

# Laser MFP

## Référence rapide


### Copie

#### Réalisation d'une copie rapide

1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de photos papier ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

3 Depuis le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur .

4 Si vous avez placé le document sur la vitre du scanner, appuyez sur **Terminer le travail** pour revenir à l'écran d'accueil.

#### Copie à l'aide du DAA

1 Chargez le document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de photos papier ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

2 Ajustez les guide-papier.

3 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier**, ou utilisez le pavé numérique pour indiquer le nombre de copies.

L'écran de copie apparaît.

4 Personnalisez les paramètres de copie.

5 Appuyez sur **Copier**.

#### Copie à l'aide de la vitre du scanner

1 Posez un document sur la vitre du scanner dans le coin supérieur gauche.

2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier**, ou utilisez le pavé numérique pour indiquer le nombre de copies.

L'écran de copie apparaît.

3 Personnalisez les paramètres de copie.

4 Appuyez sur **Copier**.

5 Si vous souhaitez numériser plusieurs pages, placez la page suivante sur la vitre du scanner et appuyez sur **Numériser depuis page suivante**.

6 Appuyez sur **Terminer le travail** pour retourner à l'écran d'accueil.

### Envoi d'un courrier électronique

#### Envoi d'un e-mail à partir de l'écran tactile

1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de photos papier ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

3 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **E-mail**.

4 Saisissez l'adresse e-mail ou le numéro de raccourci.

Pour saisir d'autres destinataires, appuyez sur **Adresse suivante** et répétez l'opération précédente.


5 Appuyez sur **Envoyer e-mail**.

#### Envoi d'un e-mail à l'aide d'un numéro de raccourci

1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de photos papier ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

3 Appuyez sur  et utilisez le pavé numérique pour saisir le numéro de télécopie.

Pour saisir d'autres destinataires, appuyez sur **Adresse suivante**, puis entrez l'adresse ou le numéro de raccourci souhaité.

4 Appuyez sur **Envoyer e-mail**.

## Envoi d'un e-mail à l'aide du carnet d'adresses

1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

3 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **E-mail**.

4 Appuyez sur **Rechercher dans le carnet d'adresses**.

5 Saisissez le nom ou une partie du nom que vous recherchez, puis appuyez sur **Rechercher**.

6 Appuyez sur le nom à ajouter dans la zone « A : ».

Pour saisir d'autres destinataires, appuyez sur **Adresse suivante**, puis entrez l'adresse ou le numéro de raccourci à ajouter ; ou effectuez une recherche dans le carnet d'adresses.

7 Appuyez sur **Envoyer e-mail**.

## Envoi d'une télécopie

### Envoi d'une télécopie à partir du panneau de commandes de l'imprimante

1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.


**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de photos papier ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

3 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Télécopie**.

4 Saisissez le numéro de télécopie ou un raccourci à l'aide de l'écran tactile ou du pavé numérique.

Pour ajouter des destinataires, appuyez sur **Num. suivant**, puis saisissez le numéro de téléphone ou le numéro de raccourci du destinataire, ou parcourez le carnet d'adresses.

**Remarque :** pour insérer une pause de numérotation dans un numéro de télécopie, appuyez sur . La pause de numérotation apparaît sous forme de virgule dans la zone « Envoyer la télécopie à ». Utilisez cette option si vous devez d'abord composer un numéro de ligne extérieure.

5 Appuyez sur **Envoyer par télécopie**.

### Envoi d'une télécopie à partir d'un ordinateur

L'envoi d'une télécopie à partir d'un ordinateur vous permet d'envoyer des documents électroniques sans quitter votre bureau. Vous pouvez choisir d'envoyer ou non des documents directement depuis un programme logiciel.

**Remarque :** pour exécuter cette fonction depuis votre ordinateur, vous devez utiliser le pilote d'impression PostScript de l'imprimante.

1 A partir du logiciel, cliquez sur **Fichier → Imprimer**.

2 Dans la fenêtre Imprimer, sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Propriétés**.

3 Sélectionnez l'onglet **Autres options**, puis cliquez sur **Télécopie**.

4 Cliquez sur **OK**, puis de nouveau sur **OK**.

5 Sur l'écran Télécopie, saisissez le nom du destinataire et son numéro de télécopie.

6 Cliquez sur **Envoyer**.

## Numérisation vers une adresse FTP

### Numérisation vers une adresse FTP à l'aide du pavé numérique

1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique (DAA) ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de photos papier ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le DAA. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.

3 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **FTP**.

