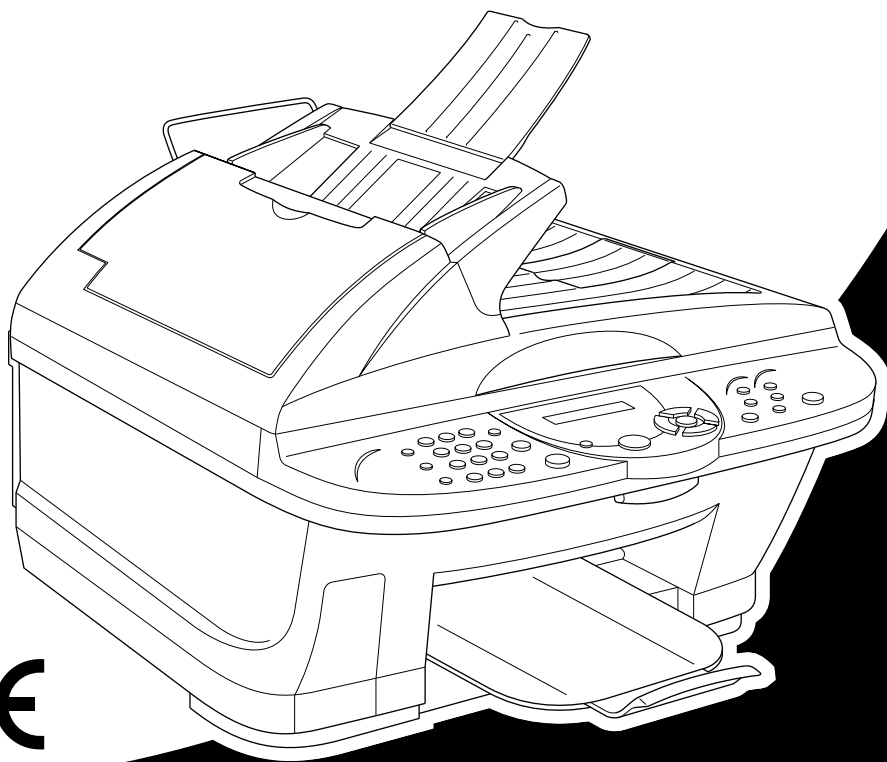


MFC-590

MANUEL DE L'UTILISATEUR



CE

At your side.
brother®

CET APPAREIL EST CONÇU POUR FONCTIONNER AVEC UNE LIGNE RTPC ANALOGIQUE A DEUX FILS EQUIPEE DU CONNECTEUR APPROPRIE.

INFORMATION D'AGREMENT

Brother signale qu'il est possible que ce produit ne fonctionne pas correctement dans un pays autre que celui où il a été acheté, et qu'il n'offre aucune garantie dans le cas où ce produit serait utilisé sur des lignes de télécommunication publiques d'un autre pays.

Seulement pour la Suisse :

Cet appareil est prévu pour une exploitation sur le réseau analogique suisse. Afin de connecter cet appareil sur le réseau téléphonique, utilisez uniquement le câble PSTN analogique original de Brother à deux fils livré avec l'appareil.



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., IT Factory
No. 28, Jalan Angkasa Mas Utama,
Kawasan Perindustrian Tebrau II,
Johor Bahru, Johor Darul Takzim, Malaysia

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machines
Type : Group 3
Model Name : MFC-590

Are in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :


Safety : EN60950:2000
EMC : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2001

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 15 June 2001

Place : Nagoya, Japan

Signature : 

Kazuhiro Dejima
Manager
Quality Audit Group
Customer Satisfaction Dept.
Information & Document Company



Déclaration de conformité CE conformément à la directive R & TTE

Fabricant

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japon

Usine

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., IT Factory
No. 28, Jalan Angkasa Mas Utama,
Kawasan Perindustrian Tebrau II,
Johor Bahru, Johor Darul Takzim, Malaisie

Déclarent par la présente que :

Description du produit : Télécopieur
Type : Groupe 3
Nom du modèle : MFC-590

est conforme aux dispositions de la directive R & TTE (1999/5/CE) et nous déclarons la conformité aux normes suivantes :

Sécurité : EN60950:2000
EMC : EN55022:1998 Classe B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Première année de l'apposition du marquage CE : 2001

Document émis par : Brother Industries, Ltd.
Date : 15 juin 2001
Lieu : Nagoya, Japon

AVERTISSEMENT ! UTILISATION DU TELEPHONE INTEGRE EN CAS D'INTERRUPTION DE L'ALIMENTATION SECTEUR

En cas d'interruption de l'alimentation secteur de cet appareil, il est IMPOSSIBLE d'émettre un appel téléphonique (même aux services de secours) à partir du poste de téléphone intégré.

En revanche, il reste possible d'émettre un appel à partir de tout poste téléphonique ordinaire connecté à la même ligne que le télécopieur par un montage en parallèle ou par connexion à la prise téléphonique intégrée au cordon téléphonique du télécopieur, conformément aux détails d'installation contenus dans le présent manuel.

Comment utiliser ce manuel

Nous vous remercions d'avoir choisi un centre multifonctions Brother (MFC).

Cet appareil MFC a été conçu pour être d'un emploi facile ; les messages affichés sur son écran à cristaux liquides vous guident au fil de ses fonctions. Veuillez consulter le manuel pour des explications sur les fonctions avancées.



De plus, l'appareil est doté d'une touche **Reports**. Appuyez sur **Reports** et **1** pour imprimer une liste utile des fonctions et opérations de base.

Pour trouver un renseignement

Tous les titres et sous-titres de chapitre sont repris dans la Table des matières. Vous serez en mesure de trouver un renseignement sur une fonction spécifique en vous reportant à l'index situé à la fin de ce manuel. Tout au long de l'ouvrage, vous verrez des symboles spéciaux qui vous alerteront sur des points importants, des renvois et des mises en garde. Les schémas illustrant certains écrans vous aideront également à choisir la séquence de touches appropriée.

Symboles utilisés dans ce manuel



Remarque ou information supplémentaire.



L'appareil risque d'être endommagé ou de ne pas fonctionner correctement si cette consigne n'est pas respectée.



Les avertissements indiquent les précautions à prendre pour éviter les risques de blessures corporelles.

Programmation conviviale

Votre centre multifonctions a été conçu pour une programmation à l'écran. La programmation conviviale vous aide à tirer pleinement parti de toutes les fonctionnalités de votre appareil. (Voir *Comment utiliser ce manuel*, page iv.)

Comme la programmation se fait à l'écran, nous avons créé des messages pilotes progressifs qui s'affichent pour vous aider. Il vous suffit donc de suivre les instructions qui s'affichent ; elles vous guident dans le choix des menus de fonction, des options de programmation et des paramètres. De plus, vous pouvez programmer les paramètres plus rapidement en appuyant sur **Menu/Set** et en tapant le numéro du menu à l'aide du pavé numérique.

Une liste complète des sélections de fonctions, des options et des mises au points proposées apparaît au début du manuel. (Voir *Mode menu & tableau de sélection de menu*, page 12.)

Affichages en alternance

L'affichage passe de l'option sélectionnée en cours à un message d'aide qui donne de brèves instructions sur la façon de procéder. L'affichage que vous verrez sans doute le plus souvent est celui illustré ci-contre à droite qui vous indique que lorsque vous placez un document dans le chargeur, vous pouvez soit composer un numéro pour l'envoyer sous forme de fax, soit appuyer sur la touche **Mono Copy** ou **Colour Copy** pour photocopier le document.

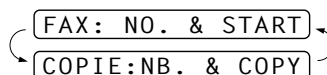


Table des matières

Comment utiliser ce manuel

Programmation conviviale

Table des matières	vi
--------------------------	----

PRÉPARATION ET UTILISATION SIMPLE

Guide de préparation et d'utilisation simple

Conseils de préparation et guide d'utilisation simple.....	5
Vue d'ensemble du panneau de commande	10
Mode menu & tableau de sélection de menu.....	12

FONCTIONS DE BASE DU TELECOPIEUR

Chapitre 1 Configuration

Paramétrage initial.....	17
Réglage des paramètres	19
Enregistrement des numéros pour faciliter la composition	21

Chapitre 2 Envoi d'un fax

Paramètres de numérisation.....	23
Composer un numéro	24
Transmission.....	25

Chapitre 3 Réception d'un fax

Paramètres du mode de réception.....	28
Réception d'un fax	30

Chapitre 4 Utilisation du téléphone

Comment effectuer des appels téléphoniques avec un téléphone externe	32
----------------------------------------------------------------------------	----

Chapitre 5 Impression de Rapports

Rapport de vérification de transmission et configuration du journal.....	34
Utilisation de la touche Rapports	35

FONCTIONS AVANCEES DU TELECOPIEUR

Chapitre 6 Opérations d'envoi avancées

Opérations avancées	36
---------------------------	----

Chapitre 7 Opérations de réception avancées

Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire.....	41
--------------------------------------------------------------------------	----

Chapitre 8	Relève	
	Relève de réception.....	43
	Relève de transmission (n'est pas disponible pour fax couleur).....	45

Chapitre 9	Options de fax à distance (n'est pas disponible pour fax couleur)	
	Réglage du mode de mémorisation de fax.....	46
	Réadressage de fax.....	46
	Extraction à distance.....	47

COPIE

Chapitre 10	Fonctions de copie	
	Fonctions élémentaires de copie.....	50
	Paramétrage provisoire de la copie.....	52
	Modifier les paramètres copie par défaut.....	58
	Restrictions légales.....	59

IMPRIMANTE/SCANNER

Chapitre 11	Utiliser la fonction impression de votre appareil	
	Fonctions.....	60
	Pilote d'imprimante.....	60
	Choisir le bon type de papier.....	60
	Chargeur multi-usage.....	61
	Impression/télécopie simultanées.....	61
	Touches de fonction de l'imprimante.....	61
	Vérifier la qualité de l'impression.....	61

Chapitre 12	Configuration du pilote d'imprimante (uniquement pour Windows®)	
	Utiliser le pilote d'imprimante de l'appareil Brother MFC-590.....	62
	Onglet Papier.....	62
	Qualité/Couleur.....	65
	Onglet avancé.....	69
	Onglet Assistance.....	72

Chapitre 13	Utilisation du Brother Control Centre sous Windows® (uniquement pour Windows®)	
	Brother Control Centre	73
	Utiliser la touche Scan avec un PC sous Windows	74
	Fonctions du Control Centre de Brother	76
	Numérisation pour fichier.....	79
	Numérisation pour E-mail	80
	Numérisation pour traitement de texte	82
	Bouton défini par l'utilisateur	83
	Copie.....	84
	Envoi de fax.....	85
Chapitre 14	Utiliser ScanSoft™ PaperPort® pour Brother et ScanSoft™ TextBridge®	
	Numériser un document	89
Chapitre 15	Configuration et utilisation de PC FAX (pour Windows® uniquement)	
	Introduction	94
	Programme d'installation à distance du MFC.....	94
	Envoi par PC FAX (uniquement pour Windows®).....	95
Chapitre 16	Utilisation du MFC Brother avec un nouveau Power Macintosh® G3, G4 ou un iMac™ /iBook™	
	Configuration de votre Apple® Macintosh® G3,G4 ou iMac™ équipé d'une interface USB, avec Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1	107
	Utilisation du pilote d'imprimante Brother avec votre Apple® Macintosh®	107
	Envoyer un fax à partir de votre application Macintosh	109
	Utilisation du pilote de scanner TWAIN de Brother avec votre Apple® Macintosh®	113

ENTRETIEN

Chapitre 17	Dépistage des pannes et entretien	
	Messages d'erreur.....	119
	Bourrages de document et de papier	121
	Difficulté de fonctionnement.....	125
	Comment améliorer la qualité de l'impression	130
	Emballage et transport de l'appareil.....	133
	Entretien périodique	135

IMPORTANT

Chapitre 18	Consignes de sécurité importantes	
	Consignes de sécurité importantes	140
	IMPORTANT-pour votre sécurité	141

ANNEXE

Chapitre 19 Spécifications

Caractéristiques du module fax.....	142
Caractéristiques du mode Imprimante	143
Avis concernant l'élaboration et la publication du présent manuel.....	145
Marques.....	145
Papier	146
Comment entrer du texte.....	149
Glossaire	150
Index	154

Guide de préparation et d'utilisation simple

Procédure élémentaire d'installation et d'utilisation de l'appareil

Suivez cette procédure élémentaire pour préparer et utiliser l'appareil.

Toutefois, avant ces étapes, consultez les chapitres **Consignes de sécurité importantes** (page 140) et **Conseils de préparation et guide d'utilisation simple** (page 5).

Si vous avez besoin d'informations supplémentaires, consultez les sections FONCTIONS DE BASE DU TELECOPIEUR ou FONCTIONS AVANCEES DU TELECOPIEUR.

1 Veuillez lire le Guide de configuration rapide

Suivez les instructions figurant dans le Guide de configuration rapide de Brother pour configurer l'appareil.

2 Chargement du document

Vous pouvez numériser le document pour le faxer ou le copier soit en le plaçant dans le chargeur automatique de document (ADF) ou sur la vitre.

Utiliser le chargeur de documents

Le chargeur de documents peut contenir jusqu'à 30 pages, qu'il alimente une à une dans la machine. Choisissez un grammage de papier standard (75g/m²) lorsque vous utilisez le chargeur de documents. Ventilez les pages avant de les placer dans le chargeur.

Environnement recommandé

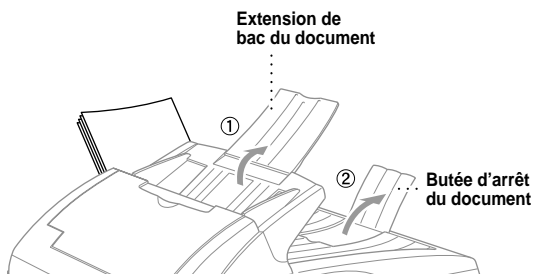
Température : 20-30°C

Humidité : 50%-70%

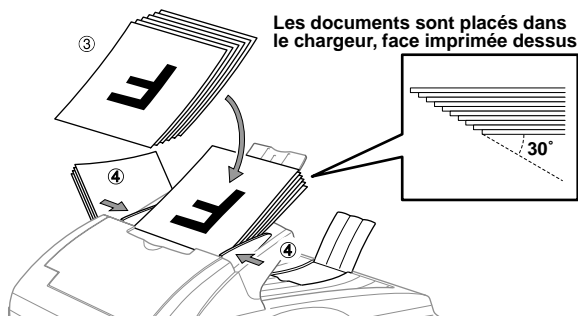


N'utilisez pas de papier gondolé, enroulé, plié ou déchiré, et n'utilisez pas de feuilles attachées par des agrafes, des trombones ou du ruban adhésif. N'utilisez pas de documents en carton, des feuilles de journaux ou des morceaux de tissu. (Pour copier ou numériser ce type de document, voir *Utilisation de la vitre*, page 2)

- Vérifiez que l'encre des documents est parfaitement sèche.
 - Les documents doivent mesurer entre 14.8 et 21.6 cm de largeur, et entre 14.8 et 35.6 cm de longueur.
- ① Dépliez l'extension du bac de document.
 - ② Dépliez la butée d'arrêt du document.



- ③ Ventilez les pages et tapotez la pile de papier sur le bureau afin que toutes les pages soient droites. Placez les documents *face imprimée dessus, tête de page vers le bas* dans le chargeur jusqu'à ce qu'ils touchent les rouleaux d'avance.
- ④ Réglez les guide-papiers selon la largeur de vos documents.



Réglage du levier de support spécial

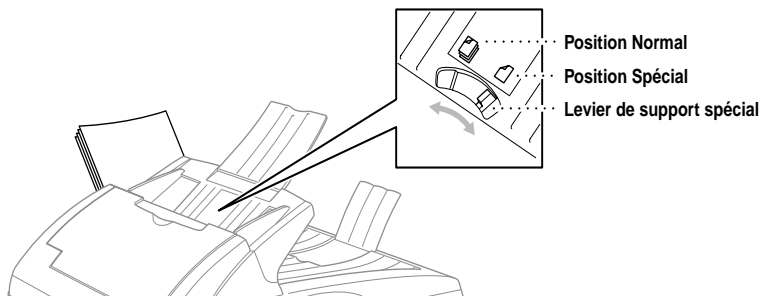
Vous pouvez vous servir du levier de support spécial pour sélectionner Normal (☐) ou Spécial (☐).

Pour charger des documents normaux, placez le levier de support spécial sur Normal (☐). Vous pouvez faire passer plusieurs pages.

Pour charger des types spéciaux de document (comme du papier fin, du papier épais, du papier enduit ou du papier glacé), placez le levier pour support spécial sur Spécial (☐). Faites passer le document page par page. Ceci permettra au document de passer dans le chargeur sans glissement ou bourrage.



Si vous souhaitez utiliser des papiers plus épais et plus glissants, ajustez le levier d'épaisseur de papier.



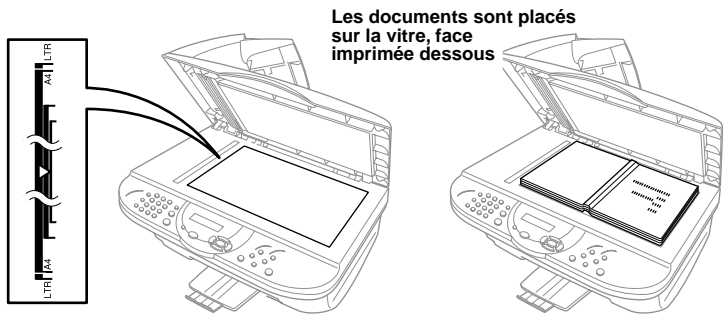
Si l'original fait passer "deux pages à la fois", essayez à nouveau en faisant passer une seule page du document dans le chargeur ou utilisez la vitre.

Utilisation de la vitre

Vous pouvez utiliser la vitre pour télécopier une page à la fois ou des pages d'un livre. Le format des documents peut être le format A4 ou le format lettre (21.6 cm à 29.6 cm).



Le chargeur de documents doit être vide pour pouvoir utiliser la vitre.



- ① Relevez le capot de document.
- ② A l'aide des lignes repères qui se trouvent sur la gauche, centrez le document en plaçant la FACE IMPRIMÉE contre la vitre.
- ③ Refermez le capot de document.



Si le document est épais, ou s'il s'agit d'un livre, ne refermez pas brusquement le capot ou n'appuyez pas dessus, car vous risqueriez d'endommager la vitre.

3 Télécopier à partir du chargeur de documents

- ① Placez le document dans le chargeur, *face imprimée dessus*.
- ② Composez le numéro de fax puis appuyez sur **Mono Fax Start**.

4 Télécopier à partir de la vitre

- ① Placez le document sur la vitre, *face imprimée dessous*.
- ② Composez le numéro de fax, puis appuyez sur **Mono Fax Start**. L'appareil commence à numériser la première page.
- ③ Pour envoyer une seule page, passez à l'étape 5.
—OU— Pour envoyer plusieurs pages, passez à l'étape 4.



- ④ Placez la page suivante sur la vitre du scanner puis appuyez sur **Menu/Set**. L'appareil commence à numériser. (Répétez l'étape 4 pour chaque page supplémentaire.)
- ⑤ Appuyez sur **Mono Fax Start** pour commencer à composer.



- Appuyez sur **Stop/Exit** pour annuler.
- En cas de saturation de mémoire, lorsque vous envoyez une seule page par fax, cette page sera envoyée en temps réel.
- Vous pouvez faxer une seule page couleur à partir de la vitre.

5 Faire une copie unique

- ① Placez le document dans le chargeur, *face imprimée dessus* ou sur la vitre *face imprimée dessous*.
- ② Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.



Pour arrêter le processus de copie et libérer l'original, appuyez sur **Stop/Exit**.

6 Copies multiples (avec le chargeur de documents)

- ① Placez le document dans le chargeur, *face imprimée dessus*.
- ② Par le biais du pavé numérique, tapez le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi). Par exemple, tapez **3, 8** pour obtenir 38 exemplaires.
- ③ Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.



Pour trier les copies, utilisez la fonction **Options** avant d'appuyer sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**. (Voir *Utilisation de la touche Options*, page 54.)

7 Copies multiples (avec la vitre)

- ① Placez le document sur la vitre, *face imprimée dessous*.
- ② Par le biais du pavé numérique, tapez le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi). Par exemple, tapez **3, 8** pour obtenir 38 exemplaires.
- ③ Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.
- ④ Placez la page suivante que vous souhaitez copier sur la vitre, puis appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.
- ⑤ Une fois les copies terminées, appuyez sur **Stop/Exit**.

Conseils de préparation et guide d'utilisation simple

Choix d'un emplacement

Placez votre appareil sur une surface plate et stable, un bureau par exemple. Choisissez un endroit à l'abri des chocs et des vibrations. Placez votre appareil près d'une prise téléphonique et d'une prise électrique standard mise à la terre. Choisissez un endroit où la température se situe entre 10°C et 35°C (50° – 95°F).

Évitez de placer l'appareil dans les endroits de passage fréquent. Ne l'installez pas à proximité d'un appareil de chauffage, de conditionnement d'air, ni près de produits chimiques, d'une arrivée d'eau ou d'un réfrigérateur. Ne choisissez pas un endroit exposé à un ensoleillement direct, à une chaleur excessive, à l'humidité ou à la poussière. Ne branchez pas votre appareil à une prise électrique contrôlée par des interrupteurs muraux ou des minuteries automatiques car toute interruption de l'arrivée du courant peut effacer les informations sauvegardées dans la mémoire de l'appareil. Ne branchez pas votre appareil sur le même circuit électrique que des appareils de forte puissance ou d'autres équipements susceptibles de perturber l'alimentation. Évitez les sources d'interférence telles que les haut-parleurs ou les supports de téléphones sans fil.



N'exposez pas l'appareil à une lumière intense telle la lumière du soleil.

Mise en place des cartouches d'encre



Si vous éclaboussez de l'encre dans les yeux, rincez-les immédiatement à l'eau et faites appel à un médecin s'il y a lieu.



- **NE RETIREZ PAS** les cartouches d'encre si elles n'ont pas besoin d'être remplacées. Les sortir risque de réduire la quantité d'encre et l'appareil ne saura plus la quantité d'encre restant dans la cartouche.
- **NE SECOUEZ PAS** les cartouches d'encre. Si les cartouches sont secouées, de l'encre risque de se déverser lorsque la bande d'étanchéité est retirée. En cas de taches d'encre sur le corps ou les vêtements, lavez immédiatement au savon ou au détergent.
- **NE RECHARGEZ PAS** les cartouches d'encre. Toute utilisation de cartouches rechargées ou d'encres incompatibles risque d'endommager la tête d'impression de l'appareil et un tel dommage n'est pas couvert par la garantie. La garantie ne s'applique pas aux problèmes causés par l'utilisation d'une encre ou de cartouches d'encre autres que l'encre et les cartouches Brother. Nous recommandons vivement l'utilisation de véritables consommables Brother.



- Si vous installez une cartouche d'encre sur la mauvaise position de couleur, nettoyez plusieurs fois les têtes d'impression après avoir corrigé l'installation de la cartouche et avant de démarrer l'impression, à cause du mélange de couleurs.
- Une fois la cartouche d'encre ouverte, installez-la dans l'appareil et utilisez-la dans les six mois qui suivent son installation. Utilisez toute cartouche d'encre non ouverte avant la date d'expiration qui figure sur la boîte.
- Si le message d'erreur **CART.XXXX VIDE** s'affiche à l'écran après l'installation des cartouches d'encre, vérifiez que les cartouches sont bien installées.

Branchement du câble d'alimentation



- **Cet appareil doit être équipé d'une prise de secteur mise à la terre.**
- **L'appareil étant relié à la terre par la prise de secteur, vous pouvez vous protéger des tensions dangereuses que peut transporter le réseau téléphonique en branchant l'appareil sur la ligne téléphonique alors qu'il est déjà sous tension. De même, quand vous voulez déplacer l'appareil, débranchez-le d'abord du réseau téléphonique puis du secteur.**

Autonomie de la mémoire

En cas de panne de courant, toutes les configurations des menus sont enregistrées de façon permanente, à l'exception des configurations qui sont applicables au fax suivant uniquement (par exemple le contraste, mode envoi à l'étranger).

Branchements multilignes (PBX)

La plupart des bureaux utilisent un central téléphonique. L'appareil fonctionnera sur la plupart des centraux téléphoniques ou des systèmes à touches permettant une connexion analogique à deux fils. Toutefois, nous vous conseillons d'utiliser une ligne séparée pour l'appareil. Vous pourrez ainsi le laisser en mode Fax et recevoir des fax à toute heure.

En cas d'installation de l'appareil sur un PBX :

- 1 Le bon fonctionnement d'un appareil relié à un PBX n'est pas garanti en toutes circonstances. En cas de problème, consultez d'abord la société responsable de votre central.
- 2 Si tous les appels entrants sont pris par un standardiste, il est recommandé de configurer le Mode de réception sur **MANUEL**. Tous les appels entrants doivent d'abord être considérés comme des appels téléphoniques.
- 3 Votre appareil peut fonctionner avec un service téléphonique à impulsions (seulement pour la Suisse) ou à fréquences vocales.

Branchement d'un répondeur téléphonique externe (TAD)

Séquence

Si vous utilisez un répondeur **externe** branché sur la même ligne téléphonique que l'appareil, le répondeur répond à tous les appels. L'appareil tente de "détecter" une tonalité d'appel de fax (CNG). En cas de détection, il intercepte l'appel et reçoit le fax. En l'absence de tonalité d'appel de fax, l'appareil ne prend pas l'appel et vos correspondants peuvent laisser un message sur votre répondeur comme de coutume.

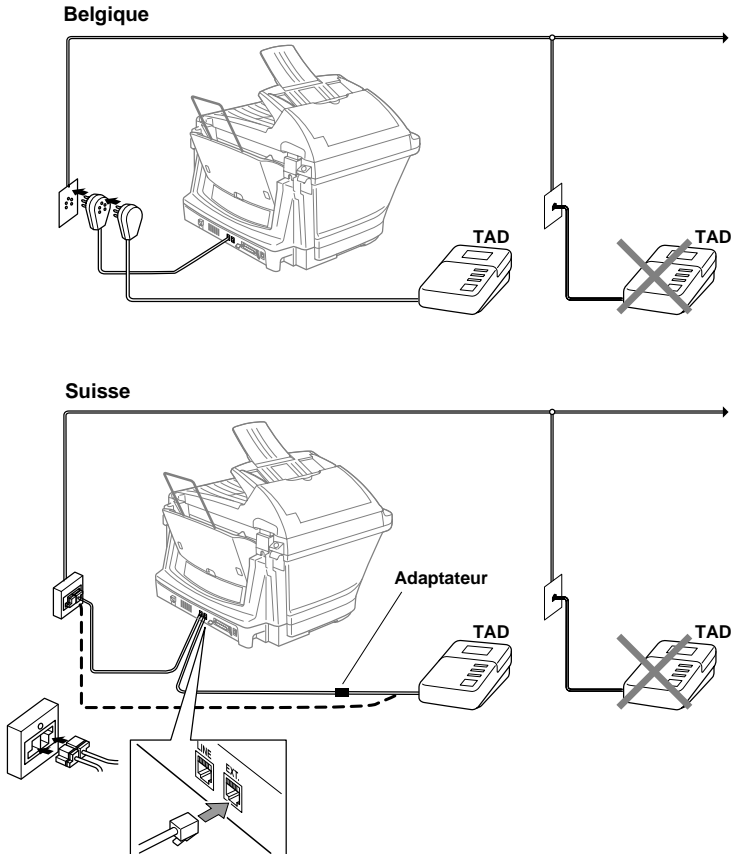
Le répondeur doit répondre dans un délai maximum de quatre sonneries. Toutefois, nous vous recommandons de régler le délai de réponse sur deux sonneries seulement. L'appareil ne peut entendre la tonalité d'appel CNG qu'une fois que le répondeur a répondu à l'appel et avec quatre sonneries, il ne reste que 8 – 10 secondes d'émission de tonalité CNG pour la "mise en communication" des télécopieurs. Veillez à bien suivre les consignes de ce manuel concernant l'enregistrement de votre message annonce. Nous ne recommandons pas l'utilisation de la fonction d'économiseur de taxe avec votre répondeur externe s'il y a plus de 4 sonneries.



Il est important que le répondeur soit branché sur la prise murale. Ne vous servez pas d'un dédoubleur de ligne sur la fiche de ligne car cela peut engendrer des problèmes de prise des appels.

Branchements

- 1 Vous pouvez brancher un répondeur téléphonique externe (TAD) à votre appareil, comme illustré ci-dessous.



- 2 Réglez le nombre de sonneries du répondeur externe à deux sonneries ou moins. (Le réglage du délai de sonnerie de l'appareil n'est pas concerné).
- 3 Enregistrez le message annonce (voir plus loin).
- 4 Programmez le répondeur externe pour qu'il réponde aux appels.
- 5 Réglez le mode de réception sur **TAD:REPONDEUR**. (Voir *Pour sélectionner ou changer votre mode de réception*, page 29.)

Message annonce du répondeur externe

Les contraintes de durée sont importantes pour l'enregistrement de votre annonce. Le message doit décrire la procédure à suivre pour les transmissions de fax manuelles et automatiques.

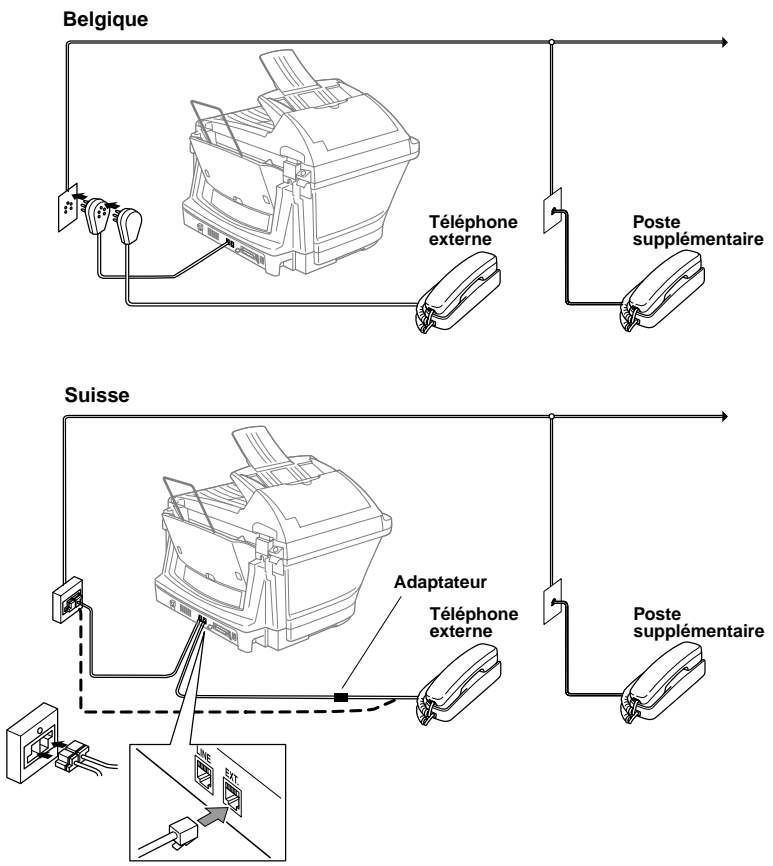
- 1 Il vous est conseillé d'enregistrer un message annonce ne faisant pas plus de 20 secondes.

- 2 Prévoyez deux secondes de silence au début de votre annonce.
(Ceci permet à l'appareil d'entendre la tonalité d'appel fax avant le début de l'annonce de manière à accélérer la réception).
- 3 Nous vous conseillons de terminer votre annonce en indiquant votre code d'activation à distance à l'intention des correspondants qui souhaitent vous envoyer un fax manuellement. Par exemple : "Après le bip, veuillez laisser un message ou envoyer un fax manuellement en composant le *51 et en appuyant sur Start"

Veillez noter que certains fax envoyés manuellement ne peuvent pas être reçus en mode automatique car certains télécopieurs n'envoient pas de tonalité fax en mode manuel. Dans un tel cas, vous devez indiquer à vos correspondants qu'ils doivent entrer le code d'activation à distance pour envoyer un fax.

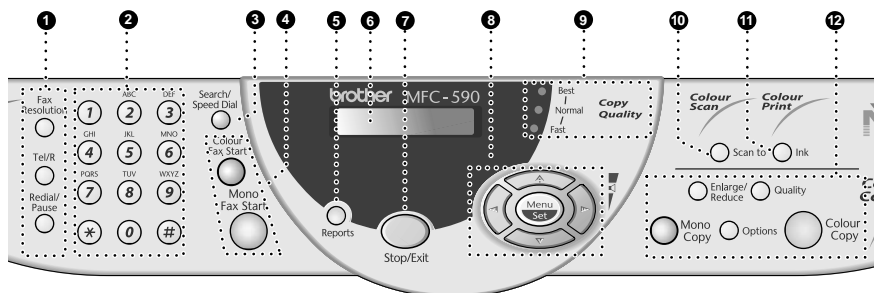
Branchement d'un téléphone externe ou supplémentaire

Vous pouvez connecter un téléphone séparé sur votre appareil ; voir illustration ci-dessous.



Chaque fois que le téléphone externe (ou le répondeur) est utilisé, l'écran affiche le message **TELEPHONE**.

Vue d'ensemble du panneau de commande



1 Touches fax et téléphone :

Fax Resolution

(Pour le fax suivant uniquement)

Permet de régler la résolution lors de l'envoi d'un fax.

Tel/R (Téléphone/Rappel)

Cette touche sert à avoir une conversation téléphonique après avoir décroché le combiné externe lors d'une pseudo-sonnerie F/T, etc. Servez-vous également de cette touche pour avoir accès à une ligne extérieure et/ou pour rappeler l'opérateur ou transférer un appel vers un autre poste dans le cadre d'un PBX.

Redial/Pause

Recompose le dernier numéro appelé. Insère également une pause dans la recomposition automatique.

2 Pavé numérique

Il permet de composer les numéros de téléphone et de fax et peut servir de clavier pour taper des informations dans l'appareil.

En Suisse, # permet de commuter le mode de numérotation en cours d'appel entre "IMPULS." et "TONAL."

3 Search/Speed Dial

Vous permet de composer des numéros préprogrammés en tapant # suivi d'un numéro à deux chiffres. Vous permet aussi de consulter des numéros préprogrammés dans la mémoire de numérotation.

4 Touches Start :

Colour Fax Start

Lance l'envoi d'un fax couleur.

Mono Fax Start

Lance l'envoi d'un fax noir et blanc.

5 Reports

Cette touche vous permet d'accéder au menu Rapports afin que vous puissiez sélectionner un rapport à imprimer : Aide, Numérotation rapide, Journal, Vérifier transmission, Liste de configuration du système et Formulaire de commande.

6 Ecran à cristaux liquides (LCD)

L'écran affiche des messages qui vous aident à paramétrer et à utiliser l'appareil.

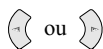
7 Stop/Exit

Permet d'interrompre la réception ou l'envoi d'un fax, d'annuler une opération ou de quitter le mode fonction.

8 Touches de navigation :

Menu/Set

Permet d'accéder au menu et au mode de programmation et permet d'enregistrer vos paramètres dans l'appareil.



Appuyez sur ces touches pour un défilement avant ou arrière pour définir une sélection du menu

Ces touches servent également à effectuer une recherche alphabétique des noms des numéros enregistrés.



Appuyez sur ces touches pour faire défiler les menus et les options.

Appuyez sur ces touches pour régler le volume de la sonnerie.

9 Voyants de qualité copie

Ces voyants indiquent la qualité de copie que vous avez sélectionnée.

10 Scan to

Cette touche vous permet de numériser l'original suivant et le place dans votre ordinateur où vous sélectionnez le type de destination : traitement de texte, graphique ou E-mail.

11 Ink

Utilisez cette touche lorsque vous nettoyez les têtes d'impression à encre et lorsque vous remplacez une cartouche d'encre.

12 Touches copie couleur :

(Uniquement pour la prochaine copie)

Enlarge/Reduce

Vous permet de réduire ou d'agrandir les copies en fonction du facteur sélectionné.

Quality

Utilisez cette touche pour changer la qualité de la copie.

Mono Copy

Permet de faire une copie noir et blanc.

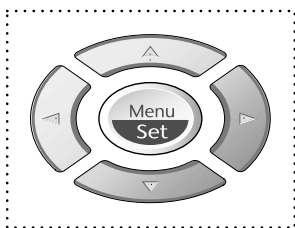
Options

Permet de changer le réglage de la Copie.

Colour Copy

Permet de faire une copie couleur.

Mode menu & tableau de sélection de menu



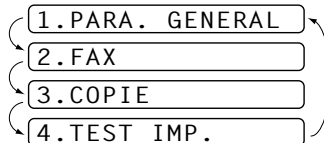
- Permet d'avoir accès au menu
- Permet d'aller au niveau de menu suivant
- Permet d'accepter une option
- Permet de parcourir le niveau en cours du menu
- Permet de revenir au niveau précédent du menu
- Permet de passer au niveau suivant du menu
- Permet de quitter le menu

Vous pouvez accéder au mode menu en appuyant sur **Menu/Set**.

Quand vous accédez au menu, il y a défilement sur l'écran à cristaux liquides :

CHOIX ↑↓ & SET

Puis appuyez sur **1** pour faire apparaître le Menu de configuration générale



—OU—

Appuyez sur **2** pour faire apparaître le Menu fax

—OU—

Appuyez sur **3** pour faire apparaître le Menu copie

—OU—

Appuyez sur **4** pour faire une essai d'impression

—OU—


Vous pouvez faire défiler chaque niveau de menu plus rapidement en appuyant sur les touches ou ; vous pouvez ensuite définir une option en appuyant sur **Menu/Set** lorsque cette option s'affiche à l'écran. Ensuite, l'écran affiche le niveau suivant du menu. Appuyez sur ou pour faire défiler jusqu'à la sélection du menu suivant, puis appuyez sur **Menu/Set**.

Quand vous avez terminé la configuration d'une option, l'écran affiche **CONFIRME**.








Utilisez pour remonter dans la sélection si vous avez passé vos choix ou pour réduire le nombre d'appuis de touches.


Vous pouvez aussi programmer l'appareil en appuyant sur **Menu/Set** puis sur les numéros de menu. Par exemple : pour régler **RESOLUTION FAX** sur **FIN**, appuyez sur **Menu/Set**, **2**, **2**, **2** et ou pour sélectionner **FIN**, puis appuyez sur **Menu/Set**.


Pour accéder au menu, appuyez sur  **Menu/Set**.






Pour quitter le menu, appuyez sur  **Stop/Exit**.

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page	
				 pour accepter		
1. PARA. GENERAL	1. TYPE PAPIER	—	ORDINAIRE JET ENCRE GLACE (4-COULEURS/ 3-COULEURS) TRSPARENT	Identifie le type de papier dans le chargeur multi-usage.	17	
	2. DATE/HEURE	—	—	Pour programmer l'affichage de la date et de l'heure et les imprimer sur les fax envoyés.	17	
	3. ID STATION	—	—	Programmation du nom et du numéro de fax qui figurent sur chaque page transmise.	18	
	4. VOLUME	1. SONNERIE	—	OFF HAUT BAS	Réglage du volume de la sonnerie.	19
		2. BIP SONORE	—	OFF HAUT BAS	Réglage du volume du bip sonore.	19
	5. PBX	—	—	ON OFF	Activation de cette fonction si l'appareil est raccordé à un PBX (central privé).	20
	6. HEURE ETE/HIV.	—	—	—	Permet de régler l'horloge de l'appareil d'une heure en fonction de l'heure d'été ou de l'heure d'hiver.	20
	7. ECO. ENERGIE	—	—	ON (Suisse) OFF (Belgique)	Mode d'économie d'énergie.	21
	8. TONAL/IMPULS. (Suisse uniquement)	—	—	TONAL. IMPULS.	Sélection du mode de numérotation.	21
9. LANGUE LOCALE	—	—	NEERL. (Belgique) ALLEM. (Suisse) FRANC. ANGLAIS	Vous permet de changer la langue de travail utilisée pour les messages à l'écran.	21	


* Le réglage du fabricant (option) est affiché en caractères gras.

