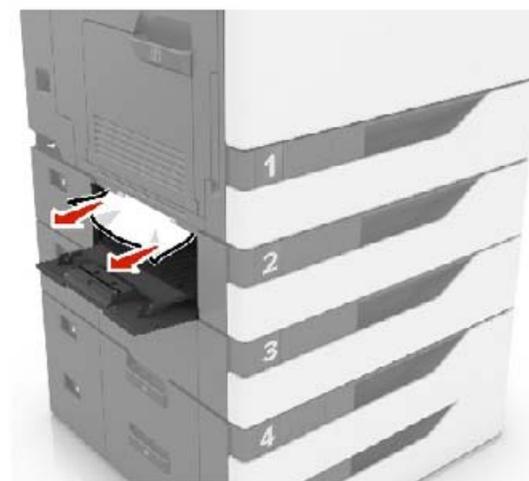
3 Insérez le tiroir.

4 Soulevez le capot du tiroir.



5 Retirez le papier coincé.

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



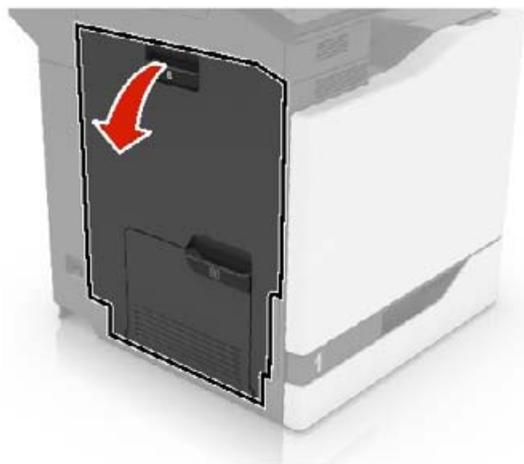
6 Fermez le capot du tiroir.

