

Référence rapide

mars 2025

Copie

Réalisation de copies

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

Remarque : Pour éviter d'obtenir une image redimensionnée, assurez-vous que le document d'origine et les fichiers de sortie ont le même format de papier.

2. Sur le panneau de commandes, sélectionnez **Copier**, puis spécifiez le nombre de copies.

Le cas échéant, définissez les paramètres de copie.

3. Copiez le document.

Copie des deux côtés du papier

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. À partir du panneau de commandes, accédez à **Copie > Plus de paramètres > Diapositives**.
3. Sélectionnez un paramètre.
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. À partir du panneau de commandes, accédez à **Copie > Plus de paramètres > Pages par face**.
3. Activez le menu, puis sélectionnez un paramètre.
4. Copiez le document.

Courriel

Configuration des paramètres SMTP

de l'e-mail

Configurez les paramètres Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) pour envoyer un document numérisé par e-mail. Les paramètres varient selon les fournisseurs de services. Pour plus d'informations, reportez-vous aux [fournisseurs de services d'e-mail](#).

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 > E-mail**.
3. Configurer les paramètres d'email. Pour plus d'informations, reportez-vous aux [fournisseurs de services d'e-mail](#).

Remarques

- Pour les fournisseurs de services d'e-mail qui ne figurent pas dans la liste, contactez votre fournisseur et demandez les paramètres.
- Pour les instructions vidéo sur la configuration des paramètres SMTP pour le service d'e-mail Gmail™, rendez-vous à l'adresse <https://infoserve.lexmark.com/ref/common/configuring-email-video.html>.
- Pour l'authentification Microsoft 365 OAuth 2.0, vous devez enregistrer votre imprimante à l'authentification OAuth 2.0. Pour en savoir plus, rendez-vous sur [Configuration de l'authentification OAuth 2.0 pour le serveur de messagerie en utilisant l'Embedded Web Server](#).

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Configuration de l'authentification OAuth 2.0 pour le serveur de messagerie en utilisant l'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** > **Courriel**.
3. Faites défiler jusqu'à la section **Configurer OAuth 2 pour le serveur de messagerie** puis cliquez sur **Enregistrer**.
4. Rendez-vous sur <https://microsoft.com/devicelogin>.
5. Entrez le code généré dans l'Embedded Web Server.
6. Connectez-vous à votre compte Outlook.
7. Suivez les instructions à l'écran.

Utilisation de l'assistant de configuration d'e-mail de l'imprimante

L'assistant apparaît lorsque vous tentez d'envoyer un e-mail et les paramètres SMTP ne sont pas encore configurés. Ces instructions s'appliquent uniquement à certains modèles d'imprimante.

Remarques

- Avant d'utiliser l'assistant, veillez à ce que le microcode de l'imprimante soit mis à jour. Pour en savoir plus, consultez la section « Instructions du microcode de l'imprimante ».
- La configuration des paramètres SMTP en utilisant l'assistant de configuration d'e-mail ne s'applique pas à l'authentification OAuth 2.0.

1. Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **E-mail**.
2. Appuyez sur **Configurer maintenant**, puis saisissez votre adresse e-mail.
3. Saisissez le mot de passe.

Remarques

- En fonction de votre fournisseur de services d'e-mail, saisissez le mot de passe de votre compte, de votre application ou votre mot de passe d'authentification. Pour plus d'informations sur le mot de passe, reportez-vous aux [fournisseurs de services de messagerie](#), puis recherchez Mot de passe du périphérique.
- Si votre fournisseur n'est pas répertorié, contactez-le et demandez-lui les paramètres Passerelle SMTP principale, Port de passerelle SMTP principale, Utiliser SSL/TLS et Authentification via serveur SMTP. Effectuez la configuration après avoir obtenu ces paramètres.

4. Appuyez sur **OK**.

Utilisation de l'assistant de configuration d'e-mail de l'imprimante

1. À partir du panneau de commandes, accédez à **Paramètres > Courriel > Config. email**.

Pour les modèles d'imprimante sans écran tactile, appuyez sur  pour parcourir les paramètres.

2. Configurez les paramètres.

Remarques

- Pour plus d'informations sur le mot de passe, reportez-vous aux [fournisseurs de services d'e-mail](#).
- Si votre fournisseur de services n'est pas dans la liste, contactez votre fournisseur.

- 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 d'e-mail.
- Pour les fournisseurs de services d'e-mail qui ne figurent pas dans la liste, contactez votre fournisseur.

Fournisseurs de services d'e-mail

Utilisez le tableau suivant pour déterminer les paramètres SMTP de votre fournisseur de service.

Remarques

- Si vous rencontrez des erreurs lors de l'utilisation des paramètres fournis, contactez votre fournisseur de services.
- Si votre fournisseur de services n'est pas dans la liste, contactez votre fournisseur.

AOL Mail

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.aol.com
Port de passerelle SMTP principale	587

Courriel

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

Comcast Mail

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.comcast.net
Port de passerelle SMTP principale	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail
Mot de passe du périphérique	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**.

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.gmail.com
Port de passerelle SMTP principale	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail

Configuration	Valeur
Mot de passe du périphérique	Mot de passe d'application

Remarques

- Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page [Sécurité du compte Google](#), connectez-vous à votre compte, puis, dans la section « Connexion à Google », cliquez sur **Mots de passe d'application**.
- « Mot de passe d'application » s'affiche uniquement si la vérification en deux étapes est activée.

iCloud Mail

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

Courriel

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

Configuration	Valeur
Mot de passe du périphérique	Mot de passe d'application

Remarque : Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page [Gestion de comptes iCloud](#), connectez-vous à votre compte, puis, dans la section Sécurité, cliquez sur **Générer un mot de passe**.

Mail.com

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.mail.com
Port de passerelle SMTP principale	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail

Configuration	Valeur
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail
Mot de passe du périphérique	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**.

Configuration	Valeur
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail
Mot de passe du périphérique	Mot de passe d'autorisation

Remarque : Le mot de passe d'autorisation est fourni lorsque le Service IMAP/SMTP ou le Service POP3/SMTP est activé.

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.126.com
Port de passerelle SMTP principale	465
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt

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**.

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.163.com
Port de passerelle SMTP principale	465
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail
Mot de passe du périphérique	Mot de passe d'autorisation Remarque : 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**.

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.yeah.net
Port de passerelle SMTP principale	465
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail

Configuration	Valeur
Mot de passe du périphérique	Mot de passe d'autorisation Remarque : 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 d'e-mail outlook.com et hotmail.com, ainsi qu'aux comptes Microsoft 365.

Configuration	Valeur (Authentification simple)	Valeur (Authentification OAuth2.0)
Passerelle SMTP principale	smtp.office365.com	smtp.office365.com
Port de passerelle SMTP principale	587	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt	Arrêt

Configuration	Valeur (Authentification simple)	Valeur (Authentification OAuth2.0)
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail	L'adresse e-mail utilisée pour enregistrer l'authentification OAuth 2.0
Authentification du serveur SMTP	Connexion/ Normale	OAuth2.0
E-mail de l'utilisateur	N/A	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail	N/A

Configuration	Valeur (Authentification simple)	Valeur (Authentification OAuth2.0)	Configuration	Valeur (Authentification simple)	Valeur (Authentification OAuth2.0)
Mot de passe du périphérique	Mot de passe du compte ou mot de passe d'application	N/A		<p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les comptes où la validation en deux étapes est Arrête, utilisez le mot de passe de votre compte. 	

Configuration	Valeur (Authentification simple)	Valeur (Authentification OAuth2.0)
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Gestion de comptes Outlook Live, puis connectez-vous à votre compte. 	

Remarque : Pour obtenir plus d'options de configuration 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, à partir de la page d'accueil QQ Mail, cliquez sur **Paramètres > Compte**, puis à partir de la section Service POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV, activez le **service POP3/SMTP** ou le **service IMAP/SMTP**.

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.qq.com
Port de passerelle SMTP principale	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale

Configuration	Valeur
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail
Mot de passe du périphérique	Code d'autorisation Remarque : Pour générer un code d'autorisation, sur la page d'accueil QQ Mail, cliquez sur Paramètres > Compte . Dans la section Service POP3/IMAP/SMTP/ Exchange/CardDAV/ CalDAV, cliquez sur Générer un code d'autorisation .

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

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**.

Configuration	Valeur
Mot de passe du périphérique	Code d'autorisation Remarque : Pour créer un code d'autorisation, à partir de la page d'accueil de l'e-mail, cliquez sur Paramètres > Plus de paramètres > POP/IMAP/SMTP côté utilisateur puis activez l'option État du code d'autorisation .

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**.

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.sohu.com

Configuration	Valeur
Port de passerelle SMTP principale	465
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail
Mot de passe du périphérique	Mot de passe indépendant Remarque : Le mot de passe indépendant est fourni lorsque le Service IMAP/SMTP ou le Service POP3/SMTP est activé.

Yahoo! Mail

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.mail.yahoo.com
Port de passerelle SMTP principale	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail

Configuration	Valeur
Mot de passe du périphérique	Mot de passe d'application

Remarque : Pour créer un mot de passe d'application, accédez à la page [Sécurité du compte Yahoo](#), connectez-vous à votre compte, puis cliquez sur [Générer un mot de passe d'application](#).

Zoho Mail

Configuration	Valeur
Passerelle SMTP principale	smtp.zoho.com
Port de passerelle SMTP principale	587
Utiliser SSL/TLS	Obligatoire
Exiger un certificat approuvé	Arrêt
Adresse de réponse	Votre adresse e-mail
Authentification du serveur SMTP	Connexion/Normale

Configuration	Valeur
E-mail envoyé par périphérique	Utiliser informations d'authentification du périphérique SMTP
ID utilisateur du périphérique	Votre adresse e-mail

Configuration	Valeur
Mot de passe du périphérique	Mot de passe du compte ou mot de passe d'application

Remarques

- Pour les comptes où la validation en deux étapes est Arrête, utilisez le mot de passe de votre compte.
- 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 [Sécurité du compte Zoho Mail](#), connectez-vous à votre compte, puis, dans la section Mots de passe spécifiques aux applications, cliquez sur **Générer un nouveau mot de passe**.

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 l'e-mail on page 2](#).

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

2. À partir du panneau de commandes, accédez à **Numériser > E-mail**.
3. Entrez les informations nécessaires, puis cliquez sur **Suivant**. Configurez les paramètres si nécessaire.
4. Sélectionnez **Numériser**, puis envoyez le courrier électronique.

Numérisation

Numérisation vers un ordinateur

Avant de commencer, assurez-vous que l'ordinateur et l'imprimante sont connectés au même réseau.

Pour les utilisateurs Windows

Utilisation de Lexmark ScanBack Utility

1. Sur l'ordinateur, exécutez **Lexmark ScanBack Utility**, puis cliquez sur **Créer un profil**.

Remarques

- Pour télécharger l'utilitaire, rendez-vous à l'adresse www.lexmark.com/downloads.
- Si vous préférez utiliser un profil de numérisation existant, cliquez sur **Profil existant**.

2. Cliquez sur **Configuration**, puis ajoutez l'adresse IP de l'imprimante.

Remarque : 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.

3. Cliquez sur **OK**, puis sur **Fermer**.
4. Sélectionnez le format et la taille du document à numériser.
5. Sélectionnez un format de fichier et une résolution de numérisation, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Saisissez un nom de profil de numérisation unique.
7. Accédez à l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le document numérisé, puis créez un nom de fichier.

Remarque : Pour réutiliser le profil de numérisation, activez **Créer un raccourci**, puis créez un nom de raccourci unique.

8. Cliquez sur **Terminer**.
9. Placez le document d'origine dans le dispositif d'alimentation automatique ou sur la vitre du scanner.
10. Sur le panneau de commandes, accédez à **Profils de numérisation > Numériser vers l'ordinateur**, puis sélectionnez un profil de numérisation.
11. Sur votre ordinateur, cliquez sur **Numérisation terminée**.

Utilisation de Télécopie et numérisation 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 on page 41](#).

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. Cliquez sur **Nouvelle numérisation**, puis sélectionnez une source de numérisation.
4. Si nécessaire, modifiez les paramètres de numérisation.
5. Numérisez le document.

6. Cliquez sur **Enregistrer sous**, saisissez un nom de fichier, puis cliquez sur **Enregistrer**.

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 on page 41](#).

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 de dialogue **Scanner**, effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez 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**.

Télécopie

Configuration de l'imprimante en

télécopieur

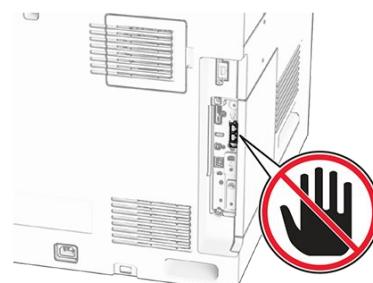
Configuration du mode Télécopie pour l'utilisation de télécopies analogiques

Remarques

- Une carte de télécopie doit être installée pour que l'imprimante puisse utiliser la télécopie analogique.
- Certaines méthodes de connexion ne s'appliquent que dans certains pays ou régions.
- Le voyant clignotera en rouge si la fonction Télécopie est activée mais n'est pas correctement installée.
- Si vous n'utilisez pas un environnement TCP/IP, utilisez le panneau de commandes pour configurer la télécopie.