4 Saisissez l'adresse FTP.

5 Appuyez sur **Envoyer**.

## Numérisation vers une adresse FTP à l'aide d'un numéro de raccourci

1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de photos papier ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.
- 3 Appuyez sur #, puis saisissez le numéro de raccourci de l'adresse FTP.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

## Numérisation vers une adresse FTP à l'aide du carnet d'adresses

1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents ou de supports trop fins (tel qu'une coupure de magazine) dans le dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.
- 3 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **FTP**.
- 4 Appuyez sur **Rechercher dans le carnet d'adresses**.
- 5 Saisissez le nom ou une partie du nom que vous recherchez, puis appuyez sur **Rechercher**.
- 6 Appuyez sur le nom que vous souhaitez ajouter au champ « A : ».
- 7 Appuyez sur **Envoyer**.

## Numérisation vers un ordinateur ou un lecteur Flash

### Numérisation vers un ordinateur

1 Saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse de votre navigateur Web.


**Remarque :** si vous ne connaissez pas l'adresse IP de l'imprimante, imprimez une page de configuration réseau et identifiez l'adresse IP dans la section TCP/IP.

- 2 Cliquez sur **Profil de numérisation**.
- 3 Cliquez sur **Créer un profil de numérisation**.

**Remarque :** une application java doit être installée sur votre ordinateur pour créer un profil de numérisation.

- 4 Sélectionnez vos paramètres de numérisation, puis cliquez sur **Suivant**.
- 5 Sélectionnez un emplacement sur votre ordinateur vers lequel vous souhaitez enregistrer le fichier numérisé de sortie.
- 6 Entrez un nom de numérisation.  
Le nom de numérisation est le nom qui apparaît à l'écran dans la liste des profils de numérisation.
- 7 Cliquez sur **Envoyer**.
- 8 Passez en revue les instructions de l'écran de profil de numérisation.  
Un numéro de raccourci a été automatiquement attribué lorsque vous avez cliqué sur Envoyer. Utilisez ce numéro de raccourci lorsque vous êtes prêt à numériser vos documents.
- 9 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique (DAA) ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le DAA. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.

- 10 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.
- 11 Appuyez sur , puis composez le numéro de raccourci à l'aide du pavé numérique. Vous pouvez également appuyer sur **Travaux suspendus** sur l'écran d'accueil, puis sur **Profils**.
- 12 Une fois que vous avez entré le numéro de raccourci, le scanner numérise et envoie le document dans le répertoire ou vers le programme que vous avez spécifié. Si vous avez appuyé sur **Profils** sur l'écran d'accueil, cherchez votre raccourci dans la liste.
- 13 Appuyez sur **Terminer le travail**.
- 14 Retournez à l'ordinateur pour voir le fichier.  
Le fichier de sortie est enregistré dans l'emplacement que vous avez indiqué ou il est ouvert avec le programme que vous avez spécifié.

### Numérisation vers un lecteur Flash

- 1 Chargez un document d'origine face imprimée vers le haut, bord court en premier dans le dispositif d'alimentation automatique (DAA) ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.  
**Remarque :** ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le DAA. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
- 2 Si vous chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guide-papier.
- 3 Insérez le lecteur Flash dans le port USB qui se trouve sur la face avant de l'imprimante.
- 4 Appuyez sur **Numériser vers le lecteur USB**.
- 5 Sélectionnez le format et le fichier à numériser.
- 6 Appuyez sur **Numériser**.

## Elimination des brourages

Les messages d'erreur de brourage s'affichent sur l'écran du panneau de commandes et indiquent la zone de l'imprimante où s'est produit le brourage. Lorsque l'imprimante détecte plusieurs brourages papier, le message indique le nombre de pages coincées.

### 200 – 201 Brourages papier

- 1 Ouvrez la porte A en poussant le loquet de déblocage vers le haut et en abaissant la porte.



**MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE:** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface du composant refroidir avant d'y toucher.

- 2 Tirez le brourage vers le haut et vers vous.



**Remarque :** si le brourage ne se dégage pas immédiatement, arrêtez de tirer. Abaissez le levier vert et tirez-le pour faciliter le retrait du brourage. Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

- 3 Fermez la porte A.

### 202 Brourage papier

#### Elimination des brourages de la zone A

- 1 Ouvrez la porte A en poussant le loquet de déblocage vers le haut et en abaissant la porte.



**MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE:** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface du composant refroidir avant d'y toucher.

- 2 Tirez le brourage vers le haut et vers vous.



**Remarque :** si le brourage ne se dégage pas immédiatement, arrêtez de tirer. Abaissez le levier vert et tirez-le pour faciliter le retrait du brourage. Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

- 3 Fermez la porte A.

#### Elimination des brourages de la zone B

- 1 Ouvrez la porte B.



- 2 Tirez le brourage vers le haut et vers vous.




- 3 Fermez la porte B.

