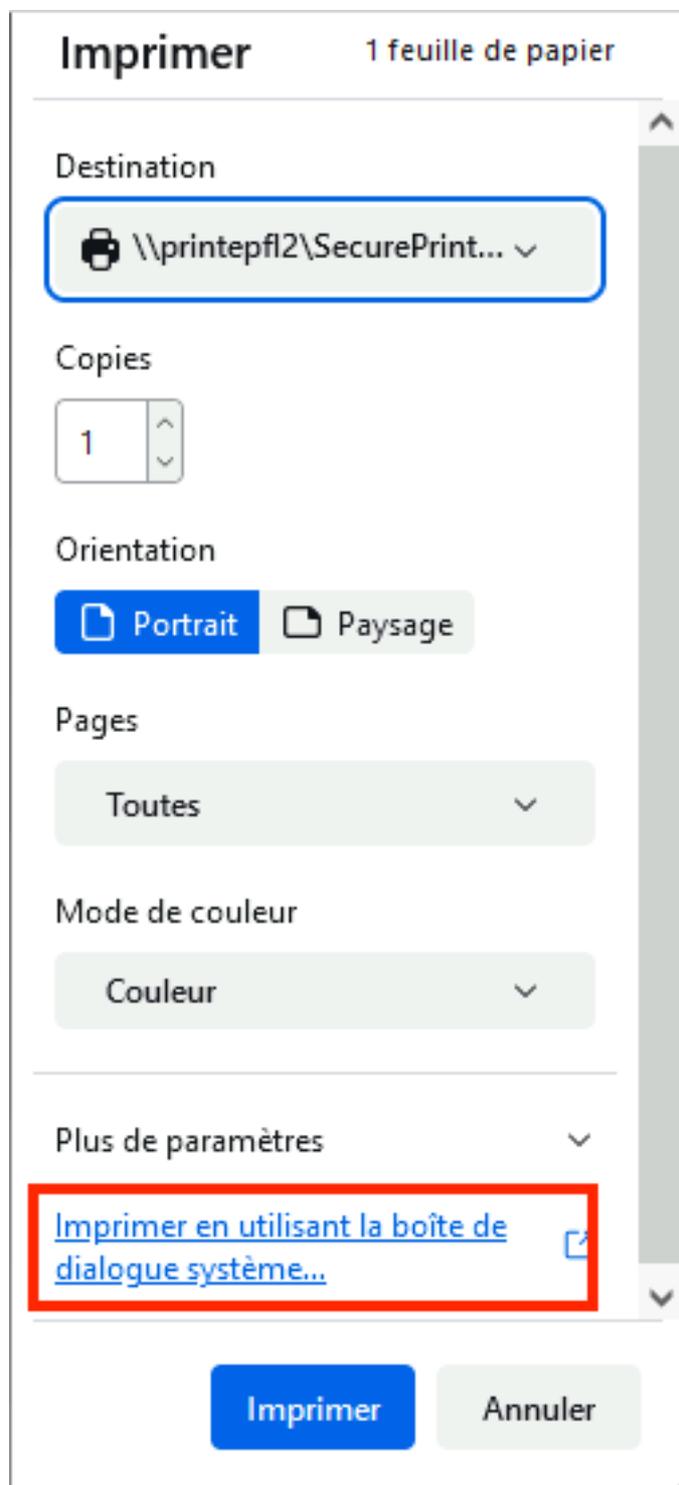