Avertissement—Danger potentiel

Pour éviter toute perte de données ou le dysfonctionnement de l'imprimante, lors des opérations d'envoi ou de réception d'une télécopie, ne touchez pas aux câbles ni à la zone de l'imprimante illustrée.



Utilisation du panneau de commandes

1. À partir du panneau de commandes, accédez à **Paramètres > Télécopie > Configuration de la télécopie > Paramètres généraux de télécopie**.
2. Configurez les paramètres.

Utilisation d'Embedded Web Server

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

Remarques

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur le panneau de commandes. 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 > Télécopie > Configuration télécopie > Paramètres généraux de télécopie**.
3. Configurez les paramètres.
4. Appliquez les modifications.

Configuration de la fonction de Télécopie pour l'utilisation du serveur de télécopie

Remarques

- Cette fonction vous permet d'envoyer des télécopies à un fournisseur de services de télécopie qui prend en charge la réception d'e-mails.
- Cette fonction prend uniquement en charge les télécopies sortantes. Pour prendre en charge la réception de télécopies, assurez-vous qu'un paramètre de télécopie basé sur le périphérique, tel que télécopie analogique, etherFAX ou Télécopie via IP (FoIP), est configuré dans votre imprimante.

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

Remarques

- Voir l'adresse IP de l'imprimante sur le panneau de commandes. 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 > Télécopie**.
3. Dans le menu **Mode Télécopie**, sélectionnez **Serveur de télécopie**, puis cliquez sur **Enregistrer**.

4. Cliquez sur **Configuration du serveur de télécopie**.
5. Dans le champ Format de destination, saisissez [#]@myfax.com, où [#] est le numéro de télécopieur et **myfax.com** est le domaine du fournisseur de télécopie.

Remarques

- Si nécessaire, configurez les champs Adresse de réponse, Objet ou Message.
- Pour permettre à l'imprimante de recevoir des télécopies, activez le paramètre de réception de télécopies basé sur le périphérique. Assurez-vous qu'un paramètre de télécopie basée sur le périphérique est configuré.

6. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Cliquez sur **Paramètres de courrier électronique du serveur de télécopie**, puis activez le paramètre **Utiliser un serveur SMTP de messagerie**.

Remarque : Si les paramètres ne sont pas configurés, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres SMTP de l'e-mail on page 2](#).

8. Appliquez les modifications.

Envoi d'une télécopie

Utilisation du panneau de commandes

1. Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
2. Sur le panneau de commandes, sélectionnez **Télécopier**.
3. Sélectionnez **Ajouter un destinataire** ou **Carnet d'adresses**.
Si nécessaire, réglez les paramètres.
4. Envoyez la télécopie.

À partir de l'ordinateur

Avant de commencer, assurez-vous que le pilote de télécopie est installé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation du pilote de télécopie](#) on page 38.

Impression

Impression depuis un ordinateur

Pour les utilisateurs Windows

Si vous imprimez depuis une application Microsoft, comme Word ou PowerPoint, suivez les étapes suivantes :

1. Cliquez sur **Fichier > Imprimer**.

Pour les utilisateurs Windows

1. Après avoir ouvert un document, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
2. Sélectionnez une imprimante, puis cliquez sur **Propriétés**, **Préférences**, **Options** ou **Configuration**.
3. Cliquez sur **Télécopie > Activer la télécopie > Toujours afficher les paramètres avant d'envoyer une télécopie**, puis entrez le numéro du destinataire.
Configurez les paramètres si nécessaire.
4. Envoyez la télécopie.

Pour les utilisateurs Macintosh

1. Après avoir ouvert le document, sélectionnez **Fichier > Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante dont le nom est suivi de - **Télécopie**.
3. Dans le champ A, saisissez le numéro du destinataire.
Configurez les paramètres si nécessaire.
4. Envoyez la télécopie.

Remarque : Vous pouvez aussi appuyez sur les touches **CTRL** et **P** pour ouvrir la boîte de dialogue **Imprimer**.

2. Dans le menu **Imprimante**, sélectionnez une imprimante puis cliquez sur **Propriétés de l'imprimante**.

Remarque : Les boîte de dialogue Préférences d'impression apparaît avec les paramètres permettant d'effectuer des travaux d'impression.

Si vous imprimez depuis Adobe Acrobat™, suivez les étapes suivantes :

1. Cliquez sur **Fichier** ou **Menu>Impression**.

Remarque : Vous pouvez aussi appuyez sur les touches **CTRL** et **P** pour ouvrir la boîte de dialogue Imprimer.

2. Dans le menu **Imprimante**, sélectionnez une imprimante puis cliquez sur **Propriétés**.

Remarque : Les boîte de dialogue Préférences d'impression apparaît avec les paramètres permettant d'effectuer des travaux d'impression.

Si vous imprimez depuis un navigateur Web, suivez les étapes suivantes :

1. Cliquez sur le menu **Paramètres** (trois points), puis cliquez sur **Imprimer**.

Remarque : Vous pouvez aussi appuyez sur les touches **CTRL** et **P** pour ouvrir la boîte de dialogue Imprimer.

2. Sélectionnez **Plus de paramètres**, faites défiler puis cliquez sur **Imprimer en utilisant la boîte de dialogue système**.

3. Dans le menu **Sélectionner l'imprimante**, sélectionnez une imprimante puis cliquez sur **Préférences**.

Remarque : Les boîte de dialogue Préférences d'impression apparaît avec les paramètres permettant d'effectuer des travaux d'impression.

Pour les utilisateurs Macintosh

1. Après avoir ouvert un document, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.

Remarque : Vous pouvez aussi appuyer sur les touches **Commande** et **P** pour ouvrir la boîte de dialogue Imprimer qui contient les paramètres permettant d'effectuer les travaux d'impression.

Impression à partir d'un périphérique mobile

Impression à partir d'un appareil mobile à l'aide du service d'impression Mopria™

Le service d'impression Mopria est une solution d'impression mobile pour les périphériques mobiles Android™ version 5.0 ou ultérieure. Il vous permet d'imprimer directement sur n'importe quelle imprimante certifiée Mopria™.

Remarque : Assurez-vous de télécharger le service d'impression Mopria à partir de Google Play™ et de l'activer sur votre appareil mobile.

1. Sur votre périphérique mobile, lancez une application compatible ou sélectionnez un document dans votre gestionnaire de fichiers.
2. Appuyez sur  > Imprimer.
3. Sélectionnez une imprimante, puis réglez les paramètres si nécessaire.
4. Appuyez sur .

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  > Imprimer.
3. Sélectionnez une imprimante, puis réglez les paramètres si nécessaire.
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](#) on page 44.

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 Windows

1. Après avoir ouvert un document, cliquez sur **Fichier > Imprimer**.
2. Sélectionnez une imprimante, puis cliquez sur **Propriétés**, **Préférences**, **Options** ou **Configuration**.
3. Cliquez sur **Imprimer et suspendre**.
4. Cliquez sur **Utiliser l'option Imprimer et conserver**, puis attribuez un nom d'utilisateur.
5. Sélectionnez l'un des types de travail d'impression suivants :
 - **Impression confidentielle** :l'imprimante vous demande un numéro d'identification personnel avant de vous laisser imprimer le travail.

Remarque : Si vous sélectionnez ce type de travail, entrez un numéro d'identification personnel à quatre chiffres (PIN).

- **Vérifier l'impression** : une copie du travail est imprimée et les autres copies demandées depuis le pilote sont stockées dans la mémoire de l'imprimante.
- **Réserver l'impression** : l'imprimante stocke le travail dans sa mémoire afin que vous puissiez l'imprimer ultérieurement.
- **Répéter l'impression** : toutes les copies requises pour le travail sont imprimées, puis stockées en mémoire afin que

vous puissiez imprimer des copies supplémentaires ultérieurement.

6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Imprimer**.
8. À partir du panneau de commandes, lancez le travail d'impression.
 - a. Sélectionnez **Imprimer**.
 - b. Sélectionnez **Travaux suspendus**, puis sélectionnez votre nom d'utilisateur.

Remarque : Pour les travaux d'impression confidentiels, sélectionnez **Confidentiel**, entrez le code PIN, puis sélectionnez **OK**.

- c. Sélectionnez le travail d'impression, puis **Imprimer**.

Pour les utilisateurs Macintosh

1. Après avoir ouvert le document, sélectionnez **Fichier > Imprimer**.
2. Sélectionnez une imprimante.
3. Dans le menu déroulant **Sécurité des impressions**, activez **Imprimer avec code PIN**, puis entrez un code PIN à quatre chiffres.
4. Cliquez sur **Imprimer**.
5. À partir du panneau de commandes, lancez le travail d'impression.
 - a. Sélectionnez **Travaux suspendus**, puis sélectionnez le nom de l'ordinateur.
 - b. Sélectionnez **Confidentiel**, puis entrez le code PIN.
 - c. Sélectionnez le travail d'impression, puis **Imprimer**.

Entretenir l'imprimante

Ports d'imprimante



ATTENTION - RISQUE D'ELECTROCUTION

Pour éviter tout risque d'électrocution, n'installez pas ce produit et ne procédez à aucun branchement (câble d'alimentation, télécopie, téléphone, etc.) en cas d'orage.



ATTENTION : RISQUE DE BLESSURE

Pour éviter tout risque d'incendie et de choc électrique, branchez le câble d'alimentation à une prise électrique répondant aux exigences requises, 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.

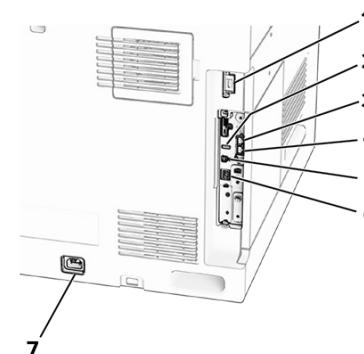


ATTENTION : RISQUE DE BLESSURE

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.

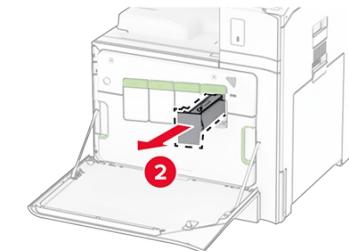
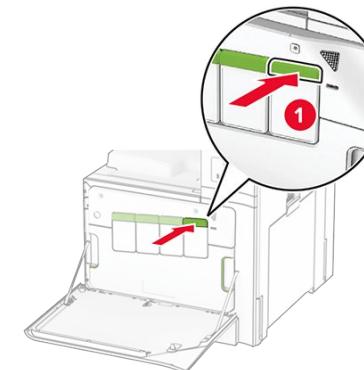
Avertissement—Danger potentiel

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.



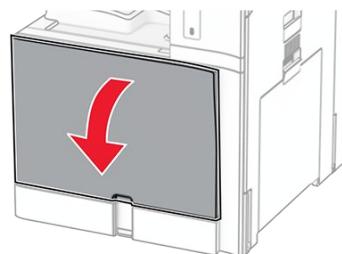
	Port d'imprimante	Fonction		Port d'imprimante	Fonction
1	Port pour unité de finition ou option	Connectez l'imprimante à une unité de finition ou à une option.		4	Port EXT Remarque : Disponible uniquement lorsqu'une carte de télécopie est installée.
2	Port USB	Connecter un clavier ou toute option compatible.			
3	Port LINE Remarque : Disponible uniquement lorsqu'une carte de télécopie est installée.	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.		5	port USB de l'imprimante
				6	port Ethernet
					Connecter l'imprimante à un réseau.

	Port d'imprimante	Fonction
7	Prise du cordon d'alimentation	Brancher l'imprimante sur une prise secteur correctement mise à la terre.



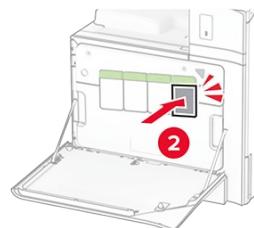
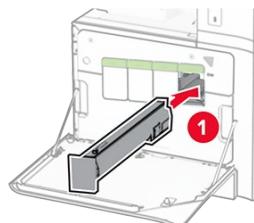
Remplacement d'une cartouche de toner

1. Ouvrez la porte avant.



2. Retirez la cartouche de toner usagée.

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.

Chargement du bac de 550 feuilles

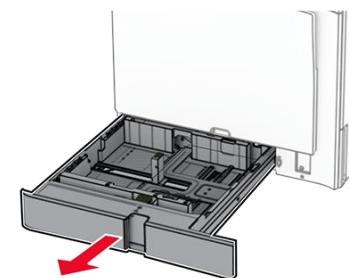


ATTENTION—RISQUE DE BASCULEMENT

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. Ouvrez le bac.