## Bourrages papier 203, 230 et 231

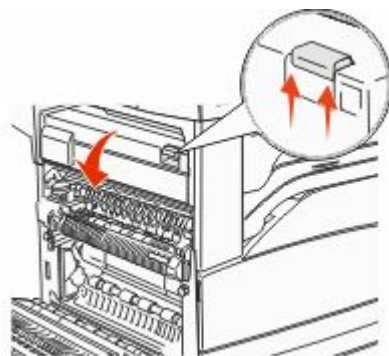
### 203 Bourrage papier

- 1 Ouvrez la porte A en poussant le loquet de déblocage vers le haut et en abaissant la porte.

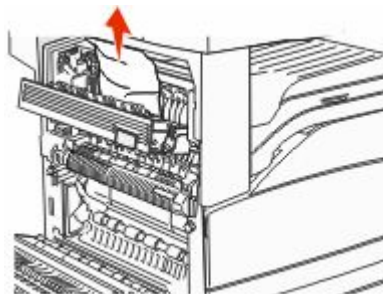


 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE:** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface du composant refroidir avant d'y toucher.

- 2 Ouvrez la porte E en poussant le loquet de déblocage et en abaissant la porte.



- 3 Tirez le bourrage vers le haut.

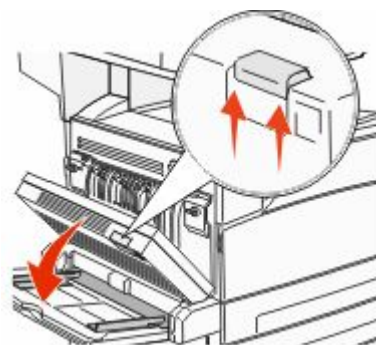


- 4 Fermez la porte E.

- 5 Fermez la porte A.

### 230 Bourrage papier

- 1 Ouvrez la porte D.

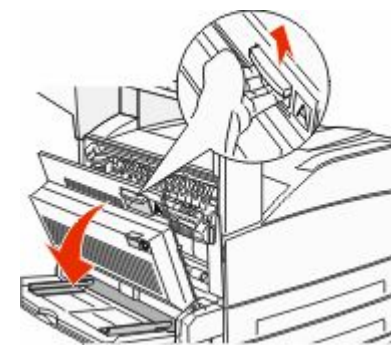



- 2 Dégagez le bourrage.



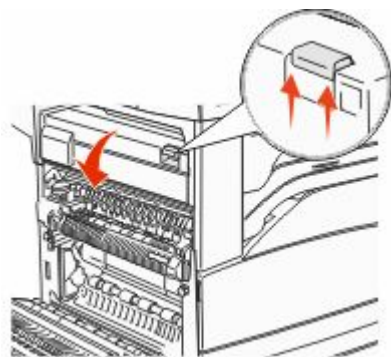
- 3 Fermez la porte D.

- 4 Ouvrez la porte A en poussant le loquet de déblocage vers le haut et en abaissant la porte.

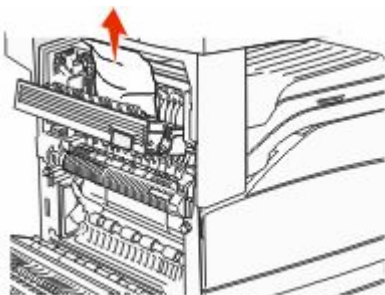


 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE:** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface du composant refroidir avant d'y toucher.

- 5 Ouvrez la porte E en poussant le loquet de déblocage et en abaissant la porte.



- 6 Tirez le bouchage vers le haut.

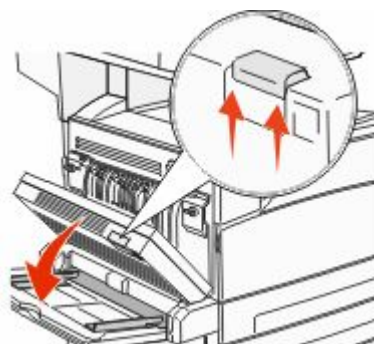


- 7 Fermez la porte E.

- 8 Fermez la porte A.

## 231 Bouchage papier

- 1 Ouvrez la porte D.




- 2 Dégagez le bouchage.



- 3 Fermez la porte D.

- 4 Ouvrez la porte A en poussant le loquet de déblocage vers le haut et en abaissant la porte.



 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE:** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface du composant refroidir avant d'y toucher.

- 5 Tirez le bouchage vers le haut et vers vous.



**Remarque :** si le bouchage ne se dégage pas immédiatement, arrêtez de tirer. Abaissez le levier vert et tirez-le pour faciliter le retrait du bouchage. Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

- 6 Fermez la porte A.

## 24x Bourrage papier

### Bourrage dans le tiroir 1

- 1 Retirez le tiroir 1 de l'imprimante.