Pour accéder au menu, appuyez sur  **Menu/Set**.






Pour quitter le menu, appuyez sur  **Stop/Exit**.

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page
				 pour accepter	
2. FAX	1. PARAM. RC.	1. LONG. SONNERIE	02-10	Nombre de sonneries émises avant la prise d'appel par l'appareil en mode Fax/Tél (F/T) ou en mode Fax.	29
		2. MODE REPOSE	FAX FAX/TEL TAD:REPONDEUR MANUEL	Choisissez le mode qui correspond le mieux à vos besoins.	29
		3. DUREE SON. F/T	70 40 30 20	Règle la durée de la "double sonnerie F/T" en mode Fax/Tél (F/T).	29
		4. DETECTION FAX	ON OFF	Pour recevoir des fax sans avoir à appuyer sur la touche Mono Fax Start .	30
		5. CODE DISTANCE	ON (*51, #51) OFF	Entrez le code pour activer ou désactiver l'appareil à distance.	42
		6. REDUCTION AUTO	ON OFF	Pour réduire la taille de l'image.	30
		7. RECEPT. MEMOIRE	ON OFF	Mémorise automatiquement tous les fax entrants en cas d'épuisement du papier.	31
		8. RELEVÉ RC	STANDARD PROTEGE ENV.DIFF.	Permet d'appeler un autre télécopieur pour en extraire un fax.	43
	2. PARAM. TX.	1. CONTRASTE	AUTO CLAIR FONCE	Pour modifier la clarté ou la noirceur d'un document transmis.	23
		2. RESOLUTION FAX	STANDARD FIN S.FIN PHOTO	Permet de changer le réglage par défaut de la résolution de fax.	23
		3. ENVOI DIFFERE	—	Pour programmer l'envoi ultérieur de documents.	36
		4. TX DIFFERE	ON OFF	Envoie tous les fax différés envoyés au même numéro de fax et au même moment qu'une transmission.	36


* Le réglage du fabricant (option) est affiché en caractères gras.


Pour accéder au menu, appuyez sur  **Menu/Set**.





Pour quitter le menu, appuyez sur  **Stop/Exit**.

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page
				 pour accepter	
2. FAX (suite)	2. PARAM.TX. (suite)	5. TX IMMEDIAT	FAX SUIVANT UNIQ OFF ON	Quand la mémoire est saturée, vous pouvez envoyer des fax en temps réel.	27
		6. RELEVÉ TX	STANDARD PROTEGE	Configure la transmission par relèvement de telle manière à ce que quelqu'un puisse appeler votre appareil pour recevoir un fax de votre part.	45
		7. MODE OUTRE-MER	ON OFF	A utiliser en cas de difficulté de transmission à l'étranger.	36
	3. ENTR. ABREGES	1. NUM. ABREGE	—	Mémoire des numéros abrégés.	22
		2. GROUPEMENT	—	Permet de créer un numéro de groupe à des fins de diffusion.	38
	4. PARAM. RAPPORT	1. RAP. TRANSMIS.	ON ON+IMAGE OFF OFF+IMAGE	Configuration initiale pour le Rapport de vérification de transmission et la Périodicité du journal.	34
		2. PERIOD. JOURNAL	OFF 7/4/2 jours 24/12/6/3/1 heures		34
	5. OPT. ACC. DIST	1. READDRESS. FAX	ON OFF	Configure l'appareil pour le réadressage des fax.	46
		2. MEMORISER FAX	ON OFF	Enregistre les fax entrants pour une extraction à distance et le réadressage.	46
		3. ACCES A DIST	159 *	Permet de programmer un code pour l'extraction des fax à distance.	47
		4. IMPR. DOCUMENT	—	Permet d'imprimer les fax entrants enregistrés dans la mémoire.	31
	6. JOBS EN ATT.	—	—	Vérifie les travaux en mémoire ou annule un travail en attente (par exemple un fax différé (temporisation) ou une opération de relèvement).	38

* Le réglage du fabricant (option) est affiché en caractères gras.

Pour accéder au menu, appuyez sur  **Menu/Set**.

Pour quitter le menu, appuyez sur  **Stop/Exit**.

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page
					
				pour accepter	
2. FAX (suite)	0. DIVERS	1. VERROU TX	—	Interdit l'accès à la plupart des fonctions sauf la réception des fax.	39
3. COPIE	1. QUALITE	—	NORMALE MEILLEUR RAPIDE	Sélectionne la qualité de la copie.	58
	2. AJUST. COULEUR	1. ROUGE	R:—■■■■+ R:—■■■■+ R:—■■■■+* R:—■■■■+ R:—■■■■+	Règle la quantité de rouge dans les copies.	58
		2. VERT	V:—■■■■+ V:—■■■■+ V:—■■■■+* V:—■■■■+ V:—■■■■+	Règle la quantité de vert dans les copies.	58
		3. BLEU	B:—■■■■+ B:—■■■■+ B:—■■■■+* B:—■■■■+ B:—■■■■+	Règle la quantité de bleu dans les copies.	58
	3. CONTRASTE	—	—■■■■+ —■■■■+ —■■■■+ —■■■■+ —■■■■+	Pour ajuster le contraste.	59
4. TEST IMP.	—	—	—	Vous pouvez imprimer un échantillon de page pour vérifier la qualité de l'impression et ajuster l'alignement vertical.	130





* Le réglage du fabricant (option) est affiché en caractères gras.

1 Configuration

Paramétrage initial

Réglage du type de papier

Pour obtenir les meilleurs résultats possibles, choisissez le Type de Papier en fonction du papier que vous utilisez.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ORDINAIRE**, **JET ENCRE**, **GLACE** ou **TRSPARENT** (TRANSPARENT), puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Si vous sélectionnez **GLACE**, appuyez sur  ou  pour sélectionner **GLACE:4-COULEURS** ou **GLACE:3-COULEURS**, puis appuyez sur **Menu/Set**.



La qualité d'impression de l'encre noire varie en fonction du type de papier glacé utilisé. L'encre noire est utilisée quand vous sélectionnez **GLACE:4-COULEURS**. Si le papier glacé utilisé refuse l'encre noire, sélectionnez **GLACE:3-COULEURS**, qui simule l'encre noire en combinant les trois couleurs d'encre.

- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.



L'appareil éjecte le papier face imprimée dessus, sur le bac papier à l'avant de l'appareil. Lorsque vous utilisez des transparents, retirez immédiatement chaque feuille pour éviter tout bourrage ou gondolement du papier.

Réglage de la date et de l'heure

L'appareil affiche la date et l'heure et les imprime sur chaque fax transmis.

En cas de coupure de courant, l'appareil conserve les données concernant la date et l'heure pendant plusieurs heures. Les autres paramètres ne sont pas affectés.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 2**.
- 2 Entrez les deux chiffres de l'année puis appuyez sur **Menu/Set**. "02" correspond à 2002 dans l'appareil.
- 3 Entrez les deux chiffres du mois et appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Entrez les deux chiffres de la date du jour et appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Entrez l'heure exprimée sur la base d'un format de 24 heures et appuyez sur **Menu/Set**.
- 6 Appuyez sur **Stop/Exit**.


Réglage de l'identité de l'appareil (ID Station)

Vous pouvez enregistrer votre nom et votre numéro de fax pour que ces données s'impriment sur toutes les pages de fax envoyées.


Lorsque vous tapez le numéro de fax, il est important de respecter le format international normalisé, à savoir conformément à la séquence décrite ci-dessous :

- Le caractère "+" (plus) (appuyez sur la touche *)
- L'indicatif pays (ex. "44" pour le Royaume-Uni, "41" pour la Suisse)
- L'indicatif local moins le "0" de tête le cas échéant (le "9" en Espagne)
- un espace vierge
- votre numéro sur le central local, y compris les espaces vierges de séparation pour une meilleure lisibilité.

Par exemple, si la machine est installée au Royaume-Uni et que votre numéro de téléphone national est le 0161-444 5555, vous devez configurer le numéro de fax dans votre ID station sous la forme : +44 161-444 5555.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 3**.
- 2 Entrez votre numéro de fax (20 chiffres maxi.) et appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 En vous servant du pavé numérique et en consultant le tableau de saisie de texte, entrez votre nom (20 caractères maxi.). Pour insérer un espace, appuyez deux fois sur .
- 4 Appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Appuyez sur **Stop/Exit**.





- Pour entrer votre nom voir *Comment entrer du texte*, page 149.
- Si vous n'indiquez pas de numéro de fax, vous ne pourrez entrer aucune information supplémentaire.
- Pour taper un espace, appuyez sur  une fois entre des chiffres et deux fois entre des lettres.
- Si vous avez déjà programmé l'identité de votre poste, l'écran vous invite à taper "1" pour apporter un changement, ou le "2" pour quitter la fonction sans apporter de changements.

Réglage des paramètres

Paramètres de volume



Volume de la sonnerie

Vous pouvez régler le volume de la sonnerie de l'appareil pour les appels entrants. La sonnerie peut être éteinte pour une réception silencieuse le cas échéant.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 4, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **OFF**, **BAS** ou **HAUT**.
- 3 Appuyez sur **Menu/Set** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.

—OU—



Vous pouvez régler le volume de sonnerie lorsque l'appareil est au repos. Vous pouvez également désélectionner la sonnerie (**OFF**).

Appuyez sur  ou  pour régler le volume. A chaque appui de touche, l'appareil sonne pour vous permettre d'entendre le réglage en question qui est d'ailleurs affiché à l'écran. Chaque appui de touche permet de passer au réglage de volume suivant.

Le nouveau réglage reste opérationnel tant qu'il n'est pas modifié.

Volume du bip sonore

Vous pouvez régler le bip sonore sur **BAS**, **HAUT** ou **OFF**. A la livraison, l'appareil est réglé sur **BAS**. Lorsque le bip sonore est réglé sur **BAS** ou **HAUT**, l'appareil émet un bip à chaque appui d'une touche, en cas d'erreur ainsi qu'en fin d'envoi ou de réception de fax.



- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 4, 2**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir votre réglage.
- 3 Lorsque l'écran affiche le réglage souhaité, appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.

PBX et TRANSFERT

Votre appareil est réglé en usine pour être connecté au réseau téléphonique public commuté. De nombreux bureaux utilisent cependant un central téléphonique privé (PBX). Vous pouvez connecter votre télécopieur à la plupart des types de centraux privés. La fonction rappel de votre appareil ne supporte que le rappel à coupure temporisée (TBR). Généralement, le PBX fonctionne avec cela pour accéder à une ligne extérieure ou pour transférer un appel à un autre poste : cette option fonctionne en appuyant sur la touche **Tel/R**.

Réglage du mode PBX

Si votre appareil est relié à un PBX, choisissez le réglage **PBX:ON**. Dans le cas contraire, choisissez **OFF**.



- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 5**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), puis appuyez sur **Menu/Set** quand l'écran affiche votre sélection.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Vous pouvez programmer l'appui de la touche **Tel/R** comme faisant partie intégrante de la programmation d'un numéro abrégé. Lors de la programmation d'un numéro abrégé (fonction 2-3-1) appuyez d'abord sur **Tel/R** (l'écran affiche "!"), puis entrez le numéro de téléphone. Grâce à cette opération, vous n'aurez pas besoin d'appuyer sur **Tel/R** chaque fois que vous voudrez composer un numéro abrégé. (Voir *Enregistrement des numéros pour faciliter la composition*, page 21.) Toutefois, si le PBX est réglé sur **OFF**, vous ne pourrez pas vous servir des numéros abrégés qui comprennent la touche **Tel/R** dans leur programmation.

Réglage du changement d'heure



Grâce à cette fonction, vous pouvez facilement avancer ou retarder l'horloge de l'appareil d'une heure.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 6**. L'écran affiche
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir l'heure d'été afin d'avancer l'horloge d'une heure ou pour choisir l'heure d'hiver afin de retarder l'horloge d'une heure, et appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Appuyez sur **1** pour passer à l'heure d'hiver ou à l'heure d'été—**OU**—Appuyez sur **2** pour quitter la fonction sans modification.

HEURE ETE ?

HEURE ETE ?
1.CHANGE 2.QUIT.

Désactiver la lampe du scanner

La lampe du scanner reste allumée pendant 16 heures avant de s'éteindre pour préserver la durée de vie de la lampe. Si vous le souhaitez, vous pouvez éteindre la lampe du scanner manuellement en appuyant simultanément sur les touches  et . La lampe du scanner reste éteinte jusqu'à la prochaine utilisation du scanner.

Par ailleurs, éteindre la lampe du scanner permet de réduire la consommation électrique.





Veuillez noter qu'éteindre régulièrement la lampe réduit sa durée de vie.

Economie d'énergie



Le mode Economie d'énergie permet une réduction de la consommation électrique. Si le mode Economie d'énergie est actif (**ON**), lorsque l'appareil est au repos et que la lampe du scanner est éteinte, il passe automatiquement en mode Economie d'énergie. En mode Economie d'énergie, vous ne pouvez pas utiliser la fonction Détection de fax ou Activation à distance.

L'appareil n'affiche alors ni la date ni l'heure.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 7**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**).
- 3 Appuyez sur **Menu/Set** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Paramétrage du mode de numérotation (Tonalité/Impulsions) (Uniquement pour la Suisse)

A la livraison, votre appareil est réglé sur le mode de numérotation par fréquences vocales **TONAL.** Si vous utilisez une ligne téléphonique à signalisation par impulsions, **IMPULS.**, vous pouvez changer ce réglage et passer sur **IMPULS.** en adoptant la procédure suivante.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 8**. L'écran vous invite à choisir **TONAL.** (ou **IMPULS.**).
- 2 Utilisez  ou  pour choisir le mode de numérotation souhaité.
- 3 Appuyez sur **Menu/Set** une fois que l'écran affiche le mode souhaité.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Paramétrage de la langue locale

Les messages peuvent être affichés à l'écran en allemand, français ou anglais (Suisse) ou en néerlandais, français ou anglais (Belgique). La langue par défaut est l'allemand dans le cas de la Suisse et le néerlandais dans le cas de la Belgique.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 1, 9**. L'écran affiche
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ALLEM., FRANC.** ou **ANGLAIS** (Suisse) et **NEERL., FRANC.** ou **ANGLAIS** (Belgique).
- 3 Appuyez sur **Menu/Set** lorsque l'écran affiche votre sélection.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Enregistrement des numéros pour faciliter la composition

Vous pouvez programmer l'appareil pour simplifier la numérotation : numéros abrégés et groupes pour la diffusion de télécopies. (Voir *Diffusion (n'est pas disponible pour le fax couleur)*, page 37.) Même en cas de coupure de courant, les numéros enregistrés dans la mémoire sont conservés.

Enregistrement des numéros abrégés



Vous pouvez enregistrer des numéros abrégés que vous pouvez composer en appuyant sur cinq touches seulement. Il y a 100 emplacements de numéros abrégés. (Voir *Numérotation abrégée*, page 24.)

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 3, 1**. L'écran vous invite à entrer un emplacement.
- 2 Utilisez le pavé numérique pour entrer un emplacement à deux chiffres (00-99) et appuyez sur **Menu/Set**. L'écran affiche votre saisie et vous invite à entrer le numéro que vous souhaitez programmer.
- 3 Entrez le numéro (20 chiffres maxi.) puis appuyez sur **Menu/Set**.
L'écran vous invite à entrer un nom associé à ce numéro.
- 4 Servez-vous du pavé numérique pour entrer le nom (15 caractères maxi.). (Voir *Comment entrer du texte*, page 149.)—OU—Passez à l'étape 5 pour enregistrer un numéro sans lui associer de nom.
- 5 Appuyez sur **Menu/Set**. Retournez à l'étape 2 pour programmer un autre numéro abrégé
—OU—Appuyez sur **Stop/Exit**.

Lorsque vous composez un numéro abrégé, l'écran affiche le nom que vous avez enregistré ou en l'absence de nom, le numéro programmé.

Modification des numéros abrégés

Si vous tentez d'enregistrer un numéro abrégé à un emplacement contenant déjà un numéro, l'écran affiche le nom actuellement programmé à cet emplacement et vous invite à le modifier ou à quitter la fonction.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 3, 1**.
L'écran vous invite à indiquer un emplacement.
- 2 Utilisez le pavé numérique pour entrer un emplacement à deux chiffres (00-99) et appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Appuyez sur **1** pour changer le numéro programmé ou appuyez sur **2** pour quitter le menu sans effectuer de changement.
- 4 Entrez un nouveau numéro.
 - ◆ Si vous souhaitez effacer le numéro préenregistré, appuyez sur **Stop/Exit** lorsque le curseur se trouve à l'extrême gauche des chiffres.
 - ◆ Si vous souhaitez changer un chiffre, utilisez  ou  pour positionner le curseur sous le chiffre à modifier et tapez le chiffre correct—OU—Appuyez sur **Stop/Exit** pour supprimer tous les caractères qui figurent sur et à droite du curseur.
- 5 Suivez les instructions indiquées sous la rubrique "Enregistrement des numéros abrégés".





Vous pouvez imprimer une liste de tous les numéros programmés. (Voir *Utilisation de la touche Rapports*, page 35.)

Paramètres de numérisation

Contraste

Si votre document est très clair ou très foncé, vous pouvez régler le contraste en conséquence. Utilisez **CLAIR** pour envoyer un document clair ou **FONCE** pour un document foncé. Après l'envoi du document, le réglage du contraste se met sur **AUTO** (adapté à la plupart des documents) automatiquement.



- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous. (Voir *Enregistrement des numéros pour faciliter la composition*, page 21.)
- 2 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 2, 1**.
- 3 Utilisez  ou  pour sélectionner **AUTO**, **CLAIR** ou **FONCE**.
- 4 Lorsque l'écran affiche votre sélection, appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Appuyez sur **2** si vous avez terminé les réglages puis passez à l'étape 6—**OU**—appuyez sur **1** pour faire d'autres réglages. L'écran revient au menu de paramétrage des envois PARAM.TX.
- 6 Entrez le numéro de fax et appuyez sur **Mono Fax Start** pour envoyer un fax.

Résolution du fax

Lorsque vous avez placé un document dans le chargeur ou sur la vitre, vous pouvez utiliser la touche **Fax Resolution** pour changer provisoirement le réglage. Appuyez à plusieurs reprises sur **Fax Resolution** jusqu'à ce que l'écran affiche le réglage que vous souhaitez.

—**OU**—

Vous pouvez changer le réglage par défaut.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 2, 2**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner la résolution souhaitée et appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.

STANDARD	Convient pour la plupart des documents dactylographiés.
FIN	Idéal pour les petits caractères. Vitesse de transmission légèrement inférieure au mode standard.
S.FIN	Convient pour les petits caractères ou les dessins ; vitesse de transmission plus lente qu'en mode Fin. (noir et blanc seulement)
PHOTO	A utiliser lorsque le document présente différents niveaux de gris ; vitesse de transmission lente. (noir et blanc seulement)





Composer un numéro

Numérotation abrégée

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Search/Speed Dial**, puis sur **#** et le numéro abrégé à deux chiffres.
- 3 Appuyez sur **Mono Fax Start**.

Rechercher

Vous pouvez rechercher les noms enregistrés dans les mémoires des numéros abrégés. (Voir *Enregistrement des numéros abrégés*, page 22.)

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
 - 2 Appuyez sur **Search/Speed Dial**.
 - 3 Pour rechercher des numéros, dans l'ordre alphabétique par nom, entrez la première lettre du nom puis appuyez sur  ou .
- OU—
- Pour rechercher des numéros dans l'ordre numérique par numéro abrégé, appuyez sur  ou .
- 4 Lorsque le nom que vous souhaitez appeler s'affiche, appuyez sur **Mono Fax Start**.

Numérotation séquentielle

Vous pouvez sauvegarder des séquences de numérotation très longues en les divisant et en les sauvegardant sous forme de numéros abrégés. Ensuite, lors de la composition d'un numéro, vous pouvez combiner deux ou plusieurs numéros abrégés et même inclure une numérotation manuelle par le biais du pavé numérique. Vous pouvez utiliser ces numéros selon n'importe quelle combinaison. Le numéro combiné sera composé, dans l'ordre entré, dès que vous appuierez sur **Mono Fax Start**.

Par exemple :

Vous pouvez sauvegarder "555" sur le numéro abrégé n° 01 et "7000" sur le numéro abrégé n° 02. Si vous appuyez sur **Search/Speed Dial, #, 0, 1**, **Search/Speed Dial, #, 0, 2** et **Mono Fax Start**, vous pouvez composer le "555-7000". Pour changer provisoirement un numéro, vous pouvez substituer une partie du numéro par une numérotation manuelle sur le pavé numérique. Ainsi, si vous appuyez sur **Search/Speed Dial, #, 0, 1** et si vous tapez **7001** sur le pavé numérique, vous composerez le "555-7001".

L'utilisation des codes d'accès est simple. Pour un appel, vous avez parfois la possibilité de choisir parmi plusieurs réseaux de télécommunications longue distance ; les tarifs peuvent varier en fonction de l'heure et de la destination. Pour tirer parti des bas tarifs, vous pouvez enregistrer les codes d'accès ou les réseaux de télécommunications longue distance dans les numéros abrégés.

Recomposition manuelle et automatique du numéro de fax

Si vous envoyez un fax manuellement (par téléphone externe) et si la ligne est occupée, appuyez sur **Redial/Pause** puis appuyez sur **Mono Fax Start** pour recomposer le numéro. A tout moment, si vous souhaitez rappeler le dernier numéro composé, appuyez sur **Redial/Pause** puis sur **Mono Fax Start** pour gagner du temps.

Si vous envoyez un fax automatiquement et si la ligne est occupée, l'appareil recompose automatiquement le numéro jusqu'à 3 fois toutes les 2 minutes.

Pause

Appuyez sur **Redial/Pause** pour insérer une pause entre les chiffres à composer.



Si l'appareil est connecté à un PBX, il vous faudra peut-être insérer un préfixe numérique supplémentaire (par exemple "9") et une "pause" avant chaque numéro de fax ou de téléphone pour obtenir l'accès à la ligne extérieure. Lorsque vous appuyez sur **Redial/Pause**, un tiret "-" s'affiche à l'écran. En enregistrant une pause, vous pouvez créer un délai de 3.5 secondes.

Transmission

Transmission automatique

C'est la méthode de transmission de fax la plus facile.

IMPORTANT : ne décrochez pas le combiné du téléphone externe.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Composez le numéro avec un numéro abrégé, la fonction Rechercher ou le pavé numérique.
- 3 Appuyez sur **Mono Fax Start**.

Transmission manuelle (avec un téléphone externe)

La transmission manuelle vous permet d'entendre la tonalité d'appel, la sonnerie et le bip strident de réception de fax avant d'envoyer votre fax.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Décrochez le combiné du téléphone externe et attendez la tonalité.
- 3 Entrez le numéro de fax que vous souhaitez appeler. (Voir *Composer un numéro*, page 24.)
- 4 Lorsque vous entendez la tonalité fax, appuyez sur **Mono Fax Start**.
- 5 Raccrochez le combiné du téléphone externe.



La transmission manuelle ne fait pas appel à la mémoire.

Transmission Fax couleur

Votre centre multifonctions vous permet de transmettre un fax couleur.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Entrez le numéro de fax en utilisant le pavé numérique, un numéro abrégé ou la fonction Rechercher.
- 3 Appuyez sur **Colour Fax Start**.



Lorsque vous envoyez un fax couleur, l'appareil commence l'envoi du fax sans numériser l'original dans la mémoire.

Multitâche (n'est pas disponible pour les fax couleur)

Vous pouvez numériser jusqu'à 50 messages dans la mémoire du fax, même si l'appareil est en train de recevoir ou d'envoyer un autre fax (de la mémoire). Vous pouvez faire des réglages provisoires pour chaque fax numérisé, à l'exception des fax pour envoi différé et relève.

Si le message **MEMOIRE SATUREE** s'affiche pendant la numérisation de la première page d'un fax, appuyez sur **Stop/Exit** pour annuler la numérisation. Si le message **MEMOIRE SATUREE** s'affiche pendant la numérisation d'une page ultérieure, vous pouvez appuyer sur **Mono Fax Start** pour transmettre les pages déjà numérisées, ou appuyer sur **Stop/Exit** pour annuler l'opération.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Entrez le numéro de fax à appeler.
- 3 Appuyez sur **Mono Fax Start**. L'appareil commence à numériser le document et l'écran affiche le numéro de tâche (XXX) du fax et l'espace mémoire disponible. Dès que l'appareil commence à composer, vous pouvez immédiatement répéter les étapes 1 à 3 pour le fax suivant.









- Généralement votre appareil fonctionne en mode Multitâche. Toutefois, pour envoyer un fax couleur, vous devez annuler la fonction Multitâche et utiliser la Transmission en temps réel.
- Le nombre de pages pouvant être numérisées dans la mémoire varie en fonction des données qu'elles contiennent.

Transmission en temps réel

Lorsque vous envoyez un fax, l'appareil numérise les documents en mémoire avant de les envoyer. Ensuite, dès que la ligne téléphonique est libre, l'appareil compose le numéro et transmet le fax. En cas de saturation de la mémoire, l'appareil transmet le document en temps réel (même si **TX IMMEDIAT** est réglé sur **OFF**).

Il se peut parfois que vous souhaitiez envoyer un document important immédiatement sans avoir à attendre la transmission depuis la mémoire. Vous pouvez régler **TX IMMEDIAT** sur **ON**.

- 1** Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2** Appuyez sur **Menu/Set**, **2**, **2**, **5**.
- 3** Pour changer les réglages par défaut, appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Menu/Set**. Passez à l'étape 6—**OU**—Pour la transmission du fax suivant seulement, appuyez sur  ou  pour sélectionner **FAX SUIVANT UNIQ.**
- 4** Appuyez sur **Menu/Set**.
- 5** Pour le fax suivant seulement, appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Menu/Set**.
- 6** Appuyez sur **1** si vous souhaitez sélectionner des paramètres supplémentaires. L'écran affiche à nouveau le menu **PARAM.TX.**—**OU**—Appuyez sur **2** si vous avez fini de choisir les paramètres, puis passez à l'étape 7.
- 7** Si vous activez (ON) la transmission en temps réel uniquement pour le fax suivant, composez le numéro de fax et appuyez sur **Mono Fax Start**.



Ce réglage n'a aucun effet sur les fax couleur.



3 Réception d'un fax

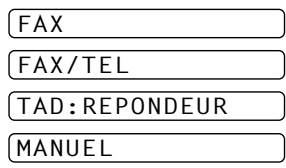
Paramètres du mode de réception

Sélection du mode de réception

Réception	Description
1. FAX	Utilisez cette fonction si vous ne souhaitez recevoir que des messages de fax (et si vous souhaitez ne pas recevoir d'appels vocaux). L'appareil doit être connecté à sa propre ligne. L'appareil traite automatiquement chaque appel comme s'il s'agissait d'un fax. Vous ne pouvez pas recevoir d'appel vocal, mais si vous avez connecté un téléphone externe, vous pouvez composer un numéro et appeler un correspondant pour un appel vocal. (Il est recommandé d'adopter ce mode si l'appareil dispose de sa propre ligne.)
2. FAX/TEL (F/T) (avec un téléphone externe)	Utilisez cette fonction si vous devez recevoir de nombreux messages fax et peu d'appels. L'appareil prend automatiquement tous les appels. Si l'appel est un fax, il imprime le fax. Dans le cas contraire, il vous prévient à l'aide d'une pseudo-sonnerie F/T, différente de la sonnerie habituelle, pour que vous preniez l'appel. Soulevez le combiné du téléphone externe et appuyez sur TÉL/R pour répondre. Si vous sélectionnez cette option, vous devrez ajuster la longueur de la sonnerie et la durée de la sonnerie F/T (sur les pages suivantes).
3. TAD:REPONDEUR (avec un répondeur téléphonique externe)	C'est le seul réglage avec lequel vous pouvez utiliser un répondeur externe . Votre répondeur répond à chaque appel. Dès que le répondeur externe répond, l'appareil cherche à détecter des tonalités de fax. S'il en détecte, les messages de fax sont imprimés. Le réglage TAD ne fonctionne qu'avec un répondeur téléphonique externe. Les paramètres de longueur de sonnerie et de durée de sonnerie F/T n'ont pas d'effet dans ce mode.
4. MANUEL (avec un téléphone externe)	Utilisez cette fonction si vous pensez recevoir de nombreux appels vocaux et peu de fax. Vous devez répondre vous-même à tous les appels. Si vous entendez une tonalité de fax, attendez que l'appareil se charge automatiquement de l'appel, puis raccrochez (voir la fonction Détection de fax).

Pour sélectionner ou changer votre mode de réception

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 2.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le mode **FAX, FAX/TEL, TAD:REPONDEUR, MANUEL,** puis appuyez sur **Menu/Set.**
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit.**
L'écran revient à l'affichage de la date et de l'heure, avec votre nouveau mode de réception.





- ▼ FAX : FAX UNIQUEMENT
- F / T : FAX/TEL
- TAD : REPONDEUR EXT.
- ▼ MAN : MANUEL

Mode de réception courant



Réglage du nombre de sonneries (longueur sonnerie)

Le paramètre Longueur de sonnerie détermine le nombre de sonneries émises par l'appareil avant qu'il ne réponde en mode **FAX** ou **FAX/TEL**. (Voir *Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire*, page 41.)

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 1.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le nombre de sonneries souhaité avant que l'appareil n'intercepte l'appel (02-10).
- 3 Appuyez sur **Menu/Set** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit.**

Réglage de la durée de sonnerie F/T (Fax/Tél)

Vous devez déterminer la durée d'émission de la double sonnerie spéciale de l'appareil vous indiquant la réception d'un appel vocal. Cette sonnerie intervient après la sonnerie traditionnelle de l'appareil. L'appareil est le seul à sonner pendant 20, 30, 40 ou 70 secondes. Aucun autre appareil sur la même ligne n'émettra la double sonnerie d'appel. Néanmoins, vous pouvez intercepter l'appel sur n'importe quel poste supplémentaire relié (par une fiche murale séparée) à la même ligne que votre appareil. (Voir *Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire*, page 41.)

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 3.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner la durée de la sonnerie vous signalant un appel vocal, puis appuyez sur **Menu/Set.**
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit.**

Désormais, à réception d'un appel, lorsque l'appareil est en mode Fax/Tél (F/T), tous les appareils sur cette ligne sonnent autant de fois que la valeur programmée sous la fonction de longueur de sonnerie.

Vous pouvez permettre à l'appareil de prendre en charge et de détecter un appel vocal ou fax. S'il s'agit d'un fax, l'appareil imprime le fax. S'il s'agit d'un appel vocal, l'appareil vous prévient à l'aide d'une pseudo-sonnerie F/T selon le réglage effectué dans la durée de la sonnerie F/T. Soulevez le combiné du téléphone externe et appuyez sur **TéI/R** pour prendre l'appel.





Même si votre correspondant raccroche pendant la double sonnerie, l'appareil émet le signal pendant la durée programmée.

Détection de fax (avec un téléphone externe ou supplémentaire)

Lorsque vous utilisez cette fonction, il n'est pas nécessaire d'appuyer sur **Mono Fax Start** ni sur * 5 1 lorsque vous répondez à un appel fax par le biais d'un téléphone externe ou supplémentaire et que vous entendez les bips d'appel. Il vous suffit de tenir le combiné du téléphone externe ou supplémentaire et de patienter quelques secondes. Dès que le message **RECEPTION** s'affiche ou lorsque vous entendez des "bips stridents" dans l'écouteur d'un poste supplémentaire connecté à une autre fiche téléphonique murale, raccrochez le combiné et l'appareil se charge du reste. Le fait d'activer (**ON**) permet à l'appareil de recevoir des appels fax automatiquement, même si vous décrochez le combiné d'un téléphone externe ou supplémentaire. Si vous sélectionnez **OFF**, vous devez activer vous-même l'appareil en appuyant sur **Mono Fax Start** ou sur * 5 1 sur le téléphone externe ou supplémentaire. (Réglez la fonction Activation à distance sur **ON** dans **Menu/Set, 2, 1, 4** pour pouvoir utiliser * 5 1.) (Voir *Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire*, page 41.)



Si la fonction de détection de fax ne fonctionne pas, à cause d'une mauvaise connexion, entrez simplement sur le code d'activation * 5 1 sur le poste externe ou supplémentaire.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 4**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Réception d'un fax

Impression en réduction d'un document entrant (Réduction automatique)

Si vous sélectionnez l'option **ON**, l'appareil réduit automatiquement la taille du document entrant afin qu'il puisse correspondre à une page de papier A4, indépendamment de la taille du document original.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 6**. L'écran affiche 6 . REDUCTION AUTO
- 2 Utilisez  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**).
- 3 Appuyez sur **Menu/Set** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Si des informations se trouvant dans les marges gauche et droite des fax entrants sont supprimées, activez la fonction de la réduction automatique.



- Lorsque vous utilisez la fonction de réduction automatique pour réduire les documents entrants afin qu'ils tiennent sur une seule page, vous ne pouvez y parvenir que dans la mesure où l'original transmis ne fait pas plus de 35 cm de long. Si l'original est plus long, les données ne seront pas réduites et s'imprimeront sur deux pages.
- Lorsque vous activez la fonction **REDUCTION AUTO**, les informations seront légèrement réduites, même si la taille du document est identique ou inférieure à celle du papier d'enregistrement.

Réception dans la mémoire (n'est pas disponible pour la réception de fax couleur)



Dès qu'il manque du papier dans la cassette en cours de réception d'un fax, l'écran affiche le message "**VERIFIER PAPIER**"; veuillez alors ajouter du papier dans le chargeur multi-usage. (Voir Guide d'Installation Rapide.)

Si le paramètre **RECEPTION MEMOIRE** est actuellement sur **ON**...

La réception du fax en cours se poursuit mais les pages restantes sont enregistrées dans la mémoire, à condition que l'appareil dispose de suffisamment de mémoire. Par la suite, tous les fax entrants seront eux aussi enregistrés dans la mémoire jusqu'à ce que cette dernière arrive à saturation ; quand il y a saturation de mémoire, l'appareil ne répond plus aux fax entrants. Toutes les données seront imprimées dès que du papier sera introduit dans le chargeur multi-usage et que vous aurez appuyé sur **Mono Fax Start**.

Si le paramètre **RECEPTION MEMOIRE** est actuellement sur **OFF**...

La réception du fax en cours se poursuit mais les pages restantes sont enregistrées dans la mémoire, à condition que l'appareil dispose de suffisamment de mémoire. Par la suite, l'appareil n'accepte plus automatiquement les fax entrants tant que du papier n'aura pas été introduit dans le chargeur multi-usage. Le dernier fax reçu sera imprimé dès que du papier sera introduit dans le chargeur multi-usage et que vous aurez appuyé sur **Mono Fax Start**.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set. 2, 1, 7**.
- 2 Utilisez  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Menu/Set** quand l'écran affiche votre sélection.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Impression des fax depuis la mémoire

Si la fonction Mémoriser fax est réglée sur **ON** pour une extraction à distance ou un réadressage de fax, vous pouvez tout de même imprimer un fax à partir de la mémoire de l'appareil lorsque vous êtes à proximité de l'appareil : (Voir *Réglage du mode de mémorisation de fax*, page 46.)

- 1 Appuyez sur **Menu/Set. 2, 5, 4**.
- 2 Appuyez sur **Mono Fax Start**.
- 3 Après l'impression de toutes les données enregistrées dans la mémoire, appuyez sur **Stop/Exit**.

4 Utilisation du téléphone

Comment effectuer des appels téléphoniques avec un téléphone externe

Si vous connectez un téléphone externe sur l'appareil, vous pouvez utiliser le pavé numérique pour passer des appels téléphoniques normaux. Vous pouvez composer des numéros en utilisant la mémoire des numéros abrégés ou en utilisant le pavé numérique.



Vous pouvez également utiliser la fonction Numérotation séquentielle ou Pause. (Voir *Numérotation séquentielle*, page 24 et *Pause*, page 25.)



Numérotation manuelle avec un téléphone externe

La numérotation manuelle consiste tout simplement à composer manuellement tous les chiffres du numéro de téléphone appelé.



- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe.
- 2 Lorsque vous entendez la tonalité, composez le numéro à l'aide des touches du pavé numérique.
- 3 Pour couper la communication, raccrochez le combiné du téléphone externe.

Rechercher

Vous pouvez rechercher les noms enregistrés dans les mémoires des numéros abrégés. (Voir *Enregistrement des numéros abrégés*, page 22.)

- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe.
- 2 Appuyez sur **Search/Speed Dial**.
- 3 Pour rechercher des numéros alphabétiquement, entrez la première lettre du nom en utilisant le pavé, puis appuyez sur  ou .

—OU—

Pour rechercher des numéros dans l'ordre numérique par numéro abrégé, appuyez sur  ou .

- 4 Lorsque le nom que vous souhaitez appeler s'affiche, appuyez sur **Mono Fax Start** pour composer le numéro.
- 5 Pour mettre fin à la communication, raccrochez le combiné.

Numérotation abrégée

- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe.
- 2 Quand vous entendez une tonalité, appuyez sur **Search/Speed Dial**, puis appuyez sur **#** et tapez le numéro abrégé à deux chiffres. (Voir *Enregistrement des numéros abrégés*, page 22.)
- 3 Pour couper la communication, raccrochez le combiné du téléphone externe.

Tonalité/Impulsions (Uniquement pour la Suisse)

Si vous êtes sur un réseau de signalisation par impulsions alors que vous avez besoin d'envoyer des signaux par fréquences vocales (pour donner des instructions bancaires par téléphone par exemple), suivez la procédure ci-dessous. Si vous êtes sur un réseau de signalisation par fréquences vocales, vous n'avez pas besoin de vous servir de cette fonction pour transmettre des signaux par fréquences vocales.

- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe et composez le numéro.
- 2 Lorsque l'on vous invite à entrer un numéro, appuyez sur **#** sur le panneau de commande de l'appareil. Les chiffres composés après cela envoient des signaux de type tonalité.
- 3 Une fois la communication terminée, l'appareil revient automatiquement au mode de signalisation par impulsions.

Mode Fax/Tél (F/T)

Lorsque votre téléphone et votre télécopieur partagent la même ligne, en mode Fax/Tél (F/T), le télécopieur est en mesure de déterminer si l'appel entrant est un fax ou un appel vocal. (Voir *Sélection du mode de réception*, page 28.)

Touche Tel/R

Cette touche sert à entamer une conversation après avoir décroché le combiné d'un téléphone externe en mode de pseudo-sonnerie F/T.

5 Impression de Rapports

Rapport de vérification de transmission et configuration du journal

Deux rapport doivent être configurés dans le tableau Menu : Rapport de vérification de transmission et Périodicité du journal. Pour la configuration initiale :

Appuyez sur **Menu/Set, 2, 4, 1.**

1 . RAP . TRANSMIS .

—OU—

Appuyez sur **Menu/Set, 2, 4, 2.**

2 . PERIOD . JOURNAL

Personnalisation du Rapport de vérification de transmission

Vous pouvez vous servir du rapport de vérification de transmission en guise de preuve d'émission d'un fax. Ce rapport indique le nom ou le numéro de fax du destinataire, la date et l'heure de la transmission ainsi que le résultat de la transmission.

Quand l'option est sur **OFF**, le rapport s'imprime automatiquement si une erreur s'est produite pendant la transmission. Si le rapport indique une erreur, envoyez de nouveau le document. Si le rapport demande de vérifier que certaines pages sont lisibles, renvoyez ces pages.

S'il vous arrive fréquemment d'envoyer plusieurs fax aux mêmes destinataires, vous aurez peut-être besoin d'un pense-bête pour vous permettre d'identifier chaque transmission de fax. Vous pouvez sélectionner **OFF+IMAGE** ou **ON+IMAGE** pour imprimer une portion de la première page du message fax sur le rapport.

1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 4, 1.**

2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **OFF**, **OFF+IMAGE**, **ON** ou **ON+IMAGE**.