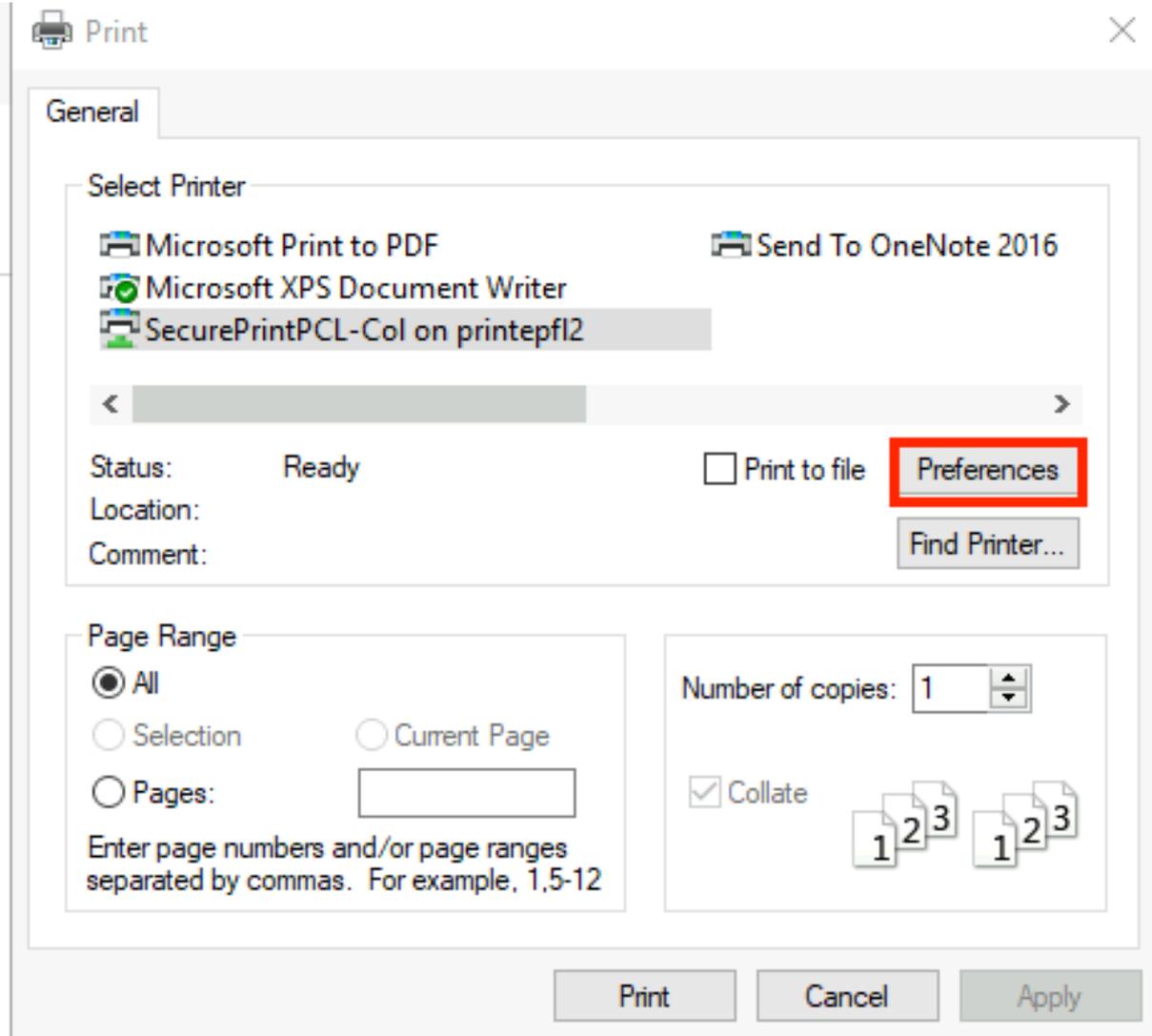


