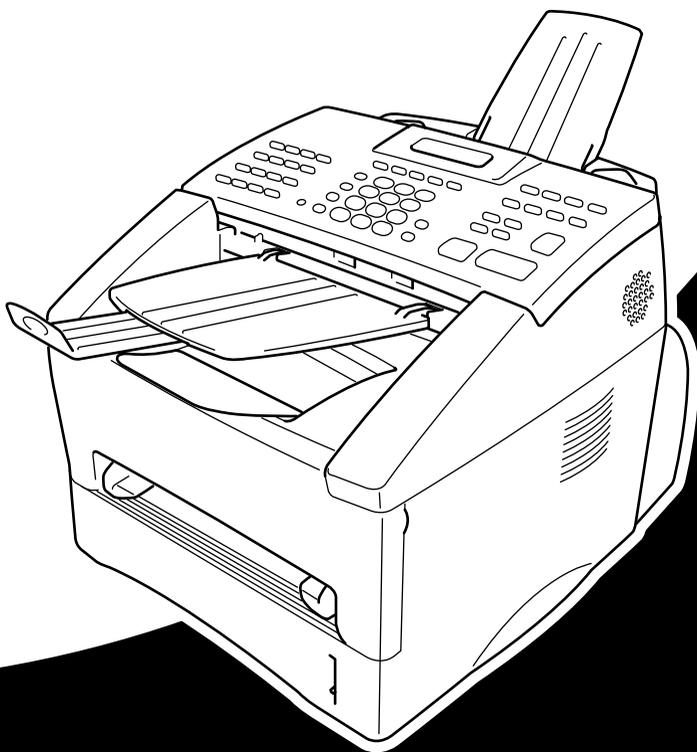


MFC-9660

MANUEL DE L'UTILISATEUR



CE

At your side.
brother®

CET APPAREIL EST CONCU 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.



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 Corporation (Asia) Ltd.,
Brother Buji Nan Ling Factory,
Golden Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machines
Type : Group 3 Laser
Model Name : MFC-9660

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

Safety : EN60950:1992 + A1:1993 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1997 + A11:1997

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 : 20 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 Corporation (Asia) Ltd.,
Brother Buji Nan Ling Factory,
Golden Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, Chine

Déclarent par la présente que :

Description des produits : Télécopieurs
Type : Group 3 Laser
Nom du modèle : MFC-9660

Sont conformes aux dispositions de la Directive R & TTE (1999/5/EC) et nous déclarons la conformité aux normes suivantes :

Sécurité : EN60950:1992 + A1:1993 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1997 + A11:1997
CEM : 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 : 20 juin 2001
Lieu : Nagoya, Japan

Comment utiliser ce manuel

Nous vous remercions d'avoir choisi un appareil Brother.

Cet appareil 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. Consacrez cependant un peu de temps à la lecture de ce manuel pour pouvoir exploiter au mieux toutes ses capacités.



De plus, l'appareil est doté d'une touche **Rapports**. Appuyez sur **Rapports** 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 appareil a été conçu pour une programmation conviviale à l'écran. La programmation conviviale vous aide à tirer pleinement parti de toutes les fonctionnalités de votre appareil.

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

Pour la liste complète des sélections des fonctions, des options et des réglages, voir *Tableau de Sélection de Menu*, page 11.

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.....	3
MFC-9660 Vue d'ensemble du panneau de commande.....	8
Mode Menu	11
Tableau de Sélection de Menu	11

FONCTIONS DE BASE DU TELECOPIEUR

Chapitre 1 Configuration

Paramétrage initial.....	15
Réglage des paramètres	16
Enregistrement des numéros pour faciliter la composition	20

Chapitre 2 Envoi d'un fax

Paramètres de numérisation.....	22
Composer un numéro	23
Transmission.....	25

Chapitre 3 Réception d'un fax

Paramètres du mode de réception.....	27
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.....	35
Utilisation de la touche Rapports	36

FONCTIONS AVANCEES DU TELECOPIEUR

Chapitre 6	Opérations d'envoi avancées	
	Opérations avancées.....	37
Chapitre 7	Opérations de réception avancées	
	Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire	45
Chapitre 8	Relève	
	Relève de réception.....	47
	Relève de transmission	49
Chapitre 9	Options de fax à distance	
	Réglage du mode de mémorisation des fax	50
	Réadressage de fax.....	50
	Extraction à distance	51

COPIE

Chapitre 10	Faire des copies	
	Fonctions élémentaires de copie	54
	Paramétrage provisoire de la copie	55
	Qualité des copies – Paramètres par défaut	59

IMPRIMANTE/SCANNER

Chapitre 11	Utiliser la fonction impression de votre appareil	
	Fonctions spéciales d'impression	60
	Impression depuis votre PC	60
	Impression/télécopie simultanées	64
	Fonctions du menu d'impression	65
	Papier acceptable	66
Chapitre 12	Configuration du pilote d'imprimante (uniquement pour Windows®)	
	Utiliser le pilote d'imprimante de l'appareil MFC-9660 Brother.....	67
	Onglet Base.....	67
	Onglet avancé.....	70
	Onglet des accessoires	77
	Onglet Assistance.....	79
	Onglet Généralités	80
	Onglet Mise en page	80
	Onglet Papier/Qualité.....	81
	Options avancées	82
	Onglet Paramètres de périphérique	83

Chapitre 13	Utilisation du Brother Control Centre sous Windows® (uniquement pour Windows®)	
	Brother Control Centre	84
	Utiliser les touches Scan avec un PC sous Windows	85
	Utilisation des touches du panneau de commande	86
	Fonctions du Control Centre de Brother	87
	Numérisation pour fichier.....	90
	Numérisation pour E-mail	91
	Numérisation pour traitement de texte	93
	Bouton défini par l'utilisateur	94
	Copie.....	95
	Envoi de fax.....	96
Chapitre 14	Utiliser ScanSoft™ PaperPort® pour Brother et ScanSoft™ TextBridge®	
Chapitre 15	Configuration et utilisation de PC FAX (pour Windows® uniquement)	
	Introduction	103
	Programme d'installation à distance du MFC.....	103
	Envoi par PC FAX (uniquement pour Windows®).....	104
	Réception de FAX sur PC	115
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	117
	Utilisation du pilote d'imprimante Brother avec votre Apple® Macintosh®	117
	Envoyer un fax à partir de votre application Macintosh	119
	Utilisation du pilote de scanner TWAIN de Brother avec votre Apple® Macintosh®	123
Chapitre 17	Pour l'utilisateur du DOS	

ENTRETIEN

Chapitre 18	Dépistage des pannes et entretien	
	Messages d'erreur.....	129
	Bourrages de document et de papier	132
	Emballage et transport de l'appareil.....	140
	Entretien périodique	143

IMPORTANT

Chapitre 19 Consignes de sécurité importantes

Consignes de sécurité importantes.....	153
--	-----

ACCESSOIRES EN OPTION

Chapitre 20 Accessoires en option

Carte de mémoire.....	156
Bac papier facultatif.....	159
Carte réseau (LAN).....	159

ANNEXE

Chapitre 21 Caractéristiques

Caractéristiques du module fax.....	160
Caractéristiques du mode Imprimante	161
Configuration minale de l'ordinateur.....	162
Caractéristiques électriques et environnement.....	162
Avis concernant l'élaboration et la publication du présent manuel.....	163
Marques.....	163
Comment entrer du texte.....	164
A propos des télécopieurs	165
Glossaire	166
Index	170

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 153) et **Conseils de préparation et guide d'utilisation simple** (page 3).

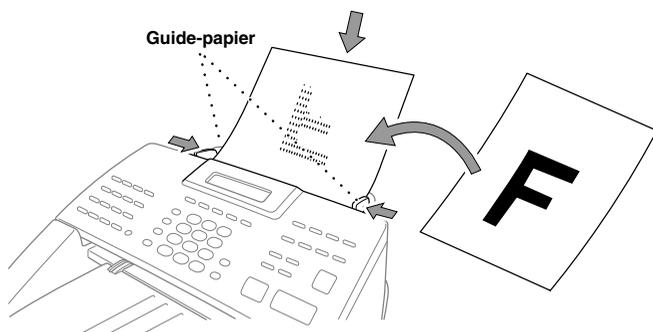
Si vous avez besoin d'informations supplémentaires, consultez les sections **FONCTIONS DE BASE DU TELECOPIEUR** ou **FONCTIONS AVANCEES DU TELECOPIEUR**.

1 Veuillez lire le Guide de configuration rapide

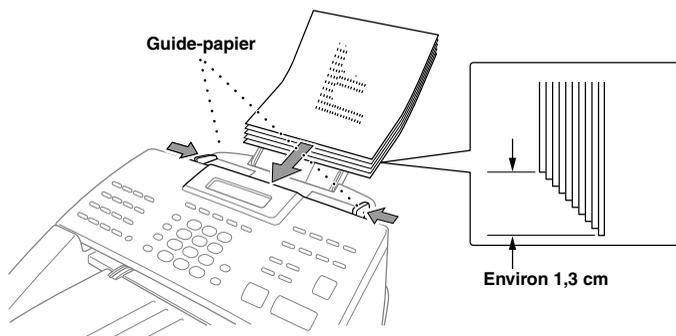
Suivez les instructions figurant dans le Guide de configuration rapide de Brother pour configurer l'appareil.

2 Chargement du document

- Les documents à transmettre doivent être d'une largeur comprise entre 14,8 et 21,6 cm et faire entre 10 et 36 cm de long. Quelle que soit la largeur du papier, votre télécopieur ne peut numériser une image que sur une largeur de 20,7 cm.
- Prenez soin d'introduire les documents **face imprimée dessous, tête de page vers le bas**.
- Ajustez le guide-papier en fonction de la largeur du document.



- Le chargeur automatique (ADF) peut contenir jusqu'à 30 pages, qui passent une à une dans l'appareil. Utilisez du papier standard ($64 \text{ g/m}^2 \sim 90 \text{ g/m}^2$) lorsque vous utilisez le chargeur ; si vous utilisez un papier plus lourd, faites passer chaque feuille une à une pour éviter les bourrages de papier.





- **N'UTILISEZ PAS** un document gondolé, froissé, plié ou déchiré ni un document comportant des agrafes, des trombones, de la colle, du liquide pour papier ou du ruban adhésif. **N'UTILISEZ PAS** de carton, de journal, ou de tissu.
- Vérifiez que l'encre des documents est parfaitement sèche.

3 Envoi d'un fax

- ① Placez le document dans le chargeur, *face imprimée dessous*.
- ② Entrez le numéro du fax du correspondant.
- ③ Appuyez sur **Marche**.

4 Faire une seule copie

- ① Placez le document dans le chargeur, *face imprimée dessous*.
- ③ Appuyez sur **Copie**.
- ③ Pour arrêter la copie, appuyez sur **Arrêt/Sortie**. Appuyez de nouveau sur **Arrêt/Sortie** pour éjecter le document original. (Voir *Faire des copies*, page 54.)

5 Copies multiples

- ① Placez le document dans le chargeur, *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 **Copie**.

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 murale et d'une prise électrique standard mise à la terre.



Évitez de placer l'appareil dans les endroits de passage fréquent. N'installez pas l'appareil 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. Vérifiez qu'aucun obstacle ne vient gêner l'écoulement d'air provenant du ventilateur situé du côté droit de l'appareil.



- Ne touchez jamais aux fils ou bornes téléphoniques non isolés sans avoir préalablement vérifié que la ligne téléphonique est bien coupée au niveau de l'interface du réseau.
- Évitez d'utiliser un téléphone lors d'un orage (hormis s'il s'agit d'un téléphone sans fil). En effet, la foudre peut, dans certains cas, présenter un risque d'électrocution.
- N'utilisez pas le téléphone pour signaler une fuite de gaz si vous vous trouvez à proximité de la fuite.

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.



IMPORTANT :

Si vous avez besoin d'enlever la prise de secteur moulée au câble pour la remplacer par un type approprié, jetez immédiatement la prise moulée après l'avoir sectionnée pour être sûr qu'elle ne sera pas branchée par erreur dans une prise sous tension et ainsi présenter un risque d'électrocution. Les fils du câble d'alimentation de cet appareil sont codés avec les couleurs suivantes :

- Vert-jaune : Terre
- Bleu : Neutre
- Marron : Phase

Les fils du câble d'alimentation de cet appareil peuvent ne pas correspondre aux codes de couleur identifiant les bornes de votre prise. Il faut donc procéder ainsi :

Le fil vert-jaune doit être relié à la borne de la prise portant la lettre "E" ou le symbole de mise à la terre \perp ou de couleur verte ou vert-jaune.

Le fil bleu doit être relié à la borne portant la lettre "N" ou de couleur noire.

Le fil marron doit être relié à la borne portant la lettre "L" ou de couleur rouge.

Autonomie de la mémoire

En cas de panne de courant, tous les réglages des fonctions **PARA. GENERAL**, **PARAM.RC.**, **PARAM.TX.**, **ENTR. ABREGES**, **PARAM. RAPPORT** et **DIVERS** sont enregistrés de manière permanente et les données d'envoi et de réception de fax sont enregistrées pendant plusieurs jours.

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 en mode de numérotation à impulsions ou à fréquences vocales.

Branchement d'un répondeur téléphonique externe (REP) à l'appareil

Séquence

Vous décidez peut-être d'employer un répondeur téléphonique supplémentaire. Si vous vous servez d'un répondeur **externe** branché sur la même ligne que l'appareil, le répondeur répond à tous les appels. L'appareil tente de détecter une tonalité d'appel de fax (CNG). S'il l'obtient, il intercepte l'appel et reçoit le fax. En l'absence d'une tonalité d'appel fax, l'appareil n'intercepte pas l'appel et vos correspondants peuvent laisser un message sur votre répondeur comme de coutume.

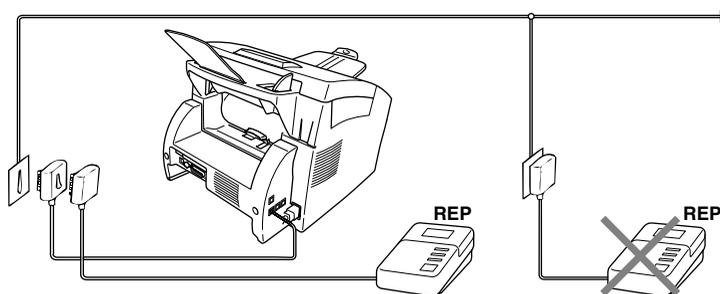
Le répondeur doit répondre aux appels entrants dans un délai maximum de quatre sonneries. Toutefois, nous vous recommandons de régler le délai de réponse sur deux sonneries seulement. L'appareil ne peut entendre la tonalité d'appel fax CNG qu'une fois que le répondeur a répondu à l'appel. Si le répondeur répond au bout de quatre sonneries, il ne reste que 8 à 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. N'utilisez pas la fonction d'économiseur de taxe avec un répondeur.



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 (REP) à votre appareil, comme illustré ci-dessous.



- 2 Réglez le nombre de sonneries du répondeur sur deux sonneries ou moins.
- 3 Enregistrez le message annonce (voir plus loin).
- 4 Programmez le répondeur externe pour qu'il réponde aux appels.
- 5 Pour configurer le mode Réception sur **RÉPONDEUR EXT.**, appuyez sur **Réception**.

Message annonce du répondeur externe

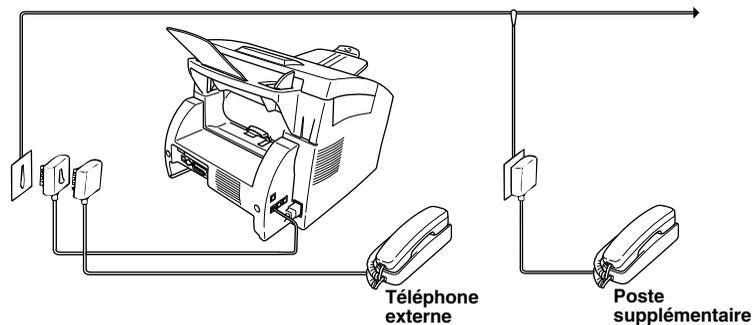
Les contraintes de durée sont importantes pour l'enregistrement de votre annonce. Le message doit décrire la procédure à suivre pour les transmissions de fax manuelles et automatiques.

- 1 Il vous est conseillé d'enregistrer un message annonce ne faisant pas plus de 20 secondes.
- 2 Prévoyez cinq 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 en composant le *51 et en appuyant sur la touche Marche."

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.

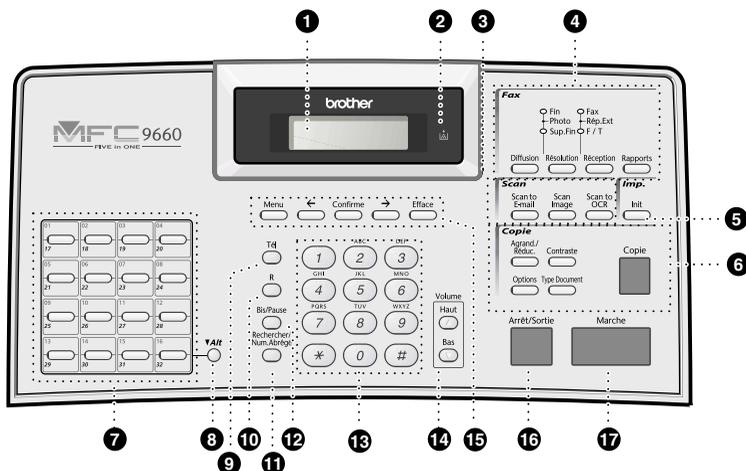
Connecter un téléphone externe ou un poste supplémentaire

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**.

MFC-9660 Vue d'ensemble du panneau de commande



1 Écran à cristaux liquides

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

2 Témoin de toner vide

L'indicateur de toner clignote lorsque le toner touche à sa fin pour vous inviter à vous procurer une cartouche neuve. Vous pourrez tout de même continuer l'impression tant que le témoin ne reste pas allumé en permanence.

3 Touches de numérisation:

Scan to E-mail

Appuyez sur cette touche pour lancer la numérisation d'un document original et le placer dans votre application E-mail automatiquement sous forme de pièce jointe.

Scan Image

Appuyez sur cette touche pour numériser une image et la placer dans votre application graphique en vue de la visualiser et de la modifier.

Scan to OCR

Appuyez sur cette touche pour lancer la numérisation d'un document texte. ScanSoft™ TextBridge® le convertit en texte modifiable et l'ouvre dans votre traitement de texte où il pourra être modifié.

4 Touches/Témoins Fax :

Témoins de résolution

Ces témoins vous indiquent le mode de résolution sélectionné.

Voyants indicateurs de mode de réception

Ces témoins vous indiquent comment l'appareil va traiter les appels entrants.

Diffusion

Servez-vous de cette touche lorsque vous souhaitez envoyer un fax à plusieurs correspondants différents (jusqu'à 182 numéros en une seule opération).

Résolution

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

Réception

Permet de sélectionner la manière dont l'appareil traite les appels entrants.

Rapports

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.

- 5 Touche Impression :**
Init
Efface les données de la mémoire de l'imprimante.
- 6 Touche Copie :**
Agrand./Réduc.
Cette touche vous permet de sélectionner un facteur d'agrandissement ou de réduction : 50%, 71%, 100%, 141%, 150%, 200% ; pour plus de choix, sélectionnez **MNL** et utilisez le pavé numérique pour taper un pourcentage entre 50% et 200%.
- Options**
Ces touches vous permettent de sélectionner rapidement et facilement des paramètres provisoires (uniquement pour la prochaine copie).
- Contraste**
Appuyez sur cette touche pour changer provisoirement le contraste.
- Type Document**
Permet de sélectionner la résolution de copie en fonction du type du document original.
- Copie**
Cette touche permet de faire une copie.
- 7 Monotouches**
Ces 16 touches vous permettent d'accéder aux 32 numéros de téléphone préalablement enregistrés.
- 8 Alt**
Cette touche donne accès aux monotouches "17" à "32".
- 9 Tél (Téléphone)**
Cette touche sert à avoir une conversation téléphonique si le combiné externe est décroché en pseudo-sonnerie F/T etc.
- 10 R (Rappel)**
Cette touche permet d'accéder à une ligne extérieure et/ou de rappeler l'opérateur ou de transférer un appel vers un autre poste connecté au PBX (central téléphonique privé).
- 11 Rechercher/Num.Abrégé**
Vous permet de consulter les numéros programmés dans la mémoire de numérotation. Vous permet aussi de composer des numéros préprogrammés en tapant # suivi d'un code à deux chiffres.
- 12 Bis/Pause**
Cette touche recompose le dernier numéro appelé. Elle permet également d'insérer une pause dans les numéros à composition automatique.
- 13 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.
* permet de commuter le mode de numérotation en cours d'appel entre "IMPULS." et "TONAL.".
- 14 Volume Haut / Bas**
Vous permet d'ajuster le volume du haut-parleur et de la sonnerie.

15 Touches de programmation :

Menu

Vous permet d'accéder au mode de fonction et de programmation.

(Flèche gauche)

Déplace le curseur de l'afficheur vers la gauche et affiche l'option/la fonction de menu précédente.

Cette touche sert également à effectuer une recherche alphabétique des noms des numéros enregistrés.

Confirme

Pour enregistrer un paramètre de fonction dans l'appareil.

(Flèche droite)

Déplace le curseur de l'afficheur vers la droite et affiche l'option/la fonction de menu suivante.

Cette touche sert également à effectuer une recherche alphabétique des noms des numéros enregistrés.

Efface

Cette touche permet d'effacer des données enregistrées ou permet de revenir une étape en arrière dans le menu des fonctions.

16 Arrêt/Sortie

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

17 Marche

Permet de lancer une opération (exemple : envoi de fax).

Mode Menu

Appuyez sur la touche **Menu** pour faire apparaître les options suivantes.

Puis appuyez sur **1** pour faire apparaître le Menu de Configuration Générale—**OU**—Appuyez sur **2** pour le Menu Fax—**OU**—Appuyez sur **3** pour le Menu Copie—**OU**—Appuyez sur **4** pour le Menu Imprimante.

Lorsque vous êtes en Mode Menu, l'appareil affiche une liste de Menus de Niveau Un que vous pouvez sélectionner. Ces options de menu s'affichent les unes après les autres sur l'écran d'affichage. Pour sélectionner une option, appuyez sur **Confirmer** lorsqu'elle s'affiche à l'écran.

Vous pouvez “faire défiler” les options plus rapidement en appuyant sur la touche . Lorsque l'option de votre choix s'affiche à l'écran, appuyez sur **Confirmer**. (Utilisez la touche  pour faire défiler dans le sens inverse si vous venez de passer l'option de votre choix ou pour réduire le nombre d'appuis de touche. Les deux touches flèches affichent toutes les options, l'une dans un sens et l'autre dans l'autre sens.)

Après la sélection, l'écran affiche **CONFIRME**.



Pour quitter le mode Menu, appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Tableau de Sélection de Menu

Si vous maîtrisez les opérations de base pour programmer votre MFC, vous pouvez effectuer la plupart des autres réglages de programmation sans l'aide du Manuel de l'utilisateur. Pour comprendre les sélections des fonctions, les options, et les réglages disponibles, utilisez le Tableau de Sélection de Menu ci-dessous.

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page	
1. PARA. GENERAL	1. DATE/HEURE	—	—	Pour programmer l'affichage de la date et de l'heure et les imprimer sur les fax envoyés.	15	
	2. ID STATION	—	—	Programmation du nom et du numéro de fax qui figurent sur chaque page transmise.	15	
	3. VOLUME	1. SONNERIE		HAUT MED BAS OFF	Réglage du volume de la sonnerie.	16
				HAUT BAS OFF	Réglage du volume du bip sonore.	16
				HAUT MED BAS OFF	Réglage du volume du haut-parleur.	17
	4. PBX	—	ON OFF	Activation de cette fonction si l'appareil est raccordé à un PBX (central privé.)	17	

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

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page
1. PARA. GENERAL (suite)	5. 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.	18
	6. ECONOMIE TONER	—	ON OFF	Pour prolonger la durée de vie de la cartouche de toner.	18
	7. ECO. ENERGIE	—	ON OFF	Mode d'économie d'énergie.	18
	8. MODE VEILLE	—	—	Détermine le délai devant s'écouler avant le passage en veille de l'appareil.	19
	9. TONAL/IMPULS.	—	TONAL. IMPULS.	Sélection du mode de numérotation.	19
2. FAX	1. PARAM.RC.	1. LONG. SONNERIE	05 04 03	Nombre de sonneries émises avant la prise d'appel par l'appareil en mode Fax/Tél (F/T) ou en mode Fax.	28
		2. DUREE SON. F/T	70 40 30 20	Pour régler la durée de la double sonnerie en mode Fax/Tél (F/T).	28
		3. DETECTION FAX	ON OFF	Pour recevoir des fax sans avoir à appuyer sur la touche Marche .	29
		4. CODE DISTANCE	ON (*51, #51) OFF	Permet d'activer/de désactiver l'appareil d'un endroit distant. Ces codes peuvent également être personnalisés.	46
		5. REDUCTION AUTO	ON OFF	Pour réduire la taille de l'image.	30
		6. RECP. EN MEM.	ON OFF	Mémorise automatiquement tous les fax entrants en cas d'épuisement du papier.	31
		7. DENSITE TONER	-■■■■□□+	Permet d'obtenir des impressions plus claires ou plus foncées.	30
		8. RELEVÉ RC	STANDARD PROTEGE ENV.DIFF.	Permet d'appeler un autre télécopieur pour en extraire un fax.	47

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

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page
2. FAX (suite)	2. PARAM. TX.	1. CONTRASTE	AUTO CLAIR FONCE	Pour modifier l'aspect clair ou foncé d'un document transmis.	22
		2. RESOLUTION FAX	STANDARD FIN SUP.FIN PHOTO	Permet de changer le réglage par défaut de la résolution de fax.	22
		3. ENVOI DIFFERE	—	Pour programmer l'envoi ultérieur de documents.	39
		4. TX DIFFERE	ON OFF	Envoie tous les fax différés envoyés au même numéro de fax et au même moment qu'une transmission.	39
		5. TX IMMEDIAT	FAX SUIVANT UNIQ ON OFF	Quand la mémoire est saturée, vous pouvez envoyer des fax en temps réel.	26
		6. RELEVÉ TX	STANDARD PROTEGE	Configure la transmission par relève de telle manière à ce que quelqu'un puisse appeler votre appareil pour recevoir un fax de votre part.	49
		7. PARAM. PG	FAX SUIVANT UNIQ ON OFF IMP. EXEMPLE	Envoie automatiquement une page de garde programmable ou lance l'impression d'un spécimen de page de garde.	37
		8. NOTE PG	—	Permet de programmer un message personnalisé pour la page de garde.	38
		9. MODE OUTRE-MER	ON OFF	A utiliser en cas de difficulté de transmission à l'étranger.	39
	3. ENTR. ABREEGES	1. NUM. MONOTOCHE	—	Enregistre les numéros dans la mémoire afin de les composer en appuyant sur une seule touche.	20
		2. NUM. ABREGE	—	Permet d'enregistrer des numéros dans la mémoire afin qu'ils puissent être composés en appuyant sur seulement quatre touches.	21
		3. GROUPEMENT	—	Configuration d'un groupe de diffusion.	41
	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.	35
		2. PERIOD. JOURNAL	2/4/7 jours 1/3/6/12/24 heures OFF		35

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

Menu principal	Sous-menu	Sélections par menu	Options	Descriptions	Page	
2. FAX (suite)	5. OPT. ACC. DIST	1. READDRESS. FAX	ON OFF	Configure l'appareil pour le réadressage des fax.	50	
		2. MEMORISER FAX	ON OFF	Enregistre les fax entrants dans la mémoire pour réadressage de fax et extraction à distance.	50	
		3. ACCES A DIST	159*	Permet de programmer un code pour l'extraction des fax à distance.	51	
		4. IMPR. DOCUMENT	—	Permet d'imprimer les fax entrants enregistrés dans la mémoire.	31	
	6. JOBS EN ATT.	—	—	Pour vérifier les tâches en mémoire ou annuler un envoi différé ou une relève.	42	
	0. DIVERS	1. SECURITE MEM	—	Interdit l'accès à la plupart des fonctions hormis la réception de fax en mémoire.	43	
		2. BAC INFERIEUR (uniquement avec cassette optionnelle)	ON OFF	Sélectionnez ON si vous utilisez la cassette papier optionnelle et choisissez la cassette que vous souhaitez utiliser pour imprimer.	19	
		3. VIE TAMBOUR	—	Vous pouvez vérifier la durée de vie restante du tambour à l'écran.	150	
	3. COPIE	1. MODE COPIE	—	AUTO TEXTE PHOTO	Sélectionne la résolution de la copie en fonction de votre type de document.	59
		2. CONTRASTE	—	-■■■■□□+	Pour ajuster le contraste.	59
4. IMPRIMANTE	1. OPTIONS IMP.	1. POLICES RES.	—	Pour imprimer la liste des polices résidentes afin de vérifier les types de polices disponibles.	65	
		2. CONFIGURATION	—	Pour imprimer la liste des paramètres de l'imprimante et des renseignements sur son état.	65	
	2. REINIT. IMPR.	—	—	Pour annuler les paramètres provisoires et rétablir les réglages par défaut de l'imprimante.	65	

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

Paramétrage initial

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

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

Vous pouvez enregistrer vos nom, numéro de fax et numéro de téléphone dans ce paramètre. Le nom et le numéro de fax seront imprimés sur les pages de garde du fax ainsi que sur toutes les autres pages du fax que vous envoyez. (Le numéro de téléphone n'est imprimé que sur les pages de garde.) (Voir *Page de garde électronique*, page 37.)

Lorsque vous tapez des numéros de fax et de téléphone, il est important de respecter le format international normalisé décrit ci-dessous :

- caractère "+" (plus) (Appuyez sur *).
- indicatif pays (ex. : "33" pour la France, "44" pour le Royaume-Uni).
- indicatif local moins les "0" de tête le cas échéant ("9" en Espagne)
- un espace vierge
- votre numéro sur le central local, y compris les espaces vierges de séparation pour une meilleure lisibilité.

Exemple : votre appareil est installé en France et utilisé pour les messages télécopiés ainsi que pour les appels vocaux. Votre numéro est le 01 44 44 55 55 (en région parisienne). Vous devez donc programmer l'identité de votre appareil comme suit : +33 1 44 44 55 55

- 1 Appuyez sur **Menu, 1, 2**.
- 2 Entrez votre numéro de fax (20 chiffres maxi.) et appuyez sur **Confirme**.
- 3 Entrez votre numéro de téléphone (20 chiffres maxi.) et appuyez sur **Confirme**.
- 4 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 .
- 5 Appuyez sur **Confirme**.
- 6 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.



- Pour entrer votre nom voir *Comment entrer du texte*, page 164.
- Le numéro de téléphone tapé ne sert que pour les éléments de la Page de garde.
- 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, le message vous invite à taper "1" pour modifier les données ou "2" pour quitter la fonction sans faire de modification.