3 Appuyez sur **Menu/Set.**



4 Appuyez sur **Stop/Exit.**

Configuration de la Périodicité du journal

Vous pouvez régler l'appareil pour qu'il imprime des rapports d'activité selon des intervalles spécifiques (1, 3, 6, 12, 24 heures, 2, 4 ou 7 jours). Si vous réglez la périodicité sur **OFF**, vous pouvez imprimer le rapport en suivant la procédure décrite dans la section ci-dessous.

1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 4, 2.**

2 Appuyez sur  ou  pour choisir votre réglage, puis appuyez sur **Menu/Set.**

3 Si vous sélectionnez 7 jours, l'écran vous invite à choisir le jour que vous souhaitez pour marquer le début du décompte. Appuyez sur  ou  pour choisir votre réglage et appuyez sur **Menu/Set.**

4 Entrez l'heure souhaitée pour imprimer le rapport, sous un format 24 heures (par exemple, 19:45 pour huit heures moins le quart le soir), puis appuyez sur **Menu/Set.**

5 Appuyez sur **Stop/Exit.**

Utilisation de la touche **Rapports**

Il existe six listes.

1. LISTE D'AIDE

Dresse la liste des fonctions et opérations de base.

2. NUMEROS ABREGE

Dresse la liste des noms et des numéros enregistrés dans la mémoire des numéros abrégés, énumérés dans l'ordre numérique.

3. JOURNAL

Le Journal vous donne des détails sur les 200 derniers fax reçus et envoyés. TX indique qu'il s'agit d'une transmission et RX d'une réception.

4. RAPPORT TRANS.

Permet d'imprimer un rapport de vérification de transmission à l'issue de chaque fax envoyé.

5. CONFIG. SYSTEME


Dresse la liste des paramètres pour **PARA. GENERAL**, **PARAM. RC.**, **PARAM. TX.**, **PARAM. RAPPORT** et **OPT. ACC. DIST.**

6. BON COMMANDE

Vous pouvez imprimer un bon de commande d'accessoires pour votre revendeur Brother.

Pour imprimer un rapport

1 Appuyez sur **Reports**.

2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le rapport que vous souhaitez et appuyez sur **Menu/Set**.

—OU—

Entrez le numéro du rapport que vous souhaitez imprimer. Par exemple, appuyez sur **1** pour imprimer la Liste d'aide.



6 Opérations d'envoi avancées

Opérations avancées

Mode outre-mer

Parfois, vous pouvez avoir des difficultés à envoyer un fax à l'étranger. Ce mode renforce les performances de l'appareil en cas de transmission à l'étranger.

A l'issue de l'envoi d'un fax en mode outre-mer, l'appareil désactive automatiquement la fonction.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 2, 7**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), puis appuyez sur **Menu/Set** quand l'écran affiche votre sélection.
- 4 Appuyez sur **1** si vous voulez sélectionner des paramètres supplémentaires. L'affichage revient au menu de paramétrage des envois **PARAM. TX.—OU—** Appuyez sur **2** si vous avez terminé le paramétrage, puis passez à l'étape 5.
- 5 Entrez le numéro du fax destinataire et appuyez sur **Mono Fax Start**.

Transmission en différé (horloge) (n'est pas disponible pour le fax couleur)

Vous pouvez vous servir de cette fonction pour envoyer des documents à un moment ultérieur (jusqu'à 24 heures plus tard).

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 2, 3**.
- 3 Entrez l'heure souhaitée pour envoyer le fax, sous un format 24 heures (par exemple, entrez 19h45 pour huit heures moins le quart le soir), puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur **1** si vous voulez sélectionner des paramètres supplémentaires. L'affichage revient au menu de paramétrage des envois **PARAM. TX.—OU—** Appuyez sur **2** si vous avez terminé le paramétrage, puis passez à l'étape 5. L'écran vous demande d'entrer le numéro de fax.
- 5 Entrez le numéro de fax et appuyez sur **Mono Fax Start**. L'appareil attend l'heure que vous avez programmée pour envoyer le fax.

Transmission par lot en différé

Avant d'envoyer les fax différés, votre appareil Brother réalisera des économies en triant tous les documents en mémoire par destination et heure programmée. Si vous réglez l'option Transmission par lot sur **ON**, tous les fax différés programmés à la même heure au même numéro de fax seront envoyés en une seule transmission.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 2, 4**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Diffusion (n'est pas disponible pour le fax couleur)

La diffusion est l'envoi automatique d'un même message à plusieurs numéros de fax. En utilisant la touche **Menu/Set**, vous pouvez inclure jusqu'à 100 emplacements de numéros abrégés et jusqu'à 50 numéros composés manuellement (un maximum de 150 emplacements si vous n'avez pas utilisé d'emplacements pour des groupes, des codes d'accès ou des numéros de carte de crédit).

Toutefois, la mémoire disponible varie en fonction du type de tâches dans la mémoire et du nombre d'emplacements utilisés pour la diffusion. Si vous souhaitez faire une diffusion à un nombre supérieur au maximum d'emplacements admissibles, vous ne serez pas en mesure de programmer de transmission en différé ou par le biais de la fonction multitâche.

La meilleure méthode en matière de diffusion est de tout d'abord combiner les numéros abrégés fréquemment utilisés en un Groupe, qui utilise un seul numéro abrégé. (N'oubliez pas que vous pouvez avoir jusqu'à six Groupes et que des numéros abrégés peuvent être inclus dans plus d'un groupe). Ensuite, en appuyant sur **Menu/Set** entre chaque emplacement, vous pouvez inclure la numérotation de numéros abrégés, de groupes et de numéros manuels (par le biais du pavé numérique) pour une même diffusion. Utilisez **Search/Speed Dial** pour faciliter la sélection des numéros.

Une fois la diffusion terminée, l'appareil imprimera automatiquement un Rapport de diffusion pour vous faire savoir les résultats de l'opération.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Entrez un numéro en utilisant un numéro abrégé, un numéro de groupe, la fonction Rechercher ou le pavé numérique. (Voir *Configuration de groupes de diffusion*, page 38.)
Exemple : numéro de groupe
- 3 Appuyez sur **Menu/Set**. L'écran vous invite à entrer le numéro suivant.
- 4 Entrez le numéro suivant.
Exemple : numéro abrégé.
- 5 Appuyez sur **Menu/Set**.
- 6 Entrez le numéro de fax suivant.
Exemple : numéro composé manuellement par le biais du pavé numérique.
- 7 Appuyez sur **Mono Fax Start**.

L'appareil lit les documents dans la mémoire et commence à envoyer des fax à tous les numéros entrés.



- Entrez les numéros à longue séquence de numérotation comme vous le feriez normalement, sans oublier que chaque touche compte comme un emplacement et que le nombre d'emplacements pouvant être appelés devient ainsi limité.
- Si la ligne est occupée ou si un appel n'a pas abouti pour une raison quelconque au cours de la diffusion, l'appareil recomposera le numéro en question automatiquement.
- Si la mémoire est saturée, appuyez sur **Stop/Exit** pour annuler l'opération ou appuyez sur **Mono Fax Start** pour transmettre la portion du document effectivement en mémoire (en cas de numérisation de plus d'une page).

Configuration de groupes de diffusion

Les groupes vous permettent d'envoyer le même fax à plusieurs destinataires en appuyant sur seulement cinq touches (**Search/Speed Dial**, **#**, l'emplacement à deux chiffres et **Mono Fax Start**). **Tout d'abord**, vous devrez programmer chaque numéro de fax en numéro abrégé. (Voir *Enregistrement des numéros abrégés*, page 22.) **Ensuite**, vous pouvez les regrouper dans un groupe. Chaque groupe occupe un numéro abrégé. Vous pouvez programmer jusqu'à 6 petits groupes, ou vous pouvez assigner jusqu'à 99 numéros à un seul grand groupe.

1 Appuyez sur **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**.

APP. SPEED-DIAL

2 Appuyez sur **Search/Speed Dial**, puis entrez l'emplacement à deux chiffres où vous souhaitez enregistrer le numéro du groupe et appuyez sur **Menu/Set**. (Exemple : appuyez sur **Search/Speed Dial**, **07**.)

3 Servez-vous du pavé numérique pour entrer le numéro de ce groupe. (Par exemple, tapez **1** pour le groupe 1).

4 Appuyez sur **Menu/Set**. Pour inclure des numéros abrégés dans le groupe, tapez-les comme si vous les composiez. Par exemple, pour l'emplacement de numéro abrégé 05 et 09, appuyez sur **Search/Speed Dial**, **0**, **5** et **Search/Speed Dial**, **0**, **9** sur le pavé numérique.

G01 : #05#09_

5 Appuyez sur **Menu/Set**. L'écran vous invite à entrer un nom.

6 Utilisez le pavé numérique pour spécifier un nom pour le groupe (jusqu'à 15 caractères) (par exemple, NOUVEAUX CLIENTS) et appuyez sur **Menu/Set**. (Voir *Comment entrer du texte*, page 149.)

7 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Vous pouvez imprimer une liste de tous les numéros abrégés. Les numéros des groupes seront indiqués dans la colonne intitulée "**GROUPE**". (Voir *Impression de Rapports*, page 34.)

Annulation d'une tâche en cours de numérisation du document



Vous pouvez annuler une tâche pendant une numérisation en mémoire en appuyant sur **Stop/Exit**.

Vérification et annulation d'une tâche programmée en mémoire

Vous pouvez vérifier ou annuler une tâche programmée qui attend en mémoire.

1 Appuyez sur **Menu/Set**, **2**, **6**.

Toutes les tâches en attente s'affichent à l'écran. S'il n'y a aucune tâche en attente, l'écran affiche le message **PAS JOB EN ATT.**.

2 Si plusieurs tâches sont en attente, utilisez  ou  pour sélectionner la tâche que vous souhaitez annuler. Appuyez sur **Menu/Set** lorsque votre sélection s'affiche à l'écran—**OU**—S'il n'y a qu'une seule tâche en attente, passez à l'étape 3.

3 Appuyez sur **1** pour annuler la tâche—**OU**—Appuyez sur **2** pour quitter cette fonction sans faire d'annulation.

Pour annuler une autre tâche, revenez à l'étape 2.

4 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Verrouillage TX

Cette fonction vous permet d'empêcher tout accès interdit à l'appareil. Lorsqu'elle est activée (ON), la fonction Verrouillage TX inhibe la plupart des fonctions. Les fonctions énumérées ci-dessous restent actives lorsque la fonction Verrouillage TX est activée (ON).

- Réception des fax
- Réception d'appel & et appel avec un téléphone externe
- Transmission différée programmée*
- Relève*
- Réadressage de fax*
- Extraction à distance

* Dans la mesure où la programmation a eu lieu avant l'activation de la fonction Verrouillage TX.



Comment vous servir de la fonction Verrouillage TX

Vous devez utiliser un mot de passe pour activer (ON) et désactiver (OFF) la fonction de Verrouillage TX.

Configuration de la fonction Verrouillage TX pour la première utilisation

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 0, 1**.

NV . M . PASSE : XXXX
- 2 Entrez un numéro à 4 chiffres en guise de nouveau mot de passe.
- 3 Appuyez sur **Menu/Set**.
L'écran vous invite à entrer une deuxième fois le mot de passe.

VERIF . : XXXX
- 4 Entrez de nouveau le mot de passe et appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Appuyez sur  ou  pour choisir l'option **REGL. VERROU TX**.
- 6 Appuyez sur **Menu/Set**. L'écran vous invite à entrer le mot de passe.



MOT PASSE : XXXX
- 7 Entrez votre mot de passe à 4 chiffres et appuyez sur **Menu/Set**.
Il s'agit du mot de passe de sécurité de l'appareil ; il a déjà été enregistré.

L'écran affiche le message **CONFIRME** pendant 2 secondes, puis il affiche **MODE VERROU TX** - la fonction Verrouillage TX est alors activée (ON).





Si le mot de passe entré à l'étape 7 n'est pas correct, l'écran affiche le message **ERREUR M.PASSE**. Au bout de 2 secondes, l'écran revient à l'affichage normal (à savoir date & heure). Vous devez alors réactiver (ON) la fonction Verrouillage TX. (Voir *Activation (ON) de la fonction Verrouillage TX*, page 40.)

Modification du mot de passe de la fonction Verrouillage TX

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 0, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir l'option **MOT DE PASSE**.
- 3 Appuyez sur **Menu/Set**.
L'écran vous invite à entrer l'ancien mot de passe. ANC . M . PASSE : XXXX
- 4 Entrez le mot de passe courant.
- 5 Appuyez sur **Menu/Set**. NV . M . PASSE : XXXX
- 6 Entrez un numéro à 4 chiffres en guise de nouveau mot de passe.
- 7 Appuyez sur **Menu/Set**.
L'écran vous invite à entrer une deuxième fois le nouveau mot de passe. VERIF . : XXXX
- 8 Entrez de nouveau le mot de passe et appuyez sur **Menu/Set**.
- 9 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Activation (ON) de la fonction Verrouillage TX

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 0, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir l'option **REGL. VERROU TX**.
- 3 Appuyez sur **Menu/Set**. L'écran vous invite à entrer le mot de passe. MOT PASSE : XXXX
- 4 Entrez votre mot de passe à 4 chiffres et appuyez sur **Menu/Set**.
Il s'agit du mot de passe de sécurité de l'appareil ; il a déjà été enregistré.
L'écran affiche le message **CONFIRME** pendant 2 secondes, puis il affiche **MODE VERROU TX** - la fonction Verrouillage TX est alors activée (ON).



Si le mot de passe entré à l'étape 4 n'est pas correct, l'écran affiche le message **ERREUR M.PASSE**. Au bout de 2 secondes, l'écran revient à l'affichage normal (à savoir date & heure). Vous devez alors recommencer à partir de l'étape 1 pour activer la fonction Verrouillage TX.

Désactivation (OFF) de la fonction Verrouillage TX

- 1 Lorsque la fonction Verrouillage TX est activée (ON), appuyez sur **Menu/Set**. MOT PASSE : XXXX
- 2 Entrez votre mot de passe à 4 chiffres et appuyez sur **Menu/Set**.
L'écran affiche le message **CONFIRME**, puis, au bout de 2 secondes, l'écran revient à l'affichage normal. La fonction Verrouillage TX est alors désactivée (OFF).



Si le mot de passe entré à l'étape 2 n'est pas correct, l'écran affiche le message **ERREUR M.PASSE**. Au bout de 2 secondes, l'écran affiche à nouveau le message **MODE VERROU TX**. Vous devez alors recommencer à partir de l'étape 1 pour désactiver (OFF) la fonction Verrouillage TX.

Si vous oubliez le mot de passe du verrouillage TX, veuillez contacter votre revendeur Brother ou la société Brother pour obtenir de plus amples renseignements.

Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire

Un téléphone externe est un téléphone branché sur l'appareil (soit sur la prise EXT. de l'appareil soit à l'arrière du connecteur qui se branche sur la prise téléphonique murale).

Un poste supplémentaire est un autre téléphone ayant le même numéro que l'appareil mais qui est branché sur une autre prise téléphonique murale. Par exemple, l'appareil peut être connecté à une ligne téléphonique dans votre bureau et vous avez un autre téléphone sur la même ligne (et le même numéro de téléphone) dans votre cuisine. Ceci vous permet de décrocher le téléphone de la cuisine si ce dernier sonne alors que vous préparez un café ; bien sûr vous pourrez transférer l'appel à l'appareil s'il s'agit d'un fax.

Si vous interceptez un appel fax sur un téléphone externe ou supplémentaire, vous pouvez faire basculer l'appel sur le fax/le MFC en utilisant le code d'activation. Dès que vous composez le Code d'activation * 5 1, l'appareil commence à recevoir un fax. Si vous activez l'option **DETECTION FAX** sur **ON**, il n'est pas nécessaire de taper * 5 1, il vous suffit de conserver le combiné en main et de patienter quelques secondes. (Voir *Utilisation de la touche Options*, page 54.)

Si l'appareil répond à un appel téléphonique et émet une double sonnerie pour vous demander d'intercepter l'appel, servez-vous du code de désactivation # 5 1 pour basculer l'appel sur un poste supplémentaire. Le code de désactivation sert uniquement en mode Fax/Tél (F/T). (Il vous faut activer (ON) l'activation à distance dans **Menu/Set, 2, 1, 5** pour pouvoir utiliser * 5 1 ou # 5 1.)

Si vous répondez à un appel et que vous n'entendez personne sur la ligne, concluez qu'il s'agit d'un fax. Si vous êtes sur un poste supplémentaire, tapez * 5 1, attendez la tonalité de réception de fax (bips stridents), puis raccrochez. Si vous êtes sur un téléphone externe, tapez * 5 1 et attendez la déconnexion du téléphone (l'écran affiche **RECEPTION**) avant de raccrocher. (Votre correspondant devra appuyer sur Start pour envoyer son fax.)



Si vous décrochez accidentellement un poste supplémentaire alors qu'une télécopie est en cours de réception, vous risquez de perturber la transmission et certaines portions du fax ne seront peut-être pas lisibles.

- ◆ * 5 1—À partir d'un poste supplémentaire ou d'un téléphone externe, appuyez sur * 5 1 pour activer l'appareil en mode de réception.
- ◆ # 5 1—À partir d'un supplémentaire, appuyez sur # 5 1 pour arrêter toute réception de l'appareil. Ceci est possible à partir du mode F/T avec l'option Détection de fax activée.

Le code d'activation à distance peut également être utilisé par vos correspondants. Si vous utilisez un répondeur externe, votre message annonce devrait se terminer par "pour envoyer un fax, composez le * 5 1". (Voir *Message annonce du répondeur externe*, page 8.)

Mode Fax/Tél uniquement

Lorsque l'appareil est en mode Fax/Tél (F/T), il se servira de la durée de sonnerie F/T préprogrammée (double sonnerie) pour vous signaler un appel téléphonique vocal. Si vous vous trouvez près de l'appareil, vous pouvez décrocher le combiné du téléphone externe pour prendre l'appel et appuyer sur la touche **Tel/R** pour parler à votre correspondant.

Si vous vous trouvez près d'un poste supplémentaire, il vous faudra décrocher le combiné pendant la durée de la sonnerie F/T et composer le # 5 1 pendant les pseudo-sonneries F/T. S'il n'y a personne sur la ligne, ou si quelqu'un souhaite vous envoyer un fax, rebasculer l'appel sur le fax/le MFC en composant le * 5 1.



Activer l'activation à distance (ON) et changer les codes à distance

Il se peut que les codes à distance ne fonctionnent pas avec certains systèmes téléphoniques. Le code d'activation préprogrammé est le * 5 1. Le code de désactivation préprogrammé est le # 5 1.



Si vous êtes constamment coupé lorsque vous interrogez votre répondeur depuis un poste distant, essayez de remplacer votre code d'activation * 5 1 par ### et votre code de désactivation # 5 1 par 1 1 1. Vous ne pouvez pas utiliser le même numéro pour le code d'activation et le code de désactivation.

Activer le Code d'activation sur ON et changer les codes d'accès à distance

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 5.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) puis appuyez sur **Menu/Set** quand l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 3 Si vous le souhaitez, entrez un nouveau code d'activation à distance, puis appuyez sur **Menu/Set.**
- 4 Si vous le souhaitez, entrez un nouveau code de désactivation à distance, puis appuyez sur **Menu/Set.**
- 5 Appuyez sur **Stop/Exit.**



La relève consiste à aller chercher un fax sur un autre télécopieur. Vous pouvez émettre un appel en "relève" à partir de votre appareil, ou demander à un correspondant de venir chercher un fax sur votre appareil.

Tous les correspondants impliqués par la relève doivent d'abord configurer leurs appareils pour activer la fonction de relève. Lorsqu'un correspondant appelle votre appareil pour venir y chercher un fax, c'est lui qui paie la communication ; lorsque vous appelez le télécopieur d'un correspondant pour en extraire un fax, c'est vous qui payez la communication. (Voir *Relève de transmission (n'est pas disponible pour fax couleur)*, page 45.)



Certains appareils ne prennent pas en charge la fonction de relève.



Relève protégée

La relève protégée empêche vos documents ou ceux de vos correspondants de tomber entre des mains étrangères lorsque les appareils sont configurés en mode de relève. La relève protégée ne peut s'utiliser qu'entre télécopieurs Brother. Votre code protégé doit être composé par celui qui appelle pour extraire des documents.

Relève de réception



Dans ce cas de figure, vous appelez un autre télécopieur pour en extraire un fax.

Configuration d'une relève de réception (Standard)

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 8**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir **STANDARD**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Entrez le numéro de fax que vous souhaitez appeler pour en extraire un document et appuyez sur **Mono Fax Start**. ENTREZ NUM. FAX



Configuration d'une relève vers un autre télécopieur en mode protégé

Vous devez prendre soin d'utiliser le même code sécurisé que votre correspondant.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 8**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir **PROTEGE**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Entrez un code sécurisé à quatre chiffres.
Il s'agit du même code de sécurité que celui du télécopieur que vous appelez.
- 4 Appuyez sur **Menu/Set**. ENTREZ NUM. FAX
- 5 Entrez le numéro de fax que vous souhaitez appeler pour en extraire un document.
- 6 Appuyez sur **Mono Fax Start**.

Programmation d'une relève en différé

Vous pouvez programmer votre appareil pour qu'il lance la relève ultérieurement.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 8**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir **ENV.DIFF.**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 L'écran vous invite à entrer l'heure à laquelle vous souhaitez lancer la relève.
- 4 Entrez l'heure (exprimée sur un cycle de 24 heures) à laquelle vous souhaitez lancer la relève.
Par ex. 21:45.
- 5 Appuyez sur **Menu/Set**. L'écran vous invite à entrer le numéro de fax que vous souhaitez appeler pour en extraire un document ; puis appuyez sur **Mono Fax Start**.



ENTREZ NUM. FAX
- 6 Entrez le numéro de fax destinataire et appuyez sur **Mono Fax Start**.
L'appareil lance l'appel de relève à l'heure programmée.



Vous ne pouvez programmer qu'une relève différée à la fois.

Relève séquentielle

Votre appareil peut demander des documents à plusieurs télécopieurs émetteurs en une seule opération. Il vous suffit de spécifier plusieurs destinations à l'étape 4. En fin d'opération, l'appareil imprime un rapport de relève séquentielle.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 1, 8**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir **STANDARD, PROTEGE** ou **ENV.DIFF.**, puis appuyez sur **Menu/Set** quand l'écran affiche l'option souhaitée.
- 3 Si vous avez sélectionné **STANDARD**, passez à l'étape 4.
 - Si vous avez sélectionné **PROTEGE**, entrez un code à quatre chiffres et appuyez sur **Menu/Set**, puis passez à l'étape 4.
 - Si vous avez sélectionné **ENV.DIFF.**, entrez l'heure (dans un format de 24 heures) à laquelle vous souhaitez lancer la relève puis appuyez sur **Menu/Set** et passez à l'étape 4.
- 4 Indiquez les télécopieurs (jusqu'à 150), que vous souhaitez appeler pour en extraire des documents en vous servant des numéros abrégés, de la fonction Rechercher, d'un groupe (voir *Configuration de groupes de diffusion*, page 38) ou du pavé numérique. Vous devez appuyer sur **Menu/Set** entre chaque emplacement.
- 5 Appuyez sur **Mono Fax Start**.
Votre appareil appelle chaque numéro ou numéro de groupe tour à tour pour en extraire un document.



Relève de transmission (n'est pas disponible pour fax couleur)

Par l'opération de relève de transmission, vous configurez votre télécopieur et placez un document dans le chargeur de manière à ce qu'un autre appareil puisse venir le chercher.





Le document sera enregistré et il peut être extrait depuis n'importe quel autre appareil jusqu'à ce que vous supprimiez le fax de la mémoire, en utilisant la fonction d'annulation de tâche. (Voir *Vérification et annulation d'une tâche programmée en mémoire*, page 38.)

Configuration de la relève de transmission (standard)

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu/Set**, **2**, **2**, **6**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour choisir **STANDARD**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur **1** si vous souhaitez sélectionner d'autres paramètres. L'affichage revient au menu **PARAM. TX.**—OU—Appuyez sur **2** si vous avez terminé le paramétrage puis passez à l'étape 5.
- 5 Appuyez sur **Mono Fax Start** et attendez que votre télécopieur soit appelé.

Configuration d'une relève en attente en mode protégé

Lorsque vous sélectionnez **RES.APP:PROTEGE**, tout correspondant qui appelle votre appareil pour en extraire un fax devra entrer le numéro d'identification de relève.



- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu/Set**, **2**, **2**, **6**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour choisir **PROTEGE**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Entrez un code à quatre chiffres et appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Appuyez sur **1** si vous voulez sélectionner des paramètres supplémentaires. L'affichage revient au menu de paramétrage des envois **PARAM. TX.**—OU—Appuyez sur **2** si vous avez terminé le paramétrage, puis passez à l'étape 6.
- 6 Appuyez sur **Mono Fax Start** et attendez que votre télécopieur soit appelé.



Vous ne pouvez utiliser la relève en mode protégé qu'avec un autre télécopieur Brother.

Réglage du mode de mémorisation de fax

Si vous activez la fonction de mémorisation de fax sur **ON**, vous pourrez récupérer les fax reçus depuis un poste distant au moyen des fonctions de réadressage de fax ou d'extraction à distance. L'écran vous signale la présence d'un fax en mémoire. La mémorisation de fax ne fonctionne que pour les fax noir et blanc. La réception de fax couleur est impossible si la fonction mémorisation de fax est activée sur **ON**.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 5, 2**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), puis appuyez sur **Menu/Set** quand l'écran affiche votre sélection.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Si vous avez des fax en mémoire au moment de désactiver (**OFF**) la fonction de mémorisation, l'écran vous demande si vous souhaitez effacer les fax de la mémoire.

Si vous appuyez sur **1**, toutes les données des fax sont effacées et la mémorisation des fax est désactivée (**OFF**). Si les données de fax en mémoire n'ont pas encore été imprimées, elles sont imprimées avant d'être effacées. Si vous appuyez sur **2**, les données sont conservées et la mémorisation des fax reste sur **ON**.

Impression Backup

Si vous avez activé la fonction **MEMORISER FAX** sur **ON**, l'appareil imprime automatiquement les messages fax dès leur réception dans la mémoire. Il s'agit d'une fonction de sécurité en cas de coupure de courant ; ainsi, vous ne perdrez pas les messages.



Réadressage de fax



Vous ne pouvez pas utiliser la fonction de réadressage de fax lorsque la fonction de mémorisation des fax est désactivée (**OFF**).

Programmation d'un numéro de réadressage de fax

Lorsque les fonctions de réadressage de fax et de mémorisation de fax sont activées (**ON**), l'appareil enregistre le fax reçu, puis compose le numéro de réadressage de fax préalablement programmé et retransmet le fax.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 5, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Menu/Set**. L'écran vous invite à entrer le numéro du télécopieur où les fax sont à retransmettre.
- 3 Entrez le numéro de réadressage (20 chiffres maximum) et appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Vous pouvez aussi appeler l'appareil à distance pour activer cette fonction ou modifier le numéro vers lequel vous souhaitez réadresser vos fax. (Voir *Pour sélectionner ou changer votre mode de réception*, page 29.)

Comment changer le code d'accès à distance

Entrez votre code d'accès à distance lorsque l'appareil répond à votre appel de façon à pouvoir accéder aux fonctions à distance. Le code d'accès prédéfini est le **1 5 9 ***, mais vous pouvez le modifier.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 2, 5, 3**.
- 2 Entrez un numéro à trois chiffres compris entre 000 et 998 et appuyez sur **Menu/Set**.
L'astérisque * ne peut pas être modifié. N'utilisez pas les chiffres figurant dans votre code d'activation ou de désactivation à distance.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Extraction à distance

Utilisation de votre code d'accès à distance

Pour vous simplifier la tâche, vous pouvez récupérer vos fax depuis un téléphone à touches en les faisant suivre vers un autre télécopieur. Par exemple, si votre chambre d'hôtel n'est pas équipée d'un télécopieur, vous pouvez entrer le numéro du télécopieur central de l'hôtel.

- 1 Appelez votre appareil depuis un téléphone à touches.
- 2 Dès que votre appareil répond à l'appel et émet une série de bips, entrez immédiatement votre code d'accès à distance (le paramètre par défaut est **1 5 9 ***).
- 3 L'appareil vous indique les types de messages reçus :
1 bip long - message(s) fax
Pas de bip long – pas de message
- 4 L'appareil émet deux bips courts pour vous inviter à entrer une commande. Si vous laissez passer plus de 30 secondes avant d'entrer une commande, l'appareil raccroche. Si vous entrez une commande non valide, l'appareil émet trois bips.
- 5 Appuyez sur **9 0** pour réinitialiser l'appareil une fois l'interrogation terminée.
- 6 Raccrochez.



Si votre télécopieur est en mode manuel, vous pouvez accéder à votre appareil depuis un poste distant en l'appelant et en le laissant sonner pendant environ 100 secondes. Votre télécopieur répond à l'appel au bout d'environ 100 secondes de sonnerie ; cela vous laisse environ 30 secondes pour entrer votre code d'accès à distance.

Commandes à distance

Suivez les commandes ci-dessous pour accéder aux fonctions depuis un poste distant. Lorsque vous appelez votre appareil et entrez votre code d'accès à distance (code par défaut **1 5 9 ***), le système vous invite à entrer une commande à distance par l'émission de deux bips courts.

Pour changer le paramétrage de la fonction de réadressage de fax

Appuyez sur **9 5**

puis pour

Désactiver la fonction de réadressage de fax (OFF)—Appuyez sur **1**.

Activer la fonction de réadressage de fax (ON)—Appuyez sur **2**.

Programmer un numéro de réadressage de fax—Appuyez sur **4** (Voir *Modification du numéro de réadressage de fax*, page 49). Ceci active automatiquement la fonction de réadressage de fax, **ON**.

Activer la fonction de mémorisation (ON)—Appuyez sur **6**.

Désactiver la fonction de mémorisation (OFF)—Appuyez sur **7**. (Ceci n'est possible que s'il n'y a aucun fax dans la mémoire, ou si tous les fax ont été effacés à l'aide de la commande à distance **9 6 3**).

Pour extraire ou effacer un fax

Appuyez sur **9 6**

puis pour

Extraire tous les fax—Appuyez sur **2**, puis entrez le numéro du télécopieur distant suivi de **# #**. Après le bip, raccrochez et patientez.

Effacer tous les fax—Appuyez sur **3** ; si les données enregistrées en mémoire n'ont pas encore été imprimées, elles sont imprimées avant d'être effacées.

Pour contrôler l'état de réception

Appuyez sur **9 7**

puis appuyez sur 1.

1 bip long—Messages fax reçus.

3 bips courts—Pas de fax reçu.

Pour changer le Mode de réception

Appuyez sur **9 8**

puis pour

TAD—Appuyez sur **1**.

FAX/TEL (F/T)—Appuyez sur **2**.

FAX—Appuyez sur **3**.

Pour quitter le mode distant

Appuyez sur **9 0**

Extraction des messages fax

- 1 Composez le numéro de votre appareil.
- 2 Entrez votre code d'accès à distance (code par défaut **1 5 9 ***) dès que vous entendez le bip sonore.
- 3 Quand vous entendez 2 bips courts, tapez **9 6 2** sur le pavé numérique.
- 4 A l'aide du pavé numérique, tapez le numéro (20 chiffres maxi.) du télécopieur distant auquel vous souhaitez que soient envoyés vos messages fax puis tapez **# #**.



Vous ne pouvez pas utiliser * et # en guise de chiffre. Toutefois, si vous souhaitez programmer une pause, tapez #.

- 5 Dès que l'appareil émet un bip, raccrochez et patientez.
Votre appareil appelle le télécopieur distant et lui transmet les documents mémorisés. Le télécopieur distant imprime vos messages fax.

Modification du numéro de réadressage de fax

Vous pouvez modifier la valeur par défaut du numéro de réadressage de fax depuis un télécopieur distant.

- 1 Composez le numéro de votre appareil.
- 2 Entrez votre code d'accès à distance (code par défaut **1 5 9 ***) dès que vous entendez le bip sonore.
- 3 Quand vous entendez 2 bips courts, tapez **9 5 4** sur le pavé numérique.
- 4 Entrez le nouveau numéro de réadressage du télécopieur où vous souhaitez que soient retransmis vos fax et tapez **# #**.



Vous ne pouvez pas entrer * et # en guise de chiffres. Toutefois, si vous souhaitez programmer une pause, appuyez sur #. En outre, si votre appareil est relié à un PBX, vous pouvez tout d'abord taper sur # avant d'entrer le numéro du télécopieur. La touche # peut faire office de touche **Tel/R**.

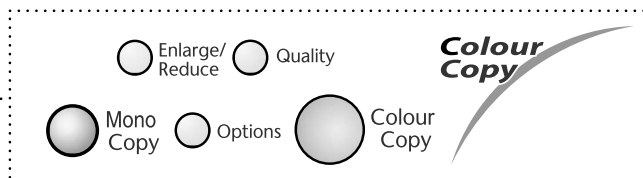
- 5 Dès que votre appareil émet un bip, raccrochez.

10 Fonctions de copie

Fonctions élémentaires de copie

Votre centre multifonctions vous permet de faire des transparents et des photocopies de haute qualité. Les copies peuvent être en noir et blanc ou en couleur. Vérifiez qu'il y a suffisamment de papier dans le chargeur avant de faire des copies.

Touches Copie



Ne tirez pas sur la feuille de papier tant que la copie est en cours.



- La réception des fax entrants est impossible sur papier ou dans la mémoire lorsque l'appareil sert de photocopieuse.

Pour faire une seule copie

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.

COPIE P.01



Pour arrêter le processus de copie et libérer l'original, appuyez sur **Stop/Exit**.

Pour faire plusieurs copies (avec le chargeur)

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus.
- 2 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi). Par exemple, appuyez sur **3, 8** pour obtenir 38 copies.



Pour trier les copies, utilisez la touche **Options**. (Voir *Utilisation de la touche Options*, page 54.)
Le triage des copies couleur utilise plus de mémoire et est fonction des données.

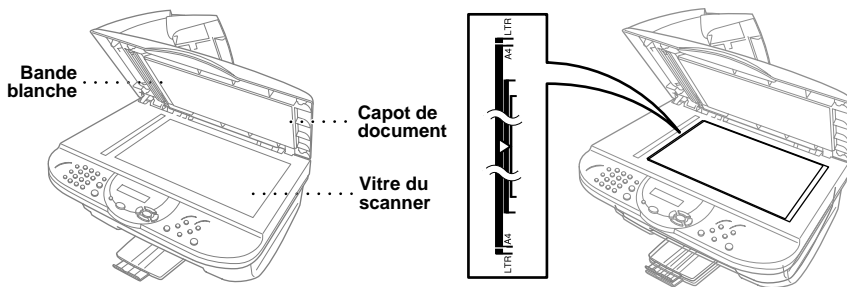
- 3 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.

Faire plusieurs copies (avec la vitre)



Si vous souhaitez trier plusieurs copies, utilisez le chargeur.

- 1 Soulevez le capot de document.



- 2 A l'aide des lignes repères de document à gauche, centrez le document en tournant la face imprimée contre la vitre.
- 3 Fermez le capot de document.
- 4 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi.). *Par exemple*, appuyez sur **3, 8** pour obtenir 38 copies.
- 5 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**. L'appareil commence la numérisation du document.
- 6 Placez la page suivante devant être copiée sur la vitre, puis appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.
- 7 Une fois les copies terminées, appuyez sur **Stop/Exit**.



Mémoire saturée

Pendant l'opération de copie, si la mémoire arrive à saturation, l'écran affiche le message suivant

MEMOIRE SATURÉE

Si vous étiez en cours de numérisation de la première page à copier, appuyez sur **Stop/Exit** pour annuler l'opération et recommencez pour faire une seule copie. Si vous étiez en cours de numérisation d'une page ultérieure, vous pouvez appuyer sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy** pour copier les pages numérisées jusque là—**OU**—Appuyez sur **Stop/Exit** pour annuler.

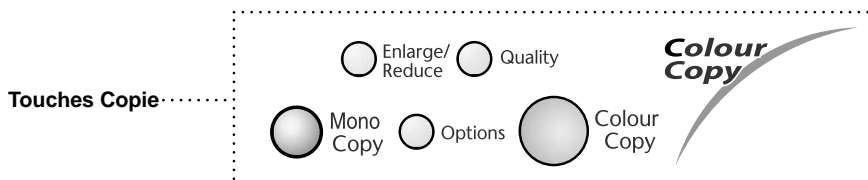
Vous devrez effacer quelques fax pour libérer de la mémoire avant de pouvoir continuer.



Pour obtenir plus de mémoire, désactivez la fonction Mémoriser Fax (Voir *Réglage du mode de mémorisation de fax*, page 46.)—**OU**—Imprimez les messages fax se trouvant dans la mémoire. (Voir *Impression des fax depuis la mémoire*, page 31.)

Paramétrage provisoire de la copie

Vous pouvez améliorer vos copies en utilisant les touches de copie : **Enlarge/Reduce**, **Quality**, et **Options**. Ces réglages sont *provisoires* et l'appareil reprend ses réglages par défaut dans les 30 secondes qui suivent la copie. Si vous souhaitez utiliser à nouveau ces réglages provisoires, placez le prochain original dans le chargeur ou sur la vitre avant l'expiration des 30 secondes.



Copier en utilisant des paramètres multiples

Vous pouvez essayer différentes compositions de réglage pour obtenir de meilleurs résultats. Quand vous aurez terminé les réglages avec les touches **Enlarge/Reduce**, **Quality** et **Options**, l'écran affiche

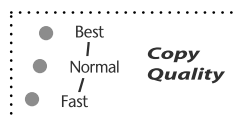


- Appuyez sur ou si vous souhaitez sélectionner d'autres réglages.
—OU—

Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy** si vous avez terminé le choix des réglages.

Utiliser la touche Qualité

La touche **Quality** change les réglages de qualité de copie (**NORMALE**, **MEILLEUR** ou **RAPIDE**).



Appuyez de façon continue sur **Quality** jusqu'à ce que les voyants changent.



Appuyez sur Quality et ou	NORMALE (Normal)	Mode recommandé pour les impressions normales. Bonne qualité de copie à une vitesse de copie adéquate.
	MEILLEUR (Best)	Ce mode sert à copier des images précises telles les photos. MEILLEUR utilise la résolution la plus haute et la vitesse la plus lente.
	RAPIDE (Fast)	Vitesse de copie rapide et faible consommation d'encre. Utilisez RAPIDE pour gagner du temps (documents devant être corrigés, gros documents ou nombreuses copies).





- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Quality**.
- 3 Appuyez sur ou pour sélectionner la résolution de la qualité de la copie, et appuyez sur **Menu/Set**.

- 4 Pour lancer la copie, appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**. Si vous souhaitez sélectionner d'autres options de copie, appuyez sur **Options** et sélectionnez les paramètres souhaités.

Comment faire un agrandissement ou une réduction

MNL vous permet de saisir un facteur entre 25% et 400% par incrément de 1%.

Appuyez sur Enlarge/Reduce et  ou 	25%
	50%
	78%
	94%
	100%
	104%
	150%
	200%
	400%
	MANUEL


- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 A l'aide du pavé numérique, saisissez le nombre de copies souhaitées (jusqu'à 99)—OU— Conservez la valeur par défaut (01).
- 3 Appuyez sur **Enlarge/Reduce**. Les facteurs d'agrandissement et de réduction s'affichent.
- 4 Appuyez sur  ou  pour choisir l'option agrandissement ou réduction. Vous pouvez réduire de **94%, 78%, 50%** à **25%** de la taille de l'original.
—OU—
Vous pouvez agrandir de **104%, 150%, 200%** à **400%**.
—OU—
Vous pouvez sélectionner **MNL**, appuyez sur **Menu/Set**, puis utilisez le pavé numérique pour saisir un facteur d'agrandissement ou de réduction entre 25% et 400%. Par exemple, tapez **5, 3** pour saisir 53%.
- 5 Appuyez sur **Menu/Set**.
- 6 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**—OU— Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.