## Procédure pour imprimer des étiquettes sur un poste Windows

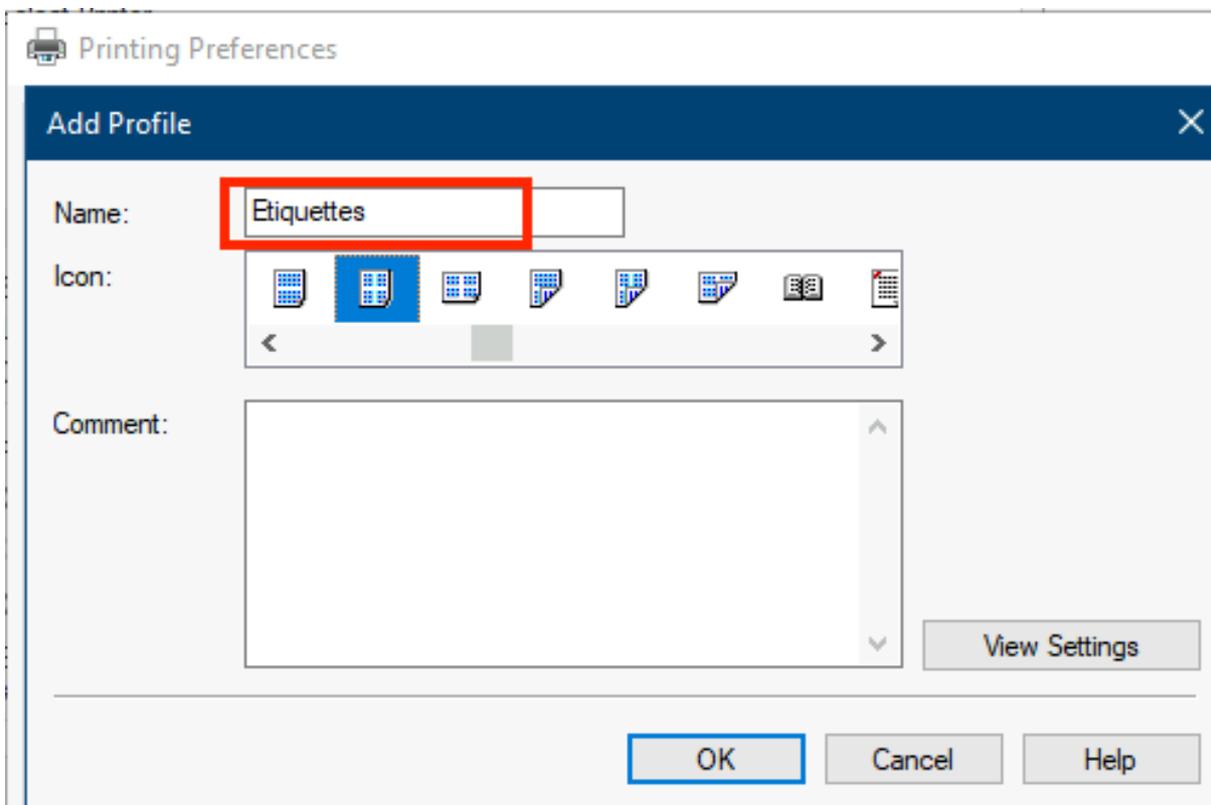
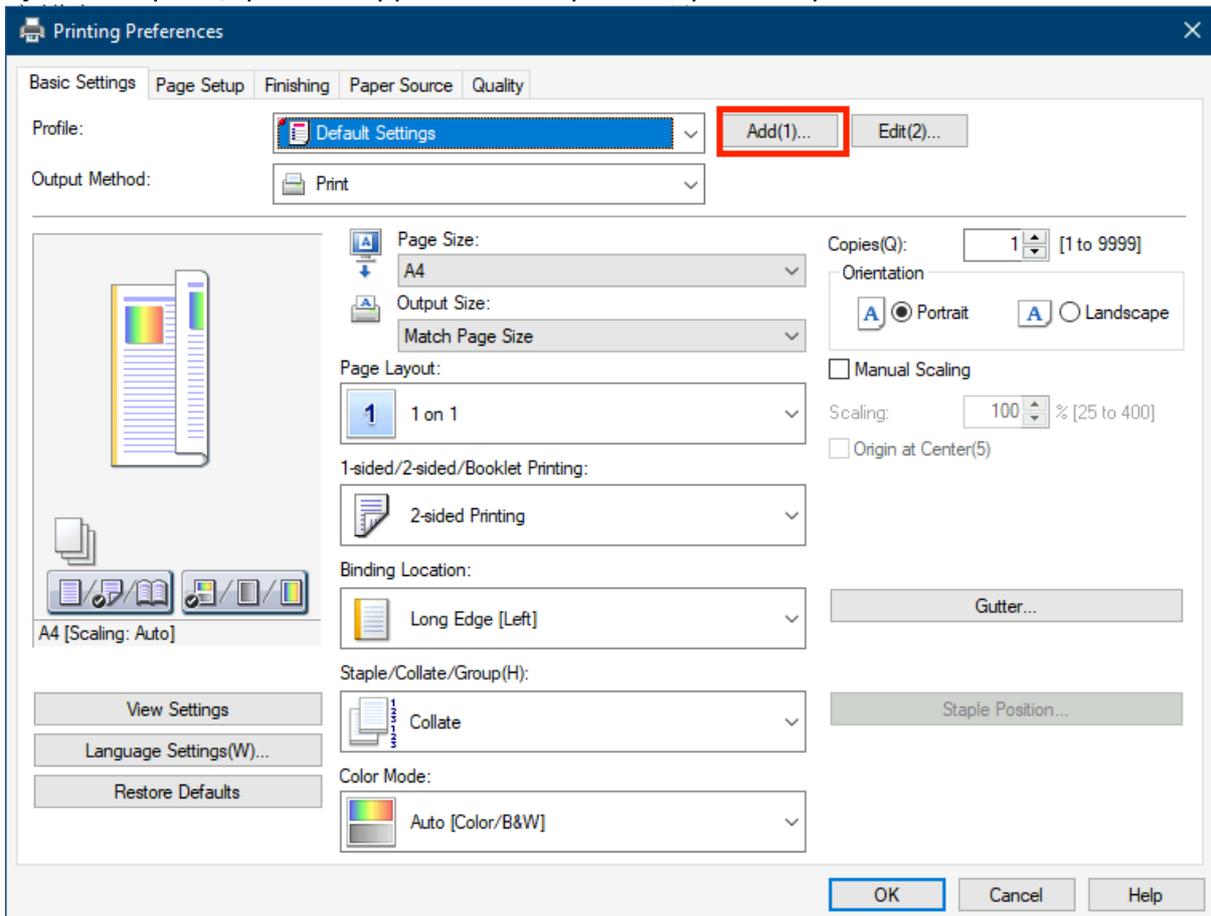
1 Ouvrir le document et aller sur « **Fichier/Imprimer...** » puis choisir « **Imprimer en utilisant la boîte de dialogue système...** »