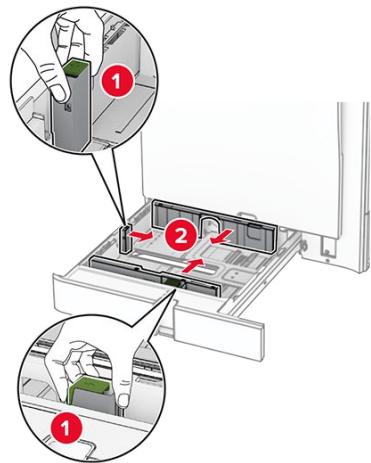
Remarque : Pour éviter les bourrages, n'ouvrez pas les tiroirs lorsque l'imprimante est occupée.



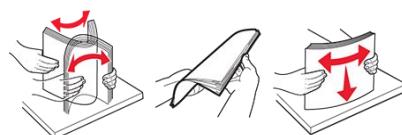
2. Ajustez les guides en fonction de la taille du papier que vous chargez.

Remarques

- Utilisez les repères situés en bas du tiroir pour ajuster les guides.
- Le papier préperforé n'est pris en charge que dans le bac de 550 feuilles standard.
- Le format A3 est pris en charge uniquement par le bac de 550 feuilles en option.



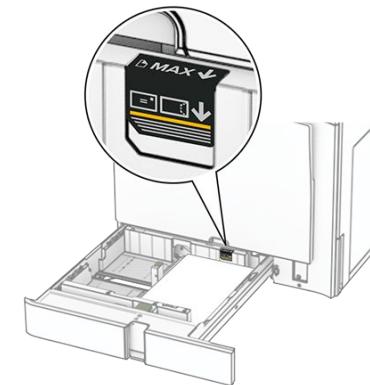
3. Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.



4. Chargez la pile de papier, face à imprimer vers le haut.

Remarques

- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir.
- Assurez-vous que les guides latéraux sont bien ajustés contre le papier.
- Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous du repère de chargement maximal. Tout chargement excessif peut provoquer des bourrages.

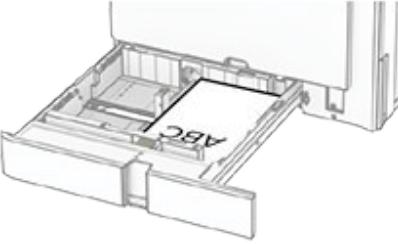
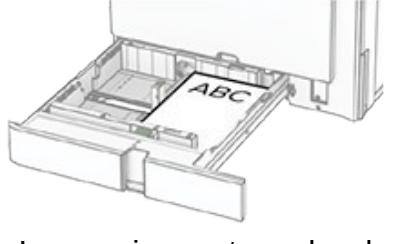
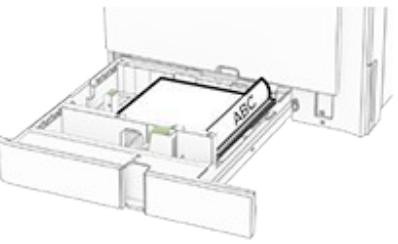
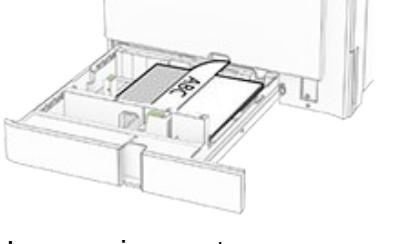
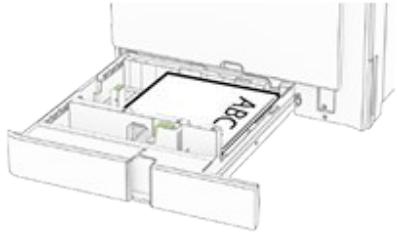
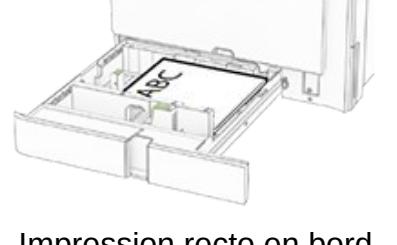
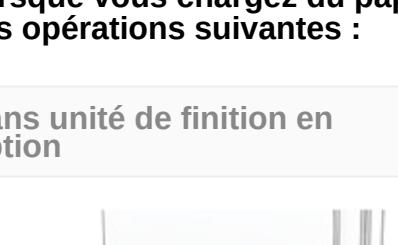
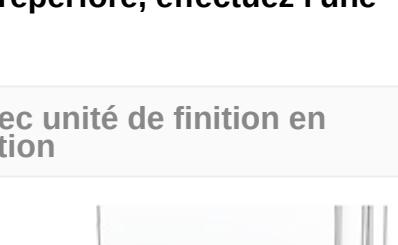
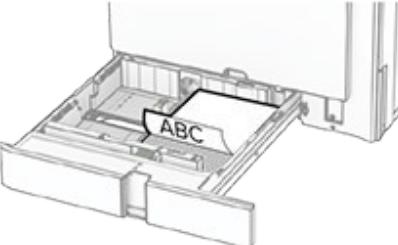
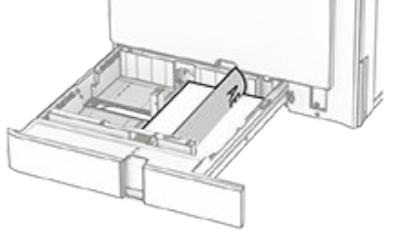


5. Insérez le tiroir.

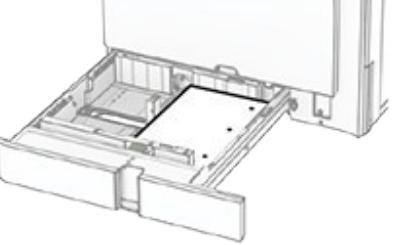
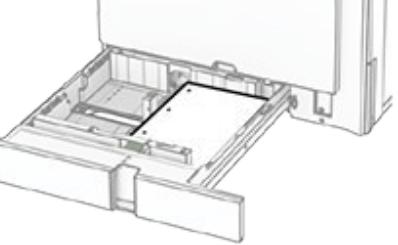
Si nécessaire, définissez le format et le type de papier pour les faire correspondre au papier chargé dans le bac d'alimentation.

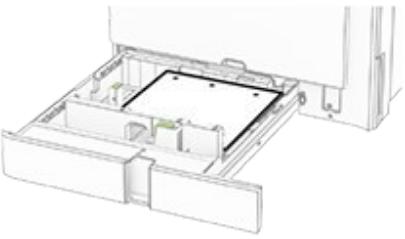
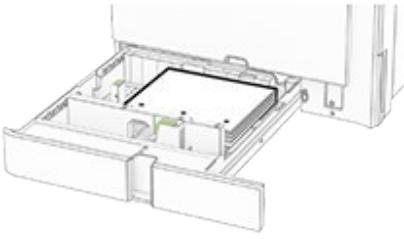
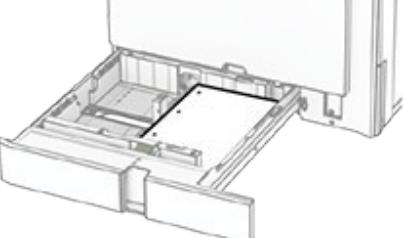
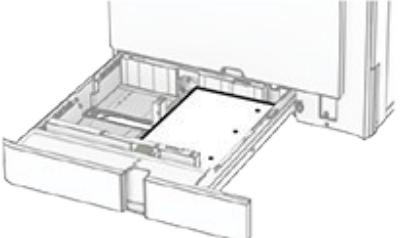
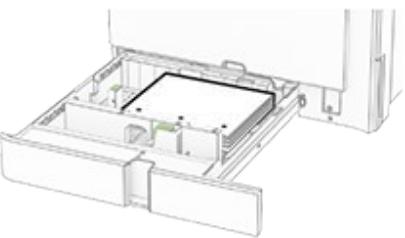
Remarque : Lorsqu'une unité de finition est installée, les pages sont tournées à 180° lors de l'impression.

Lorsque vous chargez du papier à en-tête, effectuez l'une des opérations suivantes :

Sans unité de finition en option	Avec unité de finition en option	Sans unité de finition en option	Avec unité de finition en option
			
Impression recto en bord long	Impression recto en bord long	Impression recto verso en bord court	Impression recto verso en bord court
			
Impression recto en bord court	Impression recto en bord court	Impression recto verso en bord long	Impression recto verso en bord long
			
Impression recto verso en bord long	Impression recto verso en bord long	Impression recto en bord long	Impression recto en bord long

Lorsque vous chargez du papier préperforé, effectuez l'une des opérations suivantes :

Sans unité de finition en option	Avec unité de finition en option
	

Sans unité de finition en option	Avec unité de finition en option
	
Impression recto en bord court	Impression recto en bord court
	
Impression recto verso en bord long	Impression recto verso en bord long
	
Impression recto verso en bord court	Impression recto verso en bord court

Chargement du double tiroir 2 000 feuilles

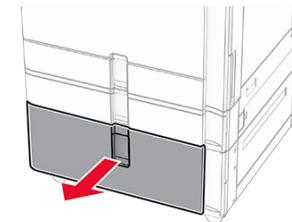


ATTENTION—RISQUE DE BASCULEMENT

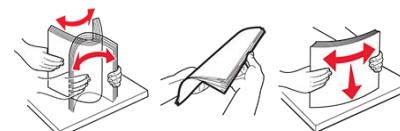
pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque tiroir séparément. Laissez tous les tiroirs fermés jusqu'à ce que vous ayez besoin de les ouvrir.

1. Ouvrez le bac.

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



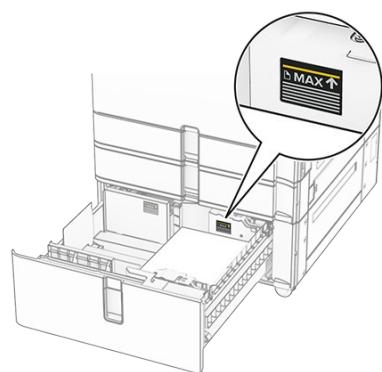
2. Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.



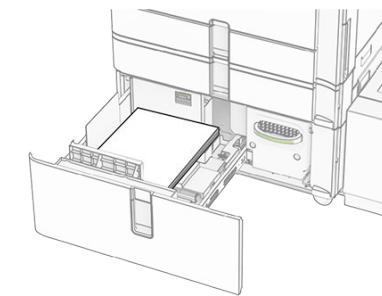
3. Chargez la pile de papier dans le compartiment du bac d'alimentation droit, face imprimable vers le haut.

Remarques

- 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 bourrages.



4. Insérez le compartiment du bac d'alimentation droit dans l'imprimante.
5. Chargez la pile de papier dans le compartiment du bac d'alimentation gauche, face imprimable vers le haut.

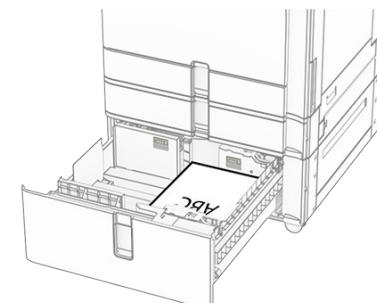


6. Insérez le tiroir.

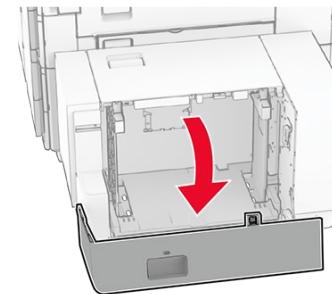
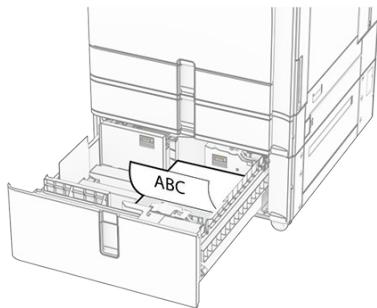
Si nécessaire, configurez le format et le type de papier pour les faire correspondre au papier chargé dans le tiroir.

Remarque : Lorsqu'une unité de finition est installée, les pages sont tournées à 180° lors de l'impression.

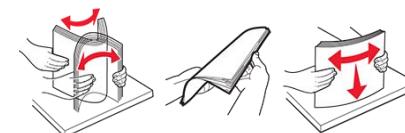
Si vous chargez du papier à en-tête pour une impression recto, placez-le face vers le haut, vers l'avant du bac.



Si vous chargez du papier à en-tête pour une impression recto verso, placez-le face vers le bas, vers l'avant du bac.



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



3. Chargez la pile de papier avec la face imprimable vers le bas.



ATTENTION—RISQUE DE BASCULEMENT

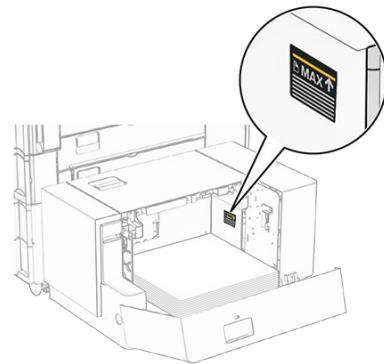
pour réduire le risque d'instabilité de l'appareil, chargez chaque tiroir séparément. Laissez tous les tiroirs fermés jusqu'à ce que vous ayez besoin de les ouvrir.

