

Cet appareil est distribué par :



Samsung Electronics France
56, Quai de Dion Bouton
92806 PUTEAUX Cedex

Pour toute information ou assistance technique sur nos produits, notre service consommateurs est à votre disposition au :

N° Indigo 0 825 08 65 65

Vous pouvez également vous connecter à notre site Internet :

WWW.samsung.fr



www.samsungelectronics.com/mfp



Mode d'emploi

Mode d'emploi



Color All-in-One

SCX-1150F



Color All-in-One

SCX-1150F

Informations importantes relatives à la sécurité

Lors de l'utilisation de ce produit, ayez toujours à l'esprit les recommandations de sécurité suivantes, afin de réduire le risque d'incendie, de décharge électrique et d'autres accidents :

- 1** Lisez attentivement toutes les instructions.
- 2** Prenez des précautions identiques à celles recommandées pour l'utilisation d'un appareil électrique.
- 3** Observez toutes les mises en garde et instructions mentionnées sur le produit et sur la documentation qui l'accompagne.
- 4** Si une instruction de fonctionnement semble être en contradiction avec une information relative à la sécurité, tenez compte de cette dernière. Il se peut que vous ayez mal compris l'instruction de fonctionnement. Si vous êtes dans l'impossibilité de résoudre cette contradiction, contactez votre distributeur ou votre technicien de maintenance.
- 5** Avant de nettoyer votre appareil, débranchez-le de la prise murale. N'utilisez aucun détergent liquide ni nettoyant en aérosol. Utilisez uniquement un chiffon humide.
- 6** Ne placez pas l'appareil sur une surface non stable. Il pourrait provoquer de sérieux dégâts s'il venait à tomber.
- 7** Votre appareil ne doit en aucun cas être placé à proximité d'un radiateur, d'un chauffage, ni d'une conduite d'air conditionné ou de ventilation.
- 8** Veillez à ce que rien ne soit posé sur le cordon d'alimentation. Ne placez pas votre appareil là où les cordons pourraient être piétinés.
- 9** Ne branchez pas un trop grand nombre d'appareils électriques dans une même prise murale ou sur un câble prolongateur. Une prise surchargée réduit les performances et constitue une source potentielle d'incendie et de décharges électriques.
- 10** Veillez à ce qu'aucun animal domestique ne ronges les cordons d'alimentation et d'interface PC.
- 11** N'introduisez jamais d'objet dans les ouvertures du boîtier ou de l'habillage de l'appareil. Ils pourraient entrer en contact avec des points de tension dangereux, créant ainsi un risque d'incendie ou de décharge électrique. Ne renversez jamais de liquide sur ou dans l'appareil.

- 12** Afin de réduire le risque de décharge électrique, ne démontez en aucun cas l'appareil. Apportez-le chez un technicien de maintenance qualifié si une réparation s'avère nécessaire. L'ouverture ou le retrait des capots peut vous exposer à des tensions dangereuses ou d'autres risques. Un remontage incorrect peut provoquer des décharges électriques une fois l'appareil remis sous tension.
- 13** Débranchez l'appareil des prises PC et murale, puis adressez-vous à un technicien de maintenance qualifié si :
- une partie du cordon téléphonique, d'alimentation ou de la prise est endommagée ou mise à nu.
 - du liquide a été renversé dans l'appareil.
 - l'appareil a été exposé à la pluie ou à l'eau.
 - l'appareil ne fonctionne pas correctement alors que toutes les instructions ont été suivies.
 - l'appareil est tombé, ou si le boîtier semble détérioré.
 - les performances de l'appareil se dégradent.
- 14** Réglez uniquement les commandes abordées dans le mode d'emploi. Un mauvais réglage des autres commandes pourrait endommager l'appareil et nécessiter l'intervention d'un technicien de maintenance qualifié pour remettre l'appareil en état de marche.
- 15** Évitez d'utiliser l'appareil pendant un orage. Il peut y avoir en effet un risque de décharge électrique par la foudre. Si possible, débranchez le cordon d'alimentation pendant toute la durée de l'orage.
- 16** CONSERVEZ PRÉCIEUSEMENT CES RECOMMANDATIONS.

TABLE DES MATIÈRES

Informations importantes relatives à la sécurité	i
--	---

Chapitre 1 : **INSTALLATION**

Installation de l'appareil	1.2
Inventaire	1.2
Emplacement et fonction des commandes	1.3
Vue avant	1.3
Vue arrière	1.4
Vue de dessus	1.4
Fonction des touches du panneau de commande	1.5
Choix d'un emplacement	1.7
Branchements	1.7
Chargement du papier	1.11
Installation des cartouches d'encre	1.13
Installation du logiciel	1.18
À propos du logiciel Samsung	1.18
Configuration requise	1.19
Installation du logiciel Samsung	1.20
Configuration des accès fax et Internet	1.24
Désinstallation du logiciel Samsung	1.28
Désinstallation du pilote MFP	1.28
Utilisation du CD-ROM SmarThru	1.32
Configuration de base du système	1.33
Réglage de la date et de l'heure	1.33
Modification du format de la date	1.35
Modification du format d'horloge	1.35
Réglage de l'identification du télécopieur (Nom et Numéro)	1.36
Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique	1.37
Changement de la langue d'affichage	1.39
Réglage de la marge d'effacement	1.40
Réglage du son	1.41
Volume de la sonnerie, alarme et bips des touches	1.41
Volume du haut-parleur	1.41

Réglage du mode de numérotation	1.42
Modes d'économie d'encre, de papier et d'énergie	1.43
Économie d'encre	1.43
Economie de papier	1.43
Economie d'énergie	1.44

Chapitre 2 : IMPRESSION

Sélection du papier	2.2
Consignes relatives aux supports spéciaux	2.3
Chargement de papier spécial	2.4
Consignes relatives au papier	2.5
Impression d'un document	2.6
Paramètres de l'imprimante	2.8
Accès aux paramètres de l'imprimante	2.8
Onglets relatifs aux propriétés de l'imprimante (Windows95/98/Me)	2.9
Onglets relatifs aux propriétés de l'imprimante (Windows NT 4.0)	2.14
Onglets relatifs aux propriétés de l'imprimante (Windows 2000/XP)	2.16
Boutons et icônes liés aux propriétés de l'imprimante	2.17
Utilisation du programme de contrôle	2.17
Accès au programme de contrôle	2.17
Onglet Á popos	2.19

Chapitre 3 : COPIE DE DOCUMENTS

Définition du format et du type de papier	3.2
Format du papier	3.2
Type de papier	3.3
Chargement des originaux	3.3
Utilisation du chargeur automatique de documents	3.4
Utilisation de la vitre d'exposition	3.5
Copie d'un document	3.7
Paramétrage des options de copie	3.8
Qualité	3.8
Contraste	3.9
Nombre de copies	3.9
Zoom	3.10
Classement	3.10

Utilisation des fonctions de copie spéciales	3.11
Ajust. Page	3.12
Cloner	3.12
Poster	3.13
Miroir	3.14
Modification des paramètres par défaut	3.15
Verrouillage de la fonction de copie couleur	3.16

Chapitre 4 : NUMÉRISATION

Principes de base de la numérisation	4.2
Numérisation à partir du panneau de commande	4.2
Numérisation avec un logiciel compatible TWAIN	4.6

Chapitre 5 : TÉLÉCOPIE

Envoi d'une télécopie	5.2
Préparation des documents à faxer	5.2
Chargement de documents	5.3
Ajustement de la qualité des télécopies	5.4
Réglage de la résolution	5.4
Réglage du contraste	5.5
Réglage de la résolution et du contraste par défaut	5.6
Envoi automatique d'une télécopie	5.7
Confirmation d'un envoi	5.8
Rappel automatique	5.8
Envoi manuel d'une télécopie	5.9
Recomposition d'un numéro	5.10
Activation de l'envoi en mode économique	5.11
Réception d'une télécopie	5.13
À propos des modes de réception	5.13
Chargement du papier pour la réception des télécopies	5.14
Réception automatique en mode FAX	5.15
Réception automatique en mode REP/FAX	5.15
Réception manuelle en mode TEL avec un téléphone auxiliaire	5.16
Réception en mode SONN DIST	5.17
Réception de télécopies couleur	5.17
Mémorisation d'une télécopie reçue	5.17
Transfert de télécopies	5.18

Numérotation automatique	5.20
Numérotation par touche d'accès direct	5.20
Affectation d'un numéro à touche d'accès direct	5.20
Envoi d'une télécopie à l'aide d'une touche d'accès direct	5.21
Numéros abrégés	5.22
Enregistrement d'un numéro abrégé	5.22
Envoi d'une télécopie à l'aide d'un numéro abrégé	5.23
Numérotation de groupe	5.24
Définition d'un groupe de diffusion	5.24
Utilisation de la numérotation de groupe pour l'envoi d'une télécopie (transmission multiple)	5.25
Recherche d'un numéro dans la mémoire	5.26
Recherche séquentielle d'un numéro mémorisé	5.26
Recherche par l'initiale	5.27
 Fonctions avancées	 5.28
Multidiffusion	5.28
Transmission en différé	5.30
Envoi prioritaire	5.32
Relève	5.34
Transmission par relève	5.34
Relève d'un télécopieur distant	5.36
Ajout de documents à une opération programmée	5.37
Annulation d'une opération programmée	5.38
 Fonctions supplémentaires	 5.39
Impression de journaux	5.39
Impression de listes et de journaux	5.41
Options de configuration du télécopieur	5.41
Paramétrage d'une option	5.41
Options disponibles	5.42
Utilisation du programme de configuration du télécopieur ..	5.46
Démarrage du programme de configuration du télécopieur	5.46

Chapitre 6 : MAINTENANCE

Maintenance des cartouches d'encre	6.2
Vérification du niveau d'encre	6.3
Nettoyage des cartouches d'encre	6.3
Impression d'une page de nettoyage à partir de l'appareil	6.4
Impression d'une page de nettoyage à partir de l'ordinateur	6.5

Nettoyage des buses des cartouches d'encre	6.6
Nettoyage des contacts du porte-cartouche	6.8
Remplacement des cartouches d'encre	6.9
Remplacement des cartouches d'encre à partir de l'appareil	6.11
Remplacement des cartouches d'encre à partir du PC	6.13
Alignement des cartouches d'encre	6.15
Alignement des cartouches depuis l'appareil	6.15
Alignement des cartouches depuis l'ordinateur	6.16
Effacement de la mémoire	6.18
Télémaintenance	6.19
Nettoyage de la vitre d'exposition	6.20

Chapitre 7 : DÉPANNAGE

Suppression des bourrages papier au niveau du chargeur automatique de documents	7.2
Bourrage en entrée	7.2
Bourrage en sortie	7.3
Bourrage au niveau du rouleau	7.3
Suppression des bourrages à l'impression	7.4
Conseils pour éviter les bourrages	7.6
Messages d'erreur	7.7
Résolution des problèmes	7.10
Problèmes de télécopie	7.10
Problèmes liés à l'alimentation papier	7.12
Problèmes généraux d'impression	7.13
Problèmes liés à l'impression couleur	7.15
Problèmes liés à la qualité d'impression	7.16
Problèmes liés à la numérisation	7.18

Chapitre 8 : ANNEXE

Spécifications de l'imprimante	8.2
Spécifications du scanner et du copieur	8.2
Spécifications du télécopieur	8.3
Spécifications générales	8.4
Spécifications du papier	8.5
Déclaration de conformité CE	8.7
Recommandations importantes	8.8

MÉMO



1

INSTALLATION

Merci d'avoir choisi l'appareil multifonction à jet d'encre quatre en un Samsung SCX-1150F. Cet appareil combine les fonctions d'impression, de photocopie, de numérisation et de télécopie.

Ce chapitre donne la procédure détaillée de configuration de l'appareil, d'installation du logiciel et de configuration de base du système. Il contient les sections suivantes :

● **Installation de l'appareil**

- Inventaire
- Emplacement et fonction des commandes
- Fonction des touches du panneau de commande
- Choix d'un emplacement
- Branchements
- Chargement du papier
- Installation des cartouches d'encre

● **Installation du logiciel**

- À propos du logiciel Samsung
- Configuration requise
- Installation du logiciel Samsung
- Configuration des accès fax et Internet
- Désinstallation du logiciel Samsung

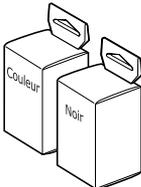
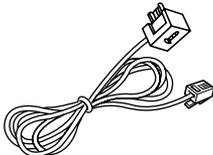
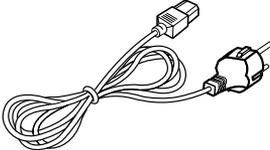
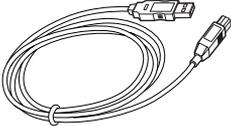
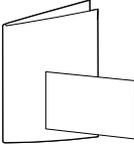
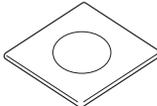
● **Configuration de base du système**

- Réglage de la date et de l'heure
- Réglage de l'identification du télécopieur (Nom et Numéro)
- Changement de la langue d'affichage
- Réglage de la marge d'effacement
- Réglage du son
- Réglage du mode de numérotation
- Modes d'économie d'encre, de papier et d'énergie

Installation de l'appareil

Inventaire

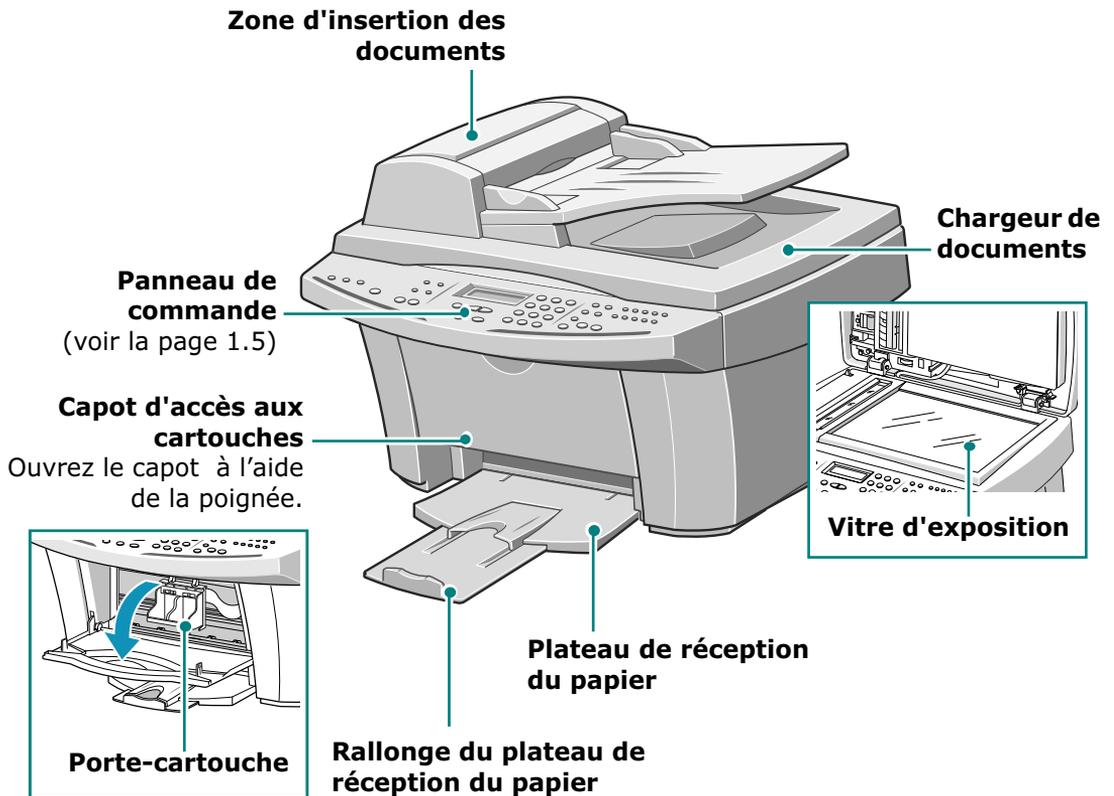
Les éléments ci-dessous sont livrés avec l'appareil.

 <p>SCX-1150F</p>	 <p>Cartouches d'encre noire et couleur</p>
 <p>Cordon téléphonique</p>	 <p>Cordon d'alimentation</p>
 <p>Câble USB</p>	 <p>Manuels de l'utilisateur</p>
 <p>Guide d'installation rapide, Carte de garantie</p>	 <p>CD-ROM d'installation</p>

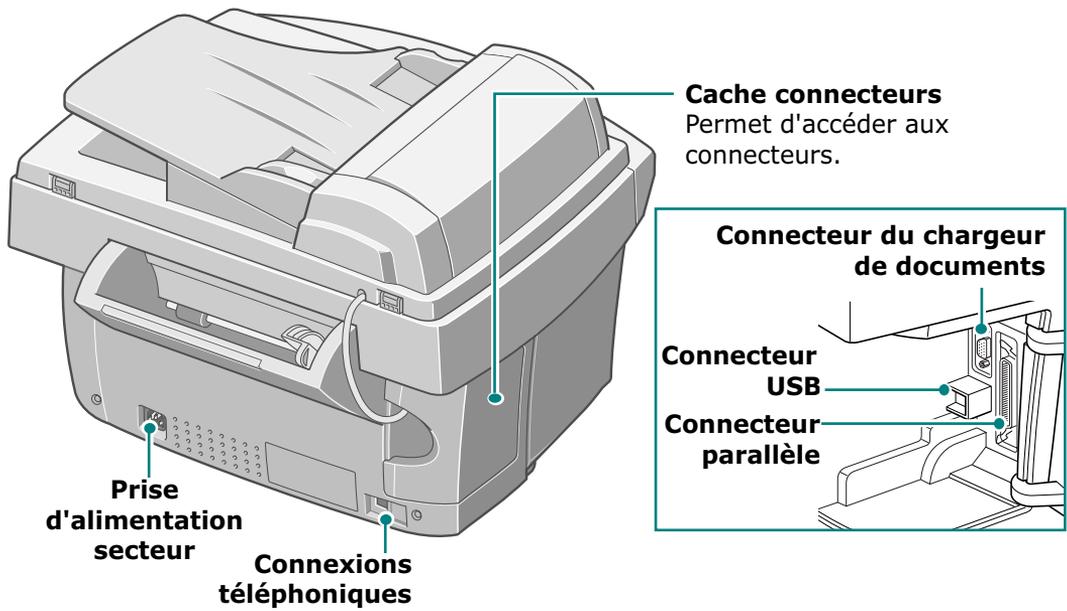
Emplacement et fonction des commandes

Prenez le temps de vous familiariser avec les principaux composants de l'appareil.

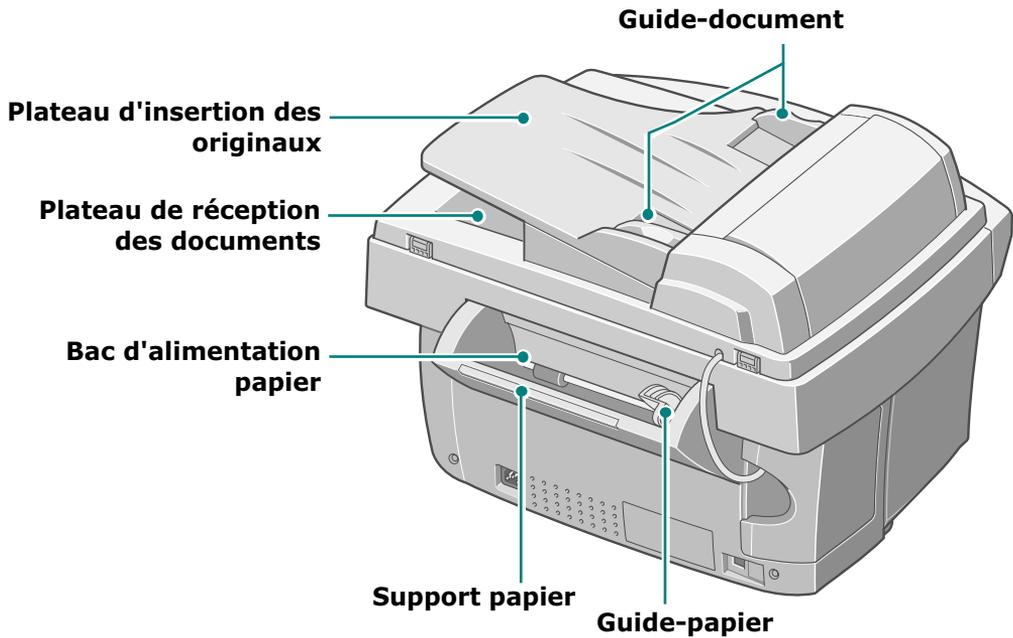
Vue avant



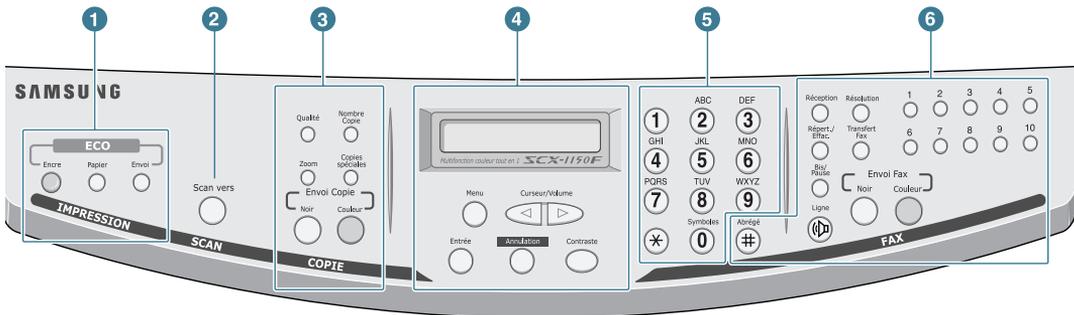
Vue arrière



Vue de dessus

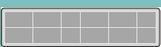
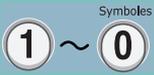


Fonction des touches du panneau de commande



 : Mode numérisation
 : Mode copie
 : Commun
 : Mode télécopie

1	Encre 	Permet d'utiliser jusqu'à 50 % d'encre en moins en imprimant des images plus claires (disponible en mode impression à partir d'un PC, copie et réception de télécopie).
	Papier 	Permet d'économiser du papier en imprimant un document de 2 pages sur une seule page (disponible uniquement en mode télécopie/copie noir et blanc).
	Envoi 	Permet d'envoyer une télécopie à une heure de votre choix, vous permettant ainsi de bénéficier des tranches horaires à tarif préférentiel ou de tenir compte des décalages horaires avec certains pays (disponible uniquement pour l'envoi de télécopies).
2	Scan vers 	Lance l'assistant de numérisation sur le PC pour vous permettre de choisir la destination du document numérisé et d'ajuster les paramètres.
3	Qualité 	Permet de régler la qualité des copies.
	Nombre Copie 	Permet de définir le nombre de copies.
	Zoom 	Permet de faire une copie de format inférieur ou supérieur à l'original.
	Copies spéciales 	Permet de définir des fonctions de copie spéciales : ajustement à la page, clonage, impression de poster et copie symétrique.
	Noir 	Permet de faire une copie monochrome.
Couleur 	Permet de faire une copie couleur.	

4		Indique l'état actuel de l'appareil et vous guide dans les différentes tâches.
		Permet d'accéder au mode menu.
		Permettent de faire défiler les options de menu et de régler le volume de la sonnerie.
		Permet de confirmer l'option affichée.
		Annule une tâche en cours dont l'impression à partir d'un PC, ou rétablit les valeurs par défaut des fonctions de télécopie et de copie (qualité, nombre de copies, zooms, résolution ou contraste).
5		Permet d'ajuster le contraste des documents pour l'opération de télécopie ou de copie en cours.
		Permettent de composer un numéro ou de saisir des caractères alphanumériques.
6		Permet de sélectionner le mode de réception. Le mode de réception sélectionné s'affiche lorsque l'appareil est en mode veille.
		Permet d'ajuster la résolution des documents pour l'opération de télécopie en cours.
		Permet de rechercher un numéro mémorisé. Sert également à supprimer des caractères en mode édition.
		Permet de transférer des télécopies entrantes vers un autre numéro de télécopieur.
		Permet de recomposer le dernier numéro et d'insérer une pause dans un numéro de fax. Permet également d'afficher et de composer n'importe quel numéro récemment appelé ou reçu.
		Permet de se connecter à la ligne téléphonique.
		Permet d'envoyer une télécopie monochrome.
		Permet d'envoyer une télécopie couleur.
		Permettent d'enregistrer les numéros de fax fréquemment utilisés et de les composer automatiquement.
		Permet d'enregistrer les numéros de fax fréquemment utilisés et de les composer à l'aide d'un numéro abrégé à deux chiffres.

Choix d'un emplacement

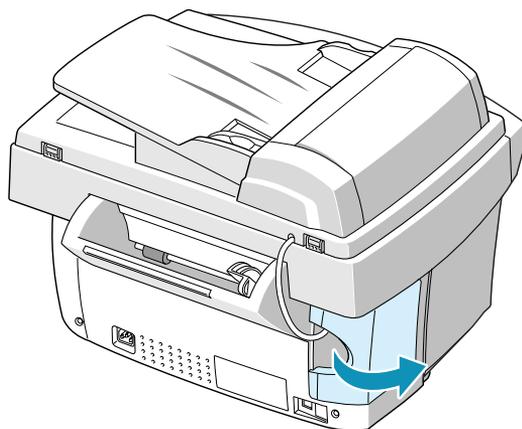
Pour garantir un fonctionnement optimal de votre appareil, placez-le sur une surface plane et stable, près de votre poste de travail. Laissez suffisamment de place pour faciliter le chargement et la sortie du papier ainsi que l'ouverture du capot supérieur.

Ne placez pas votre appareil :

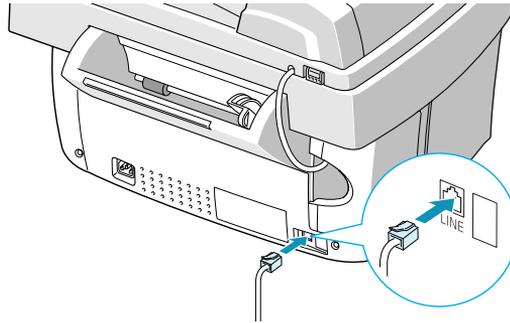
- en plein soleil,
- près d'une source de chaleur ou d'un climatiseur,
- dans un environnement sale ou poussiéreux.

Branchements

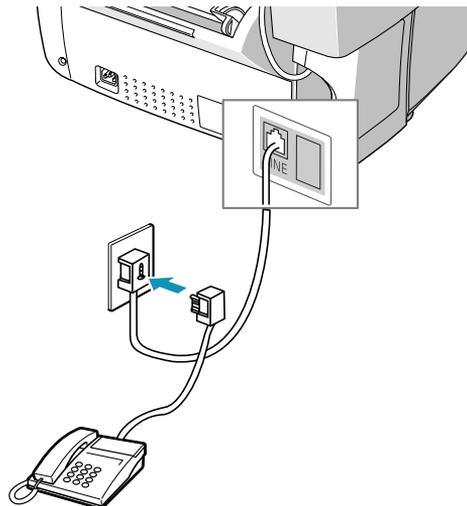
- 1 Ouvrez le cache connecteurs.



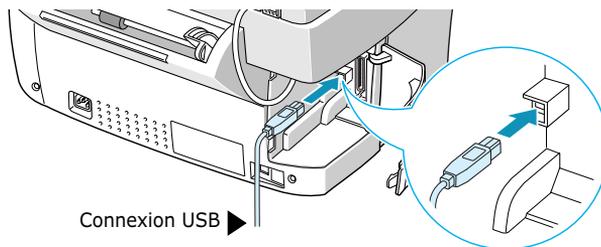
- 2** Branchez une extrémité du cordon téléphonique dans la prise marquée **LINE** et l'autre extrémité dans une prise téléphonique murale.



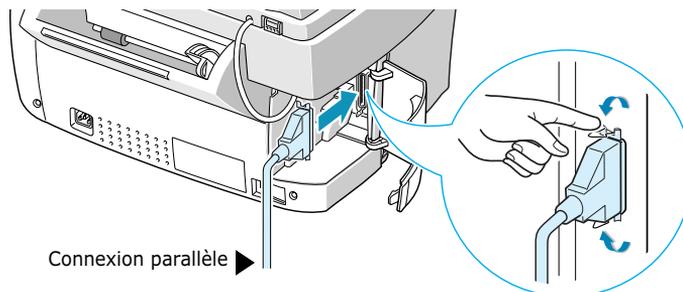
Si vous voulez recevoir des télécopies aussi bien que des appels vocaux, vous pouvez connecter un répondeur et/ou un téléphone auxiliaire sur la prise gigogne de votre appareil.



- 3** Branchez le câble d'imprimante. Utilisez le câble USB fourni avec le télécopieur ou un câble parallèle compatible IEEE-1284 (en option).