## Bouffrage papier derrière la porte B

### Bouffrage papier dans l'unité de fusion

1 Ouvrez la porte B.

 **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.

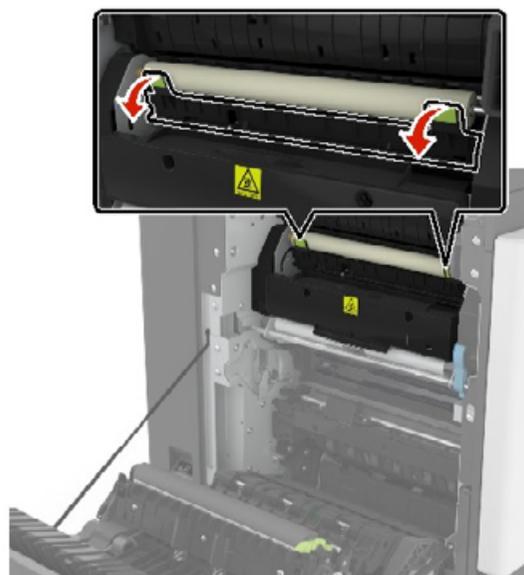


2 Retirez le papier coincé.

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

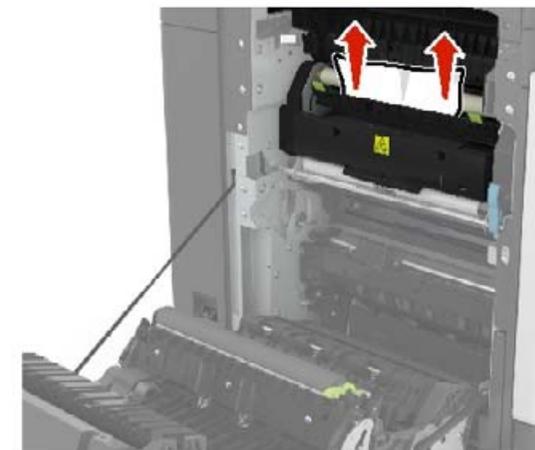


3 Ouvrez la porte d'accès à l'unité de fusion.



4 Retirez le papier coincé.

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

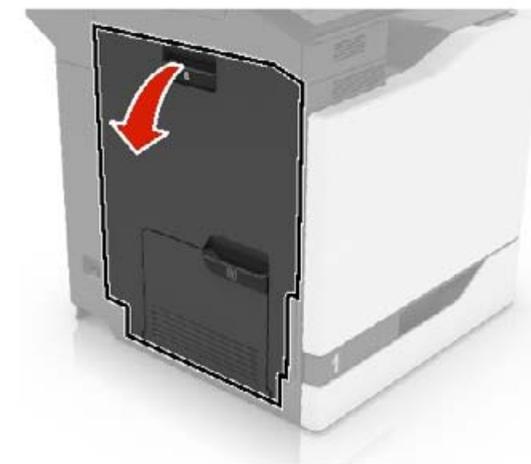


5 Fermez la porte B.

### Bouffrage papier dans l'unité d'impression recto verso

1 Ouvrez la porte B.

 **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.

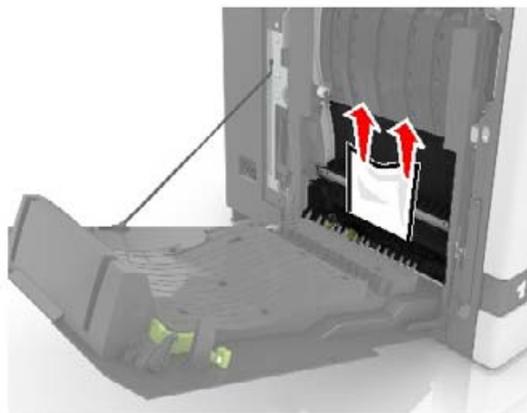


3 Soulevez le capot de l'unité d'impression recto verso.



4 Retirez le papier coincé.

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



5 Fermez le capot de l'unité d'impression recto verso ainsi que la porte B.

### Bourrage papier dans le réceptacle standard

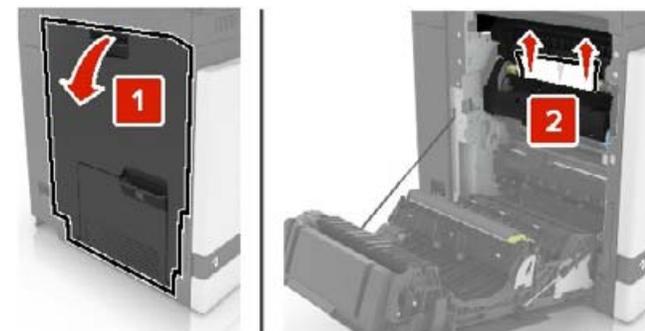
1 Retirez le papier coincé.

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



2 Ouvrez la porte B, puis retirez tous les fragments de papier.

**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.



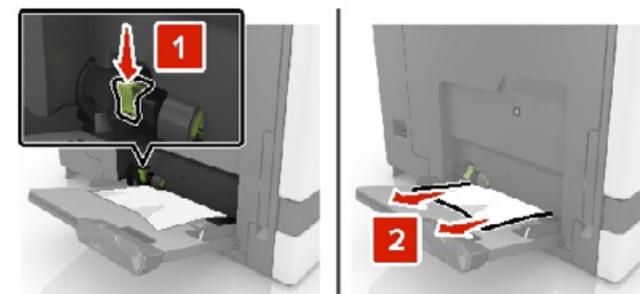
3 Fermez la porte B.

### Bourrage papier dans le chargeur multifonction

1 Retirez le papier du chargeur multifonction.

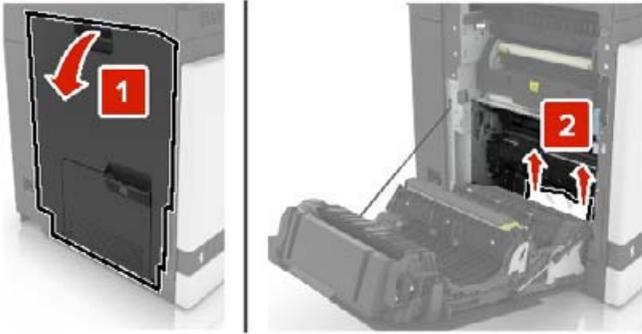
2 Retirez le papier coincé.