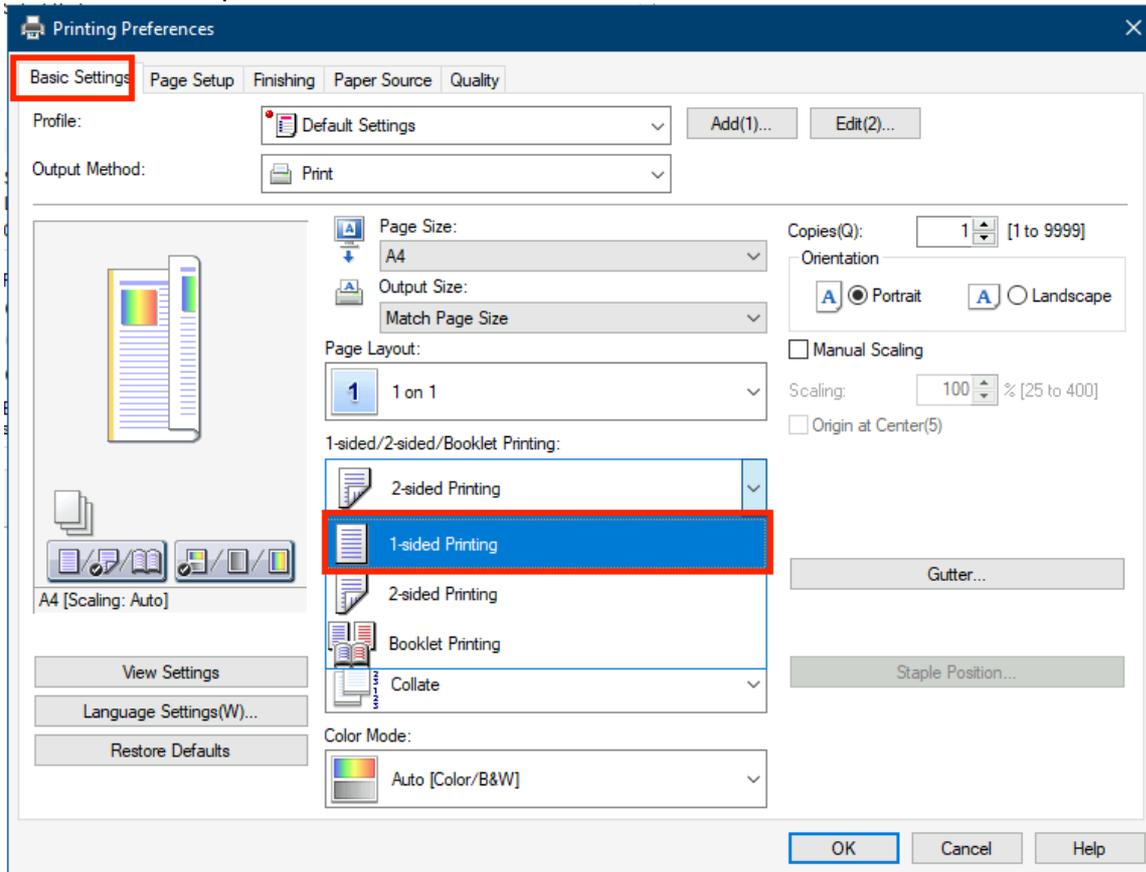
## 2. Choisir l'imprimante, puis **Préférences**