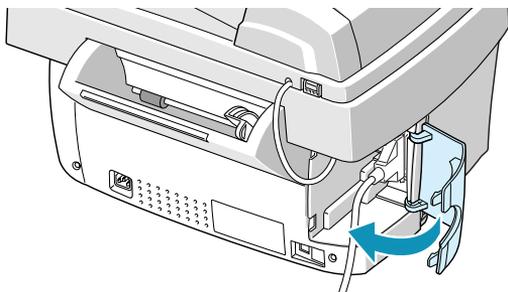
OU



REMARQUES :

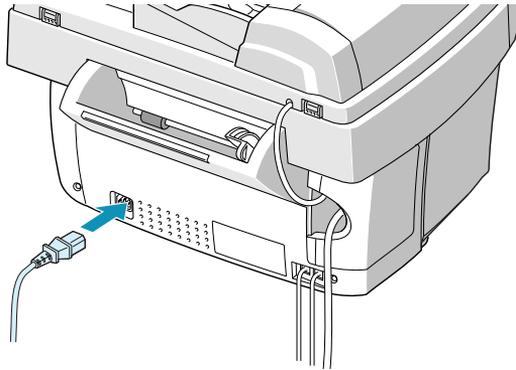
- Ne branchez qu'un seul des deux types de câbles (USB ou parallèle). Éteignez votre ordinateur avant de connecter le câble.
- Si vous utilisez un câble USB, votre ordinateur doit fonctionner sous Windows 98/Me/2000/XP.
- Si vous utilisez une connexion USB, deux modes USB sont disponibles : les modes Rapide et Lent. Le mode Rapide est sélectionné par défaut. Avec ce mode, des problèmes peuvent occasionnellement survenir sur certains PC. Si c'est le cas, sélectionnez le mode Lent remédier à la situation. Pour plus d'informations sur le changement de mode USB, reportez-vous à la page 7.14.

- 4** Fermez le cache connecteurs.



5 Connectez le cordon d'alimentation.

Branchez l'une des extrémités du cordon électrique à l'arrière de l'appareil et l'autre à une prise secteur avec mise à la terre.



L'appareil se met en marche automatiquement lors du branchement. Le message "DEMARRAGE ATTENDRE" s'affiche à l'écran pour indiquer que l'appareil est sous tension. Pour afficher le texte dans une autre langue, reportez-vous à la page 1.39.

Si vous souhaitez mettre l'appareil hors tension, débranchez le cordon d'alimentation.



REMARQUES : lorsque vous installez l'appareil pour la première fois, le message "VERIFIER CARTOUCHES" s'affiche à l'écran. Insérez du papier (voir page 1.11), puis installez les cartouches d'encre (voir page 1.13).

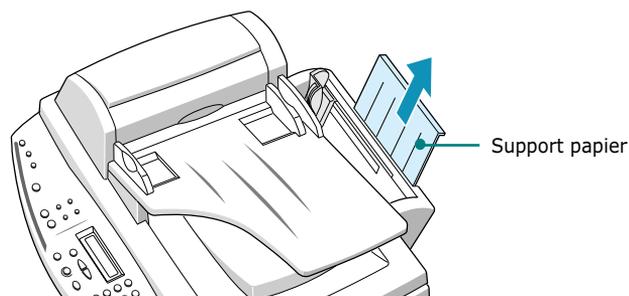
Chargement du papier

Le message "AJOUT PAPIER ET APPUYER ENTREE" apparaît en l'absence de papier au lancement d'une impression. La contenance du bac d'alimentation est d'environ 100 pages de papier standard (75 g/m2).

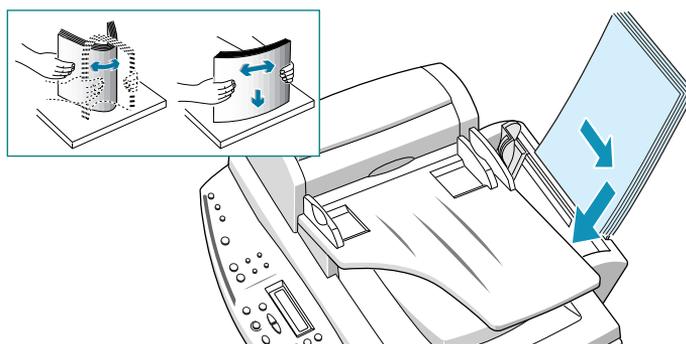
En mode télécopie ou copie, vous pouvez utiliser les formats A4, Letter ou Legal.

Pour charger du papier standard, procédez comme suit :

- 1 Tirez à fond le support du bac d'alimentation papier.



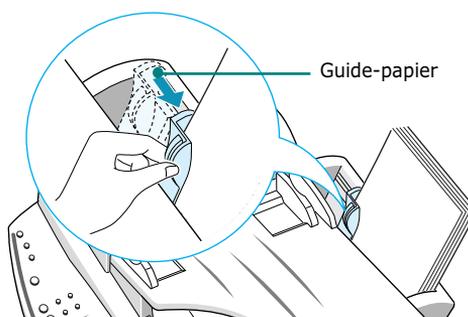
- 2 Aérez le papier et insérez-le, face à imprimer vers vous. Vérifiez que le bord droit du papier touche le bord droit du bac d'alimentation papier. Ne dépassez pas la capacité indiquée.



REMARQUES :

- N'introduisez pas le papier en force dans l'appareil.
- Il est recommandé de charger une pile de papier (plus de 20 feuilles) pour éviter les problèmes d'alimentation.

- 3** Déplacez le guide-papier gauche vers la droite pour l'ajuster à la largeur du papier.



- 4** Tirez à fond le plateau de réception et sa rallonge placés à l'avant de l'appareil.

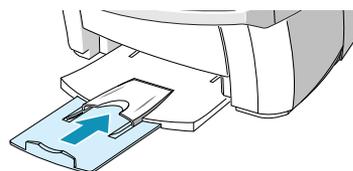


REMARQUES :

- L'appareil émet des signaux sonores d'avertissement lorsque le bac d'alimentation papier est vide dans les conditions suivantes :
 - Le papier n'est pas entraîné dans l'appareil au lancement d'une impression.
 - Le bac d'alimentation est vide pendant une impression.

Le message "AJOUT PAPIER ET APPUYER ENTREE" apparaît alors à l'écran. Pour lancer ou poursuivre l'impression, insérez du papier dans le bac, puis appuyez sur la touche **Entrée**.

- Si vous utilisez du papier de format Legal, ne déployez pas le plateau de réception. Au contraire, rentrez-le car il risque de provoquer un bourrage papier lors de l'impression.



- Après avoir chargé le papier, vous devez indiquer à l'imprimante le format utilisé. Si vous souhaitez plus d'informations, reportez-vous à la page 3.2 pour des travaux de copie, à la page 5.42 pour la télécopie ou à la page 2.10 pour l'impression à partir d'un PC.

Installation des cartouches d'encre

L'appareil est livré avec une cartouche noire et une couleur. Vous pouvez aussi acheter une cartouche photo et l'installer à la place de la cartouche d'encre noire. Reportez-vous à la page 1.17 pour connaître les options disponibles.

Lorsque l'appareil est mis sous tension et qu'il ne contient pas de cartouche, l'écran affiche le message "VERIFIER CART. GAUCHE"

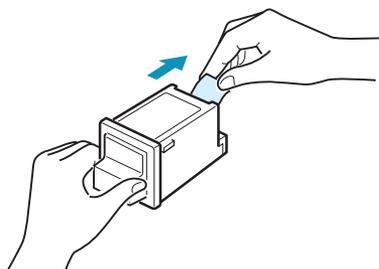
Suivez la procédure ci-après pour l'installation initiale des cartouches. Pour effectuer un changement de cartouche, reportez-vous à la section "Remplacement des cartouches d'encre", à la page 6.9.



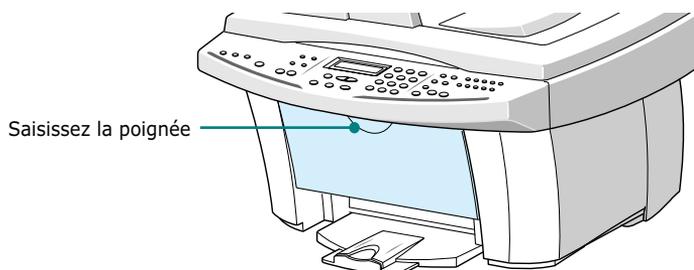
REMARQUE : il existe deux types de cartouche noire et couleur : standard et à haute capacité. Vérifiez le type de la cartouche au préalable, car vous devez le préciser lors de la procédure d'installation. Pour connaître le type de la cartouche, reportez-vous au tableau de la page 6.9.

- 1 Déballiez et sortez la cartouche couleur de son emballage plastique. Tenez-la uniquement par le haut. Ne touchez pas les contacts électriques.

Retirez délicatement la bande adhésive qui recouvre la tête d'impression.



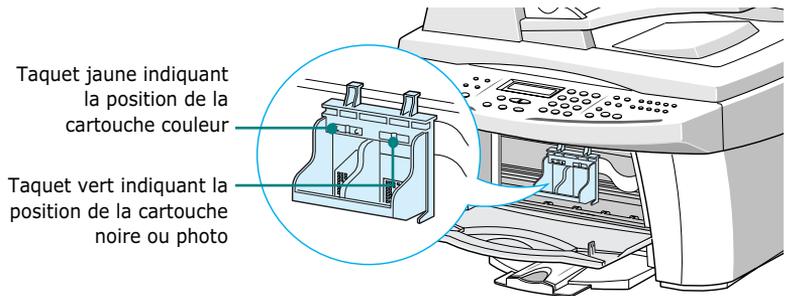
- 2 Saisissez la poignée et ouvrez le capot d'accès aux cartouches.



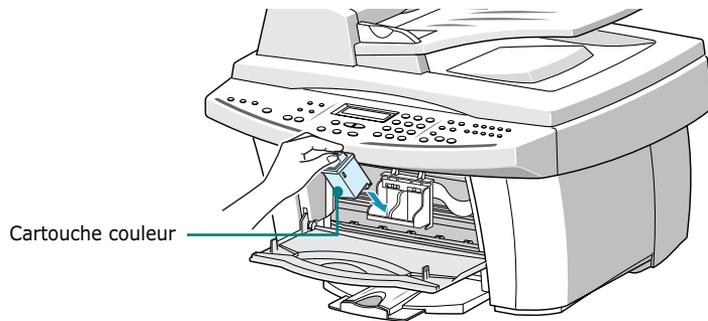
3 Le porte-cartouche se met en position de chargement.

La cartouche couleur se place à gauche du porte-cartouche. Le taquet jaune situé sur ce dernier permet de l'identifier.

La cartouche d'encre noire (ou photo) se place à droite du porte-cartouche. Le taquet vert situé sur ce dernier permet de l'identifier.



4 Placez la cartouche couleur à gauche dans le porte-cartouche.



5 Poussez la cartouche couleur jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'elle est bien en place.

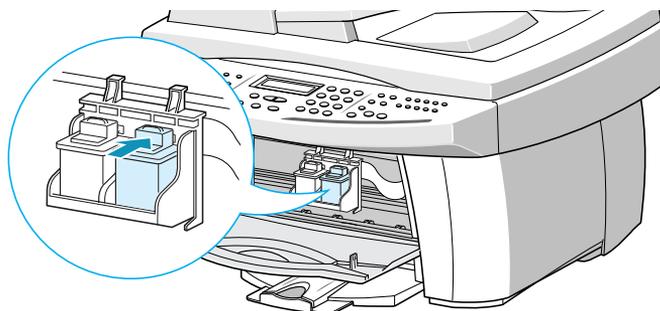


- 6** Déballez et sortez la cartouche d'encre noire de son emballage plastique. Retirez délicatement l'adhésif de protection recouvrant la tête d'impression en tenant la cartouche par le haut.

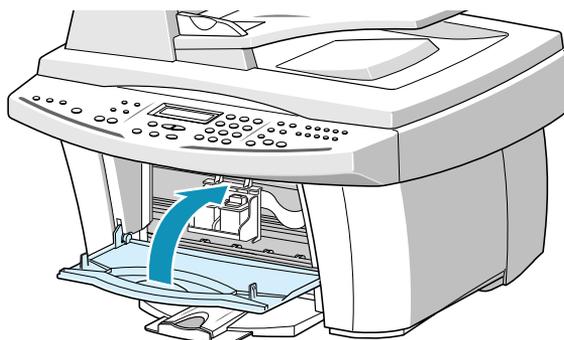
Placez la cartouche noire à droite dans le porte-cartouche.



- 7** Poussez la cartouche noire jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'elle est bien en place.



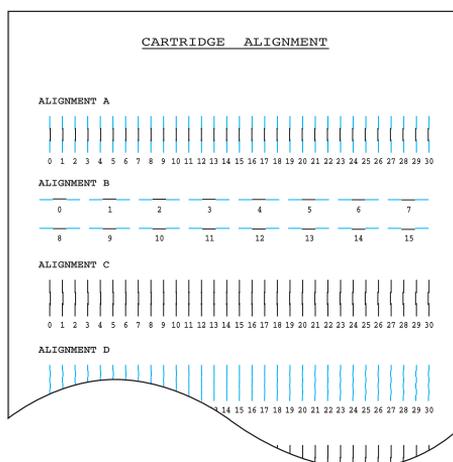
- 8** Une fois les cartouches d'encre installées, refermez le capot d'accès aux cartouches.



REMARQUE : si le message "RETIRER BOURRAGE ET APP ANNULAT." apparaît une fois le capot d'accès aux cartouches refermé, réinstallez les cartouches. L'appareil ne pourra pas effectuer d'impression si les cartouches d'encre ne sont pas correctement installées.

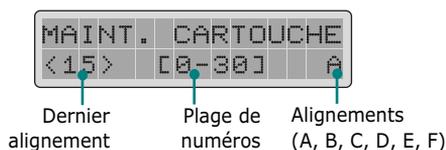
- 9 Le message "CARTOUCHE REMPLACEE? NON" s'affiche à la fermeture du capot. Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "LES DEUX" apparaisse dans le coin inférieur droit de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 10 Le message "CARTOUCHE GAUCHE NOUVELLE COULEUR" s'affiche à l'écran. Appuyez sur **Entrée** si vous avez installé la nouvelle cartouche couleur.
- 11 Le message "CART. GAUCHE COULEUR STANDARD" s'affiche à l'écran. Si vous avez installé une cartouche couleur standard, appuyez sur **Entrée**. Sinon, appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "CART. GAUCHE COULEUR MAX." s'affiche, puis appuyez sur **Entrée**.
- 12 Le message "CART. DROITE NOUVELLE NOIRE" s'affiche à l'écran. Appuyez sur **Entrée** si vous avez installé la nouvelle cartouche d'encre noire.
- 13 Le message "CART. DROITE NOIRE STANDARD" s'affiche à l'écran. Si vous avez installé une cartouche noire standard, appuyez sur **Entrée**. Sinon, appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "CART. DROITE NOIRE MAX." s'affiche, puis appuyez sur **Entrée**.
- 14 Le porte-cartouche reprend sa position initiale. La procédure d'alignement des cartouches lance de façon automatique l'impression d'un formulaire de test d'alignement des cartouches.

Ce formulaire comprend six zones d'alignement. En sélectionnant la ligne la plus droite de chaque zone, vous optimiserez l'alignement des têtes d'impression.





- 15** Examinez le formulaire d'alignement des cartouches et identifiez la ligne la plus droite de l'alignement A. À l'aide du clavier numérique, entrez le numéro correspondant à la ligne la plus droite, puis appuyez sur **Entrée**.
- 16** L'écran valide le numéro et passe à l'alignement B. Répétez l'étape 15 pour les alignements B à F.



- 17** Après la saisie du numéro pour l'alignement F, l'écran repasse en mode veille.

Un message vous invite à régler la date et l'heure. Reportez-vous à la page 1.33 pour le réglage de la date et de l'heure.



REMARQUES :

- Ayez toujours une cartouche de rechange à portée de main. Pour acheter des cartouches d'encre, vérifiez les références dans le tableau ci-dessous pour être sûr de vous procurer celle qui convient. Ces cartouches ont été conçues spécialement pour fonctionner avec votre appareil et générer des impressions claires et nettes.
- Pour acheter une nouvelle cartouche d'encre, contactez votre point de vente ou un revendeur Lexmark agréé.

Type de cartouche		Référence
Cartouche d'encre noire	Haute capacité	Lexmark 12A1975
	Standard	Samsung INK-M50 Lexmark 12A1970
Cartouche couleur	Haute capacité	Lexmark 15M0125
	Standard	Samsung INK-C60 Lexmark 15M0120
Cartouche photo		Lexmark 12A1990

Installation du logiciel

À propos du logiciel Samsung

Après avoir installé l'appareil et l'avoir connecté à l'ordinateur, vous devez insérer le CD-ROM SmarThru dans le lecteur. Il contient les éléments suivants :

- Pilote MFP
- Logiciel SmarThru
- Logiciel de reconnaissance optique de caractères (OCR) AnyPage Lite

Pilote MFP

Pour utiliser les fonctions d'imprimante et de scanner du SCX-1150F, vous devez installer le pilote MFP.

Logiciel SmarThru

SmarThru est le logiciel fourni avec votre appareil multifonction SCX-1150F. SmarThru dispose d'un puissant outil de retouche d'images qui permet d'exécuter de nombreuses opérations. Il inclut également un puissant logiciel client de messagerie électronique. SmarThru permet d'enregistrer les images numérisées dans une zone de stockage dédiée en vue de leur édition, envoi par courrier électronique ou par fax, impression et traitement avec d'autres logiciels de votre choix.

Logiciel de reconnaissance optique de caractères (OCR) AnyPage Lite

Le logiciel de reconnaissance optique de caractères (OCR) peut reconnaître la plupart des formats de caractères, vous permettant donc d'exploiter les documents numérisés dans un logiciel de traitement de texte.

Configuration requise



Avant de commencer, vérifiez que votre système dispose de la configuration minimale requise.

Systemes d'exploitation pris en charge

Windows 95 OSR2/Windows 98/Windows Me/Windows NT 4.0 Workstation ou Server avec Service Pack 3/Windows 2000 Professional ou Advanced Server/Windows XP Home edition ou Professional.

Configuration minimale

- Espace disponible sur le disque : 130 Mo pour l'installation
- Mémoire : 64 Mo
- Processeur : Pentium II 233
- Logiciel requis : Internet Explorer 4.01

Configuration recommandée

- Espace disponible sur le disque : 250MB pour la base de données d'installation
- Mémoire : 128 Mo
- Processeur : Pentium II 400 minimum
- Logiciel requis : Internet Explorer 5.5 ou supérieur



REMARQUES :

- Pour l'installation sous Windows NT 4.0/2000/XP, vous devez disposer des droits d'administrateur.
 - Les versions de Windows 95 antérieures à la version R2 sont déconseillées en raison des problèmes de compatibilité avec les bibliothèques OLE/COM.
-

Installation du logiciel Samsung



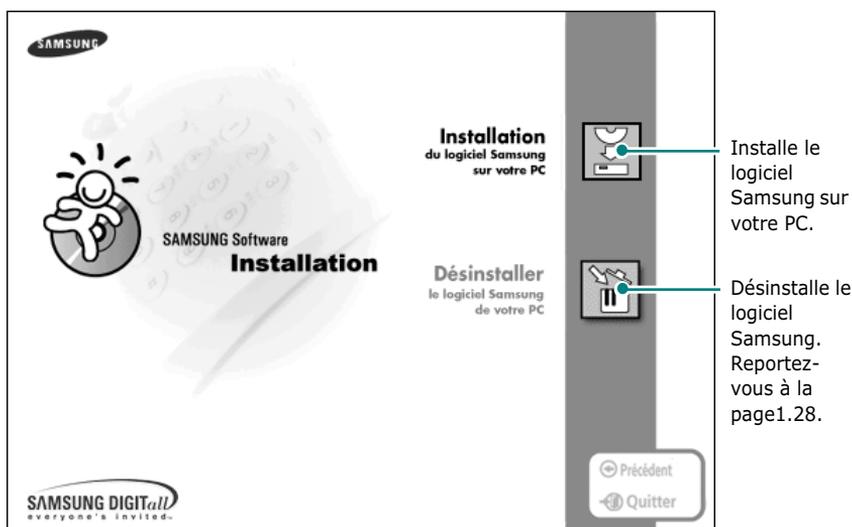
REMARQUES :

- Les utilisateurs de Windows 95/98/Me/2000/XP doivent cliquer sur le bouton d'annulation dans l'écran "Nouveau matériel détecté" qui apparaît au démarrage de l'ordinateur.
- Vérifiez que le SCX-1150F est branché et connecté au port parallèle ou USB de votre ordinateur **avant d'installer le logiciel à partir du CD-ROM**. La connexion USB n'est pas prise en charge sous Windows 95 et Windows NT 4.0.

1 Insérez le CD-ROM SmarThru fourni dans le lecteur de CD-ROM.
Le CD-ROM SmarThru s'exécute automatiquement et la fenêtre d'accueil s'affiche à l'écran.

Si l'écran d'accueil ne s'affiche pas, dans le menu **Démarrer**, choisissez **Exécuter**. Entrez **X:\Autorun.exe**, en remplaçant "X" par la lettre correspondant au lecteur, puis cliquez sur **OK**.
Choisissez la langue à utiliser, le cas échéant

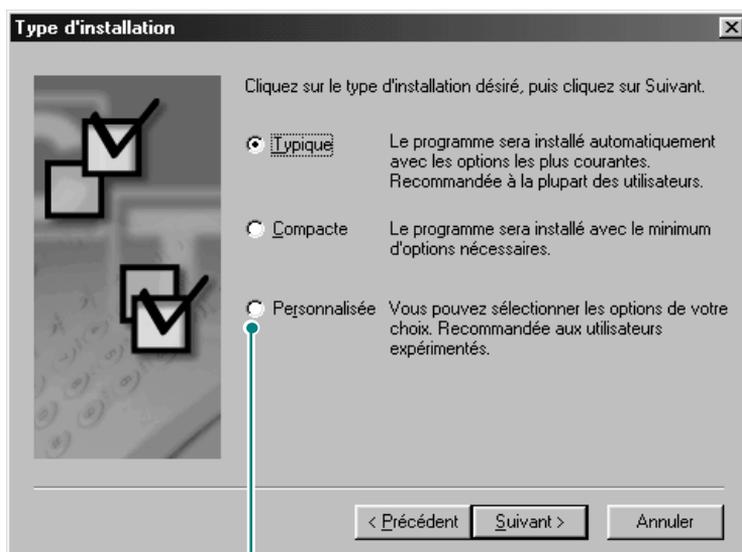
2 Cliquez sur **Installation du logiciel Samsung sur votre PC**.



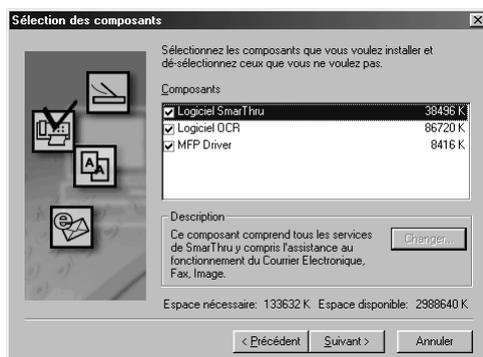
3 Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran, puis cliquez sur **Suivant**.

4 SmarThru gère trois types d'installation :

- **Typique** : option recommandée pour la plupart des utilisateurs. Installe le programme avec les options de base.
- **Compacte** : seul le pilote MFP est installé.
- **Personnalisée** : vous pouvez choisir les options à installer. Cette option est recommandée pour les utilisateurs avertis.



Lorsque vous choisissez l'option Personnalisée, vous pouvez installer les options de votre choix.

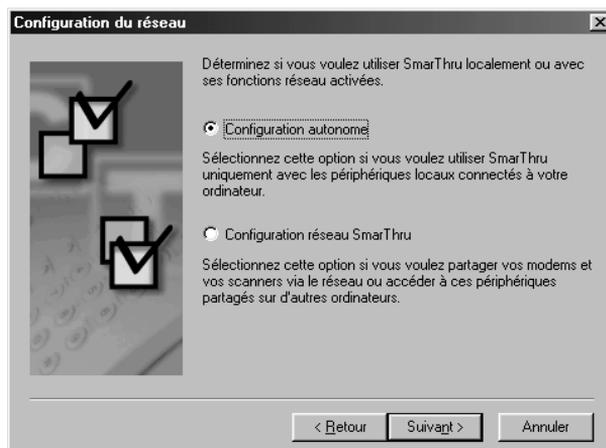


- **Logiciel SmarThru** : pour numériser et retoucher des images, et travailler avec des documents électroniques.
- **Logiciel OCR** : logiciel AnyPage Lite pour la reconnaissance optique de caractères (OCR).
- **MFP Driver** : pour imprimer et numériser.

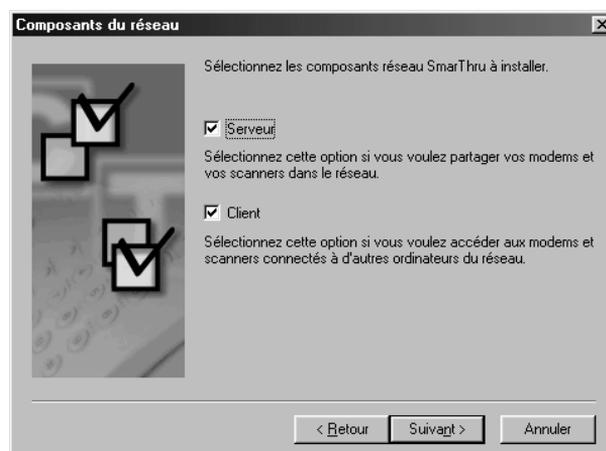
5 Cliquez sur **Suivant**.

- 6 Vous pouvez sélectionner l'option Configuration réseau SmarThru. Elle permet de partager les modems de l'ordinateur ainsi que le SCX-1150F par l'intermédiaire d'un réseau ou d'accéder à ces périphériques partagés installés sur d'autres ordinateurs.

La configuration autonome ne permet pas d'utiliser les fonctions réseau telles que la télécopie et la numérisation à distance.

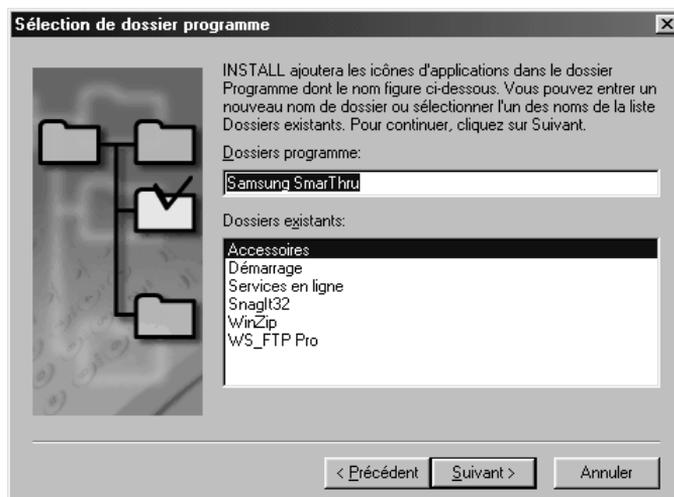


Si vous sélectionnez l'option **Configuration réseau SmarThru**, vous pouvez installer un serveur, un client ou les deux.



L'option **Serveur** permet de partager un télécopieur et/ou un scanner sur un réseau local. La gestion des utilisateurs des services distants permet de contrôler le partage. L'option **Client** permet d'utiliser sur un réseau local les services de télécopie et de numérisation à distance fournis par le serveur de services à distance SmarThru. Vous devez pour cela disposer d'un compte client. Ces comptes sont fournis par le serveur. Pour plus d'informations sur les services de télécopie et de numérisation à distance, reportez-vous au Guide de l'utilisateur SmarThru.

7 Cliquez sur **Suivant**.



8 Lorsque l'installation est terminée, arrêtez, puis redémarrez votre ordinateur.

Si votre ordinateur ne redémarre pas automatiquement, arrêtez-le manuellement et redémarrez-le pour que les modifications soient prises en compte.

Configuration des accès fax et Internet

Si vous sélectionnez l'option **Configuration réseau SmarThru Serveur** (reportez-vous à la page 1.22) lorsque l'ordinateur redémarre suite à l'installation du logiciel Samsung, vous êtes invité à configurer les accès fax et Internet permettant d'envoyer et de recevoir des fax et du courrier électronique avec SmarThru.

Si vous sélectionnez l'option **Stand-alone** ou **Configuration réseau SmarThru Client** (reportez-vous à la page 1.22), les assistants suivants apparaissent la première fois que vous essayez de lancer Boîte aux Lettres dans SmarThru. Pour plus d'informations sur SmarThru, reportez-vous au Guide de l'utilisateur SmarThru.



REMARQUE : pour configurer l'accès Internet, vous devez saisir votre adresse électronique, l'adresse du serveur de réception (POP3 ou IMAP4) et l'adresse du serveur d'envoi (SMTP), ainsi que le nom du compte. Vous pouvez obtenir ces informations auprès de votre fournisseur de services.

- 1 Lorsque la fenêtre Assistant nouveau modem s'affiche, sélectionnez le modem installé sur votre ordinateur, puis cliquez sur **Suivant**. Ce modem-fax sera utilisé pour envoyer et/ou recevoir des fax.



- 2 Cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les paramètres sélectionnés.

- 3 Saisissez votre nom et votre adresse électronique, puis cliquez sur **Suivant**. L'adresse électronique vous est communiquée par votre fournisseur de services Internet.

SmarThru

Assistant nouveau compte de message

Adresse de courrier électronique Internet

Entrez votre nom :

Par exemple : Jean Durand

Entrez votre adresse e-mail :

Par exemple : nom@fournisseur.com

Note : Votre adresse e-mail est l'adresse que d'autres personnes utilisent pour vous envoyer des messages e-mail. Cette adresse vous a été attribuée par votre fournisseur Internet.