Réglage des paramètres

Paramètres de volume

Volume de la sonnerie

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

- 1 Appuyez sur **Menu, 1, 3, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **OFF, BAS, MED** ou **HAUT**.
- 3 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

—OU—

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

Appuyez sur **Haut** ou **Bas** pour modifier le volume. A chaque appui de touche, l'appareil sonne pour vous permettre d'entendre le réglage courant qui est d'ailleurs affiché par 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**. En usine, 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, 1, 3, 2**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir votre réglage.
- 3 Lorsque l'écran affiche le réglage souhaité, appuyez sur **Confirme**.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Volume du haut-parleur

Vous pouvez régler le volume du haut-parleur.

- 1 Appuyez sur **Menu, 1, 3, 3.**
 - 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le niveau de volume souhaité (**OFF, BAS, MED** ou **HAUT**).
 - 3 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
 - 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie.**
- OU—

Vous pouvez régler le volume du haut-parleur quand l'appareil a composé un numéro, qu'il n'y a pas de document dans le chargeur et que la ligne est connectée. Vous pouvez éteindre le volume ou sélectionner un volume.

Appuyez sur **Haut** ou sur **Bas** pour modifier le volume du haut-parleur. L'écran affiche le réglage choisi.

Chaque fois que vous appuyez sur cette touche, le volume passe au niveau suivant. Le nouveau réglage est maintenu jusqu'au prochain changement. Appuyez sur **Tél** pour déconnecter la ligne.

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 **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, 1, 4.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**).
- 3 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie.**



Vous pouvez programmer l'appui de la touche **R** comme faisant partie intégrante de la programmation d'une monotouche ou d'un numéro abrégé. Lors de la programmation d'une monotouche ou d'un numéro abrégé (fonctions 2-3-1 ou 2-3-2), appuyez d'abord sur **R** (l'écran affiche "I") puis entrez le numéro de téléphone. Grâce à cette opération, vous n'aurez pas besoin d'appuyer sur **R** à chaque fois que vous voudrez composer un numéro monotouche ou abrégé. (Voir *Enregistrement des numéros pour faciliter la composition*, page 20.) Toutefois, si le PBX est réglé sur **OFF**, vous ne pourrez pas vous servir des monotouches ou des numéros abrégés qui comprennent la touche **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 en fonction de l'heure d'été ou d'hiver.

- 1 Appuyez sur **Menu, 1, 5**. 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 **Confirme**.
- 3 Appuyez sur **1** pour passer à l'heure d'hiver ou à l'heure d'été—**OU**—Appuyez sur **2** pour quitter le menu sans valider les modifications.

HEURE ETE ?
CHOIX ← & → CONF

Economie de toner

Cette fonction vous permet d'économiser le toner. Lorsqu'elle est activée (**ON**), l'impression est légèrement plus claire. Par défaut, cette fonction est réglée sur **OFF**.

- 1 Appuyez sur **Menu, 1, 6**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**).
- 3 Appuyez sur **Confirme**.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Economie d'énergie

Le mode Economie d'énergie permet une réduction de la consommation électrique en coupant l'UC à l'intérieur de l'appareil. Si le mode Economie d'énergie est actif (**ON**), lorsque l'appareil est au repos, 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, 1, 7**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**).
- 3 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Mode Veille

Le mode veille réduit la consommation électrique en coupant le four à l'intérieur de l'appareil lorsque ce dernier est au repos. Vous pouvez spécifier l'intervalle devant s'écouler (de 00 à 99 minutes) avant que l'appareil ne passe en mode veille. Le compteur de veille est automatiquement remis à zéro dès la réception d'un fax ou de données PC ou la réalisation d'une copie. Le réglage par défaut est de 05 minutes. Lorsque l'appareil est en mode veille, le message **VEILLE** s'affiche à l'écran. Quand vous lancez une opération d'impression ou de copie en mode veille, un bref délai s'écoule pendant que le four monte en température.

- 1 Appuyez sur **Menu, 1, 8**.
- 2 A l'aide du pavé numérique, entrez l'intervalle de passage en veille (compris entre 00 et 99).
- 3 Appuyez sur **Confirme**.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Paramétrage du mode de numérotation (Tonalité/Impulsions)

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, 1, 9**. L'écran vous invite à choisir **IMPULS.** (ou **TONAL.**).
- 2 Utilisez  ou  pour choisir le mode de numérotation souhaité.
- 3 Appuyez sur **Confirme** une fois que l'écran affiche le mode souhaité.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Bac Inférieur (uniquement avec cassette papier optionnelle)

Vous pouvez régler l'appareil afin que ce dernier sache reconnaître le bac inférieur optionnel. Lorsque le bac inférieur est réglé sur **ON**, vous pouvez définir la cassette qui sera utilisée pour les fax ou pour les copies. Pour le réglage de l'imprimante, voir *Source de papier*, page 69.

- 1 Après avoir configuré le bac inférieur optionnel, appuyez sur **Menu, 2, 0, 2**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**).
- 3 Appuyez sur **Confirme**.

Lorsque le **BAC INFÉRIEUR** optionnel est réglé sur **ON**, vous pouvez définir l'utilisation du bac. Le réglage par défaut, **AUTO**, permet à l'appareil de sélectionner le bac inférieur si le bac supérieur est vide. Choisissez **SUPERIEUR** ou **INFÉRIEUR** si vous souhaitez garder du papier spécial dans l'autre bac et en contrôler l'utilisation.

- 4 Pour définir l'utilisation du bac pour des fax, appuyez sur  ou  pour sélectionner **POUR FAX**, puis appuyez sur **Confirme**.
—OU—
Pour définir l'utilisation du bac pour des copies, appuyez sur  ou  pour sélectionner **POUR COPIE**, puis appuyez sur **Confirme**.
- 5 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **AUTO**, **SUPERIEUR** ou **INFÉRIEUR** puis appuyez sur **Confirme**.
- 6 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Enregistrement des numéros pour faciliter la composition

Vous pouvez programmer l'appareil pour effectuer trois types de numérotation facile : Numéros monotouches, Numéros abrégés et Groupes pour la diffusion de fax. (Voir *Diffusion*, page 40.) Même en cas de coupure de courant, les numéros enregistrés dans la mémoire sont conservés.

Enregistrement des numéros monotouches

Vous pouvez enregistrer 32 numéros de fax/téléphone que vous pouvez composer en appuyant sur une seule touche. Vous pouvez également enregistrer les noms associés à ces numéros. Lorsque vous appuyez sur une monotouche, l'écran affiche le nom ou le numéro au fur et à mesure de la composition du numéro. (Voir *Numérotation monotouche*, page 23.)



Les monotouches ne correspondent pas aux touches du pavé numérique mais aux 16 touches (numéros 1-32). Pour utiliser les numéros de monotouche 17-32, maintenez la touche **Alt** appuyée pendant que vous appuyez sur la monotouche appropriée.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 3, 1**.
- 2 Appuyez sur la monotouche à laquelle vous voulez assigner un numéro. L'écran indique l'emplacement sélectionné.
- 3 Tapez un numéro (20 chiffres maxi.), et appuyez sur **Confirme**. L'écran vous invite à taper 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 164.)—**OU**—Passez à l'étape 5 pour enregistrer un numéro sans lui associer de nom.
- 5 Appuyez sur **Confirme**. Retournez à l'étape 2 pour programmer un autre numéro monotouche—**OU**—Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Lorsque vous composez un numéro monotouche, l'écran affiche le nom associé ou, en l'absence de nom, le numéro programmé.

Enregistrement des numéros abrégés

Vous pouvez enregistrer des numéros abrégés que vous pouvez composer en appuyant sur quatre touches seulement. Vous disposez de 100 emplacements de numéros abrégés. (Voir *Numérotation abrégée*, page 33.)

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 3, 2**.
L'écran vous invite à indiquer un emplacement.
- 2 Utilisez le pavé numérique pour entrer un emplacement à deux chiffres (00-99), puis appuyez sur **Confirme**. L'écran affiche votre saisie et vous invite à entrer le numéro que vous souhaitez programmer.
- 3 Entrez le numéro (20 chiffres maxi.), et appuyez sur **Confirme**.
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 164.)—OU—Passez à l'étape 5 pour enregistrer un numéro sans lui associer de nom.
- 5 Appuyez sur **Confirme**. Retournez à l'étape 2 pour programmer un autre numéro abrégé
—OU—Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

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 monotouches et des numéros abrégés

Si vous tentez d'enregistrer un numéro monotouche ou 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 bien à quitter la fonction.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 3, 1** et appuyez sur la monotouche pour laquelle vous souhaitez changer le numéro.
—OU—
Appuyez sur **Menu, 2, 3, 2** et utilisez le pavé numérique pour entrer un emplacement à deux chiffres (00-99), puis appuyez sur **Confirme**.
- 2 Appuyez sur **1** pour changer le numéro programmé ou appuyez sur **2** pour quitter le menu sans effectuer de changement.
- 3 Entrez un nouveau numéro.
 - ◆ Si vous souhaitez effacer le numéro préenregistré, appuyez sur **Efface** 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 **Efface** pour supprimer tous les caractères qui figurent sur et à droite du curseur.
- 4 Suivez les instructions indiquées sous la rubrique "Enregistrement des numéros monotouches" ou "Enregistrement des numéros abrégés".



Vous pouvez imprimer une liste de tous les numéros programmés. (Voir *Utilisation de la touche Rapports*, page 36.)

Paramètres de numérisation

Contraste

Si votre document est très clair ou très foncé, vous pouvez, si vous le désirez, ajuster le contraste en conséquence. Servez-vous de **CLAIR** pour envoyer un document clair. Servez-vous de **FONCE** pour envoyer un document foncé. Ce réglage n'est que provisoire.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 1**.
- 3 Utilisez  ou  pour sélectionner **AUTO, CLAIR** ou **FONCE**.
- 4 Lorsque l'écran affiche votre sélection, appuyez sur **Confirme**.
- 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 **Marche**.

Résolution du fax

Lorsque vous avez un document dans le chargeur, vous pouvez utiliser la touche **Résolution** pour changer provisoirement le réglage. Appuyez à plusieurs reprises sur **Résolution** jusqu'à ce que les voyants LED affiche le réglage souhaité.

—OU—

Vous pouvez changer le réglage par défaut.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 2**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner la résolution souhaitée, et appuyez sur **Confirme**.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

- STANDARD:** Convient pour la plupart des documents dactylographiés.
- FIN:** Idéal pour les petits caractères. Vitesse de transmission légèrement inférieure au mode standard.
- SUP.FIN:** Convient pour les dessins ou les petits caractères ; vitesse de transmission plus lente qu'en mode Fin.
- PHOTO:** A utiliser lorsque le document présente différents niveaux de gris. Vitesse de transmission lente.

Composer un numéro

Numérotation monotouche

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur la monotouche qui correspond au numéro que vous souhaitez appeler.
- 3 Appuyez sur **Marche**.



Si vous tentez d'utiliser un numéro monotouche ou abrégé qui n'est pas programmé, vous entendrez un bip sonore et l'écran affichera le message **NON ASSIGNE**. L'écran retourne à l'affichage de la date et de l'heure au bout de 2 secondes.

Numérotation abrégée

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Rechercher/Num.Abrégé**, puis sur **#** et le numéro abrégé à deux chiffres.
- 3 Appuyez sur **Marche**.

Rechercher

Vous pouvez rechercher les noms que vous avez enregistrés dans les mémoires des numéros monotouches et des numéros abrégés. (Voir *Enregistrement des numéros monotouches*, page 20 et *Enregistrement des numéros abrégés*, page 21.)

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Rechercher/Num.Abrégé**.
- 3 Pour rechercher des numéros, dans l'ordre alphabétique par nom, entrez la première lettre du nom puis appuyez sur  ou .
- 4 Lorsque le nom que vous souhaitez appeler s'affiche, appuyez sur **Marche**.

Numérotation séquentielle

Vous pouvez sauvegarder des séquences de numérotation très longues en les divisant et en les sauvegardant sous forme de numéros monotouches et de numéros abrégés. Ensuite lors de la composition d'un numéro, vous pouvez combiner deux ou plusieurs numéros monotouches et/ou 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 **Marche**.

Par exemple :

Vous pouvez enregistrer "555" sur la monotouche **01** et "7000" sur la monotouche **02**. Si vous appuyez sur les monotouches **01**, **02** puis sur **Marche**, 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 la monotouche **01** 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 monotouches et les numéros abrégés.

Recomposition manuelle et automatique du numéro de fax

Si vous envoyez un fax manuellement (par le biais d'un téléphone externe) et si la ligne est occupée, appuyez sur **Bis/Pause** et sur **Marche** pour recomposer le numéro. A tout moment, si vous souhaitez rappeler le dernier numéro composé, appuyez sur **Bis/Pause** et sur **Marche** 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 **Bis/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 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 **Bis/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 dessous.
- 2 Entrez le numéro de fax en utilisant un numéro monotouche, un numéro abrégé, la fonction Rechercher ou le pavé numérique.
- 3 Appuyez sur **Marche**.

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 dessous.
- 2 Décrochez le combiné du téléphone externe et attendez la tonalité.
- 3 Entrez le numéro de fax que vous souhaitez appeler. (Vous pouvez composer le numéro en utilisant un numéro monotouche, un numéro abrégé, la fonction Rechercher ou le pavé numérique.) (Voir *Composer un numéro*, page 23.)
- 4 Lorsque vous entendez la tonalité fax, appuyez sur **Marche**.
- 5 Raccrochez le combiné du téléphone externe sur son support.

Multitâche

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 part pour ENVOI DIFFERE et RELEVE TX.

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

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Entrez le numéro de fax à appeler.
- 3 Appuyez sur **Marche**. L'appareil commence à numériser le document et l'écran affiche le numéro de job (#XXX) du fax et l'espace mémoire disponible. Quand l'appareil commence à composer vous pouvez immédiatement répéter les étapes 1 à 3 pour le fax suivant.

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. Si la mémoire est pleine, l'appareil peut envoyer le document en temps réel (même si **TX IMMEDIAT** est 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 dessous.
- 2** Appuyez sur **Menu, 2, 2, 5**.
- 3** Pour changer les réglages par défaut, appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Confirme**. Passez à l'étape 6—**OU**—Pour la transmission du fax suivant seulement, appuyez sur  ou  pour sélectionner **FAX SUIVANT UNIQ**.
- 4** Appuyez sur **Confirme**.
- 5** Pour le fax suivant seulement, appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Confirme**.
- 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 **Marche**.

Paramètres du mode de réception

Sélection du mode de réception



L'appareil dispose de quatre modes de réception. Vous pouvez sélectionner le mode qui vous convient le mieux en appuyant à plusieurs reprises sur **Réception** jusqu'à ce que vous ayez changé les voyants **Fax** et **F/T** en fonction du mode souhaité. Il vous faudra connecter un téléphone externe pour pouvoir sélectionner Fax/Tel (F/T) ou Mode manuel ou un répondeur externe pour sélectionner le Mode REP (TAD).

Réception	Description
(<input type="radio"/> signifie voyant éteint. <input checked="" type="radio"/> signifie voyant allumé.)	
1. FAX	<p>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.)</p>
2. FAX/TEL (F/T) (avec un téléphone externe)	<p>Utilisez cette fonction si vous pensez recevoir de nombreux fax et peu d'appels téléphoniques. L'appareil répond automatiquement à tous les appels. Si l'appel est un fax, l'appareil l'imprime. Si l'appel n'est pas un fax, il vous prévient en émettant une pseudo-sonnerie F/T, différente de la sonnerie habituelle, pour vous demander de décrocher le combiné. Si vous sélectionnez cette option, il vous faudra définir la longueur de la sonnerie et la durée de la sonnerie F/T (voir les pages suivantes).</p>
3. RÉPONDEUR EXT. (avec un répondeur téléphonique externe)	<p>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.</p>
4. MANUEL (avec un téléphone externe)	<p>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).</p>

Le réglage REP 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.

Réception manuelle (mode Manuel)

Lorsque vous réglez le mode de Réception sur manuel (les voyants **Fax** et **F/T** sont éteints), vous devez répondre vous-même à tous les appels par le biais d'un téléphone externe. Sélectionnez ce mode en appuyant sur la touche **Réception**. Voici ce que vous devez faire lorsque vous êtes en mode Manuel :

Si vous recevez...	Action...
1. un appel téléphonique ordinaire	Parlez à votre correspondant comme à l'accoutumée.
2. un appel téléphonique avec demande d'émission de fax	Appuyez sur Marche lorsque vous avez fini votre conversation et raccrochez le combiné du téléphone externe. NOTE: La personne qui envoie le fax doit également appuyer sur Marche.
3. des tonalités fax...	Appuyez sur Marche et raccrochez.

Réception automatique de fax uniquement (Mode Fax seulement)

Vous pouvez recevoir tous vos fax automatiquement en mode de Réception automatique de fax (le voyant **Fax** est allumé). Pour sélectionner ce mode, appuyez sur **Réception**.

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 SEULEMENT ou Fax/Tél. (Voir *Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire*, page 45. Voir aussi *Mode Fax/Tél uniquement*, page 45.)

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 1, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le nombre de sonneries émises avant que l'appareil n'intercepte l'appel (03-05).
- 3 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

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

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 45.)

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

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 laisser l'appareil intercepter l'appel et détecter s'il s'agit d'un appel vocal ou d'un fax. Si c'est un fax, l'appareil l'imprime. S'il s'agit d'un appel vocal, l'appareil émet une double sonnerie dont la durée sera égale à la valeur programmée sous la fonction de durée de sonnerie F/T.



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

Détection de fax (avec téléphone externe ou poste supplémentaire)

Lorsque vous utilisez cette fonction, vous n'avez pas à appuyer sur **Marche** ni sur * 5 1 lorsque vous répondez à un appel de fax par le biais d'un téléphone externe ou d'un poste supplémentaire et que vous entendez les bips d'appel. Il vous suffit de conserver le combiné du téléphone externe ou du poste supplémentaire et de patienter quelques secondes. Dès que le message **RECEPTION** s'affiche sur l'écran du fax ou lorsque vous entendez des "bips stridents" dans le combiné 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** cette fonction permet à l'appareil de recevoir les appels fax automatiquement, même si vous décrochez le combiné d'un téléphone externe ou d'un poste supplémentaire. Si vous désactivez la fonction, **OFF**, vous devez activer l'appareil vous-même en appuyant sur **Marche** ou sur * 5 1 sur le téléphone externe ou le poste supplémentaire. (Réglez la fonction Activation à distance sur **ON** dans **Menu, 2, 1, 4** pour pouvoir utiliser * 5 1.) (Voir *Fonctionnement avec un téléphone externe ou un poste supplémentaire*, page 45.)

Si la fonction Détection de fax ne fonctionne pas en raison d'une mauvaise qualité de la ligne téléphonique, entrez le code d'activation * 5 1.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 1, 3**.
- 2 Utilisez  ou  pour sélectionner **ON** ou **OFF** puis appuyez sur **Confirme**.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Réception d'un fax

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

Si vous sélectionnez **ON**, l'appareil réduit automatiquement tout document entrant afin qu'il puisse tenir sur une feuille de format A4 indépendamment de la taille du document entrant.

Après avoir raccordé le bac inférieur optionnel, vous pouvez sélectionner la Réduction Automatique pour chaque bac.



Vous avez la possibilité d'acheter un bac inférieur.

- 1 Appuyez sur **Menu 2, 1, 5**. L'écran affiche
- 2 Utilisez  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**).
- 3 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

5 . REDUCTION AUTO



Si vous recevez des fax imprimés sur deux pages, réglez cette fonction sur **ON**.



- 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 utilisez la fonction de réduction automatique et que vous recevez un document entrant qui est d'un format inférieur à celui de votre papier d'impression, la réduction ne s'effectue pas et vous obtenez une impression identique à l'original.

Réglage de la densité d'impression

Si l'appareil imprime de manière trop claire ou trop foncée, vous pouvez ajuster la densité d'impression. Le nouveau réglage reste valide jusqu'au prochain changement. Ce paramètre permet également de régler la fonction copie.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 1, 7**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le réglage souhaité. Chaque appui de touche modifie la densité d'impression à la valeur suivante.
- 3 Une fois que l'écran affiche le réglage souhaité, appuyez sur **Confirme**.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Réception dans la mémoire

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 la cassette de papier.

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 automatiquement aux fax entrants. Pour imprimer toutes les données, rajoutez du papier dans la cassette papier multi-usage.

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

La réception du fax en cours se poursuit mais les pages 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'a pas été introduit dans la cassette papier. Pour imprimer le dernier fax reçu, chargez du papier dans la cassette papier multi-usage.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 1, 6**.
- 2 Utilisez  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), et appuyez sur **Confirmer** quand l'écran affiche votre sélection.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

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 des fax*, page 50.)

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 5, 4**.
- 2 Appuyez sur **Marche**.
- 3 Après l'impression de toutes les données enregistrées dans la mémoire, appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

4 Utilisation du téléphone

Comment effectuer des appels téléphoniques avec un téléphone externe

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



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

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 que vous avez enregistrés dans les mémoires des numéros monotouches et des numéros abrégés. (Voir *Enregistrement des numéros monotouches*, page 20 et *Enregistrement des numéros abrégés*, page 21.)

- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe.
- 2 Appuyez sur **Rechercher/Num.Abrégé**, puis tapez la première lettre du nom recherché en utilisant le pavé numérique.
- 3 Appuyez sur  ou  pour rechercher les noms affichés dans l'ordre alphabétique.
- 4 Lorsque le nom que vous souhaitez appeler s'affiche, appuyez sur **Marche** pour lancer la composition du numéro.
- 5 Pour mettre fin à la communication, raccrochez le combiné.

Numérotation monotouche

- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe.
- 2 Quand vous entendez une tonalité, appuyez sur le numéro monotouche du correspondant que vous souhaitez appeler. Pour utiliser les numéros monotouches 17 à 32, maintenez la touche **Alt** enfoncée et appuyez sur la monotouche appropriée.
- 3 Pour couper la communication, raccrochez le combiné du téléphone externe.



Si vous essayez d'utiliser un numéro monotouche auquel il n'a pas été attribué de numéro, vous entendrez un signal sonore et l'écran affichera le message **NON ASSIGNE**. L'affichage redevient normal au bout de 2 secondes.

Numérotation abrégée

- 1 Décrochez le combiné du téléphone externe.
- 2 Quand vous entendez une tonalité, appuyez sur **Rechercher/Num.Abrégé**, puis appuyez sur **#** et tapez les deux chiffres du numéro abrégé. (Voir *Enregistrement des numéros abrégés*, page 21.)
- 3 Pour couper la communication, raccrochez le combiné du téléphone externe.

Numérotation combiné raccroché

- 1 Composez le numéro en utilisant une monotouche, un numéro abrégé, la fonction Rechercher ou le pavé numérique.
- 2 Le numéro que vous appelez ou le nom que vous avez programmé (dans le cas d'un numéro monotouche ou abrégé) s'affiche à l'écran.
- 3 Appuyez sur **Marche**.
- 4 Décrochez le combiné du téléphone externe et appuyez sur **Tél** quand vous entendez la voix de votre interlocuteur via le haut-parleur.



Lorsque vous émettez un appel en appuyant sur **Marche** à l'issue de la numérotation, vous pouvez entendre ce qui se passe à l'autre bout de la ligne dans l'écouteur mais votre correspondant ne peut pas vous entendre tant que vous n'avez pas décroché le combiné du téléphone externe.

Si par mégarde vous appuyez sur la touche **Tél** avant de décrocher le combiné du téléphone externe, la communication sera coupée.

Tonalité/Impulsions

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 27.)

Touche Tél

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

De surcroît, si vous appuyez sur **Tél** lorsque vous parlez dans le combiné du téléphone externe, l'appel est basculé sur le haut-parleur du télécopieur et le combiné est mis au silence. Si vous appuyez de nouveau sur Tél, l'appel est re-basculé sur le combiné.

Rapport de vérification de transmission et configuration du journal

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

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

—OU—

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

1. RAP. TRANSMIS.

2. PERIOD. JOURNAL

Personnalisation du Rapport de vérification de transmission (Xmit)

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 correspondant, 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 la lisibilité de certaines pages, renvoyez ces pages.

S'il vous arrive fréquemment d'envoyer plusieurs fax aux mêmes correspondants, 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, 2, 4, 1.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **OFF**, **OFF+IMAGE**, **ON** et **ON+IMAGE**.
- 3 Appuyez sur **Confirme**.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

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, 2, 4, 2.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir votre réglage, puis appuyez sur **Confirme**.
- 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 **Confirme**.
- 4 Entrez l'heure souhaitée pour envoyer le fax, sous un format 24 heures (par exemple, 19:45 pour huit heures moins le quart le soir), puis appuyez sur **Confirme**.
- 5 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Utilisation de la touche Rapports

Il existe six listes.

1. 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 monotouches et 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. RAPP. 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**, **OPT. ACC. DIST** et **DIVERS**.

6. BON COMMANDE

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

Pour imprimer un rapport

1 Appuyez sur **Rapports**.

2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le rapport que vous souhaitez, et appuyez sur **Confirme**.

—OU—

Entrez le numéro du rapport que vous souhaitez imprimer. Par exemple, appuyez sur **1** pour imprimer Aide.

Opérations avancées

Page de garde électronique

La page de garde est envoyée à l'appareil récepteur. Elle comprend le nom programmé dans la mémoire de numérotation monotouche ou de numérotation abrégée si vous vous êtes servi d'un numéro à accès direct pour lancer l'appel.

La page de garde indique que le fax émane de votre ID station et le nombre de pages que vous envoyez. Si la fonction **PARAM. PG** est activée (**ON**) (menu de fonction 2-2-7), le nombre de pages est laissé en blanc.

Vous pouvez choisir de faire figurer un commentaire sur la page de garde ou vous pouvez choisir l'option **1. SANS NOTE** si vous ne voulez pas qu'un commentaire apparaisse sur la page de garde.

En plus des commentaires ci-contre à droite, vous pouvez également entrer jusqu'à deux messages personnalisés, chacun ne faisant pas plus de 27 caractères. (Voir *Composition de vos propres commentaires*, page 38.)

1. SANS NOTE

2. APPELEZ SVP

3. URGENT

4. CONFIDENTIEL

Page de garde du fax suivant uniquement

Vérifiez que l'ID de votre poste est programmée correctement. (Voir *Réglage de l'identité de l'appareil (ID Station)*, page 15.) Cette fonction ne marche pas si le paramètre ID station n'a pas été préalablement programmé.

Vous pouvez configurer l'appareil pour qu'il envoie une page de garde avec un document spécifique. Cette page de garde indiquera le nombre de pages de votre document.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche **FAX SUIVANT UNIQ.**
- 4 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), et appuyez sur **Confirme**.
- 5 Appuyez sur  ou  pour visualiser les différentes options de commentaire.
- 6 Appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche la valeur souhaitée.
- 7 Entrez deux chiffres pour indiquer le nombre de pages envoyées (entrez 00 pour laisser ce nombre en blanc). Si vous faites une erreur, appuyez sur  pour revenir en arrière et retapez le nombre de pages.
- 8 Appuyez sur **Confirme**. L'écran vous demande de continuer.
- 9 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 10.
- 10 Entrez le numéro de fax et appuyez sur **Marche**.

Toujours envoyer une page de garde

Vérifiez que l'ID de votre poste est programmée correctement. (Voir *Réglage de l'identité de l'appareil (ID Station)*, page 15.) Cette fonction ne marche pas si le paramètre ID station n'a pas été préalablement programmé.

Vous pouvez configurer l'appareil pour qu'il envoie une page de garde chaque fois que vous envoyez un fax. Le nombre de pages de votre fax ne figure pas sur la page de garde lorsque vous utilisez cette fonction.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 7**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **PAGE DE GARDE:ON** ou **(OFF)**.
- 3 Appuyez sur **Confirme**. (Si vous choisissez **ON**, une page de garde accompagnera tous les fax envoyés.)
- 4 Si vous choisissez **ON**, vous devez sélectionner un commentaire. Servez-vous de  ou  pour visualiser les options offertes.
- 5 Appuyez sur **Confirme** quand l'écran affiche votre sélection. L'écran vous demande de continuer.
- 6 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** pour quitter le menu si vous avez terminé le paramétrage.

Pour utiliser une page de garde préimprimée

Si vous préférez utiliser une page de garde préimprimée que vous pouvez annoter, il vous suffit d'imprimer un exemplaire de page de garde et de la joindre à votre fax.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 7**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **IMP. EXEMPLE**, et appuyez sur **Confirme** quand l'écran affiche votre sélection.
- 3 Appuyez sur **Marche**. L'appareil imprime un exemplaire de la page de garde.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Composition de vos propres commentaires

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 8**. L'écran affiche **NOTE PG**.
- 2 Utilisez  ou  pour choisir la position 5 ou 6 pour votre commentaire personnalisé puis appuyez sur **Confirme**.
- 3 Servez-vous du pavé numérique pour entrer votre commentaire personnalisé (jusqu'à 27 caractères.) (Voir *Comment entrer du texte*, page 164.)
- 4 Appuyez sur **Confirme**. L'écran vous demande de continuer.
- 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** pour quitter le menu si vous avez terminé le paramétrage.

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.

À 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 dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 9**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), et appuyez sur **Confirme** lorsque 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 de votre correspondant et appuyez sur **Marche**.

Transmission en différé (horloge)

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 dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu, 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 **Confirme**.
- 4 Appuyez sur **1** pour sélectionner **DOC**—**OU**—Appuyez sur **2** pour sélectionner **MEMOIRE**. Si vous choisissez **1.DOC**, l'appareil ne lancera pas la numérisation du document avant l'heure programmée. Laissez le document dans le chargeur.
- 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. L'écran vous demande d'entrer le numéro de fax.
- 6 Entrez le numéro de fax, et appuyez sur **Marche**. 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, 2, 2, 4**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**) et appuyez sur **Confirme**.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Diffusion

La diffusion est l'envoi automatique d'un même message fax à plusieurs numéros de fax. En utilisant la touche **Diffusion**, vous pouvez inclure jusqu'à 32 emplacements de numéros monotouches, jusqu'à 100 emplacements de numéros abrégés, et jusqu'à 50 numéros composés manuellement (maximum de 182 emplacements si vous n'avez pas utilisé d'emplacements pour des groupes, des codes d'accès ou des numéros de cartes de crédit). Il faut cependant noter que la mémoire varie en fonction des types de tâches dans la mémoire et du nombre d'emplacements utilisés pour la diffusion. Si, pour votre diffusion, vous dépassez le nombre d'emplacements maximum disponibles, vous ne pourrez pas configurer les transmissions avec l'accès double et l'horloge.