Les options de copie spéciale (2en1, 4en1 ou Affiche) ne sont pas valides avec **Enlarge/Reduce**.







Utilisation de la touche Options

La touche **Options** change les réglages des options, comme par exemple le nombre de copies, le type de papier, la luminosité, les options spéciales de copie, d'empilement/tri **uniquement pour la copie suivante**. Voir l'explication contenue dans le tableau ci-dessous.

Appuyez sur Options	Menu Selections	Options	Réglage du fabricant
 Options	NB. COPIE(S)	NB. COPIE(S):XX	01
	TYPE PAPIER	ORDINAIRE/ JET ENCRE/ GLACE (4-COULEURS) ou 3-COULEURS)/ TRANSPARENT	ORDINAIRE
	LUMINOSITE	- ■ ■ ■ ■ ■ +	- ■ ■ ■ □ □ +
	EMPILER/TRIER	EMPIL/TRIER	EMPIL
	SPECIAL	2EN1/4EN1/ POSTER/OFF	OFF

Type de papier

Vous pouvez changer le réglage du type de papier uniquement pour la copie suivante.








- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Options**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **TYPE PAPIER** et appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le type de papier que vous utilisez (**ORDINAIRE**, **JET ENCRE**, **GLACE** ou **TRANSPARENT**), puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Si vous sélectionnez **GLACE**, appuyez sur  ou  pour sélectionner **4-COULEURS** ou **3-COULEURS**, puis appuyez sur **Menu/Set**.



La qualité d'impression de l'encre noire varie en fonction du type de papier glacé utilisé. L'encre noire est utilisée quand vous sélectionnez **4-COULEURS**. Si le papier glacé utilisé refuse l'encre noire, sélectionnez **3-COULEURS**, qui simule l'encre noire en combinant les trois couleurs d'encre.

- 6 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**—OU—Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.







Luminosité de la copie

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Options** et appuyez sur  ou  pour sélectionner **LUMINOSITE**, puis appuyez sur **Menu/Set**. 
- 3 Appuyez sur  pour faire une copie plus claire—OU—Appuyez sur  pour faire une copie plus sombre, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**—OU—Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.

Trier des copies multiples (avec le chargeur)









Si vous souhaitez trier plusieurs copies, utilisez le chargeur.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi).
- 3 Appuyez sur **Options** et appuyez sur  ou  pour sélectionner **EMPIILER/TRIER**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur  ou  pour choisir **TRIER** ou **EMPIL**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**—OU—Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.





Options de copie spéciale (avec le chargeur)

Vous pouvez économiser du papier en copiant deux ou quatre pages sur une seule page.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus.
- 2 Servez-vous du pavé numérique pour indiquer le nombre de copies souhaitées.
- 3 Appuyez sur **Options** and  ou  pour sélectionner **SPECIAL** et appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **2EN1**, **4EN1** ou **OFF**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 5 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**—OU—Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.

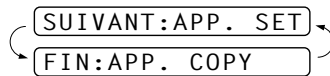
Options de copie spéciale (avec la vitre)

Vous pouvez économiser du papier en copiant deux ou quatre pages sur une seule page, ou vous pouvez créer une copie de type affiche.

- 1 Placez le document sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Options**, puis sur  ou  pour sélectionner **SPECIAL** et appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **2EN1**, **4EN1**, **POSTER** ou **OFF**, puis appuyez sur **Menu/Set**.

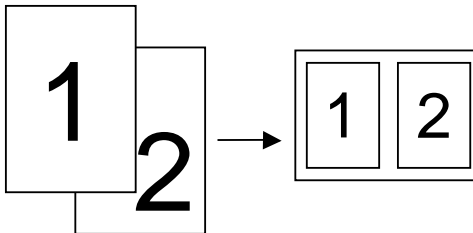


Si vous avez sélectionné **2EN1** ou **4EN1** à l'étape 3, placez le document suivant sur la vitre, puis appuyez sur **Menu/Set**. Après la numérisation du document dans son intégralité, passez à l'étape 4.

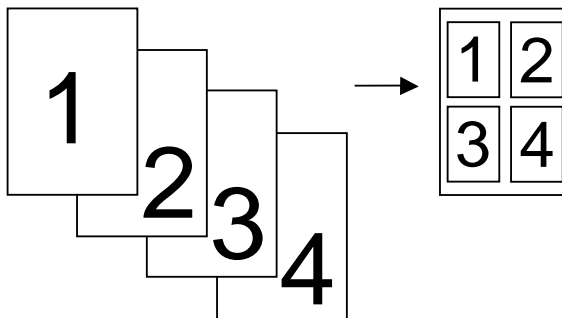


- 4 Appuyez sur **Mono Copy** ou sur **Colour Copy**.

2 en 1

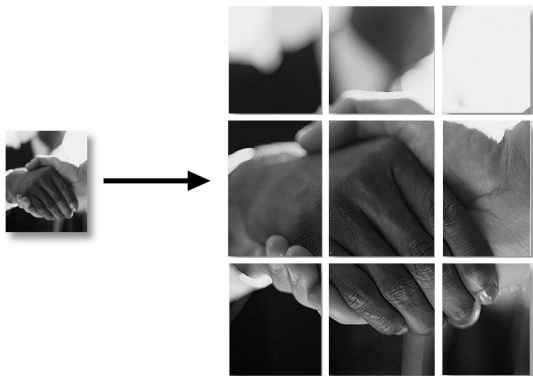


4 en 1



Poster

Vous pouvez créer une copie format Affiche d'une photo.



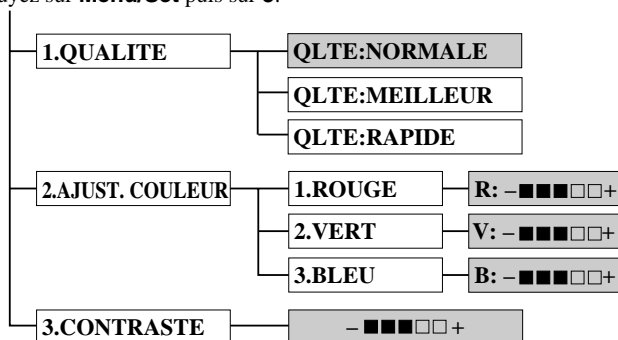
- Une copie de format Poster ne peut se faire que par le biais de la vitre. Une telle copie n'est pas possible avec le chargeur.
- L'option Poster n'est pas valide pour les copies multiples.
- Les options Copie spéciale (2en1, 4en1 ou Poster) ne sont pas valides avec la fonction **Enlarge/Reduce**.
- Les copies 2en1 ou 4en1 couleur ne sont pas valides pour les copies multiples.
- Si vous avez sélectionné **GLACE** dans le paramètre Type de papier, les copies 2en1 ou 4en1 ne sont pas valides.

Modifier les paramètres copie par défaut

Appuyez sur **Menu/Set**, **3** pour changer les paramètres par défaut du mode Copie. Ces paramètres restent actifs jusqu'à ce que vous les changiez à nouveau en appuyant sur **Menu/Set**. Ajustez les couleurs à l'aide des paramètres Qualité, Ajustement couleur et Contraste.

En appuyant sur un chiffre, vous pouvez définir les paramètres de copie comme indiqué dans le tableau ci-dessous. Appuyez sur ou pour faire défiler les différentes valeurs de chaque réglage. Appuyez sur **Menu/Set** pour valider votre sélection. Appuyez sur **Stop/Exit—OU—** Appuyez sur pour sélectionner le nouveau paramètre que vous souhaitez modifier.

Appuyez sur **Menu/Set** puis sur **3**.



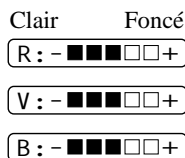
: indique la valeur par défaut

Sélection de Qualité Copie

- 1 Appuyez sur **Menu/Set**, **3**, **1**.
- 2 Appuyez sur ou pour sélectionner la qualité de la copie (**NORMALE**, **MEILLEUR** ou **RAPIDE**) et appuyez sur **Menu/Set** lorsque votre sélection s'affiche à l'écran.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Ajustement Couleur

- 1 Appuyez sur **Menu/Set**, **3**, **2**.
- 2 Appuyez sur ou pour sélectionner **ROUGE**, **VERT**, ou **BLEU**, puis appuyez sur **Menu/Set**.
- 3 Appuyez sur ou pour ajuster le degré de couleur et appuyez sur **Menu/Set**.
- 4 Retournez à l'étape 2 pour sélectionner la couleur suivante—**OU—** Appuyez sur **Stop/Exit**.



Contraste des copies

Vous pouvez sélectionner le réglage du contraste pour une copie. Un contraste plus important peut donner une image plus nette et plus vive. Cette fonction n'est valide que pour la copie couleur.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 3, 3**.
- 2 Appuyez sur  pour diminuer le contraste—OU—Appuyez sur  pour accroître le contraste.
Appuyez sur **Menu/Set** lorsque l'écran affiche votre sélection.
- 3 Appuyez sur **Stop/Exit**.

Restrictions légales

Les reproductions couleur de certains documents sont illégales et peuvent conduire à une responsabilité criminelle ou civile. Cet avertissement tient lieu de guide et ne représente pas une liste complète de toutes les interdictions possibles. En cas de doute, nous proposons que vous consultiez les autorités juridiques de votre pays quant à la légalité des documents qui font l'objet du doute.

Voici une liste d'exemples de documents qui ne doivent pas être photocopiés :

- Papier-monnaie.
- Obligations ou autres certificats d'endettement.
- Certificats de dépôt.
- Documents militaires et des forces armées.
- Passeports.
- Timbres-poste (oblitérés ou non oblitérés).
- Documents d'immigration.
- Documents d'aide sociale.
- Chèques ou traites tirés par des organismes gouvernementaux.
- Documents d'identification, badges ou insignes.
- Permis et certificats de titre de véhicules motorisés.

Les oeuvres protégées par le droit d'auteur ne peuvent pas être copiées : toutefois, des sections d'une oeuvre protégée par le droit d'auteur peuvent être copiées pour un "usage personnel". Les copies multiples représentent un usage abusif.

Les oeuvres d'art doivent être considérées comme l'équivalent des oeuvres protégées par le droit d'auteur.

11 Utiliser la fonction impression de votre appareil

Fonctions

Le centre multifonctions est doté de nombreuses fonctions que vous retrouvez dans les imprimantes jet d'encre de haute qualité.

Impression rapide—En mode Brouillon, vous pouvez imprimer jusqu'à 8 pages/minute en couleur et jusqu'à 10 pages/minute en noir.

Impression brillante haute qualité—L'impression de résolution 2400 x 1200 ppp sur papier glacé permet la plus haute résolution.

Impression élaborée—Vous pouvez utiliser l'impression filigrane, 2 en 1, la technologie Amélioration des Couleurs et d'autres fonctions pour faire de belles impressions.

Faible coût d'utilisation—Quand une encre d'une couleur particulière vient à manquer, vous ne remplacez que la cartouche vide.

Interface parallèle bidirectionnelle—L'interface parallèle permet la communication bidirectionnelle (conforme IEEE 1284) avec votre ordinateur.

USB—L'interface USB (Universal Serial Bus) permet une communication rapide avec votre ordinateur.

Acheminement droit du papier—L'appareil peut utiliser différents types de papier : papier ordinaire, papier jet d'encre, papier glacé, transparents et enveloppes. L'utilisation d'un papier approprié réduit les bourrages de papier.

Pilote d'imprimante

Vous pouvez changer les paramètres d'imprimante suivants lorsque vous imprimez à partir de votre ordinateur :

- Qualité (vitesse) / support
- Nuances des couleurs
- Demi-teintes
- Amélioration des couleurs
- Mode brouillon rapide
- Filigrane
- Impression date et heure

Choisir le bon type de papier

Pour obtenir une impression de haute qualité sur l'appareil, il est très important de sélectionner le bon type de papier. Voir *Papier*, page 146 avant de sélectionner et d'acheter du papier pour votre appareil.

Chargeur multi-usage

Le chargeur multi-usage peut contenir du papier ordinaire, du papier jet d'encre, du papier glacé, des transparents et des enveloppes. Lorsque l'appareil reçoit des données de votre ordinateur, il commence le processus d'impression en chargeant du papier qui se trouve dans le chargeur multi-usage.

- 1 Sélectionnez la commande d'impression depuis votre PC.
- 2 Votre ordinateur envoie un ordre d'impression et les données à l'appareil. L'écran affiche **RECEPT.DONN**.
- 3 S'il y a plusieurs pages, l'appareil commence l'impression de la page suivante automatiquement.
- 4 Quand l'appareil a terminé d'imprimer toutes les données, il affiche à nouveau la date et l'heure.



Vous pouvez sélectionner la source du papier, le format et l'orientation du papier dans votre logiciel d'application. Si votre logiciel d'application ne prend pas votre format de papier en charge, sélectionnez le format supérieur. Puis ajustez la surface d'impression en changeant les marges (droite et gauche) dans votre logiciel d'application.

Impression/télécopie simultanées

L'appareil peut à la fois imprimer des données de votre ordinateur et envoyer un fax dans la mémoire, ou imprimer des données de votre ordinateur et numériser des informations dans l'ordinateur. Toutefois, lorsque l'appareil copie ou reçoit un fax sur le papier, il interrompt l'opération d'impression de l'ordinateur et reprend cette opération une fois la copie ou la réception de fax terminée. L'envoi de fax continue pendant l'impression provenant de l'ordinateur.

Touches de fonction de l'imprimante

Touche Stop/Exit

Si l'écran affiche **DONNEES REST.**, vous pouvez effacer les données qui restent dans la mémoire de l'imprimante en appuyant sur **Stop/Exit**.

Touche Encre

Lorsque vous appuyez sur la touche **Ink**, l'écran affiche
Si vous avez des problèmes avec l'une des encres de couleur, il est recommandé de nettoyer les têtes d'impression. (Voir *Dépistage des pannes et entretien*, page 119.)

1 . NETTOYAGE

2 . CHANGEZ ENCRE

Si le message d'erreur **XXXX QUASI VIDE** ou **CART. XXXX VIDE** s'affiche, remplacez la cartouche d'encre de la couleur en question. (Voir *Dépistage des pannes et entretien*, page 119.)

Vérifier la qualité de l'impression

Si vous souhaitez vérifier la qualité de l'impression et en savoir plus sur les améliorations possibles, voir *Comment améliorer la qualité de l'impression*, page 130.

Utiliser le pilote d'imprimante de l'appareil Brother MFC-590

Un pilote d'imprimante est un logiciel qui traduit les données du format utilisé par un ordinateur en un format exigé par une imprimante donnée, ce par le biais du langage de commande d'impression ou le langage de description de page.

Les pilotes d'imprimante se trouvent sur le CD-ROM fourni. Le pilote d'imprimante le plus récent peut également être téléchargé du Brother Solutions Centre sur le site Web <http://solutions.brother.com>.



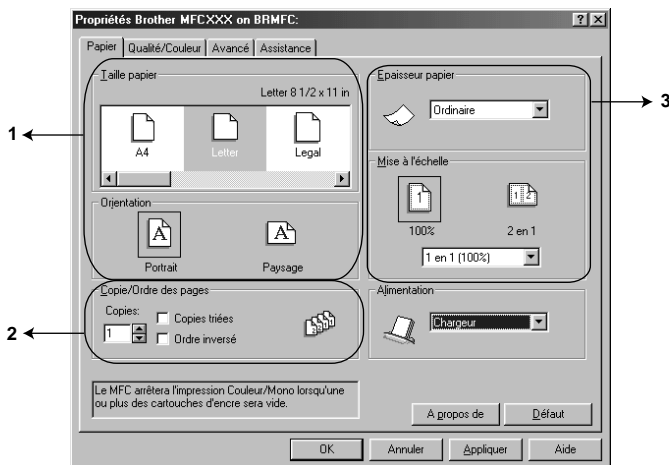
Les écrans illustrés dans ce chapitre proviennent de Windows® 98. Les écrans s'affichant sur votre ordinateur peuvent varier en fonction de la version de votre système d'exploitation Windows®.

Pour plus de détails, voir l'Aide en ligne du pilote d'imprimante.

Onglet Papier

L'écran de l'onglet papier vous permet de configurer différents éléments comme suit : **Taille papier**, **Alimentation**, **Épaisseur papier**, **Orientation**, **Mise à l'échelle**, et **Copie/Ordre des pages**.

Pour accéder au pilote d'imprimante Brother, sélectionnez **Impression** dans le menu **Fichier**. Dans la boîte de dialogue Impression, sélectionnez **Brother MFC-590** dans la menu déroulant Nom. Cliquez sur le bouton **Propriétés**. La boîte de dialogue **Propriétés Brother MFC590 on BRMFC:** s'affiche :



Sélectionnez le bouton **Appliquer** pour appliquer les paramètres sélectionnés. Pour rétablir les paramètres par défaut, cliquez sur le bouton **Défaut**, puis cliquez sur le bouton **Appliquer**.

1. Sélectionnez **Taille papier** et **Orientation**.
2. Sélectionnez le nombre de **Copies** et **Ordre des pages**.
3. Sélectionnez **Épaisseur papier**, **Mise à l'échelle** et **Alimentation**.

Taille papier

La sélection offre un vaste choix de formats standard, ou vous pouvez aussi créer vos propres formats de 3,5 x 5" à 8,5 x 14". Pour sélectionner le format de papier que vous souhaitez utiliser, cliquez sur l'icône.

Orientation

Orientation sélectionne la position de l'impression de votre document (**Portrait** ou **Paysage**).



Copie/Ordre des pages

Copies

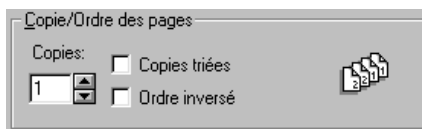
L'option **Copies** définit le nombre de copies à imprimer.

Copies triées

La sélection Copies assemblées est active si plus d'une copie est sélectionnée. Si la case Copies assemblées est cochée, une copie complète de votre document sera imprimée puis l'impression sera répétée en fonction du nombre d'exemplaires sélectionné. Si la case Copies assemblées n'est pas cochée, tous les exemplaires de chaque page sont imprimés avant l'impression de la page suivante du document.

Ordre inversé

L'option Ordre inverse imprime les pages de votre document dans l'ordre inverse.



Épaisseur papier

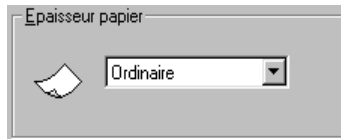
En fonction de l'épaisseur du papier que vous utilisez, vous pouvez améliorer la qualité de l'impression en sélectionnant la bonne épaisseur. Ce paramètre procure la meilleure position du papier pour l'impression. Par exemple, si vous imprimez sur du papier fin, sélectionnez **Fin** dans la rubrique **Épaisseur papier** pour obtenir la meilleure manipulation du papier et une meilleure impression pour ce type de papier.

Ordinaire

Fin

Épais

Super Épais



Mise à l'échelle

La fonction Mise à l'échelle réduit ou agrandit votre document de 50% à 200%. Dans le menu déroulant, vous pouvez sélectionner les réglages préprogrammés ou un réglage libre. Vous pouvez également sélectionner l'impression 2en1 pour imprimer deux pages sur une seule feuille.



Pour Windows NT® Workstation 4.0 et Windows® 2000 Professional, vous pouvez également sélectionner l'impression 4en1.

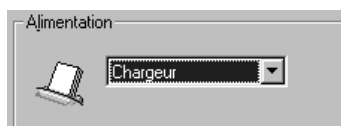


Alimentation

Le menu déroulant de source du papier vous permet de sélectionner la source du support que vous utilisez.

Chargeur

Alimentation manuelle



Qualité/Couleur

L'onglet **Qualité/Couleur** renferme les paramètres suivants : **Qualité**, **Support**, **Document**, **Couleur/N&B**, **Impression bidirectionnelle** et **Mode Brouillon Rapide**. Ces paramètres sont conçus pour permettre une impression de la meilleure qualité en fonction de vos besoins pour le document en question.



Sélectionnez le bouton **Appliquer** pour appliquer les paramètres sélectionnés. Pour rétablir les paramètres par défaut, cliquez sur le bouton **Défaut**, puis cliquez sur le bouton **Appliquer**.

Qualité

Le choix de la Qualité vous permet de sélectionner la résolution d'impression que vous souhaitez pour votre document. Il existe un rapport entre la qualité et la vitesse d'impression. Plus la qualité est élevée, plus il faudra du temps pour imprimer le document. Les options disponibles de qualité varient en fonction du support sélectionné.

■ Brouillon

La méthode la plus rapide et qui consomme le moins d'encre. Utilisez ce mode pour imprimer de grands volumes d'impression ou pour contrôler un document.

■ Normal

Mode recommandé pour une impression standard.

■ Fin

Meilleure qualité que le mode Normal et plus rapide que le mode Super Fin.

■ Super Fin

Utilisez ce mode pour imprimer des images de haute qualité, des photos par ex. Plus d'informations seront transmises à l'imprimante qu'avec le mode Normal ; le délai de transfert ainsi que la durée d'impression seront par conséquent plus importants.

Support

Pour obtenir les meilleurs résultats au niveau de l'impression, le support imprimé doit être sélectionné dans le pilote. L'appareil change la façon dont il place les points en fonction du type de support sélectionné.

Type de papier	Sélection de qualité d'impression recommandée
Papier ordinaire	Normal
Papier jet d'encre	Fin
Papier glacé (4 couleurs)	Super Fin
Papier glacé (3 couleurs)	Super Fin
Transparents	Fin
Transparents (image inversée)	Fin



La qualité d'impression de l'encre noire varie en fonction du type de papier glacé utilisé. L'encre noire est utilisée quand vous sélectionnez **Papier glacé (4 couleur)**. Si le papier glacé utilisé refuse l'encre noire, sélectionnez **Papier glacé (3 couleur)**, qui simule l'encre noire en combinant les trois couleurs d'encre.

Document

Le pilote d'imprimante sélectionne la méthode de nuances de couleurs la plus appropriée en fonction de votre type de document. Généralement, le texte et les graphiques commerciaux sont imprimés de façon très nette et les photos sont imprimées de façon atténuée.

■ Auto

Le pilote d'imprimante sélectionne automatiquement le type de document.

■ Photo

Sélectionnez ce mode pour les photos.

■ Graphiques

Sélectionnez ce mode pour les documents qui contiennent du texte ou des graphiques commerciaux (tableaux ou objets graphiques).

■ Personnaliser

Si vous souhaitez sélectionner la méthode de nuances des couleurs et la méthode des demi-teintes, sélectionnez ce mode manuellement.

Correspondance de couleur

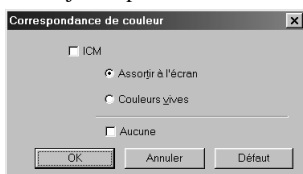
Vous pouvez sélectionner la nuances de nuancement des couleurs manuellement. Sélectionnez ce qui convient le mieux à votre document.

■ Assortir à l'écran

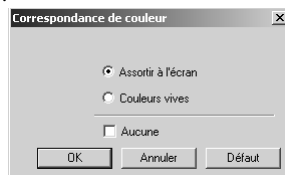
Convient aux photos. La couleur est ajustée pour obtenir la meilleure nuance par rapport au moniteur de l'ordinateur.

■ Couleurs vives

Convient aux graphiques commerciaux comme les tableaux, les graphiques et le texte. La couleur est ajustée pour donner une couleur plus vive.



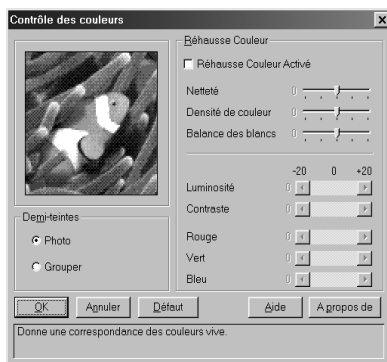
(Pour les utilisateurs Windows 95/98/98SE/Me)



(Pour les utilisateurs
Windows 2000 Professional/Windows NT4.0)

Réglages Personnaliser

Vous pouvez personnaliser vos paramètres en sélectionnant le type de demi-teintes ou d'amélioration des couleurs .



Demi-teintes

L'appareil peut se servir de plusieurs méthodes pour arranger la position des points pour exprimer les demi-teintes. Il existe des configurations programmées qui servent à placer les points et vous pouvez en sélectionner une pour votre document. Sélectionnez la méthode appropriée.

■ Photo

Cette méthode crée des images tramées afin de convenir aux photographies. Le temps de traitement des données est plus important, car crée plus de niveaux de trames. Les images imprimées sont plus réalistes.

■ Grouper

Cette méthode convient aux graphiques de gestion, tels que diagrammes, schémas et graphiques. Le temps de traitement est plus court.

Rehausse couleur

La sélection de l'Amélioration des couleurs active cette fonction et permet l'analyse de votre image pour améliorer la netteté de la qualité, l'équilibrage des blancs et la densité des couleurs. Ce processus peut prendre plusieurs minutes en fonction de la taille de l'image, de la vitesse et de la mémoire vive de votre ordinateur.

■ Réhausse couleur Activé

Ajuste la couleur de l'image pour une meilleure qualité d'impression. La durée d'impression est plus longue lorsque l'option Amélioration des couleurs est sur ON.

■ Netteté

Ce paramètre améliore la netteté du détail d'une image. Cela équivaut à ajuster la mise au point d'un appareil photo. Si la mise au point n'est pas parfaite, vous ne verrez pas clairement les détails de l'image.

■ Densité de couleur

Cette option permet d'ajuster la quantité totale de couleur dans l'image. Vous pouvez diminuer ou accroître la quantité de couleur dans une image pour améliorer une image qui semble passée ou faible.

■ Balance des blancs

Ceci ajuste le ton des sections blanches d'une image. L'éclairage, les réglages de l'appareil photo et d'autres influences ont un effet sur l'aspect du blanc. Les parties blanches d'une image peuvent sembler légèrement roses, jaunes ou de toute autre couleur. Grâce à cet ajustement, vous pouvez corriger cet effet et redonner aux sections blanches un aspect blanc brillant.

■ Luminosité

Permet de changer la brillance de l'image toute entière, en plus clair ou en plus foncé. Déplacer la barre de défilement vers la gauche rend l'image plus sombre et vers la droite plus claire.

■ Contraste

Permet de changer le contraste d'une image. Les sections sombres seront plus sombres et les sections claires seront plus claires si vous augmentez le contraste. Augmentez le contraste pour éclaircir une image. Diminuer le contraste pour atténuer une image.

■ Rouge

Augmentez l'intensité du Rouge pour ajouter du rouge à l'image dans son ensemble.

■ Vert

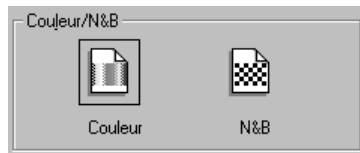
Augmentez l'intensité du Vert pour ajouter du vert à l'image dans son ensemble.

■ Bleu

Augmentez l'intensité du Bleu pour ajouter du bleu à l'image dans son ensemble.

Couleur/N&B

Cette option permet d'imprimer un document couleur en noir et blanc uniquement.



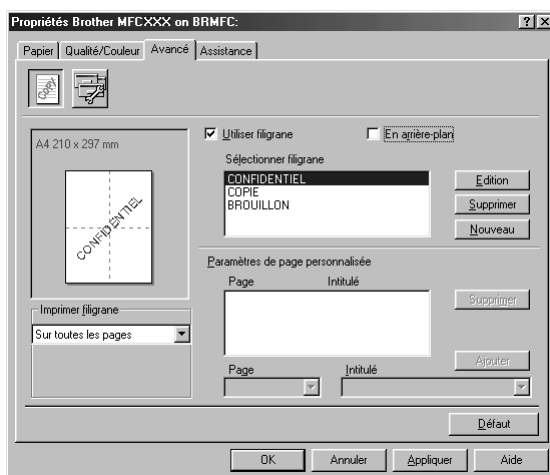
Impression bidirectionnelle

Quand l'impression bidirectionnelle est sélectionnée, la tête d'impression imprime dans les deux sens et permet des vitesses d'impression plus rapides. Lorsque cette option n'est pas sélectionnée, la tête d'impression n'imprime que dans un sens et procure une qualité d'impression supérieure.

Mode Brouillon Rapide

Vous pouvez imprimer bien plus rapidement qu'en mode brouillon noir et blanc en utilisant les encres noires et cyan.

Onglet avancé



Sélectionnez le bouton **Appliquer** pour appliquer les paramètres sélectionnés. Pour rétablir les paramètres par défaut, cliquez sur **Défaut**, puis cliquez sur le bouton **Appliquer**.

Changez les paramètres des onglets en sélectionnant l'une des icônes suivantes :

- **Filigrane**
- **Options du périphérique**

Filigrane

Pour placer un logo ou du texte dans votre document sous forme de filigrane, utilisez un fichier bitmap ou du texte que vous avez créé comme fichier source ou sélectionnez l'un des filigranes programmés.

Imprimer filigrane

L'option **Imprimer filigrane** propose différents choix d'impression :

- Sur toutes les pages*
- Sur la première page uniquement*
- A partir de la deuxième page*
- Personnalisé*

En arrière-plan

Lorsque la fonction **En arrière-plan** est activée, le filigrane est imprimé derrière votre document sur la page. Si cette fonction n'est pas activée, le filigrane est imprimé sur le document.

Style de filigrane

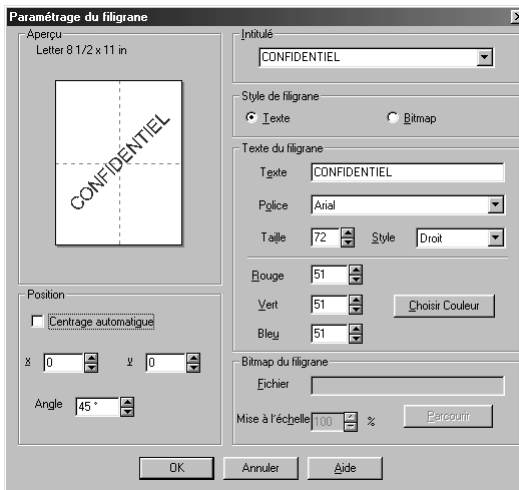
Vous pouvez changer la taille et la **Position** du filigrane sur la page en sélectionnant Filigrane et en cliquant sur le bouton **Edition**. Si vous souhaitez ajouter un nouveau filigrane, cliquez sur le bouton **Nouveau** et sélectionnez **Texte** ou **Bitmap** dans la section **Style de filigrane**.

Texte de filigrane

Entrez votre **Texte de filigrane** dans la case de texte et sélectionnez comme suit : **Police**, **Taille**, **Couleur** et **Style**.

Bitmap du filigrane

Entrez le nom de fichier et l'emplacement de votre image bitmap dans la case **Fichier** ou cliquez sur **Parcourir** pour retrouver l'emplacement du fichier. Vous pouvez également définir l'échelle de l'image.

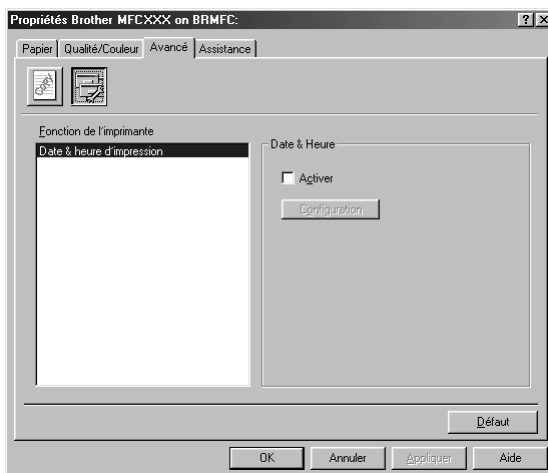


Position

Les paramètres de positionnement permettent de contrôler la position du filigrane sur la page.

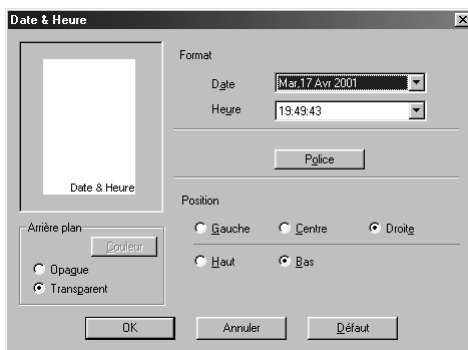
Option du périphérique

Définir la fonction Imprimer la date & l'heure comme fonction de l'imprimante :



Date & heure d'impression

Lorsqu'elle est activée, la fonction **Date & heure d'impression** imprime automatiquement la date et l'heure sur votre document en fonction de l'horloge du système d'exploitation de votre ordinateur.



Cliquez sur le bouton **Configuration** pour changer le **Date** et **Heure** de **Format**, **Position** et la **Police**. Pour inclure un arrière-plan avec la date et l'heure, sélectionnez **Opaque**. Lorsque **Opaque** est sélectionnée, cliquez sur le bouton **Couleur** pour changer la couleur de l'arrière-plan date et heure.

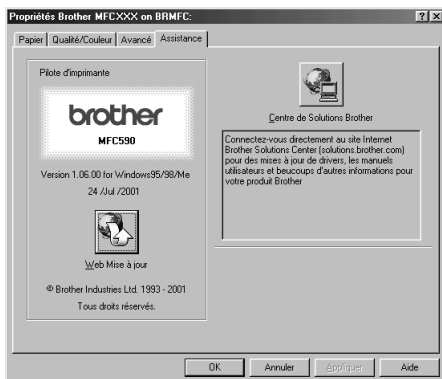


La date et l'heure figurant dans la case de sélection représentent le format qui sera imprimé. La date et l'heure imprimées sur votre document proviennent automatiquement des paramètres de votre ordinateur.

Onglet Assistance

L'onglet Assistance fournit des informations sur la version du pilote d'imprimante et sur ses paramètres. Par ailleurs, il existe des liens vers les sites Web de Brother : Solutions Center et Driver Update (mise à jour des pilotes d'imprimante).

Cliquez sur l'onglet Support pour afficher l'écran illustré ci-dessous :



Sélectionnez le bouton **Appliquer** pour appliquer les paramètres sélectionnés.

Web Mise à jour

Web Mise à jour permet de voir si le site Web de Brother contient des pilotes d'imprimante mis à jour et permet d'effectuer automatiquement le téléchargement et la mise à jour du pilote d'imprimante de votre ordinateur.

Center de Solutions Brother

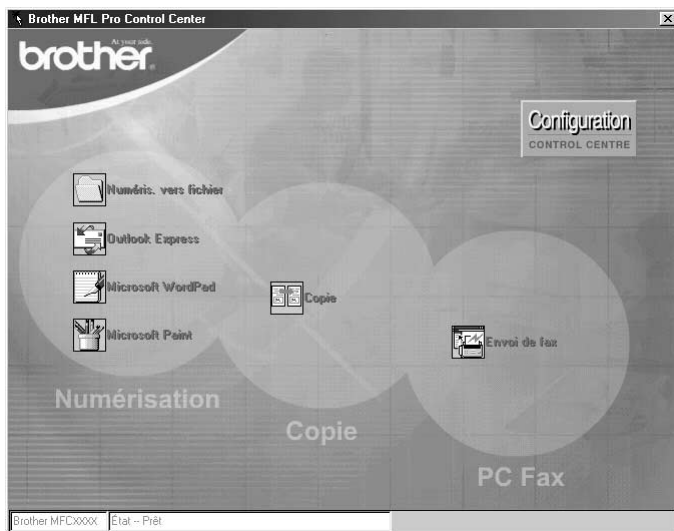
Le Brother Solutions Center est un site Web qui contient des informations sur votre appareil Brother y compris une foire aux questions, des guides d'utilisateur, des mises à jour de pilotes d'imprimante et des conseils d'utilisation pour votre appareil.

Brother Control Centre


Le Brother Control Centre est un logiciel utilitaire qui s'affiche sur l'écran du PC chaque fois que du papier est placé dans le chargeur de document automatique. En quelques clics de souris, vous pouvez accéder aux applications de numérisation les plus courantes. Avec le Control Centre il n'est plus nécessaire de lancer les différentes applications manuellement.

Le Brother Control Centre offre trois catégories de fonctions :

1. Numérisation directement pour un fichier, un E-mail, un traitement de texte ou une application graphique de votre choix
2. Fonctions copie.
3. Envoi de fax depuis le PC par le biais du logiciel PC Fax de Brother.





Chargement automatique du Brother Control Centre

Au départ, le Control Centre est configuré pour se charger automatiquement à chaque lancement de Windows®. Quand le Control Centre est chargé, l'icône du Control Centre  s'affiche dans la barre des tâches. Si vous ne souhaitez pas un chargement automatique du Control Centre, désactivez l'option de chargement automatique.



Si l'icône du Control Centre  n'apparaît pas dans votre barre de tâches, lancez le logiciel. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes**, **PaperPort**, puis double-cliquez sur **Brother SmartUI PopUp**.

Comment désactiver le chargement automatique

- 1 Cliquez sur l'icône du Control Centre à l'aide du bouton gauche de la souris  et cliquez sur **Afficher**.
- 2 Lorsque l'écran principal du Control Centre s'affiche, cliquez sur le bouton gauche de la souris sur le bouton **Configuration**  **Control Centre**. Une boîte de dialogue dotée d'une case à cocher libellée "Chargement automatique" s'affiche



- 3 Désactivez l'option **Chargement automatique**.

Utiliser la touche Scan avec un PC sous Windows



Si vous disposez d'un Macintosh, la touche **Scan to** ne fonctionnera pas avec votre ordinateur. (Voir *Utilisation du MFC Brother avec un nouveau Power Macintosh® G3, G4 ou un iMac™/iBook™*, page 107.)



Vous pouvez utiliser la touche **Scan to** du panneau de commande pour numériser des originaux placés sur la vitre ou dans le chargeur en vue de les insérer dans votre traitement de texte, vos applications graphiques ou vos e-mails. La touche **Scan to** évite les clics de souris nécessaires pour numériser depuis votre ordinateur.



Avant de pouvoir utiliser la touche **Scan to** sur le panneau de commande, l'appareil doit être raccordé à votre ordinateur Windows® et les pilotes Brother appropriés pour votre version de Windows® doivent être chargés. Dès que vous êtes prêt à utiliser la touche **Scan to**, assurez-vous que l'application Control Centre de Brother est ouverte sur votre PC.



Numérisation pour une image

Vous pouvez numériser une image couleur dans votre application graphique pour la visualiser et la modifier.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Scan to**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **SCAN TO IMAGE** et appuyez sur **Menu/Set**.
L'appareil numérise l'original et envoie une image couleur à votre application graphique.



Numérisation pour une application OCR

Si votre document est composé de texte, vous pouvez le convertir automatiquement par ScanSoft™ TextBridge® en un fichier texte modifiable puis l'ouvrir dans votre traitement de texte où il pourra être modifié.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Scan to**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **SCAN TO OCR** et appuyez sur **Menu/Set**.
L'appareil numérise l'original, effectue une OCR dans ScanSoft™ TextBridge®, puis affiche le résultat dans votre traitement de texte pour visualisation et modification.

Numérisation pour un E-mail

Vous pouvez numériser des documents noir et blanc ou couleur dans votre application E-mail sous forme de fichier joint. Le Brother Control Centre peut être configuré pour n'envoyer que des pièces jointes noir et blanc ou couleur, mais vous pouvez facilement changer ce paramètre. (Voir *Numérisation pour E-mail*, page 80.)

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Scan to**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **SCAN TO E-MAIL** et appuyez sur **Menu/Set**.
L'appareil numérise l'original, crée un fichier joint et lance votre application E-mail, tout en affichant le nouveau message qui attend d'être adressé.

Fonctions du Control Centre de Brother

Configuration automatique

Pendant le processus d'installation, le Control Centre examine votre système pour déterminer les applications par défaut d'E-mail, de traitement de texte et d'éditeur/afficheur de graphiques. Par exemple, si vous utilisez Outlook comme application E-mail par défaut, le Control Centre crée automatiquement un lien et un bouton d'application de numérisation pour Outlook.