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



3 Ouvrez la porte B, puis retirez tous les fragments de papier.

**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.



4 Fermez la porte B.

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

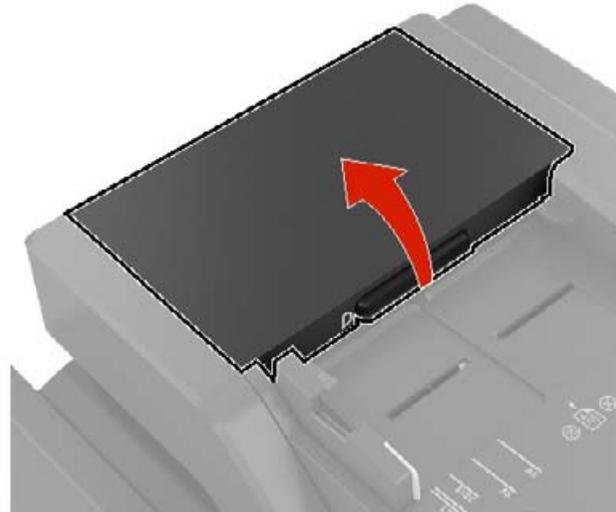


6 Rechargez du papier.

## Bourrage papier dans le dispositif d'alimentation automatique

1 Retirez tous les documents originaux du bac du DAA.

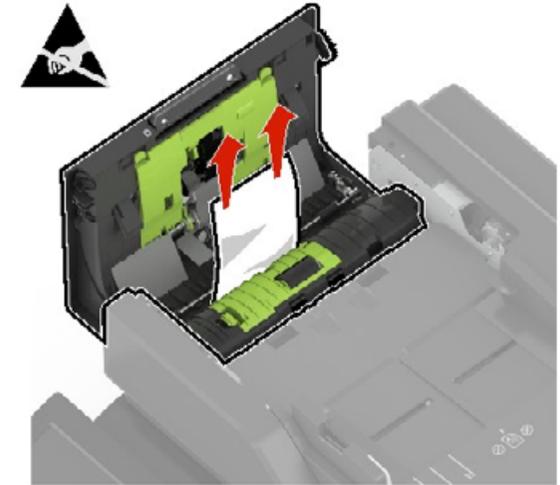
2 Ouvrez la porte D.



3 Retirez le papier coincé.

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

**Avertissement—Danger potentiel :** Certaines pièces de l'imprimante risquent d'être endommagées par l'électricité statique. Avant de manipuler des pièces et des composants dans une zone marquée par le symbole « sensible à l'électricité statique », touchez une surface métallique dans une zone à distance du symbole.