La meilleure méthode en matière de diffusion est de tout d'abord combiner les numéros monotouches et les numéros abrégés fréquemment utilisés en un Groupe, qui utilise une seule monotouche ou 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 **Diffusion** entre chaque emplacement, vous pouvez inclure la numérotation de numéros monotouches, de numéros abrégés, de groupes et de numéros manuels (par le biais du pavé numérique) pour une même diffusion. Utilisez **Rechercher/Num.Abrégé** 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 dessous.
- 2 Entrez un numéro en utilisant une monotouche, un numéro abrégé, la fonction Rechercher, un numéro de groupe ou le pavé numérique.
Exemple : numéro de groupe
- 3 Appuyez sur **Diffusion**. L'écran vous invite à entrer le numéro suivant.
- 4 Entrez le numéro suivant.
Exemple : numéro abrégé.
- 5 Appuyez sur **Diffusion**.
- 6 Entrez le numéro de fax suivant.
Exemple : numéro composé manuellement par le biais du pavé numérique.
- 7 Appuyez sur **Marche**.

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



- Appuyez sur **Arrêt/Sortie** au cours de la transmission pour annuler la diffusion en cours. L'écran vous demande si vous souhaitez annuler l'ensemble de l'opération ou uniquement la transmission au numéro en cours.
- Entrez les numéros à longue séquence de numérotation comme vous le feriez normalement mais n'oubliez pas que chaque touche compte comme un emplacement, de sorte que le nombre d'emplacements pouvant être appelés devient 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 **Arrêt/Sortie** pour annuler l'opération ou appuyez sur **Marche** 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 correspondants en appuyant sur une seule Monotouche. (C'est ce qu'on appelle la Diffusion.) **Tout d'abord**, vous devez programmer chaque numéro de fax en numéro monotouche ou en numéro abrégé. (Voir *Enregistrement des numéros monotouches*, page 20. Voir aussi *Enregistrement des numéros abrégés*, page 21.) **Ensuite**, vous pouvez les regrouper dans un groupe. Chaque groupe occupe une monotouche. Vous pouvez programmer jusqu'à 6 petits groupes, ou vous pouvez assigner jusqu'à 131 numéros à un seul grand groupe.

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

APP. NUM. ABREGE
OU NUM. MONO.

2 Sélectionnez la monotouche à laquelle vous souhaitez affecter un numéro de groupe (par exemple, appuyez sur la monotouche **02** pour l'utiliser en guise de groupe).

GROUPE NO : G0
ENTREE & CONF.

3 Utilisez le pavé numérique pour taper le numéro du groupe puis appuyez sur **Confirme**. (Exemple : appuyez sur **1** pour le groupe 1.)

4 Pour inclure des numéros monotouches ou abrégés dans le groupe, tapez-les comme si vous les composiez. Par exemple, pour la monotouche **05**, appuyez sur la monotouche **05**. Pour l'emplacement de numéro abrégé 09, appuyez sur **Rechercher/Num.Abrégé**, puis tapez **0, 9** sur le pavé numérique. L'écran à cristaux liquides affiche *05, #09.

G01 : *05#09_
ENTREE & CONF.

5 Appuyez sur **Confirme**. L'écran vous invite à entrer un nom.

6 Utilisez le pavé numérique pour spécifier un nom pour le groupe (par exemple, NOUVEAUX CLIENTS) et appuyez sur **Confirme**. (Voir *Comment entrer du texte*, page 164.)

7 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.



Vous pouvez imprimer une liste de tous les numéros monotouches et numéros abrégés. Les numéros des groupes seront indiqués dans la colonne intitulée "GROUPE". (Voir *Impression de Rapports*, page 35.)

Annulation d'une tâche en cours de numérisation du document

Vous pouvez annuler une tâche en cours de numérisation dans la mémoire en appuyant sur **Arrêt/Sortie**. Appuyez de nouveau sur **Arrêt/Sortie** pour éjecter l'original.

Vérification et annulation d'une tâche programmée en mémoire

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

Si l'appareil est au repos,

- 1 Appuyez sur **Menu, 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 vous avez plus d'une tâche en attente, utilisez  ou  pour sélectionner la tâche devant être annulée. Appuyez sur **Confirme** 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 **Arrêt/Sortie**.



Vous pouvez vérifier les tâches en attente en suivant les étapes 1 et 2 décrites plus haut.

Protection des données en mémoire (SECURITE MEMOIRE)

Cette fonction vous permet d'empêcher tout accès interdit à l'appareil. Lorsqu'elle est sur ON, la Sécurité Mémoire inhibe la plupart des fonctions. Les fonctions énumérées ci-dessous sont actives quand la Sécurité Mémoire est activée - ON.

- Réception des fax dans la mémoire (limitée par la capacité de la mémoire).
- Transmission différée programmée*
- Relève*
- Réadressage de fax*
- Extraction à distance

* Dans la mesure où la programmation a eu lieu avant l'activation de l'option de Sécurité Mémoire.

Comment vous servir de l'option Sécurité Mémoire

Vous devez vous servir d'un mot de passe pour activer ou désactiver l'option de Sécurité Mémoire, **ON** et **OFF**.

Définition du mot de passe au moment de la première utilisation de l'option Sécurité Mémoire

1 Appuyez sur **Menu, 2, 0, 1**.

2 Entrez un numéro à 4 chiffres en guise de mot de passe.

NV.M.PASSE:XXXX
ENTREE & CONF.

3 Appuyez sur **Confirme**.

L'écran vous invite à entrer une deuxième fois le mot de passe.

VERIF.:XXXX
ENTREE & CONF.

4 Entrez le nouveau le mot de passe et appuyez sur **Confirme**.

5 Appuyez sur  ou  pour choisir l'option **SECURITE**.

6 Appuyez sur **Confirme**.

L'écran vous invite à entrer le mot de passe.

MOT PASSE:XXXX
ENTREE & CONF.

7 Entrez votre mot de passe à 4 chiffres et appuyez sur **Confirme**.

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 SECURITE**. L'option de Sécurité Mémoire est alors activée.



Si le mot de passe entré à l'étape 7 est incorrect, 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 l'option de Sécurité Mémoire, **ON**. (Voir *Activation de l'option Sécurité Mémoire*, page 44).

Modification du mot de passe de l'option Sécurité Mémoire

1 Appuyez sur **Menu, 2, 0, 1**.

2 Appuyez sur  ou  pour choisir l'option **MOT DE PASSE**.

3 Appuyez sur **Confirme**.

L'écran vous invite à entrer l'ancien mot de passe.

4 Entrez le mot de passe courant.

ANC.M.PASSE:XXXX
ENTREE & CONF.

5 Appuyez sur **Confirme**.

6 Entrez un numéro à 4 chiffres en guise de nouveau mot de passe.

NV.M.PASSE:XXXX
ENTREE & CONF.

7 Appuyez sur **Confirme**.

L'écran vous invite à entrer une deuxième fois le nouveau mot de passe.

VERIF.:XXXX
ENTREE & CONF.

8 Entrez de nouveau le mot de passe et appuyez sur **Confirme**.

9 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Activation de l'option Sécurité Mémoire

- 1 Appuyez sur **Menu. 2, 0, 1.**
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir l'option **SECURITE.**
- 3 Appuyez sur **Confirme.**
L'écran vous invite à entrer le mot de passe.

MOT PASSE : XXXX
ENTREE & CONF.

- 4 Entrez votre mot de passe à 4 chiffres et appuyez sur **Confirme.**

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 SECURITE.**
L'option de Sécurité Mémoire est alors activée.



Si le mot de passe entré à l'étape 4 est incorrect, l'écran affiche le message **ERREUR M.PASSE.** Au bout de 2 secondes l'écran revient à l'affichage de la date et de l'heure. Vous devez recommencer la procédure depuis l'étape 1 pour activer l'option de Sécurité Mémoire.

Désactivation de l'option de Sécurité Mémoire

- 1 Lorsque la fonction Sécurité mémoire est activée, appuyez sur **Menu.**
- 2 Entrez votre mot de passe à 4 chiffres et appuyez sur **Confirme.**

MOT PASSE : XXXX
ENTREE & CONF.

L'écran affiche le message **CONFIRME** pendant 2 secondes puis repasse à l'affichage normal. La fonction Sécurité mémoire est alors désactivée (OFF). Toutes les données enregistrées dans la mémoire sont alors imprimées.



Si le mot de passe entré à l'étape 2 est incorrect, l'écran affiche le message **ERREUR M.PASSE.** Au bout de 2 secondes l'écran revient à l'affichage du message **MODE SECURITE.** Vous devez recommencer la procédure depuis l'étape 1 pour désactiver l'option de Sécurité Mémoire.

En cas d'oubli de votre mot de passe de sécurité, veuillez contacter votre revendeur agréé Brother.

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 de fax sur un téléphone externe ou supplémentaire, vous pouvez faire basculer l'appel sur l'appareil 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**, vous n'avez pas à taper * 5 1, il vous suffit de conserver le combiné en main et de patienter quelques secondes. (Voir *Détection de fax (avec téléphone externe ou poste supplémentaire)*, page 29.)

Si l'appareil répond à un appel vocal et émet une pseudo-sonnerie F/T pour vous inviter à intercepter l'appel, utilisez le Code de Désactivation # 5 1 pour basculer l'appel sur un poste supplémentaire. (Il vous faut activer l'Activation à distance **ON** dans **Menu, 2, 1, 4** 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 Marche 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.

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 7.)

- ◆ * 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 poste supplémentaire, appuyez sur # 5 1 pour arrêter toute réception de l'appareil. Ceci est possible à partir des modes F/T et Détection de fax.

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 **Tél** 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, rebasculez l'appel sur l'appareil 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, le code de désactivation et le code d'accès à distance.

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

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



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*, page 49.)



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

Relève protégée

La relève protégée empêche vos documents et 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. Tout correspondant qui appelle votre télécopieur pour en extraire des documents doit entrer le code protégé pour pouvoir effectuer la relève.

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, 2, 1, 8**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir **STANDARD**, puis appuyez sur **Confirme**.
- 3 Entrez le numéro de fax que vous souhaitez appeler pour en extraire un document, et appuyez sur **Marche**.
L’écran affiche **COMPOS. #XXX**.

ENTREZ NUM. FAX
 APP. MARCHE

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, 2, 1, 8**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour choisir **PROTEGE**, puis appuyez sur **Confirme**.
- 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 **Confirme**.

5 Entrez le numéro de fax que vous souhaitez appeler pour en extraire un document.

ENTREZ NUM. FAX
APP. MARCHÉ

6 Appuyez sur **Marche**.

Programmation d'une relève en différé

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

1 Appuyez sur **Menu, 2, 1, 8**.

2 Appuyez sur  ou  pour choisir **ENV.DIFF.**, puis appuyez sur **Confirme**.

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 **Confirme**. L'écran vous invite à entrer le numéro de fax que vous souhaitez appeler pour en extraire un document.

6 Entrez le numéro de fax du correspondant et appuyez sur **Marche**.

ENTREZ NUM. FAX
APP. MARCHÉ

L'appareil lancera 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, 2, 1, 8**.

2 Appuyez sur  ou  pour choisir **STANDARD, PROTEGE** ou **ENV.DIFF.**, puis appuyez sur **Confirme** 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 **Confirme**, 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 **Confirme**, et passez à l'étape 4.

4 Indiquez les télécopieurs (jusqu'à 182) que vous souhaitez appeler pour en extraire des documents en vous servant des numéros monotouches, des numéros abrégés, de la fonction Rechercher, d'un numéro de groupe ou du pavé numérique. Vous devez appuyer sur **Diffusion** entre chaque emplacement.

5 Appuyez sur **Marche**.

Votre appareil appelle chaque numéro ou numéro de groupe tour à tour pour en extraire un document.

Relève de transmission

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.

Configuration de la relève de transmission (standard)

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 6**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour choisir **STANDARD**, puis appuyez sur **Confirme**. L'écran affiche

1 . DOC	2 . MEMOIRE
---------	-------------
- 4 Appuyez sur **1** pour sélectionner **DOC** si vous voulez que votre appareil numérise le document imprimé au moment de l'appel en relève—**OU**—Appuyez sur **2** pour sélectionner **MEMOIRE**.
- 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** pour quitter le menu si vous avez terminé le paramétrage.
- 6 Appuyez sur **Marche** et attendez que votre télécopieur soit appelé.

Configuration d'une relève en attente en mode protégé

Lorsque vous sélectionnez **RELEVE:PROTEGE**, tout correspondant qui appelle votre appareil pour en extraire un fax devra entrer le code sécurisé de relève.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Menu, 2, 2, 6**.
- 3 Appuyez sur  ou  pour choisir **PROTEGE**, puis appuyez sur **Confirme**.
- 4 Entrez un code à quatre chiffres et appuyez sur **Confirme**. L'écran affiche

1 . DOC	2 . MEMOIRE
---------	-------------
- 5 Appuyez sur **1** pour sélectionner **DOC** si vous voulez que votre appareil numérise le document imprimé au moment de l'appel en relève—**OU**—Appuyez sur **2** pour sélectionner **MEMOIRE**.
- 6 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** pour quitter le menu si vous avez terminé le paramétrage.
- 7 Appuyez sur **Marche** et attendez que votre télécopieur soit appelé.



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

9 Options de fax à distance

Réglage du mode de mémorisation des fax

Si vous activez (**ON**) la fonction de mémorisation, 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.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 5, 2**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), et appuyez sur **Confirme** lorsque l'écran affiche votre sélection.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.



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 **MEMORISER FAX** sur **ON**, l'appareil imprime automatiquement les messages de fax dès qu'ils arrivent en mémoire. Il s'agit d'une mesure de sécurité en cas de coupure de courant prolongée (plusieurs jours) afin de ne pas perdre 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**, votre appareil enregistre le fax reçu en mémoire, puis compose le numéro de réadressage de fax préalablement programmé et retransmet le fax. Le numéro de réadressage de fax peut être changé à distance. (Voir *Modification du numéro de réadressage de fax*, page 53.)

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **ON** (ou **OFF**), et appuyez sur **Confirme**. 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 **Confirme**.
- 4 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.



Vous pouvez également appeler votre appareil à distance pour activer cette fonction, ou pour changer le numéro de réadressage de fax.

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, 2, 5, 3**.
- 2 Entrez un numéro à trois chiffres compris entre 000 et 999, et appuyez sur **Confirme**.
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 **Arrêt/Sortie**.

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 le MFC une fois l'interrogation terminée.
- 6 Raccrochez.

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**. 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 l'accès 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.

3bips courts—Pas de fax reçu.

Pour changer le Mode de réception

Appuyez sur **9 8**

puis pour

REP—Appuyez sur **1**.

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 téléphone/télécopieur distant à l'aide des touches de tonalité.

- 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 **R**.

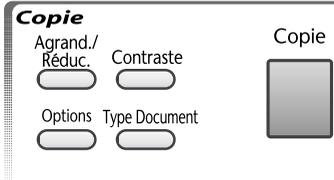
- 5 Dès que votre appareil émet un bip, raccrochez.

10 Faire des copies

Fonctions élémentaires de copie

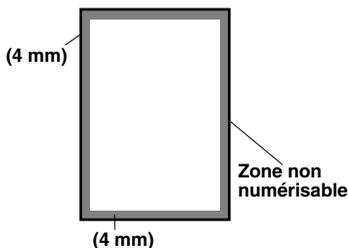
Utiliser l'appareil en tant que photocopieuse

Votre appareil peut servir de photocopieuse et réaliser jusqu'à 99 copies à la fois.



Ne tirez pas sur le papier pendant l'opération de photocopie. Pour annuler la photocopie, appuyez sur **Arrêt/Sortie**. Appuyez à nouveau sur **Arrêt/Sortie** pour éjecter l'original.

La partie numérisable de l'appareil commence à environ 4 mm du bord du papier.



Pour faire une seule copie

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Copie**.



Pour arrêter, appuyez sur **Arrêt/Sortie**. Pour éjecter l'original, appuyez à nouveau sur **Arrêt/Sortie**.

Pour faire plusieurs copies

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 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.
- 3 Appuyez sur **Copie**.



Pour trier les copies, utilisez la touche **Options**. (Voir *Trier des Copies Multiples*, page 57.)

Message Mémoire saturée

Si la mémoire arrive à saturation pendant une opération de copie, l'écran affiche le message suivant

MEMOIRE SATUREE
QUITTER: ARRET

Si vous aviez lancé la numérisation de la page à copier, appuyez sur **Arrêt/Sortie** pour annuler l'opération et redémarrez pour faire une seule copie. Si vous aviez lancé la numérisation d'une page suivante, vous avez le choix entre appuyer sur **Copie** pour copier les pages numérisées jusque là —OU— Appuyer sur **Arrêt/Sortie** pour annuler.

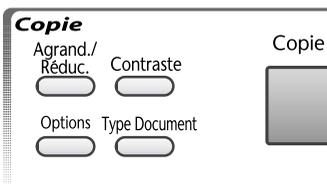
Vous devrez effacer quelques fax pour libérer de la mémoire avant de pouvoir continuer.



Pour obtenir plus de mémoire, désactivez la fonction Mémoriser Fax—OU— Imprimez les messages fax se trouvant dans la mémoire. (Voir *Réglage du mode de mémorisation des fax*, page 50.)

Paramétrage provisoire de la copie

Vous pouvez effectuer rapidement un agrandissement ou une réduction des copies ou améliorer la qualité de la copie en utilisant les touches **Agrand./Réduc.**, **Contraste**, **Type Document** et **Options**. Ces réglages sont provisoires et l'appareil reprend ses réglages par défaut après la photocopie.



Copier en utilisant des paramètres multiples

Vous pouvez essayer différentes combinaisons de réglages pour obtenir les meilleurs résultats.

Quand vous aurez terminé les réglages avec les touches **Agrand./Réduc.**, **Contraste**, **Type Document** ou **Options**, l'écran affiche :

PRESS. COPIE OU
←→ POUR OPT SUIV

- Appuyez sur ou si vous souhaitez sélectionner d'autres réglages—OU— Appuyez sur **Copie** si vous avez terminé le choix des réglages.

Comment faire un agrandissement ou une réduction

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi).
- 3 Appuyez sur **Agrand./Réduc.**.
- 4 Appuyez sur  ou  pour sélectionner un facteur d'agrandissement ou de réduction. Vous pouvez réduire jusqu'à **71%** ou **50%** de la taille de l'original en appuyant sur la touche .
—OU—
Vous pouvez agrandir jusqu'à **141%**, **150%**, **200%** en appuyant sur la touche .
—OU—
Vous pouvez appuyer sur  ou  pour sélectionner **MNL** puis utilisez le pavé numérique pour sélectionner un facteur d'agrandissement ou de réduction entre **50%** et **200%**. Par exemple, appuyez sur **5, 3** pour sélectionner **53%**.
- 5 Appuyez sur **Confirme**.
- 6 Appuyez sur **Copie**—OU—Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.



Les options spéciales de copie (2 en 1 ou 4 en 1) ne sont pas disponibles avec **Agrand./Réduc.**

Utilisation de la touche Contraste

Vous pouvez choisir le réglage de luminosité avant de lancer la copie.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi).
- 3 Appuyez sur **Contraste**.
- 4 Appuyez sur  pour faire une copie plus claire.
—OU—
Appuyez sur  pour faire une copie plus sombre.
- 5 Appuyez sur **Confirme**.
- 6 Appuyez sur **Copie**—OU—Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.



Utiliser la touche Type Document

Vous pouvez sélectionner la résolution de copie en fonction du type d'original à copier (**TEXTE**, **AUTO** ou **PHOTO**).

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi).
- 3 Appuyez sur **Type Document**.
TEXTE (texte uniquement)
AUTO (dessin au trait, graphique ou toute combinaison comprenant des photographies)
PHOTO (photographies uniquement)
- 4 Appuyez sur  ou  pour sélectionner le bon type d'image que vous copiez puis appuyez sur **Confirme**.
- 5 Appuyez sur **Copie—OU—** Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.

Utilisation de la touche Options

La touche **Options** change les réglages pour le nombre de copies, les options empiler/trier et copie spéciale **uniquement pour la copie suivante**. Voir explication dans le tableau ci-dessous.

Appuyez sur **Options**.

Appuyez sur Options	Sélections par menu	Options	Réglage du fabricant
	NB. COPIES	NB. COPIES:XX	01
	EMPIL./TRIER	EMPIL./TRIER	EMPIL
	SPECIAL	2 EN 1/4 EN 1/OFF	OFF

Trier des Copies Multiples

La fonction de tri consomme plus de mémoire que l'empilage car le document doit d'abord être numérisé dans son intégralité.

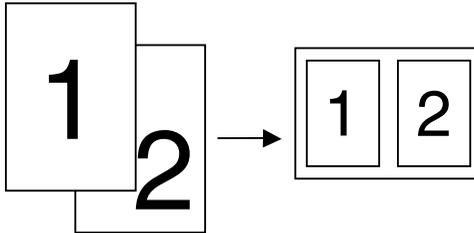
- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi).
- 3 Appuyez sur **Options** et sur  ou  pour sélectionner **EMPIL./TRIER**, puis appuyez sur **Confirme**.
- 4 Appuyez sur  ou  pour sélectionner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

Options de copie spéciale

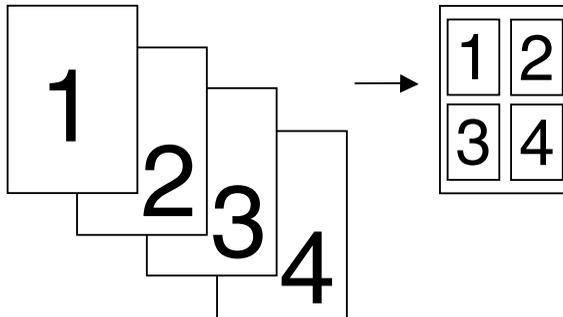
Vous pouvez économiser du papier en copiant deux ou quatre pages sur une seule page.

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Servez-vous des touches numériques pour indiquer le nombre d'exemplaires souhaités (99 maxi).
- 3 Appuyez sur **Options** and  ou  pour sélectionner **SPECIAL**, et appuyez sur **Confirme**.
- 4 Appuyez sur  ou  pour sélectionner **2 EN 1**, **4 EN 1** ou **OFF**, et appuyez sur **Confirme**.
- 5 Appuyez sur **Copie—OU—** Appuyez sur  ou  pour d'autres réglages.

2 en 1



4 en 1



Les options Copies Spéciales (copie 2en1 ou 4en1) ne sont pas disponibles avec la fonction **Agrand./Réduc.**

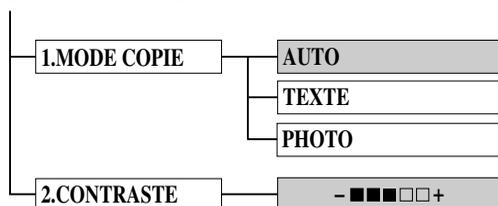
Qualité des copies – Paramètres par défaut

Comment modifier les paramètres par défaut

Appuyez sur **Menu, 3** pour changer les réglages par défaut du mode Copie. Ces réglages restent actifs jusqu'à ce que vous les changiez une fois de plus en appuyant sur **Menu**. Réglez les réglages du mode Copie et du Contraste.

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

Appuyez sur **Menu** puis sur **3**.



 : indique la valeur par défaut

Mode Copie (Type d'original)

Vous pouvez sélectionner la résolution Copie selon le type de votre original. Le réglage par défaut est sur **AUTO**, qui est utilisé pour les documents qui contiennent à la fois du texte et des photographies. **TEXTE** sert pour les documents ne contenant que du texte. **PHOTO** sert pour copier les photos.

- 1 Appuyez sur **Menu, 3, 1**.
- 2 Appuyez sur \leftarrow ou \rightarrow pour choisir le type d'original (**AUTO**, **TEXTE** ou **PHOTO**), puis appuyez sur **Confirme**.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie—OU—** Appuyez sur \rightarrow pour d'autres réglages.

Contraste des copies

Vous pouvez régler le contraste pour faire des copies plus sombres ou plus claires.

- 1 Appuyez sur **Menu, 3, 2**.
- 2 Appuyez sur \leftarrow pour faire une copie plus claire—OU—Appuyez sur \rightarrow pour faire une copie plus sombre, puis appuyez sur **Confirme**.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie—OU—** Appuyez sur \rightarrow pour d'autres réglages.

11 Utiliser la fonction impression de votre appareil

Fonctions spéciales d'impression

Impression sous Windows®

Les pilotes d'imprimante spéciaux pour Microsoft® Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional et Windows NT® Workstation Version 4.0 se trouvent sur le CD-ROM qui accompagne votre MFC. Vous pouvez les installer facilement dans votre système Windows® à l'aide de notre programme d'installation (voir Guide d'installation rapide). Le pilote supporte notre mode de compression unique pour améliorer la vitesse d'impression dans les applications Windows® et vous permet de régler différents paramètres d'imprimante, y compris le mode d'impression économique et le format de papier personnalisé.

Gestion de mémoire performante

L'appareil est doté de sa propre technologie de compression des données de sorte qu'il est en mesure de comprimer automatiquement les données graphiques et de télécharger des données de police de manière efficace dans la mémoire du MFC. Vous pouvez éviter les erreurs de mémoire et imprimer la plupart des pages pleines, les données de texte et les données de graphiques 600 ppp, y compris les plus grandes polices, avec la mémoire normale de l'appareil.

Impression depuis votre PC

Cassette papier

La cassette papier peut alimenter l'appareil en papier ordinaire et en transparents. Lorsque l'appareil reçoit des données de l'ordinateur, il entame le processus d'impression en chargeant le papier depuis la cassette.

■ Sélectionnez la commande d'impression depuis votre PC.

Votre PC transmet une commande d'impression et des données à l'appareil. L'écran affiche la date et l'heure, et le message **REC.DONNEES**. S'il y a plusieurs pages, l'appareil lance automatiquement l'impression de la page suivante.



Vous pouvez sélectionner la source d'alimentation, le format du papier et l'orientation depuis votre application.

Si votre application ne prend pas en charge votre format de papier personnalisé, sélectionnez le format de papier immédiatement supérieur. Puis, ajustez la zone d'impression en modifiant les marges droite et gauche dans votre application. (Voir *Papier acceptable*, page 66.)

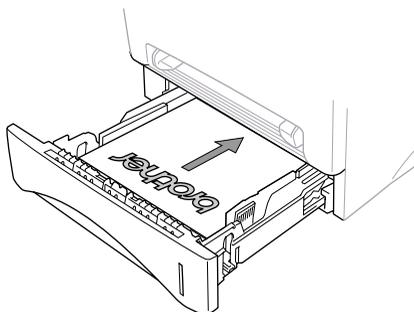


Lorsque vous utilisez des étiquettes, des enveloppes, du papier agenda, des cartes Bristol ou du papier plus épais, veillez à vous servir de la fente d'alimentation manuelle.

Impression recto-verso (Duplex manuel)

Le pilote d'imprimante fourni pour Windows[®] 95, 98, 98SE, Me, ainsi que pour Windows NT[®] Workstation Version 4.0 supporte l'impression recto-verso manuelle. (Pour plus d'informations, voir l'écran Aide pour le pilote d'imprimante.)

L'appareil imprime d'abord toutes les pages paires sur une face du papier (recto). Puis, une fenêtre du pilote Windows[®] s'affiche à l'écran pour inviter l'opérateur à réintroduire le papier. Avant cela, égalisez bien le papier sinon vous risquez d'obtenir un bourrage. L'usage de papier très fin ou très épais est déconseillé.



Lorsque vous utilisez la fonction de duplex manuel, il est possible qu'un bourrage se produise ou que la qualité d'impression soit décevante.

Fente d'alimentation manuelle

L'appareil dispose d'une fente d'alimentation manuelle située au-dessus de la cassette papier. Vous pouvez charger des enveloppes ainsi que des supports pour impression spéciale un à la fois dans cette fente. Il n'est pas nécessaire de retirer le papier de la cassette papier. (Voir *Papier acceptable*, page 66.)

Utilisez la fente d'alimentation manuelle pour imprimer ou copier sur des étiquettes, des enveloppes, des feuilles d'agenda, des cartes ou du papier plus épais. (Voir *Impression sur du papier plus épais ou des cartes Bristol*, page 63.)

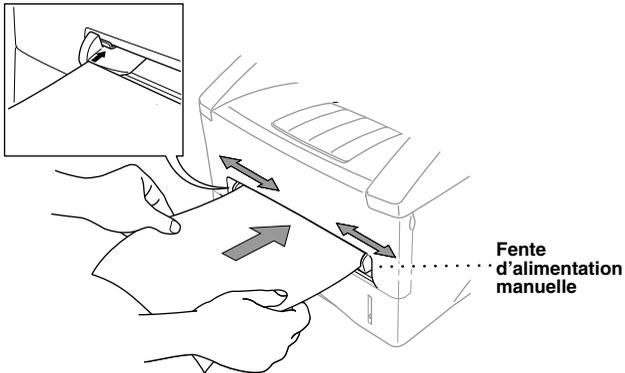


Si vous utilisez des étiquettes ou des enveloppes, il faut qu'elles soient adaptées à l'utilisation sur imprimante laser. Si vous utilisez des consommables non conformes, vous risquez d'endommager ou de marquer la surface du tambour, ce qui entraînerait des problèmes à l'impression.

Chargement d'une seule feuille de papier

Il n'est pas nécessaire de sélectionner l'alimentation manuelle dans la boîte de dialogue de Configuration de page de votre pilote d'imprimante. Introduisez la feuille de papier dans la fente d'alimentation manuelle pour une impression Portrait (à la verticale) ou Paysage (à l'horizontale), face à imprimer dessus.

- 1 Aligned le papier au centre de la fente d'alimentation manuelle, et insérez le papier dans cette même fente jusqu'à ce qu'il touche le rouleau d'avance du papier.
- 2 Ajustez le guide-papier de la fente d'alimentation manuelle en fonction de la largeur du papier utilisé.



Chargement de plusieurs feuilles de papier

- 1 Ouvrez la boîte de dialogue de Configuration de page du pilote d'imprimante Windows®
- 2 Une fois la première page imprimée, l'écran affiche
Pour reprendre l'impression, insérez la feuille de papier suivante.
- 3 Répétez les étapes 1 et 2 jusqu'à ce que l'impression soit terminée.

INTRO. MANUELLE
INSERER PAPIER

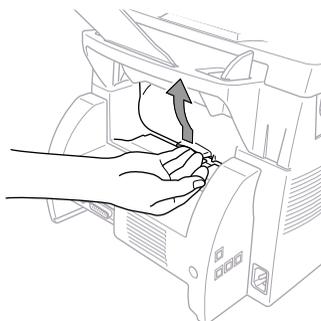


Si vous ne sélectionnez pas le mode manuel et si vous introduisez une feuille dans la fente d'alimentation manuelle, l'appareil chargera automatiquement la première page depuis la fente d'alimentation manuelle et les pages suivantes depuis la cassette.

Impression sur du papier plus épais ou des cartes Bristol

Lorsque le capot arrière est relevé, l'appareil dispose d'un circuit d'alimentation direct depuis la fente d'alimentation jusqu'à l'arrière de l'imprimante. Utilisez ce mode de chargement et cette méthode d'éjection si vous souhaitez faire une impression sur des enveloppes, du papier plus épais ou des cartes Bristol.