1. Ouvrez la porte K.

Remarque : Pour éviter les bourrages, n'ouvrez pas les tiroirs lorsque l'imprimante est occupée.

Remarques

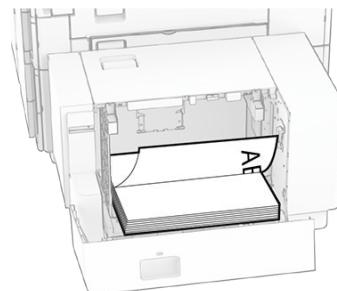
- Ne faites pas glisser le papier dans le tiroir.
- Assurez-vous que la hauteur de la pile est en dessous du repère de chargement maximal. Tout chargement excessif peut provoquer des bourrages.



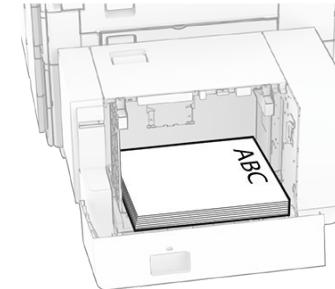
4. Fermez la porte K.

Si nécessaire, configurez le format et le type de papier pour les faire correspondre au papier chargé dans le tiroir.

Lors du chargement d'un papier à en-tête pour une impression recto, chargez le papier face vers le bas et en-tête vers l'arrière de l'imprimante.

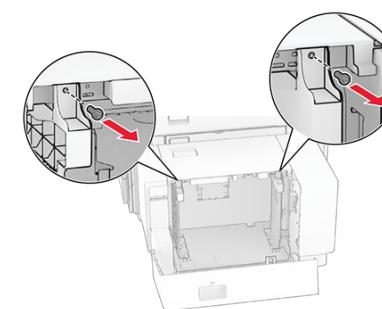


Lors du chargement d'un papier à en-tête pour une impression recto verso, chargez le papier face vers le haut et en-tête vers l'arrière de l'imprimante.

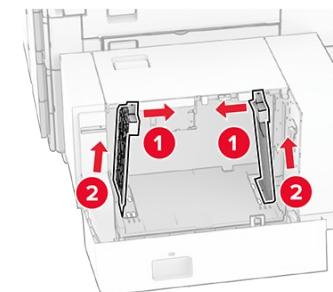


Lorsque vous chargez un format de papier différent, ajustez les guides. Procédez comme suit :

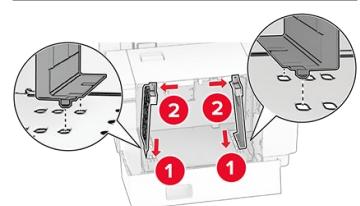
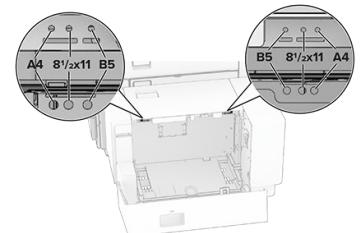
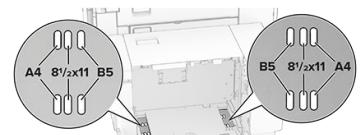
1. A l'aide d'un tournevis à plat, retirez les vis des guides papier.



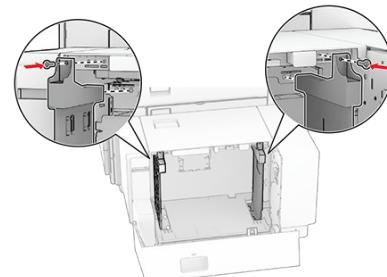
2. Retirez les guide-papier.



3. Alignez les guides papier en fonction du format du papier que vous chargez.

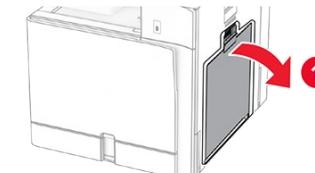


4. Installez les vis des guides papier.

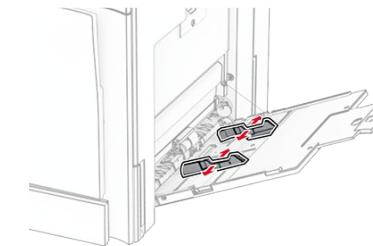


Alimentation du chargeur multifonction

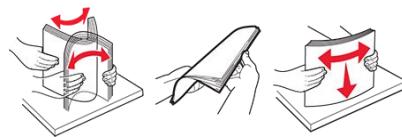
1. Ouvrez le chargeur multifonction.



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



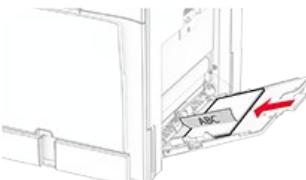
3. Déramez, ventilez et alignez les bords du papier avant de le charger.

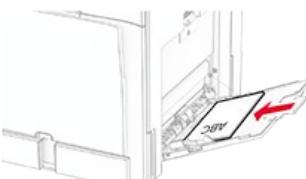


4. Chargez le papier.

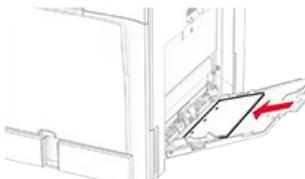
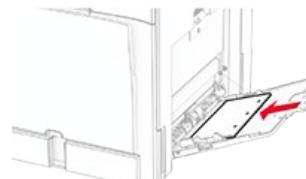
Remarque : Assurez-vous que les guides latéraux sont bien ajustés contre le papier.

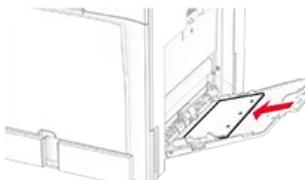
- Lorsque vous chargez du papier à en-tête, effectuez l'une des opérations suivantes :

Sans unité de finition	Avec unité de finition
	
Impression recto en bord long	Impression recto en bord long

Sans unité de finition	Avec unité de finition
	
Impression recto verso en bord long	Impression recto verso en bord long

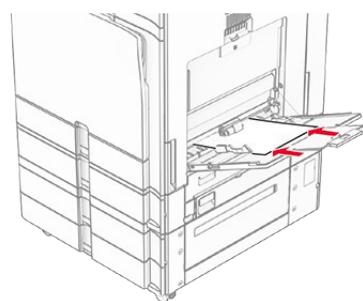
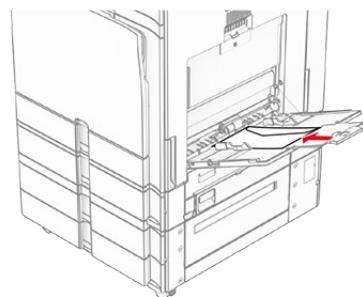
- Lorsque vous chargez du papier préperforé, effectuez l'une des opérations suivantes :

Sans unité de finition	Avec unité de finition
	
Impression recto en bord long	Impression recto en bord long

Sans unité de finition	Avec unité de finition
	
Impression recto verso en bord long	Impression recto verso en bord long

Pour les enveloppes

Chargez les enveloppes avec le rabat vers le haut, vers l'arrière de l'imprimante. Chargez d'abord une enveloppe européenne en insérant d'abord le rabat dirigé vers le haut dans le chargeur multifonction.



Remarque : Lorsqu'une unité de finition est installée, les pages sont tournées à 180° lors de l'impression.

Définition du format et du type des supports spéciaux

Pour les supports spéciaux tels que des étiquettes, du papier cartonné ou des enveloppes, procédez comme suit :

1. À partir du panneau de commandes, accédez à **Paramètres > Papier > Configuration du tiroir > Format/Type papier**.
2. Sélectionnez une source de papier, puis configurez le format et le type de support spécial.

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.
 - Rendez-vous sur le site www.lexmark.com/downloads.
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 www.lexmark.com/downloads, recherchez votre modèle d'imprimante, puis téléchargez le programme d'installation approprié.

2. Sur votre ordinateur, cliquez sur **Propriétés de l'imprimante**, puis accédez à l'onglet **Configuration**.
3. Cliquez sur **Télécopie**, puis sur **Appliquer**.

Instructions du microcode de l'imprimante

Téléchargement du microcode de l'imprimante

1. Accédez à la page [pilotes et téléchargements](#).
2. Entrez le nom du modèle d'imprimante, puis cliquez sur **Rechercher Pilotes Téléchargements**.
3. Dans la section **Microcode recommandé**, cliquez sur le fichier zip.
4. Accepter et télécharger le contrat de licence utilisateur final (CLUF), puis commencer le téléchargement.

Remarque : Vous pouvez enregistrer le fichier sur votre ordinateur ou lecteur flash.

5. Après avoir téléchargé le microcode, extrayez le fichier zip, puis recherchez le fichier flash du microcode (**.fls**).

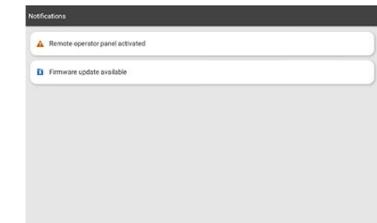
Mise à jour du microcode

Mise à jour du microcode à l'aide du panneau de commande

Utilisation du centre de notification

Remarque : Cette étape n'est applicable que sur certains modèles d'imprimante.

1. À partir de l'écran d'accueil, accédez au centre de notification, puis sélectionnez **Mise à jour du microcode disponible**.



2. Sélectionnez **Installer maintenant**.



L'imprimante redémarre automatiquement après la mise à jour.

Utilisation du menu Paramètres

1. À partir du panneau de commandes, accédez à **Paramètres > Périphérique**.
2. En fonction du modèle d'imprimante, sélectionnez **Mise à jour du microcode** ou **Mise à jour du microcode**.
3. Selon le modèle d'imprimante, sélectionnez **Vérifier les mises à jour** ou **Vérifier les mises à jour maintenant**.

Si une nouvelle mise à jour est disponible, sélectionnez **Installer maintenant**.

L'imprimante redémarre automatiquement après la mise à jour.

mise à jour du microcode de l'imprimante à partir de Embedded Web Server

Remarques

- Avant de commencer, assurez-vous d'avoir téléchargé le microcode et de l'avoir enregistré sur votre ordinateur ou lecteur flash. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Téléchargement du microcode de l'imprimante on page 39](#).
- Vérifiez que l'imprimante est connectée au réseau.

Utilisation du bouton Mettre à jour

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

Remarques

- 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 **Périphérique**.
3. Faites défiler vers le bas, puis cliquez sur **Mettre à jour le microcode**.
4. Selon le modèle de votre imprimante, cliquez sur **Vérifier les mises à jour** ou **Vérifier les mises à jour maintenant**.

Si une mise à jour est disponible, sélectionnez **Installer maintenant**.

L'imprimante redémarre automatiquement après la mise à jour.

Utilisation du fichier flash de microcode (.fls)

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

Remarques

- 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 **Périphérique**.
3. Faites défiler vers le bas, puis cliquez sur **Mettre à jour le microcode**.
4. Dans la section **Mettre à jour le microcode à partir du fichier**, cliquez sur **Parcourir**.
5. Recherchez, puis sélectionnez le fichier **.fls**.
6. Cliquez sur **Télécharger**.

L'imprimante redémarre automatiquement après la mise à jour.

Remarque : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation du logiciel de l'imprimante on page 38](#).

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 :
 1. Sélectionnez **Ajouter une imprimante à l'aide d'une adresse IP ou d'un nom d'hôte**, puis cliquez sur **Suivant**.
 2. Dans le champ **Type de périphérique**, sélectionnez **Périphérique TCP/IP**.
 3. Dans le champ **Nom d'hôte ou Adresse IP**, saisissez l'adresse IP de l'imprimante, puis cliquez sur **Suivant**.

Remarque : Le câble USB est vendu séparément.

Pour les utilisateurs Windows

1. Installez le pilote d'impression sur l'ordinateur.

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.

4. Sélectionnez un pilote d'impression, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionnez **Utiliser le pilote actuellement installé (recommandé)**, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Saisissez un nom pour l'imprimante, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Cliquez sur **Terminer**.

Pour les utilisateurs Macintosh

1. Ouvrez **Imprimantes et scanners**.
2. Cliquez sur **Ajouter une imprimante, un scanner ou un fax**, puis sélectionnez une imprimante.
3. Dans le menu **Ajouter une imprimante**, 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 Lexmark. Pour installer le pilote, reportez-vous à la section [Installation du logiciel de l'imprimante](#) on page 38.

4. Ajoutez l'imprimante.

Connexion de l'imprimante à un réseau Wi-Fi

Avant de commencer, vérifiez les points suivants :

- Le Réseau actif est défini sur **Auto**. Depuis le panneau de commandes, accédez à **Paramètres > Réseau/Ports > Présentation réseau > Réseau actif**.
- Le câble Ethernet n'est pas connecté à l'imprimante.