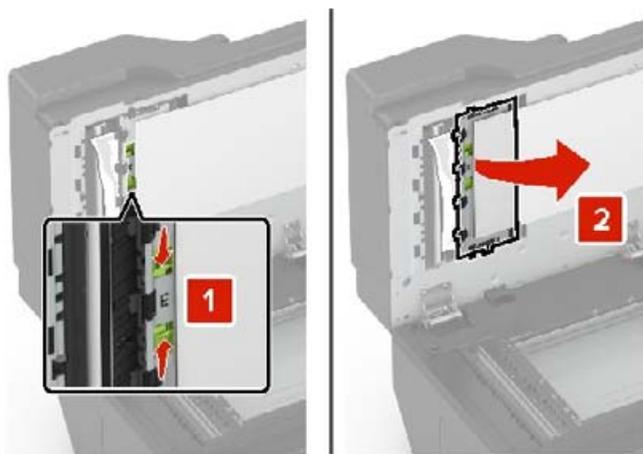


4 Fermez la porte D.

5 Ouvrez le capot du scanner.

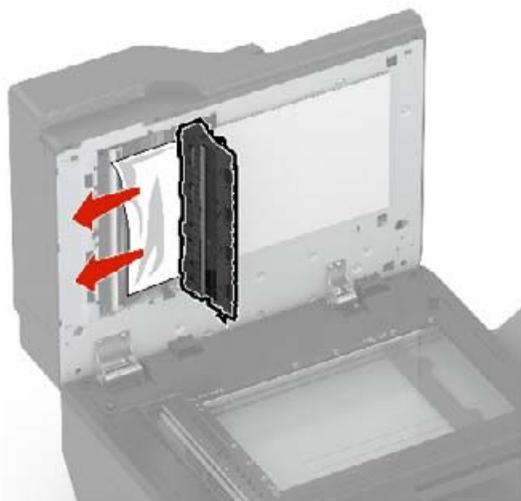


6 Ouvrez la porte E.



7 Retirez le papier coincé.

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

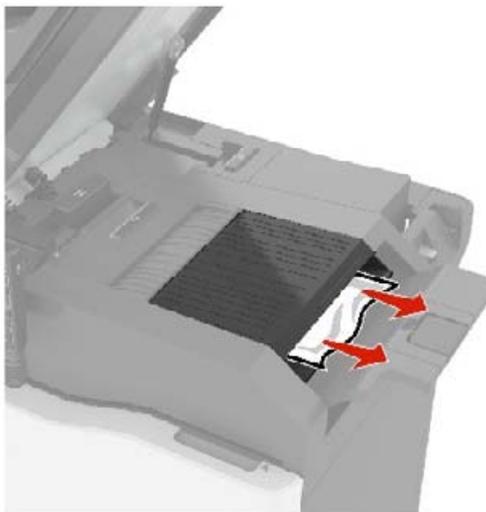


8 Fermez la porte E et le capot du scanner.

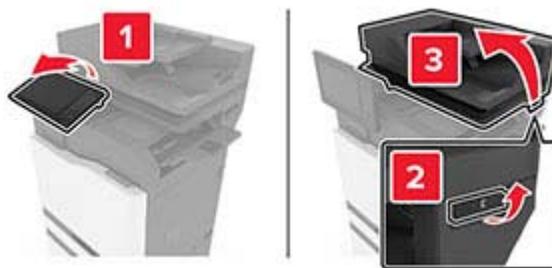
## Bourrage papier dans le bac de l'unité de finition

1 Retirez le papier coincé.

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



2 Ouvrez la porte C.



3 Ouvrez la porte F.



4 Retirez le papier coincé.

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

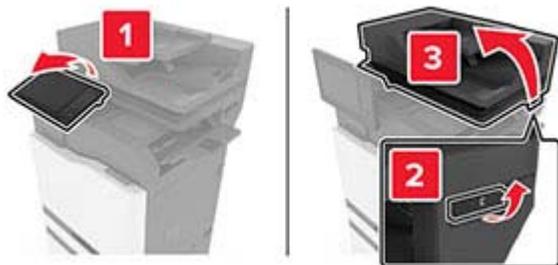


5 Fermez les portes F et C.

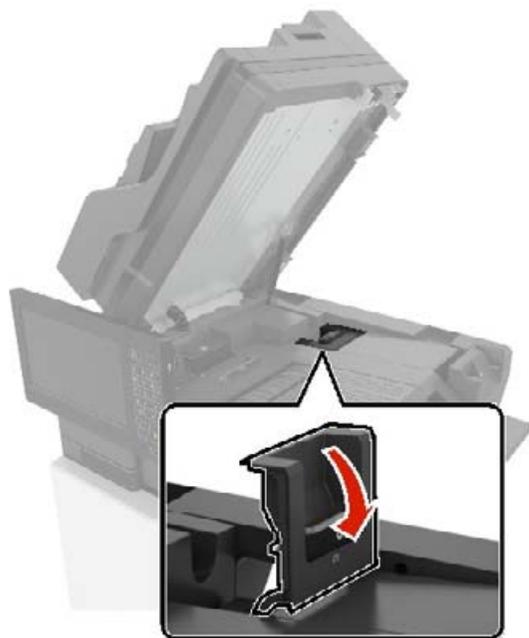
**ATTENTION : RISQUE DE PINCEMENT :** Afin d'éviter tout risque de blessure par pincement, gardez vos mains à distance de la zone étiquetée lors de la fermeture de la porte C.

## Bourrage d'agrafes derrière la porte G

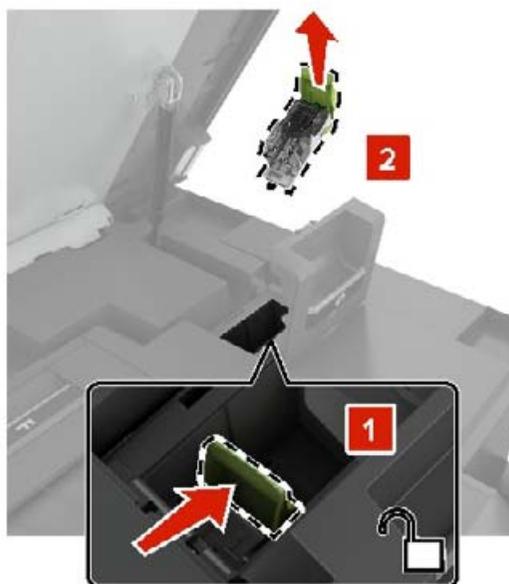
1 Ouvrez la porte C.