- 2 Dégagez le bourrage.

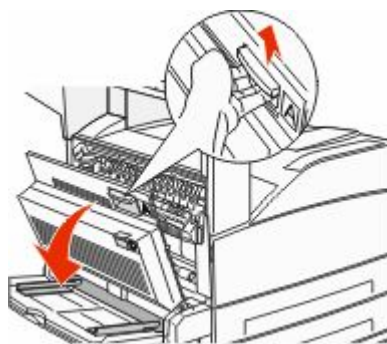



- 3 Insérez le tiroir 1.

Si tous les brouillages papier sont supprimés, l'imprimante reprend l'impression.

### Elimination des brouillages de la zone A

- 1 Ouvrez la porte A en poussant le loquet de déblocage vers le haut et en abaissant la porte.



 **MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE:** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface du composant refroidir avant d'y toucher.

- 2 Tirez le bourrage vers le haut et vers vous.



**Remarque :** si le bourrage ne se dégage pas immédiatement, arrêtez de tirer. Abaissez le levier vert et tirez-le pour faciliter le retrait du bourrage. Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

- 3 Fermez la porte A.

### Elimination des brouillages de la zone B

- 1 Ouvrez la porte B.



- 2 Tirez le bourrage vers le haut et vers vous.



- 3 Fermez la porte B.
- 4 Appuyez sur **Continuer**.

## Elimination des brouages de la zone C

- 1 Ouvrez la porte C.



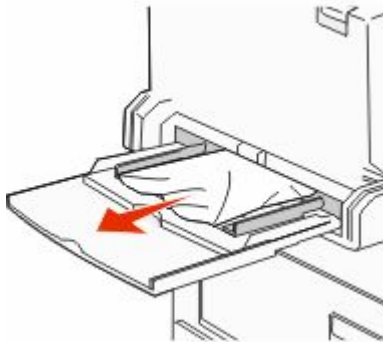
- 2 Tirez le bourrage vers le haut et vers vous.



- 3 Fermez la porte C.
- 4 Appuyez sur **Continuer**.

## 250 Bourrage papier

- 1 Retirez le papier du chargeur multifonction.



- 2 Déramez les feuilles de papier pour les assouplir, puis ventilez-les. Ne pliez pas le papier et ne le froissez pas. Egalisez les bords sur une surface plane.
- 3 Chargez le papier dans le chargeur multifonction.
- 4 Réglez le guide papier afin qu'il touche légèrement le bord du papier.

## 280 – 282 Bourrages papier

### 280 - 281 Bourrages papier

- 1 Ouvrez la porte A en poussant le loquet de déblocage vers le haut et en abaissant la porte.



**⚠ MISE EN GARDE—SURFACE BRULANTE:** l'intérieur de l'imprimante risque d'être brûlant. Pour réduire le risque de brûlure, laissez la surface du composant refroidir avant d'y toucher.

- 2 Tirez le bourrage vers le haut et vers vous.

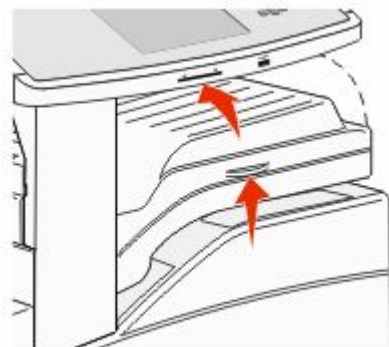


**Remarque :** si le bourrage ne se dégage pas immédiatement, arrêtez de tirer. Abaissez le levier vert et tirez-le pour faciliter le retrait du bourrage. Assurez-vous qu'il ne reste plus de morceaux de papier.

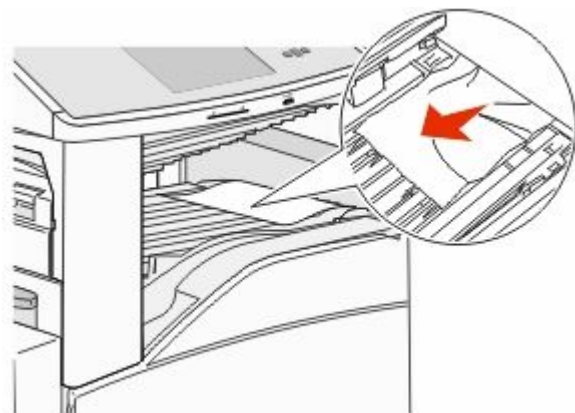
- 3 Fermez la porte A.