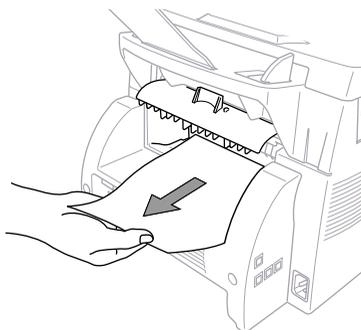
- 1 Sélectionnez le mode d'alimentation manuelle dans le pilote d'imprimante.
- 2 Lancez les données d'impression comme à l'accoutumée.
- 3 Soulevez le capot arrière de l'appareil.



- 4 Ajustez les guide-papiers d'alimentation manuelle en fonction de la largeur du papier que vous voulez utiliser.
- 5 Insérez une feuille de papier dans la fente jusqu'à ce que le bord avant entre en contact avec les rouleaux d'alimentation. Relâchez la feuille lorsque l'appareil l'entraîne dans le circuit.
- 6 Une fois la feuille imprimée éjectée, revenez à l'étape 5 pour insérer la feuille de papier suivante. L'appareil attend que vous introduisiez une nouvelle feuille de papier. Suivez les étapes 5 et 6 pour chaque page à imprimer.
- 7 Une fois l'impression terminée, refermez le capot arrière de l'appareil.



Pour éviter que les transparents ne se tâchent en les laissant s'empiler sur le plateau d'éjection, retirez-les un à un dès leur éjection.

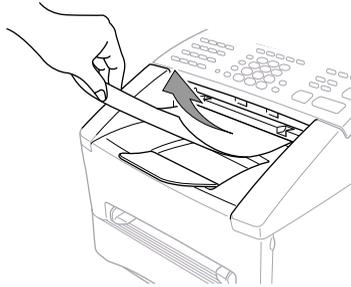


Plateau d'éjection face imprimée dessous

L'appareil éjecte le papier face imprimée dessous sur le plateau d'éjection à l'avant de l'appareil. Déployez l'extension du plateau pour soutenir les pages imprimées.



Pour éviter que les transparents ne se tâchent en les laissant s'empiler sur le plateau d'éjection, retirez-les un à un dès leur éjection.



Touche Init

Appuyez sur cette touche pour effacer les données de la mémoire.

Impression/télécopie simultanées

Votre appareil peut imprimer des données de votre ordinateur tout en envoyant ou recevant un fax dans la mémoire ou tout en numérisant des informations dans l'ordinateur. Toutefois, lorsque l'appareil effectue une copie ou reçoit un fax sur 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.

Fonctions du menu d'impression

Impression de la liste des polices résidentes

Vous pouvez imprimer la liste des polices internes (ou résidentes) de l'appareil pour voir à quoi ressemblent les polices avant de les sélectionner.

- 1 Appuyez sur **Menu, 4, 1, 1**.
- 2 Appuyez sur **Marche**. L'appareil imprime la liste.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Impression de la configuration de l'imprimante

Vous pouvez imprimer la liste des paramètres courants du mode imprimante.

- 1 Appuyez sur **Menu, 4, 1, 2**.
- 2 Appuyez sur **Marche**. L'appareil imprime la liste des paramètres.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Rétablissement des paramètres d'usine par défaut

Vous pouvez rétablir les paramètres d'usine initiaux de l'appareil. Les polices permanentes sont rétablies mais les macros sont effacées. Vous pouvez modifier les paramètres utilisateur au moyen du programme de Console d'imprimante à distance.

- 1 Appuyez sur **Menu, 4, 2**. L'écran affiche

1 . INIT . 2 . QUIT .

- 2 Sélectionnez **1** pour rétablir les paramètres d'usine—OU—Appuyez sur **2** pour quitter le menu sans modifier la configuration.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Papier acceptable

Pour une impression de haute qualité sur l'appareil, il est très important de sélectionner le bon type de papier.

	Type de papier	Taille du papier
Cassette papier multi-usage #1 & #2:	Feuille simple	A4, Letter, Legal, B5(ISO), A5, A6 (pour cassette #1 uniquement), Executive
Fente d'alimentation manuelle :	Feuille simple	A4, Letter, Legal, B5(ISO), A5, A6, Executive, Format personnalisé 70-216 x 116-356 mm (2.75-8.5 x 4.57-14 pouces)
	Enveloppes	DL, C5, COM-10, Monarch
	Carte Bristol	70-216 x 116-356 mm (2.75-8.5 x 4.57-14 pouces)
	Étiquettes et transparents	70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 pouces)

Capacité en papier de la cassette papier

Cassette papier multi-usage: Jusqu'à 27 mm (1.06 pouces) de haut (jusqu'au repère) Approx. 250 feuilles de 75g/m² (20 lb), ou 10 transparents

Plateau d'éjection : Environ 150 feuilles de 75 g/m² (20 lb) au format A4/Letter

Spécification du papier pour la cassette

	Feuille simple
Grammage	16 à 28 lb (60 à 105 g/m ²)
Épaisseur	0.08 à 0.13 mm (0.003 à 0.005 pouce)
Teneur en eau	4% à 6% du poids
Lissé	100 à 250 (Sheffield)

Fente d'alimentation manuelle :

	Feuille simple	Enveloppes
Grammage	16 à 43 lb (60 à 161 g/m ²)	20 à 24 lb (75 à 90 g/m ²)
Épaisseur	0.08 à 0.2 mm (0.003 à 0.008 pouce)	0.084 à 0.14 mm (0.003 à 0.005 pouce)
Teneur en eau	4% à 6% du poids	4% à 6% du poids
Lissé	100 à 250 (Sheffield)	100 à 250 (Sheffield)

Types de papier recommandés :

Papier ordinaire : Xerox Premire 80

Transparent : 3M CG3300 pour imprimantes laser ou équivalent

Étiquette : Étiquette pour laser Avery L7163

Utiliser le pilote d'imprimante de l'appareil MFC-9660 Brother

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. Les pilotes d'imprimante les plus récents peuvent également être téléchargés du Brother Solutions Centre sur le site Web <http://solutions.brother.com>

Fonctions du pilote d'impression (pour les utilisateurs Windows® 95/98/Me et Windows® NT4.0)

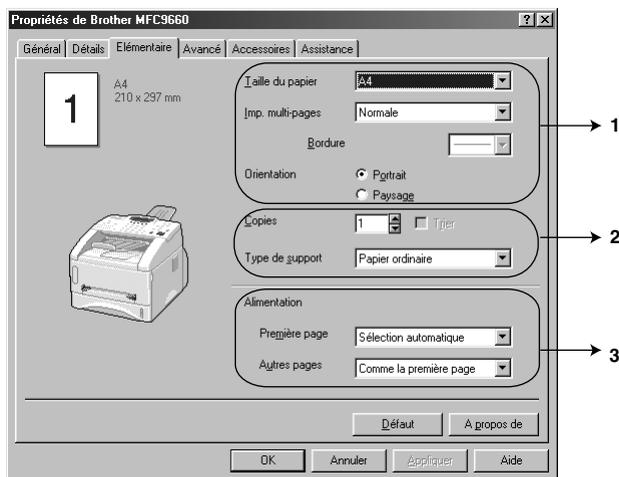


Les écrans illustrés dans ce chapitre proviennent de Windows® 98. Les écrans s'affichant sur votre ordinateur peuvent varier en fonction de la version de votre système d'exploitation Windows®.

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

Vous pouvez également changer les paramètres en cliquant sur l'illustration du côté gauche de l'écran à onglets.

Onglet Base



1. Sélectionnez **Taille du papier**, **Imp. multi-pages** et **Orientation**.
2. Sélectionnez le nombre de **Copies** et **Type de support**.
3. Sélectionnez **Alimentation**, **Première page** et **Autres pages**.

Taille du papier

Dans la liste déroulante, sélectionnez le format **Taille du papier** que vous utilisez.

Pages multiples

La fonction **Imp. multi-pages** peut réduire la taille de l'image d'une page permettant ainsi d'imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier ou d'agrandir la taille de l'image pour imprimer une page sur plusieurs feuilles de papier.



Ex. 4 pages en 1



Ex. 1 pages en 2x2 pages

Bordures

Dans le cas de l'impression de plusieurs pages sur une feuille avec la fonction Pages multiples, vous pouvez sélectionner une bordure pleine, une bordure en pointillés ou une bordure invisible autour de chaque page imprimée sur la feuille.

Orientation

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



Portrait



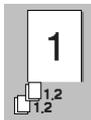
Paysage

Copies

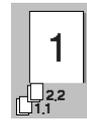
La sélection **Copies** définit le nombre de copies à imprimer.

Copies assemblées

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 sélectionnés. 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.



Case Copies assemblées cochée



Case Copies assemblées non cochée

Type de support

Les types de supports suivants peuvent être utilisés dans l'imprimante. Pour obtenir une impression de la meilleure qualité, sélectionnez le type de support que vous souhaitez utiliser.

Papier ordinaire

Papier fin

Papier épais

Papier plus épais

Papier de luxe

Transparents

Lorsque vous utilisez du papier ordinaire, sélectionnez *Papier ordinaire*. Lorsque vous utilisez un papier plus lourd, des enveloppes ou du papier grenu, sélectionnez *Papier épais* ou *Papier plus épais*. Dans le cas du papier glacé, sélectionnez *Papier de luxe* et pour les transparents, sélectionnez *Transparents*.

Source de papier

Première page

L'option **Première page** définit la source de papier pour la 1ère page de votre document.

<i>Sélection automatique</i>	Obtient la 1ère page dans le premier bac disponible ayant le format de papier correspondant au paramétrage de votre document.
<i>Bac1</i>	Obtient la 1ère page dans le Bac 1.
<i>Bac2 (Option)</i>	Obtient la 1ère page dans le Bac 2 optionnel.
<i>Manuelle</i>	Obtient la 1ère page par la fente d'alimentation manuelle.

Si vous sélectionnez *Bac1*, *Bac2* ou *Manuelle*, le bac sélectionné sera mis en surbrillance sur l'écran du pilote d'imprimante.



Autres pages

Obtient les autres pages de votre document dans la source sélectionnée.

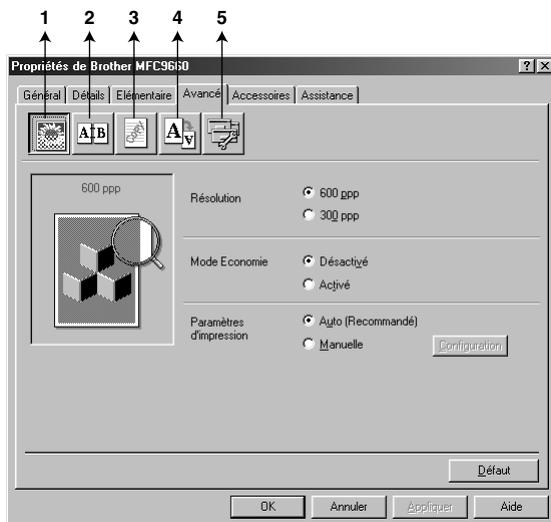
Comme la première page

Bac1

Bac2 (Option)

Manuelle

Onglet avancé



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

1. **Qualité d'impression**
2. **Impression Duplex**
3. **Filigrane**
4. **Paramètres de page**
5. **Options du périphérique**

Qualité d'impression

Résolution

Vous pouvez changer la résolution comme suit :

- ◆ 300 ppp
- ◆ 600 ppp

Economie de toner

Vous pouvez faire des économies de coûts en activant le **Mode Economie**, qui réduit la densité de l'impression.

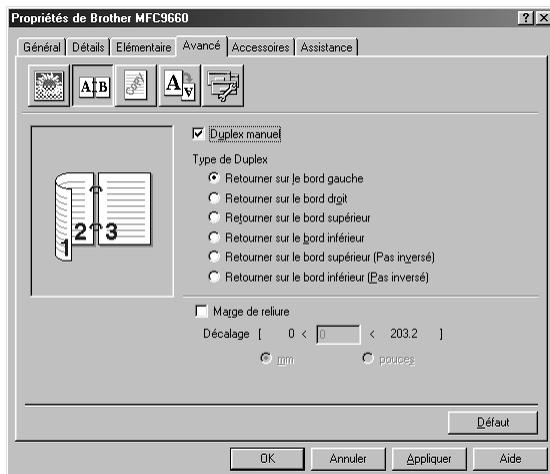
Configuration d'impression (uniquement pour les utilisateurs Windows® 95/98/98SE/Me)

L'option Configuration d'impression sert à optimiser la qualité d'impression en fonction du type de document imprimé (photos, graphiques ou images numérisées). Lorsque vous choisissez **Auto (Recommandé)**, l'imprimante imprime automatiquement avec la configuration d'impression la plus appropriée.

Lorsque l'option Configuration d'impression est en mode **Manuelle**, vous pouvez changer les options **Luminosité**, **Contraste** et **Qualité Graphique** manuellement.

Impression recto-verso

Lorsque vous sélectionnez l'icône **Impression Duplex**, les fonctions **Duplex manuel** disponibles s'affichent.



Impression recto-verso manuelle

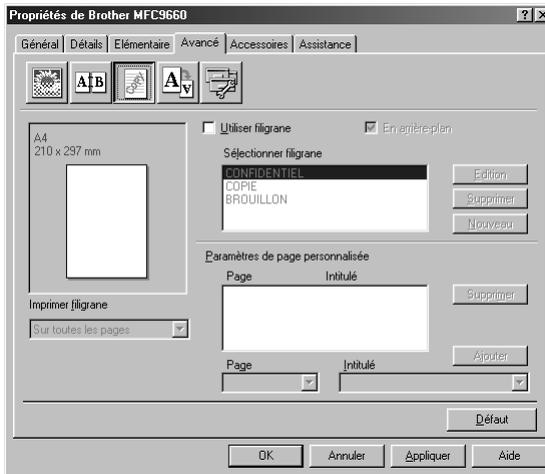
Cochez la case **Duplex manuel** ; il existe six types de directions recto-verso pour chaque orientation. Dans ce mode, l'appareil imprime tout d'abord toutes les pages paires. Puis, le pilote d'imprimante s'arrête et affiche les instructions nécessaires pour la réinsertion du papier. Cliquez sur **OK** pour l'impression des pages impaires.

Décalage de reliure

Cochez l'option **Marge de reliure** pour spécifier la valeur du décalage du côté de la reliure en pouces ou en millimètres (0 – 8 pouces) [0 – 203.2 mm].

Filigrane

Vous pouvez placer un logo ou du texte dans votre document sous forme de filigrane en utilisant un fichier bitmap pour votre fichier ou sélectionnez l'un des filigranes déjà programmés.



Impression 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.

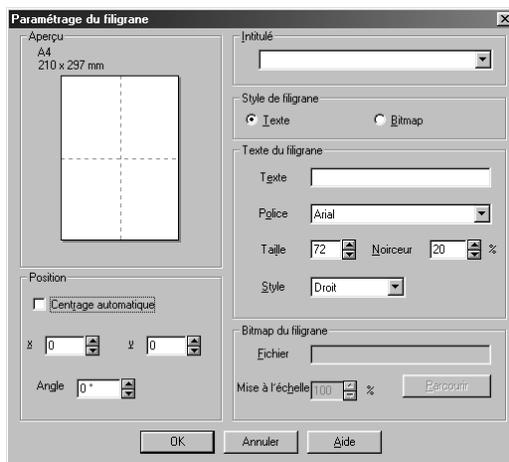
Vous pouvez changer la taille et la **position** du filigrane sur la page en sélectionnant Filigrane et en cliquant sur le bouton **Edition**. Si vous souhaitez ajouter un nouveau filigrane, cliquez sur le bouton **Nouveau** et sélectionnez **Texte** ou **Bitmap** dans la section **Style de filigrane**.

Texte de filigrane

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

Bitmap de 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.

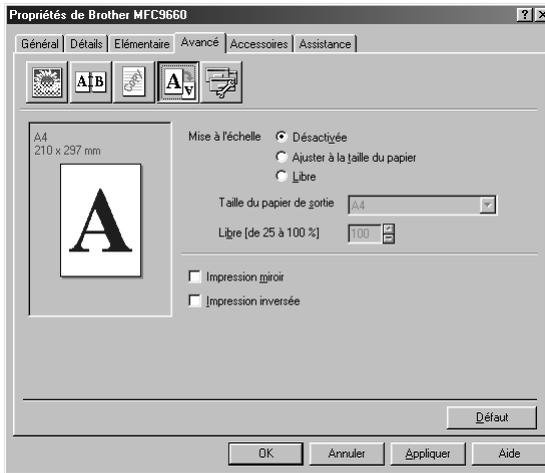


Position

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

Mise en page

Vous pouvez changer la taille d'impression de votre document grâce à la fonction **Mise à l'échelle**.



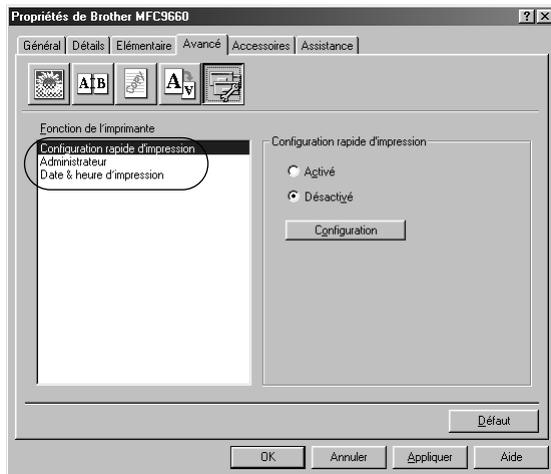
1. Cochez l'option **Désactivée** si vous souhaitez imprimer le document tel qu'il apparaît à l'écran.
2. Cochez l'option **Ajuster à la taille du papier**, si votre document est d'une taille inhabituelle, ou si vous n'avez que du papier standard.
3. Cochez la case **Libre** si vous voulez réduire ou agrandir l'impression.

Vous pouvez également utiliser la fonction **Impression miroir** ou **Impression inversée** de la mise en page.

Options de périphérique

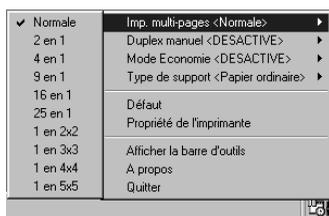
Configurer l'une des fonctions d'impression suivantes :

- **Configuration rapide d'impression**
- **Administrateur** (uniquement pour les utilisateurs de Windows® 95/98/98SE/Me)
- **Date & heure d'impression**



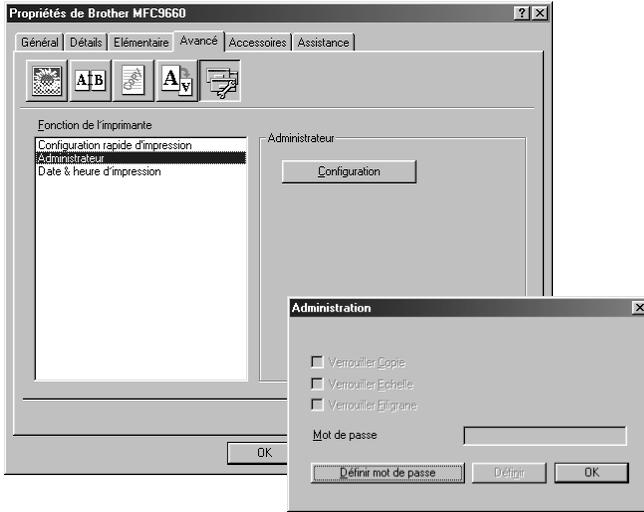
Configuration rapide d'impression

La fonction **Configuration rapide d'impression** vous permet de sélectionner rapidement les paramètres du pilote d'imprimante. Pour visualiser les paramètres, il vous suffit de cliquer le bouton de votre souris sur l'icône Barre des tâches. Cette fonction peut être mise sur **Activé** ou **Désactivé** à partir de la rubrique Options du périphérique.



Administrateur (uniquement pour les utilisateurs de Windows® 95/98/98SE/Me)

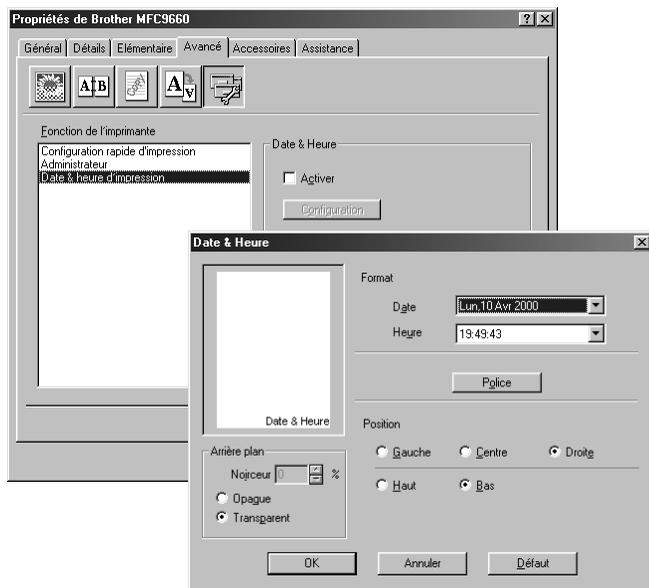
Sélectionner la fonction Administrateur permet de verrouiller les fonctions **Copie**, **Echelle** et **Filigrane** et de protéger par un **Mot de passe**.



Prenez note de votre mot de passe et conservez-le dans un endroit sûr pour pouvoir le consulter plus tard. Si vous oubliez votre mot de passe, vous ne pourrez pas avoir accès à ces paramètres.

Date et 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 format, la position et la police de caractère de la date et de l'heure : **Date & heure, Format, Position et Police**. Pour inclure un arrière-plan avec la date et l'heure, sélectionnez **Opaque**. Lorsque l'option **Opaque** est sélectionnée, vous pouvez régler la **Noirceur** de l'arrière-plan date et heure en changeant le pourcentage.



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 des accessoires

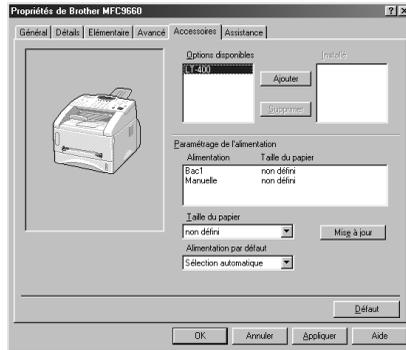
L'onglet **Accessoires** comprend les réglages pour configurer le pilote d'imprimante en fonction du format papier utilisé pour chaque source de papier. Cet onglet permet également d'installer des options supplémentaires dans les paramètres du pilote.

Paramètres source de papier

Pour configurer le format papier pour chaque source de papier, mettez en surbrillance la source dans la liste de **Paramétrage de l'alimentation**. Sélectionnez **Taille du papier** dans le menu déroulant et cliquez sur **Mise à jour**. (L'option **Paramétrage de l'alimentation** est utilisée lorsque l'option *Autres pages* est sélectionnée dans l'onglet de base.)

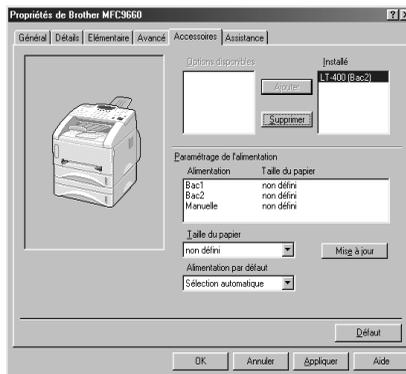
Source par défaut

L'option **Alimentation par défaut** vous permet de choisir la source papier utilisée lorsque le format papier du document envoyé ne correspond pas aux Paramètres Source Papier.



Options disponibles

Afin d'avoir accès au 2ème bac de papier optionnel, l'option doit être installée dans le pilote. Mettez en surbrillance le numéro du modèle dans la liste **Options disponibles** et cliquez sur **Ajouter**. Le bac optionnel s'affiche alors dans la case **Installé**, dans la liste **Paramétrage de l'alimentation** et l'illustration à l'écran affiche le 2ème bac.



Onglet Assistance

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

Centre de Solutions Brother

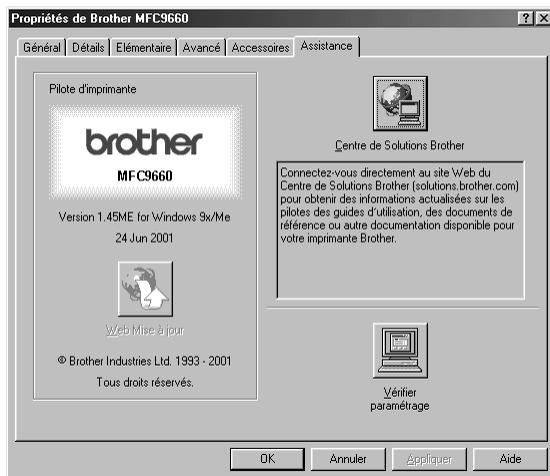
Le **Centre de Solutions Brother** est un site Web qui contient des informations sur votre appareil Brother y compris une Foire aux questions, des Guides d'utilisateur, des mises à jour de pilotes d'imprimante et des conseils sur l'utilisation de votre appareil.

Web Mise à jour

L'option **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.

Vérifier paramétrage

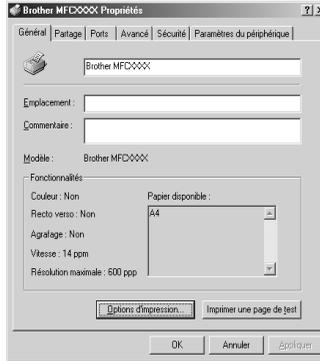
La rubrique **Vérifier paramétrage** affiche une liste des paramètres de votre pilote d'imprimante.



Fonctions du pilote d'impression (pour Windows® 2000)

Le pilote d'impression Windows® 2000 utilise l'architecture à pilote unique de Microsoft. Le chapitre suivant décrit les fonctions du pilote et les sélections disponibles pour Windows® 2000.

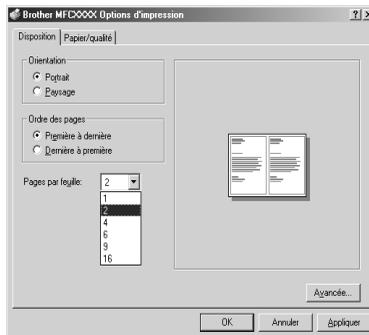
Onglet Généralités



Préférences d'impression

Dans l'onglet Généralités, cliquez sur le bouton **Options d'impression...** pour accéder à l'onglet Mise en page.

Onglet Mise en page



Orientation

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



Portrait



Paysage

Pages par feuille

Vous pouvez sélectionner 1, 2, 4, 6, 9 ou 16 pages à imprimer sur une seule page. L'image de chaque page sera réduite de façon à pouvoir apparaître sur la page.

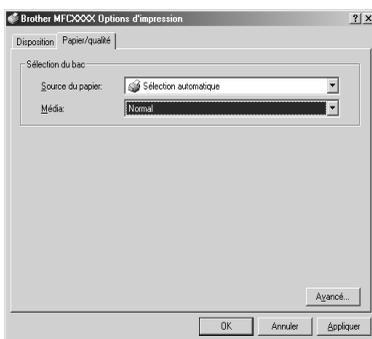


2 en 1



4 en 1

Onglet Papier/Qualité



Sélection du bac

Source du papier

Les sources possibles de papier sont : *Sélection automatique*, *Automatique*, *Bac du haut*, *Bac du bas* (bac à papier optionnel) et la *Alimentation papier manuelle*.

- Lorsque *Sélection automatique* est sélectionné, l'appareil choisit automatiquement le bac qui contient le format de papier qui convient.



Le format du papier pour chaque source doit être configuré dans l'onglet Paramètres du périphérique pour que la fonction Sélection automatique fonctionne correctement.

- L'option *Auto* est réservée aux appareils qui peuvent détecter automatiquement le format du papier qui est chargé dans la source ; Auto n'est pas actif pour l'appareil.

Média

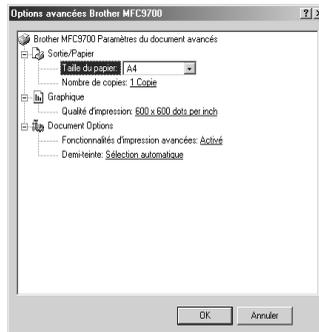
Pour obtenir une excellente qualité d'impression, sélectionnez le type de support que vous utilisez :

- *Normal*
- *Papier épais*
- *Papier plus épais*
- *Transparent*

Lorsque vous utilisez du papier ordinaire, sélectionnez *Normal*. Lorsque vous utilisez un papier plus lourd, des enveloppes ou du papier rêche, sélectionnez *Papier épais* ou *Papier plus épais*. Pour les transparents, utilisez *Transparent*.

Options avancées

Cliquez sur le bouton **Avancé...** dans l'onglet Papier/Qualité pour accéder à l'écran ci-dessous :



Sortie/Papier

Taille du papier—Sélectionnez le format du document que vous imprimez. Ce format doit correspondre au format qui est configuré dans votre logiciel d'application.

Nombre de copies—Entrez le nombre de copies que vous souhaitez.

Graphique

Qualité d'impression—Vous pouvez modifier la résolution de la manière suivante :

600 x 600 dots per inch

300 x 300 dots per inch

Document Options

Fonctionnalités d'impression avancées—Vous pouvez activer ou désactiver les fonctions d'impression avancées à partir de cette sélection. Si vous les désactivez, Page Order, Pages Per Sheet, Copy et Collate seront désactivés.

Demi-teinte—Cette sélection permet de modifier le schéma de juxtaposition pour obtenir un excellent résultat lors de l'impression de graphiques. Les choix offerts sont les suivants :

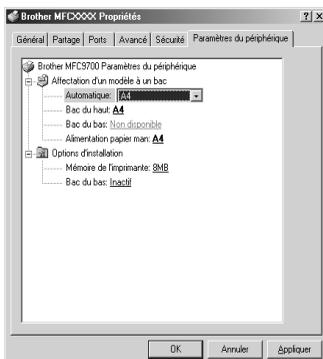
Sélection automatique

Super Cell

Tramé 6 x 6

Tramé 8 x 8

Onglet Paramètres de périphérique



Affectation d'un modèle à un bac

Cette sélection affecte le format du papier à chaque source. Pour que la (**Sélection automatique**) fonctionne correctement, le format du papier configuré pour chaque source doit correspondre au format du papier chargé.

Les options offertes sont les suivantes :

- A4
- A5
- B5 (JIS)
- Executive
- Legal
- Lettera

Options d'installation

Mémoire de l'imprimante—Si vous avez installé une mémoire optionnelle sur l'appareil, vous devez sélectionner la taille correcte de la mémoire totale de l'appareil pour que le pilote puisse accéder à la mémoire supplémentaire.