2 Ouvrez la porte G.



3 Retirez le support de la cartouche d'agrafes.



4 Soulevez la protection de l'agrafeuse et retirez les agrafes détachées.



**Remarque :** Ne remettez pas en place les agrafes sorties de la cartouche.

5 Refermez la butée de l'agrafeuse.



6 Réinstallez le support de la cartouche d'agrafes.

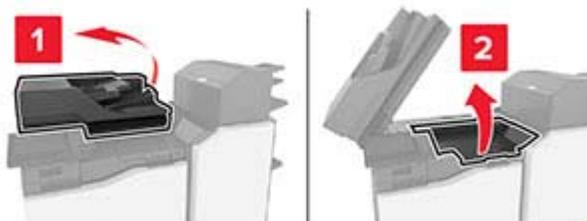


7 Fermez les portes G et C.

**ATTENTION : RISQUE DE PINCEMENT :** Afin d'éviter tout risque de blessure par pincement, gardez vos mains à distance de la zone étiquetée lors de la fermeture de la porte C.

## Bourrage papier derrière la porte K

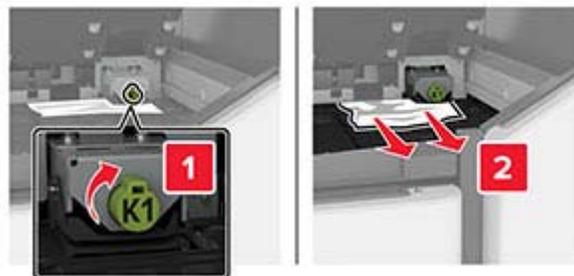
1 Ouvrez les portes C et K.



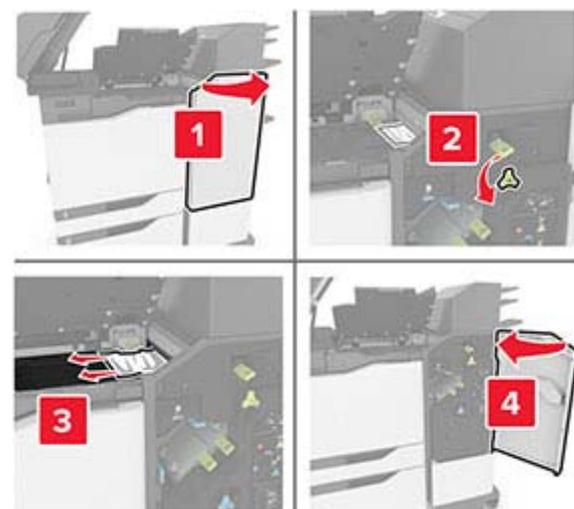
2 Retirez le papier coincé.

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

• Utilisation du bouton K1



• Utilisation du bouton J2



3 Fermez les portes K et C.

**ATTENTION : RISQUE DE PINCEMENT :** Afin d'éviter tout risque de blessure par pincement, gardez vos mains à distance de la zone étiquetée lors de la fermeture de la porte C.

## Bourrage papier derrière la porte J

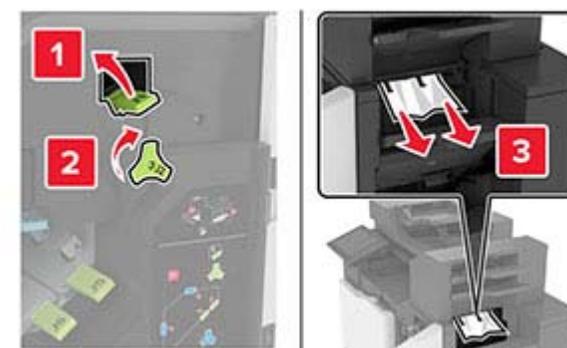
1 Ouvrez la porte J.