< Retour Suivant > Annuler

- 4 Saisissez l'adresse électronique des serveurs entrant et sortant. Sélectionnez le type de serveur entrant, puis cliquez sur **Suivant**. Vous pouvez obtenir ces informations auprès de votre fournisseur de services Internet.

SmarThru

Assistant nouveau compte de message

Adresses Serveur E-Mail

Tapez les adresses de vos serveurs de courrier entrant et sortant.

Adresse serveur courrier entrant (POP3 ou IMAP4) :

Par exemple : fournisseur.com

Adresse serveur de courrier sortant (SMTP) :

Par exemple : fournisseur.com

Type de protocole du serveur de courrier entrant :

< Retour Suivant > Annuler

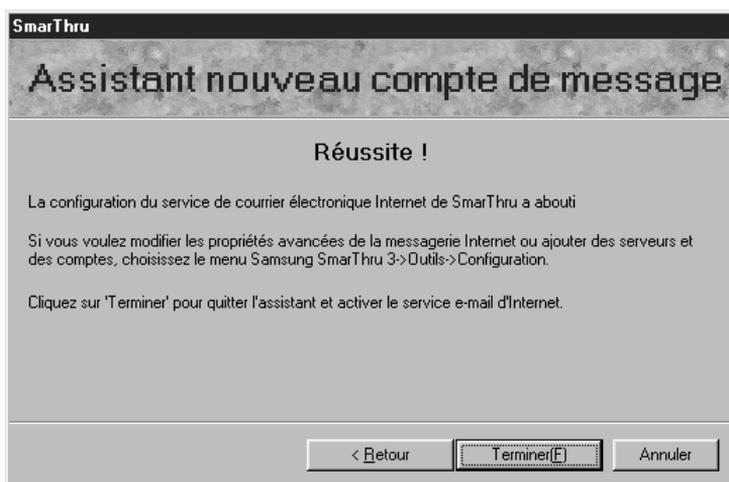
- 5 Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe d'accès au serveur de messagerie Internet, puis cliquez sur **Suivant**. Vous pouvez obtenir ces informations auprès de votre fournisseur de services Internet.

The screenshot shows a window titled 'SmarThru' with a subtitle 'Assistant nouveau compte de message'. The main heading is 'Serveur de courrier entrant'. Below this, there is a paragraph of instructions: 'Tapez votre nom d'utilisateur de compte POP3 ou IMAP4 et votre mot de passe pour accéder à votre serveur de courrier Internet. Votre fournisseur de service Internet doit vous donner cette information.' There are two input fields: 'Nom de l'utilisateur du compte :' with the text 'sgmoon' and 'Mot de passe :' with asterisks. A note below the password field says '(Votre mot de passe apparaîtra en astérisques pour empêcher sa lecture par d'autres.)'. At the bottom, there are three buttons: '< Retour', 'Suivant >', and 'Annuler'.

- 6 Saisissez un nom d'enregistrement du compte, puis cliquez sur **Suivant**.

The screenshot shows a window titled 'SmarThru' with a subtitle 'Assistant nouveau compte de message'. The main heading is 'Nom du dossier compte'. Below this, there is a paragraph of instructions: 'Tapez un nom d'enregistrement de compte. Ce nom sera utilisé comme référence dans la configuration de l'accès Internet et dans les notifications de courrier entrant.' There is one input field labeled 'Nom du compte :' with the text 'samsung'. At the bottom, there are three buttons: '< Retour', 'Suivant >', and 'Annuler'.

- 7 Cliquez sur **Terminer** pour fermer la fenêtre. Vous pouvez maintenant accéder à votre service de messagerie.



REMARQUE : vous pouvez, si vous le souhaitez, reconfigurer ultérieurement l'accès Internet via Configuration SmarThru. Pour plus de détails, reportez-vous au Guide de l'utilisateur SmarThru.

Désinstallation du logiciel Samsung

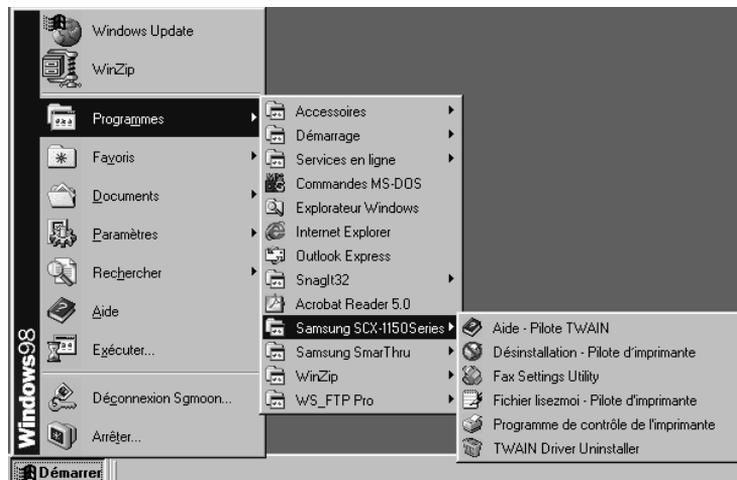
Vous devez désinstaller le logiciel lorsque vous voulez procéder à sa mise à jour ou lorsque l'installation échoue. Vous pouvez désinstaller tous les logiciels, SmarThru et MFP compris, à l'aide du CD-ROM SmarThru ou désinstaller de façon sélective l'élément souhaité via le programme de désinstallation de Windows.



REMARQUE : avant de lancer la procédure de désinstallation, vérifiez que toutes les applications sont fermées sur votre PC. Vous devrez redémarrer le système suite à la désinstallation du logiciel.

Désinstallation du pilote MFP

- 1 Dans le menu **Démarrer**, choisissez **Programmes**, puis **Samsung SCX-1150 Series**.



▲ Sous Windows 98

- 2 Vous pouvez sélectionner le composant souhaité du pilote MFP pour le désinstaller séparément.

Pour désinstaller le pilote de numérisation, sélectionnez **TWAIN Driver Uninstaller**.

Pour désinstaller le pilote d'impression, sélectionnez **Désinstallaion - Pilote d'imprimante**. Vous devez redémarrer votre ordinateur.

- 3 Cliquez sur **Oui** lorsque vous êtes invité à confirmer la sélection. Le pilote d'impression sélectionné et tous les composants associés sont supprimés de votre ordinateur.



- 4 Lorsque la désinstallation est terminée, cliquez sur **OK**.
- 5 Un message recommandant le redémarrage de l'ordinateur s'affiche à l'écran. Cliquez sur **OK**, puis redémarrez Windows.

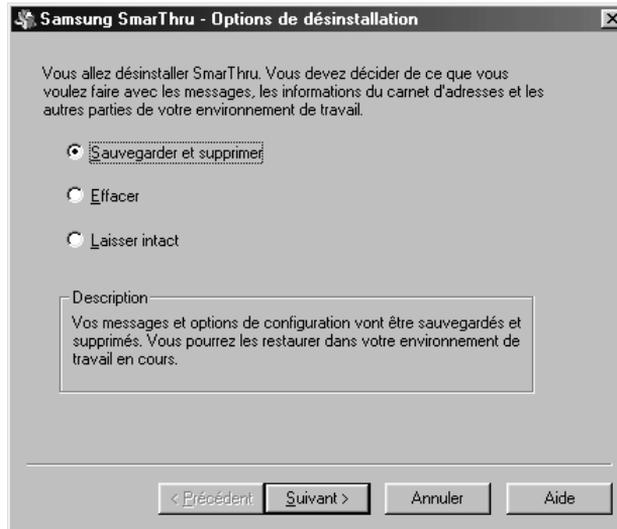


REMARQUE : pour installer le pilote d'impression ou de numérisation à l'aide du CD-ROM SmarThru, sélectionnez le type d'installation **Compacte**. Vous pouvez aussi sélectionner **Personnalisée**, puis **MFP Driver**. Pour plus de détails, reportez-vous à la page 1.21.

Désinstallation de Samsung SmarThru

- 1 Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes**.
- 2 Choisissez **Samsung SmarThru**, puis **Désinstallation de SmarThru 3**.

- 3 Cliquez sur **Oui** lorsque vous êtes invité à confirmer la sélection. La boîte de dialogue Options de désinstallation s'affiche.



Options de désinstallation :

- **Sauvegarder et supprimer** : permet de sauvegarder l'ensemble des données et options à un emplacement sûr. Supprime ensuite l'application SmarThru, données comprises.
 - **Effacer** : permet de supprimer toutes les données et options SmarThru. Aucune sauvegarde ou copie n'est effectuée. Utilisez cette option avec prudence car vous pouvez perdre vos données.
 - **Laisser intact** : permet de désinstaller le logiciel SmarThru en laissant intactes les données et options. Cela peut s'avérer utile lorsque, par exemple, vous voulez remplacer Configuration réseau SmarThru par la version autonome. Pour cela, désinstallez Samsung SmarThru avec l'option **Laisser intact** et installez la configuration autonome.
- 4 Une fois l'option de désinstallation sélectionnée, cliquez sur **Suivant**.

- 5** Suivez les instructions d'installation à l'écran pour terminer la désinstallation. Le logiciel SmarThru et tous ses composants seront alors supprimés.



- 6** Lorsque la désinstallation est terminée, cliquez sur **OK**. Un message apparaît recommandant le redémarrage de votre ordinateur.
- 7** Cliquez sur **OK**.

Fermez, puis redémarrez votre ordinateur pour terminer la procédure de désinstallation et enregistrer les modifications.

Utilisation du CD-ROM SmarThru

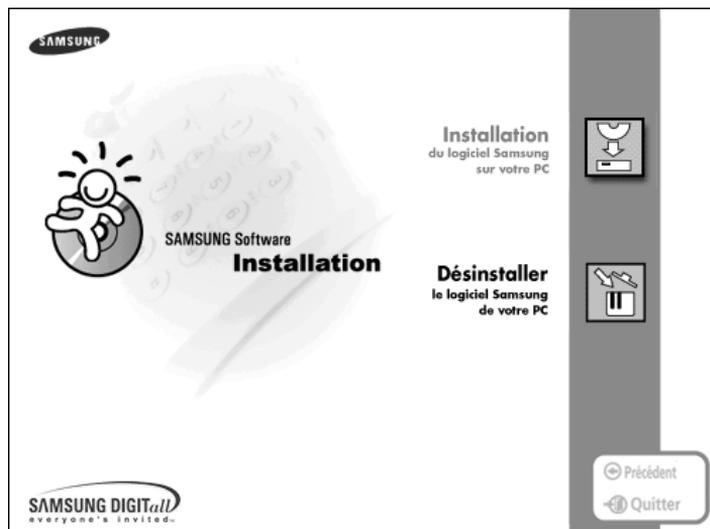
Le CD-ROM utilisé pour installer le logiciel permet de désinstaller le pilote MFP et le logiciel SmarThru.

- 1 Insérez le CD-ROM SmarThru dans le lecteur de CD-ROM.

Le CD-ROM SmarThru s'exécute automatiquement et la fenêtre d'accueil s'affiche à l'écran. (Dans le cas contraire, sélectionnez **Exécuter** dans le menu **Démarrer**, saisissez **X:\Autorun.exe** en remplaçant "X" par la lettre correspondant au lecteur, puis cliquez sur **OK**.)

Choisissez la langue à utiliser, le cas échéant

- 2 Cliquez sur **Désinstaller le logiciel Samsung de votre PC**



- 3 Suivez les instructions d'installation à l'écran pour terminer la désinstallation.

Arrêtez, puis redémarrez votre ordinateur pour que les modifications apportées soient prises en compte.

Configuration de base du système



Réglage de la date et de l'heure

Si vous installez l'appareil pour la première fois ou s'il est resté débranché pendant un période prolongée, un message vous invite à régler la date et l'heure.

La date et l'heure courantes s'affichent lorsque l'appareil est en mode veille. Ces informations s'impriment également sur toutes les télécopies envoyées.

Lorsque l'appareil est en mode veille, vous pouvez à tout moment accéder au menu de réglage de la date et de l'heure en suivant la procédure ci-après :

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**. L'indication "NUMERO/NOM FAX" apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "DATE/ HEURE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La date actuellement définie s'affiche.

Pour modifier la date et l'heure, procédez comme suit :

- 1 Un curseur clignotant vous invite à saisir la date. Entrez la date à l'aide du clavier numérique. Utilisez les touches ◀ ou ▶ pour déplacer manuellement le curseur sur le chiffre à modifier.

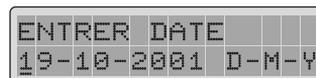


Le format européen D-M-Y (Jour-Mois-Année) est sélectionné par défaut. Vous pouvez également utiliser le format USA M-D-Y (Mois-Jour-Année). Reportez-vous à la page 1.35.

- 2 Appuyez sur la touche **Entrée** lorsque la date affichée à l'écran est correcte.

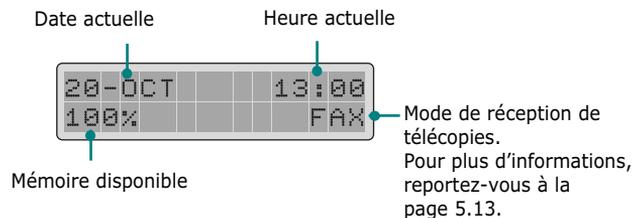
Si vous entrez un nombre incorrect, la machine émet un signal sonore et vous ne pouvez pas passer à l'étape suivante. Si cela se produit, il vous suffit de recommencer en entrant une date correcte.

- 3 Un message vous demande d'entrer l'heure. Entrez l'heure au format 24 heures (13:00, par exemple) à l'aide du clavier numérique.



Vous pouvez également afficher l'heure au format 12 heures. Utilisez les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner AM (matin) ou PM (après-midi). Reportez-vous à la page 1.35.

- 4 Appuyez sur la touche **Entrée** lorsque l'heure affichée à l'écran est correcte. L'écran repasse automatiquement en mode veille.





Modification du format de la date

L'appareil affiche la date actuelle au format européen. Si vous sélectionnez EUROPE, le format de date sera affiché sous la forme Jour-Mois-Année. Vous pouvez également utiliser le format USA (Mois-Jour-Année).

Pour modifier le format de la date, procédez comme suit :

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "FORMAT DATE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. Le format de date actuellement défini s'affiche.
- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour changer de format, puis appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

Modification du format d'horloge

Vous pouvez configurer votre appareil pour que l'heure s'affiche au format 12 ou 24 heures.

Pour modifier le format d'horloge, procédez comme suit :

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "MODE HORLOGE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. Le format d'horloge actuellement défini s'affiche.
- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour changer de format, puis appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

Réglage de l'identification du télécopieur (Nom et Numéro)

Dans certains pays, vous êtes légalement obligé d'indiquer le nom et le numéro de votre télécopieur sur chaque document envoyé. Votre numéro d'appel et votre nom s'impriment en haut de chaque page envoyée depuis votre appareil.



REMARQUE : dans certains pays, le réglage du nom et du numéro de télécopieur n'est pas disponible.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur la touche **Entrée** pour accéder au menu Config. Systeme.
- 3 La première option, "NUMERO/NOM FAX", apparaît en bas de l'écran d'affichage. Appuyez sur la touche **Entrée** pour accéder au menu NUMERO/NOM FAX.

Un message à l'écran vous demande d'entrer le numéro du télécopieur. Si ce numéro a déjà été défini, il s'affiche.

- 4 Entrez votre numéro de télécopieur. Vous pouvez saisir le signe + à l'aide de la touche * et le signe - à l'aide de la touche #.

Si vous vous trompez, déplacez le curseur sur le caractère erroné à l'aide des touches ◀ ou ▶, puis corrigez. Pour supprimer un numéro, appuyez sur **Répert./Effac..**

- 5 Appuyez sur la touche **Entrée** lorsque le numéro affiché à l'écran est correct. Un message vous demande d'entrer votre nom.
- 6 Entrez votre nom ou celui de votre entreprise à l'aide du clavier numérique.

Pour plus de détails sur l'utilisation du clavier numérique pour entrer des caractères alphanumériques, reportez-vous à la page 1.37.

- 7 Appuyez sur la touche **Entrée** lorsque le nom affiché à l'écran est correct. L'écran repasse automatiquement en mode veille.

Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique



Lors de l'exécution de diverses tâches, vous devrez entrer des noms. Par exemple, lorsque vous configurez votre appareil, vous entrez votre nom (ou celui de votre société). Lorsque vous mémorisez des numéros, vous devez également entrer un nom.

Pour saisir des caractères alphanumériques, procédez comme suit :

- 1 Lorsque vous êtes invité à saisir une lettre, identifiez la touche où se trouve ce caractère.



Appuyez plusieurs fois sur cette touche jusqu'à ce que la lettre souhaitée s'affiche.

Par exemple, pour entrer un **O**, appuyez sur **6** (MNO).

Chaque fois que vous appuyez sur la touche **6**, une lettre différente s'affiche dans l'ordre suivant : **M, N, O**, puis **6**.



Vous pouvez inclure des caractères spéciaux dans le nom (espace, signe plus, etc.). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Affectation des caractères du clavier" à la page 1.38.

- 2 Pour saisir des caractères supplémentaires, répétez l'étape 1.

Si la lettre suivante à saisir se trouve sur la même touche, déplacez le curseur à l'aide de la touche **▶**, puis appuyez sur la touche désirée.

Le curseur se déplace vers la droite et la nouvelle lettre s'affiche.

Si vous voulez insérer un espace dans le nom, vous pouvez également utiliser la touche **▶** pour déplacer le curseur et passer cette position.

- 3 A la fin de la saisie, validez en appuyant sur la touche **Entrée**.

Affectation des caractères du clavier

Touche	Chiffres, lettres ou caractères affectés
1	Espace 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Modification de numéros ou de noms

Si vous entrez un caractère erroné, placez le curseur sur ce caractère à l'aide des touches ◀ ou ▶, puis corrigez. Pour supprimer un caractère, appuyez sur **Répert./Effac.**

Insertion d'une pause lors de la saisie du numéro

Certains systèmes téléphoniques requièrent la saisie d'un code d'accès (le 9, par exemple) suivi d'une tonalité. Dans ce cas, vous devez prévoir d'insérer une pause dans le numéro à mémoriser. Vous pouvez insérer une pause pendant l'enregistrement de numéros abrégés.

Pour insérer une pause, appuyez sur la touche **Bis/Pause** à l'endroit voulu au moment de la saisie du numéro. La lettre "P" s'affiche à l'emplacement correspondant.

Changement de la langue d'affichage



Pour changer la langue utilisée pour l'affichage à l'écran, procédez comme suit :

- 1** Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande. Le message "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "LANGUE" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

La langue en cours d'utilisation s'affiche.

- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que la langue voulue apparaisse.
- 5** Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider votre choix.

Réglage de la marge d'effacement

Lors de la réception ou de la copie d'un document de longueur égale ou supérieure à celle du papier installé dans votre télécopieur, vous pouvez configurer celui-ci pour qu'il supprime la partie de l'image en excès en bas de la page afin de la faire tenir dans le format du papier utilisé.



REMARQUE : si la fonction de réduction automatique est activée, la marge d'effacement n'est pas appliquée aux télécopies reçues.

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "EFFAC. MARGE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 4** Entrez la marge d'effacement désirée à l'aide du clavier numérique.

Les données situées à l'intérieur de cette marge seront effacées des pages copiées ou reçues.

Si la page reçue déborde de la marge que vous avez définie, elle sera alors imprimée au format réel sur deux feuilles de papier.

- 5** Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection et retourner en mode veille.

Réglage du son



Vous pouvez régler les sons suivants :

- **Volume de sonnerie** : vous pouvez ajuster ou désactiver le volume de la sonnerie. Les valeurs disponibles sont ELEVÉ, MOYEN, FAIBLE ou NON.
- **Alarme** : vous pouvez activer ou désactiver l'alarme. Si cette dernière est activée, une sonnerie retentit en cas d'erreur.
- **Bip des touches** : vous pouvez activer ou désactiver le bip des touches. Si cette fonction est activée, un son retentit chaque fois que vous appuyez sur une touche.
- **Volume du haut-parleur** : vous pouvez régler le volume du haut-parleur.

Volume de la sonnerie, alarme et bips des touches

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. Le réglage actuel de l'option sélectionnée s'affiche.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que le réglage du volume désiré s'affiche, puis appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Volume du haut-parleur

- 1 Appuyez sur **Ligne**. Vous devez entendre une tonalité.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour régler le volume à votre convenance. Le niveau de volume sélectionné s'affiche.
- 3 Appuyez sur **Ligne** pour valider votre sélection et retourner en mode veille.

Réglage du mode de numérotation

Vous pouvez définir le type de numérotation de votre appareil en fonction du système téléphonique auquel il est connecté.



REMARQUE : cette option n'est pas disponible dans tous les pays.

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "MODE NUMEROTAT." s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner le réglage désiré.

Sélectionnez "VOCAL" si l'appareil est connecté à une ligne à fréquences vocales.

Sélectionnez "DECIM" si l'appareil est connecté à une ligne à fréquences décimales.

- 5** Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider votre choix.

Modes d'économie d'encre, de papier et d'énergie



Économie d'encre

En mode économie d'encre, l'imprimante utilise moins d'encre sur chaque page. Avec ce mode, la durée de vie des cartouches peut être multipliée par deux par rapport au mode normal. En revanche, la qualité d'impression est moins bonne.

Pour activer le mode économie d'encre, appuyez sur la touche **ECO Encre** du panneau de commande. Si le bouton est éclairé, le mode économie d'encre est activé et l'imprimante utilise moins d'encre pour l'impression à partir d'un PC, la réception de télécopies ou l'exécution de copies.

Si le voyant est éteint, le mode économie d'encre est désactivé et l'impression se fait avec la qualité normale.



REMARQUE : le mode économie d'encre n'est pas disponible si le mode économie de papier est activé ou si une cartouche photo en option est installée.

Economie de papier

Cette fonction permet d'économiser du papier en imprimant deux pages sur une même feuille.

Pour économiser le papier :

- 1 Appuyez sur la touche **ECO Papier** du panneau de commande. Le réglage actuel s'affiche en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour changer ce réglage. Pour activer le mode économie de papier, sélectionnez "OUI". Choisissez "NON" pour le désactiver. Appuyez ensuite sur **Entrée**.



REMARQUES :

- Le mode économie de papier ne s'applique qu'aux photocopies noir et blanc ou aux télécopies. Lorsque ce mode est activé, vous ne pouvez ni réduire ni agrandir un document à l'aide de la touche **Zoom**. De même, la qualité des copies est réglée sur **Normal**. Vous devez désactiver la fonction économie de papier pour pouvoir modifier la qualité d'impression à l'aide de la touche **Qualité**.
- Il est possible que la fonction économie de papier ne soit pas disponible lors de la copie ou de la réception de documents longs, (au format Legal, par exemple), la fonction de réduction automatique n'étant pas utilisable.

Economie d'énergie

L'appareil consomme moins d'électricité lorsqu'il n'est pas utilisé. Le paramétrage du mode économie d'énergie permet de définir le délai d'inactivité s'écoulant après une impression avant que l'appareil passe en mode d'alimentation réduite.

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "ECONOMISEUR ENERGIE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. Le réglage actuel s'affiche.
- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à l'affichage de la durée souhaitée. Les durées disponibles sont 1 HEURE, 4 HEURES, 8 HEURES et 12 HEURES.
- 5** Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider votre choix.



REMARQUE : si le chargeur automatique contient un document, le mode économie d'énergie est désactivé. Ne laissez pas de documents dans le chargeur automatique si vous ne l'utilisez pas.



2

IMPRESSION

Ce chapitre explique comment sélectionner et charger le support d'impression et comment utiliser les paramètres d'impression.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Sélection du papier**
- **Chargement de papier spécial**
- **Impression d'un document**
- **Paramètres de l'imprimante**
- **Utilisation du programme de contrôle**

Sélection du papier

L'une des opérations les plus importantes pour optimiser les performances d'impression de l'appareil consiste à sélectionner le papier adéquat. Vous obtiendrez une impression de qualité courrier avec la plupart des papiers gaufrés standard, dont le papier coton et le papier pour photocopie ; il n'est pas nécessaire d'utiliser du papier spécial pour imprimante à jet d'encre. La qualité d'impression varie cependant suivant le type de papier. Testez un type de papier avant de l'acheter en grande quantité.

L'imprimante prend en charge les types de papier ci-après. Choisissez le papier adapté à la tâche que vous souhaitez effectuer.

- **Papier standard**

Les formats Letter, Legal et A4 avec une orientation portrait sont pris en charge. Vous pouvez utiliser du papier pour photocopie ordinaire, du papier coton et du papier à en-tête. Le papier ne doit être ni enroulé, ni plié ; il ne doit pas contenir d'agrafe et les bords ne doivent pas être endommagés.

- **Papier couché**

Papier destiné à l'impression de qualité supérieure faisant peu ou pas de taches au contact de l'eau ou de surfaces humides.

- **Papier glacé/photo**

Papier brillant plus épais donnant l'aspect d'une photographie. Permet de générer des impressions de qualité photo.

- **Transparent**

Utilisez des transparents pour imprimantes à jet d'encre avec contraste, netteté et qualité de couleur excellents. Introduisez le transparent dans l'appareil face à imprimer vers le dessus.

- **Transfert**

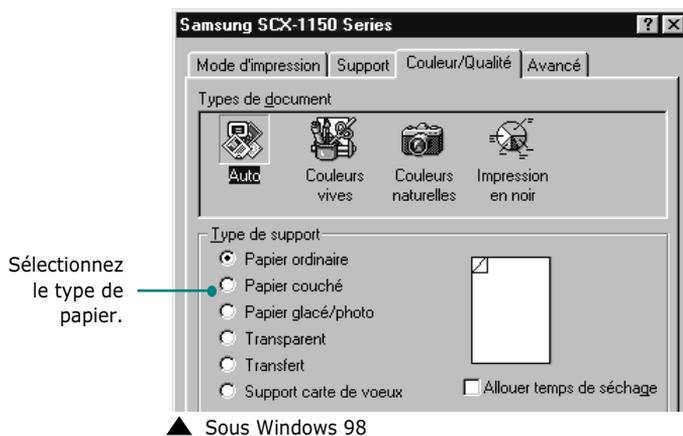
Utilisez du papier à transfert pour imprimantes à jet d'encre pour créer et personnaliser des T-shirts, sweat-shirts, tabliers, nappes, serviettes, sacs et tout ce que bon vous semble ! Vous pouvez les utiliser sur des textiles en coton pur ou mélangé. Une copie inverse de l'image est imprimée de sorte qu'elle apparaît correctement lorsque le transfert est effectué sur le matériau.

- **Papier pour cartes de vœux**

Vous pouvez créer des cartes de vœux, des cartes de visite, des invitations, des faire-part, etc.



REMARQUE : vous devez sélectionner le type de papier dans votre application lorsque vous réalisez des impressions sur ces supports spéciaux. Reportez-vous à la page 2.10.



Consignes relatives aux supports spéciaux

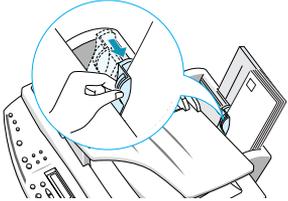
Lisez attentivement les instructions fournies avec le papier spécial. Elles donnent des informations importantes permettant d'obtenir une qualité d'impression optimale.

- Il est recommandé de charger le papier spécial feuille à feuille.
- Pour les transparents et le papier photo brillant, procédez comme suit :
 - Les feuilles imprimées doivent être complètement sèches avant rangement.
 - Lorsqu'une feuille imprimée est complètement sèche, placez une feuille de papier standard (non couché) sur la face imprimée avant de la ranger. Procédez ainsi même en cas de rangement dans un classeur transparent ou en plastique.
 - Ne laissez pas le film trop longtemps dans le plateau de réception. La poussière et les salissures risquent de s'accumuler sur le film et provoquer des taches à l'impression.
 - Pour éviter les taches dues aux traces de doigt, les transparents et le papier couché doivent être manipulés soigneusement.
 - Pour prévenir la décoloration, évitez toute exposition prolongée du film imprimé à la lumière du soleil.
- Entrez les supports vierges à plat. Ne sortez pas le papier de son emballage protecteur à l'avance.

- Stockez les films non utilisés à des températures comprises entre 59 et 86 °F (15 et 30 °C). L'humidité relative doit être comprise entre 10 et 70 %.
- Lorsque le taux de remplissage d'une page est très élevé, la quantité importante d'encre peut provoquer l'enroulement du papier fin. Pour imprimer des graphiques denses, utilisez de préférence un papier de grammage plus élevé.
- N'utilisez pas de papier de grammage plus élevé que celui autorisé par les spécifications car tout contact avec les buses des têtes d'impression peut endommager la cartouche.