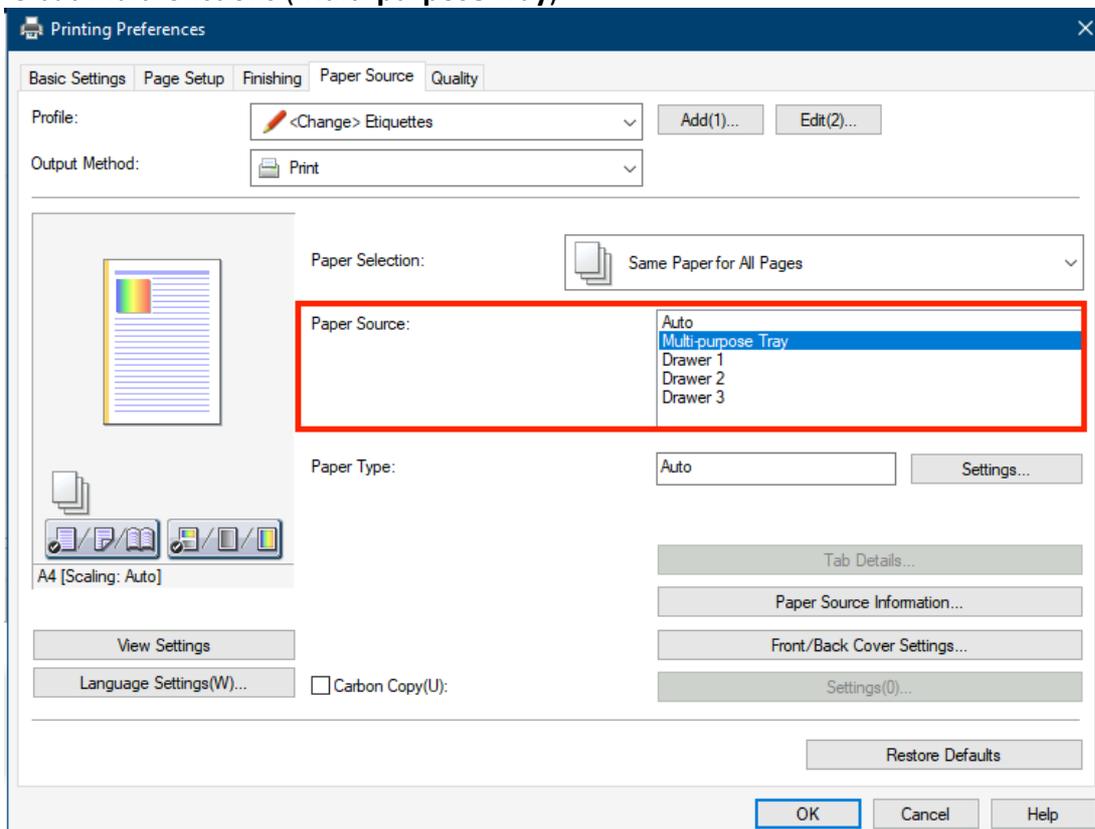
Ajouter un profil, que vous appellerez « Étiquettes » par exemple