2 Retirez le papier coincé.

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

• Zone J1



- Zones J3 et J4



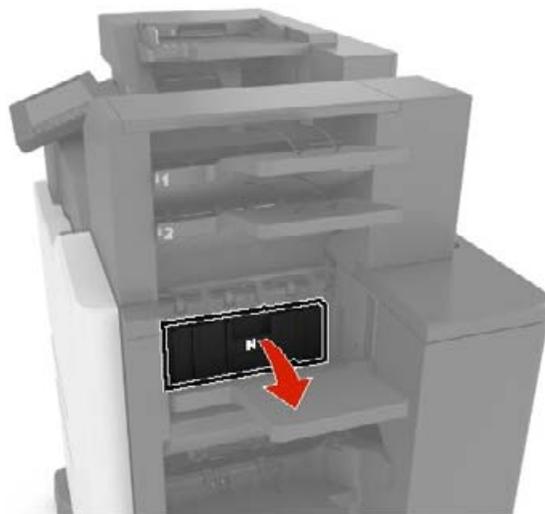
- Zones J5 et J6



3 Fermez la porte J.

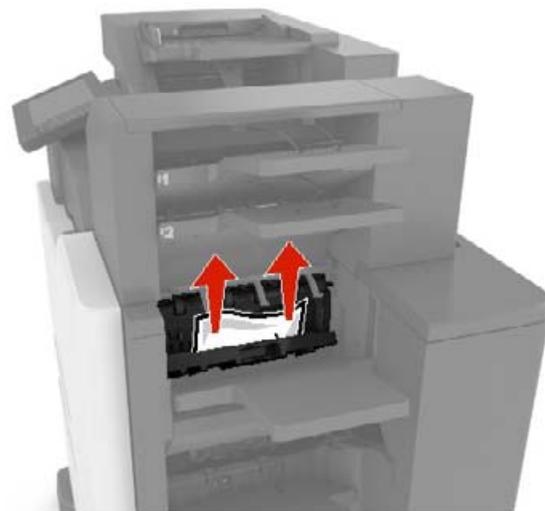
## Bourrage papier derrière la porte N

1 Ouvrez la porte N.



2 Retirez le papier coincé.

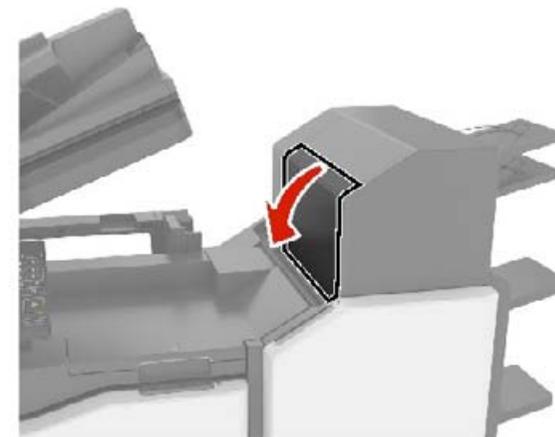
**Remarque :** Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



3 Fermez la porte N.

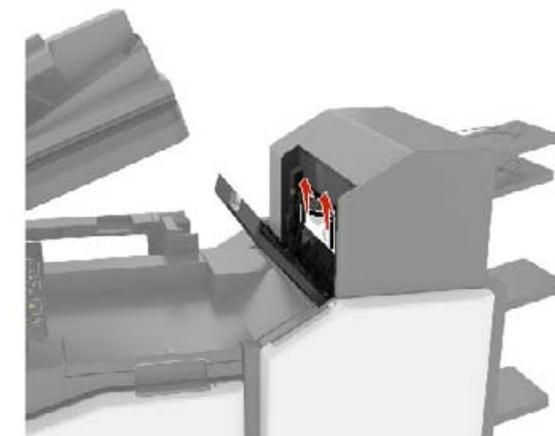
## Bourrage papier derrière la porte L

1 Ouvrez la porte L.



2 Retirez le papier coincé.

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



3 Fermez la porte L.

## Bourrage papier dans le bac de l'unité de finition d'agrafage

1 Ouvrez la porte J.



2 Retirez le papier coincé.

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



3 Fermez la porte J.

## Bourrage d'agrafes derrière la porte J

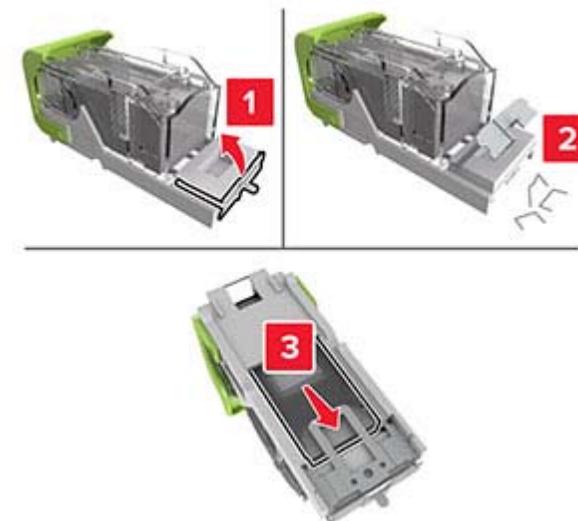
1 Ouvrez la porte J.



2 Retirez le support de la cartouche d'agrafes.



3 Ouvrez la protection de l'agrafeuse et retirez les agrafes détachées.



**Remarque :** Ne remettez pas en place les agrafes sorties de la cartouche.

4 Refermez la butée de l'agrafeuse.



**5** Réinstallez le support de la cartouche d'agrafes.



**6** Fermez la porte J.