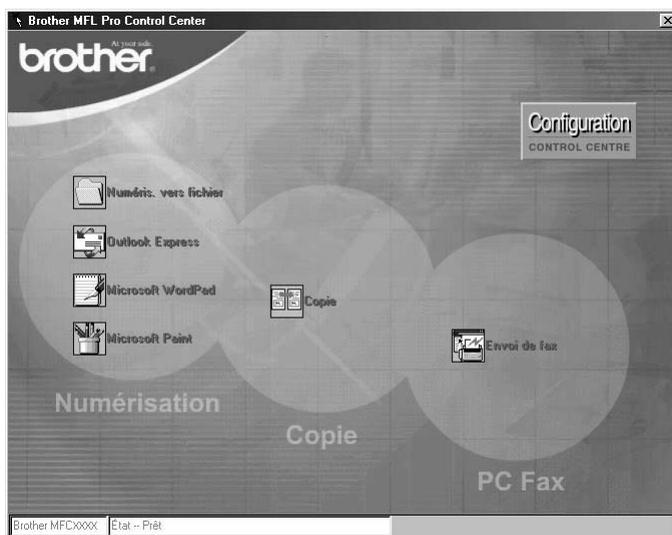
Bac du bas—Si vous avez installé un bac inférieur optionnel, cette sélection doit être sur ON pour permettre l'accès au bac inférieur.

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 automatique de documents. 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

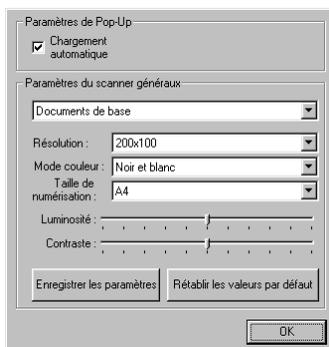
Par défaut, le Control Centre est configuré pour se charger automatiquement à chaque lancement de Windows®. Quand le Control Centre est chargé, l'icône du **Control Centre**  s'affiche dans la barre d'état. Si vous préférez que le Control Centre ne se charge pas automatiquement, vous pouvez désactiver l'option 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 **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 les touches Scan avec un PC sous Windows



Si vous avez connecté un Macintosh, les touches Scan ne fonctionneront pas avec votre ordinateur. (Voir *Utilisation du MFC Brother avec un nouveau Power Macintosh® G3, G4 ou un iMac™/iBook™*, page 117.)

Vous pouvez utiliser les touches Scan du panneau de commande pour numériser des originaux dans votre traitement de texte, vos applications graphiques ou E-mail. Les touches Scan évitent les clics de souris pour numériser depuis votre PC.

Scan



Utilisation des touches du panneau de commande

Avant de pouvoir utiliser les touches Scan du panneau de commande, vous devez raccorder votre appareil sur votre ordinateur exploité sous Windows® et charger les pilotes Brother appropriés pour votre version de Windows®. Dès que vous êtes prêt à utiliser les touches Scan, vérifiez que l'application Brother Control Centre est ouverte sur votre ordinateur.

Numérisation pour un E-mail

Vous pouvez numériser vos documents pour votre application E-mail sous forme de fichier joint. Le Control Centre de Brother peut être configuré pour n'envoyer que des pièces jointes noir et blanc, mais vous pouvez facilement changer ce paramètre. (Voir *Numérisation pour E-mail*, page 91.)

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Scan to E-mail**.
- 3 L'appareil numérise le document, crée un fichier joint, et lance votre application E-mail, tout en affichant le nouveau message qui attend d'être adressé.

Numérisation pour une image

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

- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Scan Image**.
- 3 L'appareil numérise le document et envoie une image 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.

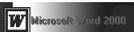
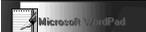
- 1 Placez le document dans le chargeur, face imprimée dessous.
- 2 Appuyez sur **Scan to OCR**.
- 3 L'appareil numérise le document, effectue une OCR dans ScanSoft™ TextBridge®, puis affiche le résultat dans votre traitement de texte pour visualisation et modification.

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, faites un clic droit 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'application 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.

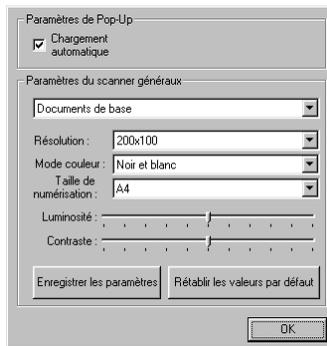
Opération à partir de l'ordinateur

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 de **Configuration**  dans le coin supérieur droit de l'écran du Brother Control Centre—**OU**—Cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres...** sur n'importe quel écran 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 la taille 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 dessous.
- 2 Cliquez sur le bouton approprié du **Control Centre** à l'aide du bouton droit de la souris pour afficher **Configuration**, 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**.

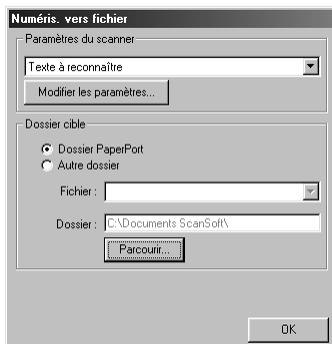
Effectuer une opération à partir de l'écran Control Centre de Brother

Cet écran s'affiche si vous avez cliqué sur un bouton de l'écran **Control Centre** sans avoir tout d'abord placé un document dans le chargeur.



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

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.

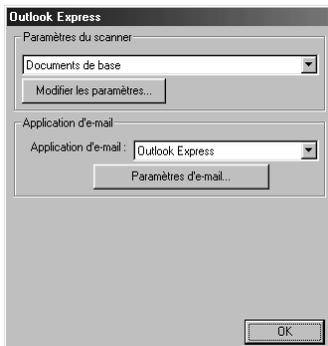
Autre dossier—Cochez cette case pour numériser le document sous un autre type de fichier et/ou dans un autre répertoire/dossier.

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.

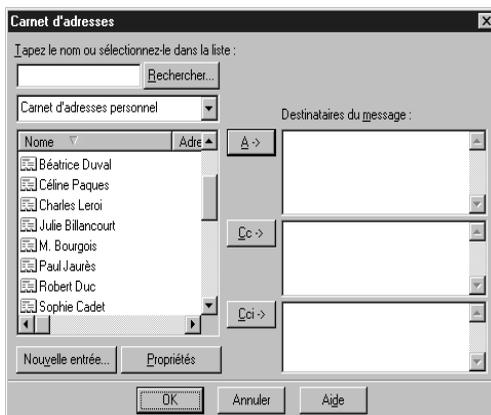
(Pour les modèles Brother couleur uniquement) **Convertir en couleur les fichiers non graphiques**—Cochez cette case pour convertir en couleur tous les fichiers qui ont été traités par OCR.

Afficher menu QuickSend

Cochez cette case pour afficher la fenêtre **Carnet d'adresse** 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 Email pour pouvoir les sélectionner rapidement. Cliquez sur le bouton **Nouveau** pour ajouter un ou des noms à votre **Liste QuickSend**. 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)*; *Personnalisés*; *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 la version de 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 numérisez dans votre application de traitement de texte.

La fenêtre Préférences des liens 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...**

Application Cible

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

Brother MFC-9660

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...**

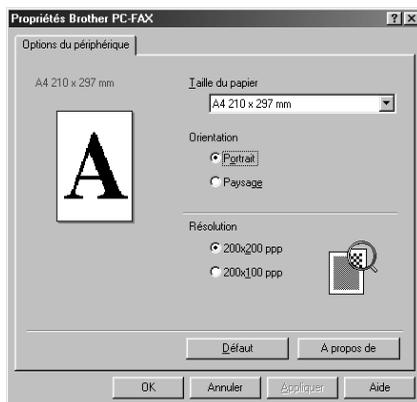
Paramètres fax

Brother PC-FAX

Résolution fax—*Fine (200 x 200)*

- 1 Pour changer les options de fax, cliquez sur le bouton **Options fax...**

L'écran Propriétés FAX PC de Brother s'affiche :

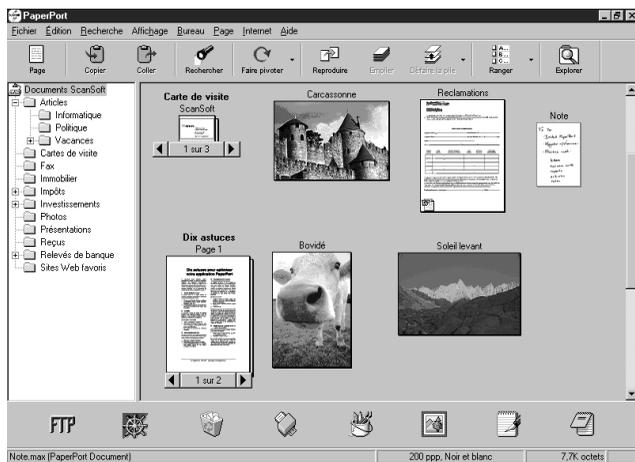


- 2 Sélectionnez le **Taille du papier** et l'**Orientation (Portrait ou Paysage)** et cliquez sur **OK**.



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

ScanSoft™ PaperPort® pour Brother est une application de gestion de documents. Vous utiliserez PaperPort® pour afficher des documents numérisés. PaperPort® dispose d'un système de classification 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 de l'utilisateur complet de ScanSoft™ PaperPort®, y compris ScanSoft™ TextBridge® OCR, se trouve dans la section Manuels du CD-ROM. Ce chapitre entend simplement fournir une introduction aux fonctions 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

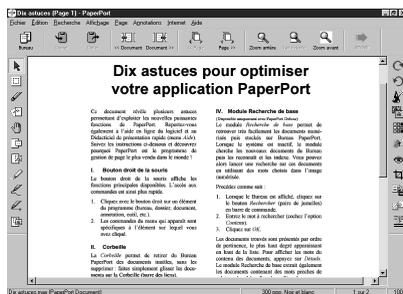
PaperPort® vous offre plusieurs méthodes pour afficher les documents : le **Mode Bureau** propose un "affichage concis" ou **miniatures**, c'est-à-dire une petite image qui représente chaque article d'un bureau ou d'un dossier. Les articles du dossier sélectionné s'affichent sur PaperPort® Bureau. Vous pouvez voir les articles PaperPort® (fichiers MAX) et les articles non-PaperPort® (fichiers créés à l'aide d'autres applications).

Les articles non-PaperPort® contiennent une icône qui signale quelle application a servi à leur création ; un article non-PaperPort® est représenté par un petit affichage concis rectangulaire, au lieu d'une véritable 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.



Mode Bureau présente les entités sous forme de miniatures



Mode Page présente chaque entité en pleine page

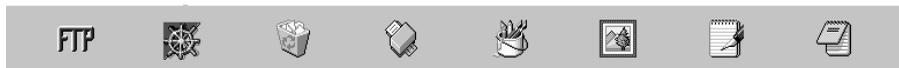
Organisation des articles en dossiers

PaperPort[®] comprend un système de classification 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 Dossier. Cette fenêtre permet de sélectionner des dossiers et de visualiser leurs entités dans la **vue 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 maintenant enregistré dans ce dossier.
- Vous pouvez créer de multiples sous-dossiers et les stocker dans des dossiers principaux
- 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 qui sont installées sur votre ordinateur et crée avec elles un "lien de collaboration". La barre de liens au bas du mode **Mode Bureau** vous montre les icônes des applications dotées d'un lien. Pour utiliser ces liens, faites glisser un article sur une icône ; cela revient à lancer l'application qu'elle représente. Une utilisation standard de la barre de liens consisterait par exemple à sélectionner un article pour le faxer. Voici un exemple de barre de liens, montrant les applications dotées de liens avec 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)

Logiciel par :  ScanSoft™

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 dans la barre des liens fait démarrer l'application de reconnaissance optique de caractères intégrée PaperPort®, ou bien vous pouvez utiliser votre propre application de reconnaissance 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-visualisables. 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.

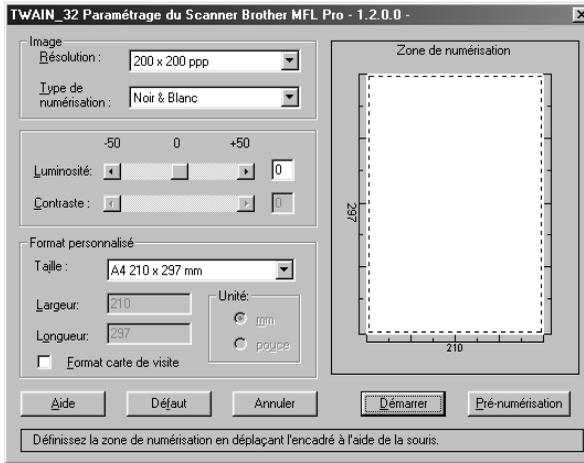
Exportation d'un fichier image

- 1 Sélectionnez la commande **EXPORTER** dans le menu déroulant **Fichier**, dans la fenêtre PaperPort®. La boîte de dialogue "Exporter 'XXXXX' sous" s'ouvre.
- 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.

Accès au scanner

Pour choisir **TWAIN_32 Paramétrage du Scanner Brother MFL Pro** 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 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*)
 - ◆ **Luminosité**
 - ◆ **Contraste**
 - ◆ **Taille**
- 3 Sélectionnez le bouton **Démarrer** dans la fenêtre Paramétrage du Scanner.

Quand la numérisation est terminée, refermez la fenêtre du scanner. L'écran PaperPort[®] s'affiche pour montrer l'image que vous venez de numériser, qui est mise en évidence en rouge.

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.

Type de numérisation

Réglez le type d'image sur *Noir & Blanc* pour du texte ou des dessins au trait. Pour les photos, réglez le type d'image sur *Gris (Diffusion d'erreur)* ou *Vrai gris*.

Gris (Diffusion d'erreur) est utilisé pour les documents qui contiennent des images photographiques ou des dessins. (*Diffusion d'erreur* est une méthode qui permet de créer des simulations d'images en gris en plaçant dans une matrice donnée des points noirs, au lieu de véritables points gris.)

Vrai gris est un mode utilisé pour les documents contenant des photos ou des graphiques. C'est le mode qui exige la plus grande quantité de mémoire et le temps de transfert le plus long.

Luminosité

Réglage des paramètres de luminosité pour obtenir la meilleure image. Le logiciel MFC Software Suite offre 100 réglages de luminosité (-50 à 50). La valeur par défaut est 0, soit 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 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 numérisation, mais il n'est pas ajustable si vous avez sélectionné *Noir & Blanc* pour le Type de numérisation.

Le fait d'augmenter le contraste (en faisant glisser la réglette vers la droite) met en relief les zones claires et sombres de l'**Image**, alors que la diminution du contraste (en faisant glisser la réglette à gauche) permet d'obtenir plus de détails dans les zones grisées. Au lieu d'utiliser la réglette, 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 et en haut de la pochette porte-document.

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.

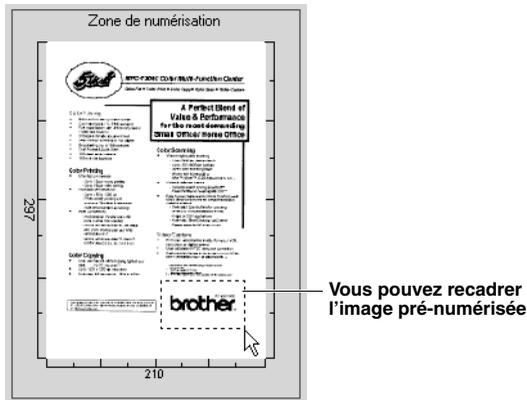
Pré-numérisation d'une image

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 numérisation**. 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 dessous.

2 Sélectionnez la touche **Pré-numérisation** :

Le document entier sera numérisé dans le PC et s'affichera dans la zone **Zone de numérisation** de la fenêtre Scanner.



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 dessous.

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 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.

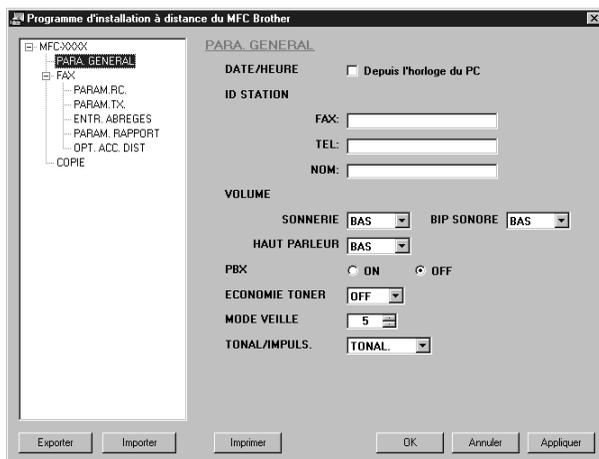
Le logiciel MFC Software Suite de l'appareil comprend ScanSoft™ PaperPort® pour Brother et ScanSoft™ TextBridge®. (Voir *Utiliser ScanSoft™ PaperPort® pour Brother et ScanSoft™ TextBridge®*, page 97.)

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.

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 correspondants 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 correspondants de votre fax.

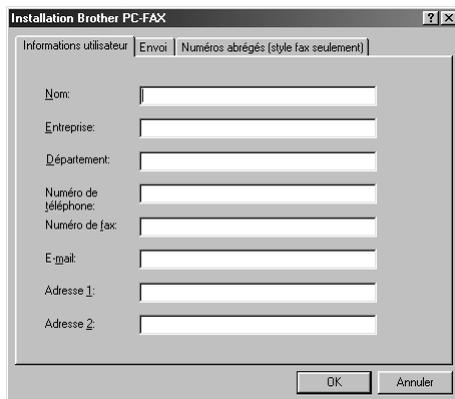
Configuration des informations de l'utilisateur

- 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 Envoi FAX en cliquant sur . (Voir *Interface utilisateur*, page 106.)

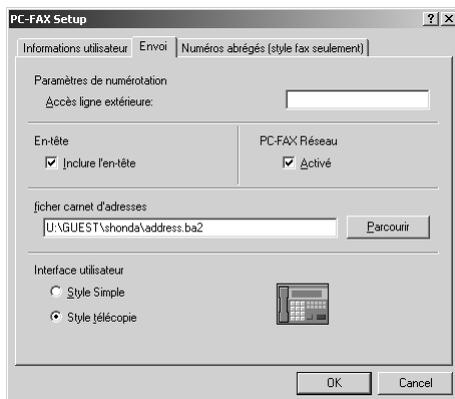
La boîte de dialogue **Installation Brother PC-FAX** s'affiche :



- 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**.



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.

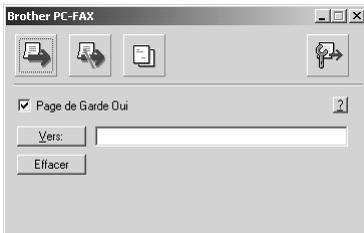
PC-FAX Réseau

Vous pouvez utiliser PC-FAX Réseau si vous possédez la carte réseau optionnelle NC-8100h. Lorsque vous l'utilisez, cochez la case **Activé**. (Voir le *Chapitre 14* dans le *Guide de l'Utilisateur NC-8100h*.)

Interface utilisateur

Pour sélectionner l'Interface utilisateur pour la boîte de dialogue **Envoi**, vous avez le choix entre **Style Simple** ou **Style télécopie**.

Style Simple

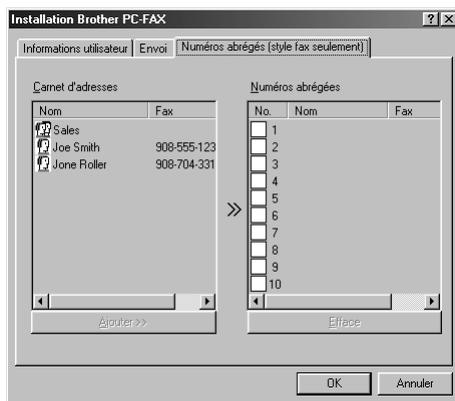


Style télécopie



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 fax.)



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.

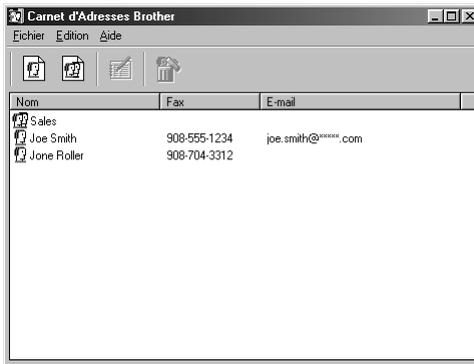
Pour effacer le contenu d'un emplacement de numéro abrégé :

- 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**.

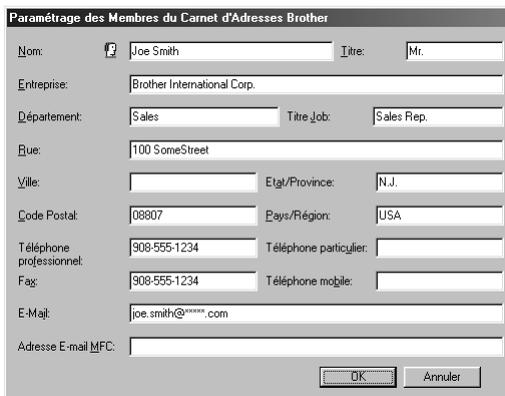
La boîte de dialogue **Carnet d'Adresses Brother** s'affiche :



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 :



The screenshot shows a dialog box titled "Paramétrage des Membres du Carnet d'Adresses Brother" with various input fields for contact information:

- Nom: Joe Smith, Titre: Mr.
- Entreprise: Brother International Corp.
- Département: Sales, Titre Job: Sales Rep.
- Rue: 100 SomeStreet
- Ville: [empty], Etat/Province: N.J.
- Code Postal: 08807, Pays/Région: USA
- Téléphone professionnel: 908-555-1234, Téléphone particulier: [empty]
- Fax: 908-555-1234, Téléphone mobile: [empty]
- E-Mail: joe.smith@*****.com
- Adresse E-mail MFC: [empty]

Buttons: OK, Annuler

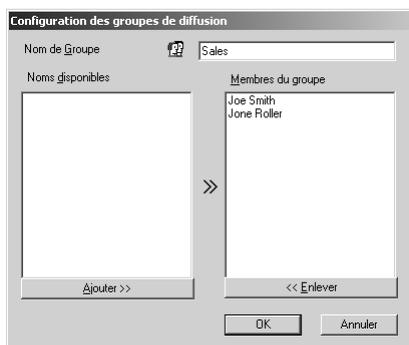
- 2 Dans la boîte de dialogue **Paramétrage des Membres du Carnet d'Adresses Brother**, tapez les informations concernant l'individu en question. Il est impératif de remplir les champs **Nom** et **Fax**. Cliquez sur le bouton **OK** pour sauvegarder les informations de l'individu.

Configuration d'un groupe de diffusion

Si vous envoyez à plusieurs reprises le même PC-FAX à plusieurs correspondants, 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 :



- 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).

Pour exporter le carnet d'adresses en cours :



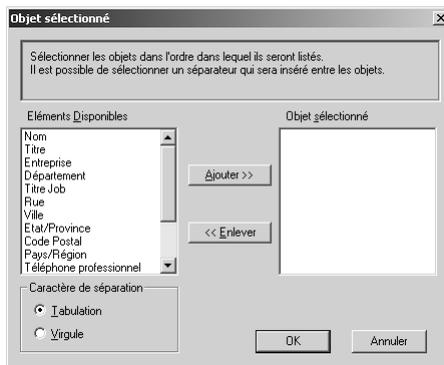
Si vous créez une carte de visite, vous devez tout d'abord sélectionner l'individu.

- 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>>**.

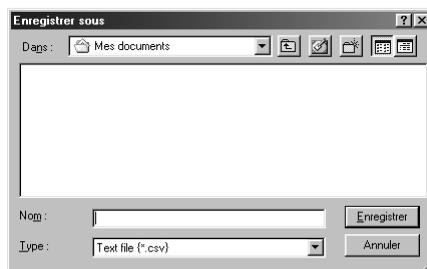


Sélectionnez les articles dans l'ordre que vous souhaitez.

- 3 Si vous exportez dans un fichier ASCII file (Texte), sélectionnez **Caractère de séparation - Tabulation** ou **Virgule**. Cette sélection insère une tabulation ou une virgule entre chaque champ de données lors de l'exportation.
- 4 Cliquez sur **OK** pour sauvegarder les données.



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

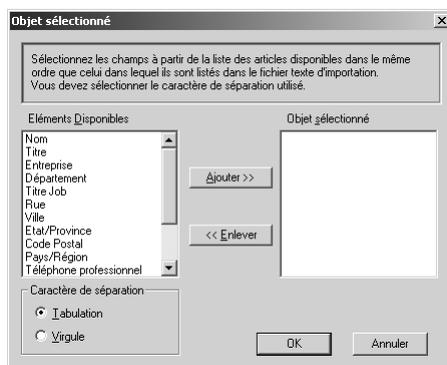


Importer vers le carnet d'adresses

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

Pour importer un fichier texte ASCII :

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

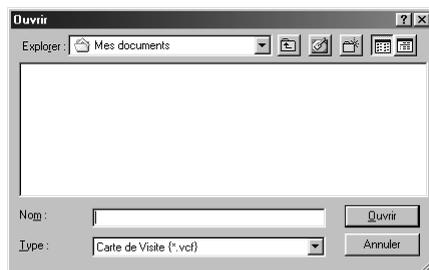


- 2 Sélectionnez les champs de données que vous souhaitez importer parmi les éléments de la colonne **Eléments Disponibles** et cliquez sur **Ajouter>>**.



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

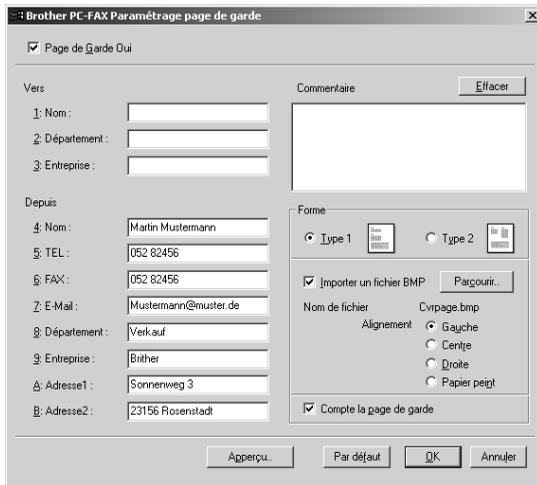
- 3 Sélectionnez un **Caractère de séparation - Tabulation** ou **Virgule** en fonction du format du fichier que vous importez.
- 4 Cliquez sur le bouton **OK** pour importer les données.
- 5 Tapez le nom du fichier et cliquez sur **Ouvrir**.



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 *Interface utilisateur*, page 106.)

La boîte de dialogue **Brother PC-FAX Paramétrage page de garde** s'affiche :



Vers

Vous pouvez entrer des informations dans chaque case.



Si vous envoyez un fax à plusieurs correspondants, les informations concernant le correspondant 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

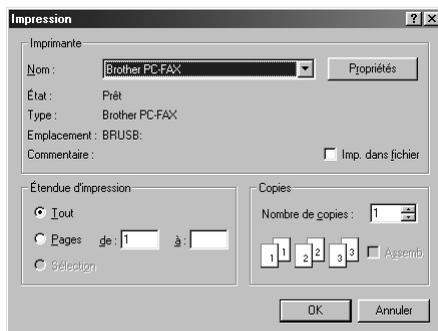
Vous pouvez insérer un fichier bitmap, par exemple le logo de votre entreprise, sur la page de garde. Sélectionnez le fichier BMP en utilisant le bouton **Parcourir**, puis sélectionnez le style d'alignement.

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 (ou style E-mail)

- 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 :



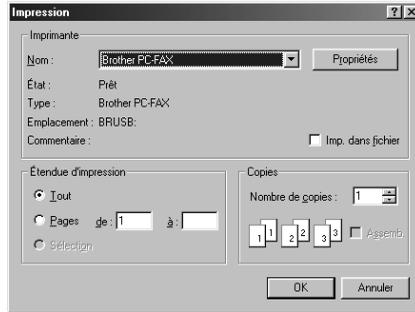
- 3 Sélectionnez **Brother PC-FAX** pour votre imprimante, puis cliquez sur **OK**.
La boîte de dialogue **Envoi FAX** s'affiche :



- 4 Dans le champ **Vers:**, tapez le numéro de fax du correspondant. Vous pouvez également utiliser le carnet d'adresses pour sélectionner les numéros de fax des correspondants 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 télécopieur

- 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 **Envoi FAX** 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 numéros 10 **Numéros Abrégés**.
 - C. Cliquez sur le bouton **Carnet d'Adresses**, puis sélectionnez un individu ou un groupe dans le carnet d'adresses.
- 5 En cas d'erreur, cliquez sur le bouton **Effacer** pour effacer toutes les données.
- 6 Pour inclure une page de garde, cliquez sur  **Page de Garde Oui**. Vous pouvez également cliquer sur l'icône  pour créer ou modifier une page de garde existante.
- 7 Cliquez sur **Marche** pour envoyer le fax.
- 8 Si vous souhaitez annuler le fax, cliquez sur **Arrêt**.

Bis :

Si vous souhaitez recomposer un numéro, appuyez sur **Bis** pour parcourir les cinq derniers numéros de fax.

Réception de FAX sur PC

Vous pouvez recevoir des fax entrants sur votre PC.

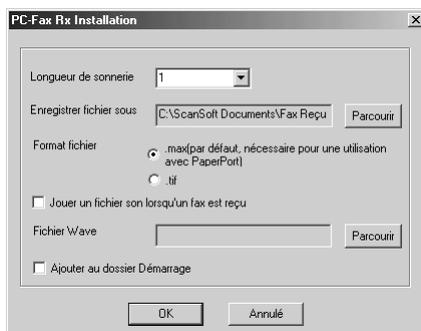
Exécuter la réception de fax sur PC

A partir du menu **Démarrer**, sélectionnez **Fichier de programme, Brother, Brother MFC Software Suite** puis sélectionnez "PC-FAX Receiving".

L'icône PC FAX  apparaît sur la barre de tâches de votre PC pour cette séance Windows®.

Configurer votre PC

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône PC-FAX  de la barre de tâches de votre PC, puis cliquez sur **PC-Fax RX Installation**.
- 2 La boîte de dialogue PC-Fax RX Installation s'affiche:



- 3 Dans **Longueur de sonnerie**, sélectionnez le nombre de sonneries qui doivent retentir avant que votre PC ne prenne les appels entrants.
- 4 Dans **Enregistrer fichier sous**, utilisez le bouton Browse si vous souhaitez modifier le chemin d'accès dans lequel les fichiers PC-FAX seront sauvegardés.
- 5 Vérifiez que le **Format fichier** est configuré sur **.max (par défaut, nécessaire pour une utilisation avec PaperPort)**.
- 6 Si vous le souhaitez, vous pouvez sélectionner la case **Jouer un fichier son lorsqu'un fax est reçu**, puis entrez le chemin d'accès.
- 7 Pour charger la réception automatique de fax sur PC lorsque vous démarrez Windows®, sélectionnez la case **Ajouter au dossier Démarrage**.