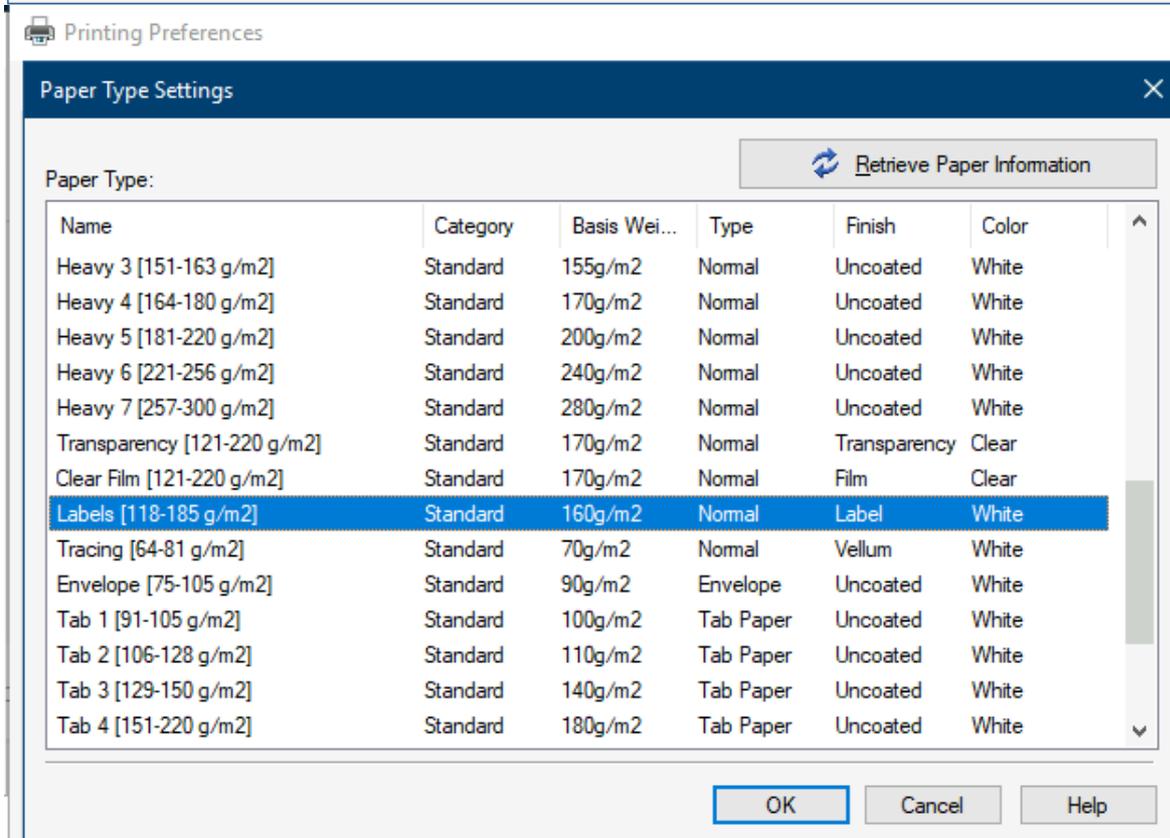
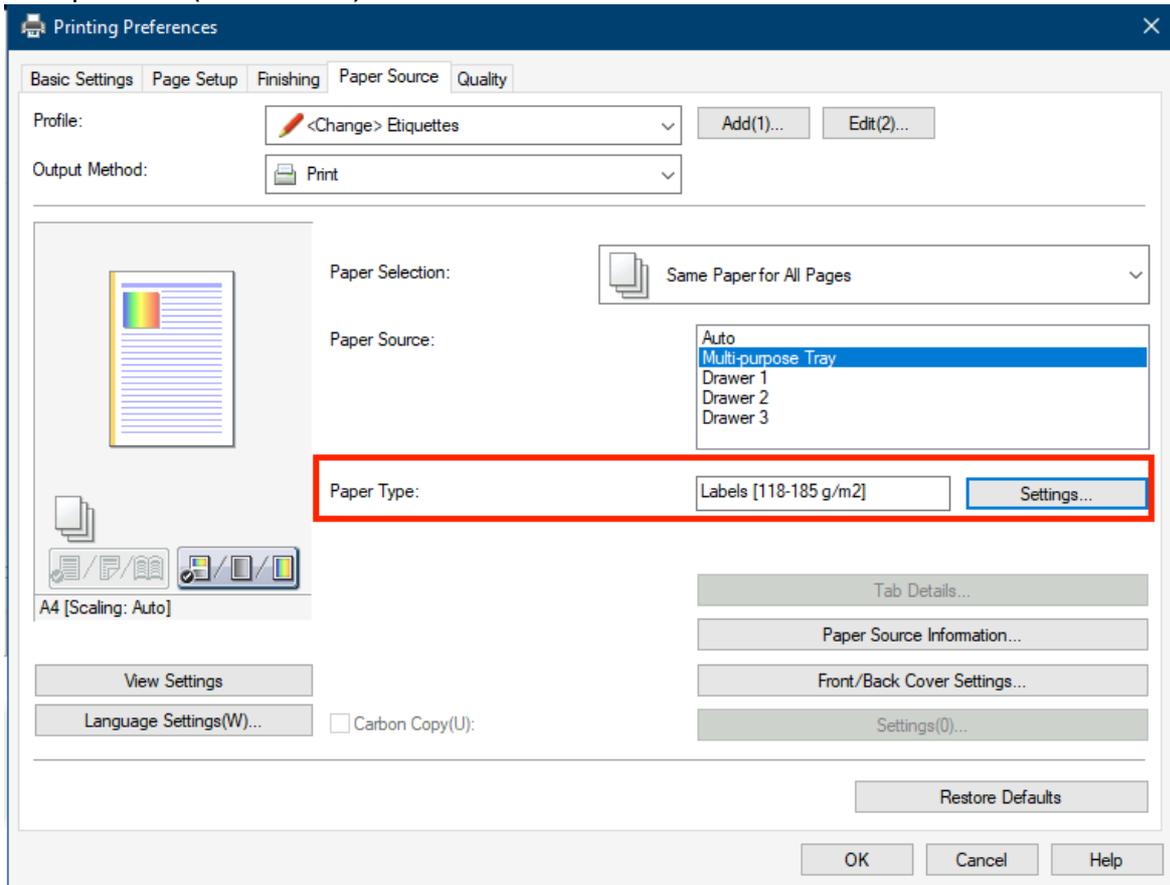
### 3. Désactiver l'option « Recto-verso »