Chargement de papier spécial

Respectez ces consignes lors du chargement de papier spécial :

Capacité maximale	Points à vérifier
100 feuilles de papier standard (suivant le grammage)	<ul style="list-style-type: none"> • La face à imprimer est orientée vers le dessus. • Le papier est calé contre le bord droit du support.
10 enveloppes	<ul style="list-style-type: none"> • La face à imprimer est orientée vers le dessus. • Les enveloppes se chargent verticalement contre le bord droit du support. • L'emplacement du timbre se trouve dans le coin supérieur gauche. • Le guide-papier repose contre le bord des enveloppes. 
10 cartes de vœux, bostols, cartes ou photos	<ul style="list-style-type: none"> • La face à imprimer est orientée vers le dessus. • Les cartes se chargent verticalement contre le bord droit du support. • Le guide-papier repose contre le bord des cartes.
25 feuilles de papier photo	<ul style="list-style-type: none"> • La face brillante ou couchée est orientée vers le dessus. • Le guide-papier repose contre le bord du papier photo.
10 transparents	<ul style="list-style-type: none"> • La face rugueuse des transparents est orientée vers le dessus. • Le guide-papier repose contre le bord des transparents.



Capacité maximale	Points à vérifier
100 feuilles de papier de format personnalisé	<ul style="list-style-type: none">• Le guide-papier repose contre le bord.• Le papier a l'un des formats suivants :<ul style="list-style-type: none">- Largeur : 76 à 216 mm- Longueur : 127 à 432 mm• Le guide-papier repose contre le bord du papier.
25 transferts	<ul style="list-style-type: none">• Suivez les instructions de chargement indiquées sur l'emballage.• La face à imprimer (côté vierge) est orientée vers le dessus.• Le guide-papier repose contre le bord des transferts.

Consignes relatives au papier

Tenez compte des consignes suivantes lorsque vous chargez du papier, des enveloppes ou un autre support :

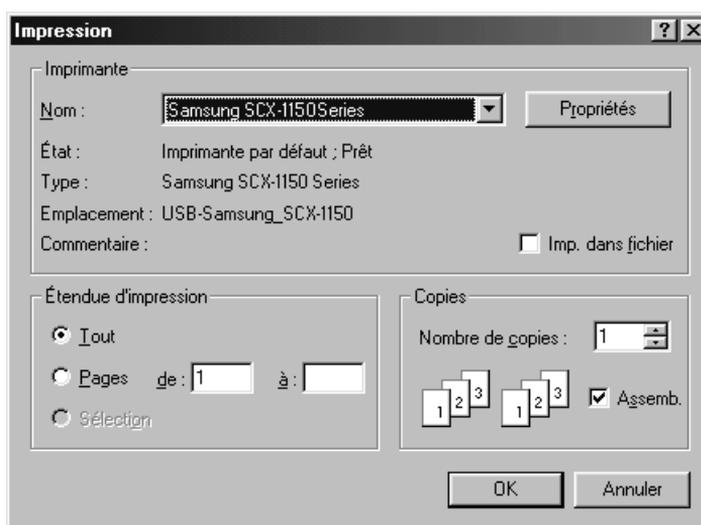
- Tenez compte des consignes suivantes lorsque vous chargez du papier, des enveloppes ou un autre support :
- L'utilisation de papier humide, ondulé, froissé ou déchiré peut provoquer des bourrages et une mauvaise qualité d'impression.
- Utilisez uniquement du papier pour jet d'encre ou pour copieur de qualité supérieure. N'utilisez pas de papier gaufré, perforé ou dont la texture est trop lisse ou trop rugueuse.
- Conservez le papier dans son emballage jusqu'au moment de son utilisation. Ne posez pas les cartons à même le sol, mais sur des palettes ou des étagères. Ne mettez pas d'objets lourds sur le papier, qu'il soit ou non déballé. Ne le placez pas dans un endroit humide ni dans tout environnement qui risquerait de le froisser ou de le déformer.
- Pour le stockage, utilisez un emballage étanche (boîte ou sac plastique) pour éviter que la poussière ou l'humidité n'endommage le papier.
- Utilisez toujours des supports conformes à ceux mentionnés à la section "Spécifications du papier" à la page 8.5.
- Utilisez uniquement des enveloppes de bonne qualité, bien pliées et planes.
- N'utilisez PAS d'enveloppes à agrafes ou à mousquetons.
- N'utilisez PAS d'enveloppes à fenêtres, préencollées, adhésives ou d'autres matériaux synthétiques.
- N'utilisez PAS d'enveloppes endommagées ou de mauvaise qualité.

Impression d'un document

La procédure qui suit décrit les grandes étapes de l'impression à partir de différentes applications Windows. Ces étapes varient en fonction de l'application utilisée. Reportez-vous à la documentation du logiciel pour connaître la procédure exacte.

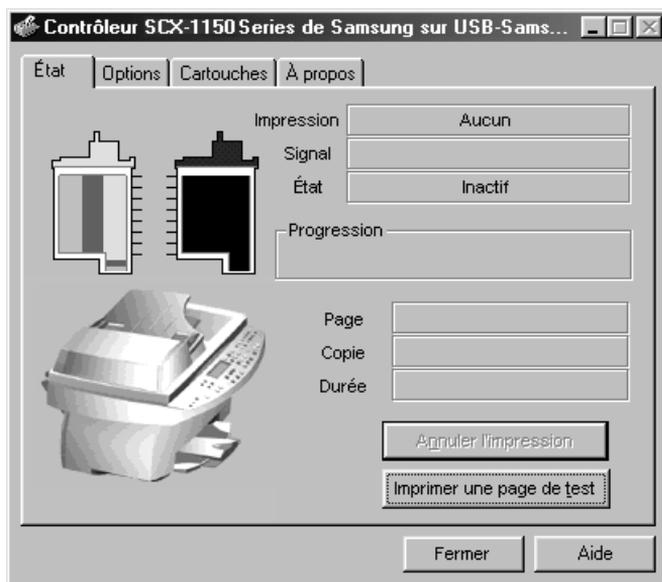
Les étapes ci-dessous décrivent la procédure habituelle d'impression en environnement Windows :

- 1** Vérifiez que le télécopieur Samsung SCX-1150F est correctement connecté à l'ordinateur, qu'il est sous tension et que le bac d'alimentation contient du papier.
- 2** Vérifiez que le logiciel Samsung est installé sur votre ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Installation du logiciel Samsung", à la page 1.20.
- 3** Lancez l'application voulue, puis créez ou ouvrez le document à imprimer.
- 4** Choisissez **Imprimer** ou **Configuration de l'impression** dans le menu **Fichier**. Vérifiez que **Samsung SCX-1150 Series** est sélectionné comme imprimante par défaut. Cliquez sur **Propriétés** ou **Configuration** pour effectuer les réglages appropriés à l'impression du document. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Paramètres de l'imprimante", à la page 2.8.



- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Propriétés.
- 6 Une fois les paramètres d'impression modifiés comme il convient, cliquez sur **OK** pour lancer l'impression.

La fenêtre Contrôleur SCX-1150 Series de Samsung apparaît. Vous pouvez y annuler l'impression, visualiser la quantité d'encre restante et afficher des conseils d'impression.



▲ Sous Windows 98. La présentation de cette fenêtre peut varier suivant le système d'exploitation Windows utilisé.

Sous Windows 2000/XP, la fenêtre du programme de contrôle n'apparaît pas. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante dans la barre de tâches située dans l'angle inférieur droit de la fenêtre du bureau. Les options du menu contextuel permettent d'annuler, de suspendre ou de reprendre l'impression.



REMARQUE : pour utiliser une imprimante autre que le SCX-1150F, vous devez désactiver le contrôleur de numérisation dans la barre de tâches située dans le coin inférieur droit de la fenêtre du bureau. Ce contrôleur reste activé tant que le télécopieur SCX-1150F est sous tension et connecté à l'ordinateur. Pour le désactiver, cliquez dessus avec le bouton droit et choisissez l'option **Désactiver contrôle scan** du menu contextuel.

Paramètres de l'imprimante

Vous pouvez utiliser l'appareil avec toutes les applications Windows 95/98/Me/2000/XP ou Windows NT 4.0. N'oubliez pas de définir Samsung SCX-1150 Series comme imprimante par défaut pour toutes les opérations sous Windows.

La plupart des applications Windows permettent de modifier les paramètres de l'imprimante. C'est le cas des paramètres régissant l'aspect de l'impression, comme le format, l'orientation du papier et les marges. Les paramètres définis dans l'application dans laquelle le document est créé prévalent généralement sur ceux définis au niveau du pilote de l'imprimante.



REMARQUE : il n'est pas nécessaire d'utiliser les touches du panneau de commande (**Contraste** pour ajuster le contraste, par exemple) pour utiliser l'appareil comme imprimante PC. Elles servent essentiellement à la photocopie.

Accès aux paramètres de l'imprimante

Pour accéder aux paramètres de l'imprimante, procédez de l'une des façons suivantes :

Windows 95/98/Me

- Sélectionnez **Fichier > Imprimer > Propriétés** ou **Fichier > Configuration de l'impression** dans les applications Windows.
Ou
- Sélectionnez l'imprimante **Samsung SCX-1150 Series** dans le dossier **Imprimantes**, puis sélectionnez **Fichier > Propriétés** (ou sélectionnez l'icône correspondante dans le dossier **Imprimantes**, puis cliquez avec le bouton droit de la souris).

Windows NT 4.0

- Sélectionnez **Fichier > Imprimer > Propriétés** ou **Fichier > Configuration de l'impression** dans les applications Windows.
Ou
- Sélectionnez l'imprimante **Samsung SCX-1150 Series** dans le dossier **Imprimantes**, cliquez avec le bouton droit de la souris, puis choisissez l'option **Valeurs par défaut du document**.

Windows 2000/XP

- Sélectionnez **Fichier > Imprimer > Propriétés** ou **Fichier > Configuration de l'impression** dans les applications Windows.
Ou
- Sélectionnez l'imprimante **Samsung SCX-1150 Series** dans le dossier **Imprimantes**, cliquez avec le bouton droit de la souris, puis choisissez l'option **Options d'impression**.



Onglets relatifs aux propriétés de l'imprimante (Windows95/98/Me)

Vous pouvez vérifier et modifier les paramètres nécessaires à l'impression en affichant les propriétés d'impression.

L'écran des propriétés de l'imprimante comporte quatre onglets : **Support, Qualité, Mode d'impression** et **Avancé**.

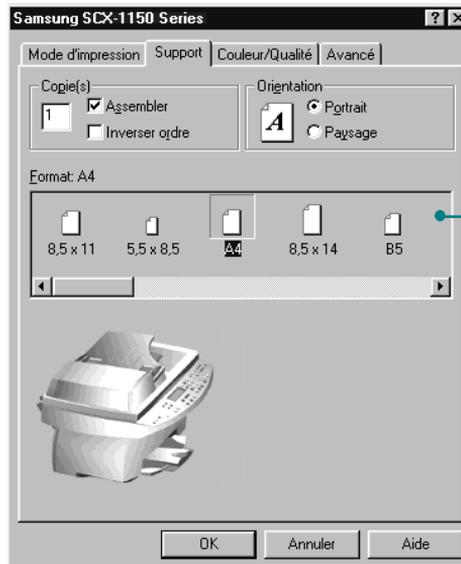
Si vous accédez aux propriétés de l'imprimante via le dossier **Imprimantes**, des onglets Windows viennent compléter ces quatre onglets. Pour plus d'informations sur les onglets Windows, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de Windows.



REMARQUE : si vous accédez aux propriétés de l'imprimante via le dossier **Imprimantes**, les paramètres sélectionnés deviennent les paramètres par défaut de l'imprimante. Les paramétrages effectués lorsque vous accédez aux propriétés de l'imprimante via le menu **Fichier Imprimer** ou **Configuration de l'impression** de l'application utilisée pour imprimer restent actifs jusqu'à la fermeture de cette application.

Onglet Support

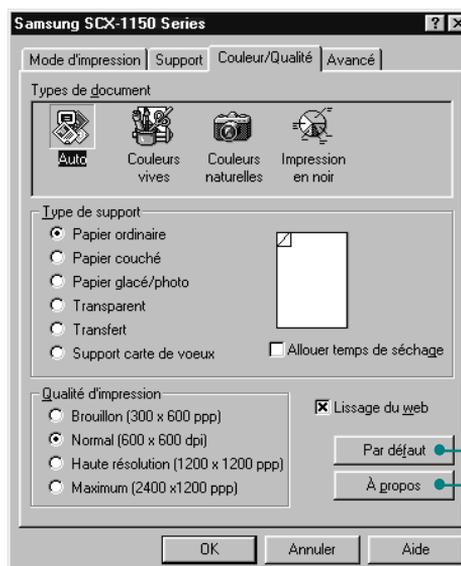
L'onglet **Support** permet de choisir le format du papier chargé dans l'imprimante, l'orientation, le nombre de copies à imprimer, etc.



Sélectionnez le format du papier chargé dans l'imprimante. Si vous imprimez sur un format spécial, sélectionnez **Personnalisée** et définissez-le dans les paramètres personnalisés. Le format minimal autorisé est de 76 x 127 mm et le format maximal est de 216 x 432 mm.

Onglet Couleur/Qualité

L'onglet **Couleur/Qualité** permet de contrôler le type de document et le type de papier (standard, couché, glacé). Il régit aussi la qualité (résolution) d'impression. L'impression avec une résolution élevée est meilleure, mais plus lente, et utilise plus d'encre. L'option **Lissage du web** permet d'imprimer des images plus nettes à partir d'Internet.

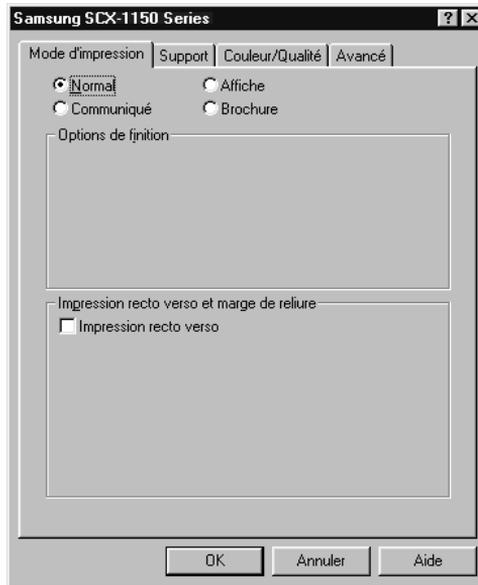


Rétablit les paramètres par défaut.

Indique la version du pilote d'impression.

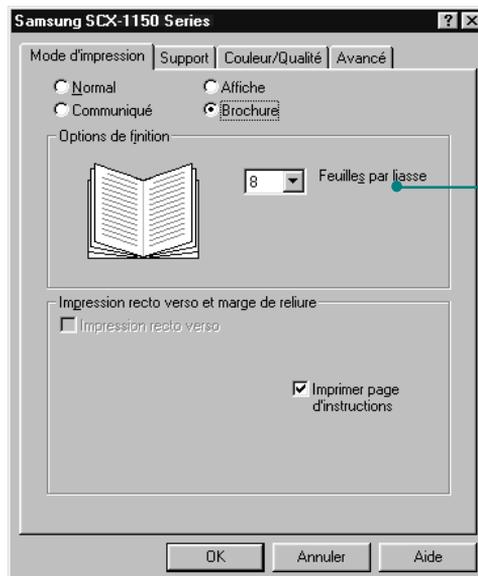
Onglet Mode d'impression

Les options de l'onglet **Mode d'impression** permettent d'ajuster l'apparence du document à l'impression. L'onglet **Mode d'impression** inclut les options **Affiche**, **Communiqué**, **Brochure** et **Impression recto verso**.



Brochure

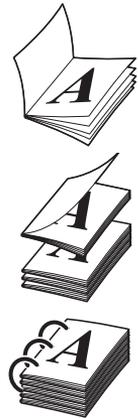
L'option Brochure permet d'imprimer un document sous forme de livret. Lorsque l'option **Imprimer page d'instructions** est activée, une page d'instructions relatives à l'insertion du papier pour imprimer correctement le livret est imprimée.



Un feuillet correspond à un certain nombre de feuilles pliées. Avec un papier de grammage élevé, sélectionnez une valeur Feuilles par liasse moins importante.

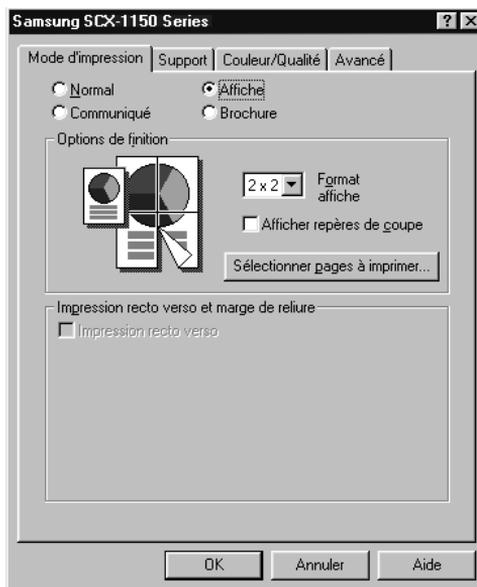
À l'impression du document, empilez les feuillets et reliez le livret.

- 1 Prenez le premier feuillet du plateau de réception, pliez-le et mettez-le de côté.
- 2 Pliez et empilez l'un sur l'autre le reste des feuillets jusqu'à ce que le livret soit terminé.
- 3 Reliez les feuillets.



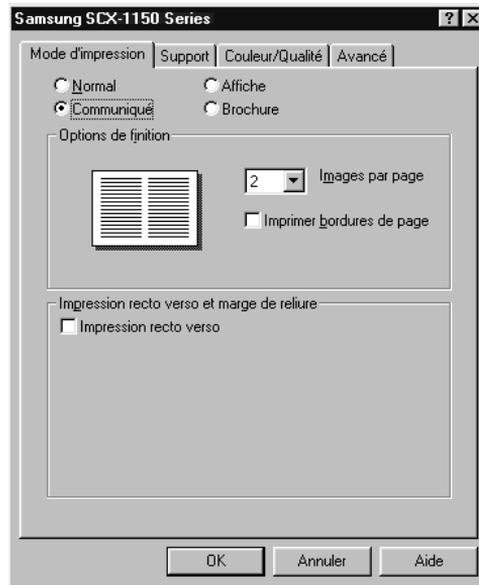
Affiche

L'option **Affiche** permet d'agrandir le document imprimé. Lorsque l'option **Afficher repères de coupe** est activée, des repères de coupe sont imprimés sur l'image. Vous pouvez couper facilement les bords blancs autour de l'image.



Communiqué

L'option **Communiqué** permet d'imprimer plusieurs pages sur une même feuille.

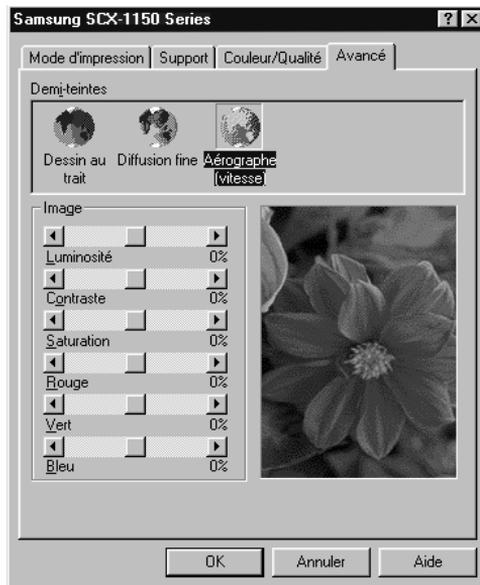


Impression recto verso

L'option **Impression recto verso** de l'onglet **Mode d'impression** permet d'imprimer le document en recto-verso.

Onglet Avancé

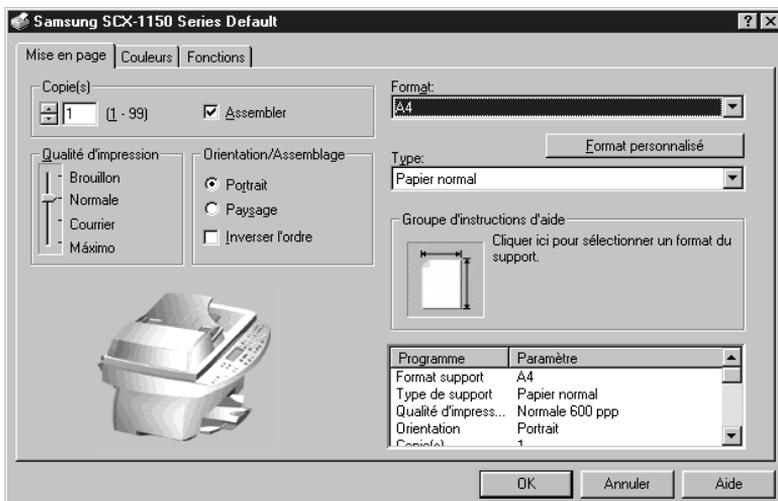
L'onglet **Avancé** permet de changer la façon dont l'imprimante gère l'impression couleur. Vous aurez rarement à utiliser cette option.



Onglets relatifs aux propriétés de l'imprimante (Windows NT 4.0)

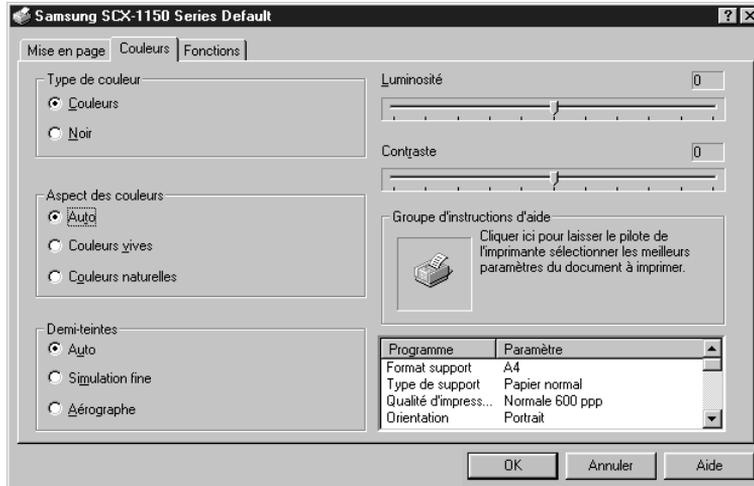
Onglet Mise en page

Cet onglet permet de définir les propriétés des pages : nombre de copies, méthode de tri, qualité d'impression, orientation, impression dans l'ordre inversé, format et type de papier.



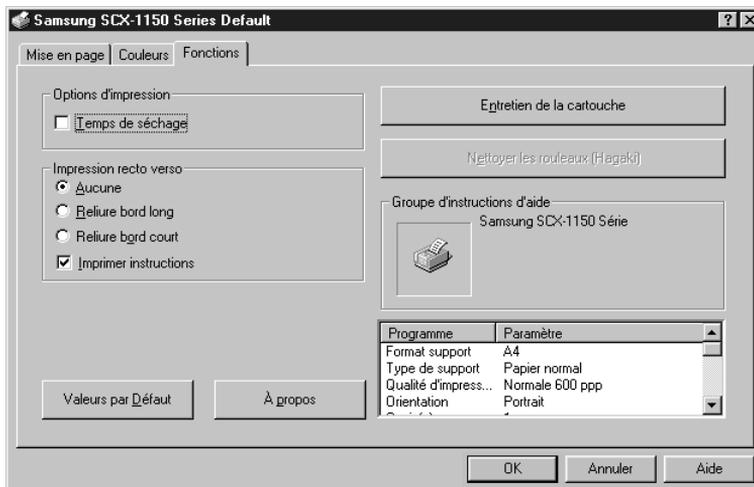
Onglet Couleurs

L'onglet **Couleurs** permet d'optimiser l'impression en couleur et celle des graphiques, ainsi que d'ajuster les niveaux de gris, la luminosité et le contraste. Il permet aussi de sélectionner l'aspect de la couleur et la couleur du document.



Onglet Fonctions

Cet onglet permet de sélectionner l'option Temps de séchage et l'impression recto-verso. Il permet en outre d'accéder aux fonctions de maintenance de la cartouche.

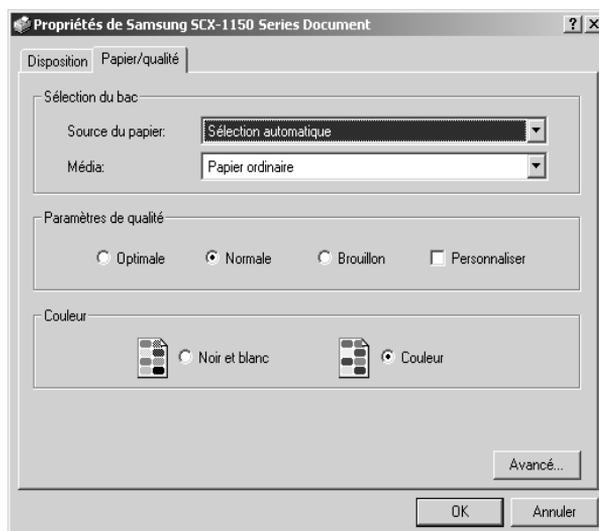


REMARQUE : sous Windows NT 4.0, l'impression de Affiche, de prospectus et de livret n'est pas prise en charge.

Onglets relatifs aux propriétés de l'imprimante (Windows 2000/XP)

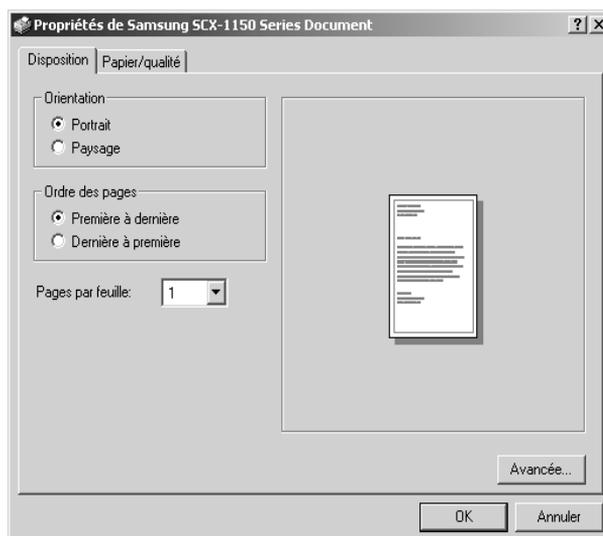
Onglet Papier/qualité

Cet onglet permet de sélectionner la source et le type de papier, la qualité d'impression et la couleur. Le bouton **Avancé** placé sous l'onglet permet de sélectionner des paramètres plus perfectionnés, comme le format, la résolution d'impression et la luminosité.



Onglet Disposition

L'onglet **Disposition** permet de sélectionner l'orientation et l'ordre d'impression des pages.



Boutons et icônes liés aux propriétés de l'imprimante

- Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
- Cliquez sur **Annuler** pour fermer l'onglet sans appliquer les modifications.
- Cliquez sur Aide pour afficher l'aide en ligne et des informations sur les options d'un onglet.
- Cliquez sur l'icône **?** dans la barre de titre. Positionnez le pointeur **?** sur un paramètre, puis cliquez pour afficher une fenêtre dynamique expliquant sa fonction.



Utilisation du programme de contrôle

Le programme de contrôle du SCX-1150 contient des options de configuration définissant le fonctionnement de l'appareil.



REMARQUE : le programme de contrôle n'est pas disponible sous Windows 2000/XP.

Accès au programme de contrôle

- 1** Cliquez sur **Démarrer > Programmes > SAMSUNG SCX-1150 Series > Programme de contrôle de l'imprimante.**



REMARQUE : les utilisateurs de Windows NT 4.0 peuvent également accéder au programme de contrôle à partir de la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à la page 2.15.

- 2** La fenêtre Contrôleur SCX-1150 Series de Samsung apparaît. Suivant le système d'exploitation Windows utilisé, son apparence peut être différente de celles présentées en page 2.18. Cliquez sur l'onglet correspondant aux options que vous souhaitez afficher, puis apportez les modifications nécessaires.



REMARQUE : cliquez sur l'option **Aide** d'un onglet de la fenêtre du programme de contrôle pour accéder à l'aide en ligne.

Onglet État

L'onglet **État** donne des informations d'ordre général sur l'état de l'imprimante. Cette fenêtre apparaît pendant l'impression (à moins que vous n'ayez activé l'option **Exécution sous forme d'icône** du programme de contrôle à l'aide des options décrites à la page 2.18).

Cette fenêtre permet d'annuler une impression en cours ou de contrôler sa progression.

Le niveau d'encre des cartouches s'affiche également. Les jauges permettent de déterminer lorsqu'elles doivent être remplacées.



Sous Windows NT 4.0, ce bouton est sur l'onglet Cartouches.

◀ Sous Windows 98

Onglet Options

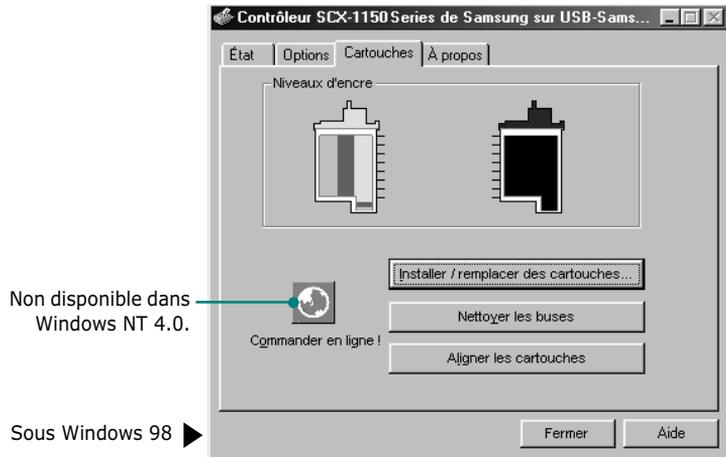
L'onglet **Options** permet de contrôler en partie le comportement du programme de contrôle. Les options disponibles varient selon le système d'exploitation Windows utilisé. Certaines options sont activées dans un environnement d'impression spécifique tel que l'impression en réseau. Pour plus d'informations, cliquez sur **Aide**.