Visualiser les nouveaux messages fax sur PC

A chaque fois que vous recevez un fax sur votre PC, les icônes  bleu et rouge se mettent à clignoter sur la barre de tâches du PC. L'icône rouge reste affichée.

- 1** Exécuter PaperPort.
- 2** Ouvrez le dossier Fax reçus.
- 3** Double-cliquez sur les nouveaux fax pour les ouvrir et les visualiser.



Exemple de titre de votre message PC non lu.
"Fax 2-20-2002 16:40:21 max"

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



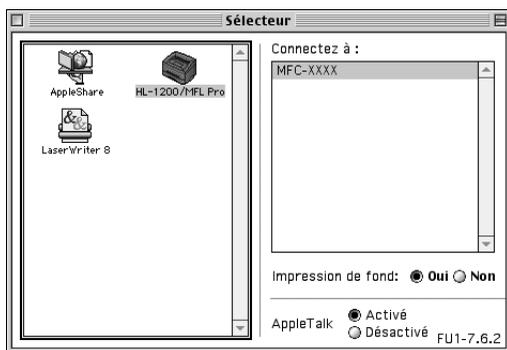
Avant de raccorder l'appareil à votre Macintosh®, vous devez vous procurer un câble Port USB ne mesurant pas plus de 1,8 mètres de long.

Pour fonctionner avec l'appareil, votre Apple® Macintosh® équipé d'un 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 :

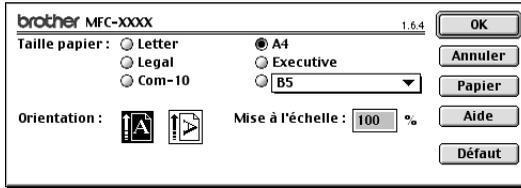
- 1 Ouvrez le **Sélecteur** du menu Pomme.



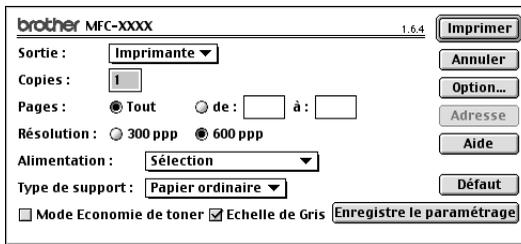
- 2 Cliquez sur l'icône **HL-1200/MFL Pro**. Sur le côté droit du **Sélecteur**, cliquez sur l'imprimante qui servira à imprimer. Fermez le **Sélecteur**.

Pour imprimer le document :

- 3 A partir de votre logiciel d'application de numérisation Macintosh comme Simple Text, cliquez sur le menu **Fichier** et sélectionnez **Paramétrage page**. Vous pouvez changer les réglages pour **Taille papier**, **Orientation** et **Mise à l'échelle**, puis cliquez sur **OK**.

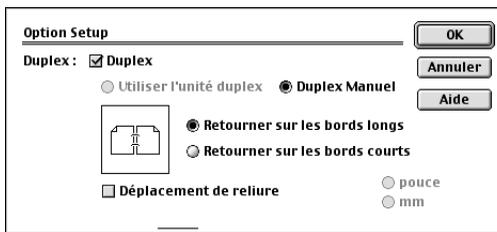


- 4 A partir de votre logiciel d'application de numérisation Macintosh comme Simple Text, cliquez sur le menu **Fichier** et sélectionnez **Imprimer**. Cliquez sur **Imprimer** pour lancer l'impression.



Si vous souhaitez changer les paramètres **Copies**, **Pages**, **Résolution**, **Alimentation** et **Type de support**, sélectionnez vos paramètres avant de cliquer sur **Imprimer**.

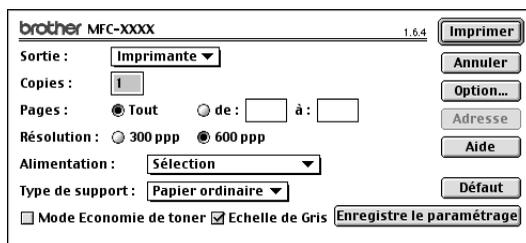
Option Setup vous permet de changer **Duplex**.



Envoyer un fax à partir de votre application Macintosh

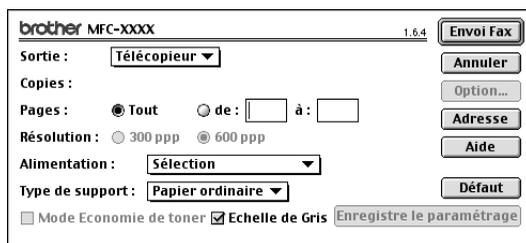
Vous pouvez envoyer un fax directement de votre application Macintosh en suivant la procédure ci-dessous :

- 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* est sélectionnée, le bouton supérieur affiche **Imprimer** et le bouton **Adresse** devient inactif.

- 3 Dans le menu déroulant **Sortie** pull-down, 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 :	
<input type="text"/>	
[Nouveau] [Groupe] [Edition] [Effacer] [Sauver] [Annuler] [Envoi Fax]	

La boîte de dialogue **Envoi Fax** contient deux boîtes de liste. La boîte gauche affiche tous les **Numéros de Fax 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 correspondant 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 correspondants dans le carnet **Numéros de Fax enregistrés** à ce moment-là en cliquant sur **Nouveau** pour ouvrir la boîte de dialogue. (Voir *Ajouter un nouvel individu*, page 121.)

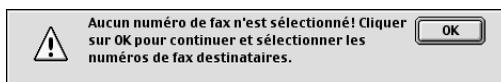
—OU—

Vous pouvez ajouter un nouveau groupe en cliquant sur **Groupe**. (Voir *Ajouter un nouveau groupe*, page 122.)

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 correspondants.

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 de Groupe**, tapez un nom pour votre groupe.

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

Votre sélection apparaît dans la boîte sous le champ **Nom de 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-XXXX 1.6.4

Sortie : Télécopieur

Copies : Tout de : à :

Pages : Tout de : à :

Résolution : 300 ppp 600 ppp

Alimentation : Sélection

Type de support : Papier ordinaire

Mode Economie de toner Echelle de Gris Enregistre le paramétrage

Envoi Fax

Annuler

Option...

Adresse

Aide

Défaut

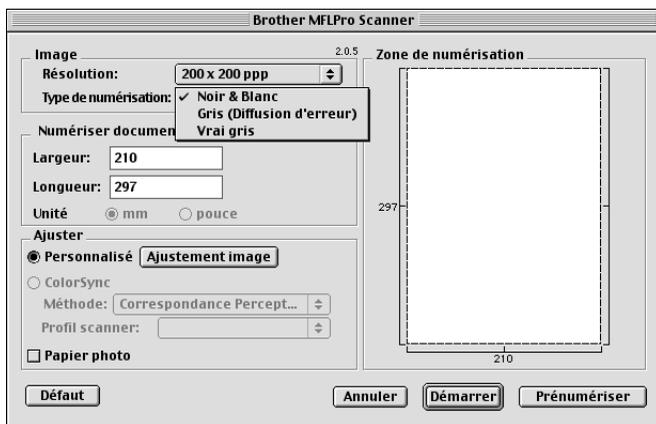
6 Dès que vous êtes prêt à envoyer votre fax, cliquez sur **Envoi Fax**. (Suivez les étapes de la page 119 pour envoyer un fax.)

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 pilote de scanner TWAIN pour Macintosh® peut être utilisé avec toute application qui prend en charge la spécification TWAIN.

Accès au scanner

Lancez votre logiciel d'application compatible TWAIN pour Macintosh. La première fois que vous utilisez le pilote Twain Brother, configurez-le en pilote par défaut en choisissant l'option **Sélectionner Source**. Ensuite, pour chaque document que vous numérisez, choisissez **Acquerrir Image** ou sélectionnez **Scan**. 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 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**.

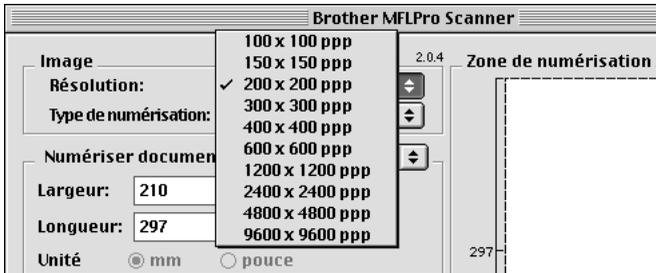
Une fois la numérisation terminée, l'image s'affiche dans votre application graphique.

Réglages dans la fenêtre Scanner

Image

Résolution

Choisissez la résolution de la numérisation dans le menu instantané **Résolution**. Les résolutions supérieures exigent davantage de mémoire et augmentent le temps de transfert mais permettent d'obtenir une image numérisée plus nette.

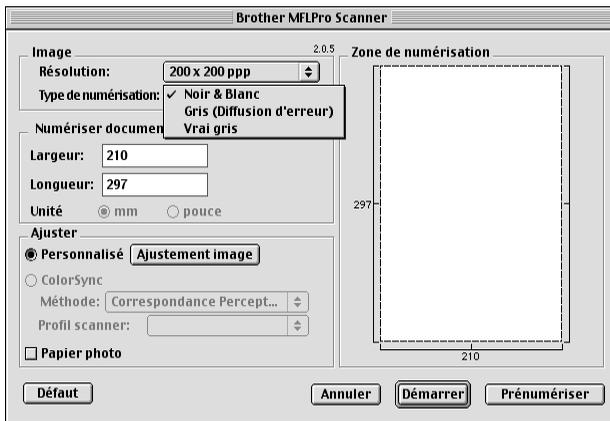


Type de numérisation

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.



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 un format adapté, 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 du format personnalisé.

Longueur : Entrez la longueur du format personnalisé.

Format carte de visite

Pour numériser des cartes de visite, sélectionnez le réglage format Carte de visite (90 x 60 mm), puis placez la carte de visite au centre et en haut de la pochette porte-document.

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

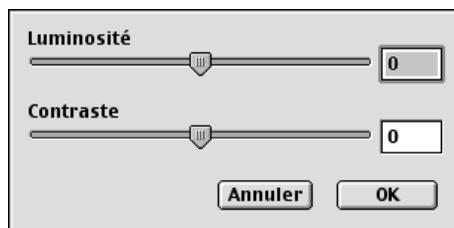
Luminosité

Ajustez la luminosité pour obtenir la meilleure image. Le pilote du scanner TWAIN de Brother propose 100 valeurs de luminosité (de -50 à 50). La valeur par défaut est 0, ce qui représente une valeur "moyenne".

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 niveau de gris, mais il n'est pas ajustable si vous avez sélectionné Noir & Blanc pour le Type de numérisation. 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**.

Pré-numérisation d'une image

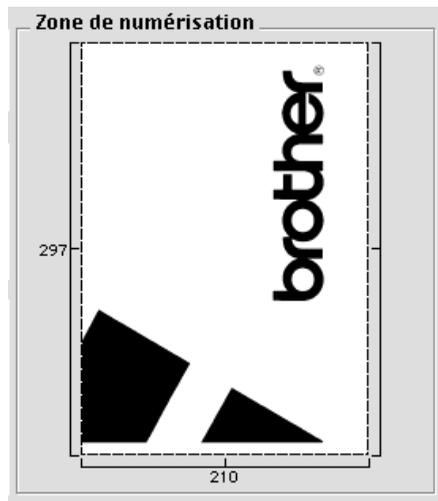
La prénumérisation permet de numériser rapidement une image avec une faible résolution. Une version miniature est présentée dans la **Zone de numérisation**. Il ne s'agit que d'un aperçu de l'image pour vous montrer à quoi elle ressemble. Le bouton **Prénumériser** sert à prévisualiser une image pour 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 dessous.

2 Cliquez sur **Prénumériser**.

Le document entier sera numérisé dans votre Macintosh et s'affichera dans la zone **Zone de numérisation** de la boîte de dialogue du 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 dessous.

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.

Comment utiliser l'appareil avec votre application DOS

Avant de travailler avec votre logiciel d'application sous DOS, vérifiez que le nom de l'appareil apparaît dans le choix des imprimantes que propose votre logiciel d'application. Si l'appareil ne figure pas dans la liste, installez le pilote d'imprimante qui correspond aux émulations HP LaserJet. Le tableau suivant contient la combinaison des pilotes d'imprimante et du mode d'émulation. Pour tirer le meilleur parti de cet appareil, installez un pilote d'imprimante HP dans votre logiciel d'application.

Pilote d'imprimante pris en charge par votre application	Mode d'émulation à sélectionner avec le programme de console d'imprimante à distance
HP LaserJet™	Mode d'émulation HP LaserJet

- Prenez soin de choisir le pilote d'imprimante qui convient dans votre application.
- Prenez soin de régler la résolution d'impression sur 600 ppp dans votre application DOS.

Quel est le rôle du programme Remote Printer Console (console d'imprimante à distance) ?

Le Remote Printer Console (RPC) est un programme utilitaire qui peut fonctionner sous DOS. Ce programme vous permet de modifier, depuis l'ordinateur, divers paramètres de l'imprimante : émulation, qualité d'impression, polices, format d'impression, etc. La plupart des applications DOS proposent un menu de configuration d'impression qui prévaut sur les réglages effectués à l'aide de RPC. Il est donc possible que vous n'ayez pas à utiliser RPC. Celui-ci reste néanmoins utile si l'une de vos applications ne vous permet pas de paramétrer correctement votre imprimante.

Installation du programme Remote Printer Console

Avant d'installer le programme, assurez-vous que vous disposez bien du matériel et logiciel suivants :

DOS	Version 3.3 ou ultérieure
Moniteur	EGA/VGA ou compatible
Option	Souris ; le pilote de souris doit être installé. (Vous pouvez également utiliser le programme à partir du clavier).

Pour installer le programme Remote Printer Console, adoptez la procédure suivante :

- 1 Vérifiez que l'appareil est raccordé à votre ordinateur.
- 2 Allumez votre ordinateur et rendez-vous à l'invite DOS. Si vous êtes sous Windows®, quittez Windows et revenez à l'invite DOS.
- 3 Introduisez le CD-ROM Brother dans votre lecteur de CD-ROM.
- 4 A l'invite DOS (C:\>), tapez X: (X correspond à la lettre d'unité de votre lecteur de CD-ROM) et appuyez sur Entrée.

C:\>X :

- 5 Tapez CD RPCX et appuyez sur Enter.

X:\>CD RPCX

6 Tapez RPCSETUP et appuyez sur Entrée.

```
X:\RPCX>RPCSETUP
```

7 Suivez les instructions que le programme d'installation affiche à l'écran.

Utilisation du programme principal de Remote Printer Console

Tapez C:\RPCX>RPCX et appuyez sur la touche Entrée pour lancer le programme principal de Remote Printer Console.

L'écran principal s'affiche à l'écran de votre ordinateur.

■ **REMARQUE** : N'utilisez pas ce programme depuis une fenêtre DOS tournant sous Windows.

Messages d'erreur

De temps à autre, il se peut que vous rencontriez un problème avec votre appareil ou avec la ligne téléphonique. Dans ce cas l'appareil identifie généralement l'anomalie et affiche un message d'erreur. La liste ci-dessous explique les messages d'erreur les plus fréquents ; ces messages sont présentés dans l'ordre alphabétique.

MESSAGE D'ERREUR	CAUSE	ACTION
BOURRAGE PAPIER	Le papier provenant du bac papier est coincé dans l'appareil.	Voir <i>Bourrage de papier</i> , page 132.
CAPOT OUVERT	Le capot avant n'était pas entièrement fermé.	Ouvrez, puis fermez le capot avant.
CHANGEZ TONER	Si l'écran affiche CHANGEZ TONER et si le témoin de toner vide du panneau de commande clignote, vous pouvez toujours imprimer. Toutefois, le toner touche à sa fin et sera bientôt épuisé.	Procurez-vous dès maintenant une cartouche de toner neuve.
DECONNECTE	L'autre correspondant ou son appareil a coupé la communication.	Essayez de retransmettre le fax ou d'appeler votre correspondant pour relancer l'opération.
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 en attente de votre correspondant.
ERR. MACHINE XX	Votre appareil présente un problème mécanique.	Débranchez l'appareil. Puis demandez l'intervention d'un technicien Brother.
ERREUR COMM.	Une ligne téléphonique de mauvaise qualité a provoqué une erreur de communication.	Retentez l'appel.
FIN VIE TAMBOUR	La durée de vie de l'ensemble tambour touche à sa fin.	Si vous constatez un problème de qualité d'impression, remplacez l'ensemble tambour par un neuf.
	Le compteur du tambour n'a pas été remis à zéro.	1. Ouvrez le capot avant et appuyez sur Efface . 2. Appuyez sur 1 pour ré-initialiser.
MEMOIRE SATUREE (Lorsque l'appareil sert de photocopieuse.)	La capacité en mémoire de l'appareil est saturée.	Voir <i>Message Mémoire saturée</i> , page 55.

MESSAGE D'ERREUR	CAUSE	ACTION
MEMOIRE SATUREE (Peut avoir lieu lorsque l'appareil sert d'imprimante.)	La capacité en mémoire de l'appareil est saturée.	<ul style="list-style-type: none"> - Appuyez sur Init pour effacer les données qui restent dans la mémoire de l'appareil. - Si vous avez installé le pilote Windows®, essayez à nouveau après avoir réglé le mode True Type sur "Imprimer en graphiques" dans le menu IMPRIMER de votre logiciel. - Réduisez la résolution d'impression ou réduisez la complexité de votre document. - Augmentez la mémoire de l'imprimante grâce à la carte de mémoire optionnelle.
NETT.TAMBOUR SVP	Le fil corona primaire de l'ensemble tambour est sale.	Nettoyez le fil corona primaire de l'ensemble tambour. (Voir <i>Nettoyage de l'ensemble tambour</i> , page 145.)
NON ASSIGNE	Vous avez essayé d'accéder à un numéro monotouche ou à un numéro abrégé qui n'a pas été programmé.	Définissez le numéro monotouche ou abrégé. (Voir <i>Enregistrement des numéros monotouches</i> , page 20 et <i>Enregistrement des numéros abrégés</i> , page 21.)
OUVRIR CAPOT SVP	Il se peut qu'une feuille, un morceau de papier, une agrafe, etc. soit coincé(e) à l'intérieur de l'appareil.	Ouvrez le capot avant. Si un morceau de papier ou autre est coincé, tirez doucement dessus pour le sortir, puis fermez le capot avant. Si le message d'erreur ne disparaît pas, ouvrez et fermez à nouveau le capot avant. Si l'appareil ne peut pas se réenclencher de lui-même et retourne à l'invite de la date et de l'heure, le message ERR. MACHINE XX s'affiche. Demandez l'intervention d'un technicien Brother.
PAS REP/OCCUPE	Le numéro composé ne répond pas ou il est occupé. Il se peut également que vous ayez composé un numéro qui n'est pas relié à un télécopieur.	Vérifiez le numéro et retentez l'appel.

MESSAGE D'ERREUR	CAUSE	ACTION
REFROIDISSEMENT	La température de l'ensemble tambour ou de la cartouche de toner est trop élevée. L'appareil suspendra la tâche d'impression en cours pour passer en mode de refroidissement. Pendant cette phase, vous entendrez tourner le ventilateur de refroidissement et l'écran affichera REFROIDISSEMENT .	Vous devez patienter et laisser l'appareil reprendre l'impression une fois que sa température aura baissé.
TONER VIDE	Le toner a été entièrement utilisé et l'impression n'est pas possible, ou la cartouche de toner n'est pas installée dans le tambour.	Remplacez la cartouche de toner par une nouvelle, ou installez la cartouche de toner dans le tambour. (Voir <i>Remplacement de la cartouche de toner</i> , page 146.)
VERIF. DOCUMENT	Le document n'a pas été chargé/alimenté correctement ou bien il est trop long	Ne tirez pas sur le papier pour le sortir avant d'avoir consulté les conseils voir <i>Bourrage document</i> , page 132.
VERIF. FORMAT	Le format du papier ne convient pas pour la réception de fax.	Chargez du papier au format A4 dans la cassette
VERIFIER PAPIER VERIFIER PAPIER1* VERIFIER PAPIER2* *Avec cassette papier optionnelle	L'appareil n'a plus de papier ou le papier n'est pas chargé correctement dans la cassette.	Alimentez l'appareil en papier ou retirez le papier du bac et rechargez-le correctement.

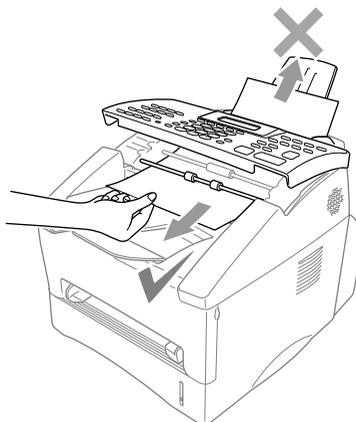
Bourrages de document et de papier

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

Le document n'a pas été chargé/alimenté correctement ou bien il est trop long.

- 1 Ouvrez le panneau de commande.
- 2 Tirez délicatement le document vers l'avant de l'appareil.
- 3 Refermez le panneau de commande et appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

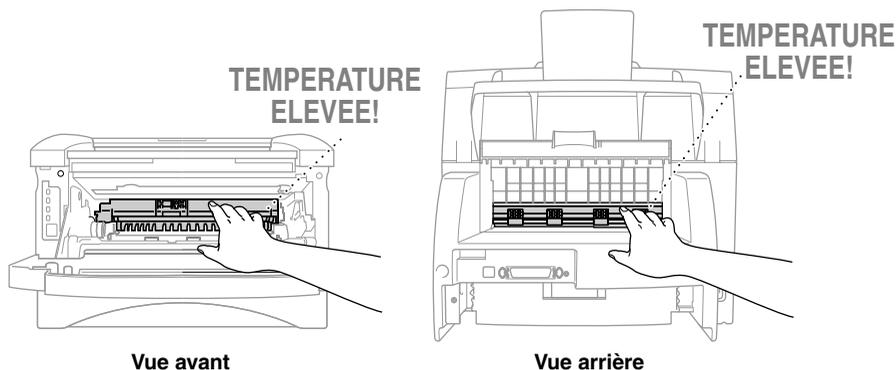


Bourrage de papier

Pour pouvoir supprimer un bourrage d'imprimante, vous devez localiser l'endroit exact du bourrage. Pour ce faire, servez-vous du schéma ci-dessous.



Ne tirez pas sur le papier coincé depuis le plateau d'éjection car vous risqueriez d'endommager l'appareil et de répandre du toner.
A l'issue de son utilisation, certains composants internes de l'appareil sont à TRES HAUTE température ! Lorsque vous ouvrez le capot avant ou arrière de l'appareil, ne mettez jamais les doigts sur les parties illustrées en gris sur le schéma ci-dessous.

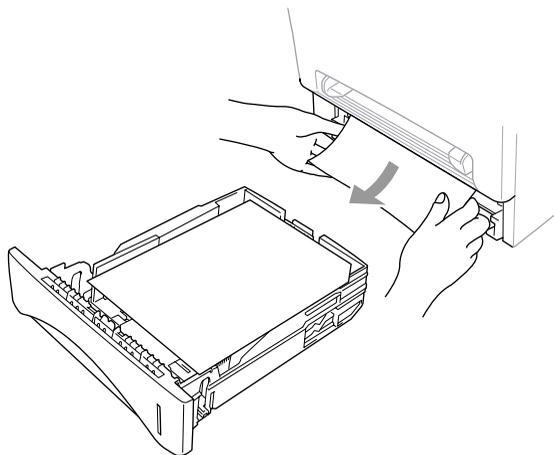


Vue avant

Vue arrière

Papier coincé dans la cassette multi-usage

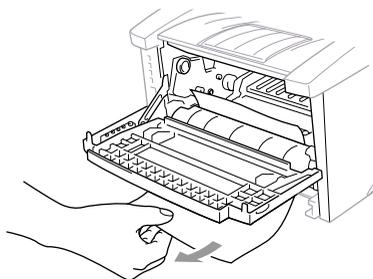
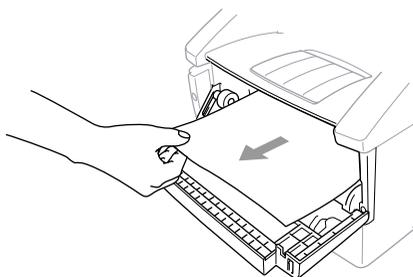
- 1 Sortez la cassette de l'appareil.
- 2 Retirez les feuilles froissées.



- 3 Ajustez les guide-papiers en fonction de la taille du papier.
- 4 Appuyez sur la pile de papier pour l'aplatir dans la cassette.
- 5 Réinstallez la cassette de papier.

Papier coincé près de l'ensemble tambour

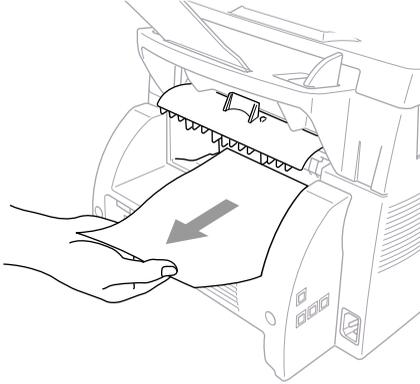
- 1 Ouvrez le capot avant.
- 2 Retirez l'ensemble tambour mais ne faites pas usage de force s'il s'avère difficile à sortir. Au lieu de cela, tirez délicatement sur les bords du papier coincé depuis la cassette de papier.



- 3 Retirez délicatement le papier coincé.
- 4 Réinstallez l'ensemble tambour.
- 5 Refermez le capot avant.

Papier coincé dans l'unité de fixation

- 1** Ouvrez le capot arrière.
- 2** Retirez le papier coincé. Si vous avez besoin de sortir du papier au dos de l'appareil, le fixateur risque d'être taché de poudre de toner et vos premières impressions seront sans doute maculées de toner. Imprimez quelques pages en guise d'essai jusqu'à l'obtention de tirages propres.



- 3** Refermez le capot arrière.

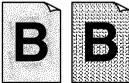
Difficultés de fonctionnement

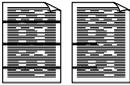
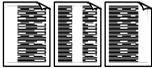
Si vous pensez que votre appareil présente une anomalie, faites d'abord une copie. Si la copie vous donne satisfaction, le problème ne vient sans doute pas de votre appareil. Consultez le tableau ci-dessous pour obtenir des conseils de dépannage des pannes.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Impression ou réception de fax	
Impression condensée et stries horizontales/partie supérieure ou inférieure des caractères coupée.	Ceci peut être causé par de l'électricité statique ou des parasites sur la ligne téléphonique. Vous pouvez faire une copie en utilisant la fonction Copie afin de voir si le même problème se présente. Si la copie est également mauvaise, demandez l'intervention d'un technicien Brother.
Les fax reçus présentent des stries verticales noires.	Parfois les fax reçus présentent des stries verticales ou des traits noirs. Le fil corona de charge primaire de l'appareil pour l'impression est peut-être sale, ou le scanner de fax de l'émetteur est peut-être sale. Nettoyez votre fil corona de charge primaire, ou demandez à l'émetteur de faire une copie pour voir si le problème provient de son appareil. Essayez de recevoir un fax en provenance d'un autre télécopieur. Si le problème persiste, demandez l'intervention d'un technicien Brother.
L'appareil interprète la tonalité d'appel vocal comme une tonalité d'appel de fax.	Si la fonction Détection de fax (avec un téléphone externe) est activée, ON, l'appareil est plus sensible aux sons. Il peut, à tort, interpréter certaines voix ou musiques sur la ligne comme s'il s'agissait d'un appel provenant d'un télécopieur et répondre avec une tonalité de réception de fax. Désactivez le fax en appuyant sur Arrêt/Sortie . Essayez d'éviter ce problème en désactivant la fonction Détection de fax (avec un téléphone externe), OFF. (Voir <i>Détection de fax (avec téléphone externe ou poste supplémentaire)</i> , page 29.)
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)</i> , page 19.) 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 Marche .
L'appareil ne répond pas lorsqu'il est appelé.	Vérifiez que le mode de réponse de l'appareil est programmé correctement (Fax, Fax/Tél. (F/T) ou REP). 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 de la ligne téléphonique. S'il n'y a pas de sonnerie quand vous appelez l'appareil, contactez la compagnie des services téléphoniques pour qu'elle vérifie la ligne.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Pas de tonalité lorsque vous décrochez le combiné du téléphone externe.	Décrochez le combiné du téléphone externe. Si vous n'entendez pas de tonalité, vérifiez les connexions du cordon de la ligne téléphonique au niveau de l'appareil et de la fiche murale. Vérifiez que le téléphone externe est connecté correctement à l'appareil. Testez la fiche téléphonique murale à l'aide d'un autre téléphone individuel. S'il n'y a pas de tonalité au niveau de la fiche murale, contactez votre fournisseur des services téléphoniques.
Emission de fax	
Mauvaise qualité de transmission.	Essayez de passer en mode de résolution FIN ou SUPERFIN. (Voir <i>Envoi d'un fax</i> , page 22.) Faites une copie pour vérifier le fonctionnement du scanner de l'appareil.
Le rapport de vérification de transmission annonce un résultat négatif.	Il y a sans doute des parasites momentanés sur la ligne téléphonique. Retentez l'envoi du fax. Si le problème persiste, demandez à votre compagnie des téléphones de vérifier la ligne.
L'image reçue par le correspondant n'est pas claire.	Parfois le mode de résolution sélectionné lors de l'envoi du fax ne convient pas. Envoyez à nouveau le fax mais essayez d'utiliser le mode FIN ou SUP.FIN . Il est également possible que le scanner de l'appareil soit sale ; si c'est le cas, nettoyez-le.
Le correspondant constate la présence de stries verticales sur les fax reçus.	Il se peut que le scanner de l'appareil soit sale ou que la tête d'impression du télécopieur du correspondant soit sale. Nettoyez votre scanner et faites une copie pour voir si le problème provenait de votre appareil.
Gestion des appels entrants	
Double sonnerie en mode Fax/Tél (F/T).	L'appareil sait que l'appel entrant n'est pas un fax ; il vous invite donc à prendre l'appel téléphonique. Décrochez le combiné du téléphone externe et appuyez sur Tél ou prenez l'appel depuis un poste supplémentaire et composez le code de désactivation de l'appareil (par défaut #51).
Transfert d'un appel fax à l'appareil.	Si vous avez pris l'appel sur un téléphone externe, appuyez sur Marche et raccrochez immédiatement. Si vous avez pris l'appel sur un poste supplémentaire, composez votre code d'activation à distance (par défaut *51). Lorsque votre appareil répond, raccrochez.
Problèmes généraux d'impression	
L'appareil n'imprime pas.	Vérifiez que l'appareil est branché, que la cartouche de toner et l'ensemble tambour sont installés correctement et que le câble d'interface est bien connecté entre l'appareil et l'ordinateur. Vérifiez que l'écran de l'appareil n'affiche pas de message d'erreur.
L'appareil imprime de manière imprévisible ou il imprime des documents inexploitables.	Débranchez l'appareil. Vérifiez que votre logiciel d'application est correctement configuré pour l'appareil ; pour ce, vérifiez les paramètres primaires dans votre logiciel d'application.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
L'appareil imprime correctement les premières pages d'un document mais il manque du texte sur les pages qui suivent.	Votre ordinateur ne reconnaît pas le signal de tampon d'entrée saturé de l'imprimante. Vérifiez la connexion du câble d'imprimante.
L'appareil ne parvient pas à imprimer la totalité des pages d'un document. Le message MEMOIRE SATUREE s'affiche.	Réduisez la résolution d'impression. Réduisez la complexité de votre document et retentez l'opération. Réduisez la qualité graphique ou le nombre de corps de police dans votre application. Augmentez la mémoire de l'imprimante en installant une carte de mémoire optionnelle.
Les en-têtes ou pieds de page du document apparaissent à l'écran mais ne s'impriment pas.	La plupart des imprimantes laser présentent une zone dans laquelle elles sont incapables d'imprimer. En principe, la zone non imprimable correspond à deux lignes en partant du haut et deux lignes en partant du bas du papier, ce qui donne une zone imprimable de 62 lignes. Ajustez les marges supérieure et inférieure de votre document en tenant compte de cette restriction.
Problèmes d'impression de configuration Windows®	
Impossible d'imprimer depuis votre application.	Vérifiez que le pilote d'imprimante Windows® est installé et qu'il est sélectionné dans votre application.
Problèmes de logiciel	
"Echec 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" (echec de connexion MFC) lors de chaque redémarrage 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 Center. (Voir <i>Comment désactiver le chargement automatique</i> , page 85.)
Problèmes de gestion du papier	
L'imprimante ne charge pas le papier. L'écran de l'appareil affiche VERIFIER PAPIER ou BOURRAGE IMP.	Vérifiez si le message VERIFIER PAPIER ou BOURRAGE IMP. s'affiche. Si c'est le cas, la cassette papier est peut-être vide. Si elle est vide, mettez une nouvelle pile de papier dans la cassette. Si la cassette contient du papier, veillez à ce qu'il soit bien droit. Si le papier est gondolé, aplatissez-le. Il est parfois utile de retirer le papier, de le retourner puis de le remettre dans la cassette papier. Réduisez la quantité de papier dans la cassette, et retentez l'opération. Vérifiez que le mode d'alimentation manuelle n'a pas été sélectionné dans le pilote d'imprimante.
Comment intervenir en cas de bourrage de papier ?	Voir <i>Bourrage de papier</i> , page 132.
Problèmes liés à la qualité des copies	
Les copies présentent des stries verticales.	Vous constaterez parfois des stries verticales sur vos copies. Le scanner ou le fil corona primaire de votre appareil sont sales. Nettoyez-les tous les deux.