### 4. Dans l'onglet Paper Source, préciser, sous « Paper source », le bac multifonctions (Multi-purpose Tray)

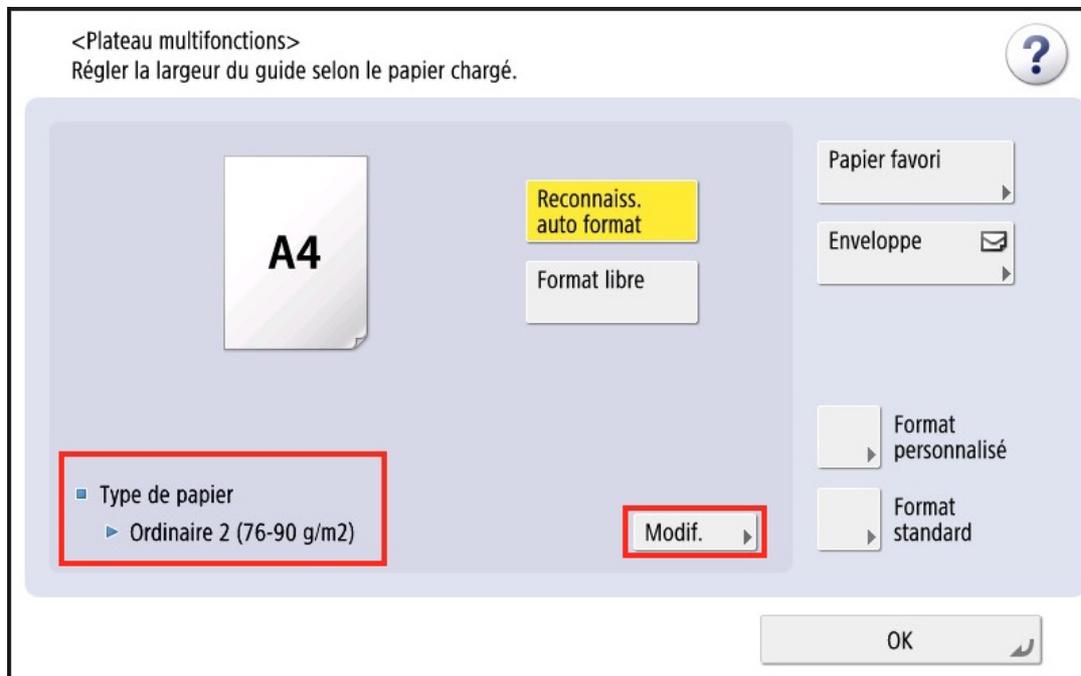


5. Dans l'onglet Paper Source, préciser, sous « **Paper Type** », dans les « Settings », le type « Etiquettes » (ou « label »)