◀ Sous Windows 98

Onglet Cartouches

L'onglet **Cartouches** permet d'accéder à différentes fonctions relatives aux cartouches. Il permet d'installer de nouvelles cartouches, de les changer, de nettoyer les buses d'impression, d'aligner les cartouches ou de commander des fournitures sur Internet.



REMARQUE : si vous utilisez Windows 2000 ou XP, vous pouvez accéder à l'onglet **Entretien des cartouches** par l'intermédiaire des propriétés de l'imprimante en procédant comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
2. Cliquez à l'aide du bouton droit sur l'imprimante **Samsung SF-430 Series** dans le dossier Imprimantes.
3. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
4. Cliquez sur l'onglet **Entretien des cartouches**.

Onglet À propos

L'onglet **À propos** indique le numéro de version de l'application. Lorsque vous cliquez sur l'image représentant un globe terrestre, vous allez être connecté au site Web Samsung si vous disposez d'une connexion à Internet.

MÉMO



3

COPIE DE DOCUMENTS

Le SCX-1150F peut être utilisé comme un copieur ordinaire, sans même que votre ordinateur soit en marche. Les touches du panneau de commande permettent d'effectuer tous les réglages de base : type et format du papier, format de la copie, contraste, qualité et nombre de copies et réalisation en couleur ou en noir et blanc.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Définition du format et du type de papier**
- **Chargement des originaux**
- **Copie d'un document**
- **Paramétrage des options de copie**
- **Utilisation des fonctions de copie spéciales**
- **Modification des paramètres par défaut**
- **Verrouillage de la fonction de copie couleur**

Définition du format et du type de papier

Vérifiez que le papier est chargé conformément aux instructions fournies à la section "Chargement du papier", à la page 1.11. Définissez ensuite le format et le type de papier à l'aide des touches du panneau de commande.



REMARQUE : ces réglages s'appliquent uniquement au mode copie. En mode impression PC, vous devez sélectionner le format et la taille du papier dans l'application utilisée.

Format du papier

Pour définir le format du papier à partir du panneau de commande suite à son chargement, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "3.CONF COPIE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3 La première option, "FORMAT PAPIER" s'affiche en bas de l'écran. Appuyez sur la touche **Entrée**.
Le symbole ◀ apparaît en regard du réglage actuel, en bas de l'écran d'affichage.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que le format du papier chargé s'affiche.
- 5 Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider votre choix.



REMARQUE : lorsque vous utilisez du papier de format Legal, ne déployez pas le plateau de réception car vous risqueriez de provoquer un bourrage papier.

Type de papier

Vous pouvez utiliser du papier standard ou un support spécial tel que du papier pour jet d'encre, des transparents et du papier photo. Suite au chargement d'un type de support quelconque, définissez le type de papier comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "3.CONF COPIE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "TYPE SUPPORT" s'affiche en bas de l'écran.
- 4 Appuyez sur la touche **Entrée**. Le symbole ◀ apparaît en regard du réglage actuel, en bas de l'écran d'affichage.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que le type de papier chargé s'affiche.
- 6 Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider votre choix.



Chargement des originaux

Pour envoyer, copier ou numériser un document, vous pouvez utiliser le chargeur automatique de documents ou la vitre d'exposition.

Le chargeur automatique de documents peut contenir jusqu'à 30 pages. Vous pouvez l'utiliser pour charger des documents comprenant plusieurs feuilles d'une épaisseur et d'un grammage identiques.

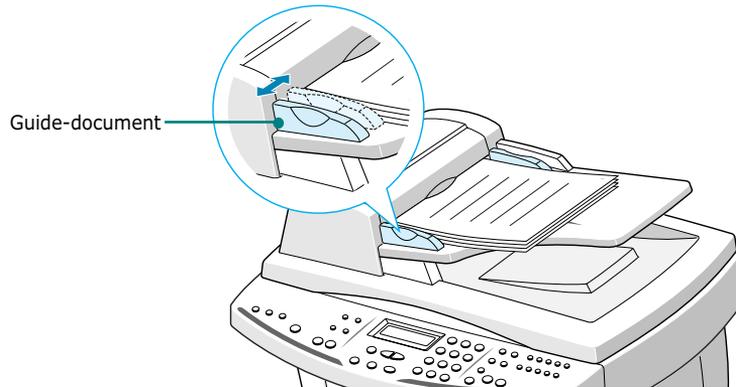
Pour copier des documents reliés ou aux caractéristiques inhabituelles, utilisez la vitre d'exposition en procédant page par page. Vous pouvez alors traiter les types des documents suivants :

- Papier épais
- Documents à surface inégale
- Photographies
- Petits documents (cartes de visites ou cartes postales, par exemple)
- Papiers spéciaux

Utilisation du chargeur automatique de documents

- 1 Insérez votre document face vers le dessus, en commençant par le haut des feuilles. Ajustez le guide-document en fonction de la largeur du document.

Vous pouvez insérer jusqu'à 30 pages simultanément.



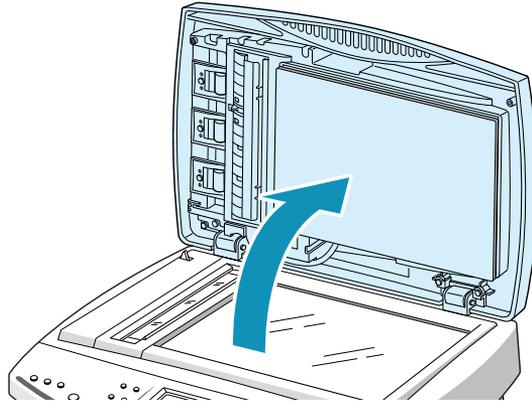
- 2 Insérez doucement le document, jusqu'à ce que le message "DOCUMENT PRET" s'affiche.

Conseils d'utilisation

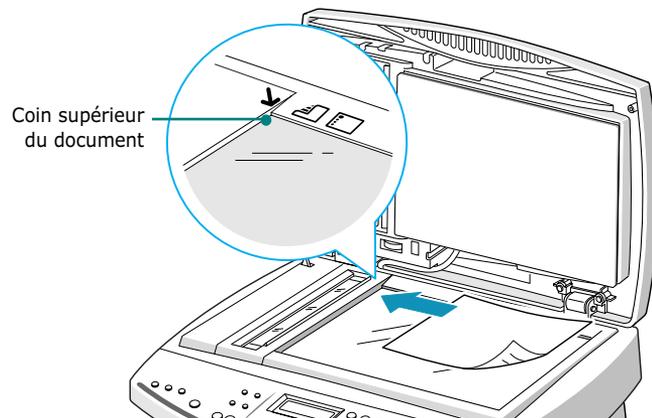
- Afin d'éviter les bourrages papier dans le chargeur, n'utilisez pas les types de papier suivants :
 - papier froissé ou plié
 - papier carbone ou papier auto-copiant
 - papier ondulé ou en rouleau
 - papier couché
 - papier déchiré
 - papier bible ou trop fin
- Retirez toutes les agrafes, trombones et autres attaches avant d'introduire le document dans le chargeur.
- Si vous avez utilisé de la colle, de l'encre ou du correcteur, vérifiez que le document est bien sec avant de le placer dans le chargeur.
- Si un document n'est pas correctement entraîné dans le chargeur, faites-en une copie et placez-la dans le chargeur.

Utilisation de la vitre d'exposition

- 1 Ouvrez le chargeur.



- 2 Placez le document face imprimée vers le dessous, sur la vitre de numérisation. Les bords doivent être parfaitement alignés avec les règles situées sur les côtés de la vitre.



- 3 Fermez doucement le chargeur. Prenez garde à ne pas déplacer le document.
- 4 Lorsque vous avez effectué les réglages appropriés, la première page du document placé sur la vitre est numérisée, puis le message "CONTINUER ?" s'affiche en haut de l'écran.

Si vous souhaitez numériser une autre page, retirez la première, puis placez la seconde sur la vitre et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire. Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque vous avez terminé et que le message "CONTINUER ?" apparaît à l'écran.

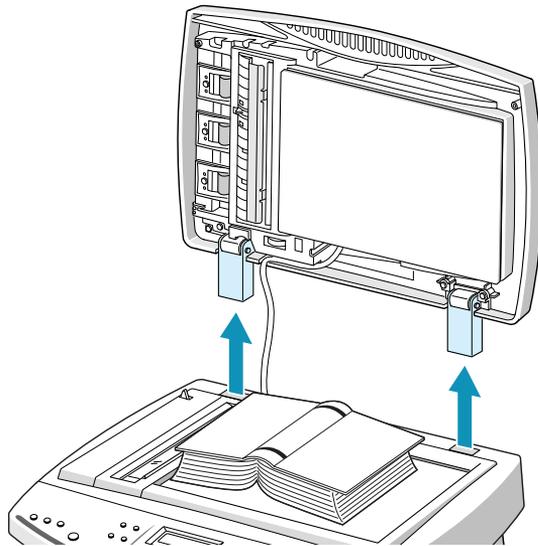
Pour photocopier ou numériser un livre :

Vous pouvez retirer le chargeur pour placer un document original tel qu'un livre.

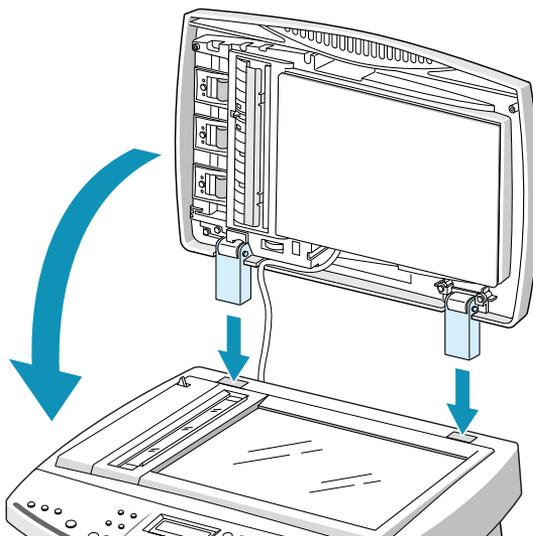
Pour ce faire, tirez le chargeur.



REMARQUE : prenez garde au câble qui relie le chargeur à l'appareil.



Pour remettre le chargeur en place, positionnez-le comme illustré ci-dessous, insérez les charnières dans les trous prévus à cet effet, puis fermez-le.



Copie d'un document

Pour effectuer des copies via le panneau de commande, procédez comme suit :

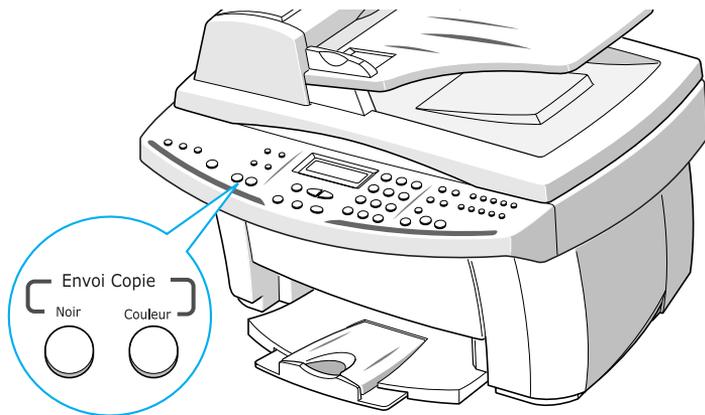
- 1 Insérez le(s) document(s) **face à copier vers le dessus** dans le chargeur automatique, jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche.

Ou

Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le capot.

Pour plus d'informations sur le chargement de documents originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2 Personnalisez les paramètres de copie, notamment la qualité, le contraste, le nombre de copies et le format si nécessaire. Reportez-vous à la section "Définition des options de copie" à la page 3.8.
- 3 Lorsque le paramétrage des options de photocopie est terminé, appuyez sur **Envoi Copie Noir** pour faire une photocopie monochrome ou sur **Envoi Copie Couleur** pour une photocopie couleur.



REMARQUES :

- Vous pouvez régler les paramètres de copie par défaut ou les modifier pour une copie spécifique. Reportez-vous à la page "Modification des paramètres par défaut" à la page 3.15.
- Si l'appareil contient une cartouche photo (en option), vous ne pouvez pas effectuer de copies noir et blanc.
- Pour annuler l'exécution d'une copie, appuyez sur **Annulation** pendant l'opération.

Paramétrage des options de copie

Les touches ci-après du panneau de commande permettent de définir les paramètres de base : qualité, contraste, nombre de copies et format.



REMARQUE : les réglages définis pour la copie en cours reprendront automatiquement leurs valeurs par défaut (voir la page 3.15) deux minutes après la fin de la tâche. Vous pouvez, si vous le souhaitez, rétablir immédiatement les valeurs par défaut en appuyant sur la touche **Annulation**.

Qualité

La touche **Qualité** du panneau de commande permet de choisir la qualité de la photocopie. Vous avez le choix entre OPTIMUM, NORMAL ou BROUILLON. Le mode OPTIMUM convient aux documents comportant des détails fins. La qualité est excellente mais l'opération est lente. Le mode NORMAL convient aux documents normaux (texte). Le mode BROUILLON permet de copier rapidement avec une faible résolution.

Pour sélectionner la qualité de copie, procédez comme suit :

- 1** Appuyez sur **Qualité**. Le symbole ◀ apparaît en regard du réglage actuel.
- 2** Faites défiler les options disponibles en appuyant plusieurs fois sur la touche **Qualité** ou à l'aide des touches ◀ ou ▶.
- 3** Lorsque le mode souhaité est affiché, appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.



REMARQUES :

- Lorsque le mode **ECO Papier** est activé, la qualité d'impression "NORMAL" est utilisée automatiquement et toute modification effectuée à l'aide de la touche **Qualité** est ignorée.
 - Si l'appareil contient une cartouche photo (en option) et que vous sélectionnez la qualité BROUILLON, le message "CHARGER ENCRE N" s'affiche lorsque vous voulez exécuter la copie et l'opération échoue.
-

Contraste

La touche **Contraste** permet d'ajuster le contraste d'un document contenant des nuances pâles, des images sombres ou des photographies. Vous pouvez sélectionner les valeurs ECLAIRCIR, FONCER, PHOTO ou NORMAL. Le contraste ECLAIRCIR convient aux documents comportant des images sombres. Le contraste NORMAL convient aux documents standard. Le contraste FONCER convient aux documents très pâles ou aux notes prises au crayon et peu prononcées. Sélectionnez l'option PHOTO pour copier une photographie.

Pour régler le contraste, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur **Contraste**. Le symbole ◀ apparaît en regard du réglage actuel, en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Faites défiler les options disponibles en appuyant plusieurs fois sur **Contraste** ou à l'aide des touches ◀ ou ▶.
- 3 Lorsque le mode souhaité est affiché, appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Nombre de copies

Vous pouvez sélectionner un nombre de copies compris entre 1 et 99. Pour modifier le nombre de copies à réaliser, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur **Nombre Copie**.
- 2 Entrez le nombre voulu à l'aide du clavier numérique. Ce nombre doit comporter deux chiffres.
- 3 Lorsque le nombre saisi est affiché, appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.



REMARQUE : vous ne pouvez réaliser qu'une seule copie couleur d'un document lorsque vous le placez dans le chargeur automatique. Pour effectuer plusieurs copies couleur, utilisez la vitre d'exposition.

Zoom

La touche **Zoom** du panneau de commande permet d'agrandir ou de réduire de 25 % à 400 % la taille de l'image copiée.

Pour choisir le taux d'agrandissement ou de réduction parmi les formats de copie prédéfinis, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Zoom** jusqu'à ce que le paramètre souhaité s'affiche à l'écran.
- 2 Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Pour affiner le format des copies, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Zoom** jusqu'à ce que "PERSO 100% (◀ ▶)" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 2 Entrez le taux d'agrandissement ou de réduction désiré à l'aide du clavier numérique.
- 3 Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider votre choix.



REMARQUE :

- lorsque le mode **ECO Papier** est activé, le taux de zoom sélectionné est ignoré.
 - Si vous effectuez une copie à partir du chargeur automatique de documents, vous pouvez définir un facteur de zoom compris entre 25% et 100%.
-

Classement

Lorsque l'option Trier est réglée sur OUI, l'appareil trie les copies. Par exemple, si vous voulez réaliser deux copies d'un document de trois pages, l'appareil effectue une copie complète du document, puis une seconde (par exemple, 1,2,3 puis 1,2,3).

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "3.CONF COPIE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "TRIER" s'affiche en bas de l'écran.
- 4 Appuyez sur la touche **Entrée**. Le symbole ◀ apparaît en regard du réglage actuel, en bas de l'écran d'affichage.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner "OUI" ou "NON".

6 Si vous sélectionnez "TRIER OUI", vous devez spécifier un ordre d'impression. Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner "NORMAL" ou "INVERSE". L'option "INVERSE" permet d'imprimer les trois pages dans l'ordre 3, 2, 1.

7 Appuyez sur **Entrée** pour valider votre choix.



REMARQUES :

- La fonction de classement est uniquement disponible lorsque vous effectuez des copies noir et blanc à partir du chargeur automatique.
- Si la mémoire est insuffisante pendant la numérisation, la fonction de classement est automatiquement désactivée et les copies ne sont pas classées.

Utilisation des fonctions de copie spéciales

Vous pouvez utiliser les fonctions de copie suivantes via le bouton **Copies spéciales** du panneau de commande :

- **AJUST. PAGE** : permet de réduire ou d'agrandir une image de 25% à 400% pour qu'elle occupe une page entière.
- **CLONER** : permet de réduire ou d'agrandir l'image copiée de façon à ce qu'elle s'adapte à la taille du cadre sélectionnée. Vous pouvez ensuite imprimer plusieurs exemplaires de l'image sur une même page et spécifier le nombre d'images à imprimer.
- **POSTER** : permet d'imprimer une image sur plusieurs pages. L'option 2x2 permet d'imprimer un poster sur 4 pages, 3x3 sur 9 pages et 4x4 sur 16 pages. L'image est automatiquement agrandie jusqu'à 400 % pour occuper le format sélectionné.
- **MIROIR** : permet d'imprimer l'image inversée du document original. Utilisez cette fonction pour copier vos photos ou images préférées sur des transferts pour textile permettant de confectionner des T-shirts, bannières et drapeaux personnalisés.
- **NORMAL** : permet d'imprimer en mode normal.



REMARQUES :

- Les fonctions de copie spéciales sont uniquement disponibles pour les travaux effectués à l'aide de la vitre d'exposition. Vous ne pouvez pas les utiliser lorsque vous placez les documents dans le chargeur automatique.
- Lorsque le mode d'économie de papier est activé, les options de copie spéciales semblent disponibles mais elles sont ignorées et les documents s'impriment en qualité "NORMAL".

Ajust. Page

- 1** Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le chargeur.
Pour plus d'informations sur le chargement d'un original, reportez-vous à la page 3.5.
- 2** Si nécessaire, personnalisez les paramètres de copie (qualité, contraste et nombre de copies). Reportez-vous à la section "Définition des options de copie", à la page 3.8.
- 3** Appuyez sur **Copies spéciales**. L'indication "AJUST. PAGE" apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 4** Appuyez sur **Entrée**.
- 5** Appuyez sur **Envoi Copie Noir** pour faire une copie noir ou blanc ou sur **Envoi Copie Couleur** pour faire une copie couleur.



REMARQUE : lorsque l'option **AJUST. PAGE** est activée, le zoom éventuellement sélectionné est ignoré.

Cloner

- 1** Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le chargeur.
Pour plus d'informations sur le chargement d'un original, reportez-vous à la page 3.5.
- 2** Personnalisez la qualité et le contraste si nécessaire.
Reportez-vous à la section "Définition des options de copie", à la page 3.8.
- 3** Appuyez sur **Copies spéciales**.
- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "CLONER" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 5** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que vous obteniez la taille de cadre souhaitée, puis appuyez sur **Entrée**.

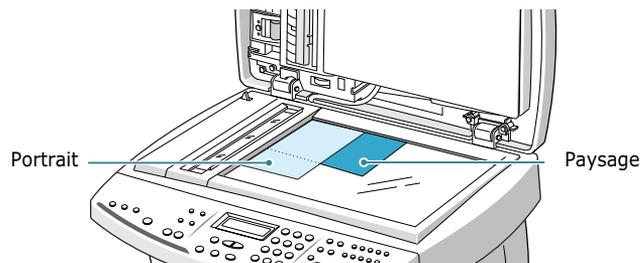
- 6 Appuyez sur **Nombre Copie**, saisissez le nombre d'images voulu à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur **Entrée**.
- 7 Appuyez sur **Envoi Copie Noir** pour faire une copie noir et blanc ou sur **Envoi Copie Couleur** pour faire une copie couleur.



REMARQUE : lorsque vous utilisez l'option Cloner, le zoom éventuellement sélectionné est ignoré.

Nombre maximum d'images par feuille :

Taille de cadre	Nombre maximum de copies	
	Paysage	Portrait
3,8 x 5,08 cm	16	12
6,35 x 7,62 cm	9	6
8,89 x 12,7 cm	4	3
10,16 x 15,24 cm	1	2
12,7 x 17,8 cm	1	2
20,32 x 25,4 cm	1	1



Poster

- 1 Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le capot.

Pour plus d'informations sur le chargement d'un document, reportez-vous à la page 3.5.

- 2 Si nécessaire, personnalisez les paramètres de copie (qualité, contraste et nombre de copies). Reportez-vous à la section "Définition des options de photo" à la page 3.8.
- 3 Appuyez sur **Copies spéciales**.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "POSTER" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que la taille de poster souhaitée apparaisse. Les options suivantes sont disponibles : 2x2, 3x3, 4x4.
- 6 Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
- 7 Appuyez sur **Envoi Copie Noir** pour faire une copie noir et blanc ou sur **Envoi Copie Couleur** pour faire une copie couleur.



REMARQUE : lorsque vous utilisez l'option Poster, le zoom éventuellement sélectionné est ignoré.

Miroir

- 1 Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le capot.

Pour plus d'informations sur le chargement d'un original, reportez-vous à la page 3.5.
- 2 Si nécessaire, personnalisez les paramètres de copie (qualité, contraste, nombre de copies et zoom). Reportez-vous à la section "Définition des options de copie", à la page 3.8.
- 3 Appuyez sur **Copies spéciales**.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "MIROIR" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 5 Appuyez sur **Envoi Copie Noir** pour faire une copie noir et blanc ou sur **Envoi Copie Couleur** pour faire une copie couleur.

Modification des paramètres par défaut

Vous pouvez régler les options de photocopie, notamment la qualité, le contraste, le nombre de copies et le format en fonction des modes les plus utilisés. Lorsque vous copiez un document, les réglages par défaut sont automatiquement activés, à moins que vous ne les modifiez à l'aide des touches du panneau de commande.

Pour créer des paramètres par défaut personnalisés, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "PAR DEFAUT" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

Ce menu permet de définir les paramètres par défaut (contst!, qualité, nombre d'exemplaires et zoom) applicables au mode copie.



REMARQUE : l'option Résolution n'est pas disponible en mode copie.

- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner le menu des options, puis appuyez sur **Entrée**.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner les paramètres par défaut. Spécifiez le nombre de copies ou le zoom à appliquer par défaut à l'aide du clavier numérique.
- 6 Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
- 7 Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.



REMARQUE : lorsque vous modifiez les paramètres de copie ou définissez des options de copie spéciales, si vous appuyez sur la touche **Annulation**, les réglages sont annulés et les valeurs par défaut sont restaurées.



Verrouillage de la fonction de copie couleur

Vous pouvez définir un code secret (code PIN) pour empêcher toute personne non autorisée d'effectuer des copies couleur.

Pour activer cette fonction et définir un code secret, procédez comme suit :

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "CODE PIN" s'affiche en bas de l'écran.
- 4** Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 5** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour activer (OUI) ou désactiver (NON) cette fonction.
- 6** Si vous sélectionnez "OUI", vous devez spécifier un code secret. Entrez ce code à l'aide du clavier numérique. Le code prédéfini est "0000".
- 7** Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

Notez que vous devrez saisir le code secret spécifié pour pouvoir utiliser la fonction de copie couleur.



4

NUMÉRISATION

La fonction de numérisation du Samsung SCX-1150F permet de créer des fichiers numériques sur votre ordinateur à partir d'images et de texte. Vous pouvez ensuite envoyer ces fichiers sous forme de fax ou de courrier électronique, les afficher sur votre site Web ou les utiliser dans des projets que vous imprimez ensuite à l'aide du logiciel Samsung SmarThru livré avec l'appareil.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Principes de base de la numérisation**
- **Numérisation à partir du panneau de commande**
- **Numérisation avec un logiciel compatible TWAIN**

Principes de base de la numérisation

Le SCX-1150F permet de lancer la numérisation de trois façons, à savoir :

- À partir du logiciel Samsung SmarThru : démarrez le logiciel Samsung SmarThru, puis ouvrez l'assistant de numérisation. Reportez-vous au Guide de l'utilisateur SmarThru.
- À partir du panneau de commande de l'appareil : appuyez sur la touche **Scan vers**. Le logiciel SmarThru démarre automatiquement sur votre ordinateur et la fenêtre de l'assistant de numérisation apparaît.
- À partir d'un logiciel compatible TWAIN : vous pouvez utiliser d'autres logiciels, dont Adobe PhotoDeluxe et Adobe Photoshop.



REMARQUES :

- Pour utiliser la fonction de numérisation de l'appareil, vous devez installer le pilote MFP.
 - La numérisation utilise le port LPT ou USB normalement affecté à l'imprimante.
-

Numérisation à partir du panneau de commande

Le panneau de commande de l'appareil permet de lancer rapidement la numérisation. Le logiciel Samsung SmarThru s'ouvre automatiquement et permet de sélectionner la fonction de numérisation souhaitée. Procédez comme suit :

- 1 Vérifiez que l'ordinateur et le télécopieur SCX-1150F sont sous tension. L'icône du contrôleur de numérisation apparaît dans la barre de tâches située dans l'angle inférieur droit de la fenêtre du bureau, à moins que vous n'ayez désactivé ou fermé ce contrôleur.



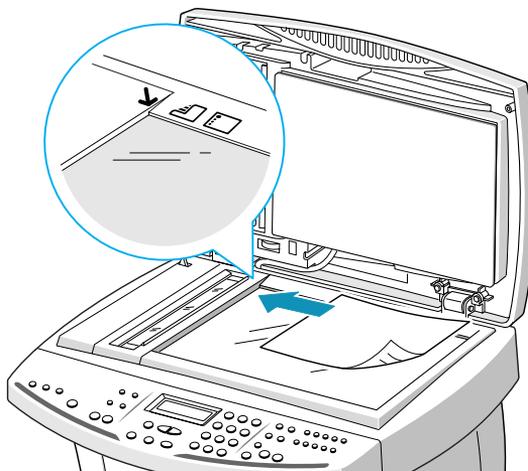
Contrôleur de numérisation

- 2** Insérez le(s) document(s) **face à copier vers le dessus** dans le chargeur automatique jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

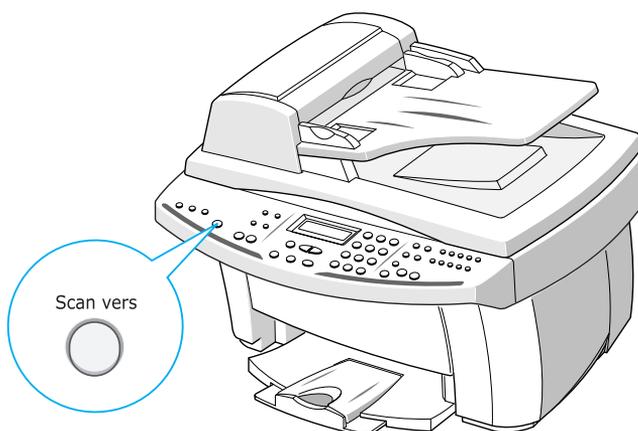
Ou

Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le capot.

Pour plus d'informations sur le chargement des documents originaux, reportez-vous à la page 3.3.



- 3** Appuyez sur la touche **Scan vers** du panneau de commande.



REMARQUE : si vous appuyez sur la touche **Scan vers** alors que le contrôleur de numérisation sur votre ordinateur est désactivé ou fermé (reportez-vous à la page 4.2), le message "PC PAS DISPONIB." s'affiche à l'écran et la numérisation est alors impossible.

- 4 Le logiciel Samsung SmarThru s'ouvre automatiquement et la fenêtre de l'assistant de numérisation apparaît.