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
Problèmes liés à la qualité d'impression	
<p>Les impressions sont trop foncées ou trop claires.</p>	<p>Ajustez les conditions d'impression en réglant la fonction Densité d'impression qui, en usine, est réglée sur la position intermédiaire. (Voir <i>Réglage de la densité d'impression</i>, page 30.)</p>
<p>Les pages imprimées présentent des stries blanches.</p>  <p>Stries blanches ou images pâles</p>	<p>Vous pourrez peut-être remédier à ce problème en essayant la fenêtre du scanner à l'aide d'un chiffon propre doux. (Voir <i>Entretien périodique</i>, page 143 et <i>Nettoyage de l'imprimante</i>, page 144.) Si vous constatez toujours des stries blanches à l'issue du nettoyage ou si les tirages sont pâles et si l'écran affiche le message FIN VIE TAMBOUR, remplacez le tambour par un neuf.</p>
<p>Des taches de toner ou des stries verticales apparaissent sur les tirages.</p>  <p>Stries sombres ou taches de toner</p>	<p>Nettoyez l'intérieur de l'appareil et le fil corona primaire de l'ensemble tambour. (Voir <i>Entretien périodique</i>, page 143 et <i>Nettoyage de l'ensemble tambour</i>, page 145.) Vérifiez que la languette du fil corona est bien sur sa position de départ. Si, à l'issue du nettoyage, vous continuez à voir des stries verticales ou des taches de toner et si le message FIN VIE TAMBOUR se trouve sur l'écran, remplacez l'ensemble tambour par un neuf.</p>
<p>Les textes noirs ou les graphiques présentent des taches blanches.</p>  <p>Taches blanches</p>	<p>Veillez à utiliser du papier conforme aux spécifications. (Voir <i>Papier acceptable</i>, page 66.) La rugosité du support ou son épaisseur peuvent être à l'origine du problème. S'il y a toujours des taches blanches et si l'écran affiche le message FIN VIE TAMBOUR, remplacez l'ensemble tambour par un neuf.</p>
<p>Le toner se disperse et macule le tirage.</p>  <p>Dispersion de toner</p>	<p>Ajustez les conditions d'impression en réglant la fonction Densité d'impression. (Voir <i>Réglage de la densité d'impression</i>, page 30.) Nettoyez l'intérieur de l'appareil. (Voir <i>Entretien périodique</i>, page 143 et <i>Nettoyage de l'ensemble tambour</i>, page 145.) Veillez à utiliser du papier conforme aux spécifications. (Voir <i>Papier acceptable</i>, page 66.) Si vous continuez à voir des taches de toner et si l'écran affiche le message FIN VIE TAMBOUR, remplacez l'ensemble tambour par un neuf.</p>
<p>Toute la page est imprimée en noir.</p>  <p>Page noire</p>	<p>Nettoyez l'intérieur de l'appareil et le fil corona primaire de l'ensemble tambour. (Voir <i>Entretien périodique</i>, page 143 et <i>Nettoyage de l'ensemble tambour</i>, page 145.) Par ailleurs, n'utilisez pas du papier thermo-sensible car il est souvent à l'origine de ce problème. Si, à l'issue du nettoyage, les pages imprimées sont toujours noires et si l'écran affiche le message FIN VIE TAMBOUR, remplacez l'ensemble tambour par un neuf. Il se peut également que l'ensemble tambour soit endommagé.</p>

DIFFICULTE	SUGGESTIONS
<p>Rien ne s'imprime sur la page.</p>  <p>Page blanche</p>	<p>Vérifiez que la cartouche de toner n'est pas vide. Si elle est vide, remplacez-la. (Voir <i>Remplacement de la cartouche de toner</i>, page 146.)</p>
<p>Les pages imprimées sont maculées à intervalles.</p>  <p>Exemple de traces à intervalles réguliers</p>	<p>Il se peut que le problème disparaisse tout seul. Essayez de copier plusieurs pages de suite pour éliminer le problème, surtout s'il y a longtemps que vous vous êtes servi de l'appareil. Il se peut que le tambour ait été rayé ou endommagé par une exposition excessive à la lumière. Dans ce cas, remplacez l'ensemble tambour par un neuf.</p>
<p>Les pages imprimées présentent des zones floues au centre ou sur les côtés.</p>  <p>Page floue</p>	<p>Certaines conditions ambiantes, comme l'humidité, des températures élevées, etc. peuvent être à l'origine de ce problème. Assurez-vous que l'appareil est placé sur une surface plane et horizontale. Retirez l'ensemble tambour, y compris la cartouche de toner si elle est en place. Secouez l'ensemble de droite à gauche et de gauche à droite. Vous éliminerez peut-être également ce problème de page floue en essuyant la fenêtre du scanner avec un chiffon propre et doux. (Voir <i>Entretien périodique</i>, page 143.) Si, à l'issue du nettoyage, ce problème de page floue persiste et si l'écran affiche le message FIN VIE TAMBOUR, remplacez l'ensemble tambour par un neuf.</p>
<p>Les pages imprimées présentent des impressions fantômes.</p>  <p>Impressions fantômes</p>	<p>Ajustez les conditions d'impression en réglant la fonction Densité d'impression. (Voir <i>Réglage de la densité d'impression</i>, page 30.) Veillez à utiliser du papier conforme aux spécifications. (Voir <i>Papier acceptable</i>, page 66.) La rugosité du support ou son épaisseur peuvent être à l'origine de ce problème d'impression fantôme.</p>



L'ensemble tambour figure au rang des pièces consommables ; il convient donc de le remplacer périodiquement.

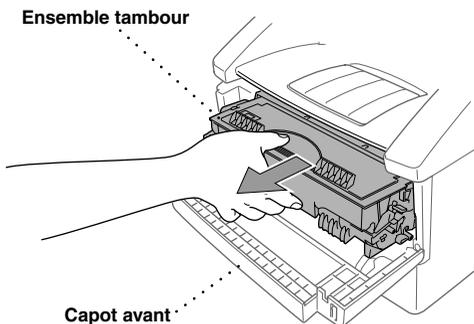
Emballage et transport de l'appareil

Quand vous avez à déplacer l'appareil, utilisez l'emballage d'origine de l'appareil. Tout appareil mal emballé risque d'invalider la garantie.

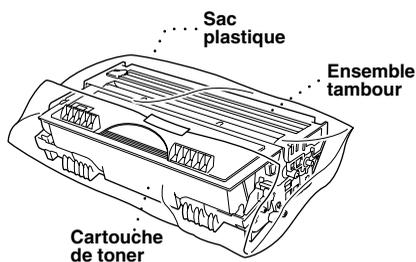
- 1 Retirez le cordon du téléphone, le câble de l'imprimante et le cordon d'alimentation puis emballez-les.
- 2 Ouvrez le capot avant.
- 3 Retirez l'ensemble tambour.



Retirez l'ensemble tambour, cartouche de toner comprise. Laissez la cartouche de toner dans le tambour.

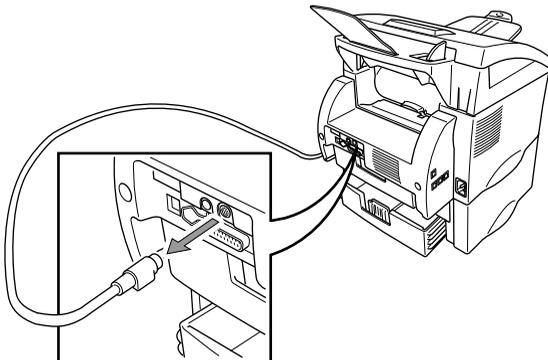


- 4 Glissez l'ensemble tambour et cartouche de toner dans le sac plastique et fermez hermétiquement le sac.

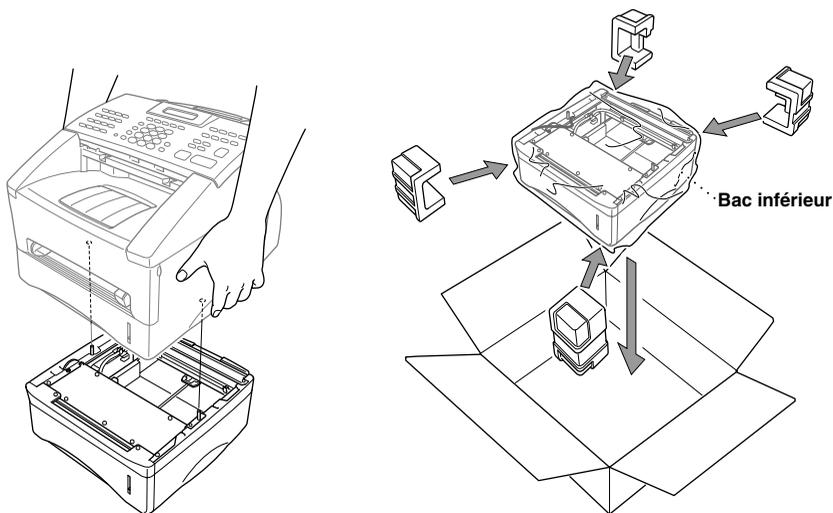


- 5 Fermez le capot avant. Repliez le support du bac de sortie avant. Retirez le bac du document et le support de document et emballez-les.

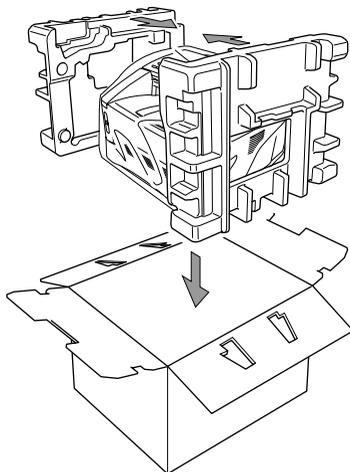
- 6** Si le bac inférieur optionnel est connecté, débranchez le câble modulaire de la prise modulaire de l'appareil Brother.



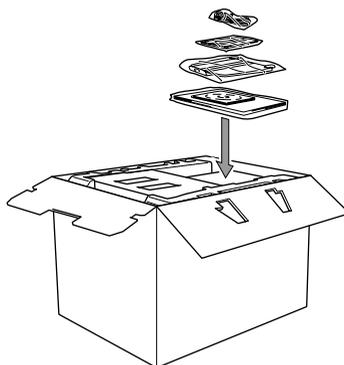
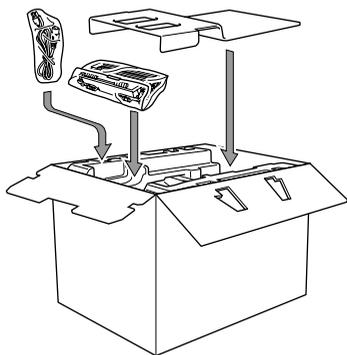
- 7** Soulevez soigneusement l'appareil et retirez le bac inférieur pour l'emballer *séparément* dans son carton d'origine avec les emballages d'origine.



- 8** Emballez l'appareil dans le sac plastique et mettez-le dans son carton d'origine avec toutes les câbles d'emballage d'origine.



- 9** Placez la documentation (manuel, documents imprimés et CD-ROM), le bac pour document, le support pour document, le tambour et la cartouche de toner, le cordon du téléphone et le câble d'alimentation électrique dans le carton ; voir illustration ci-dessous.



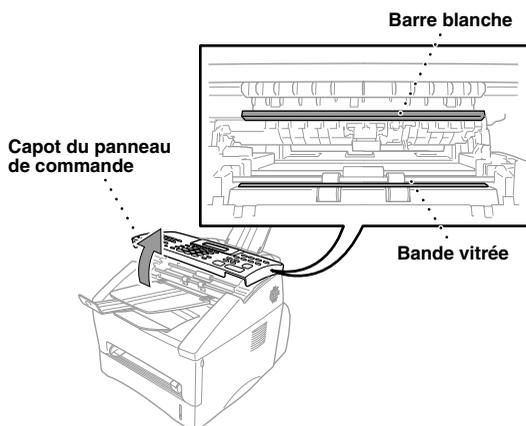
- 10** Fermez le carton avec du ruban adhésif.

Entretien périodique

Un nettoyage régulier de l'appareil permettra de le garder en excellent état. Il est recommandé d'inclure le nettoyage du tambour dans le programme d'entretien. Evitez toute utilisation de produits diluants ou autres solvants organiques pour nettoyer l'appareil ; l'utilisation de l'eau est interdite.

Nettoyage du scanner

- 1 Débranchez le câble de raccordement au réseau téléphonique puis le câble d'alimentation.
Au moment du rebranchement, prenez soin de rebrancher le câble d'alimentation en premier puis le câble de raccordement au réseau.
- 2 Relevez le levier du panneau de commande.
- 3 Nettoyez la barre blanche et la plaque vitrée.
Imprégnez un petit chiffon propre, doux et non pelucheux d'alcool isopropylique et enlevez soigneusement la poussière déposée sur la bande vitrée et sur la barre blanche du scanner.



- 4 Fermez le capot du panneau de commande.

Nettoyage de l'imprimante



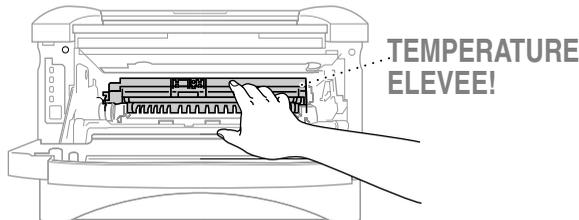
- N'employez pas d'alcool isopropylique pour enlever la poussière du panneau de commande. Vous risqueriez de le craqueler.
- N'employez pas d'alcool isopropylique pour nettoyer la vitre du scanner ou le détecteur de toner.
- Ne mettez pas les doigts sur la vitre du laser.
- Manipulez l'ensemble tambour avec précaution car il contient du toner. Si vous renversez du toner sur vos mains ou sur vos vêtements, rincez-les immédiatement à l'eau froide.

1 Ouvrez le capot avant.

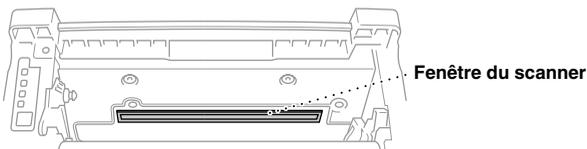
2 Retirez l'ensemble tambour.



A l'issue de son utilisation, certains composants internes de l'appareil sont extrêmement **CHAUDS** ! Lorsque vous ouvrez le capot avant de l'appareil, prenez soin de ne jamais toucher aux parties illustrées en gris sur le schéma ci-dessous.



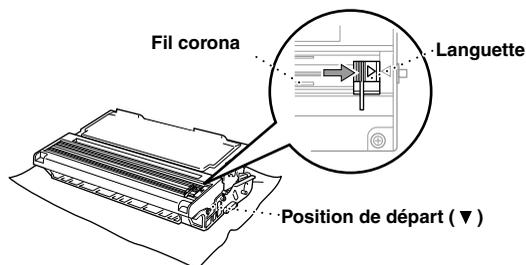
3 Nettoyez délicatement la fenêtre du scanner avec un chiffon doux propre et sec. N'employez pas d'alcool à brûler (isopropylique).



Nettoyage de l'ensemble tambour

Nous vous conseillons de déposer l'ensemble tambour sur un chiffon ou sur un morceau de papier à jeter au cas où vous renverseriez du toner.

- 1 Nettoyez le fil corona primaire à l'intérieur de l'ensemble tambour en faisant délicatement glisser la languette de droite à gauche à plusieurs reprises.
- 2 Ramenez la languette à sa position d'origine (repère ▼) avant de réinstaller l'ensemble tambour.



Si vous ne ramenez pas la languette à sa position de départ, les tirages risquent de présenter des stries verticales.

- 3 Installez l'ensemble tambour dans l'appareil. (Voir *Remplacement de l'ensemble tambour*, page 150.)
- 4 Refermez le capot avant.

Remplacement de la cartouche de toner

L'appareil peut imprimer *environ* 6,000 pages avec une cartouche de toner *haute capacité* (TN-6600). Lorsque la cartouche touche à sa fin, l'écran affiche le message **CHANGEZ TONER**. L'appareil est équipé d'une cartouche de toner *standard* (TN-6300) qu'il faut remplacer environ toutes les 3,000 pages. Le nombre de pages obtenu varie selon le type de document que vous imprimez généralement.

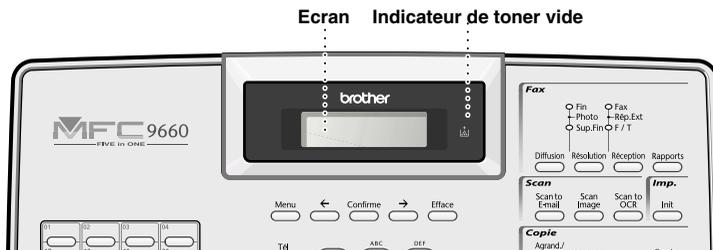
Il vous est conseillé de toujours conserver une cartouche de toner en réserve.

Mettez la cartouche usagée au rebut en suivant la réglementation locale. Si vous ne la connaissez pas, consultez votre revendeur. Prenez soin de fermer hermétiquement la cartouche de toner de façon à ne pas renverser de poudre. Ne jetez pas la cartouche usagée avec les ordures ménagères.

Il vous est conseillé de nettoyer l'appareil lors du remplacement de la cartouche.

Indicateur de toner vide

Lorsque la cartouche de toner touche à sa fin, l'écran affiche le message **CHANGEZ TONER** et l'indicateur de toner vide sur le panneau d'affichage clignote.

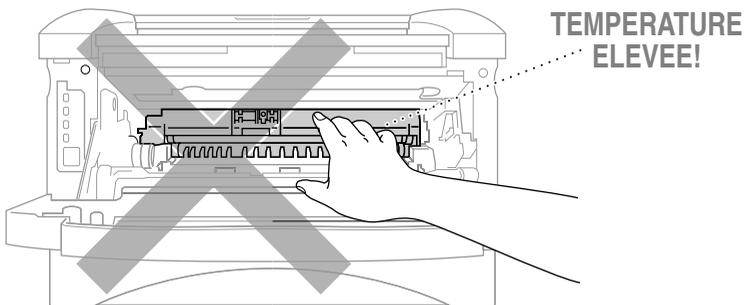


Le voyant LED Toner Vide reste allumé et le message **TONER VIDE** s'affiche pour indiquer que le toner est vide. Une fois que ce message s'affiche, l'appareil ne reprendra l'impression que lorsque vous aurez installé une nouvelle cartouche de toner.

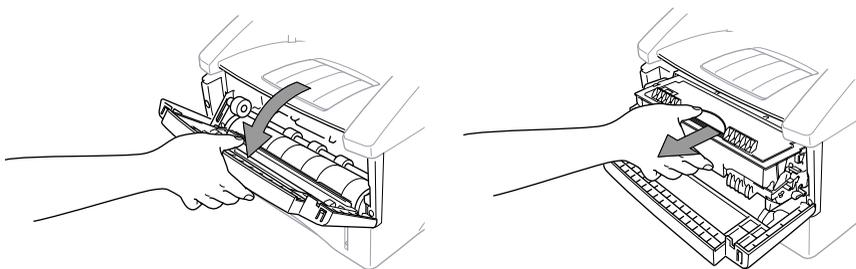
Procédure de remplacement de la cartouche de toner



A l'issue de son utilisation, certains composants internes de l'appareil sont à TRES HAUTE température.

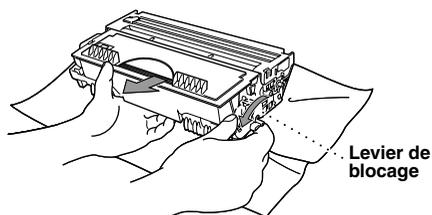


- 1 Ouvrez le capot avant et retirez l'ensemble tambour.



Déposez l'ensemble tambour sur un chiffon ou sur un morceau de papier à jeter au cas où vous renverseriez du toner.

- 2 Maintenez le levier de blocage qui se trouve à droite enfoncé et retirez la cartouche de toner de l'ensemble tambour.



- 3 Sortez délicatement la cartouche usagée du tambour.



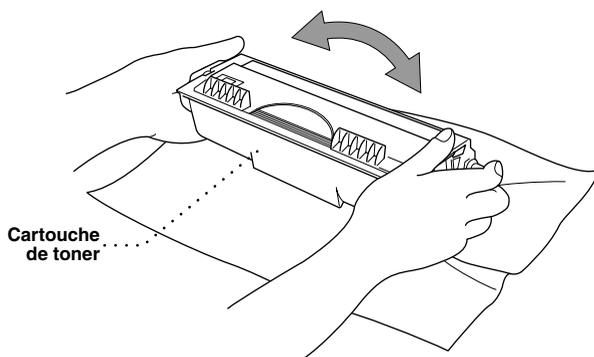
Manipulez la cartouche de toner avec soin. Si vous renversez par mégarde du toner sur vos mains ou vos vêtements, essuyez immédiatement ou rincez-les à l'eau froide.

- 4 Déballez la cartouche de toner neuve. Mettez la cartouche de toner usagée dans le sac en aluminium et mettez-la au rebut selon la réglementation locale.

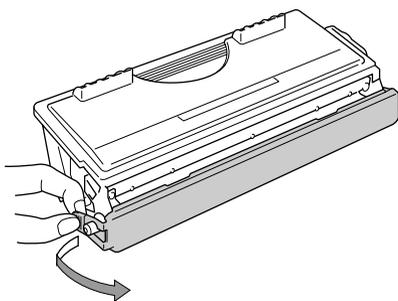


- **Ne déballez la cartouche neuve qu'une fois que vous êtes prêt à l'installer dans l'appareil. La durée de vie d'une cartouche de toner est réduite si cette dernière est conservée hors de son emballage.**
- **Vous ne pouvez utiliser qu'une véritable cartouche de toner Brother (TN-6300 ou TN-6600), qui est spécialement formulée pour assurer une excellente qualité d'impression. L'utilisation d'une cartouche de toner d'une autre marque risque d'invalider la garantie de votre appareil.**

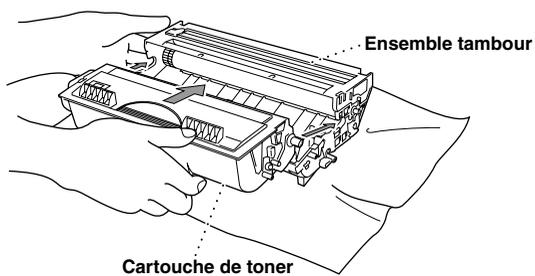
- 5** Secouez délicatement la cartouche cinq ou six fois de droite à gauche et de gauche à droite.



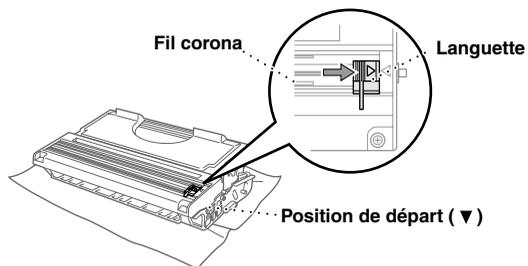
- 6** Retirez le cache de protection.



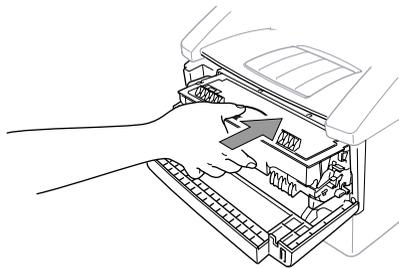
- 7** Installez la nouvelle cartouche de toner dans l'ensemble tambour jusqu'à ce qu'elle s'enclenche en position.



- 8** Nettoyez le fil corona primaire à l'intérieur de l'ensemble tambour en faisant délicatement coulisser la languette bleue plusieurs fois de droite à gauche et de gauche à droite. Ramenez la languette bleue à sa position d'origine avant de réinstaller l'ensemble tambour.



- 9** Réinstallez l'ensemble tambour dans l'appareil et refermez le capot avant.



Critères de durée de vie du tambour de votre télécopieur Brother

Votre télécopieur Brother utilise un ensemble tambour et toner pour l'impression des documents. La durée de vie du toner dépend directement de la quantité d'impression de noir sur les pages imprimées. La durée de vie du tambour est estimée pouvoir atteindre un maximum de 20,000 pages de format A4. Le maintien d'une impression de qualité pendant cette période dépend de différents facteurs comme le nombre de pages imprimées par jour, la durée entre les impressions (et/ou réceptions de fax), la qualité du papier et l'environnement dans lequel l'appareil est utilisé.

Le tambour (DR-6000) est une pièce consommable et pour maintenir une qualité d'impression acceptable, il doit être changé à la fin de sa durée de vie de 20,000 pages de format A4. La qualité d'impression est subjective et le tambour doit être remplacé lorsque l'utilisateur juge la qualité d'impression inacceptable pour les documents imprimés. La qualité d'impression se détériore au cours du temps et le remplacement du tambour permettra de retrouver une qualité d'impression optimale. Par ailleurs, pour maintenir cette qualité d'impression optimale, nous recommandons de remplacer le tambour après une durée de 18 mois.

Pour aider l'utilisateur, l'appareil affichera un message lorsque la durée de vie du tambour ne sera plus que de 5 à 15 %. L'écran affichera alors le message **FIN VIE TAMBOUR**.

Ce message tient compte du nombre de pages imprimées et du temps total d'impression. Lorsque ce message s'affiche, nous vous conseillons de vous procurer un tambour neuf pour pouvoir remplacer le tambour usagé à un moment opportun.

- 1 Appuyez sur **Menu, 2, 0, 3**.
- 2 L'indication suivante s'affiche à l'écran pendant 5 secondes et l'afficheur revient automatiquement au menu **DIVERS**.
- 3 Appuyez sur **Arrêt/Sortie** pour sortir.

VIE TAMBOUR
RESTANTE : ####%



Il convient de souligner que même si la durée de vie restante du tambour indique 0%, vous n'avez besoin de changer le tambour que si la qualité d'impression est inacceptable à vos yeux. Le simple fait d'utiliser un tambour au-delà de l'indication de 0% de vie restante n'endommagera pas l'appareil et, tant que la qualité d'impression vous semblera acceptable, vous pourrez continuer de vous servir du tambour au-delà de sa durée de vie nominale.

Remplacement de l'ensemble tambour

Pour créer les images à imprimer sur le papier, l'imprimante utilise un tambour. Si l'écran affiche le message **FIN VIE TAMBOUR**, la durée de vie de l'ensemble tambour touche à sa fin. Munissez-vous d'un tambour neuf pour remplacer le tambour usagé. Vous devrez peut-être en commander un auprès de votre revendeur Brother.

Même si l'écran affiche le message **FIN VIE TAMBOUR**, vous pourrez sans doute continuer d'imprimer quelque temps sans avoir à remplacer le tambour. Toutefois, si vous constatez une diminution notable de la qualité de vos tirages avant même l'affichage du message **FIN VIE TAMBOUR**, il vous est conseillé de remplacer le tambour. Lors du remplacement, profitez-en pour nettoyer l'appareil.



Lors du retrait du tambour, manipulez-le avec précaution car il contient du toner. Lors du remplacement du tambour, il vous est conseillé de nettoyer l'appareil.

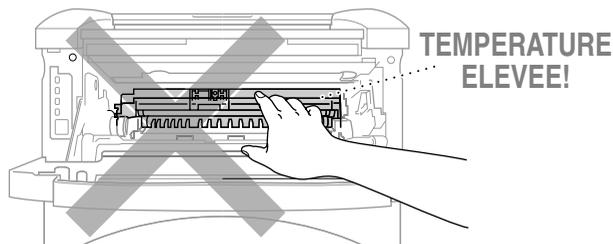


Le nombre réel de pages imprimées par la tambour peut être considérablement inférieur à ces estimations. Etant donné que nous ne pouvons pas contrôler les nombreux facteurs qui déterminent la durée de vie réelle du tambour, nous ne sommes pas en mesure de garantir le nombre minimum de pages imprimées par votre tambour.

Pour obtenir les meilleurs résultats, veillez à toujours utiliser un toner Brother agréé et utilisez votre appareil dans un local propre, exempt de poussière et doté d'une ventilation adéquate.