Vous pouvez changer une application par défaut ; pour ce, cliquez sur le bouton droit de la souris sur l'une des touches Scan du Control Centre et sélectionnez une application différente. Par exemple,

vous pouvez transformer une touche Scan de *MS Word*  en *MS Word PAD*



en changeant l'application qui figure pour le **Traitement de texte**.



Fonctions de numérisation

Numérisation pour fichier—vous permet de numériser directement dans un fichier sur disque en deux clics de souris. Vous pouvez changer le type de fichier, le répertoire de destination et le nom du fichier selon vos besoins.

Numérisation pour E-mail—vous permet, en deux clics de souris, de numériser une image ou un document texte directement dans une application E-mail sous forme de fichier joint standard. Vous avez la possibilité de sélectionner un type de fichier et la résolution pour ce fichier joint.

Numérisation pour traitement de texte—vous permet, en deux clics de souris, de numériser un document texte, lancer l'OCR ScanSoft TextBridge et insérer le texte original (pas d'image graphique) dans un fichier de traitement de texte. Vous pouvez sélectionner le programme de traitement de texte destinataire, comme par exemple Word Pad, MS Word, Word Perfect, etc.

Image—vous permet de numériser une image directement dans n'importe quelle application d'affichage/édition de graphique. Vous pouvez sélectionner l'application destinataire, comme par exemple MS Paint ou Corel PhotoPaint.

Fonctions de copie

Copie—vous permet d'utiliser le PC et n'importe quel pilote d'imprimante Windows® pour des fonctions de copie évoluées. Vous pouvez numériser les pages sur votre MFC Brother et imprimer les copies à l'aide de n'importe quelle fonction de votre pilote d'imprimante MFC Brother—**OU**—Vous pouvez envoyer le tirage de la copie vers n'importe quel pilote d'imprimante Windows® standard installé sur votre PC.

Opération à partir de l'ordinateur

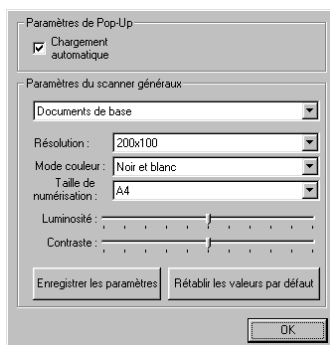
Envoi de fax—vous permet de numériser une image ou du texte et d'envoyer automatiquement l'image sous forme de fax à partir de l'ordinateur par le biais du logiciel PC Fax de Brother.

Paramètres du scanner

Quand l'écran instantané s'affiche, vous pouvez accéder à la fenêtre **Paramètres du scanner**.

Cliquez sur l'icône **Configuration**  en haut à droite de l'écran du Control

Centre de Brother—**OU**—Cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...** sur les écrans de Configuration.



Paramètres généraux

Chargement automatique—Cochez cette case si vous souhaitez que le logiciel Control Centre de Brother se charge automatiquement dès la mise en route de votre ordinateur.

Définition des configurations du Scanner

L'application instantanée (Pop-Up) mémorise huit modes de numérisation différents. Quand vous numérisez un original, vous devez choisir le mode de numérisation le mieux adapté parmi les suivants :

Documents de base
Texte à reconnaître
Photos
Photos (qualité)
Photos (vitesse)
Personnalisé
Brouillon
Haute qualité

Chaque mode a son propre jeu de paramètres enregistrés. Vous pouvez garder les paramètres par défaut ou les changer à tout moment :

Résolution—Sélectionnez la résolution de numérisation la plus souvent utilisée.

Mode couleur—Sélectionnez la taille de numérisation.

Taille de numérisation—Sélectionnez le mode couleur de numérisation.

Luminosité—Faites glisser le curseur entre 0% et 100%.

Contraste—Faites glisser le curseur entre 0% et 100%.

Cliquez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications. Si vous avez fait une erreur ou si plus tard vous décidez de revenir aux paramètres par défaut, il suffit de cliquer sur le bouton **Rétablir les valeurs par défaut** quand le mode de numérisation est affiché.

Pour accéder à l'écran de configuration du Scanner

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus.
- 2 Cliquez sur le bouton approprié du **Control Centre** à l'aide du bouton droit de la souris pour afficher **Configurations...**, puis cliquez dessus. L'écran de configuration pour ce bouton du **Control Centre** s'affiche.
- 3 Pour sauvegarder vos paramètres, appuyez sur le bouton **OK**—**OU**—pour revenir aux paramètres par défaut, appuyez sur le bouton **Rétablir les valeurs par défaut**.

Effectuer une opération à partir de l'écran Control Centre de Brother

Si cet écran apparaît, cela signifie que vous avez cliqué sur le bouton gauche de la souris sur l'écran **Control Centre** sans avoir auparavant placé un document dans le chargeur.

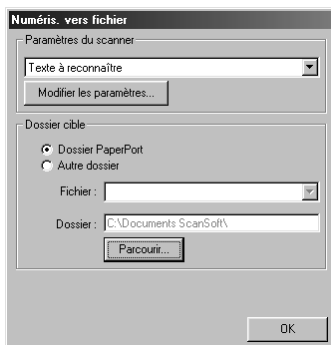


Placez le document dans le chargeur de l'appareil Brother puis cliquez sur **OK** pour retourner sur l'écran **Control Centre**.



Si vous souhaitez numériser le document par le biais de la vitre, veuillez utiliser la touche **Scan to** du panneau de commande. (Voir *Utiliser la touche Scan avec un PC sous Windows*, page 74.)

Numérisation pour fichier



Paramètres du scanner

Dans la liste déroulante, sélectionnez le mode de numérisation qui correspond au type de fichier : *Documents de base; Texte à reconnaître; Photos; Photos (qualité); Photos (vitesse); Personnalisé; Brouillon* ou *Haute qualité*.

Pour changer un paramètre quelconque pour ce mode, cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...**

Dossier cible

Dossier PaperPort—Cochez cette case pour numériser le document dans votre dossier PaperPort.

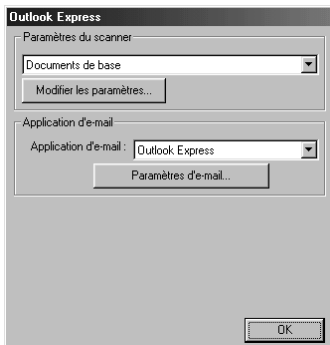
Autre dossier—Cochez cette case pour numériser le document sous un autre type de fichier et/ou dans un autre répertoire/dossier.

Fichier—Si vous avez sélectionné **Autre dossier** dans la liste déroulante, sélectionnez le type de fichier

- Fichiers PaperPort (*.MAX)*
- Fichiers exécutables (*.EXE)*
- Fichiers PaperPort 5.0 (*.MAX)*
- Fichiers PaperPort 4.0 (*.MAX)*
- Fichiers PaperPort 3.0 (*.MAX)*
- Bitmap Windows (*.BMP)*
- PC Paintbrush (*.PCX)*
- Multi-page PCX (*.DCX)*
- Fichiers image JPEG (*.JPG)*
- TIFF-non compressés (*.TIF)*
- TIFF Groupe 4 (*.TIF)*
- TIFF Classe F (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF-non compressés (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF Groupe 4 (*.TIF)*
- Multi-Page TIFF Classe F (*.TIF)*
- Fichiers PDF (*.PDF)*
- Portable Network Graphics (*.PNG)*
- FlashPix (*.FPX)*
- Fichiers fax HFX (*.HFX)*

Pour localiser le répertoire et le dossier souhaités dans votre système, cliquez sur le bouton **Parcourir...**. Cliquez sur **OK** pour sauvegarder vos paramètres.

Numérisation pour E-mail



Paramètres du scanner

Dans la liste déroulante, sélectionnez le mode de numérisation qui correspond au type de fichier : *Documents de base*; *Texte à reconnaître*; *Photos*; *Photos (qualité)*; *Photos (vitesse)*; *Personnalisé*; *Brouillon* ou *Haute qualité*.

Pour changer un paramètre quelconque pour ce mode, cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...**

Application d'e-mail

Application d'e-mail—Sélectionnez votre application E-mail dans la liste déroulante.

Paramètres d'e-mail—Cliquez sur le bouton **Paramètres d'e-mail** pour établir les liens.

La fenêtre **Préférences des liens** s'affiche



Pièces jointes

Ne pas convertir les fichiers—Cochez cette case si vous ne voulez pas changer le type des fichiers joints. Les options de conversion ne seront plus disponibles (grisées).

Convertir uniquement les fichiers MAX—Cochez cette case si vous souhaitez seulement convertir les fichiers joints PaperPort.

Convertir tous les fichiers si possible—Cochez cette case si vous souhaitez changer le type des fichiers joints.

Options de conversion

Format

Combiner tous les fichiers en un seul si possible—Cochez cette case pour regrouper tous les fichiers de même type dans un seul fichier.

Convertir en couleur les fichiers non graphiques—Cochez cette case pour convertir en couleur tous les fichiers traités par OCR.

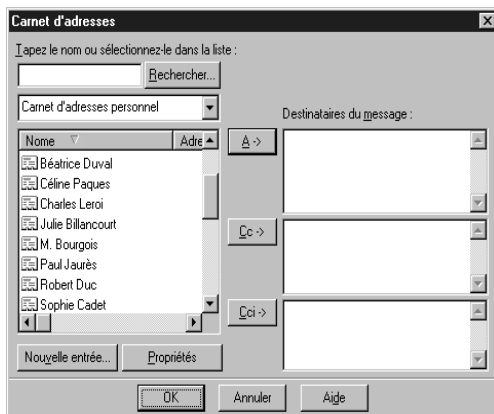
Afficher menu Carnet d'adresses

Cochez cette case pour afficher la fenêtre **Carnet d'adresses** quand vous choisissez Scan pour E-mail. Cette option ne fonctionne qu'avec les applications E-mail de type MAPI, comme Microsoft Exchange, Microsoft Outlook et Eudora.

Liste QuickSend

Vous pouvez créer une liste de noms et d'adresses E-mail pour effectuer une sélection rapide.

Cliquez sur le bouton **Nouveau** pour ajouter un ou des noms à votre **Carnet d'adresses**. Votre annuaire E-mail s'affiche pour vous permettre de sélectionner des noms enregistrés ou d'en créer de nouveaux :



Sélectionnez le ou les noms à ajouter à votre liste, cliquez sur le bouton **A->** puis cliquez sur **OK** pour revenir à la fenêtre Préférences des liens.

Dans la fenêtre **Préférences des liens**, vous pouvez supprimer un nom de la liste QuickSend en sélectionnant le nom et en cliquant sur le bouton **Supprimer**.

Numérisation pour traitement de texte



Paramètres du scanner

Dans la liste déroulante, sélectionnez le mode de numérisation qui correspond au type de fichier : *Documents de base*; *Texte à reconnaître*; *Photos*; *Photos (qualité)*; *Photos (vitesse)*; *Personnalisé*; *Brouillon* ou *Haute qualité*.

Pour changer un paramètre quelconque pour ce mode, cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...**

Traitement de texte

Traitement de texte—Sélectionnez le traitement de texte à utiliser dans la liste déroulante.

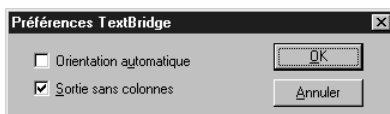
Cliquez sur le bouton **Paramètres de lien...** pour afficher un écran pour établir un lien vers l'application d'OCR et le format de document que vous souhaitez utiliser :



Application d'OCR—Dans le menu déroulant, sélectionnez *TextBridge Classic OCR* si vous souhaitez utiliser le progiciel de reconnaissance optique de caractères installé avec la Suite MFC Software de Brother.

Cliquez sur le bouton **Réglages OCR...** pour choisir comment l'application OCR va lire les pages que vous numériserez dans votre application de traitement de texte.

La fenêtre Préférences TextBridge s'affiche

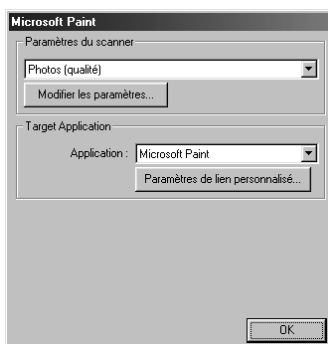


Sélectionnez votre configuration et cliquez sur **OK**.

- ◆ **Orientation automatique**—Cochez cette case pour que votre traitement de texte lise la page telle qu'elle a été créée.
- ◆ **Sortie sans colonnes**—Cochez cette case pour que votre traitement de texte parcoure la page entière, de gauche à droite.

Format du document—Dans la liste déroulante, sélectionnez le format de fichier à utiliser pour vos documents texte ou issus du traitement de texte.

Bouton défini par l'utilisateur



Paramètres du scanner

Dans la liste déroulante, sélectionnez le mode de numérisation qui correspond au type de fichier : *Documents de base; Texte à reconnaître; Photos; Photos (qualité); Photos (vitesse); Personnalisé; Brouillon* ou *Haute qualité*.

Pour changer un paramètre quelconque pour ce mode, cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...**

Target Application

Application—Dans la liste déroulante, sélectionnez l'application que vous souhaitez ajouter à cet écran instantané.

Cliquez sur le bouton **Paramètres de lien personnalisé...** pour établir les liens pour cette application définie par l'utilisateur.

Copie



Paramètres du scanner

Dans la liste déroulante, sélectionnez le mode de numérisation qui correspond au type de fichier : *Documents de base*; *Texte à reconnaître*; *Photos*; *Photos (qualité)*; *Photos (vitesse)*; *Personnalisé*; *Brouillon* ou *Haute qualité*.

Pour changer un paramètre quelconque pour ce mode, cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...**

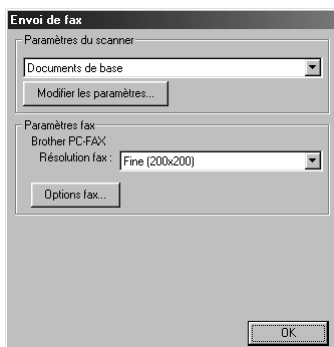
Paramètres de copie

Copies—Entrez le nombre de copies que vous souhaitez imprimer.

Pour changer les options de copie, cliquez sur le bouton **Options de copie...**

Cliquez sur le bouton **OK** pour sauvegarder vos paramètres de **Copie**.

Envoi de fax



Paramètres du scanner

Dans la liste déroulante, sélectionnez le mode de numérisation qui correspond au type de fichier : *Documents de base*; *Texte à reconnaître*; *Photos*; *Photos (qualité)*; *Photos (vitesse)*; *Personnalisé*; *Brouillon* ou *Haute qualité*.

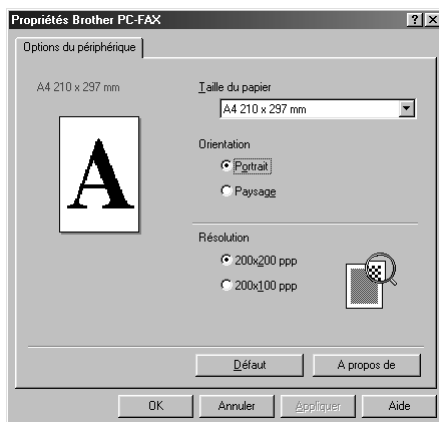
Pour changer un paramètre quelconque pour ce mode, cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...**

Paramètres fax

Brother PC-FAX

Résolution fax—*Fine (200 x 200)*

- 1 Pour changer les options de fax, cliquez sur le bouton **Options fax...**
L'écran des Propriétés Brother PC FAX s'affiche

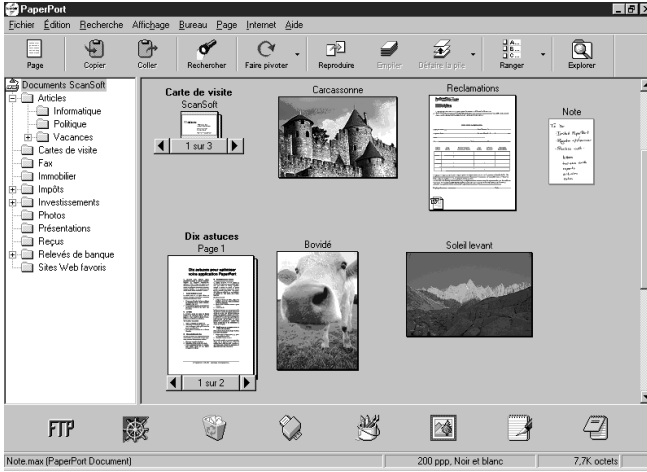


- 2 Sélectionnez le **Taille du papier** et l'**Orientation (Portrait ou Paysage)** et cliquez sur **OK**.



Pour retourner aux paramètres par défaut du fabricant, cliquez sur le bouton **Défaut**.

ScanSoft™ Paper Port® pour Brother est une application de gestion de documents. Vous utiliserez PaperPort® pour afficher les documents numérisés. PaperPort® dispose d'un système de classement sophistiqué et facile à utiliser qui vous permettra d'organiser tous vos documents. Vous pourrez ainsi combiner ou "empiler" des documents de formats divers pour les imprimer ou les classer. Vous pouvez accéder à PaperPort® à partir du groupe de programmes PaperPort®.



Le guide complet de l'utilisateur ScanSoft™ PaperPort®, y compris ScanSoft™ TextBridge® OCR, se trouve dans le Manuel qui figure sur le CD-ROM. Ce chapitre ne fait que présenter les opérations de base.

Lorsque vous installez la MFC Software Suite, ScanSoft™ PaperPort® pour Brother et ScanSoft™ TextBridge® OCR sont également installés automatiquement.



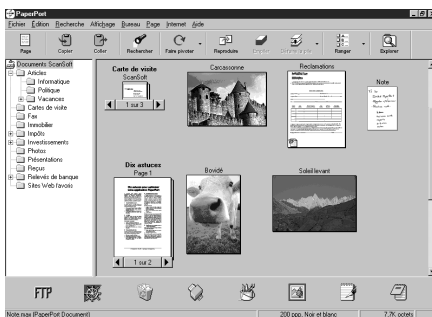
Pour supprimer PaperPort® et ScanSoft™ TextBridge®

Sélectionnez **Démarrer, Paramètres, Panneau de configuration, Ajout/Suppression de programmes** et l'onglet **Installation/Désinstallation**. Sélectionnez PaperPort® dans la liste et cliquez sur le bouton **Ajouter/Supprimer**.

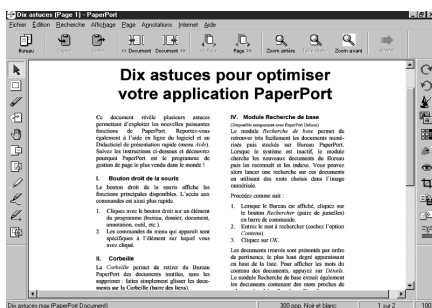
Affichage des articles dans ScanSoft™ PaperPort® pour Brother

PaperPort® vous offre plusieurs méthodes pour afficher les différents articles : le **Mode Bureau** propose un affichage concis, une petite image qui représente chaque article d'un bureau ou d'un dossier. Les articles du dossier sélectionné s'affichent sur le bureau de PaperPort®. Vous pouvez voir les articles PaperPort® (fichiers MAX) et les articles autres que ceux de PaperPort® (des fichiers créés par d'autres applications). Les articles non-PaperPort® contiennent une icône qui signale l'application utilisée pour leur création ; un article non-PaperPort® est représenté par une petite image concis rectangulaire et non pas par une image.

Le **Mode Page** affiche une version agrandie d'une seule page et vous pouvez ouvrir un article PaperPort® en double-cliquant dessus. Tant que vous disposez sur l'ordinateur de l'application nécessaire pour l'afficher, vous pouvez également cliquer deux fois sur un article non-PaperPort® pour l'ouvrir.



Le Mode Bureau présente les entités sous forme de miniatures



Le Mode Page présente chaque entité en pleine page

Organisation des articles en dossiers

PaperPort® comprend un système de classement facile à utiliser pour organiser vos documents et fichiers. Le système de classement propose des dossiers et vous pouvez sélectionner des articles à visualiser en **Mode Bureau**. L'article en question peut être un article PaperPort® ou non.

- Les dossiers sont organisés en "arborescence" dans la vue des dossiers. Cette fenêtre permet de sélectionner des dossiers et de visualiser les articles qu'ils contiennent dans la vue **Mode Bureau**.
- Vous pouvez tout simplement faire glisser un article dans un dossier. Quand le dossier est en surbrillance, relâchez le bouton de la souris : votre article est alors enregistré dans ce dossier.
- Les dossiers peuvent être "imbriqués"—c'est-à-dire placés dans d'autres dossiers.
- Quand vous cliquez deux fois sur un dossier, ses articles (fichiers PaperPort® MAX et autres fichiers) apparaissent sur le Bureau.
- Vous pouvez également vous servir de l'explorateur Windows® pour gérer vos dossiers et différents éléments affichés sur le Bureau.

Liens avec de nombreuses applications

PaperPort® reconnaît automatiquement les autres applications installées sur votre ordinateur et crée avec elles un “lien de travail”. La barre des liens, située en bas de l’écran en **Mode Bureau**, affiche les icônes des applications dotées d’un lien. Pour utiliser ces liens, faites glisser un article sur une des icônes pour lancer l’application représentée par cette icône. Voici un exemple de barre de liens montrant les applications liées à PaperPort®.



Si PaperPort® ne reconnaît pas automatiquement l’une des applications se trouvant sur votre ordinateur, vous pouvez créer manuellement un lien avec celle-ci en utilisant la commande **Créer....** (Voir l’Aide PaperPort® pour en savoir plus sur la création de nouveaux liens.)

Utilisation de ScanSoft™ TextBridge® OCR (Conversion d’un texte image en un texte modifiable)



ScanSoft™ TextBridge® OCR est installé automatiquement lorsque vous installez PaperPort® sur votre ordinateur.

PaperPort® peut rapidement convertir le texte d’un article PaperPort® (en réalité, il s’agit juste d’une image du texte) en texte que vous pouvez éditer dans un traitement de texte. PaperPort® utilise l’application de reconnaissance optique de caractères ScanSoft™ TextBridge®, qui accompagne PaperPort®—OU—PaperPort® se sert d’une application déjà installée sur votre ordinateur. Vous pouvez convertir l’article dans son intégralité, ou bien utiliser la commande **Copier comme texte** pour sélectionner seulement une partie du texte à convertir.

Le fait de faire glisser un article sur l’icône d’un lien de traitement de texte lance l’application OCR intégrée de PaperPort® ; vous pouvez également choisir d’utiliser votre propre application de reconnaissance optique de caractères.

Importation d’articles à partir d’autres applications

En sus de la numérisation d’articles, vous pouvez introduire des articles dans PaperPort® en utilisant diverses méthodes et les convertir en fichiers PaperPort® (MAX) de diverses manières :

- Imprimer sur la fenêtre **Mode Bureau** à partir d’une autre application, par exemple Microsoft Excel.
- Importer des fichiers enregistrés dans d’autres formats, comme des fichiers BMP (Windows® Bitmap) ou TIFF (Tag Image File Format).

Exportation d'articles dans d'autres formats

Vous pouvez exporter ou enregistrer des articles PaperPort® dans plusieurs formats très répandus. Vous pouvez exporter vers les formats BMP, PCX, DCX, JPG, TIF, PDF, PNG, FPX, HFX ou auto-visualisable. Par exemple, vous pouvez créer un fichier pour un site Internet et l'exporter sous forme de fichier JPEG. Les pages Web utilisent souvent des fichiers JPEG pour l'affichage d'images.

Exportation d'un fichier image

- 1 Sélectionnez la commande **EXPORTER** dans le menu déroulant **Fichier** dans la fenêtre PaperPort®. La boîte de dialogue "Exporter 'XXXXX' sous" s'affiche.
- 2 Sélectionnez **le disque et le répertoire** dans lequel vous voulez enregistrer le fichier.
- 3 Entrez le nouveau nom de fichier et choisissez le type de fichier, ou sélectionnez un nom dans la zone de texte Nom de fichier. (Vous pouvez faire défiler les listes déroulantes des rubriques Répertoires et Nom de Fichier pour des propositions.)
- 4 Sélectionnez le bouton **OK** pour enregistrer votre fichier, ou **Annuler** pour revenir dans PaperPort® sans l'enregistrer.

Numériser un document

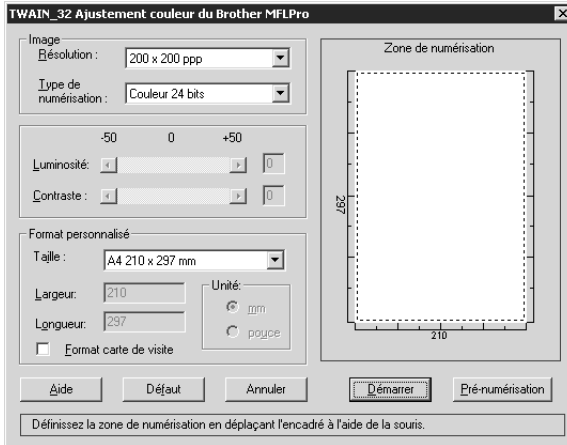
CONFORME AU PROTOCOLE TWAIN

Le logiciel MFC Software Suite de Brother comprend un pilote de scanner conforme au protocole TWAIN. Les pilotes TWAIN sont conformes au protocole universel standard de communication entre les scanners et les logiciels. Cela signifie que non seulement vous pouvez numériser des images directement dans l'afficheur de PaperPort® que Brother a inclus avec l'appareil, mais que vous pouvez également numériser des images directement dans des centaines d'autres logiciels qui prennent en charge la numérisation TWAIN. Ces applications comprennent des programmes connus comme Adobe Photoshop, Adobe PageMaker, CorelDraw et bien d'autres.

Accès au scanner

Pour choisir **TWAIN_32 Ajustement couleur du Brother MFLPro** comme pilote de scanner, sélectionnez-le dans l'option "**Sélectionner scanner**"—OU—"Sélectionner source" dans votre logiciel.

Dans la fenêtre PaperPort®, sélectionnez **Acquérir** dans le menu déroulant Fichier ou sélectionnez **TWAIN** ou **Numériser**. La boîte de dialogue Configuration Scanner s'affiche



Numérisation d'un document dans votre ordinateur

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Réglez les paramètres suivants, le cas échéant, dans la fenêtre Paramétrage du Scanner :
 - ◆ **Résolution**
 - ◆ **Type de numérisation** (*Noir & Blanc, Gris (Diffusion d'erreur), Vrai gris, 256 couleurs, Couleur 24 bits*)
 - ◆ **Luminosité**
 - ◆ **Contraste**
 - ◆ **Taille**
- 3 Sélectionnez le bouton **Démarrer** dans la fenêtre Paramétrage du Scanner.

Réglages dans la fenêtre Scanner

Image

Résolution

Sélectionnez la résolution de numérisation dans la liste déroulante **Résolution**. Plus la résolution est élevée, plus il vous faut de mémoire et plus le temps de transfert est long. Vous pouvez en revanche obtenir une image de meilleure qualité.

- ◆ 100 x 100 ppp
- ◆ 150 x 150 ppp
- ◆ 200 x 200 ppp
- ◆ 300 x 300 ppp
- ◆ 400 x 400 ppp
- ◆ 600 x 600 ppp
- ◆ 1200 x 1200 ppp (Noir & blanc, Gris [Erreur diffusion]. Vrai gris et couleur 24-bit seulement)
- ◆ 2400 x 2400 ppp (Noir & blanc, Gris [Erreur diffusion]. Vrai gris et couleur 24-bit seulement)
- ◆ 4800 x 4800 ppp (Noir & blanc, Gris [Erreur diffusion]. Vrai gris et couleur 24-bit seulement)
- ◆ 9600 x 9600 ppp (Noir & blanc, Gris [Erreur diffusion]. Vrai gris et couleur 24-bit seulement)

Type de numérisation

Noir & Blanc : réglez le **Type de numérisation** sur *Noir & Blanc* pour le texte ou les dessins au trait. Echelle de gris : pour les images photographiques, réglez le **Type de numérisation** de numérisation sur *Gris (Diffusion d'erreur)* ou *Vrai gris*.

Couleurs : Choisissez *256 couleurs*, qui permet de numériser jusqu'à 256 couleurs, *Couleur 24 bits* qui permet de numériser jusqu'à 16,8 millions de couleurs. Bien que l'utilisation de l'option *Couleur 24 bits* crée une image aux couleurs les plus précises, le fichier image sera approximativement trois fois plus volumineux qu'un fichier créé avec l'option *256 couleurs*.

Luminosité

Ajustement des réglages de luminosité pour obtenir la meilleure image. Le logiciel MFC Software Suite de Brother propose des 100 réglages de luminosité (de -50 à 50). La valeur par défaut est 0, un réglage "moyen".

Vous pouvez régler le niveau de luminosité en faisant glisser la réglette à droite pour éclaircir l'image, à gauche pour l'assombrir. Vous pouvez également taper une valeur dans la case pour obtenir le réglage de votre choix.

Si l'image numérisée est trop claire, tapez une valeur inférieure pour la luminosité et renumériser le document.

Si l'image est trop sombre, tapez une valeur supérieure pour la luminosité et renumériser le document.

Contraste

Le réglage de contraste n'est ajustable que si vous avez sélectionné l'un des réglages de **Type de numérisation**, mais il n'est pas ajustable si vous avez sélectionné *Noir & Blanc* pour le **Type de numérisation**.

En augmentant le contraste (en faisant glisser le curseur vers la droite), vous mettez en relief les zones claires et sombres de l'**Image**, alors que la diminution du contraste (en faisant glisser le curseur à gauche) permet d'obtenir plus de détails dans les zones grisées. Au lieu d'utiliser le curseur, vous pouvez taper une valeur dans la case pour régler le contraste.

Format personnalisé

Taille

Réglez le paramètre **Taille** selon l'une des valeurs suivantes :

- ◆ *Letter (8 1/2 x 11 pouces)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm)*
- ◆ *Legal (8 1/2 x 14 pouces)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm)*
- ◆ *Executive (7 1/4 x 10 1/2 pouces)*
- ◆ *Format carte de visite (60 x 90 mm)*
- ◆ *Format personnalisé (réglable par l'utilisateur de 0,35 x 0,35 pouces à 8,5 x 14 pouces)*

Après avoir sélectionné un format personnalisé, vous pouvez continuer à régler la zone de numérisation en utilisant le bouton gauche de la souris pour faire glisser son contour en pointillé. Vous devez procéder ainsi s'il faut tronquer l'image pour la numériser.

Format carte de visite

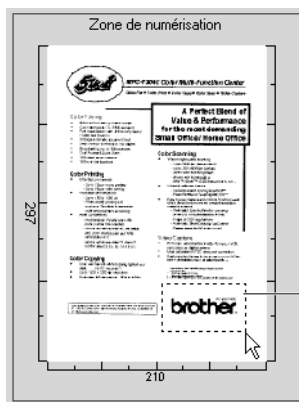
Pour numériser des cartes de visite, cochez la case **Format carte de visite (60 x 90 mm.)** et placez la carte de visite au centre de la vitre du scanner.

Quand vous numérisez des photos ou d'autres images pour les utiliser dans une application de traitement de texte ou graphique, essayez plusieurs réglages de contraste, de mode et de résolution, pour voir lequel convient le mieux à vos besoins.

Pré-numérisation d'une image

La fonction de Pré-numérisation vous permet de numériser rapidement une image en utilisant une faible résolution. Une version concise de l'image s'affichera dans la **Zone de numérisisation**. Il s'agit seulement d'un aperçu de l'image. Le bouton **Pré-numérisation** sert à prévisualiser une image pour tronquer les portions dont vous n'avez pas besoin. Quand vous êtes satisfait de l'aperçu, sélectionnez la touche **Démarrer** pour numériser l'image.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Dans la boîte de dialogue **TWAIN_32 Ajustement couleur du Brother MFL Pro**, sélectionnez le bouton **Pré-numérisation**
Le document entier sera numérisé dans le PC et s'affichera dans la zone **Zone de numérisisation** de la fenêtre Scanner.



Vous pouvez recadrer l'image pré-numérisée

- 3 Pour tronquer une portion du document à numériser, faites glisser un côté ou un coin du contour en pointillé de la **Zone de numérisation** à l'aide du bouton gauche de la souris. Ajustez le contour en pointillé jusqu'à ce qu'il corresponde uniquement à la portion du document à numériser.
- 4 Placez à nouveau le document dans le chargeur, face imprimée dessus, si vous utilisez le chargeur dans l'étape 1.
- 5 Ajustez, selon les besoins, les réglages **Résolution**, **Type de numérisation**, **Luminosité**, **Contraste** et **Taille** dans la fenêtre Paramétrage du Scanner.
- 6 Sélectionnez le bouton **Démarrer**.
Cette fois, c'est seulement la zone sélectionnée du document qui figure dans la fenêtre PaperPort®.
- 7 Dans la fenêtre PaperPort®, servez-vous des options disponibles dans le menu déroulant Markups, ainsi que de l'option Crop du menu déroulant Options pour ajuster la définition de l'image.

Introduction

Ce chapitre décrit les principes fondamentaux du logiciel Brother afin que vous puissiez commencer à utiliser le logiciel MFC Software Suite. Vous trouverez des instructions plus détaillées sur l'installation et la configuration dans la section Documentation en ligne du CD-ROM Brother livré avec l'appareil.

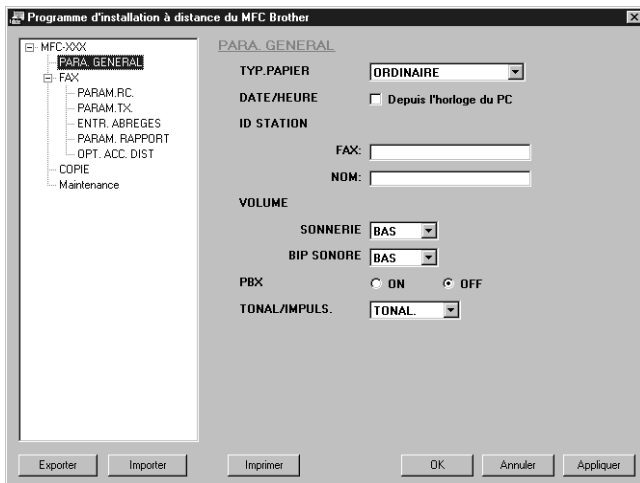
Le logiciel MFC Software Suite de l'appareil comprend ScanSoft™ PaperPort® pour Brother et ScanSoft™ TextBridge®. (Voir *Utiliser ScanSoft™ PaperPort® pour Brother et ScanSoft™ TextBridge®*, page 86.)

Brother Resource Manager

L'application Brother Resource Manager (gestionnaire de ressources Brother) doit être ouverte afin que vous puissiez utiliser l'appareil avec votre ordinateur Windows®. Le logiciel MFC Software Suite et le pilote d'imprimante chargent automatiquement le gestionnaire de ressources, s'il y a lieu. Le gestionnaire de ressources permet au port parallèle bidirectionnel unique de l'appareil d'une part de simuler un port de Communications pour faxer et numériser et d'autre part de simuler un port parallèle pour l'impression GDI Windows®.

Programme d'installation à distance du MFC

L'application de Configuration à distance du MFC vous permet d'effectuer rapidement la configuration de l'appareil en tirant parti de la convivialité et de la rapidité de la programmation sur votre ordinateur. Dès que vous accédez à cette application, les paramètres de votre appareil sont automatiquement téléchargés dans votre ordinateur et affichés sur l'écran de l'ordinateur. Si vous changez les paramètres, vous pouvez les recharger directement dans l'appareil.



OK

Ceci démarre le processus de téléchargement des données vers l'appareil et de sortie du programme de configuration à distance. Si un message d'erreur s'affiche, entrez à nouveau les bonnes données, puis cliquez sur **OK**.

Annuler

Ceci permet de quitter l'application de configuration à distance sans téléchargement de données vers l'appareil.

Appliquer

Ceci télécharge les données vers l'appareil mais n'effectue pas la sortie de l'application de configuration à distance.

Imprimer

Cette commande permet d'imprimer les éléments sélectionnés sur l'appareil. Vous ne pouvez pas imprimer les données sans les avoir tout d'abord téléchargées vers l'appareil. Cliquez sur **Appliquer** pour télécharger les nouvelles données vers l'appareil puis cliquez sur **Imprimer**.

Exporter

Cette commande sauvegarde les paramètres de configuration courants dans un fichier.

Importer

Cette commande lit les paramètres contenus dans un fichier.



Vous pouvez vérifier la situation de l'encre dans le menu **Maintenance**.


Envoi par PC FAX (uniquement pour Windows®)

La fonction PC FAX de Brother vous permet d'utiliser votre ordinateur pour envoyer un fichier. Vous pouvez créer un fichier dans n'importe quelle application de votre ordinateur pour ensuite l'envoyer sous forme de PC FAX. Vous pouvez même annexer une page de garde. Il vous suffit de définir les destinataires en tant qu'Individus ou Groupes dans votre carnet d'adresses PC FAX. Vous pouvez ensuite utiliser la fonction Rechercher dans le carnet d'adresses pour trouver rapidement les destinataires de votre fax.

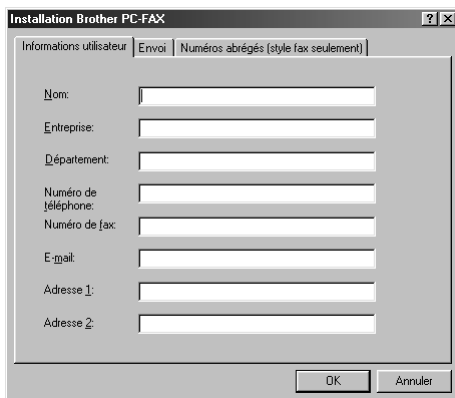
Configuration des informations de l'utilisateur

- 1 Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes**, **Brother**, **MFC Software Suite**, puis sélectionnez **Paramètres PC-FAX**.



Vous pouvez également avoir accès à la boîte de dialogue de configuration Brother PC-FAX à partir de la boîte de dialogue d'envoi de fax en cliquant sur . (Voir *Interface utilisateur*, page 97.)

La boîte de dialogue **Installation Brother PC-FAX** s'affiche :



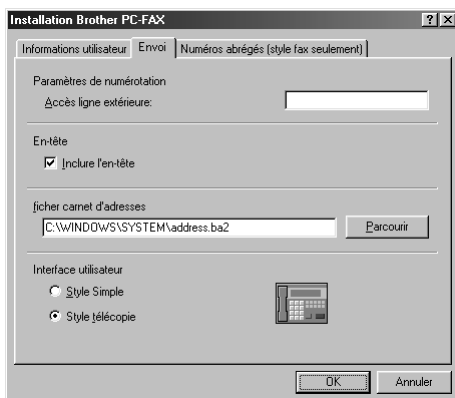
The screenshot shows the 'Installation Brother PC-FAX' dialog box with the 'Informations utilisateur' tab selected. The dialog has three tabs: 'Informations utilisateur', 'Envoi', and 'Numéros abrégés (style fax seulement)'. The 'Informations utilisateur' tab contains several text input fields: 'Nom:', 'Entreprise:', 'Département:', 'Numéro de téléphone:', 'Numéro de fax:', 'E-mail:', 'Adresse 1:', and 'Adresse 2:'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Annuler' buttons.

2 Entrez les **Informations utilisateur** souhaitées. Ces informations servent à créer l'en-tête et la page de garde du fax.

3 Pour sauvegarder les **Informations utilisateur**, cliquez sur **OK**.

Configuration de l'envoi

Accédez à l'onglet **Envoi** à partir de la boîte de dialogue **Installation Brother PC-FAX** en cliquant sur l'onglet **Envoi**.



The screenshot shows the 'Installation Brother PC-FAX' dialog box with the 'Envoi' tab selected. The dialog has three tabs: 'Informations utilisateur', 'Envoi', and 'Numéros abrégés (style fax seulement)'. The 'Envoi' tab contains the following settings: 'Paramètres de numérotation' with an 'Accès ligne extérieure:' field; 'En-tête' with a checked 'Inclure l'en-tête' checkbox; 'fichier carnet d'adresses' with a text field containing 'C:\WINDOWS\SYSTEM\address.ba2' and a 'Parcourir' button; and 'Interface utilisateur' with radio buttons for 'Style Simple' and 'Style télécopie' (which is selected). At the bottom right, there are 'OK' and 'Annuler' buttons.