Utilisation du panneau de commandes

1. À partir du panneau de commandes, accédez à **Paramètres > Réseau/Ports > Sans fil > Configuration sur le panneau d'imprimante > Sélectionner le réseau**.
2. Sélectionnez un réseau Wi-Fi, puis saisissez le mot de passe réseau.

Remarque : Sur les imprimantes avec Wi-Fi intégré, une invite à configurer le réseau Wi-Fi s'affiche lors de la configuration initiale.

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

Configuration de Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® permet aux périphériques Wi-Fi de se connecter directement entre eux sans utiliser de point d'accès (routeur sans fil).

1. Depuis le panneau de commandes, accédez à **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** : affiche le mot de passe sur la Page de configuration du réseau.
 - **Numéro de canal préféré** : désigne le canal préféré du réseau Wi-Fi Direct.
 - **Adresse IP du propriétaire du groupe** : désigne l'adresse IP du propriétaire du groupe.
 - **Accepter auto. demandes bout. comm.** : permet à l'imprimante d'accepter automatiquement les demandes de connexion.

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, activez l'icône d'affichage du mot de passe. À partir du panneau de commandes, accédez à **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, imprimez la **Page de configuration du réseau**. À partir du panneau de commandes, accédez à **Paramètres > Rapports > Réseau > Page de configuration du réseau**.

Connexion d'un 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 on page 43](#).

Pour les utilisateurs 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.

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 on page 43](#).

Utilisation de Wi-Fi Direct

Remarque : Ces instructions s'appliquent uniquement aux appareils mobiles fonctionnant sur Android™.

1. Sur le périphérique mobile, accédez au menu **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.

À l'aide de Wi-Fi

1. Sur le périphérique mobile, accédez au menu **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.

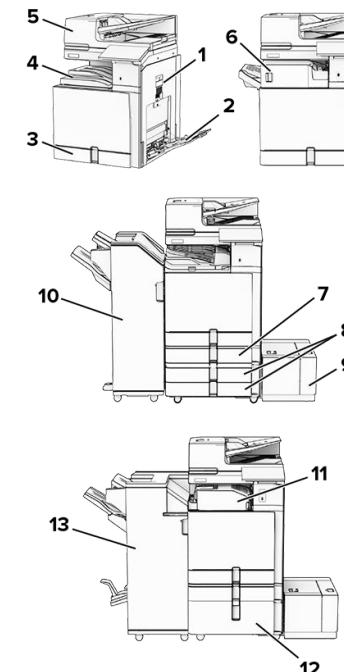
3. Saisissez le mot de passe Wi-Fi Direct.

Élimination des bourrages

Identification des zones de bourrage

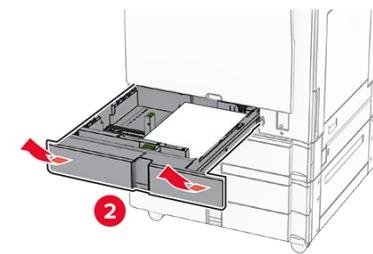
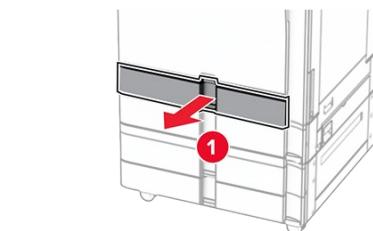
Remarques

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



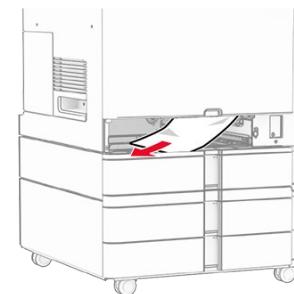
Zones de bourrage	
1	Porte B
2	Chargeur multifonction
3	Tiroir standard
4	Réceptacle standard

Zones de bourrage	
5	Dispositif d'alimentation automatique
6	Unité de finition d'agrafage
7	Tiroir 550 feuilles en option
8	2 bacs de 550 feuilles
9	Bac de 1 500 feuilles
10	Unité de finition d'agrafage/perforation
11	Unité de transport du papier plié
12	double tiroir 2 000 feuilles
13	Unité de finition de livret



2. Retirez le papier coincé.

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



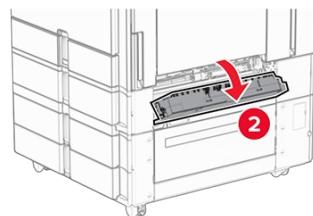
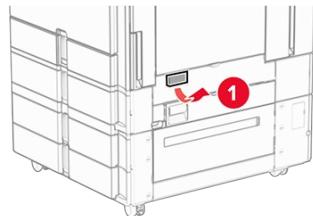
Bourrage papier dans le bac standard

1. Retirez le tiroir standard.

3. Insérez le tiroir.

Bourrage papier au niveau du bac de 550 feuilles en option

1. Ouvrez la porte D.

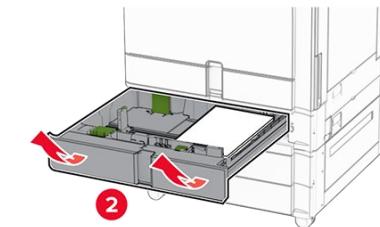
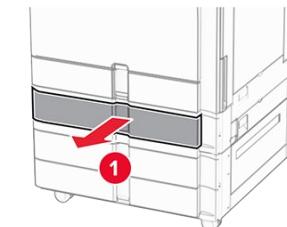
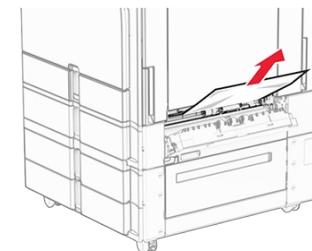


2. Retirez le papier coincé.

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

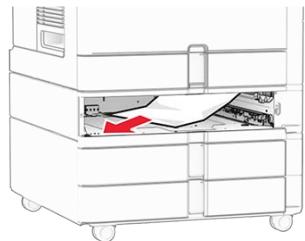
3. Fermez la porte.

4. Tirez le bac de 550 feuilles en option.



5. Retirez le papier coincé.

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

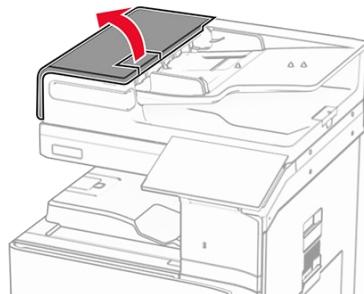


6. Insérez le tiroir.

Bourrage papier dans le dispositif d'alimentation automatique

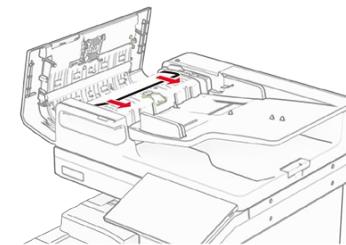
Bourrage papier derrière la porte A

1. Ouvrez la porte A.



2. Retirez le papier coincé.

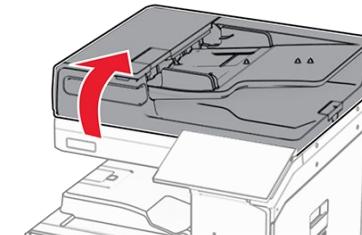
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



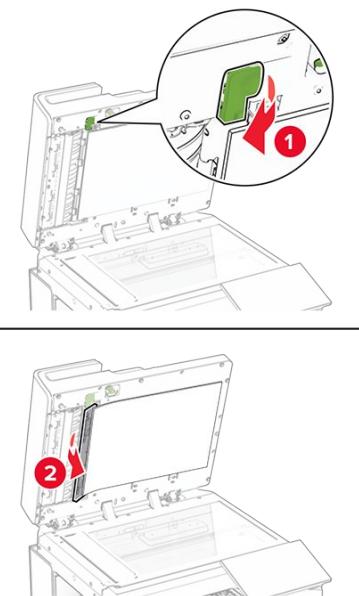
3. Fermez la porte A.

Bourrage papier dans la porte A1

1. Ouvrez le capot du scanner.

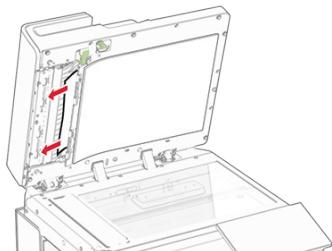


2. Tirez sur le loquet vert pour ouvrir la porte A1.



3. Retirez le papier coincé.

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

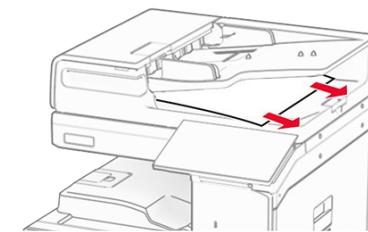


4. Fermez la porte A1, puis fermez le couvercle du scanner.

Bourrage papier dans le dispositif d'alimentation automatique

1. Retirez tout papier présent dans le réceptacle du dispositif d'alimentation automatique.
2. Retirez le papier coincé.

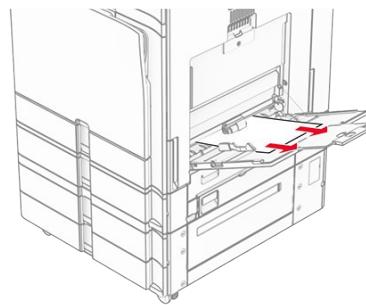
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



Bourrage papier dans le chargeur multifonction

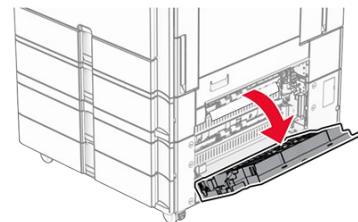
1. Retirez le papier du chargeur multifonction.
2. Retirez le papier coincé.

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



Bourrage papier au niveau des 2 bacs 550 feuilles

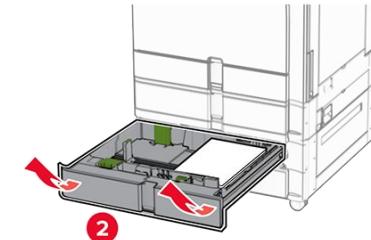
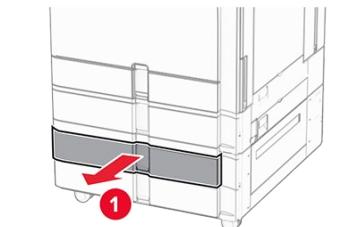
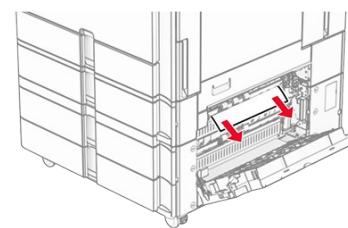
1. Ouvrez la porte E.



2. Retirez le papier coincé dans la porte E.

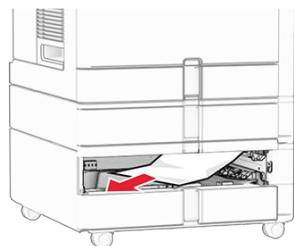
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

3. Fermez la porte E.
4. Retirez le tiroir 3.



5. Retirez le papier coincé.

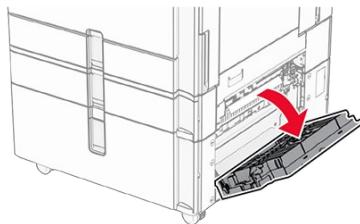
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



6. Insérez le bac 3.
7. Répétez l'[étape 4](#) en passant par l'[étape 6](#) pour le tiroir 4.

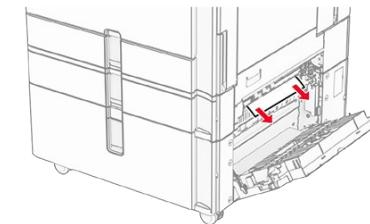
Bourrage papier dans le double bac 2 000 feuilles

1. Ouvrez la porte E.



2. Retirez le papier coincé dans la porte E.

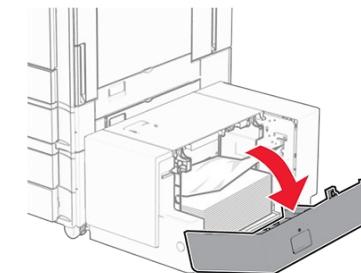
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



3. Fermez la porte E.

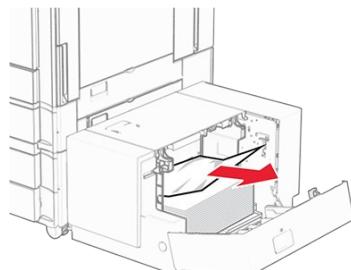
Bourrage papier dans le bac de 1 500 feuilles

1. Ouvrez la porte K.

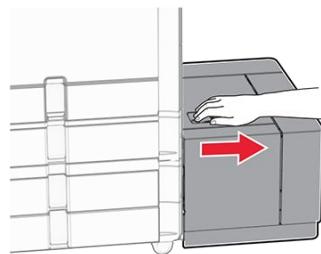


2. Retirez le papier coincé.

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

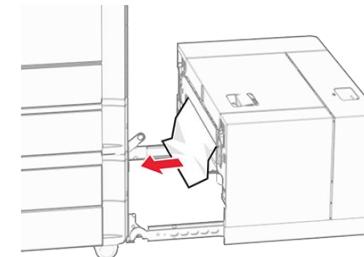


3. Fermez la porte K.
4. Saisissez la poignée J, puis faites glisser le bac vers la droite.



5. Retirez le papier coincé.

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



6. Remettez en place le tiroir d'alimentation en le faisant glisser.

Bourrage papier derrière la porte B

1. Ouvrez la porte B.



AVERTISSEMENT — 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 de toucher.