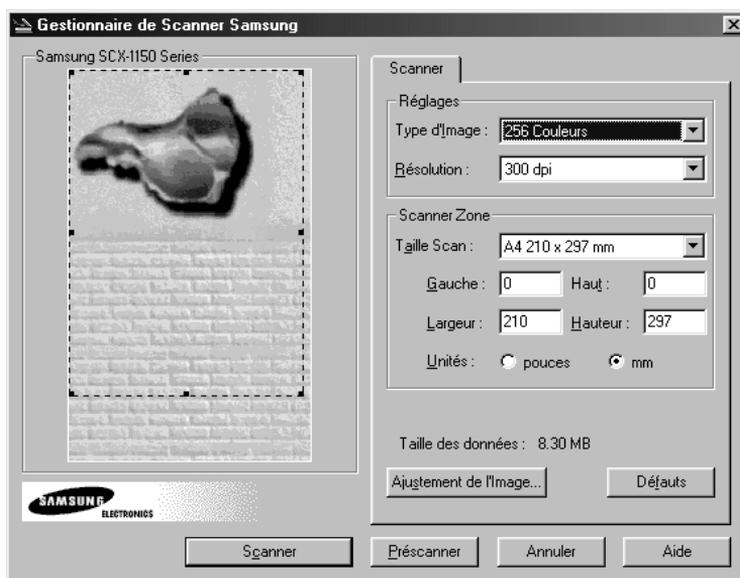
L'assistant de numérisation donne accès aux fonctions suivantes :

- **Scan**
Permet de numériser les documents originaux et de les enregistrer dans le logiciel Gestionnaire d'Image du système Samsung SmarThru. Gestionnaire d'Image est un logiciel de gestion de base de données d'images et de retouche d'images.
- **Copy**
Permet de générer des photocopies de qualité professionnelle à l'aide de l'appareil. Vous pouvez ajuster la taille de l'image et procéder à des paramétrages avancés.
- **Scan to Email**
Permet de numériser les documents originaux, puis d'ouvrir une nouvelle fenêtre de composition de message pour envoyer l'image numérisée comme pièce jointe. Pour cela, le compte courrier doit être configuré dans le logiciel Samsung SmarThru.
- **Scan to FAX**
Permet de numériser les documents originaux, puis d'ouvrir une nouvelle fenêtre de composition de fax pour les envoyer sous forme de télécopie.
- **Scan to WEB**
Permet de numériser les documents originaux et de les afficher ultérieurement sur Internet.

- **Scan to OCR**

Permet de numériser les documents originaux et de les passer dans le logiciel de reconnaissance optique de caractères (OCR). Ce dernier permet de convertir une image numérisée en texte que vous pouvez ensuite modifier à l'aide d'un traitement de texte. Une fois le document numérisé, il est traité ou "reconnu" par le logiciel. Vous pouvez ensuite le modifier, puis enregistrer le fichier ou l'ouvrir dans un programme de traitement de texte sur votre ordinateur.

- 5 Cliquez sur la fonction souhaitée.
- 6 La fenêtre Gestionnaire de Scanner Samsung correspondant à la fonction sélectionnée apparaît. Réglez les paramètres de numérisation. Le bouton **Aide** permet d'accéder à l'aide en ligne.



- 7 Pour lancer la numérisation, cliquez sur **Scanner**.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'utilisateur SmarThru livré avec l'appareil.



REMARQUE : vous pouvez appuyer à tout moment sur la touche **Annulation** pour annuler la numérisation.

Numérisation avec un logiciel compatible TWAIN

Pour numériser des documents avec un autre logiciel, utilisez un logiciel compatible TWAIN tel que Adobe PhotoDeluxe ou Adobe Photoshop. Lors de la première numérisation avec le télécopieur SCX-1150F, vous devez le sélectionner comme source TWAIN dans l'application utilisée.

La procédure de numérisation de base comporte plusieurs étapes :

- installation de la photo ou de la page sur la vitre de numérisation,
- ouverture d'une application (PhotoDeluxe ou Photoshop),
- ouverture de la fenêtre TWAIN et définition des options de numérisation,
- numérisation et enregistrement de l'image numérisée.

Suivez les instructions du programme relatives à l'acquisition d'une image. Reportez-vous au guide de l'utilisateur du logiciel.



5

TÉLÉCOPIE

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Envoi d'une télécopie**
- **Réception d'une télécopie**
- **Numérotation automatique**
- **Fonctions avancées**
- **Fonctions supplémentaires**

Envoi d'une télécopie

Préparation des documents à faxer

Pour préparer vos documents en vue d'une télécopie, procédez comme suit.

Ne tentez pas d'introduire les types de documents suivants dans le chargeur automatique :

- papier carbone ou papier auto-copiant
 - papier couché
 - papier bible ou trop fin
 - papier froissé ou plié
 - papier ondulé ou en rouleau
 - papier déchiré
- Retirez les agrafes et les trombones avant d'introduire le document.
 - Si vous avez utilisé de la colle, de l'encre ou du correcteur, vérifiez que le document est bien sec avant de le placer dans le chargeur.
 - Ne chargez pas de documents de différentes tailles ou de différents grammages.

Documents acceptables (pour le chargeur automatique de documents*)

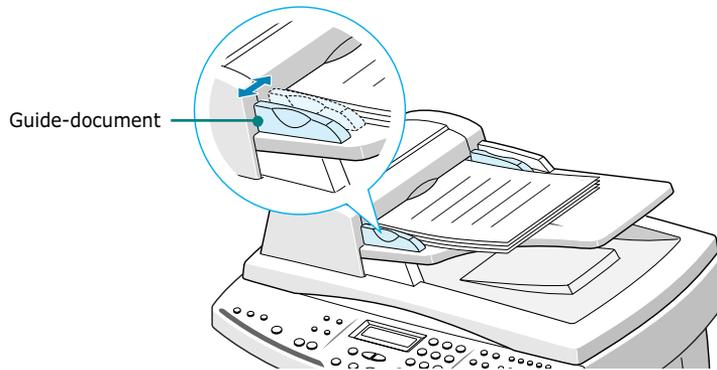
		Une seule feuille	2 feuilles ou plus
Taille du document	Max.	216 mm (l) x 356 mm (L)	216 mm (l) x 356 mm (L)
	Min.	148 mm (l) x 128 mm (L)	
Largeur de numérisation effective		210 mm	
Capacité du chargeur automatique de documents			Jusqu'à 30 pages
Épaisseur du document		0,05 mm à 0,07 mm 0,15 mm à 0,2 mm	0,075 mm à 0,12 mm
Qualité d'impression		Papier non couché sur les deux faces	

* Le chargeur automatique de documents permet de charger plusieurs documents à la fois, puis de les faxer ou de les copier un par un.

Chargement de documents

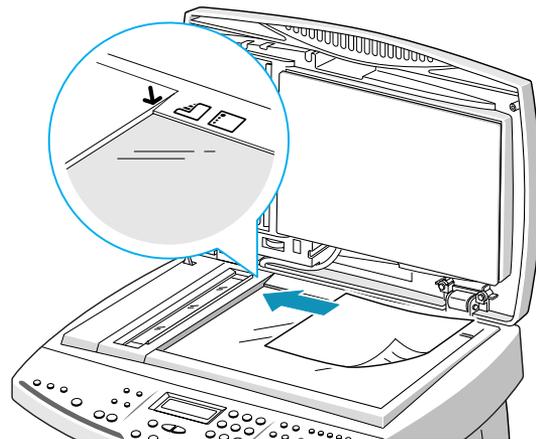
Pour envoyer, copier ou numériser un document, vous pouvez utiliser soit le chargeur automatique de documents, soit la vitre de numérisation. Vous pouvez insérer jusqu'à 30 pages à la fois dans le chargeur automatique de documents. Vous ne pouvez placer qu'une seule feuille à la fois sur la vitre de numérisation.

- 1 Insérez votre document **face vers le dessus**, en introduisant le bord supérieur le premier dans le chargeur. Ajustez les guide-papier en fonction de la largeur du document. Insérez doucement le document, jusqu'à ce que le message "DOCUMENT PRET" s'affiche.



Ou

Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le capot.



- 2 Si nécessaire, utilisez les touches **Résolution** et **Contraste** pour ajuster la qualité de vos télécopies. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.

Ajustement de la qualité des télécopies

Pour les documents ne contenant que du texte ordinaire, l'appareil permet d'envoyer des télécopies d'une qualité proche de l'original.

Cependant, si vous souhaitez envoyer des documents de qualité d'impression médiocre ou contenant des images, vous pouvez améliorer le résultat de la télécopie à l'aide des paramètres ci-après.



REMARQUE : lorsque la résolution ou le contraste ont été ajustés, les paramètres reprennent automatiquement leurs valeurs par défaut au bout de 2 minutes d'inactivité (reportez-vous à la page 5.6) ou si vous appuyez sur la touche **Annulation**.

Réglage de la résolution

La résolution mesure le degré de définition d'un document imprimé. Une résolution faible peut donner un aspect irrégulier au texte et au graphique alors qu'une meilleure résolution permet de donner un aspect lisse aux courbes et aux lignes, d'obtenir du texte et des graphiques nets et de respecter l'apparence d'origine des polices de caractères.

- 1 Appuyez sur la touche **Résolution** du panneau de commande pour régler la résolution. Le réglage par défaut est indiqué en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Pour modifier ce réglage par défaut, appuyez sur **Résolution** ou utilisez les touches ◀ ou ▶. Vous pouvez choisir parmi les types NORMAL, FIN et SUPERFIN. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

Les types de documents recommandés pour chaque réglage de résolution sont décrits ci-dessous.

NORMAL convient aux documents manuscrits, tapés à la machine ou imprimés.

FIN convient aux documents contenant beaucoup de détails.

SUPERFIN convient aux documents contenant des détails extrêmement fins. La résolution Superfin n'a un effet que si le télécopieur récepteur prend en charge cette fonction.



REMARQUES :

- La résolution SUPERFIN n'est pas activée lorsqu'un document doit être prénumérisé et mis en mémoire avant d'être envoyé, par exemple si la fonction **EMISS. MEMOIRE** est réglée sur OUI (reportez-vous à la page 5.42) ou si vous utilisez des fonctions de télécopie avancées (reportez-vous à la page 5.28). La résolution SUPERFIN est automatiquement remplacée par la résolution FIN lorsque le document est mémorisé.
- Si vous envoyez une télécopie en mode SUPERFIN mais que le télécopieur de destination ne prend pas en charge cette résolution, votre télécopieur transmettra le document dans le mode de résolution le plus haut supporté par l'autre télécopieur.

Réglage du contraste

Le contraste représente la différence de luminosité entre les zones les plus claires et les plus sombres d'un document imprimé. Vous pouvez régler le contraste des documents à télécopier. Effectuez le réglage en fonction du caractère clair ou foncé du document d'origine.

- 1** Appuyez sur la touche **Contraste** du panneau de commande pour régler le contraste. Le réglage par défaut est indiqué en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Pour modifier ce réglage par défaut, appuyez sur **Contraste** ou utilisez les touches ◀ ou ▶. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

Vous pouvez choisir parmi les niveaux ECLAIRCIR, PHOTO, FONCER et AUTO.

ECLAIRCIR est adapté aux impressions très foncées.

PHOTO convient aux photographies ou aux autres documents contenant de la couleur ou plusieurs niveaux de gris.

FONCER convient aux documents très pâles ou aux notes prises au crayon et peu prononcées. Les images et le texte pâles sur le document d'origine seront plus sombres sur la page imprimée.

AUTO convient aux documents tapés à la machine ou imprimés.



Réglage de la résolution et du contraste par défaut

Vous pouvez régler le contraste et la résolution applicables aux télécopies que vous envoyez. Les réglages par défaut s'appliquent normalement à tous les documents envoyés.

Vous pouvez néanmoins modifier la résolution et le contraste pour un envoi particulier en appuyant sur les touches **Résolution** ou **Contraste** du panneau de commande.

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "PAR DEFAULT" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première option, "CONTST.", s'affiche en bas de l'écran.
- 4 Appuyez sur la touche **Entrée**. Le réglage actuel apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner le réglage à utiliser par défaut, puis appuyez sur **Entrée**.
- 6 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "RESOLUTION" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. Le réglage actuel apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 7 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner le réglage à utiliser par défaut.
- 8 Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
- 9 Pour revenir en mode veille, appuyez sur **Annulation**.



REMARQUE : les réglages Qualité, Nombre Copie et Zoom ne s'appliquent pas au mode télécopie. Ils sont uniquement disponibles en mode copie.

Envoi automatique d'une télécopie

- 1 Insérez le(s) document(s) à télécopier **face vers le dessus** dans le chargeur automatique jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le capot. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2 Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste du document. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Ajustement de la qualité des copies" à la page 5.4.

- 3 Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.

Si vous faites une erreur lors de la saisie d'un numéro, placez le curseur sous le chiffre erroné à l'aide des touches ◀ ou ▶, puis corrigez le chiffre ou appuyez sur **Répert./Effac.** pour le supprimer.

- 4 Pour envoyer une télécopie noir et blanc, appuyez sur **Envoi Fax Noir**.

Pour envoyer une télécopie couleur à un télécopieur supportant cette fonction, appuyez sur **Envoi Fax Couleur**.

- 5 Si la fonction EMISS. MEMOIRE est réglée sur OUI (valeur par défaut), le document est numérisé dans la mémoire. L'écran indique alors la quantité de mémoire restante et le nombre de pages stockées.

Si vous placez un document sur la vitre d'exposition, le message "CONTINUER ?" apparaît en haut de l'écran une fois le document mémorisé. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde sur la vitre d'exposition et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.

Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque toutes les pages ont été numérisées et que le message "CONTINUER ?" est affiché.

- 6 Le numéro est composé et la transmission démarre lorsque le télécopieur distant est prêt.



REMARQUE : vous pouvez appuyer à tout moment sur la touche **Annulation** pour annuler la transmission.

Confirmation d'un envoi

Lorsque le dernier document a été envoyé avec succès, la machine émet un signal sonore et revient en mode veille.

Si un incident s'est produit pendant la transmission de la télécopie, un message d'erreur s'affiche à l'écran. Vous trouverez la liste des messages d'erreur et leur signification à la page 7.7. Lorsque vous recevez un message d'erreur, appuyez sur **Annulation** pour l'effacer et tenter de renvoyer le document.

Vous pouvez imprimer automatiquement un avis d'émission à la fin de chaque envoi. Pour plus d'informations, reportez-vous à "Options de configuration du télécopieur", à la page 5.41.

Rappel automatique

Lorsque vous envoyez une télécopie noir et blanc, si le numéro que vous avez composé est occupé ou s'il n'y a pas de réponse, le télécopieur recompose automatiquement cinq fois le numéro à trois minutes d'intervalle. Le rappel automatique ne s'applique pas à l'envoi de télécopies couleur.

Le message "RECOMPOSER?" vous demande si vous souhaitez recomposer immédiatement le numéro. Pour rappeler le numéro, appuyez sur **Entrée**. Pour annuler le rappel automatique, appuyez sur **Annulation**.

Envoi manuel d'une télécopie

L'envoi manuel permet de parler préalablement avec le destinataire d'une télécopie. Cette option est utile si le destinataire doit régler manuellement son télécopieur avant de recevoir un document. Pour pouvoir utiliser cette fonction, il est nécessaire de brancher un téléphone auxiliaire (reportez-vous à la page 1.8).

- 1** Insérez le ou les documents à télécopier **face vers le dessus** dans le chargeur automatique jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre de numérisation **face vers le dessous**, puis refermez le capot. Pour plus d'informations sur le chargement de documents, reportez-vous à la page 3.3.

- 2** Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.

- 3** Appelez le télécopieur distant à l'aide du téléphone relié au SCX-1150F.

- 4** Parlez lorsque votre interlocuteur décroche.

Lorsque vous entendez la tonalité aiguë du télécopieur distant, appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie noir et blanc ou sur **Envoi Fax Couleur** pour transmettre une télécopie couleur.

Raccrochez le téléphone.



REMARQUES :

- Vous pouvez appuyer à tout moment sur la touche **Annulation** pour annuler la transmission.
 - Vous pouvez utiliser la touche **Ligne** pour accéder à la ligne téléphonique et composer le numéro du télécopieur distant. Lorsque vous entendez le signal du télécopieur, appuyez sur **Envoi Fax Noir** ou **Envoi Fax Couleur** pour démarrer la transmission. Si vous appuyez sur la touche **Ligne**, vous entendrez le destinataire mais vous ne pourrez pas lui parler, même en utilisant le téléphone auxiliaire.
-

Recomposition d'un numéro

Votre télécopieur mémorise les dix derniers numéros appelés et les trente derniers numéros reçus, à condition que le service d'identification de l'appelant (CLI) soit disponible.



REMARQUE : le service d'identification de l'appelant n'est pas disponible dans certaines régions ou dans certains pays.

Pour rappeler le dernier numéro composé, procédez comme suit :

- 1** Appuyez sur **Bis/Pause** après avoir placé un document dans le chargeur automatique ou sur la vitre de numérisation. Le dernier numéro composé ainsi que le message "APP. SUR FAX NOIR OU COULEUR" s'affiche à l'écran.
- 2** Appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie noir et blanc ou sur **Envoi Fax Couleur** pour envoyer une télécopie couleur. La télécopie est transmise au dernier numéro appelé.

Pour afficher et composer l'un des derniers numéros appelés, procédez comme suit :

- 1** Appuyez sur la touche **Bis/Pause** et maintenez-la enfoncée pendant environ 2 secondes. L'indication "RECOMPOSITION" apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur la touche **Entrée**. Le dernier numéro composé s'affiche à l'écran.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour effectuer une recherche dans la mémoire jusqu'à ce que vous trouviez le numéro désiré.

Si vous avez composé le même numéro plusieurs fois, l'appareil ne tient pas compte des doublons.

- 4** Lorsque le numéro s'affiche, appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie noir et blanc ou sur **Envoi Fax Couleur** pour envoyer une télécopie couleur.

Pour afficher et composer l'un des derniers numéros reçus, procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Bis/Pause** et maintenez-la enfoncée pendant 2 secondes. L'indication "RECOMPOSITION" apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner l'option "ID APPELANT", puis appuyez sur **Entrée**.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour effectuer une recherche dans la mémoire jusqu'à ce que vous trouviez le numéro désiré.
- 5 Lorsque le numéro s'affiche, appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie noir et blanc ou sur **Envoi Fax Couleur** pour envoyer une télécopie couleur.

Activation de l'envoi en mode économique

Si vous avez spécifié une heure d'envoi économique à l'aide du menu CONF. FAX (voir la page 5.41), vous pouvez programmer l'envoi de vos documents à cet horaire précis en appuyant sur la touche **ECO Envoi** du panneau de commande. Cette fonction permet de bénéficier des tranches horaires à tarif préférentiel en envoyant une télécopie la nuit, par exemple.

- 1 Insérez le ou les documents à télécopier **face vers le dessus** dans le chargeur automatique, jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.
Ou
Placez un seul document sur la vitre d'exposition **face vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement de documents, reportez-vous à la page 3.3.
- 2 Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.



3 Appuyez sur la touche **ECO Envoi**. Le système vous demande de saisir le numéro du télécopieur.

4 Entrez ce numéro à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également utiliser une touche d'accès direct ou appuyer sur la touche **Abrégé** puis saisir un numéro abrégé à deux chiffres.

5 Lorsque le numéro s'affiche, appuyez sur **Entrée**. Un message affiché à l'écran vous demande d'entrer un autre numéro de télécopieur auquel envoyer le document.

6 Pour envoyer votre document à un autre numéro de télécopieur, sélectionnez "1.OUI" et entrez l'autre numéro à l'aide du clavier numérique.

7 Lorsque le numéro s'affiche, appuyez sur **Entrée**.

Ou

Pour envoyer un document à un seul télécopieur ou lorsque vous avez saisi le dernier numéro de télécopieur, sélectionnez "2.NON" à l'aide de la touche 2 lorsque le message "AUTRE NO?" apparaît à l'écran.

8 Le document est mémorisé.

Si vous placez le document sur la vitre d'exposition, le message "CONTINUER ?" apparaît en haut de l'écran, une fois le document mémorisé. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde sur la vitre et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.

Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque toutes les pages ont été numérisées et que le message "CONTINUER ?" est affiché. Vous verrez apparaître un mémo indiquant la programmation d'un envoi en différé.



28-OCT	10:38	AM
ENVOI	ECO	23:45

La transmission démarrera à 23:45.



REMARQUE : pour annuler un programme mémorisé, reportez-vous à "Annulation d'une opération programmée", à la page 5.38.

Réception d'une télécopie



REMARQUE : l'appareil ne peut pas imprimer de télécopies si une cartouche photo est installée. Les messages "RECEPT. MEMOIRE" et "CHARGER ENCRE N" s'affiche alternativement. Remplacez la cartouche photo par une cartouche noir et blanc.

À propos des modes de réception

Votre télécopieur possède quatre modes de réception.

- In mode **FAX**, l'appareil répond à un appel entrant et passe immédiatement en mode de réception.
- En mode **REP/FAX**, le répondeur auxiliaire, si vous en avez branché un, répond à tout appel reçu, et l'appelant peut laisser un message. Si l'appareil détecte une tonalité de télécopie, l'appel est automatiquement transféré vers le télécopieur.



REMARQUE : pour utiliser le mode REP/FAX, vous devez brancher un répondeur dans la prise gigogne de l'appareil (voir page 1.8).

- En mode **TEL**, la réception automatique de télécopies est désactivée. Vous pouvez recevoir une télécopie en décrochant le combiné et en appuyant sur les touches * **9** * du téléphone auxiliaire.

Vous pouvez préparer la réception d'un fax en appuyant sur la touche **Ligne** puis sur n'importe quelle touche **Envoi Fax** du panneau de commande.



REMARQUE : pour utiliser le mode TEL, vous devez brancher un téléphone auxiliaire dans la prise gigogne de l'appareil.



- Vous pouvez également recevoir un appel en mode **SONN DIST**, ou sonnerie différenciée. Il s'agit d'un service opérateur téléphonique qui permet à un utilisateur de répondre à différents types d'appels téléphoniques à partir d'une seule ligne téléphonique. Ce mode apparaît lorsque la sonnerie différenciée est configurée. Pour plus de détails sur cette fonction, reportez-vous à la page 5.44.

Le mode de réception actif est affiché lorsque l'appareil est en mode veille.



Si vous utilisez rarement la ligne du télécopieur pour des conversations téléphoniques, choisissez le mode FAX pour permettre la réception automatique de télécopies.

Chargement du papier pour la réception des télécopies

Le chargement du papier dans le bac d'alimentation s'effectue de la même façon pour l'impression, la télécopie ou la copie, si ce n'est que les télécopies peuvent uniquement être imprimées sur du papier de format Letter, A4 ou Legal. Pour les instructions sur le chargement du papier, reportez-vous à la section "Chargement du papier", à la page 1.11.

Lorsque le papier destiné à la réception des télécopies est chargé, réglez le format de papier en conséquence. L'appareil utilise ce réglage pour imprimer des rapports et déterminer le taux de réduction automatique pour les télécopies reçues. Reportez-vous à la page 5.42 pour savoir comment définir le format de papier.



REMARQUE : le réglage du format de papier n'a aucune incidence sur l'impression à partir d'un ordinateur. Ne changez pas ce paramètre si vous utilisez un support de format spécial pour une impression en cours. Une fois l'impression terminée, rechargez le papier d'origine.

Réception automatique en mode FAX

Le télécopieur SCX-1150F est préprogrammé sur le mode FAX en usine. Si vous avez changé ce mode, procédez comme suit pour recevoir automatiquement des télécopies :

- 1** Appuyez sur **Réception** jusqu'à ce que l'indication "FAX" apparaisse en bas de l'écran d'affichage. Appuyez ensuite sur **Entrée**.
- 2** Lorsque vous recevez un appel, l'appareil répond après le nombre défini de sonneries et reçoit automatiquement la télécopie. Pour changer le nombre de sonneries, reportez-vous à la section "Définition des options de photocopie" à la page 5.41.

Pour ajuster le volume de la sonnerie, reportez-vous à "Réglage du son" à la page 1.41.

Réception automatique en mode REP/ FAX

Pour utiliser ce mode, vous devez brancher un répondeur dans la prise gigogne de l'appareil (reportez-vous à la page 1.8).

- 1** Appuyez sur **Réception** jusqu'à ce que l'indication "REP/FAX" apparaisse en bas de l'écran d'affichage. Appuyez ensuite sur **Entrée**.
- 2** Lorsque vous recevez un appel, le télécopieur répond.

Si l'appelant laisse un message, le répondeur enregistre le message normalement. Si votre télécopieur détecte une tonalité de télécopie, la réception de télécopie est activée automatiquement.





REMARQUES :

- Si votre appareil est en mode REP/FAX et que votre répondeur n'est pas en service, ou qu'aucun répondeur n'est relié à votre appareil, le télécopieur passe automatiquement en mode FAX après 10* sonneries.
- Si votre répondeur est doté d'un compteur de sonneries paramétrable par l'utilisateur, réglez-le de sorte qu'il réponde aux appels au bout d'une sonnerie.
- Si vous êtes en mode TEL (réception manuelle) et qu'un répondeur est relié à votre appareil, vous devez désactiver le répondeur, sinon, le message du répondeur interrompra votre conversation téléphonique.

* Lorsque votre appareil est en mode REP/FAX, le délai nécessaire pour qu'il passe en mode FAX à réception d'une télécopie varie selon les pays. Ainsi, il correspond à six sonneries dans la majorité des cas, mais à dix au Royaume-Uni.

Réception manuelle en mode TEL avec un téléphone auxiliaire

Si vous utilisez un téléphone auxiliaire branché dans la prise gigogne de l'appareil, vous pouvez répondre aux appels et activer la fonction de réception de télécopie.

- 1** Appuyez sur **Réception** jusqu'à ce que l'indication "TEL" apparaisse en bas de l'écran d'affichage. Appuyez ensuite sur **Entrée**.
- 2** Lorsque le téléphone sonne, répondez en décrochant le combiné du téléphone externe.
- 3** Si vous entendez une tonalité de télécopieur ou si votre correspondant vous indique qu'il va vous transmettre une télécopie, appuyez successivement sur les touches "* 9 *" (étoile neuf étoile) du téléphone auxiliaire.

Si la tonalité de télécopie provenant du télécopieur distant persiste, essayez d'entrer de nouveau la séquence "* 9 *".

La séquence "* 9 *" est le code de réception distant prédéfini à l'usine. Le premier et le dernier caractère sont fixes, mais vous pouvez modifier le caractère central comme vous le souhaitez. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.44.

- 4** Lorsque la réception du document commence, raccrochez le combiné du téléphone auxiliaire.

Réception en mode SONN DIST

Vous ne pouvez pas sélectionner le mode **SONN DIST** (sonnerie différenciée) à l'aide de la touche **Réception** du panneau de commande si vous n'avez pas préalablement configuré et activé ce service sur votre télécopieur (reportez-vous à la page 5.44).

Si le mode de réception **SONN DIST** est activé et que quelqu'un vous appelle, le télécopieur sonne en utilisant la sonnerie différenciée que vous aurez enregistrée afin de reconnaître les appels vocaux. Lorsque vous entendez cette sonnerie, il vous suffit de décrocher le combiné de votre télécopieur pour prendre l'appel.

Si quelqu'un vous transmet un document en composant le numéro prévu à cet effet, l'appareil reçoit automatiquement la télécopie.

Vous pouvez sélectionner un autre mode de réception et désactiver temporairement le mode **SONN DIST** en appuyant sur la touche **Réception** du panneau de commande.

Réception de télécopies couleur

Votre appareil permet de recevoir des télécopies couleur provenant d'autres télécopieurs capables de transmettre ce type de document. Lorsqu'il reçoit une télécopie, le télécopieur détecte automatiquement si elle est en noir et blanc ou en couleur, puis procède à son impression.

Mémorisation d'une télécopie reçue

Ce télécopieur étant capable d'effectuer plusieurs tâches à la fois, vous pouvez recevoir des télécopies pendant la copie ou l'impression de documents. Dans ce cas, le télécopieur enregistre la télécopie reçue dans sa mémoire. Une fois vos tâches de copie ou d'impression terminées, l'appareil imprime automatiquement la télécopie.

Si une erreur se produit pendant la réception d'une télécopie, l'appareil garde en mémoire les pages non imprimées.



Transfert de télécopies

Vous pouvez programmer le télécopieur pour qu'il transfère les télécopies reçues vers un autre numéro de télécopieur pendant une période spécifique. Lorsque l'appareil reçoit une télécopie, il la stocke en mémoire, puis compose le numéro du télécopieur que vous lui aurez indiqué et lui transmet la télécopie.

S'il ne parvient pas à transférer la télécopie après plusieurs tentatives lorsque, par exemple, le numéro est occupé ou que la renumérotation échoue, le télécopieur imprimera cette télécopie. Si la mémoire s'avère insuffisante pendant la réception d'une télécopie, l'appareil interrompt la réception et transfère uniquement les pages ayant été mémorisées.

En outre, vous pouvez activer l'option de transfert de télécopie qui vous permet d'imprimer le document également sur votre télécopieur si le transfert s'est effectué sans erreur.

Pour activer le transfert de télécopie, procédez comme suit.

- 1 Appuyez sur **Transfert Fax**.
- 2 Faites défiler les options de transfert en appuyant plusieurs fois sur la touche **Transfert Fax** ou à l'aide des touches ◀ ou ▶. Les options suivantes sont disponibles :

ENVOI : transfère la télécopie vers un numéro spécifié. L'appareil n'imprime pas la télécopie.

ENVOI & IMPR. : transfère la télécopie vers un numéro spécifié et lance l'impression du document sur votre télécopieur.

NON : désactive le transfert de télécopie.
- 3 Appuyez sur **Entrée** pour valider votre choix.
- 4 Pour transférer des télécopies, entrez le numéro du télécopieur auquel elles doivent être transmises, puis appuyez sur **Entrée** pour valider votre choix.
- 5 À l'aide du clavier numérique, entrez la date de début de la période de transfert, puis appuyez sur **Entrée**.