Accès ligne extérieure

Entrez le numéro souhaité pour accéder à une ligne extérieure. Ceci est parfois exigé par le système téléphonique PBX local.

Inclure l'en-tête

Pour ajouter des informations d'en-tête en haut des pages de fax envoyées, cochez la case **En-tête**.

Fichier carnet d'adresses

Vous pouvez sélectionner différents fichiers de bases de données pour le carnet d'adresses. Vous devez spécifier le chemin et le nom de fichier de la base de données ou utiliser le bouton **Parcourir** pour visualiser l'arborescence où vous pourrez sélectionner le fichier.

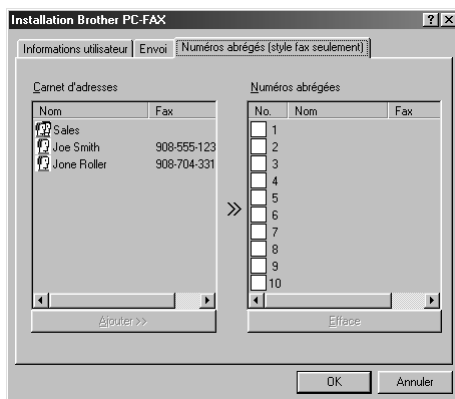
Interface utilisateur

Sélectionnez l'Interface utilisateur dans l'onglet **Envoi**. Vous pouvez choisir entre **Style Simple** et **Style télécopie**.



Configuration de la numérotation abrégée

Accédez à l'onglet **Numéros abrégés** à partir de la boîte de dialogue **Installation Brother PC-FAX** en cliquant sur l'onglet **Numéros abrégés**. (Pour utiliser cette fonction, vous devez sélectionner l'interface utilisateur Style télécopie.)



Vous pouvez enregistrer n'importe quelle adresse ou n'importe quel groupe sur l'un des dix boutons de numérotation abrégée.

Pour enregistrer une adresse dans un emplacement de numéro abrégé

- 1 Cliquez sur l'emplacement de numéro abrégé que vous souhaitez programmer.
- 2 Cliquez sur l'adresse ou le groupe que vous souhaitez assigner à cet emplacement de numéro abrégé.
- 3 Cliquez sur le bouton **Ajouter>>** pour programmer l'emplacement de numéro abrégé.

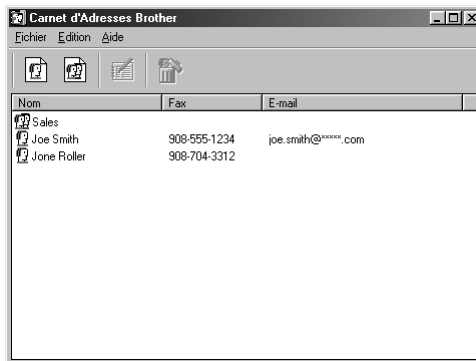
Pour effacer le contenu d'un emplacement de numéro abrégé

- 1 Cliquez sur l'emplacement de numéro abrégé dont vous souhaitez effacer le contenu.
- 2 Cliquez sur le bouton **Efface**.

Le carnet d'adresses


Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes, Brother, MFC Software Suite**, puis cliquez sur **Carnet d'adresses**.

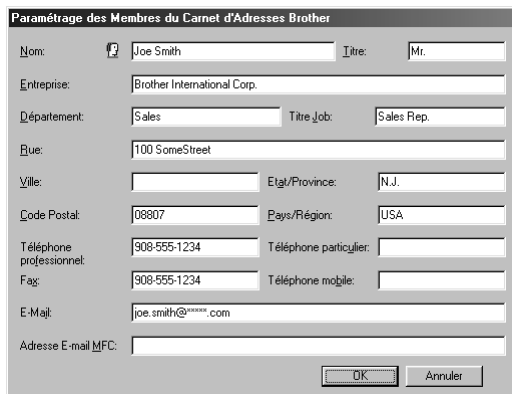
La boîte de dialogue **Carnet d'Adresses Brother** s'affiche




Définir un individu dans le carnet d'adresses

Dans la boîte de dialogue **Carnet d'Adresses Brother**, vous pouvez ajouter, modifier et supprimer des informations enregistrées concernant les individus et les groupes.

- 1 Dans la boîte de dialogue **Carnet d'adresses**, cliquez sur l'icône  pour ajouter un individu.
La boîte de dialogue **Paramétrage des Membres du Carnet d'Adresses Brother** s'affiche



Paramétrage des Membres du Carnet d'Adresses Brother

Nom:  Joe Smith Titre: Mr.

Entreprise: Brother International Corp.

Département: Sales Titre Job: Sales Rep.

Rue: 100 SomeStreet

Ville: Etat/Province: N.J.

Code Postal: 08807 Pays/Région: USA

Téléphone professionnel: 908-555-1234 Téléphone particulier:

Fax: 908-555-1234 Téléphone mobile:

E-Mail: joe.smith@*****.com


Adresse E-mail MFC:

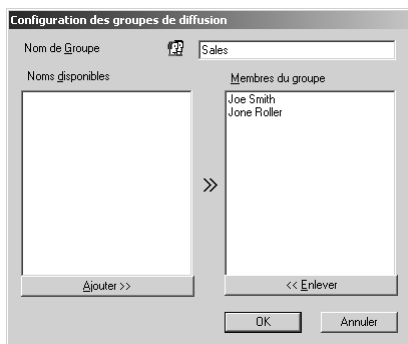
OK Annuler

- 2 Dans la boîte de dialogue **Paramétrage des Membres du Carnet d'Adresses Brother**, tapez les informations concernant l'individu en question. Les rubriques **Nom** et **Fax** sont obligatoires. Cliquez sur le bouton **OK** pour sauvegarder les informations.


Configuration d'un groupe de diffusion

Si vous envoyez à plusieurs reprises le même PC-FAX à plusieurs destinataires, vous pouvez réunir les individus dans un Groupe.

- 1 Dans la boîte de dialogue **Carnet d'Adresses Brother**, cliquez sur l'icône  pour créer un groupe.
La boîte de dialogue **Configuration des groupes de diffusion** s'affiche



Configuration des groupes de diffusion

Nom de Groupe  Sales

Noms disponibles

Membres du groupe

Joe Smith
Jane Roller

Ajouter >>

>>

<< Enlever


OK Annuler

- 2 Tapez le nom du nouveau groupe dans le champ **Nom de Groupe**.

- 3 Dans la case **Noms disponibles**, sélectionnez les individus devant être inclus dans le groupe, puis cliquez sur **Ajouter>>**.
Les individus que vous ajoutez au groupe figureront dans la case **Membres du groupe**.
- 4 Une fois tous les individus ajoutés, cliquez sur **OK**.


Modifier les informations se rapportant à un individu

Pour modifier un individu ou un groupe

- 1 Sélectionnez l'individu ou le groupe que vous souhaitez modifier.
- 2 Cliquez sur l'icône .
- 3 Modifiez les informations se rattachant à l'individu ou au groupe.
- 4 Cliquez sur **OK** pour sauvegarder vos changements.

Supprimer un individu ou un groupe

Pour supprimer un individu ou un groupe

- 1 Sélectionnez l'individu ou le groupe que vous souhaitez supprimer.
- 2 Cliquez sur l'icône .
- 3 Cliquez sur **OK** lorsque la boîte de dialogue **Supprimer OK?** s'affiche.

Exporter le carnet d'adresses

Vous pouvez exporter le carnet d'adresses dans un fichier texte ASCII (*.csv). Si vous le souhaitez, vous pouvez créer une carte de visite pour certains individus, carte de visite qui sera jointe à tout e-mail sortant de l'expéditeur ; la carte de visite est une carte électronique qui contient les coordonnées de l'expéditeur.

Pour exporter le carnet d'adresses en cours



Si vous créez une carte de visite, vous devez tout d'abord sélectionner l'individu.

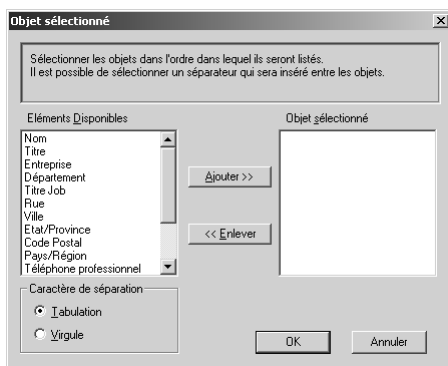
- 1 Dans le carnet d'adresses, sélectionnez **Fichier**, pointez sur **Exporter**, puis cliquez sur **Texte** —OU— Cliquez sur **Carte de visite** et passez à l'étape 5.
- 2 Sélectionnez les champs de données que vous souhaitez exporter parmi les éléments de la colonne **Éléments Disponibles**, puis cliquez sur **Ajouter>>**.



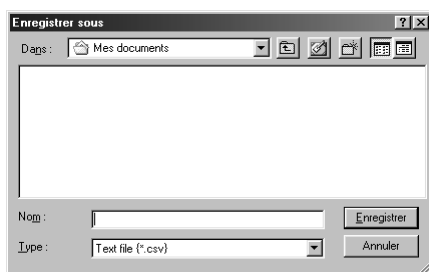
Sélectionnez les articles dans l'ordre que vous souhaitez.

- 3 Si vous exportez dans un fichier ASCII (Texte), sélectionnez **Caractère de séparation-Tabulation** ou **Virgule** pour insérer une tabulation ou une virgule entre chaque champ de données pour exportation.

4 Cliquez sur **OK** pour sauvegarder les données.



5 Tapez le nom du fichier puis cliquez sur **Enregistrer**.



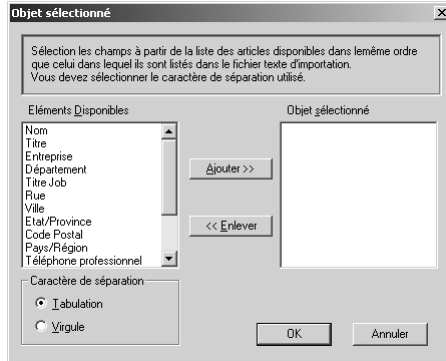
Si vous avez sélectionné Carte de Visite lors de l'étape 1, la rubrique **Type** sera **Carte de Visite (*.vcf)**.

Importer vers le carnet d'adresses

Vous pouvez importer des fichiers texte ASCII (*.csv) ou des Vcards (cartes de visite électroniques) dans votre carnet d'adresses.

Pour importer un fichier texte ASCII

- 1 Dans le carnet d'adresses, sélectionnez **Fichier**, pointez sur **Importer**, puis sur **Texte** —OU— Cliquez sur **Carte de Visite** et passez à l'étape 5.

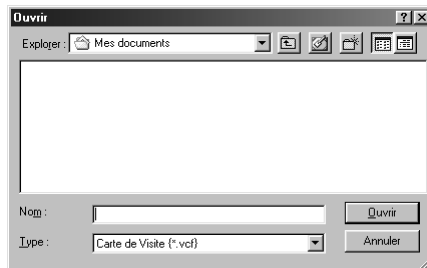


- 2 Sélectionnez les champs de données que vous souhaitez importer parmi les éléments de la colonne **Eléments Disponibles** et cliquez sur **Ajouter>>**.




Sélectionnez les champs dans la liste des **Eléments Disponibles** dans le même ordre que dans le fichier texte **Importer**.

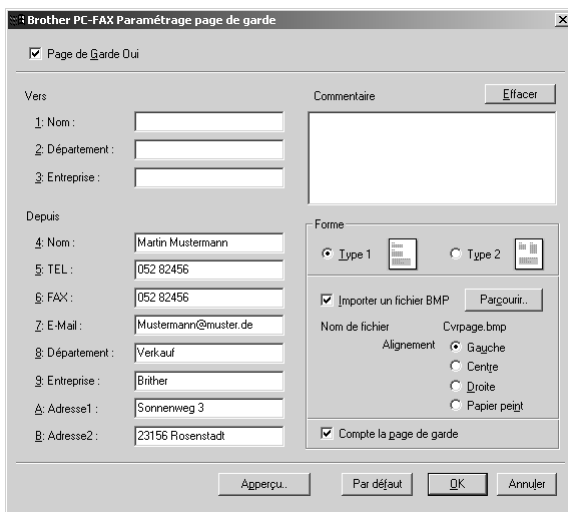
- 3 Sélectionnez un **Caractère de séparation-Tabulation** ou **Virgule** en fonction du format du fichier que vous importez.
- 4 Cliquez sur le bouton **OK** pour importer les données.
- 5 Tapez le nom du fichier et cliquez sur **Ouvrir**.



Si vous avez sélectionné un fichier texte à l'étape 1, la rubrique **Type** sera **Fichiers texte (*.csv)**.

Configuration de la page de garde

Accédez à la configuration de la page de garde PC Fax de Brother par le biais de la boîte de dialogue Envoi FAX en cliquant sur . (Voir *Envoyer un fichier sous forme de PC FAX en utilisant le style simple*, page 104.) La boîte de dialogue **Brother PC-FAX Paramétrage page de garde** s'affiche



Brother PC-FAX Paramétrage page de garde

Page de garde Oui

Vers

1. Nom :

2. Département :

3. Entreprise :

Commentaire

Depuis

4. Nom :

5. TEL :

6. FAX :

7. E-Mail :



8. Département :

9. Entreprise :

A. Adresse1 :

B. Adresse2 :

Forme

Type 1  Type 2 

Importer un fichier BMP

Nom de fichier

Alignement Gauche Centre Droite Papier peint

Compte la page de garde

Vers

Vous pouvez entrer des informations dans chaque case.



Si vous envoyez un fax à plusieurs destinataires, les informations concernant le destinataire ne seront pas imprimées sur la page de garde.

Depuis

Vous pouvez entrer des informations dans chaque case.

Commentaire

Tapez le commentaire que vous souhaitez ajouter à la page de garde.

Sélectionner le formulaire de page de garde

Sélectionnez le formulaire de page de garde que vous souhaitez.

Importer un fichier BMP

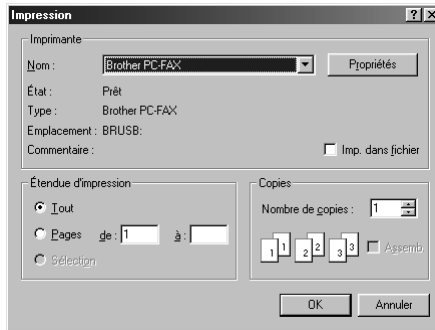
Vous pouvez insérer un fichier bitmap, par exemple le logo de votre entreprise, sur la page de garde. Sélectionnez le fichier BMP en utilisant le bouton **Parcourir...**, puis sélectionnez le style d'alignement.

Compte la page de garde

Lorsque cette case est cochée, la page de garde est incluse dans la numérotation des pages. Lorsque cette case n'est pas cochée, la page de garde n'est pas incluse.




Envoyer un fichier sous forme de PC FAX en utilisant le style simple

- 1 Créez un fichier dans Word, Excel, Paint, Draw ou n'importe quelle autre application présente dans votre ordinateur.
- 2 Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Impression**.
La boîte de dialogue **Impression** s'affiche



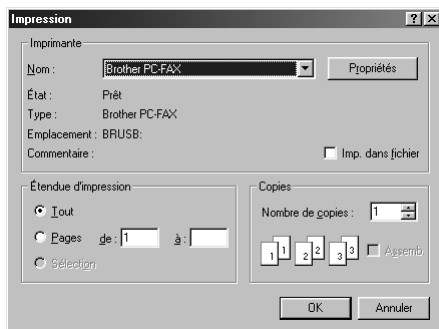
- 3 Sélectionnez **Brother PC-FAX** pour votre imprimante, puis cliquez sur **OK**.
La boîte de dialogue **FAX Sending** s'affiche



- 4 Dans le champ **Vers:**, tapez le numéro de fax du destinataire. Vous pouvez également utiliser le carnet d'adresses pour sélectionner les numéros de fax des destinataires en cliquant sur le bouton **Vers:**. En cas d'erreur lors de la saisie d'un numéro, cliquez sur le bouton **Effacer** pour effacer toutes les entrées.
- 5 Pour envoyer une page de garde et une note, cochez la case **Page de Garde Oui**. Vous pouvez également cliquer sur  pour créer ou modifier une page de garde existante.
- 6 Dès que vous êtes prêt à envoyer le fax, cliquez sur l'icône .
- 7 Si vous souhaitez annuler le fax, cliquez sur l'icône .

Envoyer un fichier sous forme de PC FAX en utilisant le style fax

- 1 Créez un fichier dans Word, Excel, Paint, Draw ou n'importe quelle autre application présente dans votre ordinateur.
- 2 Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Impression**.
La boîte de dialogue **Impression** s'affiche




- 3 Sélectionnez **Brother PC-FAX** pour votre imprimante, puis cliquez sur **OK**.
La boîte de dialogue FAX Sending s'affiche



- 4** Entrez un numéro de téléphone en utilisant l'une des méthodes suivantes :
- A. Entrez le numéro par le biais du pavé numérique.
 - B. Cliquez sur l'un des 10 **Numéro Abrégé**.
 - C. Cliquez sur le bouton **Carnet d'adresses**, puis sélectionnez un individu ou un groupe dans le carnet d'adresses.



En cas d'erreur, cliquez sur le bouton **Effacer** pour effacer toutes les données.

- 5** Pour inclure une page de garde, cochez **Page de Garde Oui**. Vous pouvez également cliquer sur l'icône  pour créer ou modifier une page de garde existante.

- 6** Cliquez sur **Marche** pour envoyer le fax.



Si vous souhaitez annuler le fax, cliquez sur **Arrêt**.

Bis

Si vous souhaitez recomposer un numéro, cliquez sur **Bis** pour faire défiler les cinq derniers numéros de fax, puis cliquez sur **Marche**.

Configuration de votre Apple® Macintosh® G3, G4 ou iMac™ équipé d'une interface USB, avec Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1



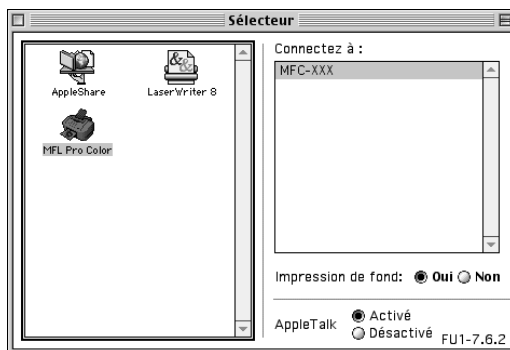
Avant de raccorder l'appareil à votre Macintosh®, vous devez vous procurer un câble USB ne mesurant pas plus de 1,8 mètres de long.

Pour fonctionner avec l'appareil, votre Apple® Macintosh® équipé d'un port USB doit être configuré avec Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1. (Le pilote de scanner Brother ne fonctionne qu'avec Mac OS 8.6/9.0/9.0.4/9.1.)

Utilisation du pilote d'imprimante Brother avec votre Apple® Macintosh®

Pour sélectionner l'imprimante

- 1 Ouvrez le **Sélecteur** du menu Apple.



- 2 Cliquez sur l'icône **MFL Pro Color**. Sur le côté droit du **Sélecteur**, cliquez sur l'imprimante qui servira à imprimer. Fermez le **Sélecteur**.

Pour imprimer le document

- 3 A partir de votre logiciel d'application Macintosh, cliquez sur le menu **Fichier** et sélectionnez **Paramétrage page**. Vous pouvez changer différents paramètres pour **Taille papier**, **Epaisseur papier**, **Alimentation**, **Orientation** et **Mise à l'échelle**, puis cliquez sur **OK**.

brother MFC-XXX 1.7.1

Taille papier : Letter A4 A5 Executive Carte postale

Orientation : Mise à l'échelle : 100 %

Epaisseur papier : Ordinaire

Alimentation : Chargeur

OK Annuler Papier Aide Défaut

- 4 A partir d'un logiciel d'application, cliquez sur le menu **Fichier** et sélectionnez **Imprimer**. Cliquez sur **Imprimer** pour lancer l'impression.

brother MFC-XXX 1.7.1

Sortie : Imprimante

Copies : 1

Pages : Tout de : à :

Qualité : Brouillon Moyenne Fin Super Fin

Type de support : Papier ordinaire

Couleur/N&B :

Imprimer Annuler Option... Adresse Aide Défaut Enregistre le paramétrage



Si vous souhaitez changer les paramètres **Copies**, **Pages**, **Qualité**, **Type de support** et **Couleur/N&B**, sélectionnez les paramètres avant de cliquer sur **Imprimer**.

Le bouton **Option...** vous permet de modifier les options de **Document** et d'impression.

Option Setup

Document :

Personnaliser :

Impression bidirectionnelle

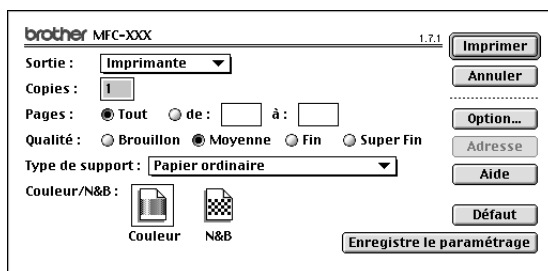
OK Annuler Aide Défaut

Envoyer un fax à partir de votre application Macintosh

Macintosh

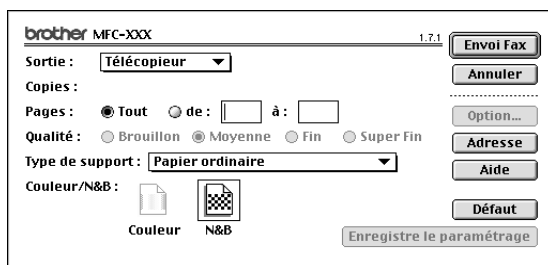
Vous pouvez envoyer un fax directement de votre application Macintosh en suivant la procédure ci-dessous :

- 1 Créez un document dans une application Macintosh.
- 2 Pour commencer la transmission de fax, sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**. La boîte de dialogue **Imprimante** s'affiche



Quand une imprimante *Imprimante* est sélectionnée, le bouton supérieur affiche **Imprimer** et le bouton **Adresse** devient inactif.

- 3 Dans le menu **Sortie**, sélectionnez *Télécopieur*.



Une fois l'option *Télécopieur* sélectionnée, le bouton supérieur affiche **Envoi Fax** et le bouton **Adresse** est actif.



Pour sélectionner et n'envoyer que certaines pages du document, entrez les numéros des pages dans les cases **de** et **à** dans la boîte de dialogue Fax.

4 Cliquez sur **Envoi Fax**.

La boîte de dialogue **Envoi Fax** s'affiche

Envoi Fax	
Entrer Numéro de Fax : <input type="text"/>	
Numéros de Fax enregistrés :	
Barbie	908-477-9856
Bob	908-869-3112
Frank	908-236-9875
Tony	908-569-8745

Numéros de Fax destinataires :	

La boîte de dialogue **Envoi Fax** contient deux boîtes de liste. La boîte gauche affiche tous les **Numéros de Fax enregistrés** enregistrés précédemment ; la boîte droite affiche les **Numéros de Fax destinataires** au fur et à mesure de votre sélection.

5 Pour adresser le fax, tapez un numéro de fax dans la boîte **Entrer Numéro de Fax**.

—OU—

Sélectionnez un nom/numéro dans la boîte **Numéros de Fax enregistrés**, puis cliquez sur >>. Votre destinataire apparaît dans la boîte **Numéros de Fax destinataires**.



Vous pouvez sélectionner plusieurs numéros enregistrés à la fois en utilisant les touches Maj et Ctrl.

6 Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter de nouveaux destinataires dans les **Numéros de Fax enregistrés**, en cliquant sur **Nouveau**. (Voir *Ajouter un nouvel individu*, page 111.)

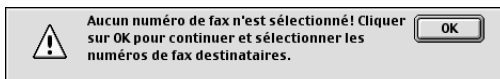
—OU—

Vous pouvez ajouter un nouveau groupe en cliquant sur **Groupe**. (Voir *Ajouter un nouveau groupe*, page 112.)

7 Dès que vous avez terminé d'adresser votre fax, cliquez sur **Envoi Fax**.



Si vous cliquez sur **Envoi Fax** sans avoir adressé votre fax, le message d'erreur suivant s'affiche



Cliquez sur **OK** pour retourner à la boîte de dialogue **Envoi Fax**.

Configuration de votre carnet d'adresses

Vous pouvez ajouter de nouveaux individus ou de nouveaux groupes dans votre carnet d'adresses même lorsque vous adressez un fax.

Ajouter un nouvel individu

- 1 Pour ajouter un nouvel individu dans le carnet d'adresses, dans la boîte de dialogue Fax, cliquez sur **Adresse**.

La boîte de dialogue **Carnet d'Adresses** s'affiche

Numéros de Fax enregistrés :	
Barbie	908-477-9856
Bob	908-869-3112
Frank	908-236-9875
Tony	908-569-8745

Buttons: OK, Annuler, Option..., Nouveau, Groupe, Edition, Effacer

- 2 Cliquez sur **Nouveau**.

La boîte de dialogue suivante s'affiche

Form fields: Nom, Fax#, Memo

Buttons: OK, Annuler

- 3 Tapez le nom et le numéro de fax.
- 4 Si vous le souhaitez, vous pouvez enregistrer un commentaire dans le champ Memo (jusqu'à 15 caractères).
- 5 Cliquez sur **OK** pour retourner à la boîte de dialogue **Carnet d'Adresses**.

Ajouter un nouveau groupe

Vous pouvez définir un groupe de plusieurs destinataires.

1 Cliquez sur **Groupe**.

La boîte de dialogue **Paramètres Groupe** s'affiche

Numéros de Fax enregistrés :	
Barbie	908-477-9856
Bob	908-869-3112
Frank	908-236-9875
Tony	908-569-8745

Nom du Groupe :

>> <<

Annuler OK

2 Dans le champ **Nom du Groupe**, tapez un nom pour votre groupe.

3 Dans la boîte de dialogue **Numéros de Fax enregistrés**, sélectionnez les destinataires à inclure dans votre groupe, puis cliquez sur >>.

Votre sélection apparaît dans la boîte sous le champ **Nom du Groupe**.

4 Cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue **Carnet d'Adresses** s'affiche à nouveau

Carnet d'Adresses

Numéros de Fax enregistrés :

Barbie	908-477-9856
Bob	908-869-3112
Frank	908-236-9875
Tony	908-569-8745

OK Annuler Option...

Nouveau Groupe Edition Effacer

5 Cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue **Imprimer/Fax** s'affiche à nouveau

brother MFC-xxx 1.7.1

Sortie : Télécopieur

Copies :

Pages : Tout de : à :

Qualité : Brouillon Moyenne Fin Super Fin

Type de support : Papier ordinaire

Couleur/N&B : Couleur N&B

Envoi Fax Annuler Option... Adresse Aide Défaut Enregistre le paramétrage

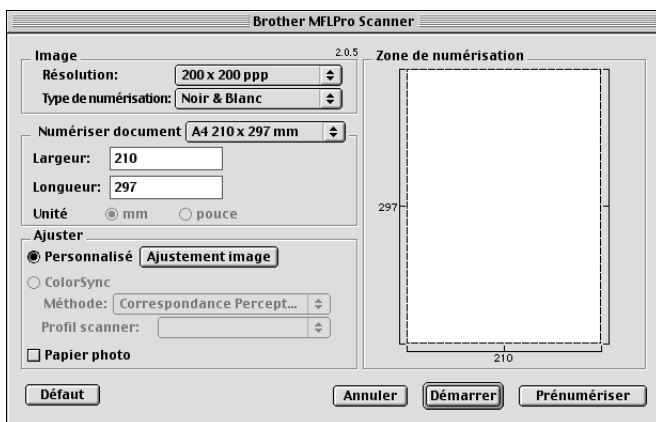
6 Dès que vous êtes prêt à envoyer votre fax, cliquez sur **Envoi Fax**. (Suivez les étapes de la page 109 pour envoyer un fax.)

Utilisation du pilote de scanner TWAIN de Brother avec votre Apple® Macintosh®

Le logiciel MFC software suite de Brother comprend un pilote de scanner TWAIN pour Macintosh®. Ce-dernier peut servir pour toute application prenant en charge la spécification TWAIN.

Accès au scanner

Lancez votre logiciel d'application compatible Twain Macintosh. La première fois que vous utilisez le pilote TWAIN de Brother, configurez-le en pilote par défaut en choisissant **Sélectionner Source**. Ensuite, pour chaque document numérisé, choisissez **Acquerrir Image** ou sélectionnez **Numériser**. La boîte de dialogue de configuration du scanner s'affiche



Numérisation d'un document dans votre Macintosh G3, G4 ou iMac

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Au besoin, réglez les paramètres suivants dans la boîte de configuration du scanner :
 - Résolution
 - Type de numérisation
 - Luminosité
 - Contraste
 - Numériser document
- 3 Cliquez sur **Démarrer**.

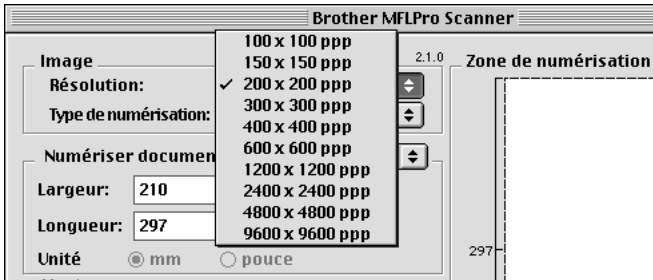
Une fois la numérisation terminée, l'image s'affiche dans votre application graphique.

Réglages dans la fenêtre Scanner

Image

Résolution

Choisissez la résolution de numérisation dans le menu instantané **Résolution**. Des résolutions plus élevées consomment davantage de mémoire et augmentent les temps de transfert mais permettent d'obtenir une image numérisée plus fine.



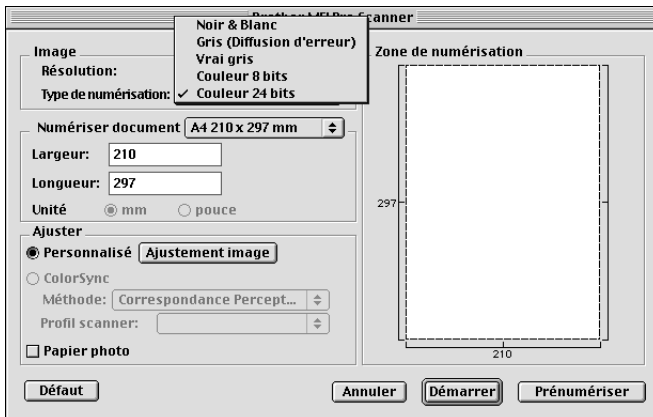
Type de numérisation

Noir & Blanc—Règle le type d'image sur *Noir & Blanc* pour le texte ou le dessin au trait. Pour les images photographiques, définissez le type d'image sur *Gris (Diffusion d'erreur)* ou *Vrai gris*.

Gris (Diffusion d'erreur)—convient aux documents contenant des images photographiques ou des graphiques (*Diffusion d'erreur* est une méthode pour créer des images grises simulées en plaçant des points noirs dans une matrice spécifique au lieu de points en gris réel.)

Vrai gris—est également utilisé pour les documents contenant des images photographiques ou des graphiques. Ce mode est plus exact car il utilise jusqu'à 256 teintes de gris. C'est le mode qui demande le plus de mémoire et le temps de transfert le plus long.

Couleurs : Choisissez *Couleur 8 bits*, qui permet de numériser jusqu'à 256 couleurs ou *Couleur 24 bits* qui permet de numériser jusqu'à 16.8 millions de couleurs. Bien qu'utiliser l'option *Couleur 24 bits* crée une image aux couleurs les plus précises, le fichier image sera approximativement trois fois plus volumineux qu'un fichier créé avec l'option *Couleur 8 bits*.



Numériser document

Réglez le paramètre **Taille** selon l'une des valeurs suivantes :

- ◆ *Letter (8,5 x 11 pouces)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm)*
- ◆ *Legal (8,5 x 14 pouces)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm)*
- ◆ *Executive (7,25 x 10,5 pouces)*
- ◆ *Format carte de visite (90 x 60 mm)*
- ◆ *Type personnalisé (réglable par l'utilisateur de 0,35 x 0,35 pouces à 8,5 x 14 pouces)*

Après avoir choisi une taille adaptée, vous pouvez ajuster la zone de numérisation. Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé tout en déplaçant la souris pour recadrer l'image.

Largeur : Entrez la largeur de la taille personnalisée.

Longueur : Entrez la longueur de la taille personnalisée.

Format carte de visite

Pour numériser des cartes de visite, sélectionnez le format Carte de visite (90 x 60 mm), puis placez la carte de visite face retournée au centre de la vitre.

Quand vous numérisiez des photos ou d'autres images dans une application de traitement de texte ou graphique, il vous faudra essayer plusieurs réglages de contraste, de mode et de résolution pour voir lequel convient le mieux.

Ajustement image

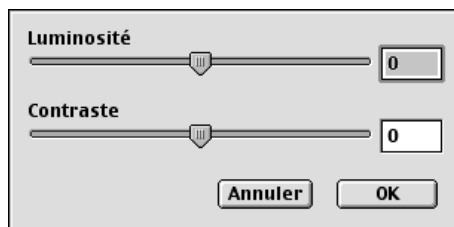
Luminosité

Ajustez la luminosité pour obtenir la meilleure image. Le pilote de scanner TWAIN de Brother propose 100 réglages de luminosité (-50 à 50). Le réglage par défaut est 0, soit un réglage "moyen".

Vous pouvez ajuster le niveau de luminosité en déplaçant la réglette vers la droite pour éclaircir l'image ou vers la gauche pour l'assombrir. Vous pouvez également taper une valeur dans la boîte pour définir le réglage. Cliquez ensuite sur **OK**.

Si l'image numérisée est trop claire, tapez une valeur inférieure pour la luminosité et renumérisez le document.

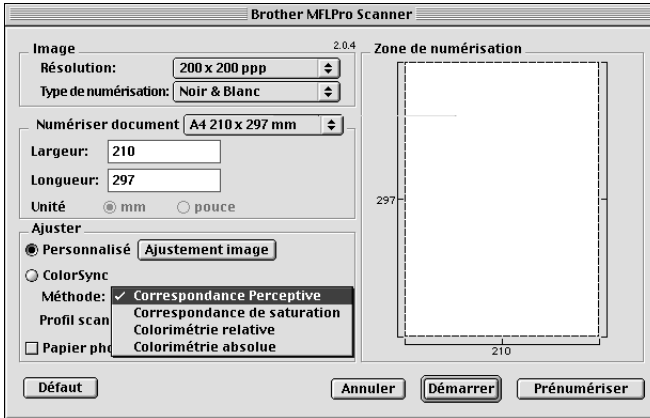
Si l'image est trop sombre, tapez une valeur supérieure pour la luminosité et renumérisez le document.



Contraste

Le réglage de contraste n'est ajustable que si vous avez sélectionné l'un des réglages de Type de couleur, mais il n'est pas ajustable si vous avez sélectionné Noir & Blanc pour le Type de couleur. Augmenter le niveau de contraste (en faisant glisser la réglette vers la droite) fait ressortir les zones sombres et claires de l'image, alors que diminuer le niveau de contraste (en faisant glisser la réglette vers la gauche) affiche plus de détails dans les zones grises. Au lieu d'utiliser la réglette, vous pouvez taper une valeur dans la boîte pour régler le contraste. Cliquez ensuite sur **OK**.

ColorSync (correspondance des couleurs)



Correspondance Perceptive—Toutes les couleurs d'une certaine gamme sont nuancées proportionnellement pour figurer dans une autre gamme. Le but est de maintenir l'équilibre entre les couleurs de l'image. Il s'agit du meilleur choix pour des images réalistes, telles des photos numérisées.

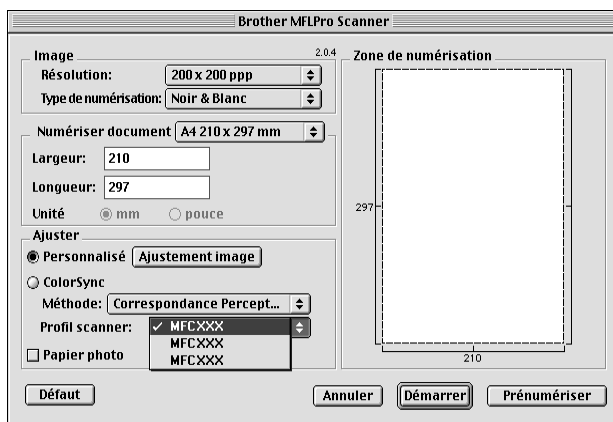
Correspondance de saturation—La saturation relative des couleurs est maintenue d'une gamme de couleurs à l'autre. Donc, les couleurs sont déplacées au bord de la gamme pour obtenir la couleur la plus saturée possible. Le rendu de l'image, grâce à cette méthode, donne les couleurs les plus fortes et représente le meilleur choix pour les graphiques à barres et les diagrammes à secteurs où la couleur réelle affichée est moins importante que sa vivacité.

Colorimétrie relative—Les couleurs situées dans les gammes des deux périphériques restent inchangées. Certaines couleurs des deux images seront exactement les mêmes, un résultat utile quand les couleurs doivent correspondre de manière quantitative. Cela signifie que si la couleur se trouve dans la gamme, elle restera la même. Toutefois, si la couleur se trouve hors de la gamme, elle sera projetée sur le bord de la gamme. Cette méthode convient mieux aux logos ou aux “couleurs ponctuelles” où la couleur doit correspondre.

Colorimétrie absolue—Une étroite correspondance peut être réalisée sur la plupart de la gamme des tons, mais si la densité minimale de l’image idéalisée est différente de celle de l’image imprimée, les zones vides de l’image seront différentes. Les couleurs situées dans les gammes des deux périphériques restent inchangées.

Profil du scanner

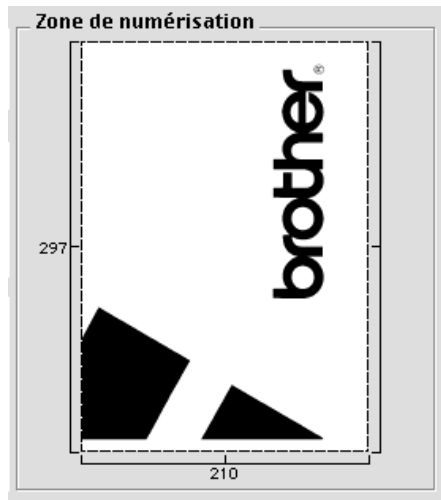
Sélectionnez votre Brother MFC.



Pré-numérisation d'une image

La prénumérisation permet de numériser rapidement une image avec une faible résolution. Une version miniature est présentée dans la **Zone de numérisation**. Il ne s'agit que d'un aperçu de l'image pour vous montrer à quoi elle ressemble. Le bouton **Prénumériser** sert à prévisualiser une image pour éliminer toutes les parties inutiles de l'image. Quand l'image prénumérisée est satisfaisante, cliquez sur **Démarrer** pour numériser l'image.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessus, ou sur la vitre, face imprimée dessous.
- 2 Cliquez sur **Prénumériser**.
Le document entier sera numérisé dans votre Macintosh et apparaîtra dans la **Zone de numérisation** de la boîte de dialogue Scanner.
- 3 Pour numériser une partie de l'image prénumérisée, cliquez et déplacez la souris pour la recadrer.



- 4 Placez à nouveau le document dans le chargeur, face imprimée dessus, si vous utilisez le chargeur dans l'étape 1.
- 5 Réglez les paramètres **Résolution**, **Type de numérisation** (Echelle de Gris), **Luminosité**, **Contraste** et **Taille** dans la boîte de dialogue Configuration de scanner, en fonction de vos besoins.
- 6 Cliquez sur **Démarrer**.
Cette fois-ci, seule la zone sélectionnée du document apparaîtra dans la **Zone de numérisation**.
- 7 Utilisez votre logiciel d'application pour modifier et affiner l'image comme à la normale.