4 Ouvrez la porte F.



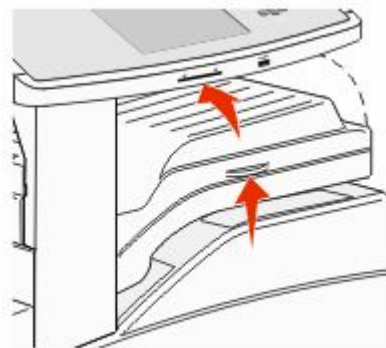
5 Dégagez le bouchage.



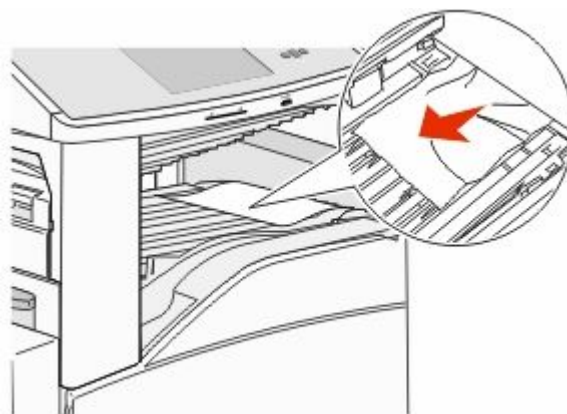
6 Fermez la porte F.

## 282 Bouchage papier

1 Ouvrez la porte F.



2 Dégagez le bouchage.

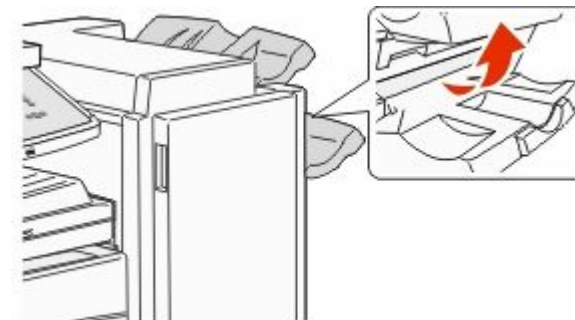


3 Fermez la porte F.

## 283, 289 Bouchages agrafes

### 283 Bouchage papier

1 Soulevez la porte H.



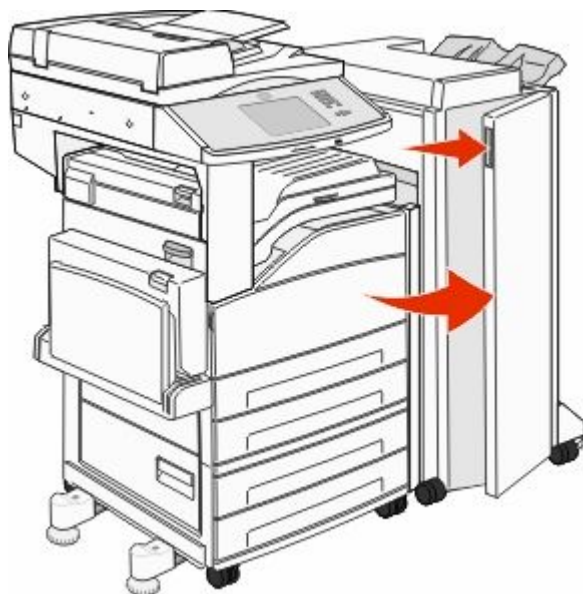
2 Dégagez le bouchage.



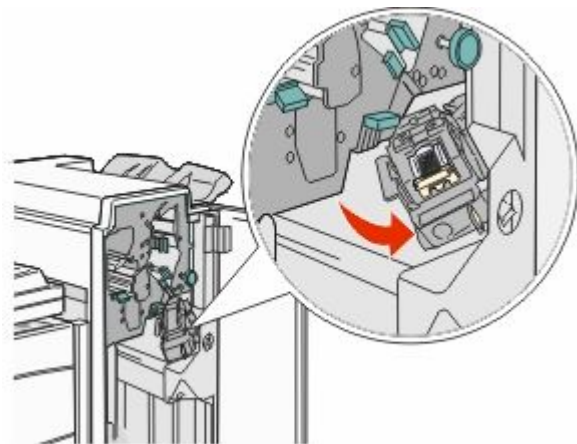
3 Fermez la porte H.

## 289 Erreur agrafeuse

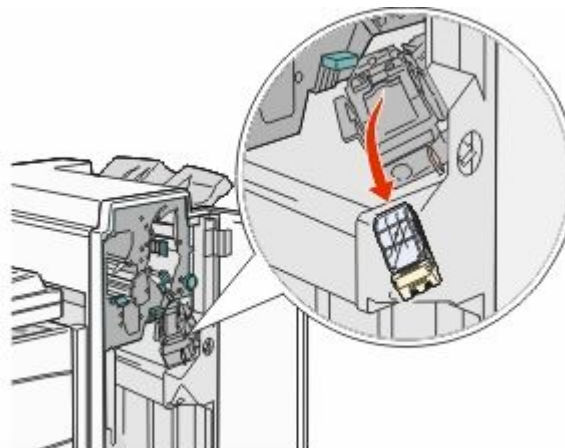
1 Ouvrez la porte G.