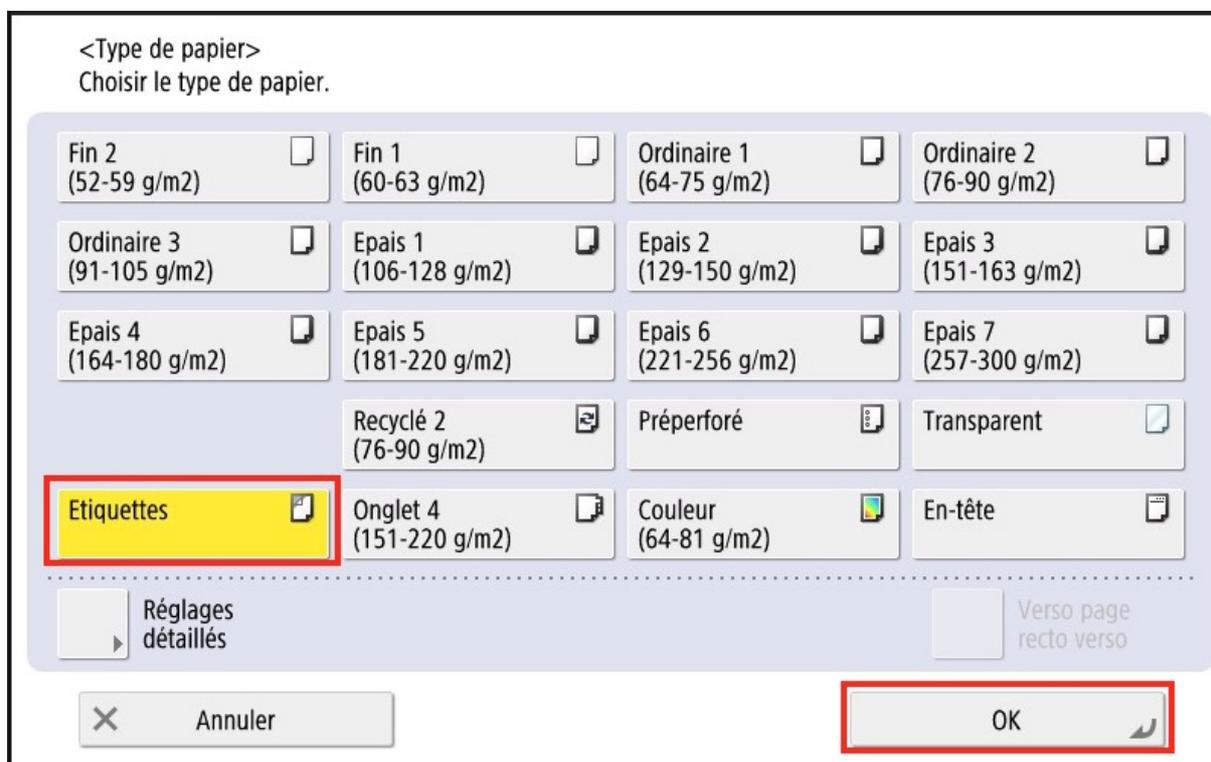


6. Se rendre sur l'imprimante multifonction, poser le **paquet d'étiquettes** (face autocollante vers le haut car l'impression se fera sur la face cachée)

7. L'imprimante nous pose la question du type de papier qui vient d'y être introduit ; cliquer sur « **Modif.** »



Spécifier "étiquette" (ou "label", en anglais).



<Plateau multifonctions>  
Régler la largeur du guide selon le papier chargé.



Reconnais.  
auto format

Format libre

Papier favori

Enveloppe

- Type de papier
- ▶ Etiquettes

Modif.

Format  
personnalisé

Format  
standard

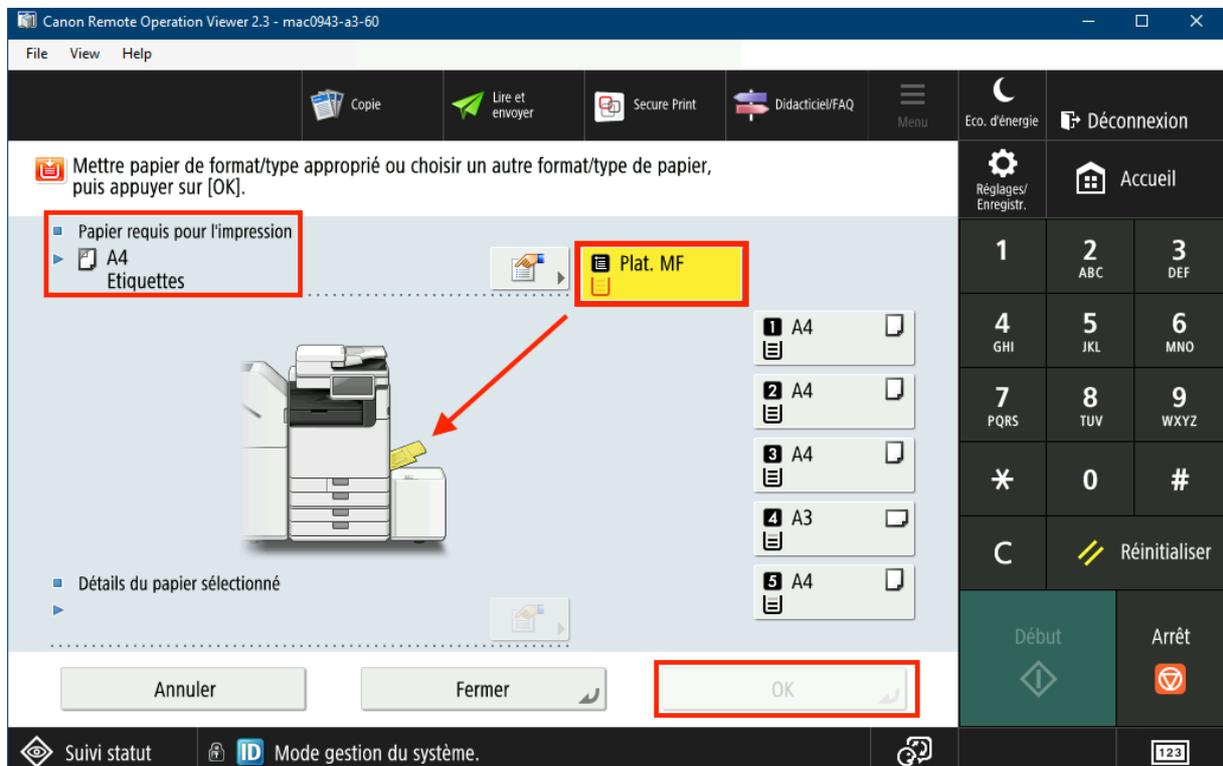
OK

## 7. Se logger et choisir le document à imprimer

## 8. Imprimer votre job normalement

L'impression se fera donc depuis le bac latéral

Si l'imprimante ne le comprend pas, une lumière rouge clignotera et un bip se fera entendre. Il faudra alors lui spécifier le bac latéral dans le dessin (en jaune) de l'imprimante



NB : le processus est identique pour imprimer sur du papier plus épais, etc.