Messages d'erreur

Comme pour tout appareil sophistiqué de bureautique, des erreurs peuvent parfois s'afficher. Dans ce cas, l'appareil identifie généralement l'anomalie et affiche un message d'erreur. Le tableau ci-dessous explique les messages d'erreur les plus fréquents.

MESSAGE D'ERREUR	CAUSE	ACTION
BOURRAGE PAPIER	Le papier provenant du bac papier est coincé dans l'appareil.	(Voir <i>Bourrages de document et de papier</i> , page 121.)
CAPOT DOC.OUVERT	Le couvercle du document est ouvert lorsque vous essayez de numériser un document avec le chargeur.	Retirez le papier se trouvant dans le chargeur et fermez le capot de document.
CAPOT OUVERT	Le capot du scanner est mal fermé.	Ouvrez puis refermez le capot du scanner.
CART. XXXX VIDE	Une ou plusieurs cartouches d'encre sont vides. L'appareil arrête toutes les opérations d'impression (impression de copies, fax et autres tâches en provenance du PC). Tant qu'il y a de la mémoire, les fax noir et blanc seront sauvegardés dans la mémoire. Si le correspondant qui envoie le fax possède un fax couleur, la "mise en communication" de votre appareil demandera à ce que le fax soit envoyé en noir et blanc ; si votre correspondant a la possibilité de le convertir, le fax couleur sera reçu dans la mémoire en noir et blanc. Les appareils raccordés par un câble USB pourront effectuer des opérations de numérisation ; ceux raccordés par un câble parallèle ne pourront pas numériser.	Remplacez les cartouches d'encre. (Voir <i>Remplacer les cartouches d'encre</i> , page 137.)
DECONNECTE	L'appel a été interrompu par votre correspondant ou son télécopieur.	Essayez à nouveau de transmettre ou de recevoir et appelez votre correspondant pour voir ce qui se passe.
ERR. CONNEXION	Vous avez essayé d'extraire un document d'un télécopieur qui n'était pas programmé en mode d'attente de relève.	Vérifiez la configuration de relève de votre correspondant.
ERR. MACHINE XX	Votre MFC présente un problème mécanique.	Débranchez l'appareil puis demandez l'intervention d'un technicien Brother.

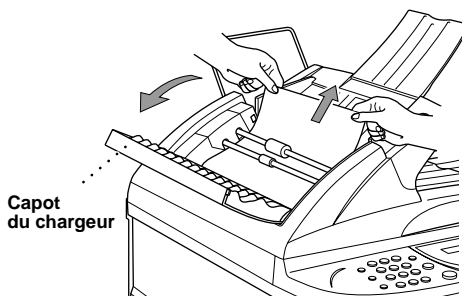
MESSAGE D'ERREUR	CAUSE	ACTION
ERREUR COMM.	Mauvaise qualité de la ligne téléphonique causée par une erreur de communication.	Retentez l'appel. Si le problème persiste, demandez à votre fournisseur de téléphone de vérifier votre ligne.
FAUX FORMAT PAP.	Le format du papier n'est pas correct.	Chargez le bon papier, puis appuyez sur Mono Fax Start .
HAUTE TEMP.	La tête d'impression détecte une température élevée.	Utilisez l'appareil dans une pièce plus froide ou refroidissez la pièce.
MEMOIRE SATUREE	Les données sont trop volumineuses pour la mémoire de l'appareil.	(Voir <i>Mémoire saturée</i> , page 51.)
NON ASSIGNE	Vous avez essayé d'accéder à un numéro abrégé qui n'est pas programmé.	Définissez le numéro abrégé. (Voir <i>Enregistrement des numéros abrégés</i> , page 22.)
PAS REP/OCCUPE	Le numéro composé ne répond pas ou est occupé.	Vérifiez le numéro et retentez l'appel.
TEMP. TROP BASSE	La tête d'impression détecte une température basse.	Utilisez l'appareil dans une pièce plus chaude ou chauffez la pièce.
VERIF. CARTOUCHE	Une cartouche d'encre est mal installée.	Réinstallez la cartouche d'encre correctement. (Voir <i>Remplacer les cartouches d'encre</i> , page 137.)
VERIFIER DOC.	Les documents ont été mal insérés ou passent mal ; le document fait plus de 90 cm de long.	(Voir <i>Bourrages de document et de papier</i> , page 121.)
VERIFIER PAPIER	Il n'y a plus de papier.	Ajoutez du papier puis appuyez sur Mono Fax Start .
XXXX QUASI VIDE	Une ou plusieurs cartouches d'encre viennent à manquer d'encre. L'appareil arrêtera de recevoir des fax couleur. La "mise en communication" de votre appareil demandera à ce que le fax soit envoyé en noir et blanc ; si votre correspondant a la possibilité de le convertir, le fax couleur sera reçu dans la mémoire en noir et blanc.	Commandez immédiatement une nouvelle cartouche d'encre.

Bourrages de document et de papier

En fonction de la position du bourrage du document original ou de la feuille imprimée, suivez la procédure appropriée pour retirer la cause du bourrage.

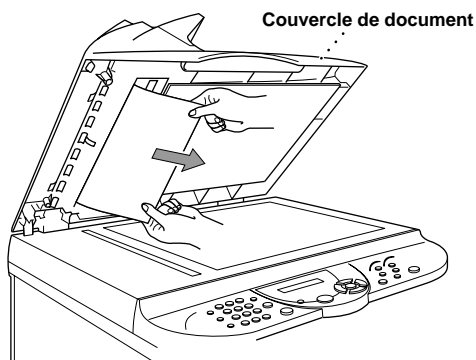
Bourrage document sur le dessus du chargeur de document

- 1 Ouvrez le capot de document.
- 2 Relevez le capot du chargeur.
- 3 Tirez le document coincé vers le haut.
- 4 Refermez le capot du chargeur.
- 5 Appuyez sur **Stop/Exit**.



Bourrage document à l'intérieur du chargeur de document

- 1 Ouvrez le couvercle de document.
- 2 Enlevez du chargeur tout papier qui n'est pas coincé.
- 3 Tirez le document coincé vers la droite.
- 4 Refermez le couvercle de document.
- 5 Appuyez sur **Stop/Exit**.

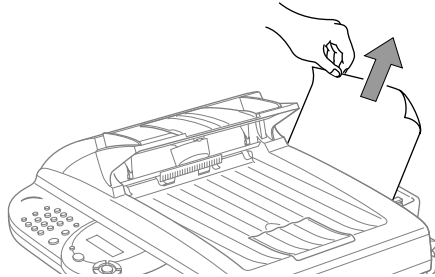


Bourrage d'imprimante ou Bourrage de papier

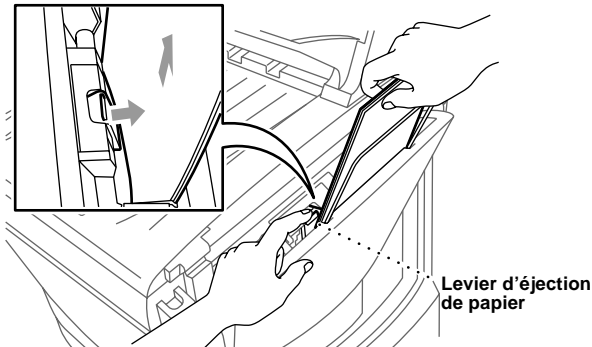
Retirez le papier. La méthode à adopter est fonction de l'endroit du bourrage dans l'appareil.

La papier est coincé dans le chargeur multi-usage.

- 1 Retirez tout papier qui n'est pas coincé dans le chargeur multi-usage.
- 2 Tirez le papier coincé vers le haut et retirez-le.



Si vous avez des difficultés à retirer le papier coincé, appuyez sur le Levier d'éjection de papier et maintenez-le enfoncé tout en tirant sur la page.

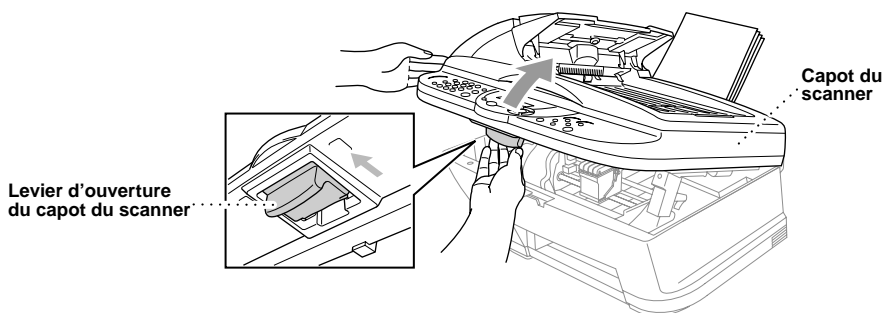


Pour améliorer la fiabilité de l'avance du papier, activez le mode Avance sécurisée en appuyant simultanément sur les touches **Ink** et **Scan to**. L'appareil fait alors passer le papier de manière plus sûre mais l'avance du papier prend plus de temps. Pour désactiver le mode Avance sécurisée, appuyez simultanément sur **Ink** et **Scan to**.

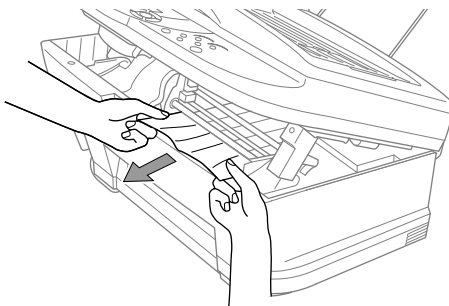


Si un bourrage papier survient à plusieurs reprises, installez le support dans le chargeur et chargez de nouveau le papier.

Le papier est coincé dans l'appareil.



- 1 Ouvrez le capot du scanner en actionnant le levier d'ouverture du capot du scanner et en soulevant le capot du scanner.
- 2 Retirez le papier coincé.

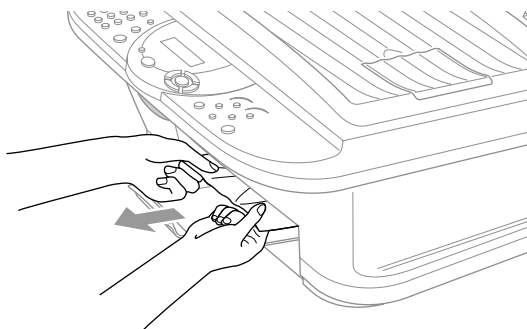


Si le papier coincé se trouve sous les têtes d'impression, débranchez l'appareil puis déplacez les têtes d'impression pour retirer le papier.

- 3 Fermez le capot du scanner.

Le papier est coincé à l'intérieur de l'avant de l'appareil.

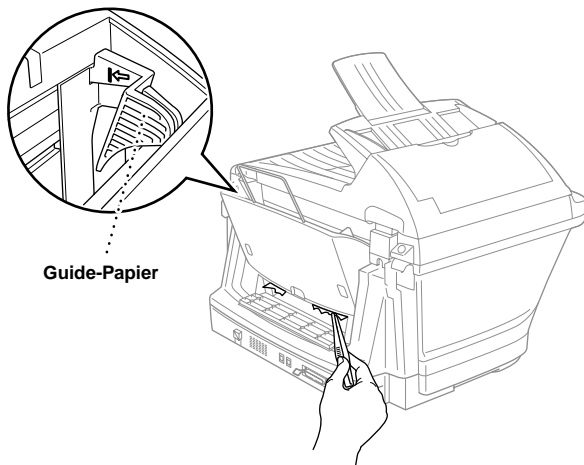
Tirez le papier vers vous.



Le papier est coincé à l'intérieur de l'arrière de l'appareil.

Si le papier se déchire, des morceaux de papier peuvent se retrouver coincés à l'intérieur de l'arrière de l'appareil.

- 1** Retirez tout papier qui n'est pas coincé dans le chargeur multi-usage.
- 2** Ouvrez le capot de bourrage de papier.
- 3** Pour dégager le papier, faites glisser le guide-largeur de papier sur la position la plus large.



- 4** Utilisez des pincettes pour retirer les morceaux de papier déchirés.
- 5** Fermez le capot de bourrage de papier.

Difficulté de fonctionnement

Si vous pensez que votre appareil présente une anomalie, faites d'abord une copie. Si la copie vous donne satisfaction, le problème ne vient sans doute pas de votre appareil. Consultez le tableau ci-dessous pour obtenir des conseils de dépiétage des pannes.

Si vous avez d'autres problèmes, consultez notre site : <http://solutions.brother.com>

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Impression ou réception de fax	
Impression condensée et stries horizontales / haut et bas des phrases sont coupés	Ceci peut être provoqué par des parasites ou une interférence sur la ligne téléphonique. Vous pouvez faire une copie en utilisant la fonction Copier pour découvrir si le même problème survient. Si la copie n'est pas bonne, faites appel au service d'assistance de votre revendeur.
Impression de mauvaise qualité	Vérifiez que le pilote d'imprimante correspond au type de papier utilisé. (Voir <i>Qualité/Couleur</i> , page 65.) Si vous utilisez du papier ordinaire, essayez d'utiliser le papier spécial recommandé. (Voir <i>Papier</i> , page 146.) Ne manipulez pas le papier tant que l'encre n'est pas sèche. Ajustez l'alignement vertical. (Voir <i>Contrôle de la qualité de l'impression</i> , page 130.)
Des taches ont coulé en haut au centre de la page imprimée.	Si vous utilisez la machine en tant qu'imprimante, changez l'épaisseur du papier en cliquant sur Thick dans l'onglet Papier de la boîte de dialogue Impression du réglage du pilote d'impression. Si vous copiez ou recevez un message fax, vérifiez que l'épaisseur du papier que vous utilisez correspond aux spécifications. (Voir <i>Spécifications du papier</i> , page 147.)
Impression trop foncée ou trop claire	Vérifiez que les cartouches d'encre sont récentes et qu'elles n'ont pas dépassé leur date d'expiration. Les dates d'expiration des cartouches sont imprimées sur l'emballage. Vérifiez que le pilote d'imprimante correspond au type de papier utilisé. (Voir <i>Qualité/Couleur</i> , page 65.) Essayez d'utiliser le papier spécial recommandé. (Voir <i>Papier</i> , page 146.) L'environnement recommandé pour l'appareil est entre 20 °C et 33 °C.
L'impression semble sale ou l'encre semble couler	Il convient d'utiliser le papier recommandé. (Voir <i>Papier</i> , page 146.) Ne manipulez pas le papier tant que l'encre n'est pas sèche. L'environnement recommandé pour l'appareil est entre 20 °C et 33 °C.
Traits blancs dans le texte ou les graphiques	Nettoyez les têtes d'impression. (Voir <i>Contrôle de la qualité de l'impression</i> , page 130.)
Taches au verso ou en bas de page	Vérifiez que le cylindre de l'imprimante et le rouleau de saisie ne sont pas sales à cause d'un film d'encre. (Voir <i>Entretien périodique</i> , page 135.)
Stries verticales noires lors de la réception	Le scanner de votre correspondant est peut-être sale. Demandez à votre correspondant de faire une copie pour voir si le problème vient de son télécopieur. Essayez de recevoir un fax d'un autre télécopieur. Si le problème persiste, demandez l'intervention d'un technicien Brother.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Le fax couleur reçu ne s'imprime qu'en noir & blanc.	Remplacez les cartouches d'encre couleur qui sont vides ou presque vides puis demandez à votre correspondant d'envoyer de nouveau le fax couleur. (Voir <i>Remplacer les cartouches d'encre</i> , page 137.)
Les marges (droite et gauche) sont coupées	Activez la fonction de réduction automatique. (Voir <i>Impression en réduction d'un document entrant (Réduction automatique)</i> , page 30.)
Des stries horizontales apparaissent dans le texte ou les graphiques.	Nettoyez les têtes d'impression. (Voir <i>Contrôle de la qualité de l'impression</i> , page 130.) Si après cinq nettoyages de la tête d'impression il n'y a aucune amélioration de l'impression, demandez l'intervention d'un technicien Brother.
Ligne téléphonique ou connexions	
Impossible de composer un numéro.	Vérifiez la présence d'une tonalité. Changez le paramètre TONAL/IMPULS. . (Voir <i>Paramétrage du mode de numérotation (Tonalité/Impulsions) (Uniquement pour la Suisse)</i> , page 21 Voir <i>Paramétrage du mode de numérotation (Tonalité/Impulsions)</i> , page 22.) Vérifiez tous les branchements téléphoniques. Vérifiez le branchement du câble d'alimentation. Envoyez un fax en mode manuel en décrochant le combiné du téléphone externe et en composant le numéro. Attendez d'entendre la tonalité de réception de fax avant d'appuyer sur Mono Fax Start .
L'appareil ne répond pas lorsqu'il est appelé	Vérifiez que l'appareil n'est pas en mode MANUEL. Vérifiez la présence d'une tonalité. Si possible, appelez votre appareil pour voir s'il répond. S'il ne répond toujours pas à l'appel, vérifiez le branchement du cordon de la ligne téléphonique. S'il n'y a pas de sonnerie quand vous appelez l'appareil, contactez la compagnie des services téléphoniques pour faire vérifier la ligne.
Pas de tonalité lorsque vous décrochez le combiné du téléphone externe.	Décrochez le combiné du téléphone externe— OU —appuyez sur une touche du pavé numérique puis sur Mono Fax Start . S'il n'y a pas de tonalité, vérifiez les branchements téléphoniques à l'appareil et à la prise murale. Vérifiez que le téléphone externe est branché correctement. Vérifiez la fiche murale avec un autre téléphone, En l'absence de tonalité à la fiche murale, contactez votre compagnie des téléphones.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Emission de fax	
Transmission de mauvaise qualité	Essayez de passer en résolution FIN ou S.FIN . Faites une copie pour vérifier le fonctionnement du scanner de l'appareil.
Le rapport de vérification de transmission indique de nouveau "Result:NG".	Il y a sans doute du bruit ou de l'électricité statique provisoire sur la ligne. Retentez l'envoi du fax. Si vous envoyez un message PC FAX et que le message "Result:NG" s'imprime dans le rapport de vérification de transmission, il s'agit peut-être d'une saturation de mémoire. Pour libérer de la mémoire, désactivez la fonction Mémorisation de fax (Voir <i>Réglage du mode de mémorisation de fax</i> , page 46), imprimez les messages fax se trouvant dans la mémoire (Voir <i>Impression des fax depuis la mémoire</i> , page 31) ou annulez un fax différé ou une opération de relève (Voir <i>Vérification et annulation d'une tâche programmée en mémoire</i> , page 38). Si le problème persiste, contactez la compagnie des services téléphoniques pour faire vérifier la ligne.
Stries verticales noires lors de l'envoi	Si la copie que vous faites présente le même problème, votre scanner est sale. (Voir <i>Nettoyage du scanner</i> , page 135.)
Prendre les appels entrants (avec un téléphone externe)	
L'appareil "entend" les voix comme s'il s'agissait d'une tonalité de fax	Si la fonction Détection de fax de l'appareil est activée (ON), il est plus sensible aux sons. L'appareil peut, à tort, interpréter certaines voix ou musiques sur la ligne comme s'il s'agissait d'un appel entrant de fax et répondre avec une tonalité de réception de fax. Désactivez le fax en appuyant sur #51 si vous êtes sur une poste supplémentaire ou en appuyant sur Stop/Exit , si vous êtes près du télécopieur ou du téléphone externe. Essayez d'éviter ce problème en désactivant la fonction Détection de fax (OFF). (Voir <i>Détection de fax (avec un téléphone externe ou supplémentaire)</i> , page 30.)
Transfert d'un appel fax à l'appareil	Si vous avez pris l'appel sur une poste supplémentaire, tapez votre code d'activation à distance (par défaut *51). Dès que l'appareil répond, raccrochez.
Services personnalisés sur une seule ligne	Si vous avez plusieurs fonctions (identification du correspondant, boîte vocale, répondeur, alarme ou autre) sur une seule ligne téléphonique, ceci peut créer des problèmes pour l'envoi ou la réception de données de fax. Par exemple : si vous envoyez ou recevez un message de fax pendant qu'un signal de service spécialisé arrive sur la ligne, le signal peut interrompre ou perturber les données de fax. La fonction ECM de Brother devrait permettre de surmonter ce problème. Cet état de fait est lié à l'industrie des systèmes téléphoniques et il est commun à tous les périphériques qui envoient et reçoivent des informations sur une seule ligne partagée dotée de services spécialisés. Si vous souhaitez éviter toute interruption, nous recommandons l'installation d'une ligne séparée.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Problèmes de numérisation	
Des erreurs TWAIN s'affichent pendant la numérisation.	Vérifiez que le pilote TWAIN de Brother est sélectionné comme source primaire. Dans PaperPort®, cliquez sur Fichier-Sélectionner source, sélectionnez le pilote TWAIN de Brother puis cliquez sur Select.
Problèmes de logiciel	
"Panne de connexion MFC"	Si l'appareil n'est pas raccordé à votre ordinateur et si vous avez chargé le logiciel Brother, l'ordinateur affiche le message "MFC Connect Failure" (panne de connexion MFC) lors de chaque démarrage de Windows®. Vous pouvez choisir de ne pas tenir compte de ce message ou vous pouvez le désactiver en désélectionnant la case AutoLoad PopUp comme il est expliqué dans le chapitre Brother Control Centre. (Voir <i>Comment désactiver le chargement automatique</i> , page 74.)
Ne peut pas effectuer une impression du type '2en1'.	Vérifiez que le paramètre de format papier de l'application et que celui du pilote d'imprimante sont les mêmes.
Ne peut pas imprimer avec Paint Brush.	Essayez de régler l'affichage sur 256 couleurs.
Ne peut pas imprimer avec Adobe Illustrator.	Essayez de réduire la résolution d'impression.
Trait épais et trait fin en alternance.	Désactivez 'impression bidirectionnelle' dans l'onglet 'Qualité/Couleur' du pilote d'imprimante.
Quelques lignes sont denses.	Activez 'Ordre inverse' dans l'onglet 'Papier' du pilote d'imprimante.
Lorsque les polices ATM sont utilisées, certains caractères sont absents ou plusieurs caractères sont imprimés au même endroit.	Si vous utilisez Windows® 95/98, sélectionnez 'Paramètres imprimante' dans le menu 'Démarrer'. Ouvrez les propriétés 'Brother MFC-590'. Cliquez sur 'Paramètres du spouleur' sur l'onglet 'Détails' des caractères. Sélectionnez 'BRUT' dans le 'Format des données du spouleur'.
Impression lente.	Dans l'onglet Qualité/Couleur de la boîte de dialogue de l'impression, sélectionnez Auto dans la section Document.
L'amélioration de la couleur ne fonctionne pas correctement.	Si les données d'image ne sont pas en couleur (du type 256 couleurs) dans votre application, la fonction Amélioration de couleur ne fonctionne pas. Veuillez utiliser au moins des données 24 couleurs avec la fonction Amélioration de couleur.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Le message d'erreur "Impossible d'écrire sur LPT1" ou "LPT1 déjà occupé" s'affiche.	1. Vérifiez que l'appareil est en marche (branché sur une prise de secteur CA) et qu'il est raccordé directement à l'ordinateur par le câble parallèle bidirectionnel IEEE-1284. Le câble ne doit pas passer par un autre périphérique (du type Lecteur Zip, Lecteur CD-ROM externe ou Boîte d'interrupteurs).
Le message d'erreur "MFC occupé" ou "Panne de connexion MFC" s'affiche.	2. Vérifiez que l'appareil n'affiche pas de message d'erreur à l'écran. 3. Vérifiez qu'aucun autre pilote de périphérique (communiquant également par le port parallèle) ne se met en route automatiquement lors de l'initialisation de l'ordinateur (pilotes pour Lecteur Zip, Lecteur CD-ROM externe, etc.) Où vérifier : (lignes de commande Load=, Run= dans le fichier win-ini ou le groupe de démarrage). 4. Consultez le fabricant de votre ordinateur pour confirmer que les paramètres du port parallèle de l'ordinateur dans le BIOS sont réglés pour prendre en charge un appareil bidirectionnel, à savoir Port parallèle Mode-ECP

Comment améliorer la qualité de l'impression



Pour préserver la bonne qualité, l'appareil nettoie régulièrement la tête d'impression. Vous pouvez également appuyer sur la touche **Ink** pour effectuer un nettoyage s'il y a lieu.

Nettoyer les têtes d'impression

Nettoyez la tête d'impression si une ligne horizontale apparaît dans le texte ou les graphiques de vos documents imprimés. Il y a deux têtes d'impression ; chacune contient deux cartouches d'impression. Vous pouvez nettoyer le noir et le cyan, le jaune et le magenta ou les autres couleurs en utilisant la touche **Ink**.



Ne nettoyez PAS la tête d'impression en la touchant de la main ou à l'aide d'un chiffon.

- 1 Appuyez sur **Ink**.
- 2 Appuyez sur **1** pour sélectionner **1.NETTOYAGE**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour choisir la combinaison de couleurs que vous voulez nettoyer.
- 4 Appuyez sur **Menu/Set** pour nettoyer automatiquement la tête d'impression.

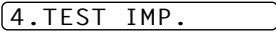
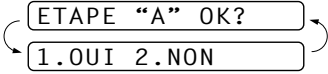
Après le nettoyage, l'appareil se remet automatiquement en ligne.



Si après cinq nettoyages de la tête d'impression il n'y a aucune amélioration de l'impression, demandez l'intervention d'un technicien Brother.

Contrôle de la qualité de l'impression

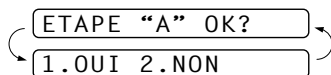
Si la qualité de l'impression n'est pas satisfaisante, vous pouvez imprimer une Page de contrôle de la qualité de l'impression qui vous aidera à identifier les paramètres que vous aurez peut-être besoin de changer.

- 1 Appuyez sur **Menu/Set, 4**.

- 2 Appuyez sur **Mono Fax Start**. L'appareil commence à imprimer la page de contrôle de la qualité de l'impression. l'écran affiche


- 3 Utilisez cette page pour vérifier la qualité et l'alignement en suivant les étapes A et B.

ETAPE A : Vérification qualité bloc couleur

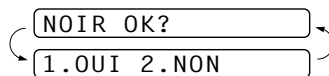
l'écran affiche



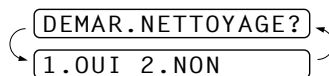
Vérifiez la qualité des quatre blocs couleur sur la page. (NOIR/CYAN/JAUNE/MAGENTA). Si la qualité est bonne pour les quatre couleurs, appuyez sur **1 (OUI)** pour passer à l'**ETAPE B—OU—** Si des lignes horizontales blanches apparaissent dans les mêmes blocs couleur comme ci-dessous, appuyez sur **2 (NON)**.



L'écran vous demande si la qualité d'impression est bonne pour chaque couleur.



Appuyez sur **2 (NON)** pour les couleurs qui posent problème. l'écran affiche

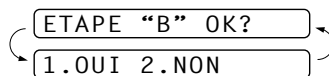


Appuyez sur **1 (OUI)**. L'appareil commence le nettoyage des couleurs.

Une fois le nettoyage terminé, appuyez sur **Mono Fax Start**. L'appareil imprime à nouveau la page de contrôle de la qualité de l'impression et retourne à l'**ETAPE A**. Si l'**ETAPE A** est OK, appuyez sur **1** pour passer à l'**ETAPE B**.

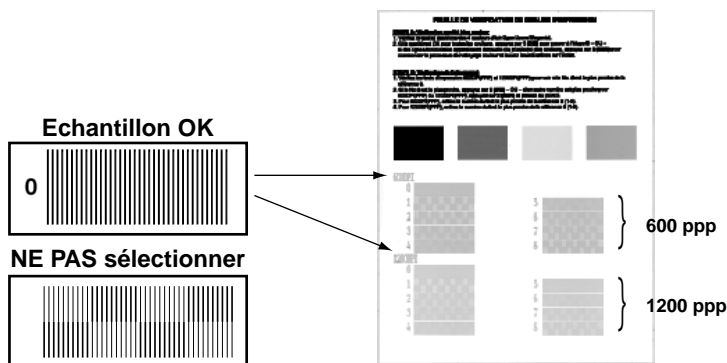
ETAPE B : Vérification de l'alignement

l'écran affiche

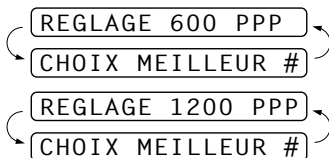


Vérifiez les essais d'impression 600 ppp et 1200 ppp pour voir si le numéro 5 correspond bien au numéro 0. Si les échantillons 5 de 600 ppp et 1200 ppp correspondent le mieux, appuyez sur **1 (OUI)** —OU—

Si un autre numéro d'essai d'impression correspond mieux pour 600 ppp ou 1200 ppp, appuyez sur **2 (NON)** pour le sélectionner.



Pour 600 ppp, appuyez sur le numéro d'impression qui correspond le mieux à l'exemple 0 (1-8).



Pour 1200 ppp, appuyez sur le numéro d'impression qui correspond le mieux à l'exemple 0 (1-8).

- 4** Répétez les étapes 1 et 2 (de *Contrôle de la qualité de l'impression*) pour imprimer une autre page de contrôle de la qualité de l'impression puis vérifiez de nouveau.

- 5** Appuyez sur **Stop/Exit**.



S'il manque toujours de l'encre sur cette Page de contrôle de la qualité de l'impression, répétez les procédures de nettoyage et d'essai d'impression au moins cinq fois. S'il manque toujours de l'encre après le cinquième nettoyage et le cinquième essai d'impression, remplacez la cartouche d'encre bouchée. (Peut-être que la cartouche d'encre est dans l'appareil depuis plus de six mois ou que la date d'expiration qui figure sur l'emballage de la cartouche est atteinte. Il se peut également que l'encre ait été mal entreposée avant son utilisation.)

Après avoir remplacé la cartouche d'encre, vérifiez en imprimant de nouveau une Page de contrôle de la qualité de l'impression. Si le problème persiste, répétez les procédures de nettoyage et d'essai d'impression au moins cinq fois pour la nouvelle cartouche d'encre. S'il manque toujours de l'encre, demandez l'intervention d'un technicien Brother.



Lorsqu'une buse de tête d'encre est bouchée, l'impression est comme suit.



Après le nettoyage de la buse de la tête d'encre, les lignes horizontales disparaissent.



NE TOUCHEZ PAS les têtes d'impression. Toucher les têtes d'impression peut causer une détérioration permanente et annuler la garantie de la tête d'impression.

Emballage et transport de l'appareil

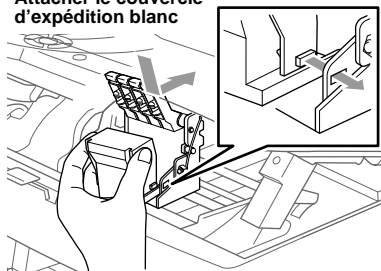
Quand vous avez à déplacer l'appareil, utilisez l'emballage d'origine de l'appareil. Tout appareil mal emballé risque d'invalider la garantie.



Ne débranchez pas l'appareil avant d'avoir fini d'imprimer.

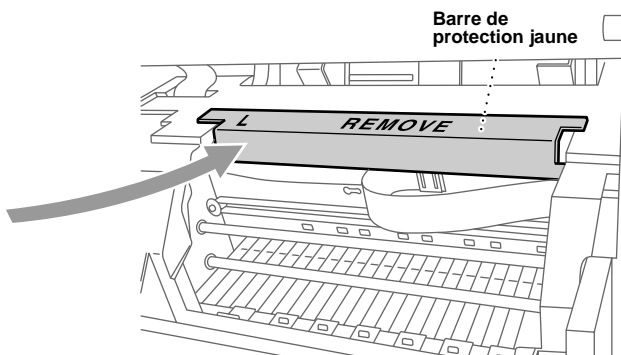
- 1 Retirez toutes les cartouches d'encre et attachez le couvercle d'expédition blanc. (Voir *Remplacer les cartouches d'encre*, page 137.)

Attacher le couvercle d'expédition blanc



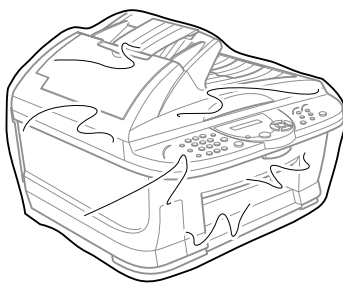
Si vous n'arrivez pas à repérer le couvercle d'expédition blanc, ne retirez pas les cartouches d'encre avant l'expédition. Le couvercle d'expédition ou les cartouches d'encre doivent être en place pendant l'expédition. Autrement les têtes d'impression risquent d'être endommagées, avec annulation de votre garantie.

- 2 Attachez la barre de protection jaune.

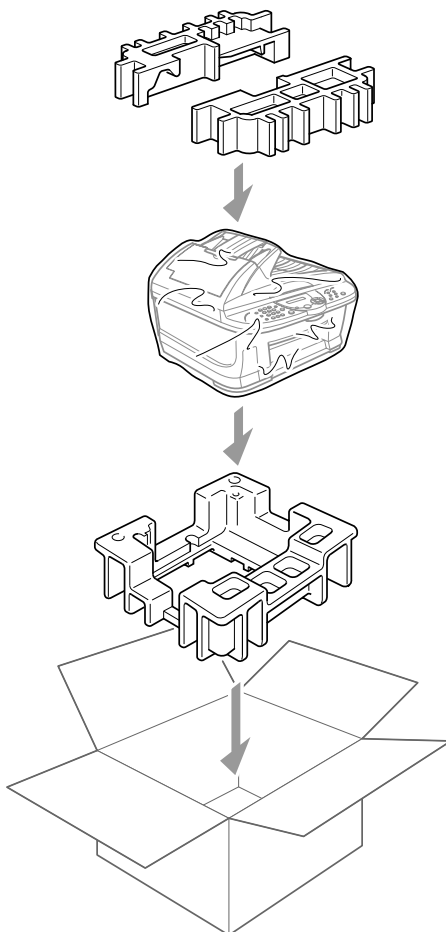


- 3 Débranchez l'appareil de la prise téléphonique murale.
- 4 Débranchez l'appareil de la prise de secteur.
- 5 Débranchez le câble parallèle ou le câble USB de l'appareil.

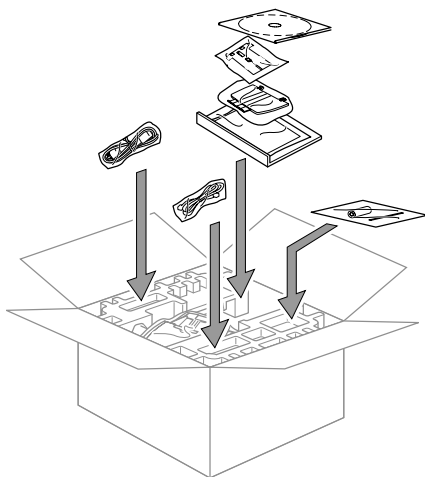
- 6** Retirez le cordon de la ligne téléphonique et placez-le dans l'emballage d'origine ou dans un emballage de protection.
- 7** Enveloppez l'appareil dans le sac plastique.



- 8** Placez l'appareil dans le carton d'origine avec l'emballage d'origine.



- 9** Emballez les pièces supplémentaires (cordon, documentation) dans le carton. Ne placez pas les cartouches d'encre usagées dans le carton.

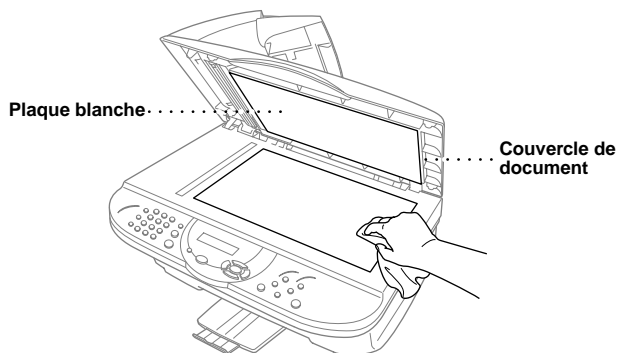


- 10** Fermez le carton.

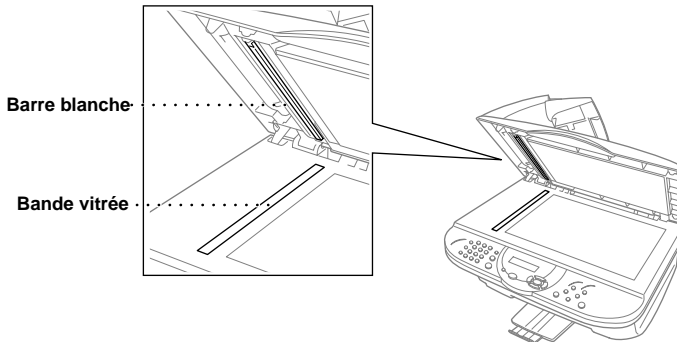
Entretien périodique

Nettoyage du scanner

Débranchez l'appareil et soulevez le couvercle de document. Nettoyez la vitre du scanner et la plaque blanche avec un chiffon non pelucheux imbibé d'alcool isopropylique.



Ouvrez le couvercle de document. Nettoyez la barre blanche et la bande vitrée sous la barre avec un chiffon non pelucheux imbibé d'alcool isopropylique.

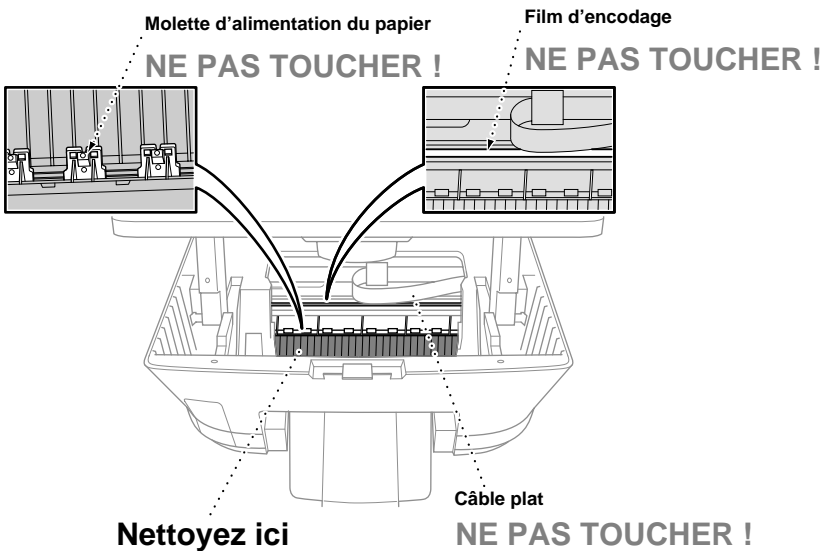


Nettoyage du cylindre de l'imprimante de l'appareil



- Prenez soin de ne pas toucher les roues d'avance du papier, le câble plat et le film d'encodage.
- Faites bien attention à débrancher l'appareil du secteur avant le nettoyage du cylindre de l'imprimante.

Pour nettoyer le cylindre de l'imprimante de l'appareil, essuyez-le avec un chiffon sec.



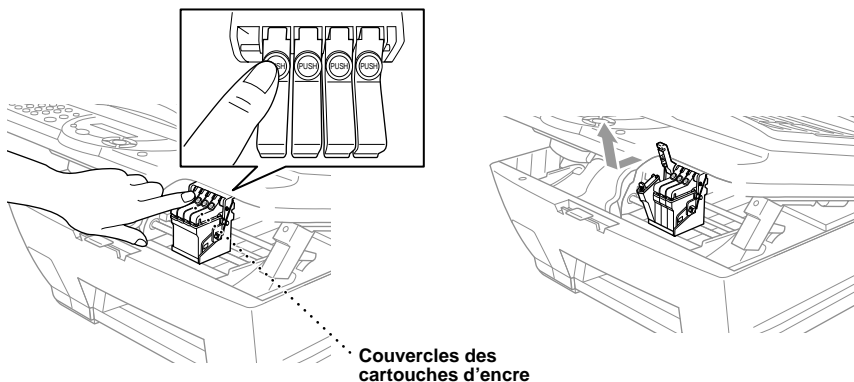
Remplacer les cartouches d'encre

L'appareil est équipé d'un capteur optique de points d'encre qui contrôle automatiquement le niveau de l'encre dans chaque cartouche couleur. Lorsque le compteur détecte une cartouche qui vient à manquer d'encre, l'appareil affiche un message à l'écran.