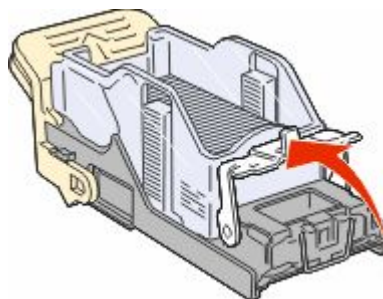
2 Déplacez le support de la cartouche d'agrafes vers la droite en maintenant le levier.



3 Tirez fermement sur la patte de couleur pour retirer la cartouche d'agrafes.

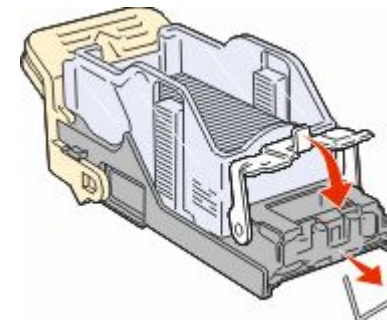


4 Utilisez l'ergot métallique pour soulever la protection des agrafes, puis tirez sur la barrette d'agrafes pour l'extraire. Jetez la barrette d'agrafes.

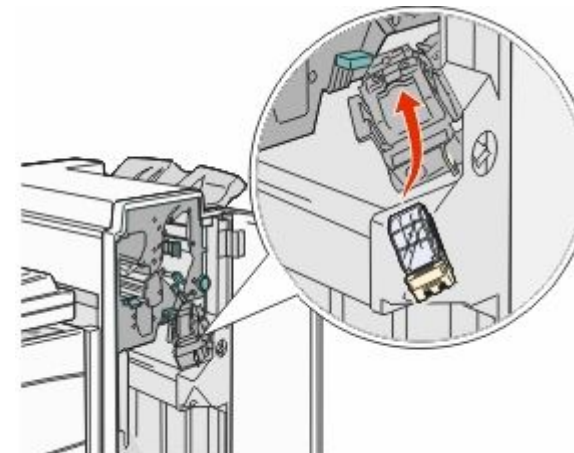


5 A travers la protection transparente située sur le dessous du support de la cartouche, vérifiez qu'aucune agrafe n'est coincée dans l'orifice d'entrée.

6 Appuyez sur la butée de l'agrafeuse jusqu'à ce qu'elle s'enclenche correctement.



7 Poussez fermement le support de la cartouche dans l'agrafeuse jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



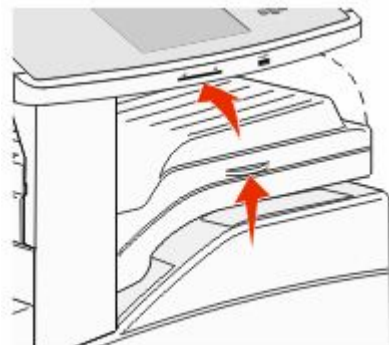
8 Fermez la porte G.