- 6 À l'aide du clavier numérique, entrez l'heure de début de la période de transfert, puis appuyez sur **Entrée**.
- 7 À l'aide du clavier numérique, entrez la date de début de la période de transfert, puis appuyez sur **Entrée**.
- 8 À l'aide du clavier numérique, entrez l'heure de début de la période de transfert, puis appuyez sur **Entrée**.
- 9 L'indication "TF" s'affiche avant le mode de réception. Par exemple, le message "TF FAX" apparaissant dans le coin inférieur droit de l'écran indique que le transfert de télécopies est activé.

À la date et à l'heure programmées pour le transfert, l'indication "TRANSFERT" s'affiche à l'écran. Une fois le transfert achevé, un avis de transmission est automatiquement imprimé.



REMARQUE : si la télécopie reçue est en couleur, l'appareil la convertit en noir et blanc et la transfère vers la destination spécifiée.



Numérotation automatique

Numérotation par touche d'accès direct

Il est possible d'utiliser l'une des 10 touches d'accès direct pour composer automatiquement un numéro.

Affectation d'un numéro à touche d'accès direct

- 1 Appuyez sur l'une des dix touches d'accès direct et maintenez-la enfoncée pendant environ deux secondes. L'écran indique "Txx:", où **xx** représente le numéro de la touche sélectionnée.

Si un numéro a déjà été mémorisé pour cette touche, il s'affiche à l'écran. Pour remplacer ce numéro par un autre, sélectionnez l'option "1:MODIF". Sinon, sélectionnez "2:AUTRE", puis choisissez une autre touche d'accès direct.

- 2 Entrez le numéro à enregistrer à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur **Entrée**.

Pour insérer une pause entre les numéros, appuyez sur la touche **Bis/Pause**. Un "P" s'affiche à l'écran.

En cas d'erreur de saisie, appuyez sur la touche **Répert./Effac.** pour ressaisir le numéro correct.

- 3 Pour affecter un nom au numéro, entrez ce nom. Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom, reportez-vous à "Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique", à la page 1.37.

Ou

Si vous ne souhaitez pas affecter de nom, passez cette étape.

- 4 Appuyez sur la touche **Entrée** lorsque le nom qui s'affiche à l'écran est correct ou si vous n'avez pas saisi de nom.

- 5 Pour enregistrer d'autres numéros, appuyez sur une autre touche d'accès direct et recommencez les étapes 2 à 4.

Ou

Pour revenir en mode veille, appuyez sur **Annulation**.

Envoi d'une télécopie à l'aide d'une touche d'accès direct

- 1 Placez le ou les documents à télécopier **face imprimée vers le dessus** dans le chargeur automatique jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre d'exposition **face imprimée vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2 Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.
- 3 Appuyez sur une touche d'accès direct à laquelle vous avez associé un numéro sur le panneau de commande. Le message "APP. SUR FAX NOIR OU COULEUR" et le numéro du télécopieur associé à la touche d'accès direct s'affichent alternativement.
- 4 Appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie en noir et blanc ou sur **Envoi Fax Couleur** pour envoyer une télécopie couleur.



Numéros abrégés

Vous pouvez mémoriser jusqu'à 90 numéros sous forme de numéros abrégés à deux chiffres (01-90).

Enregistrement d'un numéro abrégé

- 1** Appuyez sur la touche **Abrégé** du panneau de commande et maintenez-la enfoncée pendant 2 secondes.
- 2** Entrez un numéro abrégé à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur **Entrée**.

Si un numéro abrégé a déjà été enregistré à l'emplacement mémoire choisi, il s'affiche à l'écran. Pour remplacer ce numéro par un autre, sélectionnez l'option "1:MODIF". Sinon, sélectionnez "2:AUTRE", puis choisissez une autre touche d'accès direct.

- 3** Entrez le numéro à mémoriser, puis appuyez sur la touche **Entrée**.
- 4** Pour affecter un nom au numéro, entrez ce nom. Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom, reportez-vous à "Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique", à la page 1.37.

Ou

Si vous ne souhaitez pas affecter de nom, passez cette étape.

- 5** Appuyez sur la touche **Entrée** lorsque le nom qui s'affiche à l'écran est correct ou si vous n'avez pas saisi de nom.
- 6** Pour mémoriser d'autres numéros, répétez les étapes 2 à 5.

Ou

Pour revenir en mode veille, appuyez sur **Annulation**.

Envoi d'une télécopie à l'aide d'un numéro abrégé

- 1 Placez le ou les documents à télécopier **face imprimée vers le dessus** dans le chargeur automatique jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre d'exposition **face imprimée vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2 Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.
- 3 Appuyez sur la touche **Abrégé** du panneau de commande.
- 4 Entrez le numéro abrégé à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez faire défiler les numéros mémorisés à l'aide des touches ◀ ou ▶.

- 5 Lorsque le numéro désiré s'affiche, appuyez sur **Entrée**. Le message "APP. SUR FAX NOIR OU COULEUR" s'affiche.
- 6 Appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie en noir et blanc ou sur **Envoi Fax Couleur** pour envoyer une télécopie couleur.



Numérotation de groupe

Si vous envoyez fréquemment un même document à plusieurs destinataires, vous pouvez créer un groupe de diffusion et l'attribuer à une touche d'accès direct. Il vous suffira ensuite d'appuyer sur cette touche pour envoyer le document à tous les destinataires appartenant à ce groupe.



REMARQUE : les groupes de diffusion ne peuvent contenir que des numéros ayant préalablement été enregistrés comme numéros abrégés.

Définition d'un groupe de diffusion

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "6.CONF GPE DIFF" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. Vous devez alors sélectionner une touche d'accès direct.
- 3 Appuyez sur la touche à laquelle vous voulez attribuer le groupe, puis appuyez sur **Entrée**.



REMARQUE : si un numéro d'accès direct ou un autre groupe a déjà été attribué à cette touche, vous devez confirmer la nouvelle fonction de cette touche ou sélectionner une autre touche d'accès direct. Sélectionnez l'option "1:MODIF" pour supprimer le contenu de la touche d'accès direct sélectionnée et continuer, ou l'option "2:AUTRE" pour choisir une autre touche.

- 4 Le numéro de groupe de diffusion s'affiche. Vous devez alors le confirmer. Pour ce faire, sélectionnez "1.OUI" et appuyez sur **Entrée**. Si vous choisissez "2.NON", le numéro ne sera pas attribué à la touche sélectionnée. Vous pourrez alors l'attribuer à une autre touche.
- 5 Vous devez à présent entrer un numéro abrégé. Entrez le numéro abrégé à deux chiffres que vous souhaitez inclure dans le groupe, puis appuyez sur **Entrée**.

- 6 Recommencez l'étape 5 pour entrer d'autres numéros abrégés dans le groupe.
- 7 Une fois que tous les numéros abrégés ont été enregistrés dans le groupe, appuyez sur **Annulation**. Le télécopieur vous demande d'entrer un nom.
- 8 Si vous souhaitez affecter un nom au groupe de diffusion, entrez ce nom. Sinon, sautez cette étape.
- 9 Appuyez sur **Entrée** même si vous n'avez pas saisi de nom.
- 10 Pour créer un autre groupe de diffusion, recommencez la procédure à partir de l'étape 3.

Pour revenir en mode veille, appuyez sur **Annulation**.

Utilisation de la numérotation de groupe pour l'envoi d'une télécopie (transmission multiple)

Vous pouvez utiliser la numérotation de groupe pour la multidiffusion, la transmission en différé, l'envoi prioritaire ou l'envoi économique.

Suivez la procédure propre à chacune de ces fonctions (multidiffusion – page 5.28, transmission en différé – page 5.30, envoi économique – page 5.11). Lorsque vous arrivez à une instruction vous demandant d'entrer le numéro du télécopieur distant, appuyez sur la touche d'accès direct correspondant au numéro de groupe. Vous ne pouvez utiliser qu'un seul numéro de groupe par opération. Suivez la procédure nécessaire pour effectuer l'opération souhaitée.

L'appareil mémorise automatiquement le document placé dans le chargeur automatique ou dans la fente de numérisation, et il compose chacun des numéros inclus dans le groupe.



REMARQUE : la numérotation de groupe ne s'applique qu'aux télécopies noir et blanc.

Recherche d'un numéro dans la mémoire

Il existe deux manières de retrouver un numéro en mémoire. Vous pouvez soit effectuer une recherche séquentielle de A à Z, soit utiliser l'initiale du nom associé au numéro.

Recherche séquentielle d'un numéro mémorisé

- 1** Appuyez sur la touche **Répert./Effac.** du panneau de commande.
- 2** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour effectuer une recherche dans la mémoire jusqu'à ce que vous trouviez le nom et le numéro désirés.

Vous pouvez ainsi effectuer une recherche sur la totalité de la mémoire en suivant l'ordre alphabétique (de A à Z).

Lors d'une recherche dans la mémoire du télécopieur, vous verrez que chaque entrée est précédée par l'une des trois lettres suivantes : **I** pour les numéros à accès direct, **A** pour la numérotation abrégée, ou **G** pour la numérotation de groupe. Ces lettres vous indiquent le mode de mémorisation du numéro.

- 3** Lorsque le nom et le numéro désirés apparaissent à l'écran, appuyez sur **Entrée**. Le message "APP. SUR FAX NOIR OU COULEUR" s'affiche.
- 4** Appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie noir et blanc ou sur **Envoi Fax Couleur** pour envoyer une télécopie couleur.

Recherche par l'initiale

- 1** Appuyez sur la touche **Répert./Effac.**, puis sur la touche correspondant à la lettre que vous recherchez. Un nom commençant par cette lettre s'affiche à l'écran.

Par exemple, si vous souhaitez trouver le nom **MOBILE**, appuyez sur la touche **6**, qui porte l'inscription **MNO**.

- 2** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour afficher le nom suivant de la liste.
- 3** Lorsque le nom et le numéro désirés apparaissent, appuyez sur **Entrée**. Le message "APP. SUR FAX NOIR OU COULEUR" s'affiche.
- 4** Appuyez sur **Envoi Fax Noir** pour envoyer une télécopie noir et blanc ou **Envoi Fax Couleur** pour envoyer une télécopie couleur.



Fonctions avancées



REMARQUES :

- Les fonctions avancées ne s'appliquent pas toutes aux télécopies couleur.
- Il est inutile de sélectionner la résolution SUPERFIN pour les fonctions de télécopie avancées. En effet, les documents seront automatiquement transmis en résolution FIN.

Multidiffusion

Les documents sont automatiquement stockés dans la mémoire en noir et blanc avant d'être envoyés à un télécopieur distant. Utilisez cette fonction pour envoyer vos documents à plusieurs destinataires. Après l'envoi, les documents sont automatiquement supprimés de la mémoire.

- 1** Insérez le ou les documents à télécopier **face imprimée vers le dessus** dans le chargeur automatique, jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre d'exposition **face imprimée vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2** Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.
- 3** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "4.FONCT AVANC" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première fonction de télécopie avancée, "MULTIDIFFUSION", apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 5** Appuyez sur la touche **Entrée** pour accéder au menu MULTIDIFFUSION.

- 6 Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également utiliser une touche d'accès direct à laquelle est associé un numéro de groupe ou appuyer sur la touche **Abrégé** et saisir un numéro abrégé à deux chiffres. Le numéro mémorisé s'affiche à l'écran.

- 7 Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider le numéro. Un message à l'écran vous demande d'entrer un autre numéro de télécopieur auquel envoyer le document.

- 8 Sélectionnez "1.OUI", puis saisissez un autre numéro de télécopieur à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également utiliser une touche d'accès direct ou appuyer sur la touche **Abrégé**, puis saisir un numéro abrégé. Notez que vous ne pouvez pas utiliser les numéros de groupes comme autre numéro de télécopieur.

- 9 Le numéro s'affiche à l'écran. Appuyez sur la touche **Entrée** pour le valider.

Ou

Pour envoyer un document à un seul télécopieur ou après avoir saisi le dernier numéro, sélectionnez "2.NON" lorsque le message "AUTRE NO?" apparaît à l'écran.

- 10 Le document sera mémorisé avant d'être transmis. L'écran affiche la capacité mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.

Si vous placez un document sur la vitre d'exposition, le message "CONTINUER ?" apparaît en haut de l'écran une fois le document mémorisé. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde sur la vitre et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.

Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque toutes les pages ont été numérisées et que le message "CONTINUER ?" est affiché.

- 11 Le télécopieur commence l'envoi des documents en suivant l'ordre des numéros entrés.



Transmission en différé

Vous pouvez configurer l'appareil pour envoyer une télécopie plus tard, en votre absence.



REMARQUE : le mode transmission en différé ne permet pas d'envoyer des documents couleur.

- 1 Insérez le ou les documents à télécopier **face imprimée vers le dessus** dans le chargeur automatique, jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document dans la fente de numérisation **face imprimée vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2 Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.
- 3 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "4.FONCT AVANC" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première fonction de télécopie avancée, "MULTIDIFFUSION", apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "TRANSM. DIFFER." s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 6 Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également utiliser une touche d'accès direct à laquelle est associé un numéro de groupe, ou appuyer sur la touche **Abrégé**, puis saisir un numéro abrégé à deux chiffres. Le numéro mémorisé s'affiche à l'écran.

- 7 Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider le numéro. Un message à l'écran vous demande d'entrer un autre numéro de télécopieur auquel envoyer le document.

- 8** Pour envoyer votre document à un autre télécopieur, sélectionnez "1.OUI" et entrez le numéro à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également utiliser une touche d'accès direct, ou appuyer sur la touche **Abrégé**, puis saisir un numéro abrégé. Notez que vous ne pouvez pas utiliser de numéros de groupes comme autre numéro de télécopieur.

- 9** Le numéro s'affiche à l'écran. Appuyez sur la touche **Entrée** pour le valider.

Ou

Pour envoyer un document à un seul télécopieur ou après avoir saisi le dernier numéro, sélectionnez "2.NON" lorsque le message "AUTRE NO?" apparaît à l'écran.

- 10** L'écran vous invite à entrer un nom. Si vous souhaitez affecter un nom à la transmission, entrez ce nom. Sinon, passez cette étape.

Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom, reportez-vous à "Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique", à la page 1.37.

- 11** Appuyez sur la touche **Entrée**. L'écran affiche l'heure actuelle et vous demande d'entrer l'heure à laquelle vous voulez envoyer la télécopie.

- 12** Spécifiez l'heure à l'aide du clavier numérique.

Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner AM (matin) ou PM (après-midi) si vous utilisez le format 12 heures. Si vous définissez une heure antérieure à l'heure courante, le document sera envoyé à l'heure indiquée, mais le jour suivant.

- 13** Appuyez sur la touche **Entrée** lorsque l'heure affichée à l'écran est correcte.

Le document sera mémorisé en noir et blanc avant d'être transmis.

L'écran affiche la capacité mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.



14 Si vous placez un document sur la vitre d'exposition, le message "CONTINUER ?" apparaît en haut de l'écran une fois le document mémorisé. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde sur la vitre et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.

Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque toutes les pages ont été numérisées et que le message "CONTINUER ?" est affiché.

Le télécopieur revient en mode veille et l'écran affiche un message indiquant alternativement que le mode veille est activé et qu'un envoi différé est programmé.



REMARQUE : pour annuler un envoi en différé, reportez-vous à "Annulation d'une opération programmée" à la page 5.38.

Envoi prioritaire

La fonction d'envoi prioritaire permet de transmettre un document avant toute autre opération, même programmée. Le document est mémorisé puis envoyé dès la fin de l'opération en cours. En outre, un envoi prioritaire interrompt toute opération de multidiffusion entre deux envois (c'est-à-dire à la fin de l'envoi au numéro A et avant le début de l'envoi au numéro B) ou entre deux tentatives de rappel.



REMARQUE : la fonction d'envoi prioritaire ne permet pas d'envoyer des documents couleur.

- 1 Insérez le ou les documents à télécopier **face imprimée vers le dessus** dans le chargeur automatique, jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre d'exposition **face imprimée vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2 Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.
- 3 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "4.FONCT AVANC" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première fonction de télécopie avancée, "MULTIDIFFUSION", apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "FAX PRIORITAIRE" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 6 Entrez le numéro du télécopieur distant à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également utiliser une touche d'accès direct ou appuyer sur la touche **Abrégé**, puis saisir un numéro abrégé à deux chiffres. Le numéro mémorisé s'affiche à l'écran.



REMARQUE : l'envoi prioritaire ne s'applique pas aux numéros de groupes.

- 7 Appuyez sur la touche **Entrée** pour valider le numéro. L'écran vous invite à entrer un nom.
- 8 Si vous souhaitez affecter un nom à la transmission, entrez ce nom. Sinon, passez cette étape.

Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom à l'aide du clavier numérique, reportez-vous à "Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique", à la page 1.37.

- 9** Appuyez sur la touche **Entrée**. Le document sera mémorisé avant d'être transmis.

L'écran affiche la capacité de la mémoire, ainsi que le nombre de pages mémoriées en noir et blanc.

Si vous placez un document sur la vitre d'exposition, le message "CONTINUER ?" apparaît en haut de l'écran une fois le document mémorisé. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde sur la vitre et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.

Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque toutes les pages ont été numérisées et que le message "CONTINUER ?" est affiché.

- 10** L'appareil affiche le numéro composé puis commence l'envoi du document.

Relève

La relève permet à un télécopieur de demander à un autre télécopieur de lui envoyer un document. Cette fonction est utile lorsque la personne disposant des originaux à envoyer n'est pas dans son bureau. La personne qui souhaite recevoir le document appelle le site qui détient l'original et demande l'émission du document. En d'autres termes, elle "relève" le télécopieur qui détient l'original.

Transmission par relève

Vous pouvez programmer votre télécopieur pour qu'il émette des documents en votre absence lorsqu'il reçoit une demande de relève d'un télécopieur distant. Vous pouvez utiliser un code secret pour empêcher toute relève non autorisée de votre télécopieur. Lorsque vous activez cette sécurité, seules les personnes connaissant le code de relève sont en mesure d'interroger votre télécopieur.

- 1 Insérez le ou les documents à télécopier **face imprimée vers le dessus** dans le chargeur automatique, jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre d'exposition **face imprimée vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2 Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.
- 3 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "4.FONCT AVANC" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première fonction de télécopie avancée, "MULTIDIFFUSION", apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 5 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "EMISSION RELEVÉ" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

Un message vous demande d'entrer un code de relève à 4 chiffres. Le code de relève est prédéfini sur 0000 à l'usine, et correspond à l'absence de code.

- 6 Si vous souhaitez utiliser un code de relève, entrez les 4 chiffres qui composent (à l'exception de 0000), puis appuyez sur **Entrée**.

Ou

Si vous ne souhaitez pas sécuriser l'envoi avec un code de relève, appuyez sur **Entrée** lorsque l'écran affiche le code de relève " 0000 ", ou entrez **0000**.

- 7 L'appareil enregistre le document dans la mémoire. L'écran indique le nombre de pages mémorisées et la capacité de mémoire restante.

Si vous placez un document sur la vitre d'exposition, le message "CONTINUER ?" apparaît en haut de l'écran une fois le document mémorisé. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde sur la vitre et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.



Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque toutes les pages ont été numérisées et que le message "CONTINUER ?" est affiché.

- 8 L'appareil repasse en mode veille et une indication rappelant qu'une transmission par relève est programmée s'affiche.



REMARQUE : si vous n'avez pas choisi le mode FAX (réception automatique) comme mode de réception, celui-ci est automatiquement sélectionné lorsque la transmission par relève est activée.

Relève d'un télécopieur distant

Cette fonction permet à votre appareil de récupérer un document mémorisé dans un télécopieur distant, puis de l'imprimer. Cette fonction permet de récupérer des documents en bénéficiant des tarifs réduits.

- 1 Appuyez sur la touche **Ligne**, puis entrez le numéro du télécopieur distant.
- 2 Lorsque celui-ci renvoie un tonalité de télécopie, appuyez sur **Menu**. L'écran affiche "INTERR(RECEPT) APP. SUR ENTREE".
- 3 Appuyez sur la touche **Entrée**. Un message vous demande d'entrer un code de relève à 4 chiffres. Le code de relève est pré-réglé sur 0000 en usine et correspond à l'absence de code.
- 4 Si le télécopieur distant est protégé par un code de relève, vous devez entrer ce code et appuyer sur la touche **Entrée**.

Ou

Si le télécopieur distant n'est pas protégé par un code de relève, appuyez tout simplement sur **Entrée**.

- 5 La réception du document provenant du télécopieur distant démarre.

Ajout de documents à une opération programmée

Vous pouvez ajouter des documents à une opération d'envoi en différé précédemment enregistrée dans la mémoire de votre télécopieur.

- 1** Insérez le ou les documents à télécopier **face imprimée vers le dessus** dans le chargeur automatique, jusqu'à ce que l'indication "DOCUMENT PRET" s'affiche à l'écran.

Ou

Placez un seul document sur la vitre d'exposition **face imprimée vers le dessous**, puis refermez le chargeur. Pour plus d'informations sur le chargement des originaux, reportez-vous à la page 3.3.

- 2** Vous pouvez, si vous le souhaitez, régler la résolution et le contraste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 5.4.

- 3** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.

- 4** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "4.FONCT AVANC" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première fonction de télécopie avancée, "MULTIDIFFUSION", apparaît en bas de l'écran d'affichage.

- 5** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "AJOUTER PROGRAM." s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

Les informations relatives à la dernière opération programmée s'affichent.

- 6** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que l'opération à laquelle vous souhaitez ajouter des documents s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

L'appareil enregistre automatiquement les documents en noir et blanc dans la mémoire, et l'écran affiche la capacité mémoire restante, ainsi que le nombre de pages.



Si vous placez un document dans la fente de numérisation, le message "CONTINUER ?" apparaît en haut de l'écran une fois le document mémorisé. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde dans la fente et appuyez sur **Entrée**. Répétez la procédure autant de fois que nécessaire.

Appuyez sur la touche **Annulation** lorsque toutes les pages ont été numérisées et que le message "CONTINUER ?" est affiché.

- 7 Une fois l'enregistrement terminé, l'appareil affiche le nombre total de pages, puis revient en mode veille.

Annulation d'une opération programmée

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "4.FONCT AVANC" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première fonction de télécopie avancée, "MULTIDIFFUSION", apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "ANNUL. PROGR." s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

Les informations relatives à la dernière opération programmée s'affichent.

- 4 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que l'opération que vous souhaitez annuler s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. L'opération sélectionnée est annulée.

Fonctions supplémentaires

Impression de journaux

Vous pouvez imprimer des journaux contenant des informations utiles : programmes, options, etc. Les journaux disponibles sont les suivants :

AIDE

Cet aide-mémoire énumère les principales fonctions et commandes du télécopieur.

JOURNAL(EMIS)

Ce journal présente des informations concernant les envois effectués récemment.

JOURNAL (RECEPT)

Ce journal présente les informations concernant les réceptions effectuées récemment.

REPertoire

Cette liste repertorie tous les numéros actuellement enregistrés dans la mémoire du télécopieur comme numéros d'accès direct, numéros abrégés et numéros de groupe.

AVIS D'EMISSION

Cet avis indique le numéro de télécopie, le nombre de pages, la durée totale de la transmission, le mode de communication ainsi que le résultat de la transmission.

Vous pouvez configurer le télécopieur pour imprimer le rapport de l'une des manières suivantes :

- Automatiquement après chaque envoi (OUI).
- Automatiquement, uniquement en cas d'erreur lors de l'envoi (ERREUR).
- En aucun cas (NON). Vous pouvez cependant imprimer ce rapport manuellement à tout moment.



ETAT MEMOIRE

Cette liste indique tout document actuellement enregistré pour un envoi en différé, un envoi prioritaire, une multidiffusion ou une transmission par relève. Elle précise également l'heure de début, le type de l'opération, etc.

OPTIONS

Cette liste indique l'état des options de configuration du système, des télécopies et des photocopies. Lorsque vous modifiez un paramètre, imprimez cette liste pour vérifier vos modifications.

AUTO VERIF.

Cette page permet de connaître l'état des buses des cartouches d'encre. Vous pouvez ainsi vérifier si l'appareil imprime correctement.

Avis de Multi-diffusion

Ce journal est imprimé automatiquement après l'envoi d'un document à plusieurs correspondants.

Avis de panne secteur

Ce journal est imprimé automatiquement après une panne de courant ayant entraîné la perte de données.



REMARQUE : la liste ou l'état dont vous avez configuré l'impression automatique ne s'imprimera pas en cas d'absence de papier ou de bourrage.

Impression de listes et de journaux

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "5.JOURNAL/AIDE" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que la liste que vous souhaitez imprimer s'affiche à l'écran,
- 4 Appuyez sur **Entrée**. La liste sélectionnée s'imprime.

Options de configuration du télécopieur

Plusieurs options de configuration paramétrables par l'utilisateur sont disponibles pour la fonction télécopieur. Ces options sont préréglées à l'usine, mais vous pouvez les changer. Pour déterminer la configuration actuelle des options, imprimez-en la liste. Pour plus d'informations sur l'impression de cette liste, reportez-vous ci-dessus.



Paramétrage d'une option

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches (◀ ou ▶) jusqu'à ce que "2.CONF FAX" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. La première option, "EMISS. MEMOIRE", apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 3 Pour faire défiler les options, utilisez les touches ◀ ou ▶.
- 4 Lorsque l'option désirée apparaît sur l'écran, appuyez sur **Entrée**. Le symbole ◀ apparaît en regard du paramètre actuel, en bas de l'écran d'affichage.

- 5 Sélectionnez le paramètre que vous souhaitez modifier à l'aide des touches ◀ ou ▶, puis appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
- 6 Si nécessaire, répétez la procédure pour définir d'autres options.
Vous pouvez quitter le mode configuration à tout moment en appuyant sur la touche **Annulation**.

Options disponibles

Les options que vous pouvez modifier à l'aide de la procédure détaillée dans la section "Paramétrage d'une option" à la page 5.41, sont décrites ci-après.

- **EMISS. MEMOIRE** : si vous ne souhaitez pas attendre la fin de l'envoi des documents placés dans le chargeur pour tenter d'envoyer ou de programmer une autre télécopie, activez cette fonction. Celle-ci vous permet de numériser et de mémoriser automatiquement tous les documents avant de les transmettre.
Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction.
Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction.



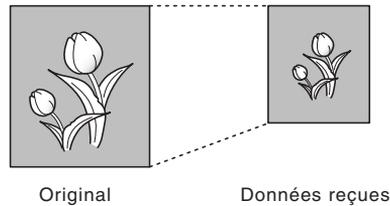
REMARQUE : lorsque cette option est activée, la fonction de télécopie couleur n'est pas accessible.

- **AVIS D'EMISSION** : un rapport de confirmation indique si la transmission a abouti ou non, combien de pages ont été envoyées, etc.
Sélectionnez **OUI** pour imprimer automatiquement un rapport de confirmation chaque fois que vous envoyez une télécopie.
Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction.
Sélectionnez **ERREUR** pour imprimer ce rapport uniquement lorsqu'une erreur se produit et que la transmission échoue.
- **FORMAT PAPIER** : sélectionnez le format de papier que vous utiliserez pour l'impression des télécopies reçues. Les formats **LETTER**, **A4** et **LEGAL** sont disponibles.



REMARQUE : si les fonctions **Reduction Auto** ou **ECO Papier** sont activées, l'appareil détermine le zoom en fonction des paramètres définis.

- **REDUCTION AUTO** : lors de la réception d'un document de longueur égale ou supérieure à celle du papier installé dans l'appareil, ce dernier peut réduire la taille du document en fonction du format du papier.



Activez cette fonction si vous voulez réduire une page reçue qui risquerait d'être divisée en deux avec seulement quelques lignes sur la deuxième page. Si le télécopieur ne peut pas réduire la taille du document pour qu'il tienne sur une seule page alors que cette fonction est validée, le document est divisé et imprimé en grandeur réelle sur deux feuilles ou plus, si nécessaire.

Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Notez que cette fonction ne s'applique pas au mode copie.

Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Dans ce cas, les données en dépassement seront imprimées sur la deuxième page.

- **HEURE D'ENV. ECO** : vous pouvez spécifier l'heure de début d'un envoi économique activé à l'aide de la touche **ECO Envoi**. Pour plus d'informations sur l'envoi économique, reportez-vous à la page 5.11.

Entrez l'heure à l'aide du clavier numérique. Si l'horloge est affichée au format 12 heures, appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner AM (matin) ou PM (après-midi).

- **NB DE SONNERIES** : vous pouvez sélectionner le nombre de sonneries émises par votre appareil avant de répondre à un appel.

Entrez un numéro en utilisant le clavier numérique.

- **INTERVALL RECOMP** : votre télécopieur peut recomposer automatiquement le numéro d'un télécopieur distant si ce dernier est occupé ou ne répond pas lors du premier appel.

Entrez la durée de l'intervalle entre chaque rappel à l'aide du clavier numérique.

- **RECOMPOSITIONS** : entrez le nombre de tentatives de rappel.

Si vous saisissez la valeur **0**, l'appareil ne recomposera pas le numéro.

- **IMPRIMER RTI** : permet d'imprimer automatiquement le numéro de page, la date et l'heure de réception en bas de chaque page du document reçu.

Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction ou **NON** pour la désactiver.