AVERTISSEMENT — 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.

AVERTISSEMENT — 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.

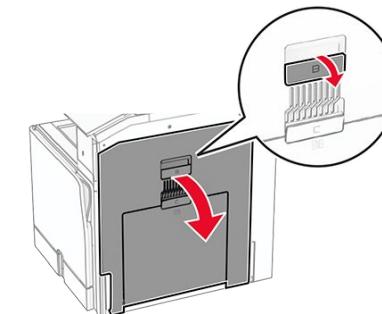
AVERTISSEMENT — SURFACE CHAude

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.



Avertissement—Danger potentiel

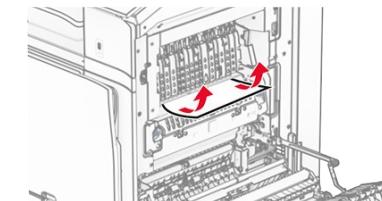
Pour éviter les décharges électrostatiques, touchez les parties métalliques exposées du cadre de l'imprimante avant d'accéder ou de toucher aux parties intérieures de l'imprimante.



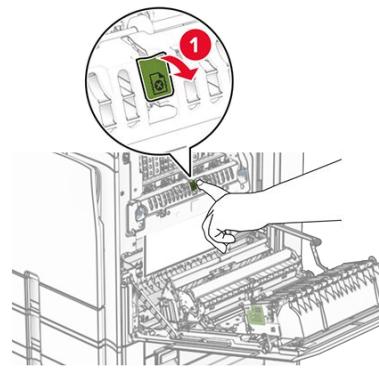
2. Retirez le papier coincé de l'un des emplacements suivants :

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

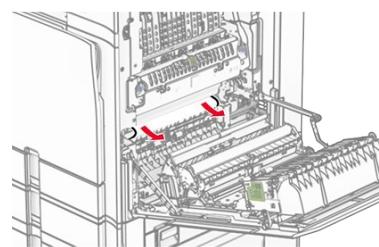
- Au-dessus de l'unité de fusion



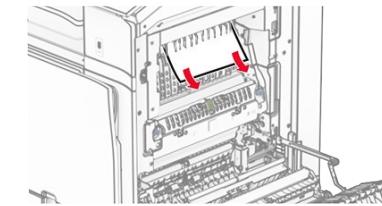
- Dans l'unité de fusion



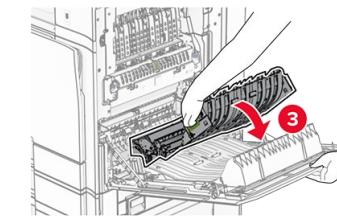
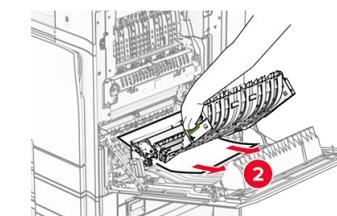
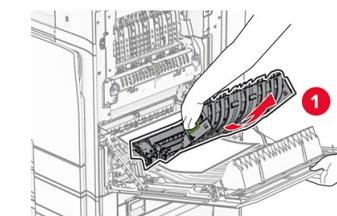
- Sous l'unité de fusion



- Sous le rouleau de sortie du réceptacle standard



- Dans le dispositif recto verso

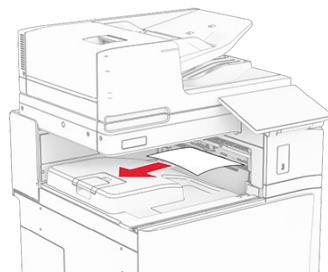


3. Fermez la porte B.

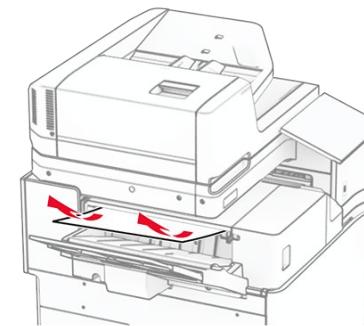
Bourrage papier dans le réceptacle standard

1. Retirez tout papier du réceptacle standard.
2. Retirez le papier coincé.

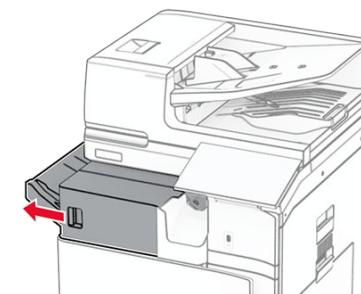
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



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



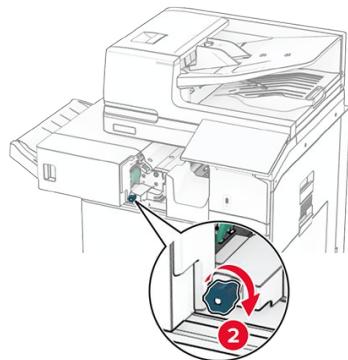
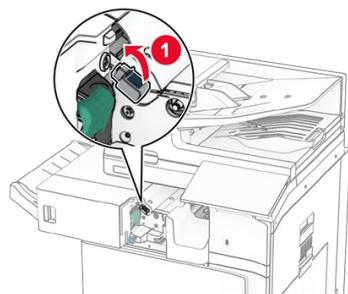
2. Saisissez la poignée F, puis faites glisser l'unité de finition d'agrafage vers la gauche.



3. Ouvrez la porte R1, puis tournez la molette R2 dans le sens des aiguilles d'une montre.

Bourrage papier au niveau de l'unité de finition d'agrafage

1. Retirez le papier coincé dans le réceptacle de l'unité de finition d'agrafage.

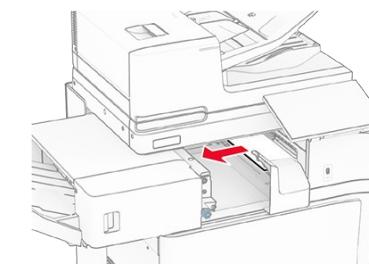


4. Retirez le papier coincé.

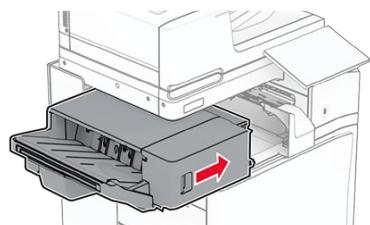
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

5. Fermez la porte R1.
6. Retirez le papier coincé dans le rouleau de sortie du réceptacle standard.

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



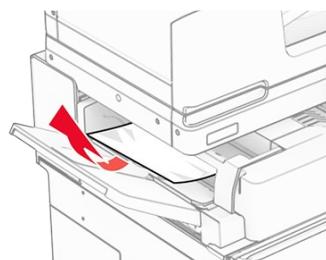
7. Remettez en place l'unité de finition d'agrafage en la faisant glisser.



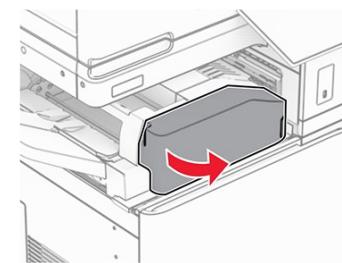
Bourrage papier dans l'unité de transport de papier plié

1. Retirez le papier coincé.

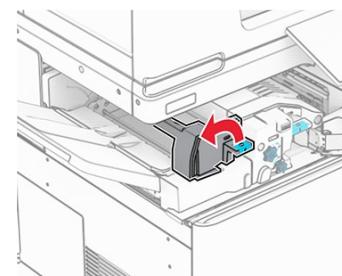
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



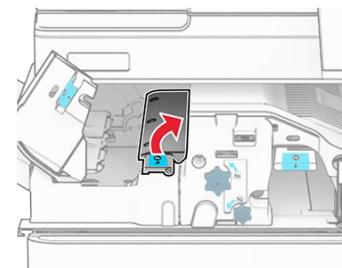
2. Ouvrez la porte F.



3. Levez la poignée N4.



4. Levez la poignée N5.

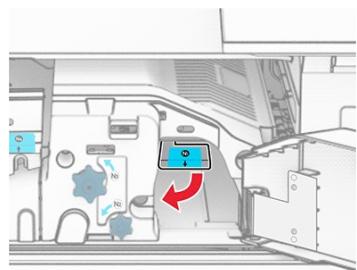


5. Retirez le papier coincé.

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



6. Fermez la poignée N5, puis fermez la poignée N4.
7. Appuyez sur la poignée N1.



8. Tournez la molette N2 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.

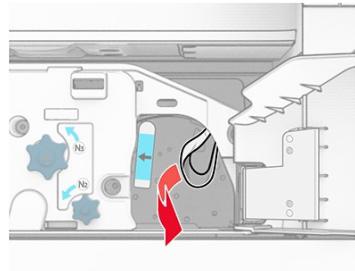


9. Retirez le papier coincé.

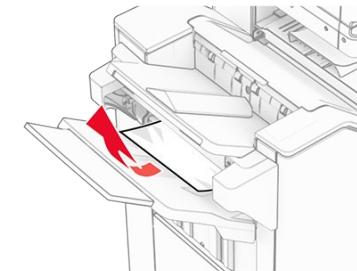
Avertissement—Danger potentiel

Pour éviter d'endommager l'imprimante, retirez tout accessoire de votre main (bijoux, montre, etc.) avant de retirer le papier coincé.

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

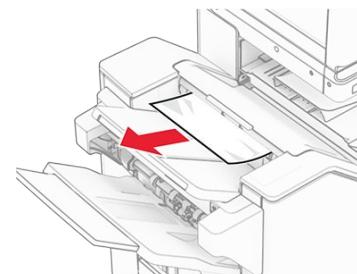


10. Remettez la poignée N1 en place.
11. Fermez porte F.



2. Retirez le papier coincé dans le réceptacle standard de l'unité de finition.

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

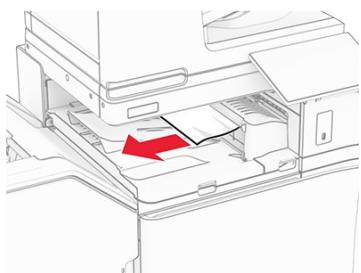


3. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 2.

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

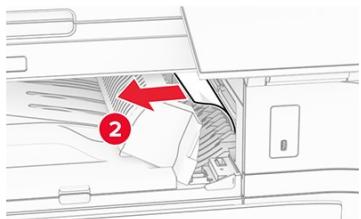
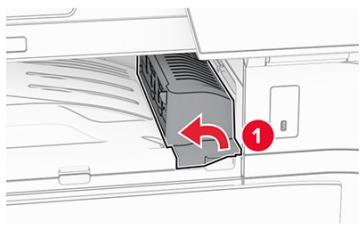
Remarques

- Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.
- Ne supprimez pas les pages imprimées qui se trouvent dans le compilateur d'agrafes afin d'éviter de manquer des pages.



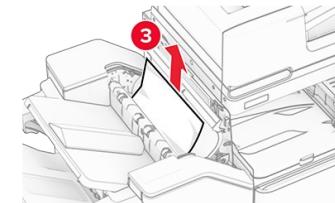
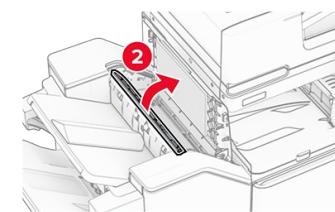
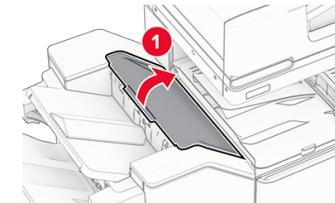
4. Ouvrez le capot G de l'unité de transport, puis retirez le papier coincé.