**Préparation de l'agrafeuse s'affiche.** Commencez par vérifier si l'agrafeuse fonctionne correctement.

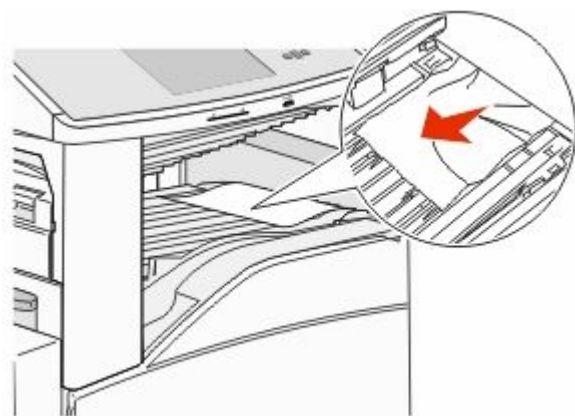
## 28x Bourrage papier

### 284 Bourrage papier

1 Ouvrez la porte F.

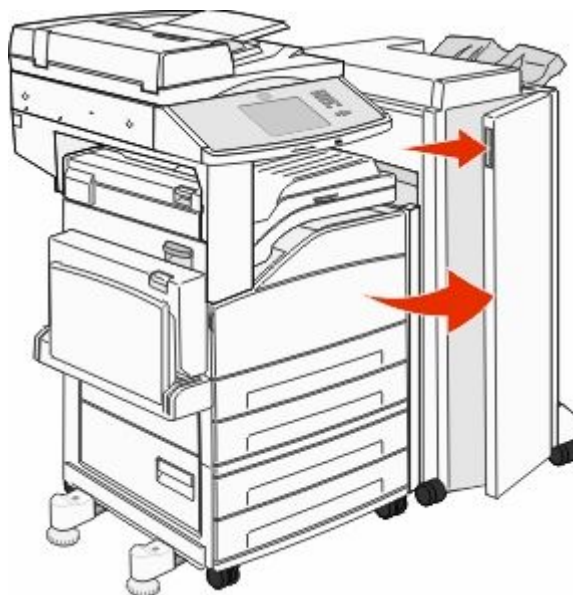


2 Dégagez le bourrage.



3 Fermez la porte F.

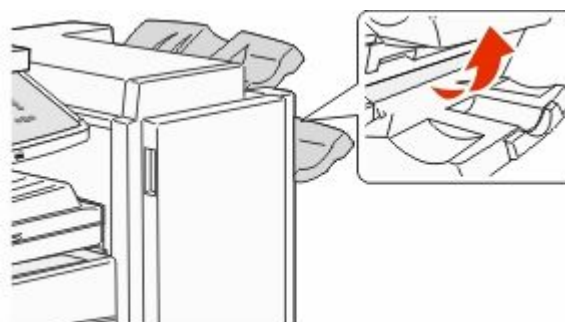
4 Ouvrez la porte G.



5 Dégagez le bourrage.

6 Fermez la porte G.

7 Soulevez la porte H.



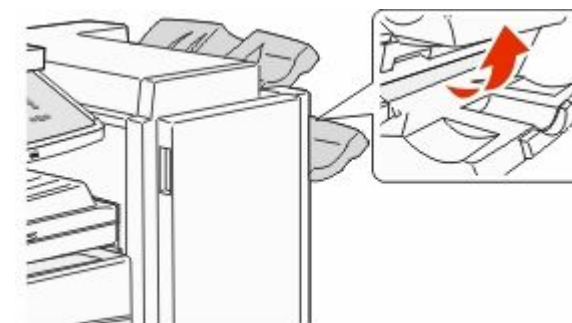
8 Dégagez le bourrage.



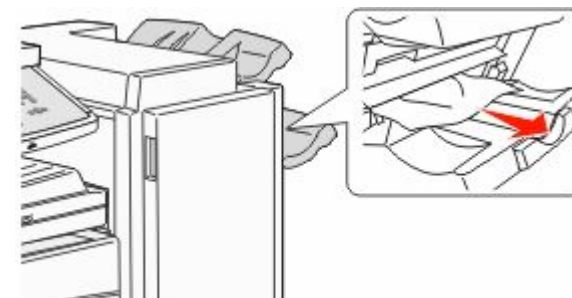
9 Fermez la porte H.

### 285 – 286 Bourrages papier

1 Soulevez la porte H.



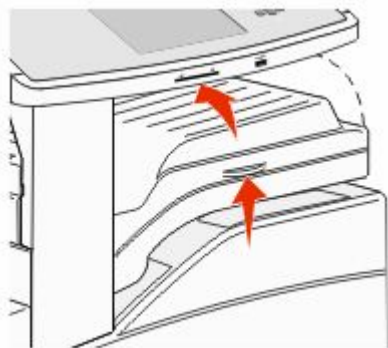
2 Dégagez le bourrage.



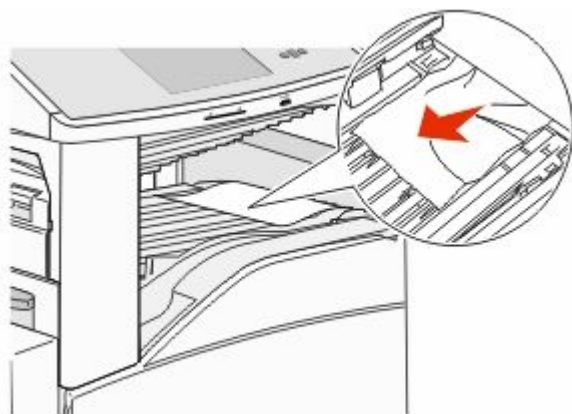
3 Fermez la porte H.