L'affichage vous signale quelles cartouches couleur sont presque vides ou vides. Prenez soin de suivre les invites affichées à l'écran pour remplacer les cartouches couleur dans le bon ordre.

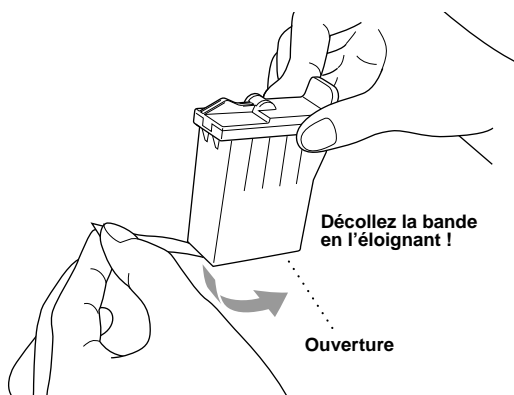
Quand les cartouches d'encre viennent à manquer d'encre, vous devez utiliser la touche **Ink pour commencer le remplacement des cartouches (étapes 1–3). Si la cartouche est vide, passez à l'étape 3.**

- 1 Appuyez sur **Ink**.
- 2 Appuyez sur **2** pour sélectionner **2.CHANGEZ ENCRE**.
Si une ou plusieurs cartouches d'encre sont vides, par exemple la Noire, l'écran affiche **CART.NOIRE VIDE** et **OUVRIR CAPOT SVP**.
- 3 Tout en tirant sur le levier du capot du scanner, soulevez le capot du scanner.
- 4 Poussez les couvercles des cartouches d'encre couleur en question et retirez la cartouche d'encre.



- 5 Ouvrez le sac de la nouvelle cartouche d'encre qui correspond à la couleur indiquée à l'écran et retirez la cartouche d'encre.

- 6 Tenez la nouvelle cartouche d'encre comme il est illustré puis retirez la bande d'étanchéité sur le côté de la cartouche d'encre. Décollez soigneusement cette bande dans le sens indiqué sur l'illustration.



Pour éviter tout renversement de l'encre ou souillure de vos mains et de vos vêtements, retirez la bande d'étanchéité en l'éloignant de vous sans forcer.

- 7 Chaque couleur a sa propre position. Insérez chaque nouvelle cartouche d'encre dans le chariot, puis appuyez sur le couvercle des cartouches d'encre jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
- 8 Après avoir installé les cartouches d'encre, fermez le capot du scanner. L'appareil se prépare pour un "nettoyage de tête" et se met en ligne. L'affichage vous invite à vérifier qu'une nouvelle cartouche d'encre a été insérée pour chaque couleur retirée. Exemple : **AVEZ-VS CHANGE NOIR?1.OUI 2.NON.**

Si la cartouche d'encre que vous avez installée n'est pas neuve, sélectionnez **2**.

- 9 Pour chaque nouvelle cartouche, appuyez sur **1** sur le pavé numérique pour la remise à zéro automatique du compteur de points d'encre de cette couleur. (Le compteur de points d'encre permet à l'appareil de vous signaler quand une couleur s'épuise.)

L'appareil démarre un cycle de nettoyage d'environ trois minutes pour chaque cartouche remplacée. Les messages **NETTOYAGE** et **ATTENDRE SVP** alternent à l'écran.

Une fois le cycle de nettoyage terminé, l'affichage se remet en mode d'attente (date et heure).



Si vous éclaboussez de l'encre dans les yeux, rincez-les immédiatement à l'eau et faites appel à un médecin s'il y a lieu.



- **NE RETIREZ PAS** les cartouches d'encre si elles n'ont pas besoin d'être remplacées. Les sortir risque de réduire la quantité d'encre et l'appareil ne saura plus la quantité d'encre restant dans la cartouche.
- **NE SECOUEZ PAS** les cartouches d'encre car l'encre risque de se déverser lorsque la bande d'étanchéité est retirée.
- **NE RECHARGEZ PAS** les cartouches d'encre. Toute utilisation de cartouches rechargées ou d'encres incompatibles risque d'endommager les têtes d'impression de l'appareil et un tel dommage n'est pas couvert par la garantie. La garantie ne s'applique pas aux problèmes causés par l'utilisation d'une encre ou de cartouches d'encre autres que l'encre et les cartouches Brother. Nous recommandons vivement l'utilisation de véritables consommables Brother.



- Si le message **CART. XXXX VIDE** s'affiche à l'écran après l'installation des cartouches d'encre, vérifiez que les cartouches sont bien installées.
- Si de l'encre tache des parties de votre corps ou vos vêtements, lavez-les immédiatement au savon ou au détergent.
- Si vous installez une cartouche d'encre sur la mauvaise position de couleur, vous devez nettoyer plusieurs fois la tête d'impression avant de lancer l'impression, après avoir corrigé l'installation de la cartouche, à cause du mélange des couleurs.
- Une fois la cartouche d'encre ouverte, installez-la dans l'appareil et utilisez-la dans les six mois qui suivent son installation. Utilisez toute cartouche d'encre non ouverte avant la date d'expiration qui figure sur la boîte.

18 Consignes de sécurité importantes

Consignes de sécurité importantes

- 1** Suivez toutes les instructions et avertissements inscrits sur l'appareil.
- 2** Débranchez l'appareil de la prise de secteur avant de le nettoyer. N'utilisez pas de produits nettoyants liquides ou en aérosol.
- 3** Ne placez pas l'appareil sur une surface, un socle ou une table instables. L'appareil risque de tomber et de s'abîmer.
- 4** Les ouïes et les ouvertures pratiquées sur les côtés ainsi qu'à l'arrière ou le dessous de l'appareil servent à la ventilation ; pour assurer le bon fonctionnement de l'appareil et pour le protéger contre toute surchauffe, ces ouvertures ne doivent être ni bloquées ni couvertes. Ces ouvertures ne doivent jamais être bloquées par le positionnement de l'appareil sur un lit, un divan, un tapis ou toute autre surface comparable. Ne le placez jamais près d'une source de chaleur, un appareil de chauffage ou un radiateur. Ne l'encastrez pas sans prévoir tout d'abord une aération suffisante.
- 5** L'appareil doit être branché sur une prise de secteur dont les caractéristiques correspondent aux indications reprises sur la fiche signalétique des caractéristiques de l'appareil. En cas de doute, consultez le revendeur ou la compagnie d'électricité.
- 6** Cet appareil est conçu pour n'être utilisé qu'avec une prise électrique correctement mise à la terre. Cet appareil est équipé d'une prise électrique à 3 fils avec mise à la terre. Il ne doit être branché que sur une prise avec mise à la terre, pour des raisons de sécurité. Si la fiche de l'appareil n'entre pas dans votre prise murale, adressez-vous à votre électricien pour qu'il remplace la prise. Evitez tout expédient qui priverait l'appareil de la connexion à la terre.
- 7** Evitez de déposer des objets sur le cordon d'alimentation ou de le faire passer dans un endroit où l'on risque de marcher dessus.
- 8** Ne placez rien à l'avant de l'appareil qui soit susceptible de bloquer la réception de fax. Ne déposez rien sur le plateau d'éjection des fax reçus.
- 9** Ne touchez jamais à un document en cours d'impression.
- 10** N'introduisez aucun objet dans les ouvertures du châssis : il pourrait entrer en contact avec des tensions dangereuses ou provoquer un court-circuit, cause possible d'incendie ou d'électrocution. Ne répandez jamais de liquide sur l'appareil.
- 11** Ne tentez pas de réparer vous-même l'appareil. En l'ouvrant ou en déposant les capots, vous vous exposez à des tensions dangereuses et à d'autres risques. Confiez les réparations à un technicien qualifié.
- 12** Cet appareil n'est pas doté d'un interrupteur général d'alimentation (ON/OFF). Il est par conséquent très important que la prise d'alimentation et la prise secteur à laquelle elle est connectée soient toujours faciles d'accès afin de pouvoir couper rapidement l'alimentation secteur de l'appareil si cela s'avère nécessaire.

13 Débranchez l'appareil de la prise de secteur et de la prise téléphonique et confiez-en la réparation à un technicien qualifié dans les circonstances suivantes :

- ◆ Le cordon d'alimentation est usé ou la prise est endommagée.
- ◆ Un liquide a été répandu sur l'appareil.
- ◆ L'appareil a été exposé à la pluie ou à l'eau.
- ◆ L'appareil ne fonctionne pas normalement alors que vous suivez les instructions. Limitez-vous aux réglages expliqués dans ce manuel. D'autres réglages risquent d'endommager l'appareil et d'exiger une réparation laborieuse par un technicien qualifié.
- ◆ L'appareil est tombé ou le châssis est endommagé.
- ◆ Le comportement de l'appareil est sensiblement modifié, ce qui indique la nécessité d'une révision.

14 Nous déconseillons l'utilisation de rallonges.

IMPORTANT-pour votre sécurité

Pour garantir une utilisation en toute sécurité, la prise à trois broches dont est équipé l'appareil doit être branchée uniquement sur une prise de secteur standard, reliée à la terre par l'intermédiaire du circuit électrique domestique.

Les rallonges utilisées avec l'équipement doivent être à trois conducteurs et correctement raccordées pour offrir une mise à la terre. L'utilisation de rallonges n'est pas recommandée.

Le fait que l'appareil fonctionne correctement n'implique pas que l'appareil est relié à la terre, ni ne prouve la sécurité de l'installation. Pour votre sécurité, en cas de doute sur l'efficacité de la mise à la terre, consultez un électricien qualifié.

Caractéristiques du module fax

Compatibilité	ITU-T Groupe 3
Système d'encodage	MH/MR/MMR/JPEG
Débit	14400/12000/9600/7200/4800/2400; reprise automatique
Largeur des originaux	148 à 216 mm (chargeur) Max. 216 (scanner)
Longueur des originaux	148 à 356 mm (chargeur) Max. 297 (scanner)
Largeur de numérisation	208 mm
Largeur d'impression	203.2 mm
Chargeur automatique	Max. 30 feuilles (75 g/m ²)
Chargeur multi-usage	100 feuilles (75 g/m ²)
Type d'imprimante	Jet d'encre
Niveaux de gris	256 niveaux (Erreur Diffusion)
Affichage	LCD, 16 caractères
Types de relève	Standard, protégée, différée, séquentielle
Réglage du contraste	Automatique/clair/foncé (réglage manuel)
Résolution	•Horizontale 8 points/mm •Vertical Standard — 3.85 ligne/mm (Noir) — 7.7 ligne/mm (Couleur) Fin — 7.7 ligne/mm (Noir/Couleur) Photo — 7.7 ligne/mm (Noir) Superfine — 15.4 ligne/mm (Noir)
Mémoire	4 Mo (jusqu'à 170 pages *1)
Numéros abrégés	100
Recomposition automatique du numéro	3 fois toutes les 2 minutes
Réponse automatique	2 à 10 sonneries
Support de communication	Réseau téléphonique commuté public
Environnement d'exploitation	10-35°C (50-95°F)
Meilleure qualité d'impression	20-33°C (68-91°F)
Source d'alimentation	220~240 V CA 50/60 Hz
Consommation électrique	Minimum : moins de 6 watts *2 mode d'attente : moins de 13.5 watts pointe : moins de 40 watts
Dimensions	468 x 467 x 368 mm
Poids	11 kg

*1 "Pages" se réfère au tableau "ITU-T Chart" avec codage MMR et résolution standard.

*2 Mode économie courant activé et lampe du scanner éteinte.

Caractéristiques du mode Imprimante

Impression

Méthode d'impression	Piezo avec 75 x 4 buses
Résolution	Impression monochrome/couleur 2400 x 1200 points par pouce (ppp), 1200 x 1200 points par pouce (ppp), 600 x 600 points par pouce (ppp), 600 x 300 points par pouce (ppp), 600 x 150 points par pouce (ppp)
Vitesse d'impression	jusqu'à 10 pages / minute (noir et blanc) jusqu'à 8 pages / minute (couleur)
Largeur d'impression	203.2 mm (8 pouces)
Polices de disque	35

Contrôleur

Interface	Il convient d'utiliser un câble blindé conforme à la spécification IEEE 1284 (bidirectionnel) de moins de 1.8 m (6 pieds) de long. Interface USB (Universal Serial Bus) ne faisant pas plus de 1.8 m (6 pieds).
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Vous devez attacher le noyau filtre groupé et le serre-câble au câble parallèle.

Configuration minimale de l'ordinateur

Pour Windows®			
Système d'exploitation	UC (Pentium)	RAM	Espace disque dur
95, 98, 98SE	75 MHz	24 Mo (32 Mo recommandés)	50 Mo
NT 4.0 Workstation	75 MHz	32 Mo (64 Mo recommandés)	
2000 Professionnel	133 MHz	64 Mo (128 Mo recommandés)	
Me	150 MHz	32 Mo (64 Mo recommandés)	

Pour Macintosh®			
Système d'exploitation	UC	RAM	Espace disque dur
Apple® Macintosh® QuickDraw® G3, G4, iMac ou iBook avec OS8.5/8.5.1 (Imprimante uniquement) OS8.6/9.0/9.0.4/9.1 (Imprimante & Scanner)	Tous les modèles de base répondent aux exigences minimum.		50 Mo

Support d'impression

Entrée papier

Chargement automatique par le chargeur multi-usage

- Type de papier
Papier ordinaire, papier couché, papier glacé, transparents et enveloppes.
- Taille du papier
A4, A5, B5, Lettre, Légal, Executive, enveloppes (commercial No. 10, DL, C5), Carte postale, Fiche.
- Largeur du papier
89–216 mm (3.5–8.5")
- Longueur du papier
127–356 mm (5–14")
- Capacité maximale du chargeur : Environ 100 feuilles 75 g/m² de papier ordinaire.



Voir *Spécifications du papier*, page 147.

Sortie papier

Environ 50 feuilles de papier ordinaire
(Sortie face imprimée dessus dans le bac de sortie papier)
Il est recommandé de retirer les feuilles imprimées du bac de sortie papier immédiatement après l'impression.

Consommables

Encre

Cartouches d'encre (Noir et 3 couleurs) séparées des deux têtes d'impression.

Durée de vie de la cartouche d'encre

Environ 950 pages/cartouche noire pour une couverture de 5% à une résolution 600 x 150 ppp.
Environ 450 pages/cartouche couleur pour une couverture de 5% à une résolution 600 x 150 ppp.



Ces chiffres sont basés sur une impression consécutive ; les chiffres varieront selon la fréquence d'impression et le nombre de pages.

L'appareil nettoie régulièrement la tête d'impression pour maintenir la qualité de l'impression. Ce processus consomme un petit peu d'encre.

Avis concernant l'élaboration et la publication du présent manuel

Compilé et publié sous la direction de Brother Industries Ltd., ce manuel reprend les descriptions et les caractéristiques les plus récentes du produit.

Le contenu de ce manuel et les caractéristiques de ce produit peuvent être modifiés sans préavis.

Brother se réserve le droit d'apporter, sans préavis, des modifications aux caractéristiques et aux éléments contenus dans le présent manuel. Brother ne saurait être tenu responsable d'un dommage quelconque (y compris en cas de dommages indirects) causé par la confiance accordée aux éléments présentés ici, ceci comprenant, sans pour autant s'y limiter, les erreurs typographiques et autres liées à la publication.

Marques

Multi-Function Link Pro est une marque déposée de Brother Industries, Ltd.

Brother est une marque déposée de Brother Industries Ltd.

Le logo brother est une marque déposée de Brother Industries Ltd.

Windows, Windows NT, Microsoft, MS-DOS, Excel, Word, Paint et Draw sont des marques déposées de Microsoft aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

NT est une marque de fabrique Northern Telecom Limited.

Macintosh est une marque déposée et iMac est une marque d'Apple Computer Inc.

PaperPort et TextBridge sont des marques déposées de ScanSoft Inc.

Chaque société dont le nom du logiciel est mentionné dans ce manuel détient un Accord de licence de logiciel propre à ses programmes respectifs.

IBM, IBM PC et Proprinter sont des marques déposées d'International Business Machines Corporation.

Toutes les autres marques et les noms de produits mentionnés dans ce manuel sont des marques déposées de leurs sociétés respectives.

Comment passer une commande d'accessoires et de fournitures

Pour des résultats de la meilleure qualité, n'utilisez que des accessoires Brother. Ils sont disponibles auprès de la plupart des revendeurs Brother ; vous pouvez également contacter notre service de vente par correspondance par téléphone au 0161 931 2258 ou par fax au 0161 931 2218.

Description	Article
Cartouche d'encre <noir>	LC600BK
Cartouche d'encre <cyan>(bleu)	LC600C
Cartouche d'encre <magenta>(rouge)	LC600M
Cartouche d'encre <jaune>	LC600Y

Papier

La qualité de votre document peut être affectée par le type de papier que vous utilisez dans la machine. Vous pouvez utiliser du papier simple, à jet d'encre (papier couché), du papier glacé, des transparents et des enveloppes. Nous recommandons d'essayer divers papiers avant d'acheter d'importantes quantités de papier. Pour obtenir un résultat optimal, utilisez le papier recommandé. Pour assurer la meilleure qualité d'impression pour les paramètres choisis, il est essentiel que le paramètre Type de papier corresponde au type du papier chargé.



Lorsque vous imprimez sur du papier jet d'encre, du papier glacé ou des transparents, sélectionnez le bon support dans l'onglet "Qualité/Couleur" du pilote d'imprimante. Lorsque vous utilisez du papier jet d'encre, du papier glacé ou des transparents, évitez d'empiler les feuilles en retirant chaque page une à une après la copie ou l'impression.

Manipuler et utiliser du papier spécial

- Conservez le papier dans son emballage d'origine et gardez-le fermé. Conservez le papier à plat, à l'abri de l'humidité, du soleil et de la chaleur.
- Le côté couché du papier glacé est brillant. Ne touchez pas le côté brillant (couché). Chargez le papier glacé, face brillante dessus vers vous.
- Ne touchez pas les faces des transparents car elles absorbent facilement l'eau et la transpiration et ceci peut amoindrir la qualité. Les transparents conçus pour les photocopieuses/imprimantes laser peuvent tacher le document qui suit. N'utilisez que les transparents recommandés.

Papier recommandé

La qualité de l'impression dépend du type et de la marque du papier.

Consultez notre site <http://solutions.brother.com> et vérifiez quel est le papier recommandé pour votre appareil.

Spécifications du papier

Lorsqu'il sert d'imprimante, l'appareil accepte du papier ayant les spécifications suivantes. Veuillez noter que vous ne pouvez recevoir des messages fax que sur des feuilles de format A4.

Volume de papier dans le chargeur multi-usage

Type de papier	Taille du papier	Capacité du chargeur
Papier ordinaire (Feuilles coupées)	A4, Lettre, Executive	100 feuilles de 75 g/m ²
	Légal	100 feuilles de 75 g/m ²
Papier jet d'encre	A4, Lettre	20 feuilles
Papier glacé*	A4, Lettre	20
Transparents	A4, Lettre	10
Enveloppes*	DL, COM-10, C5, Monarch	10
Carte postale*	101.6 x 152.4 (mm)	30
Fiche*	127 x 203.2 (mm)	30

* Si vous souhaitez charger du papier épais comme des cartes postales, des fiches, des enveloppes et du papier glacé dans le chargeur multi-usage, vous devez tout d'abord installer le Support de cartes dans le chargeur.

Spécifications du papier pour le chargeur multi-usage

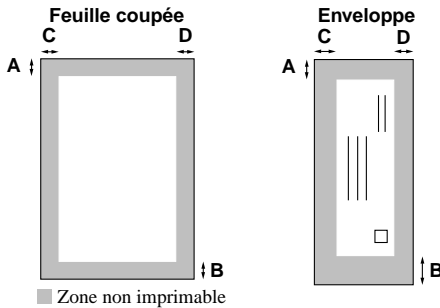
Poids du papier en feuilles coupées	Papier ordinaire : 64 à 120g/m ² Papier jet d'encre : Jusqu'à 120g/m ² Papier glacé : Jusqu'à 150g/m ² Carte postale : Jusqu'à 170g/m ² Fiche : Jusqu'à 120g/m ²
Epaisseur	Papier ordinaire : 0.08 à 0.15 mm Papier jet d'encre : Jusqu'à 0.15 mm Papier glacé : Jusqu'à 0.18 mm Enveloppes : Jusqu'à 0.52 mm Carte postale : Jusqu'à 0.23 mm Fiche : Jusqu'à 0.15 mm
Chargeur de feuille	Jusqu'à 10 mm Environ 100 feuilles de 75 g/m ²
Empileur de sortie	Environ 50 feuilles de 75 g/m ² (Les transparents et le papier glacé doivent être retirés du bac de papier une page à la fois.)



La papier gondolé ou endommagé peut entraîner des bourrages de papier ou des mauvais chargements du papier. Si le papier est gondolé, redressez-le le plus que possible en le roulant dans le sens inverse.

Surface d'impression

La surface d'impression dépend des paramètres de l'application utilisée. Les chiffres indiqués ci-dessous représentent les surfaces non imprimables sur les enveloppes et feuilles coupées.



Type de papier	Format du papier		A	B	C	D
Feuille simple	A4	Fax	3 mm	11 mm	3.4 mm	3.4 mm
		Copie noir et blanc				
		Copie couleur				
	Imprimante					
	Executive	Imprimante	3 mm	11 mm	3.4 mm	3.4 mm
Enveloppes		Imprimante	10 mm	20 mm	3.4 mm	3.4 mm

L'imprimante dépend du pilote d'imprimante.

Les valeurs ci-dessus sont approximatives et la surface d'impression varie en fonction du papier utilisé.



N'utilisez pas les types de papier et d'enveloppes ci-dessous :

- Papier et enveloppes endommagés, gondlés, froissés ou de forme irrégulière
- Papier et enveloppes très texturés ou extrêmement brillants
- Enveloppes à pinces
- Enveloppes à soufflets
- Enveloppes mal pliées
- Enveloppes estampées
- Papier et enveloppes déjà imprimés par une imprimante laser
- Enveloppes déjà imprimées à l'intérieur
- Papier et enveloppes qui ne s'empilent pas avec régularité


Comment entrer du texte

Pour paramétrer certaines fonctions, comme l'identité de votre appareil, il vous faudra entrer du texte dans l'appareil. Juste au-dessus de la plupart des touches du pavé numérique se trouvent trois ou quatre lettres. Les touches **0**, **#**, et ***** n'ont pas de lettres imprimées car elles sont assignées à des caractères spéciaux.


Pour accéder au caractère souhaité, appuyez sur la touche numérique associée autant de fois que nécessaire.

Appuyez sur la touche	une fois	deux fois	trois fois	quatre fois	cinq fois
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	Z	9


Insertion d'espaces

Pour taper un espace, appuyez sur  une fois entre des chiffres et deux fois entre des lettres.



Corrections

Pour corriger un caractère tapé par erreur, appuyez sur la touche  pour amener le curseur juste après le dernier caractère exact. Puis appuyez sur **Stop/Exit**. Le caractère au-dessus du curseur et tous les caractères à la droite du curseur s'effacent. Retapez les caractères adéquats. Vous pouvez également revenir en arrière pour corriger un caractère erroné par écrasement (en tapant par dessus).

Caractères répétés

Si vous devez entrer un caractère assigné à la même touche numérique que le caractère précédent, appuyez sur la touche  pour faire avancer le curseur vers la droite.

Caractères spéciaux et symboles

Appuyez plusieurs fois sur *****, **#** ou **0** ou appuyez sur  ou  pour amener le curseur sous le caractère spécial ou le symbole souhaité, puis appuyez sur **Menu/Set** pour le sélectionner.

Appuyez sur **0** pour Ã Ë Ö Ü À Ç È É 0

Appuyez sur ***** pour (espace) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Appuyez sur **#** pour : ; < = > ? @ [] ^ _

Glossaire

- Accès à distance** Possibilité d'accéder à votre appareil depuis un poste distant à touches.
- Activation à distance** vous permet de transférer un appel fax, pris sur un téléphone externe ou supplémentaire, vers l'appareil.
- Bip sonore** Son émis lorsque l'utilisateur appuie sur les touches, lorsqu'il se produit une erreur ou en fin de transmission ou de réception de document.
- Bouton Ink** Nettoie la tête d'impression et / ou réinitialise le compteur de points d'encre après avoir changé une cartouche d'encre.
- Chargement automatique de document** Les pages sont placées dans le chargeur de document et alimentées automatiquement, feuille à feuille
- Code d'accès à distance** Code à quatre chiffres qui vous permet d'appeler et d'accéder à l'appareil pour relever les fax ou changer les paramètres de mémorisation des fax.
- Contraste** Réglage compensateur permettant d'éclaircir les documents très foncés ou d'assombrir les documents très clairs.
- Diffusion** Possibilité d'envoyer le même message fax à plusieurs destinataires.
- Durée de sonnerie F/T** Durée pendant laquelle l'appareil sonne (lorsque le mode de réponse est réglé sur Fax/Tél) afin de vous inviter à prendre un appel vocal reçu automatiquement par votre appareil.
- Détection de fax** Permet à l'appareil de répondre aux tonalités CNG si vous interrompez un appel fax en le prenant.
- ECM (Mode de correction d'erreur)** Détecte les erreurs qui surviennent en cours de transmission et retransmet la ou les pages affectées.
- Ecran LCD (écran à cristaux liquides)** Afficheur de l'appareil qui affiche des messages interactifs au cours de la programmation à l'écran et revient à l'affichage par défaut de la date et de l'heure lorsque l'appareil est au repos.
- Envoi différé (Non disponible pour les fax couleur)** Fonction qui vous permet de programmer l'envoi d'un fax à une heure donnée, tel qu'un fax en différé ou une relève en attente différée.
- ERREUR COMM. (Erreur de communication)** Erreur en cours d'émission ou de réception de fax, généralement engendrée par du bruit ou des parasites sur la ligne.
- Fax manuel** Vous décrochez le combiné du téléphone externe pour entendre la réponse du télécopieur destinataire avant d'appuyer sur la touche **Mono Fax Start** pour commencer la transmission.
- Groupe de compatibilité** Aptitude d'un télécopieur à communiquer avec un autre. La compatibilité est assurée entre les groupes ITU-T.
- ID station** Renseignements enregistrés qui figurent en haut de chaque page faxée. L'ID station comprend le nom et le numéro de télécopieur de l'émetteur.
- Impression Backup** Configure votre appareil pour imprimer une copie des fax qui sont reçus et enregistrés dans sa mémoire.
- Impulsions** Méthode de signalisation sur une ligne téléphonique (seulement pour la Suisse).
- Journal** Dresse la liste des détails des 200 derniers fax reçus et envoyés. TX signifie Transmission et RX signifie Réception.

- Liste de configuration système** Rapport imprimé qui dresse la liste des paramètres de configuration en cours de votre appareil.
- Liste des numéros à accès direct** Une liste des noms et numéros enregistrés dans la mémoire des numéros abrégés, dans l'ordre numérique.
- Longueur de sonnerie** Le nombre de sonneries avant que l'appareil ne réponde à un appel en mode Fax/Tél (F/T) ou Fax uniquement.
- Luminosité** Le réglage de la luminosité rend l'image plus sombre ou plus claire.
- Mode Fax/Tél** Vous pouvez recevoir des fax et des appels vocaux. N'utilisez pas le mode Fax/Tél si vous utilisez un répondeur externe (uniquement avec téléphone externe).
- Mode Fin** Résolution de 196 x 203 ppp. Elle est utilisée pour le texte imprimé en petits caractères et les graphiques.
- Mode Menu** Mode de programmation pour changer la configuration de l'appareil.
- Mode outre-mer** Apporte des modifications temporaires à la tonalité fax pour tenir compte des parasites qui perturbent parfois les lignes téléphoniques à l'étranger.
- Mode Photo** Réglage de résolution qui permet de varier les niveaux de gris pour donner la meilleure représentation des photographies.
- Mode Super Fin** Résolution de 392 x 203 ppp. La meilleure résolution pour le texte imprimé en tout petits caractères et les dessins au trait.
- Multi-tâches (Non disponible pour les fax couleur)** L'appareil peut numériser les fax sortants ou les tâches programmées dans la mémoire et simultanément il peut transmettre un fax ou recevoir ou imprimer un fax entrant.
- Mémorisation des fax** Bien que le MFC-590 ne soit pas doté d'un mode Message Manager (gestionnaire de messages), il est toutefois capable d'enregistrer des fax dans sa mémoire pour extraction depuis un appareil distant.
- Méthode d'encodage** Méthode d'encodage des informations contenues dans un document. Tous les télécopieurs doivent utiliser au minimum la norme Huffman modifiée (MH). L'appareil est capable d'appliquer des méthodes de compression supérieure, à savoir MR (routine de traitement de message) et MMR (algorithmes de compression de données), si le télécopieur récepteur a la même capacité.
- Niveaux de gris** Niveaux de gris disponibles pour la copie et l'envoi de photographies par télécopie.
- Numérisation** Procédé qui consiste à envoyer une page électronique d'un original à votre ordinateur.
- Numéro abrégé** Numéro préprogrammé pour faciliter la numérotation. Vous devez appuyer sur la touche **Search/Speed Dial** et sur **#** avant de taper le code à deux chiffres pour lancer la composition du numéro.
- Numéro de groupe** Une combinaison de numéros abrégés qui sont enregistrés sous un numéro abrégé à des fins de diffusion.
- OCR (Reconnaissance optique de caractères)** L'application du logiciel ScanSoft™ TextBridge® converti une image texte en texte pour que vous puissiez l'éditer.

- Paramètre provisoire** Vous pouvez sélectionner certaines options pour chaque transmission de fax sans pour autant modifier les réglages par défaut.
- Pause** Vous permet d'insérer une pause de 3.5 secondes dans la séquence de numérotation programmée pour un numéro monotouche ou un numéro abrégé.
- Poste supplémentaire** Un téléphone sur la même ligne et avec le même numéro de téléphone que l'appareil, mais branché dans une fiche murale différente (par exemple, une autre pièce).
- Périodicité du journal** Intervalle préprogrammé entre l'impression automatique des Rapports d'activité. Vous pouvez imprimer un journal sur demande sans pour autant interrompre ce cycle.
- Rapport de vérification de transmission** Liste de chaque transmission qui indique l'ID appelant, la date, l'heure et le nombre de pages.
- Rechercher** Vous pouvez rechercher des noms que vous avez enregistrés dans les mémoires des numéros abrégés.
- Recomposition automatique du numéro** Fonction qui permet à l'appareil de recomposer le dernier numéro de fax si le fax original n'est pas passé parce que la ligne était occupée ou parce que le télécopieur récepteur n'avait pas répondu.
- Relève** Procédé par lequel un télécopieur appelle un autre télécopieur pour en extraire des messages fax en attente.
- Réadressage de fax** Permet d'envoyer un fax reçu dans la mémoire de l'appareil à un autre numéro de télécopieur préprogrammé.
- Réception mémoire** Réception des fax dans la mémoire de l'appareil lorsque celui-ci n'a plus de papier.
- Réduction automatique** Pour réduire la taille des fax entrants.
- Résolution** Le nombre de lignes verticales et horizontales par pouce.
- Résolution Standard** 98 x 203 ppp. Elle est utilisée pour du texte de taille normale et donne la vitesse de transmission la plus rapide.
- ScanSoft™ PaperPort® pour Brother** Application de gestion de documents dans laquelle vous pouvez visualiser les fax reçus et l'image numérisée.
- Tonalité** Méthode de signalisation par fréquences vocales sur la ligne téléphonique utilisée pour les téléphones à touches.
- Tonalité CNG** Tonalité spéciale émise par les télécopieurs lors d'une transmission automatique pour indiquer à l'appareil récepteur qu'elle émane d'un télécopieur.
- Tonalité fax** Signaux émis par les télécopieurs émetteurs et récepteurs lorsqu'ils échangent des informations.
- Transmission** Processus qui consiste à transmettre des documents par ligne téléphonique depuis votre télécopieur vers le télécopieur récepteur.
- Transmission automatique de fax** Emission d'un fax sans décrocher le combiné d'un téléphone externe.
- Transmission différée (Non disponible pour les fax couleur)** Permet d'envoyer le fax ultérieurement (jusqu'à 24 heures plus tard).
- Transmission en temps réel** Lorsque la mémoire est saturée, vous pouvez envoyer des documents en temps réel.

- Tâches restantes** Permet de vérifier les tâches en attente dans la mémoire et d'annuler des tâches individuellement.
- Téléphone externe** Un téléphone qui est branché dans une prise EXT. de la machine ou dans la même prise murale que le MFC.
- Volume de la sonnerie** Réglage du volume de la sonnerie de l'appareil.
- Volume du bip sonore** Réglage du volume du bip sonore émis à l'appui d'une touche ou en cas d'erreur.

Index

A

Accessoires et fournitures	146
Affichages en alternance	v
AIDE	35
Aide	iv
Ajustement Couleur	58
Annulation d'une tâche	38
Appels internationaux	36
Autonomie de la mémoire	6

B

Bon commande	35
Bourrage de document	121
Bourrage papier	122
Brancher (répondeur téléphonique externe)	7
Brother Control Centre	73-74

C

Câble d'alimentation	6
Capacité du chargeur	147
Caractères spéciaux	149
Carte des commandes à distance	157
Cartouches d'encre	137
Cassette papier multi-usage	61
Code à distance (changement)	42
Code d'accès à distance	47
Code d'activation	41
Code de désactivation	41
Commandes à distance	48
Comment entrer du texte	149
Composer un numéro	24
CONFIG. SYSTEME	35
Configuration à distance	94
Configuration du pilote d'imprimante ...	62

CONFORME AU PROTOCOLE

TWAIN	89
Connexion (téléphone externe)	9
Connexions multilignes	7
Consignes de sécurité importantes	140
Contraste	23
Contraste des copies	59
Contrôleur	143
Copie (2en1, 4en1, Poster)	56
Copie (agrandissement)	53
Copie (Qualité)	52
Copie (réduction)	53
Copy (Multiple)	50
Corrections	149
Cylindre de l'imprimante	136

D

Date et heure	17
Dépistage des pannes	119
Description du produit	142
Difficultés	125
Diffusion	37, 38
Durée de sonnerie F/T	41
Durée sonnerie F/T (Fax/Tél)	29

E

Economie d'énergie	21
Emballage et transport	133
Enregistrement des numéros de téléphone	21
Entretien	119, 135
Envoi PC FAX (pour Macintosh)	109
ERREUR COMM.	120
Extraction à distance	47

F		Minuterie	36
Fax Redial	25	Mode de numérotation	21
Filigrane	69	Mode outre-mer	36
Fin (Résolution)	23	Modification des codes d'accès à distance	42
Fonctions de copie	50	Multitâche	26
Format du papier	147		
G		N	
G3, G4 ou iMac™ de Macintosh®	107	Niveaux de gris	142
Gestion de l'encre	130	NON ASSIGNE	120
Glossaire	150	Numérisation pour E-mail	75
		Numérisation pour fichier	79
I		Numérisation pour ordinateur	90
ID station	18	Numérisation pour traitement de texte	82
iMac	107	Numérisation pour une application OCR	75
Importation	88	Numérisation pour une image	75
Impression (fax en mémoire)	31	Numéro abrégé (enregistrement)	22
Impression date et heure	71	NUMEROS ABREGE	35
Impression/télécopie simultanées	61	NUMEROS ABREGE (liste)	35
Imprimer un rapport	35	Numéros abrégés (modification)	22
Insertion d'espaces	149	Numérotation abrégée	24
		Numérotation manuelle	32
J		Numérotation séquentielle	24
JOURNAL	35		
L		O	
Longueur de sonnerie	29	Options du périphérique	71
Luminosité de la copie	59		
M		P	
Marques	145	PaperPort®	86
MEMOIRE SATUREE	51	Papier	146
Mémorisation des fax	46	Papier couché	146
Message d'annonce	8	Papier glacé	146
Message Mémoire saturée	51	PAS REP/OCCUPE	120
Messages d'erreur	119	Pause	25
MFC Software Suite	94	PBX	7, 20
		PC FAX	95
		PC FAX (configuration)	95

PC FAX (Envoi)	104
Périodicité du journal	34
Photo (Résolution)	23
Poste supplémentaire	41
Programmation à l'écran	v

Q

Qualité Copie	52, 58
Qualité Copie (paramètres par défaut) ...	58
Qualité de l'impression	130

R

RAP. TRANSMIS	35
Rapport de vérification de transmission (Xmit)	34
Rapports	34
Réadressage de fax	46
Réception	28
Réception dans la mémoire	31
Rechercher	10, 24, 32
Réduction (impression)	30
Réglage du changement d'heure	20
Relève (réception)	43, 45
Répondeur	7
Répondeur téléphonique externe (TAD)	7
Résolution	23
Restrictions légales	59

S

ScanSoft™ PaperPort®	86
Spécifications	142
Spécifications du papier	147
Standard (Résolution)	23
Stries verticales noires	125
Support d'impression	144
Surface d'impression	148

T

Tableau de Sélection de Menu	12
Téléphone externe	9, 41
Tonalité/Impulsions	21
Touche de gestion de l'encre	61
Touche Options de copie	54
Touches de fonction de l'imprimante	61
Touches du mode de numérisation	74
Traitement de texte	82
Transmission automatique	25
Transmission en temps réel	27
Transmission fax couleur	26
Transmission manuelle	25
Transmission par lot en différé	36
Transparents	146
Type de papier	147

V

VERIFIER PAPIER	120
Verrouillage TX	39
Volume de la sonnerie	19
Volume du bip sonore	19
Vue d'ensemble du panneau de commande	10

Changez le mode de réception

Appuyer sur **9 8**

puis pour TAD, appuyer sur **1**.

F/T, appuyer sur **2**.

FAX, appuyer sur **3**.

Pour quitter le mode distant

Appuyer sur **9 0**.

Pour changer le code d'accès à distance

1 Appuyez sur **Menu/Set**, **2**, **5**, **3**.

2 Entrer un code à trois chiffres. Le * ne peut pas être utilisé.

3 Appuyer sur **Menu/Set**.

4 Appuyer sur **Stop/Exit** pour sortir du menu.

4

Carte des commandes à distance**Pour utiliser le code d'accès à distance**

1 Composez le numéro de votre télécopieur à partir d'un téléphone à touches

2 Entrer votre code d'accès à distance (159*) après le bip.

3 L'appareil indique les types de messages reçus :

1 bip long - message(s) fax

Pas de bip - pas de message

4 Après les 2 bips courts, entrer une commande.

5 Appuyez sur **9 0** pour réinitialiser l'appareil une fois l'interrogation terminée

6 Raccrocher.

1

Commandes à distance

Pour changer la programmation du réadressage de fax

Appuyer sur **9 5**

puis pour **Désactiver la fonction**, appuyer sur **1**.

Accéder à la fonction de réadressage de fax,
appuyer sur **2**.

Programmer un numéro de réadressage,
appuyer sur **4**. Entrer le nouveau numéro du
télécopieur distant auquel vous souhaitez que
vos messages fax soient retransmis et
appuyer sur **#**.

Activer la fonction de Mémorisation fax, appuyer sur **6**.

Désactiver la fonction de Mémorisation fax, appuyer sur **7**.

2

Pour récupérer un fax

Appuyer sur **9 6**

puis pour **Extraire tous les fax**, appuyer sur **2**
puis entrer le numéro du télécopieur
distant et appuyer sur **#**. Après le
bip, raccrocher et patienter.

Effacer tous les messages fax,
appuyer sur **3**.

Pour contrôler l'état de réception

Appuyer sur **9 7 1**

1 bip long - message(s) fax

3 bips courts - pas de message

3

At your side.
brother®

L'utilisation de cet appareil est uniquement agréée dans le pays où il a été acheté ; les sociétés Brother locales, de même que leurs représentants, assureront uniquement le soutien technique des télécopieurs achetés dans leurs pays d'implémentation respectifs.

SWI/BEL-FRA