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

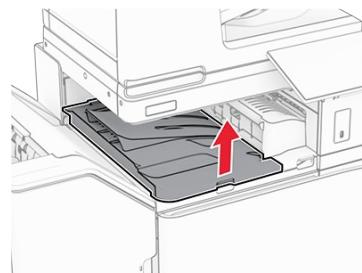


5. Fermez le capot de l'unité de transport G.
6. Ouvrez la porte I, puis la porte R1 et retirez tout papier coincé.

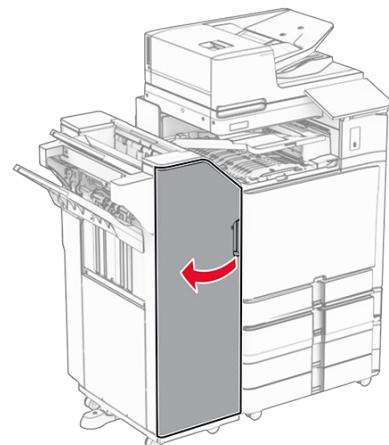
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



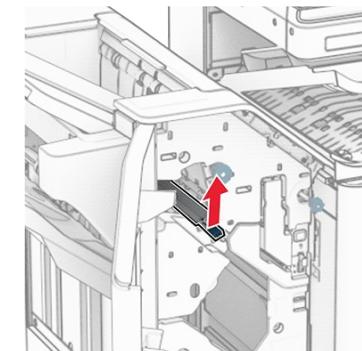
7. Fermez la porte R1, puis la porte I.
8. Ouvrez le capot de l'unité de transport F.



9. Ouvrez la porte H.

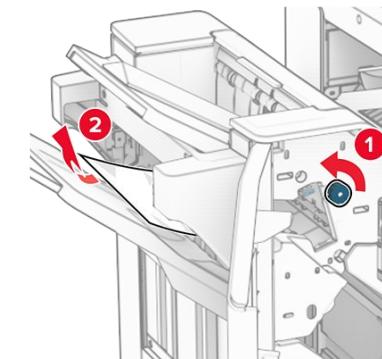


10. Levez la poignée R4.



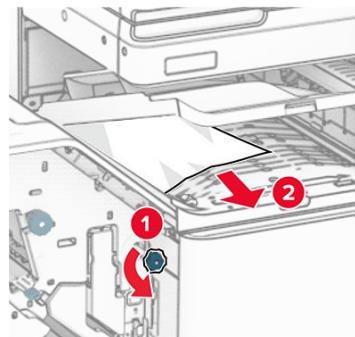
11. Tournez la molette R3 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé dans le bac 1.

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



12. Tournez la molette R2 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé dans le capot F de l'unité de transport.

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



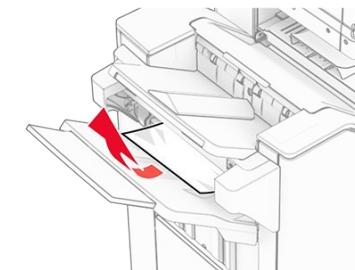
13. Fermez le capot F de l'unité de transport.
14. Remettez la poignée R4 dans sa position initiale.
15. Fermez la porte H.

Si votre imprimante est configurée avec une unité de transport, procédez comme suit :

1. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 1.

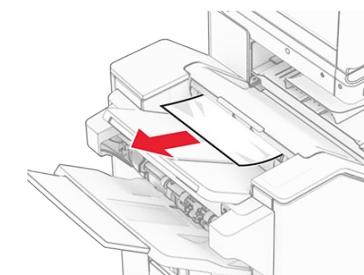
Remarques

- Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.
- Ne supprimez pas les pages imprimées qui se trouvent dans le compilateur d'agrafes afin d'éviter de manquer des pages.



2. Retirez le papier coincé dans le réceptacle standard de l'unité de finition.

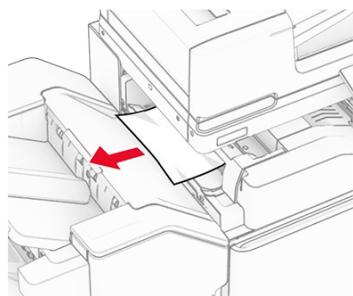
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



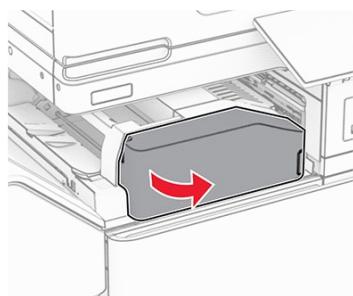
3. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 2.

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

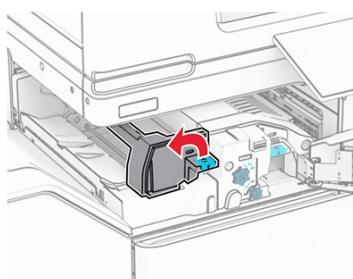
Élimination des bourrages



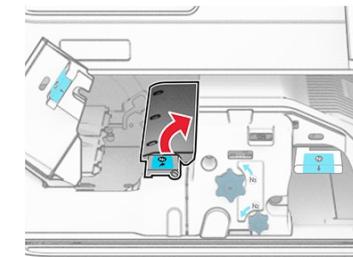
4. Ouvrez la porte F.



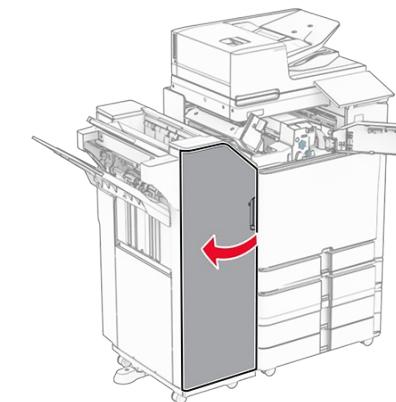
5. Ouvrez la porte N4.



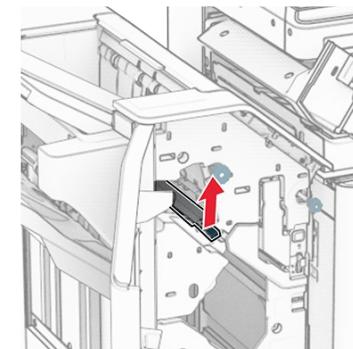
6. Ouvrez la porte N5.



7. Ouvrez la porte H.

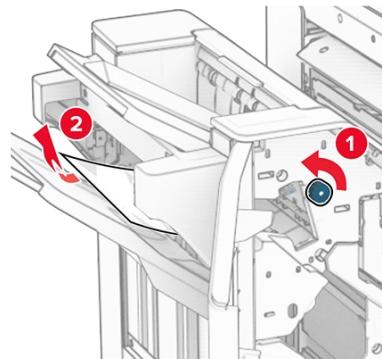


8. Levez la poignée R4.



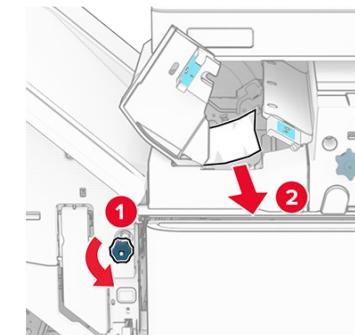
9. Tournez la molette R3 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé dans le bac 1.

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



10. Tournez la molette R2 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé entre les portes N4 et N5.

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



11. Ouvrez la porte B.



AVERTISSEMENT — SURFACE CHAUE

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

AVERTISSEMENT — SURFACE CHAUE

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.

AVERTISSEMENT — SURFACE CHAUE

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.

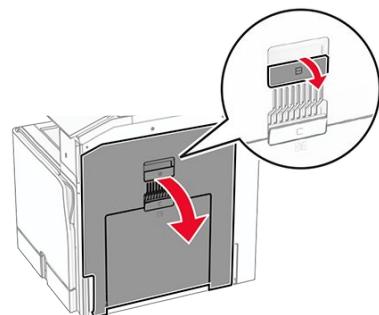
AVERTISSEMENT — SURFACE CHAude

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.



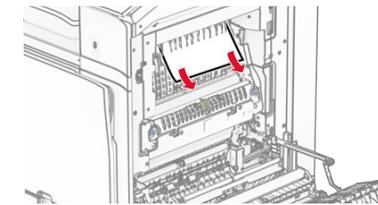
Avertissement—Danger potentiel

Pour éviter les décharges électrostatiques, touchez les parties métalliques exposées du cadre de l'imprimante avant d'accéder ou de toucher aux parties intérieures de l'imprimante.



12. Retirez le papier coincé sous le rouleau de sortie du réceptacle standard.

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



13. Fermez la porte B.
14. Appuyez sur la poignée N1.



15. Tournez la molette N2 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.

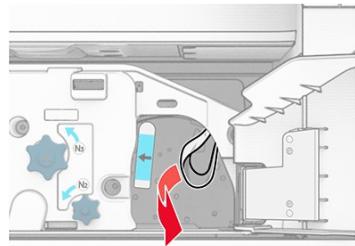


16. Retirez le papier coincé.

Avertissement—Danger potentiel

Pour éviter d'endommager l'imprimante, retirez tout accessoire de votre main (bijoux, montre, etc.) avant de retirer le papier coincé.

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



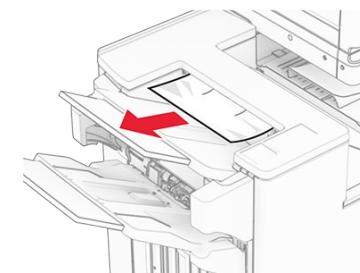
17. Remettez la poignée N1 en place.
18. Fermez la poignée N5, puis fermez la poignée N4.
19. Fermez porte F.
20. Remettez la poignée R4 dans sa position initiale.
21. Fermez la porte H.

Bourrage papier au niveau de l'unité de finition de livret

Si votre imprimante est configurée avec une unité de transport, procédez comme suit :

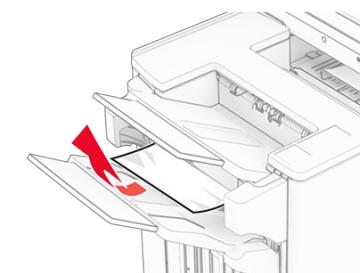
1. Retirez le papier coincé dans le réceptacle standard de l'unité de finition.

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



2. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 1.

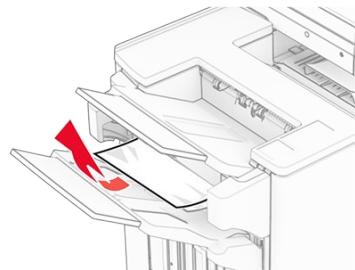
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



3. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 1.

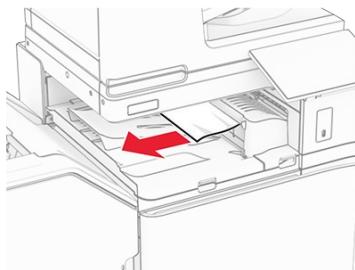
Remarques

- Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.
- Ne supprimez pas les pages imprimées qui se trouvent dans le compilateur d'agrafes afin d'éviter de manquer des pages.



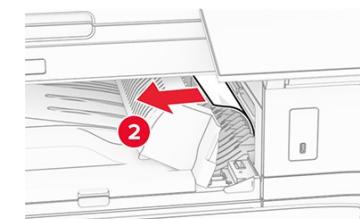
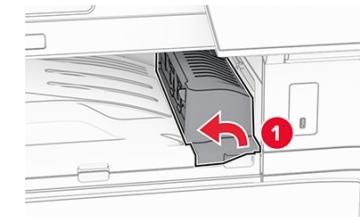
- Retirez le papier coincé dans le réceptacle 3.

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

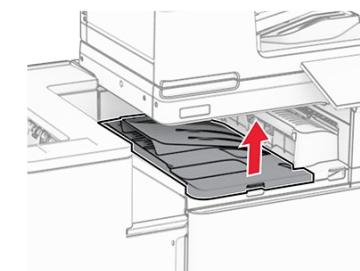


- Ouvrez le capot G de l'unité de transport, puis retirez le papier coincé.

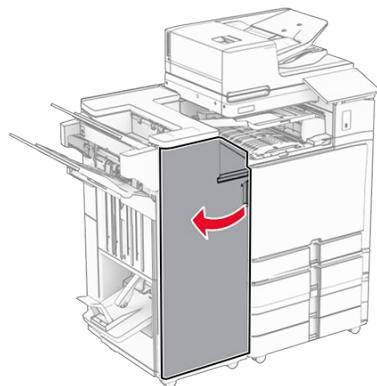
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



- Fermez le capot de l'unité de transport G.
- Ouvrez le capot de l'unité de transport F.

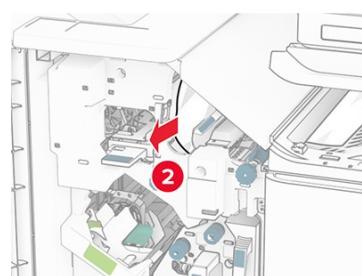


- Ouvrez la porte H.



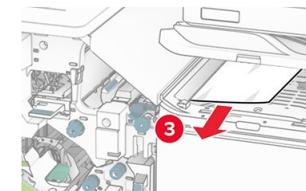
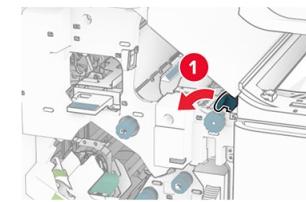
9. Déplacez la poignée R3 vers la droite, puis retirez le papier coincé.