## 287 – 288 Bourrages papier

1 Ouvrez la porte F.

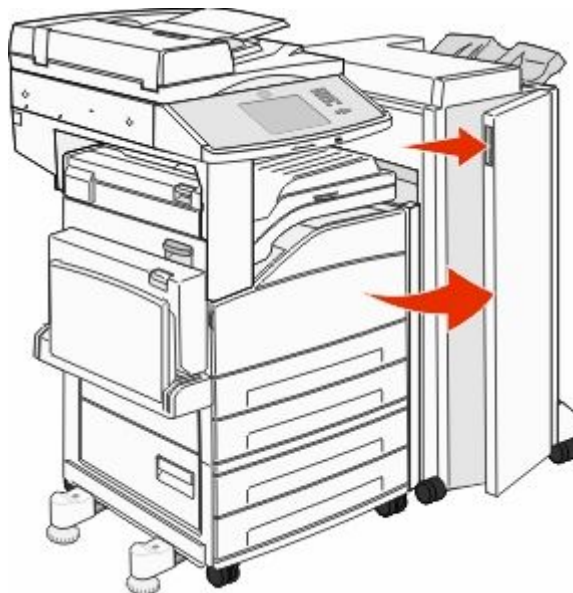


2 Dégagez le bourrage.



3 Fermez la porte F.

4 Ouvrez la porte G.



5 Dégagez le bourrage.

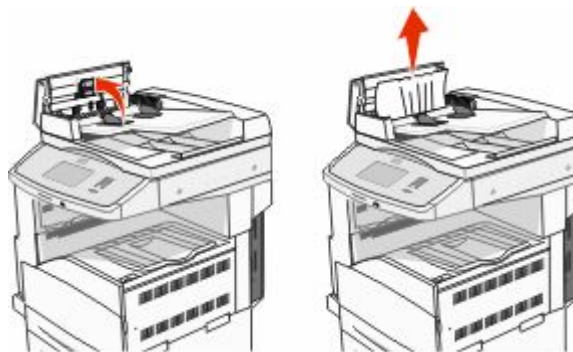
6 Fermez la porte G.

## 290–294 Bourrages papier

1 Retirez tous les documents d'origine du DAA.

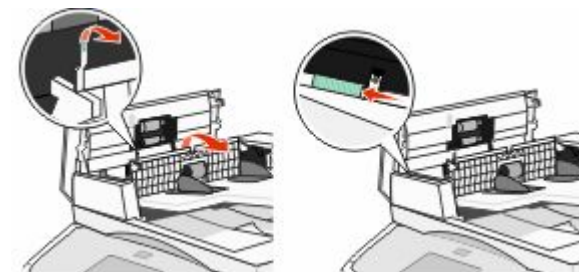
2 Tirez sur le loquet du capot du DAA.

3 Ouvrez le capot du DAA, puis retirez le papier coincé.



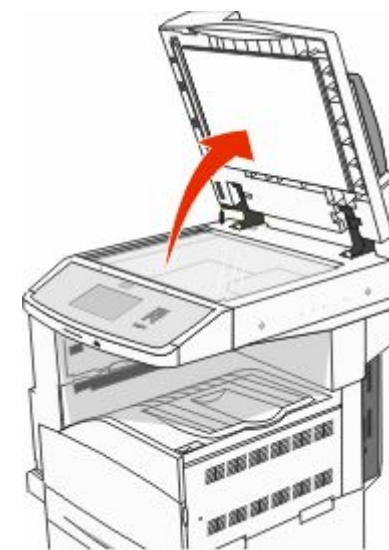
4 Soulevez le dispositif de protection du papier.

5 Tournez le galet vers la gauche pour faire avancer le papier et retirer les pages coincées.



6 Fermez le capot du DAA.

7 Ouvrez le capot du scanner, puis retirez les pages coincées.



8 Fermez le capot du scanner.

9 Appuyez sur **Continuer**.

## 293 Bourrage papier

L'imprimante a reçu un travail de numérisation, mais ne trouve aucun document original dans le DAA. Essayez l'une ou plusieurs des solutions suivantes :

- Appuyez sur **Continuer** si aucune numérisation n'est active lorsque le message s'affiche. Cette opération efface le message.
- Appuyez sur **Annuler le travail** si un travail de numérisation est en cours de traitement lorsque le message s'affiche. Cette opération annule le travail et efface le message.
- Appuyez sur **Numériser depuis le DAA** si la récupération après bourrage papier est active. La numérisation reprend depuis le DAA immédiatement après la dernière page effectivement numérisée.
- Appuyez sur **Numériser depuis le scanner** si la récupération après bourrage papier est active. La numérisation reprend depuis la vitre du scanner immédiatement après la dernière page effectivement numérisée.
- Appuyez sur **Finir le travail sans num. supplémentaire** si la récupération après bourrage papier est active. Le travail se termine à la dernière page effectivement numérisée, mais n'est pas annulé. Les pages numérisées avec succès atteignent leur destination : copie, télécopie, courrier électronique ou FTP.
- Appuyez sur **Repr. trav.** si la récupération du travail est active et le travail peut être repris. Le message disparaît. Un nouveau travail de numérisation contenant les mêmes paramètres que le précédent est lancé.