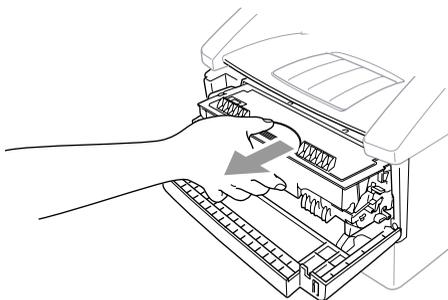


A l'issue de son utilisation, certains composants de l'appareil sont à TRES HAUTE température. Prenez donc les précautions qui s'imposent.

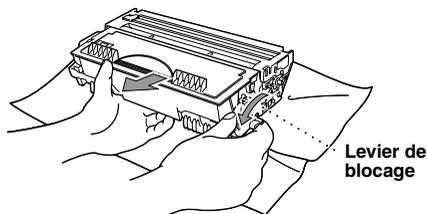


Pour remplacer l'ensemble tambour, adoptez la procédure suivante :

- 1 Ouvrez le capot avant.
- 2 Retirez le tambour usagé. Placez l'ensemble tambour sur un chiffon ou un grand morceau de papier jetable pour éviter de renverser le toner et d'en étaler partout.



- 3** Retirez la cartouche de toner du tambour tout en maintenant le levier de verrouillage abaissé à l'aide de votre main droite. (Voir *Remplacement de la cartouche de toner*, page 146.)



Mettez le tambour usagé au rebut conformément à la réglementation locale. Prenez soin de fermer hermétiquement l'emballage du tambour de façon à ne pas renverser de poudre de toner. Ne jetez pas le tambour usagé avec les ordures ménagères.

- 4** Ne déballez le tambour neuf qu'une fois que vous êtes prêt à l'installer dans l'appareil. Glissez le tambour usagé dans le sac en aluminium et mettez-le au rebut selon la réglementation locale.



- **Un tambour conservé hors de son emballage ou exposé à la lumière risque d'être endommagé.**
- **Manipulez la cartouche de toner et le tambour avec précaution car ils contiennent du toner. Si vous renversez du toner sur vos mains ou sur vos vêtements, rincez-les immédiatement à l'eau froide.**
- **Ne mettez pas les doigts sur la vitre du laser.**

- 5** Réinstallez la cartouche de toner dans le nouveau tambour. (Voir *Remplacement de la cartouche de toner*, page 146.)

- 6** Installez l'ensemble tambour neuf, en gardant le capot avant ouvert.

- 7** Appuyez sur **Efface** pour effectuer une remise à zéro du compteur du tambour.

CHANGER TAMBOUR?
1.OUI 2.NON

- 8** Appuyez sur **1** et lorsque l'écran affiche la mention **CONFIRME**, refermez le capot avant.

Consignes de sécurité importantes

- 1** Lisez attentivement les instructions suivantes.
- 2** Conservez-les pour référence ultérieure.
- 3** Suivez toutes les instructions et avertissements inscrits sur l'appareil.
- 4** Débranchez l'appareil de la prise téléphonique et de la prise de secteur (dans cet ordre) avant de le nettoyer. N'utilisez pas de produits nettoyants liquides ou en aérosol. Servez-vous d'un chiffon humide.
- 5** Ne positionnez pas l'appareil sur une surface instable.
- 6** Les ouïes et ouvertures pratiquées à l'arrière, sur les pans latéraux ou le dessous de l'appareil servent à la ventilation. Pour éviter la surchauffe, veillez à ne pas les obstruer. Ne placez pas l'appareil sur un lit, un divan, une couverture ou toute autre surface comparable. Ne le placez jamais près d'une source de chaleur, un appareil de chauffage ou un radiateur par exemple. Ne l'encastrez pas sans prévoir d'aération suffisante.
- 7** 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.
- 8** L'appareil est doté d'une prise électrique avec borne de terre. Il doit être branché 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 électrique, adressez-vous à votre électricien pour qu'il remplace la prise. Evitez tout expédient qui priverait l'appareil de la connexion à la terre.
- 9** 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.
- 10** 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.
- 11** Ne touchez jamais à un document en cours d'impression.
- 12** 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.
- 13** 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.
- 14** Cet appareil n'est pas doté d'un interrupteur général d'alimentation. Par conséquent, il est important que la prise d'alimentation et la prise secteur à laquelle il est connecté soient toujours faciles d'accès afin de pouvoir couper rapidement l'alimentation secteur de l'appareil si cela s'avère nécessaire pour un motif quelconque.

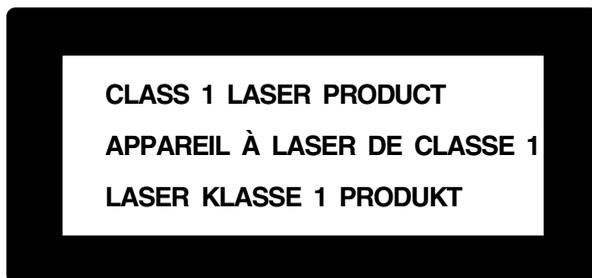
15 Débranchez l'appareil de la prise de secteur et de la prise téléphonique et confiez-en la réparation à un technicien qualifié dans les circonstances suivantes :

- ◆ 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.

16 Nous déconseillons l'utilisation de rallonges.

Spécification IEC 60825

Cet appareil est un produit à laser de Classe 1 tel que défini dans la spécification IEC 60825. L'étiquette illustrée ci-dessous est apposée sur l'appareil dans tous les pays qui l'exigent.



Cet appareil est doté d'une diode à laser de Classe 3B qui émet un rayon laser invisible dans l'ensemble laser. A ce titre, il est impératif de ne jamais ouvrir l'ensemble scanner.

Diode laser

Longueur d'onde : 760 - 810 nm

Puissance : 5 mW max.

Classe laser : Classe 3B

Attention

L'utilisation de réglages et de commandes ou l'exécution de procédures autres que ceux et celles spécifié(e)s dans le présent guide sont susceptibles de se traduire par une exposition à des rayonnements dangereux.

L'étiquette autocollante de mise en garde ci-après est apposée près de l'ensemble laser.

CAUTION

INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCK DEFEATED. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM. CLASS 3B LASER PRODUCT.

ADVARSEL

USYNLIG LASER STRÅLING NÅR KABINETLÅGET STÅR ÅBENT. UNNGÅ DIREKTE UDSÆTTELSE FOR STRÅLING. KLASSE 3B LASER.

VARNING

OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEN HÅR DELEN ÅR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÅR URKOPPLADE. STRÅLEN ÅR FARLIG. KLASSE 3B LASER APPARAT.

VARO!

AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN. LUOKAN 3B LASERLAITE.

ADVARSEL

USYNLIG LASERSTRÅLING. UNNGÅ DIREKTE KONTAKT MED LASERENHETEN NÅR TOPPDEKSELET ER ÅPENT. KLASSE 3B LASERPRODUKT.

ATTENTION

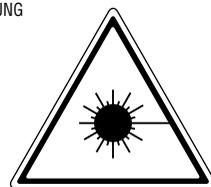
RADIATIONS LASER INVISIBLES QUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVE. EVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.

VORSICHT

UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN. SICHERHEITSKLASSE 3B.

ATENCIÓN

RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE LA TAPA Y EL INTERRUPTOR INTERNO ESTÁ ATASCADO. EVITE LA EXPOSICIÓN DIRECTA DE LOS OJOS. PRODUCTO LASER CLASE 3B.



Pour votre sécurité

Pour garantir une utilisation en toute sécurité, la prise à trois broches dont est équipé l'appareil doit être branchée uniquement à une prise de secteur standard, reliée à la terre par l'intermédiaire du circuit électrique domestique.

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.

Déconnexion de l'appareil

Ce produit doit être installé à proximité d'une prise facilement accessible. En cas d'urgence, débranchez le cordon d'alimentation de la prise afin de couper toute alimentation électrique.

20 Accessoires en option

Carte de mémoire

La carte de mémoire est installée sur la carte contrôleur principale à l'intérieur de l'appareil. Lorsque vous ajoutez la carte de mémoire optionnelle, cette dernière augmente la performance des opérations fax et imprimante.

Nom du modèle	Mémoire optionnelle (recommandée)
MFC-9660 avec mémoire standard : 8MO	16 MO BUFFARO TECHNOLOGY 12323-0001
	32 MO BUFFARO TECHNOLOGY 12324-0001

Généralement, le module de mémoire DIMM doit avoir les spécifications suivantes :

Type :	100 broches et sortie 32 bits
CAS Latency :	2 ou 3
Fréquence d'horloge :	66 MHz ou plus
Capacité :	16 Mo ou 32 Mo
Hauteur :	46 mm (1,8 pouces) ou moins
Parité :	AUCUNE
Type DRAM :	SDRAM 4 blocs

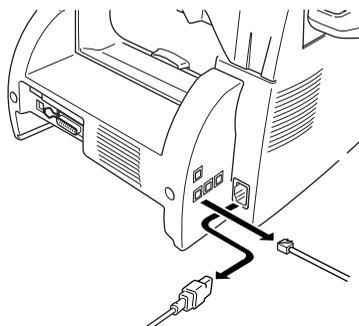
Certains modules de mémoire DIMM peuvent ne pas fonctionner avec cette imprimante. Pour plus d'informations, consultez le revendeur qui vous a vendu l'imprimante/l'appareil. Pour les informations les plus récentes de Brother, consultez le site Web : <http://solutions.brother.com>

Installer la carte de mémoire optionnelle

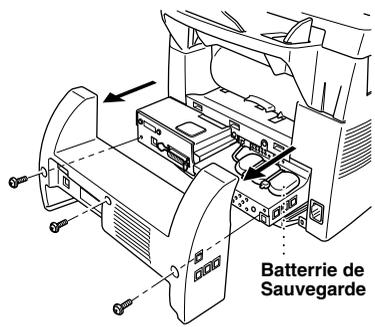
- 1 Déconnectez le cordon téléphonique, débranchez le cordon d'alimentation de l'appareil de la prise de secteur CA et déconnectez le câble d'interface.



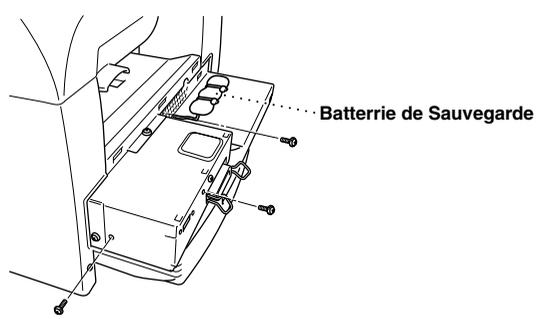
Débranchez le cordon d'alimentation avant d'installer (ou de retirer) la carte de mémoire.



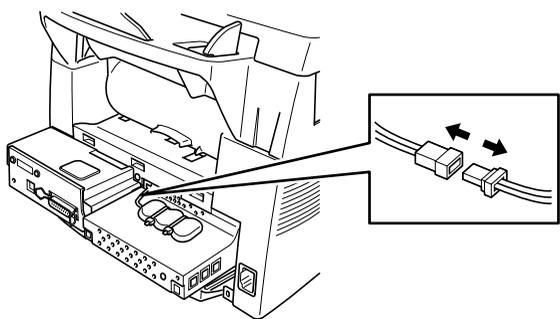
2 Retirez les vis qui retiennent le capot arrière puis déposez le capot.



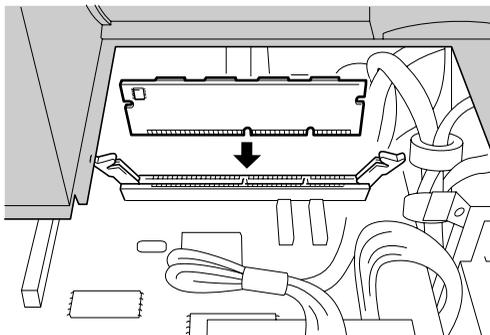
3 Retirez les vis qui retiennent la plaque d'accès puis déposez la plaque.



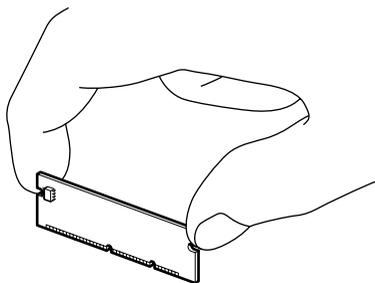
4 Déconnectez le connecteur de la batterie de secours.



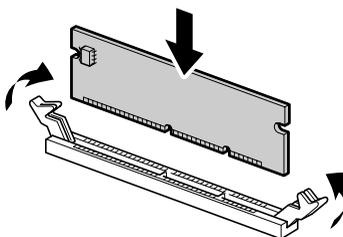
- 5** Pour installer la carte de mémoire sur la carte contrôleur principale, utilisez la pièce d'écartement fournie et branchez-la dans les connecteurs de la carte contrôleur principale.



- **Tenez la carte de mémoire par les bords. Ne touchez pas la surface de la carte.**



- **Veillez à ce que la carte de mémoire soit fermement insérée dans la carte contrôleur principal.**



- 6** Reconnectez le connecteur de la batterie de secours.
- 7** Réinstallez la plaque d'accès et le capot arrière et fixez à l'aide des vis retirées plus tôt.
- 8** Reconnectez le câble d'interface puis branchez le cordon d'alimentation dans la prise de secteur CA.

Bac papier facultatif

Vous pouvez vous procurer le bac papier facultatif (LT400) qui peut vous servir de troisième source d'alimentation. Le bac peut contenir jusqu'à 250 feuilles d'un grammage de 75 m/g².

Carte réseau (LAN)

Lorsque vous ajoutez le module NC-8100h Serveur d'Impression/Fax, vous pouvez raccorder l'appareil dans votre réseau (LAN) et vous servir de l'appareil en tant que Fax Internet, Fax PC de réseau, Scanner de réseau, Imprimante de réseau. Pour gérer ces fonctions de réseau, Brother propose des outils de gestion de réseau par le biais de son logiciel BRAdmin et d'un serveur Web intégré.

Caractéristiques du module fax

Compatibilité	ITU-T Groupe 3
Système d'encodage	MH/MR/MMR/JBIG
Débit	33600 - 2400 bps; repli automatique
Largeur des originaux	De 148 à 216 mm
Longueur des originaux	De 100 à 360 mm
Largeur de numérisation	207 mm
Largeur d'impression	208 mm
Chargeur automatique	Jusqu'à 30 feuilles (75 g/m ²)
Capacité du bac à papier	250 feuilles (75 g/m ²)
Type d'imprimante	Imprimante laser
Niveaux de gris	64 niveaux (par éparpillement)
Affichage	Ecran à cristaux liquides de 16 caractères x 2 lignes
Types de relève	Standard, protégée, différée, séquentielle
Réglage du contraste	Automatique/clair/foncé (réglage manuel)
Résolution	<ul style="list-style-type: none">• Horizontale 8 points/mm• Verticale Standard - 3.85 lignes/mm Fin, Photo - 7.7 lignes/mm Super Fin, Photo (Copie) - 15.4 lignes/mm
Réception sans papier	Jusqu'à 500 pages* dans la mémoire
Numéros monotouches	32
Numéros abrégés	100
Recomposition automatique du numéro	3 fois toutes les 2 minutes
Type de haut-parleur	Moniteur
Réponse automatique	3, 4 ou 5 sonneries
Support de communication	Réseau téléphonique public commuté (RTC)

*"Pages" se réfère au tableau "ITU-T No.1 Chart" avec codage JBIG et résolution standard.

Caractéristiques du mode Imprimante

Emulation	Système d'impression Brother pour Windows [®] , mode d'émulation de HP LaserJet (PCL niveau 5e)
Pilote d'imprimante	Windows [®] Pilote Apple [®] Macintosh [®] Quick Draw [®] pour OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1
Interface	Câble parallèle bidirectionnel (IEEE-1284) Interface USB (port série universel)
Mémoire	8 Mo
Méthode d'impression	Electrophotographie par balayage de rayon laser à semi-conducteurs
Résolution	600 points par pouce
Qualité d'impression	Mode d'impression normal Mode d'impression économie
Vitesse d'impression	Jusqu'à 14 pages/minute (papier A4 provenant de la cassette papier multi-usage)
Support d'impression	Cartouche de toner Durée de vie : (TN-6600) Jusqu'à 6000 pages/cartouche de toner haut rendement (TN-6300) Jusqu'à 3000 pages/cartouche de toner standard (pour une impression sur papier A4 et une couverture d'impression de 5%) La durée de vie d'une cartouche peut varier en fonction du type de tirage en général.



POLICES RESIDENTES

Polices logicielles compatibles TrueType pour Windows[®]

Configuration minale 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 Workstation4.0	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

Caractéristiques électriques et environnement

Température	(Fonctionnement) 10 - 32.5°C (Stockage) 0 - 40°C
Préchauffage	Environ 25 secondes à 23°C
Alimentation	220 ~ 240 V CA 50/60 Hz
Consommation	Fonctionnement (copie) : 350 W ou moins (25°C) Pointe : 940 W Veille : 10 W maxi Attente : 70 W ou moins (25°C)
Niveau de bruit	Fonctionnement : 53 dB A maxi. Attente : 30 dB A maxi.
Humidité	Fonctionnement : 20 à 80 % (sans condensation) Stockage : 20 à 80 % (sans condensation)
Dimensions (L x P x H)	376 x 374 x 240 mm
Poids	9.7 kg (25.1 lbs)

Les spécifications sont susceptibles d'être modifiées à des fins de perfectionnement sans avis préalable.

Avis concernant l'élaboration et la publication du présent manuel

Ce manuel a été élaboré et publié sous la direction de Brother Industries Ltd. Il 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 de 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 et IBM PC sont des marques déposées d'International Business Machines Corporation.

Hewlett Packard est une marque déposée et HP LaserJet une marque Hewlett-Packard Company.

Toutes les autres marques et les noms de produits mentionnés dans le présent manuel sont des marques déposées de leurs sociétés respectives.

Comment entrer du texte

Pour paramétrer certaines fonctions, l'identité de votre appareil par exemple, il vous faudra entrer du texte. Juste au-dessus de chaque touche numérique figurent trois ou quatre lettres alphabétiques, à l'exception des touches "0", "#", et "*" car ces dernières 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 deux fois sur la touche .

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 **Efface**. 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  pour amener le curseur sous le caractère spécial ou le symbole souhaité. Puis appuyez sur **Confirme** pour le sélectionner.

Appuyez sur 0 pour Ä Æ Ö Ü À Ç È É 0

Appuyez sur * pour (espace) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Appuyez sur # pour ; : < = > ? @ [] ^ _

A propos des télécopieurs

Si vous n'avez jamais utilisé de télécopieur, leur fonctionnement pourra vous sembler quelque peu rébarbatif. Rassurez-vous ! Vous serez bien vite habitué à reconnaître une tonalité fax sur votre ligne téléphonique ; bientôt l'envoi et la réception de fax n'auront plus de secret pour vous !

Tonalités fax et mise en communication

Lorsque quelqu'un vous envoie un fax, son télécopieur émet une tonalité d'appel fax (tonalité CNG)—des bips sonores doux et intermittents à 4 secondes d'intervalle. Vous pourrez les entendre si vous composez un numéro et appuyez sur **Marche** ; la tonalité fax est maintenue pendant environ 60 secondes après la composition du numéro. Durant ce délai, l'appareil émetteur doit engager la "procédure de mise en communication" avec l'appareil récepteur. Chaque fois que vous utilisez une procédure automatique pour envoyer un fax, vous envoyez une tonalité fax CNG sur la ligne téléphonique. Vous saurez bientôt reconnaître cette tonalité particulière lorsque vous répondrez à un appel afin de déterminer s'il s'agit d'un fax ou non.

Le télécopieur récepteur répond par une tonalité de réception de fax—des bips sonores stridents. Cette tonalité de réception est émise pendant environ 60 secondes sur la ligne téléphonique, et l'écran affiche **RECEPTION**. Si votre appareil est réglé sur le mode Fax uniquement, il répondra automatiquement à chaque appel en émettant une tonalité de réception de fax. Même si votre correspondant raccroche, votre appareil continue d'émettre des "bips sonores" pendant environ 60 secondes, et l'écran continue d'afficher **RECEPTION**. Pour annuler le mode de réception, appuyez sur **Arrêt/Sortie**.

Lorsque votre appareil est en mode Fax/Tél (F/T), il émet un bip court à la réception d'un appel. Après ce bip, le télécopieur attend la tonalité d'appel de fax, et y répond en émettant des bips de réception de fax.

La "procédure de mise en communication" des télécopieurs correspond au délai pendant lequel la tonalité d'appel de fax de l'appareil émetteur et les "bips sonores stridents" de l'appareil récepteur se répondent. Ce délai doit durer au minimum entre 2 et 4 secondes, pour que les appareils puissent identifier leurs procédures d'envoi et de réception de fax. La procédure de mise en communication ne commence qu'à l'interception de l'appel ; il faut noter que les tonalités d'appel fax ne durent qu'environ 60 secondes à compter de la fin de la composition du numéro. Par conséquent, il est important que l'appareil récepteur réponde à l'appel le plus rapidement possible.



Lorsque vous installez un répondeur téléphonique externe (REP) sur votre ligne de fax, c'est votre répondeur qui détermine le nombre de sonneries avant la prise d'appel. Prenez note des consignes qui vous sont données dans le chapitre Installation pour la connexion d'un répondeur à votre télécopieur.

ECM (Mode de correction d'erreur)

Le mode de correction d'erreur (Error Correction Mode - ECM) permet au télécopieur de vérifier l'intégrité de la transmission en cours. Les transmissions ECM ne sont possibles qu'entre des télécopieurs dotés de la fonction ECM. Si c'est le cas, l'intégrité de tous les messages échangés entre ces appareils sera chaque fois vérifiée.

Pour que cette fonction marche, votre appareil doit disposer de suffisamment de mémoire.

Glossaire

- Accès distant** Possibilité d'accéder à votre appareil depuis un poste distant à touches.
- Activation à distance** Vous permet de basculer un appel fax, auquel vous avez répondu depuis un poste supplémentaire, sur votre télécopieur.
- 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.
- Cartouche de toner** Accessoire qui contient le toner nécessaire à l'ensemble tambour sur les modèles laser de Brother.
- Chargement automatique de document** Les pages sont placées dans le chargeur de document et alimentées automatiquement, feuille par feuille.
- Code d'accès à distance** Code à quatre chiffres qui vous permet d'appeler et d'accéder à votre appareil depuis un poste distant.
- 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 correspondants.
- Durée de sonnerie F/T** Durée pendant laquelle l'appareil sonne (lorsque le mode de réception est réglé sur Fax/Tél) afin de vous inviter à prendre un appel vocal reçu automatiquement par votre appareil.
- ECM (Mode de correction d'erreur)** Détecte les erreurs qui surviennent en cours de transmission et retransmet la ou les pages affectées.
- Economie de toner** Procédé qui consiste à appliquer moins de toner sur la page afin de prolonger la durée de vie de la cartouche. Ce procédé éclaircit sensiblement l'impression des documents reçus.
- 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.
- Ensemble tambour** Dispositif de l'appareil servant à l'impression.
- 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 du correspondant avant d'appuyer sur la touche **Marche** 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.
- 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.
- 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** Liste des noms et numéros enregistrés dans la mémoire des numéros monotouches et des numéros abrégés en ordre numérique croissant.
- 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.
- L'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.
- Message de page de garde** Commentaire qui figure sur la page de garde. Il s'agit d'une fonction programmable (NOTE PG).
- Minuterie** 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.
- 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 203 x 196 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 203 x 391 ppp. La meilleure résolution pour le texte imprimé en tout petits caractères et les dessins au trait.
- Monotouche** Touches du panneau de commande de l'appareil sous lesquelles vous pouvez programmer des numéros afin d'accélérer leur composition. Vous devez vous servir d'une touche distincte pour chaque numéro.
- Multitâche** 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 ne soit pas doté d'un mode Message Manager, 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), JBIG 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 **Rechercher/Num.Abrégé** et sur **#** avant de taper le code à deux chiffres pour lancer la composition du numéro.
- Numéro de groupe** Combinaison de numéros monotouches et/ou de numéros abrégés enregistrés sur une monotouche ou un numéro abrégé à des fins de diffusion.

Page de garde Imprime une page sur le télécopieur récepteur qui indique le nom et le numéro de téléphone de l'émetteur et du correspondant, le nombre de pages et un commentaire. Vous pouvez générer une page de garde électronique sur l'appareil récepteur grâce aux renseignements préprogrammés dans la mémoire ou vous pouvez imprimer un exemple de page de garde pour la faxer avec votre document.

Page de garde électronique Page de garde préprogrammée qui est transmise depuis la mémoire de l'appareil, ce qui évite d'avoir à préparer une page manuellement.

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 Poste téléphonique ayant le même numéro qui est branché sur la même ligne par le biais d'une fiche murale séparée.

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 chacune des transmissions, avec la date, l'heure et le nombre de pages.

Rechercher Vous pouvez faire des recherches sur des noms que vous avez sauvegardés dans des numéros monotouches ou 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 d'impression Pour réduire la taille des fax entrants.

Résolution Le nombre de lignes horizontales et verticales par pouce.

Résolution Standard 203 x 98 ppp. Elle est utilisée pour du texte de taille normale et donne la vitesse de transmission la plus rapide.

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 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 Répondeur (REP) ou téléphone branché sur la prise Ext. de l'appareil.

Volume de la sonnerie Réglage du volume de la sonnerie du MFC.

Volume du bip sonore Réglage du volume du bip sonore émis à l'appui d'une touche ou en cas d'erreur.

Volume du haut-parleur Vous pouvez régler le volume du haut-parleur.

Index

A

Administrateur	76
Aide	iv, 36
Annulation d'une tâche	42
Appels internationaux	39
Autonomie de la mémoire	5

B

Bac inférieur	19
BON COMMANDE	36
Bon de commande	36
Bourrage de document	132
BOURRAGE PAPIER	129
Bourrage papier	132
Brother Control Centre	84-85

C

Câble d'alimentation	4
CAPOT OUVERT	129
Caractères spéciaux	164
Cartouche de toner (remplacement)	146
Cassette papier	60
CHANGEZ TONER	129, 146
Chargeur (ADF)	1
Code à distance (changement)	46
Code d'accès à distance	51
Code d'activation	45
Code de désactivation	45
Commandes à distance	52
Comment entrer du texte	164
Composer un numéro	23
CONFIG. SYSTEME	36
Configuration à distance	103
Configuration du pilote d'imprimante ...	67
Configuration impression rapide	75

Connexion (Répondeur téléphonique externe)	6
Connexion (téléphone externe)	7
Connexions multilignes	5
Consignes de sécurité importantes	153
Contraste	22
Contraste des copies	59
Copie (2en1/4en1)	58
Copie (agrandissement/réduction)	56
Copie (trier)	57
Corrections	164

D

Date et heure	15
Défiler	11
Densité d'impression	30
Dépistage des pannes	129
Description du produit	160
Détection de fax	29
Difficultés	135
Diffusion	40
Document (taille)	1
DOS	127
Durée de sonnerie F/T	45
Durée sonnerie F/T (Fax/Tél)	28

E

ECM (Mode de correction d'erreur)	165
Economie d'énergie	18
Economie de toner	18
Emballage et transport	140
Enregistrement des numéros de téléphone	20
Entretien	129
Envoi PC FAX (pour Macintosh)	119
ERREUR COMM.	129

Extraction à distance 51

F

Filigrane 72

Fin (Résolution) 22

FIN VIE TAMBOUR 129, 150

Fonctions de copie 54

G

G3, G4 ou iMac™ de Macintosh® 117

Glossaire 166

I

ID station 15

iMac 117

Importation 99

Impression date et heure 77

Impression recto-verso 71

Impression/télécopie simultanées 64

Imprimer un rapport 36

Insertion d'espaces 164

J

JOURNAL 36

L

Longueur de sonnerie 28

M

Marques 163

MEMOIRE SATUREE 55

Mémorisation des fax 50

Message d'annonce 7

Message de page de garde 38

Messages d'erreur 129

MFC Software Suite 103

Mise en page 74

Mode copie59

Mode de numérotation19

Mode Menu11

Mode outre-mer39

Mode Veille19

Modification des codes d'accès à distance46

Monotouches (modification)21

Multitâche25

N

Nettoyage (imprimante)144

Nettoyage (Scanner)143

Nettoyage (Tambour)145

Niveaux de gris160

NON ASSIGNE130

Numérisation pour E-mail86

Numérisation pour fichier90

Numérisation pour ordinateur100

Numérisation pour traitement de texte ..93

Numérisation pour une application OCR86

Numérisation pour une image86

Numéro monotouche (enregistrement) ..20

NUMEROS ABREGE36

NUMEROS ABREGE (liste)36

Numéros Abrégés21

Numéros abrégés (modification)21

Numérotation abrégée23

Numérotation manuelle32

Numérotation monotouche23

Numérotation séquentielle24

O

Options9

Options du périphérique75

OUVRIER CAPOT SVP130

P

PaperPort®	97
Papier	66
PAS REP/OCCUPE	130
Pause	24
PBX	5, 17
PC FAX	104
PC FAX (configuration)	105
PC FAX (Envoi)	113
PERIOD. JOURNAL	35
Périodicité du journal	35
Photo (Résolution)	22
Poste supplémentaire	45
Programmation à l'écran	v

Q

Qualité des copies	55, 59
--------------------------	--------

R

RAP. TRANSMIS.	35
RAPP. TRANS.	36
Rapports	8, 35
Réadressage de fax	50
Réception	27
Réception dans la mémoire	31
Rechercher	23, 32
Réduction (Impression)	30
Réduction automatique	30
REFROIDISSEMENT	131
Réglage du changement d'heure	18
Relève (réception)	47, 49
Répondeur	6
Répondeur téléphonique externe (REP) ...	6
Résolution	22

S

ScanSoft™ PaperPort®	97
Sécurité mémoire	42
Spécifications	160
Standard (Résolution)	22

T

Tableau de Sélection de Menu	11
Tambour (Remplacement)	150
Téléphone externe	7, 45
Tonalité/Impulsions	19
Tonalités fax et mise en communication	165
TONER VIDE	131
Touche Init	64
Touche Options pour la copie	57
Touches du mode de numérisation	85
Traitement de texte	93
Transmission automatique	2, 25
Transmission en temps réel	26
Transmission par lot en différée	39
Type de papier	66

V

VERIF. FORMAT.	131
VERIFIER PAPIER	131
Volume de la sonnerie	16
Volume du bip sonore	16
Volume du haut-parleur	17
Vue d'ensemble du panneau de commande	8

Pour changer le mode de réponse

Appuyer sur **9 8**

puis pour **REP**, 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**, **2**, **5**, **3**.

2 Entrer un code à trois chiffres. Le * ne peut pas être utilisé.

3 Appuyer sur **Confirme**.

4 Appuyer sur **Arrêt/Sortie** 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, de même que leurs représentants et revendeurs, assureront uniquement le soutien technique des télécopieurs achetés dans leurs pays d'implantation respectifs.