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



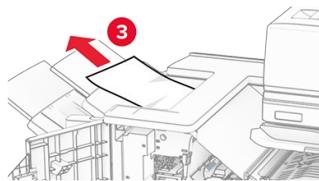
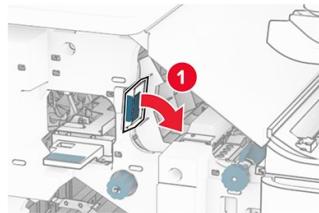
10. Déplacez la poignée R1 vers la gauche, tournez la molette R2 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé.

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



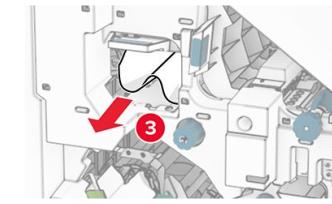
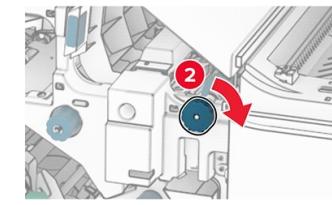
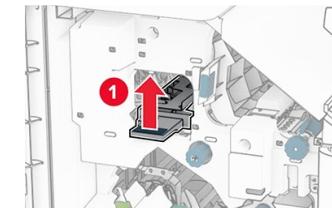
11. Tournez la molette R5 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé du réceptacle standard de l'unité de finition.

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



12. Levez la poignée R4, tournez la molette R2 dans le sens des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé.

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

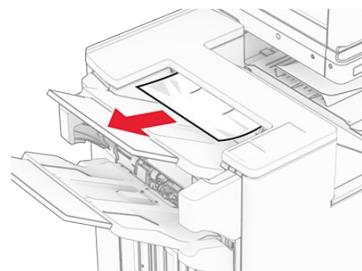


13. Fermez le capot F de l'unité de transport.
14. Replacez les poignées R1, R3 et R4 dans leur position d'origine.
15. Fermez la porte H.

Si votre imprimante est configurée avec une unité de transport, procédez comme suit :

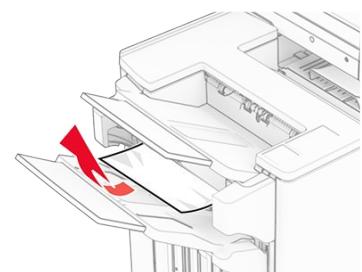
1. Retirez le papier coincé dans le réceptacle standard de l'unité de finition.

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



2. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 1.

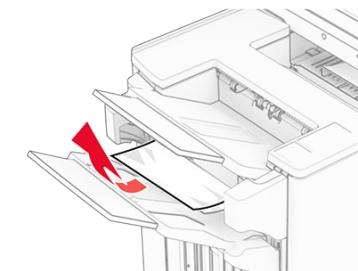
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



3. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 1.

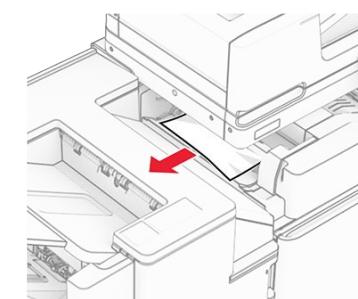
Remarques

- Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.
- Ne supprimez pas les pages imprimées qui se trouvent dans le compilateur d'agrafes afin d'éviter de manquer des pages.

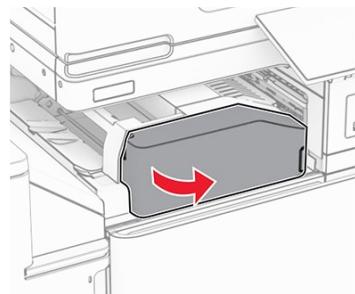


4. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 3.

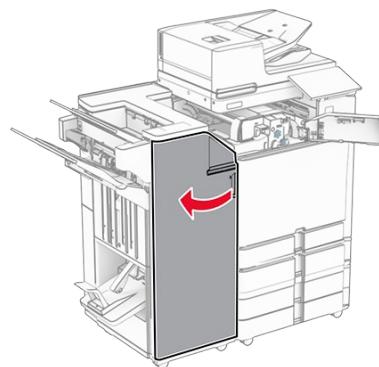
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.



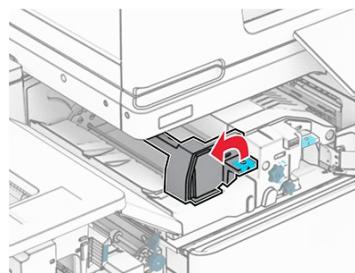
5. Ouvrez la porte F.



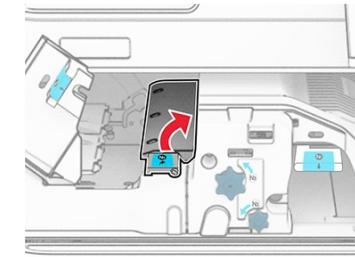
6. Ouvrez la porte H.



7. Ouvrez la porte N4.



8. Ouvrez la porte N5.



9. Levez la poignée R4.



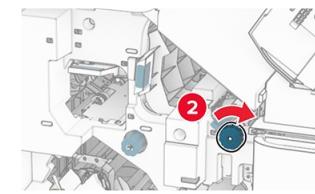
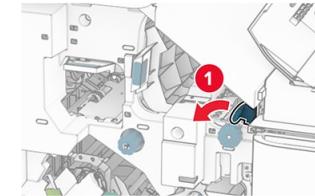
10. Tournez la molette R2 dans le sens des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé dans la poignée R4.

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



11. Déplacez la poignée R1 vers la gauche, tournez la molette R2 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre, puis retirez le papier coincé entre les portes N4 et N5.

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



12. Ouvrez la porte B.



AVERTISSEMENT — 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 de toucher.

AVERTISSEMENT — 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.

AVERTISSEMENT — 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.

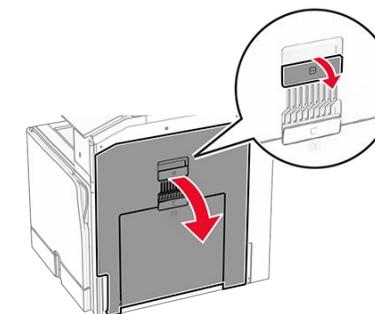
AVERTISSEMENT — SURFACE CHAude

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.



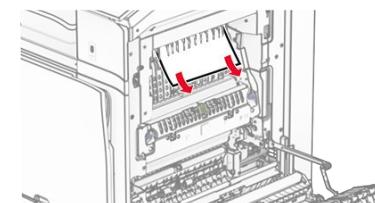
Avertissement—Danger potentiel

Pour éviter les décharges électrostatiques, touchez les parties métalliques exposées du cadre de l'imprimante avant d'accéder ou de toucher aux parties intérieures de l'imprimante.



13. Retirez le papier coincé sous le rouleau de sortie du réceptacle standard.

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

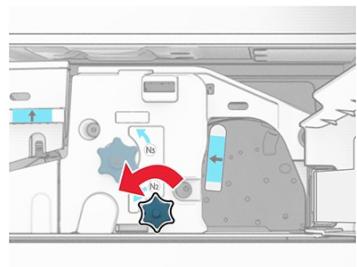


14. Fermez la porte B.
15. Appuyez sur la poignée N1.



Élimination des bourrages

16. Tournez la molette N2 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.

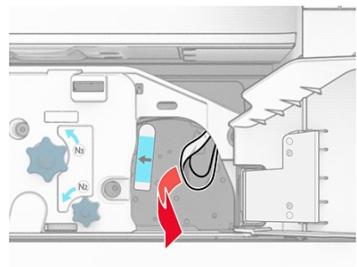


17. Retirez le papier coincé.

Avertissement—Danger potentiel

Pour éviter d'endommager l'imprimante, retirez tout accessoire de votre main (bijoux, montre, etc.) avant de retirer le papier coincé.

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



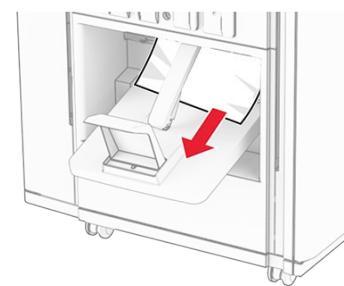
18. Remettez la poignée N1 en place.

19. Fermez la porte N5, puis la porte N4.
20. Fermez porte F.
21. Replacez les poignées R1 et R4 dans leur position d'origine.
22. Fermez la porte H.

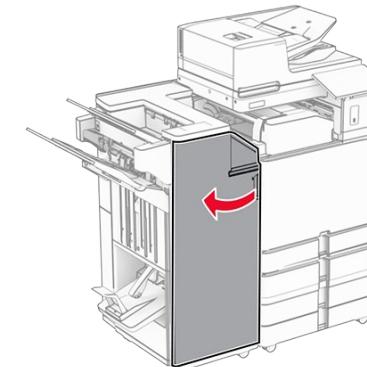
Bourrage papier au niveau de l'unité de finition de livret

1. Retirez le papier coincé dans le réceptacle 2.

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

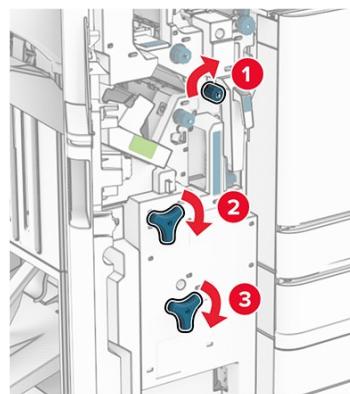


2. Ouvrez la porte H.

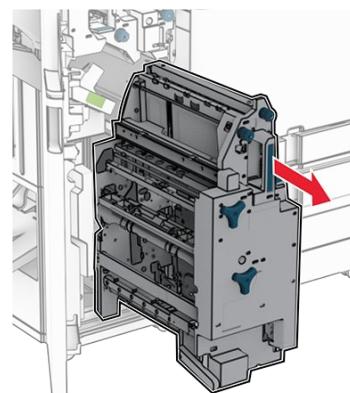


Élimination des bourrages

3. Tournez les molettes R6, R11 et R10 dans le sens des aiguilles d'une montre.



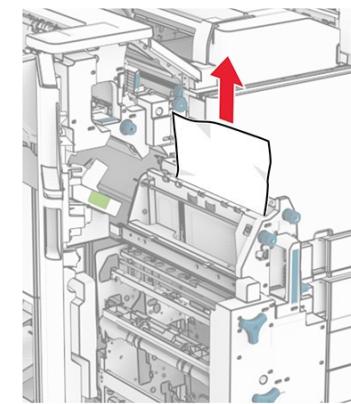
4. Retirez l'unité de finition de livret.



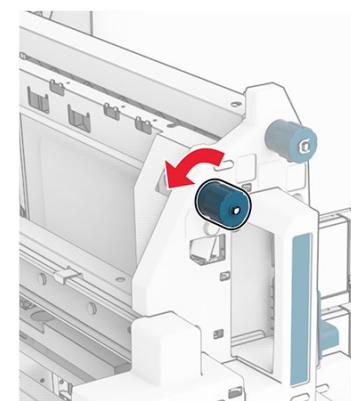
5. Retirez le papier coincé.

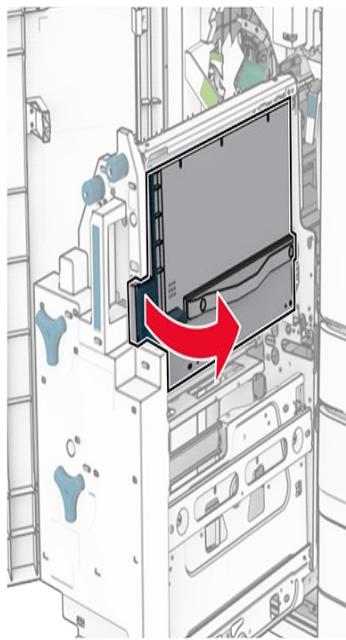
Remarque : Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

6. Tournez la molette R9 dans le sens contraire des aiguilles d'une montre jusqu'à ce qu'elle s'immobilise.



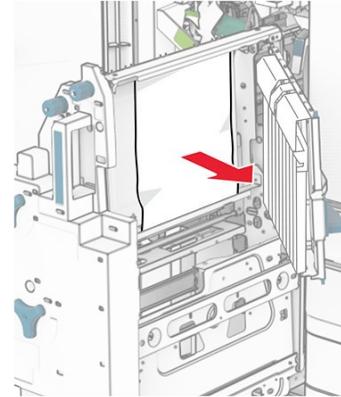
7. Ouvrez la porte R8.





8. Retirez le papier coincé.

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



9. Fermez la porte R8.
10. Replacez l'agrafeuse de livret dans l'unité de finition de livret.
11. Fermez la porte H.