- **CODE RCPT DIST.** : le code de réception à distance vous permet de recevoir une télécopie à partir d'un téléphone auxiliaire branché sur la prise gigogne de votre appareil. Si vous décrochez le téléphone auxiliaire et entendez le signal strident de télécopie, entrez le code pour que l'appareil commence à recevoir le document. Le code prédéfini en usine est * 9 *.

Entrez le code désiré entre **0** et **9** sur le clavier numérique.

- **MODE DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)** : La "sonnerie différenciée" est un service offert par votre opérateur télécom permettant d'attribuer plusieurs numéros de téléphone à une même ligne téléphonique. Chaque numéro correspond à une sonnerie différente, composée de signaux sonores longs et brefs. Cette fonction est souvent utilisée par des standards téléphoniques qui gèrent les appels de plusieurs entreprises et qui ont besoin de savoir quel numéro a été composé afin de répondre convenablement à chaque appel.

Grâce à cette fonction, votre appareil peut "reconnaître" la séquence de sonneries qui déclenchera le télécopieur. Si vous ne la modifiez pas, cette séquence sera identifiée comme un appel fax, et votre télécopieur répondra en conséquence. Tous les autres types de sonneries seront attribués au téléphone ou au répondeur auxiliaire. Vous pouvez facilement interrompre ou modifier la fonction de sonnerie différenciée à tout moment.

Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction et **NON** pour la désactiver.

Sélectionnez **REGLER** pour paramétrer l'option. L'écran affiche "ATTENTE SONNERIE". Composez votre numéro de télécopie à partir d'une autre ligne, mais pas nécessairement à partir d'un télécopieur. Lorsque votre télécopieur commence à sonner, ne décrochez pas. Plusieurs sonneries sont nécessaires pour que votre télécopieur reconnaisse le type de sonnerie.

Lorsque l'appareil sait reconnaître la sonnerie, le message "FIN REGLAGE SONN. DISTINCTE" s'affiche à l'écran.

Lorsque la fonction de sonnerie différenciée est active, "SONN DIST" s'affiche à l'écran et le mode de réception précédemment défini n'est pas pris en compte. Si vous la désactivez, le télécopieur répondra à tous les appels normalement, selon le mode de réception défini.



REMARQUES :

- La fonction de sonnerie différenciée doit être de nouveau définie si vous changez de numéro de télécopieur ou si vous branchez l'appareil sur une autre ligne téléphonique.
 - Une fois la fonction DRPD configurée, composez de nouveau votre numéro de fax pour vérifier si votre télécopieur répond avec une tonalité de télécopie, puis composez l'un des autres numéros affectés à la même ligne pour vous assurer que l'appel est transmis au téléphone auxiliaire ou au répondeur branché sur la prise EXT.
-

- **MODE ECM (mode de correction d'erreur)** : le mode ECM compense la mauvaise qualité de la ligne et assure une transmission précise et sans erreur avec tous les télécopieurs équipés de la fonction ECM. Si la qualité de la ligne est médiocre, la durée de la transmission peut être plus longue lorsque la fonction ECM est activée.

Sélectionnez **OUI** pour activer le mode de correction d'erreur ou **NON** pour le désactiver.

- **JOURNAL AUTO** : ce journal fournit des informations spécifiques sur les activités d'émission et de réception, ainsi que sur les dates et les heures des 40 dernières émissions et réceptions.

Sélectionnez **OUI** si vous souhaitez une impression automatique du journal toutes les 40 émissions ou réceptions.

Sélectionnez **NON** si vous souhaitez imprimer le journal manuellement.



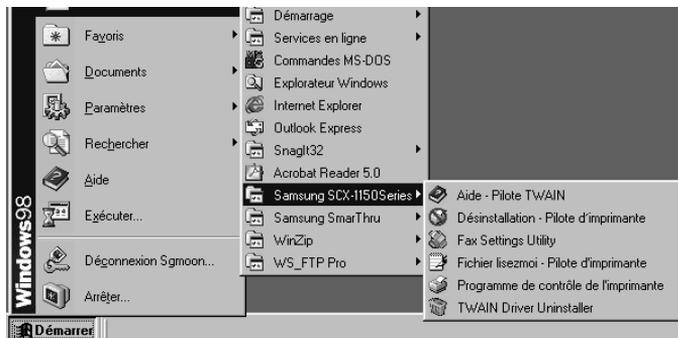
Utilisation du programme de configuration du télécopieur

Le programme de configuration du télécopieur est installé en même temps que le pilote MFP. Il vous permet de configurer plusieurs options du télécopieur et d'enregistrer des numéros abrégés sur votre ordinateur. Vous pouvez ensuite télécharger et utiliser ces informations sur votre SCX-1150F.

Pour installer le pilote MFP, reportez-vous à "Installation du logiciel Samsung", à la page 1.20.

Démarrage du programme de configuration du télécopieur

- 1 Cliquez sur **Démarrer > Programmes > SAMSUNG SCX-1150 Series > Fax Settings Utility**.



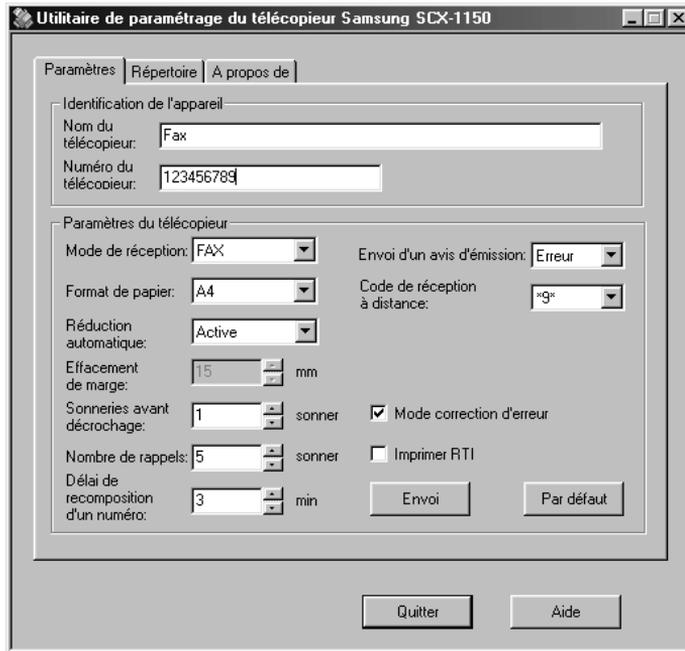
▲ Sous Windows 98

- 2 La fenêtre du programme de configuration du télécopieur Samsung SCX-1150F s'ouvre.
- 3 Pour quitter le programme de configuration, cliquez sur **Quitter**.

Pour accéder à l'aide en ligne, cliquez sur le bouton **Aide**.

Onglet Paramètres

L'onglet **Paramètres** de la boîte de dialogue Utilitaire de paramétrage du télécopieur vous permet de définir le nom et le numéro du télécopieur et de configurer plusieurs options. Pour plus de détails sur chaque option de configuration, reportez-vous à "Options de configuration du télécopieur", à la page 5.41.

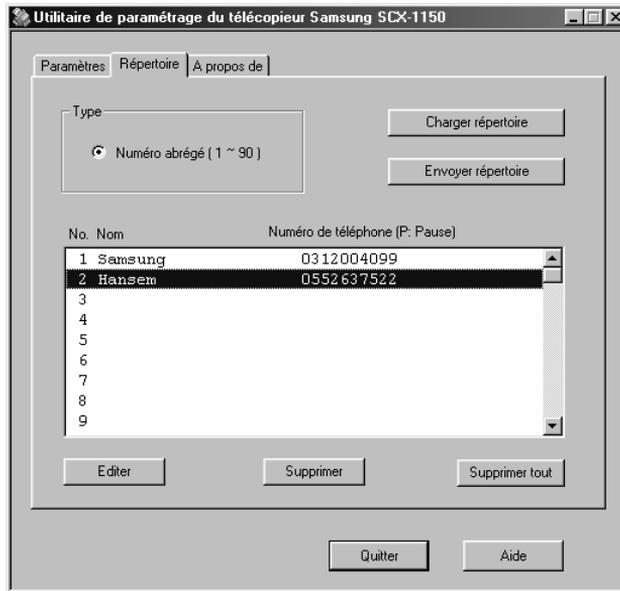


Une fois la configuration achevée, cliquez sur **Envoi** pour télécharger les informations dans le télécopieur.

Le bouton **Par défaut** vous permet de restaurer les valeurs par défaut de chaque option.

Onglet Répertoire

L'onglet **Répertoire** vous permet d'enregistrer des numéros abrégés (pour plus d'informations sur les numéros abrégés, reportez-vous à la page 5.22).



- **Charger répertoire** : permet d'obtenir les numéros abrégés mémorisés dans le répertoire de votre télécopieur.
- **Envoyer répertoire** : permet de transférer dans le télécopieur les numéros abrégés que vous saisissez sur cet écran.
- **Editer** : permet d'entrer ou de modifier un numéro abrégé. Après avoir sélectionné un emplacement de numéro abrégé dans la liste, cliquez sur ce bouton. Entrez un nom et un numéro dans la boîte de dialogue "Editer - Numéro abrégé #X" (où X représente l'emplacement sélectionné), puis cliquez sur **OK** pour enregistrer les données.
- **Supprimer** : permet de supprimer le numéro abrégé sélectionné.
- **Supprimer tout** : permet de supprimer tous les numéros abrégés.

Onglet À propos de

L'onglet **À propos de** indique le numéro de version de l'application. Lorsque vous cliquez sur l'image représentant un globe terrestre située en bas de l'écran, vous êtes connecté au site Web Samsung si vous disposez d'une connexion à Internet.



6

MAINTENANCE

Ce chapitre donne quelques suggestions pour réaliser des impressions économiques de qualité ainsi que des informations sur la maintenance des cartouches d'encre et de l'appareil.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Maintenance des cartouches d'encre**
- **Vérification du niveau d'encre**
- **Nettoyage des cartouches d'encre**
- **Remplacement des cartouches d'encre**
- **Alignement des cartouches d'encre**
- **Effacement de la mémoire**
- **Télmaintenance**
- **Nettoyage de la vitre d'exposition**

Maintenance des cartouches d'encre

Pour tirer le meilleur parti de vos cartouches d'encre, procédez comme suit.

- N'enlevez la cartouche d'encre de son emballage qu'au moment de l'installer.
- Ne remplissez pas les cartouches d'encre. La garantie ne couvre pas les dommages causés par l'utilisation de cartouches remplies par vos soins.
- Stockez les cartouches dans le même environnement que l'appareil.
- N'enlevez jamais une cartouche de l'appareil si ce n'est pour la remplacer ou la nettoyer. Dans ce cas, remettez-la ensuite immédiatement en place ou installez-la dans son support de rangement. La cartouche n'imprimera plus correctement si vous la sortez de l'appareil et que vous la laissez à l'air libre pendant un certain temps.
- Ne permutez pas les cartouches couleur et noire. La cartouche couleur doit être installée dans le porte-cartouche de gauche et la cartouche noire dans celui de droite.
- Pour stocker une cartouche ouverte que vous n'utilisez pas lorsque vous ne disposez pas de support de rangement, placez-la dans un sac en plastique hermétique. Ne la laissez pas à l'air pendant trop longtemps, cela risque de sécher ou boucher les buses d'impression.



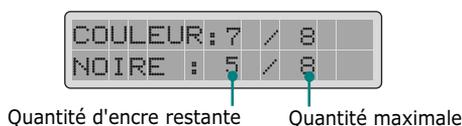
REMARQUE : si les cartouches ne sont pas installées, le message "REMP ENCRE xxxx" (xxxx correspond à la cartouche manquante) s'affiche à l'écran. Installez la ou les cartouches manquantes.

Néanmoins, si vous forcez l'appareil à imprimer, il peut fonctionner, même si une ou plusieurs cartouches sont vides ou manquantes. Par exemple, si vous recevez une télécopie et qu'il manque une cartouche, les messages "REMP ENCRE xxxx" et "P/ IMPRIM. FAX PRIMA CONFIRMA" s'affichent successivement. Si vous appuyez sur **Entrée**, l'appareil lance l'impression du document, qu'il soit équipé ou non d'une cartouche. Vous obtenez alors un document dont la qualité d'impression est médiocre, voire une page blanche.

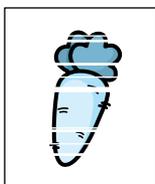
Vérification du niveau d'encre

Vous pouvez afficher le niveau d'encre sur l'écran à l'aide des touches du panneau de commande. Procédez comme suit :

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "8.MAINTENANCE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "VOIR NIV. ENCRE" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 4 Les informations qui apparaissent à l'écran indiquent combien il reste d'encre dans les cartouches noire (ou photo) et couleur.



Nettoyage des cartouches d'encre



Le nettoyage des cartouches d'encre peut améliorer la qualité de l'impression. Si l'impression est irrégulière ou striée, nettoyez les cartouches d'encre comme indiqué ci-après.

Les cartouches d'encre peuvent être nettoyées de deux façons :

- Impression d'une page de nettoyage des têtes d'impression à partir du panneau de commande de l'appareil ou du programme de contrôle.
- Nettoyage des buses des cartouches d'encre du PC.



REMARQUE : ne procédez au nettoyage des cartouches d'encre que si nécessaire pour éviter tout gaspillage d'encre et la réduction de la durée de vie de la cartouche.



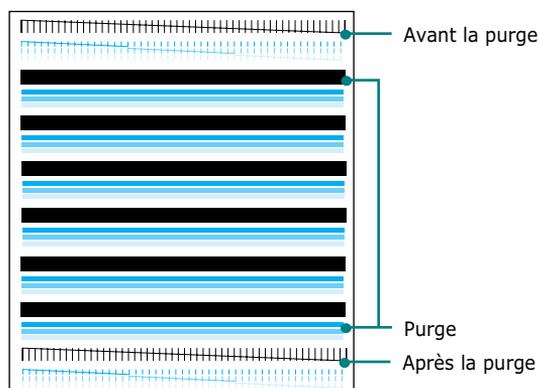
Impression d'une page de nettoyage à partir de l'appareil

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "8.MAINTENANCE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

La première option de maintenance, "NETTOYAGE", s'affiche en bas de l'écran.

- 3 Appuyez sur **Entrée** pour lancer le nettoyage. L'appareil imprime la page de nettoyage.
- 4 Examinez le test de nettoyage. Comparez les diagonales du haut et du bas de la page.

Une ligne brisée signifie que des buses sont bouchées. la ligne du bas montre une amélioration, exécutez encore deux fois le processus de nettoyage.



Si la qualité d'impression n'est pas améliorée par le nettoyage, les cartouches sont peut-être vides. Remplacez la cartouche d'encre si nécessaire.

- 5 Si la ligne est toujours brisée, nettoyez les buses. Reportez-vous "Nettoyage des buses des cartouches d'encre", à la page 6.6.



Impression d'une page de nettoyage à partir de l'ordinateur

- 1 Cliquez sur **Démarrer** > **Programmes** > **Samsung SCX-1150 Series** > **Programme de contrôle de l'imprimante**.
- 2 La fenêtre Samsung SCX-1150 Series s'affiche. Cliquez sur l'onglet **Cartouches**.



▲ Sous Windows 98

- 3 Cliquez sur **Nettoyer les buses**.
- 4 Une feuille de papier est entraînée dans l'appareil et la page de nettoyage s'imprime. Examinez le test de nettoyage. Reportez-vous à l'étape 4 de la section "Impression d'une page de nettoyage à partir de l'appareil", à la page 6.4.



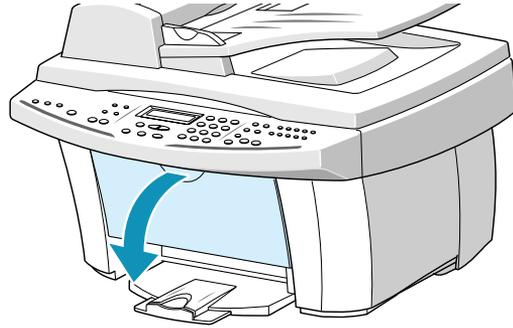
REMARQUE : le programme de contrôle de l'imprimante n'est pas disponible sous Windows 2000/XP. Vous pouvez néanmoins accéder aux fonctions de nettoyage des cartouches via les propriétés de l'imprimante en procédant comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer** > **Paramètres** > **Imprimantes**.
2. Cliquez à l'aide du bouton droit sur l'imprimante **Samsung SF-1150 Series** dans le dossier Imprimantes.
3. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
4. Cliquez sur l'onglet **Entretien des cartouches**.

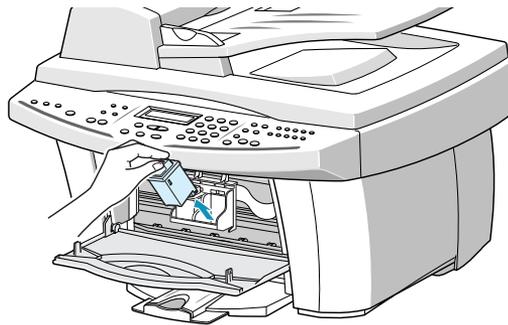
Nettoyage des buses des cartouches d'encre

Si, après plusieurs tirages de la page de nettoyage, la qualité d'impression ne s'améliore pas, le problème peut provenir de la présence d'encre séchée sur les cartouches.

- 1 Ouvrez le capot d'accès aux cartouches à l'aide de la poignée.



- 2 Retirez les cartouches. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'étape 3 de la section "Remplacement des cartouches d'encre", à la page 6.12.

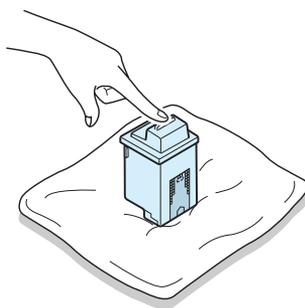


REMARQUES :

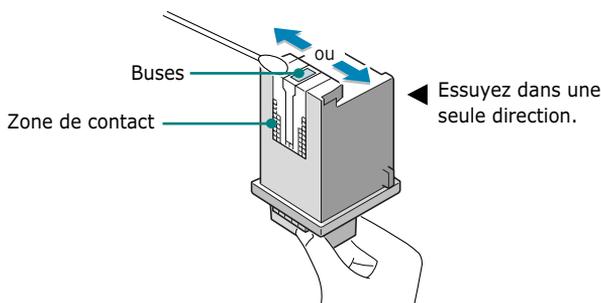
- Conservez les cartouches hors de la portée des enfants, qu'elles soient neuves ou usagées.
- Lorsque vous retirez les cartouches d'encre, veillez à ce qu'elles ne restent pas plus de 30 minutes hors de l'imprimante.
- Prenez soin de ne toucher ni les buses d'encre, ni les contacts électriques. Vous risqueriez en effet de boucher la cartouche, d'entraîner des défauts d'encrage ou d'endommager les contacts électriques.

- 3** Avec un chiffon propre humidifié uniquement avec de l'eau, nettoyez doucement la zone cuivrée, buses et contacts compris.

Pour dissoudre de l'encre séchée, placez la cartouche sur un chiffon mouillé comme illustré ci-dessous et exercez une légère pression pour mettre les buses en contact avec le chiffon pendant environ trois secondes. Essuyez doucement pour sécher.



Lors du nettoyage d'une cartouche couleur, essuyez les buses dans une seule direction pour ne pas mélanger les couleurs.



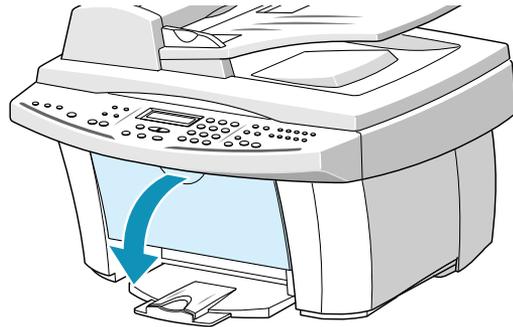
- 4** Laissez sécher la zone cuivrée.
- 5** Remettez les cartouches d'encre en place et fermez le capot d'accès. L'écran indique "CARTOUCHE REMPLACÉE? NON". Appuyez sur la touche **Entrée**. L'écran repasse en mode veille.
- 6** Imprimez une page de nettoyage pour examiner le test de nettoyage en suivant les instructions fournies à la page 6.3. Si la ligne est toujours brisée, nettoyez les contacts du porte-cartouche de l'appareil.



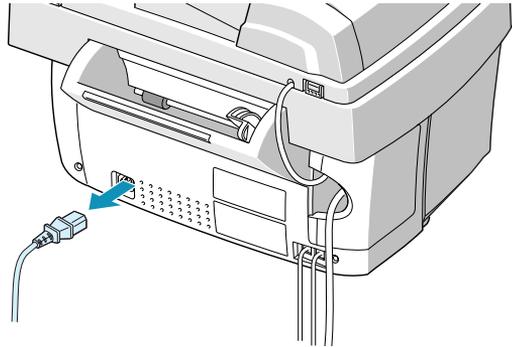
REMARQUE : il peut s'avérer nécessaire de procéder à l'alignement des cartouches après leur installation ou lorsqu'elles ont été retirées pour nettoyage.

Nettoyage des contacts du porte-cartouche

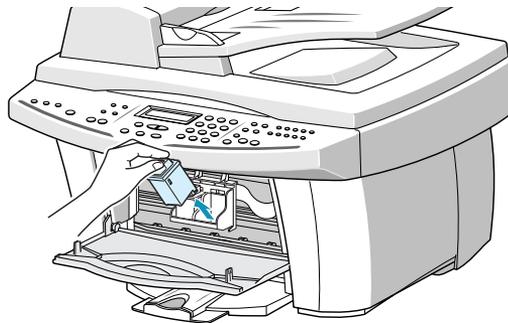
- 1 Ouvrez le capot d'accès aux cartouches à l'aide de la poignée.



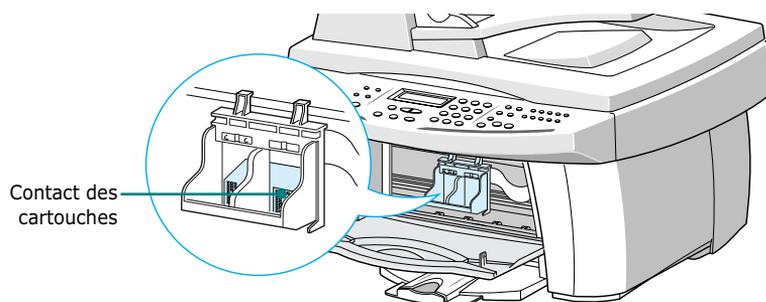
- 2 Une fois le porte-cartouche positionné au centre de l'appareil, débranchez le cordon d'alimentation pour arrêter l'appareil.



- 3 Retirez les cartouches. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'étape 3 de la section "Remplacement des cartouches d'encre", à la page 6.12.



- 4 Nettoyez les contacts des cartouches à l'intérieur de l'appareil avec un CHIFFON PROPRE ET SEC.



- 5 Remettez les cartouches en place et fermez le capot d'accès.
- 6 Rebranchez le cordon d'alimentation sur la prise électrique.

Remplacement des cartouches d'encre

L'appareil est une imprimante à jet d'encre à deux cartouches. Vous devez utiliser une cartouche couleur et une autre d'encre noire (ou photo).

Les cartouches photo en option permettent d'obtenir d'excellentes impressions, dont la qualité est proche de celle des tirages photo traditionnels. Lorsque vous souhaitez effectuer une impression de type photo, remplacez la cartouche noire par la cartouche photo. Une fois l'impression photo terminée, remettez immédiatement en place la cartouche noire pour les raisons suivantes :

- Les télécopies reçues ne s'impriment pas lorsque l'appareil est équipé d'une cartouche photo. Elles sont gardées en mémoire afin que vous puissiez les imprimer ultérieurement.
- La cartouche photo doit uniquement servir à imprimer des images.
- Les impressions noir et blanc réalisées avec une cartouche photo sont beaucoup plus lentes.

Il existe deux types de cartouche noire et couleur : standard et à haute capacité. Vérifiez le type de la cartouche au préalable, car vous devez le préciser lors de la procédure d'installation. Pour connaître le type d'une cartouche, reportez-vous au tableau ci-après.

Type de cartouche		Référence
Cartouche noire	Haute capacité	Lexmark 12A1975
	Standard	Samsung INK-M50 Lexmark 12A1970
Cartouche couleur	Haute capacité	Lexmark 15M0125
	Standard	Samsung INK-C60 Lexmark 15M0120
Cartouche photo		Lexmark 12A1990

Lorsque vous constatez que l'impression devient claire ou si le message "VERIF xxxx CARTOUCHE" (où xxxx désigne la cartouche vide) s'affiche à l'écran, remplacez la ou les cartouches appropriées.

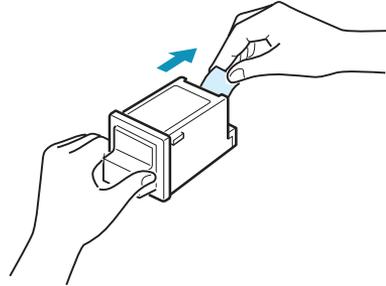
La cartouche d'encre est composée du réservoir d'encre et de la tête d'impression. Chaque fois que vous remplacez la cartouche, la tête d'impression est elle aussi remplacée.

Vous pouvez remplacer les cartouches d'encre à partir du panneau de commande de l'appareil ou à partir de l'ordinateur via le programme de contrôle du SCX-1150.



Remplacement des cartouches d'encre à partir de l'appareil

- 1 Sortez délicatement la ou les nouvelles cartouches de leur emballage et retirez doucement l'adhésif de protection.

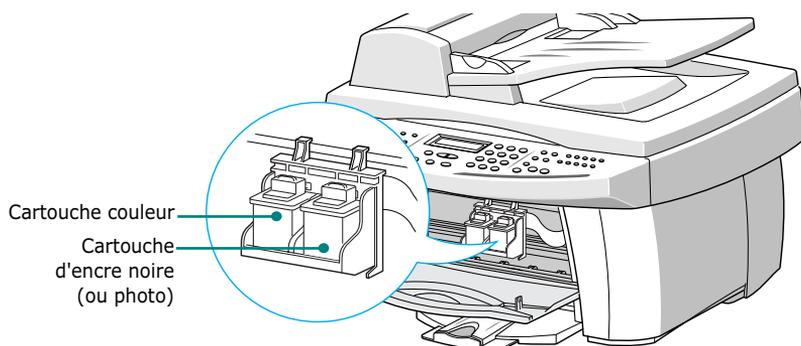


REMARQUE : ne touchez pas les contacts électriques de la cartouche. Vérifiez qu'aucun morceau de bande adhésive ne subsiste sur la cartouche.

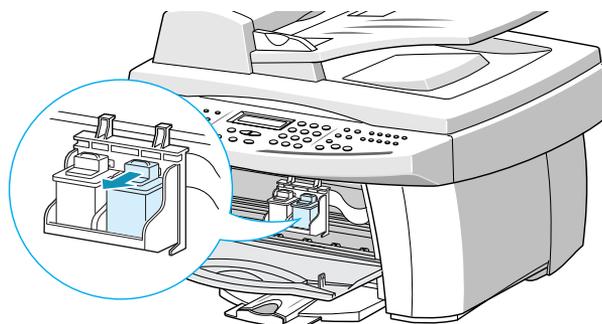
- 2 Ouvrez le capot d'accès aux cartouches à l'aide de la poignée. Le porte-cartouche se positionne au centre de l'appareil.



- 3** Localisez le porte-cartouche dans l'appareil. La cartouche d'encre noire (ou photo) doit être placée à droite et la cartouche d'encre couleur à gauche.



- 4** Tirez les cartouches usagées vers vous jusqu'à ce que vous entendiez un déclic, puis sortez-les du porte-cartouche.



- 5** Insérez les nouvelles cartouches dans le porte-cartouche et poussez jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.
- 6** Fermez le capot d'accès aux cartouches. Vous devez confirmer l'installation de nouvelles cartouches.

Vous pouvez sélectionner NON (aucune), GAUCHE, DROITE ou LES DEUX à l'aide des touches ◀ ou ▶. Appuyez sur **Entrée** lorsque l'option souhaitée s'affiche à l'écran.



REMARQUE : si le message "RETIRER BOURRAGE ET APP ANNULAT." apparaît une fois le capot d'accès aux cartouches refermé, réinstallez les cartouches. L'appareil ne pourra pas effectuer d'impression si les cartouches d'encre ne sont pas correctement installées.

- 7** Vous devez indiquer si vous avez installé une ancienne ou une nouvelle cartouche. Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour faire défiler les options, puis appuyez sur **Entrée** lorsque l'option souhaitée s'affiche.

Les options disponibles pour la cartouche droite sont : NOUVELLE NOIRE, ANCIEN. NOIRE, NOUVELLE PHOTO, et ANCIEN. PHOTO. Si vous avez installé une cartouche photo, sélectionnez "NOUVELLE PHOTO" ou "ANCIEN. PHOTO".

- 8** Vous devez indiquer le type de cartouche utilisé : standard ou haute capacité. Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour faire défiler les options, puis appuyez sur **Entrée** lorsque l'option souhaitée s'affiche.

Si vous avez installé une cartouche photo, vous n'avez pas à indiquer le type de cartouche puisque l'appareil prend uniquement en charge les cartouches photo standard.

- 9** Une fois le réglage des cartouches terminé ou si vous avez installé de nouvelles cartouches, l'impression d'un formulaire d'alignement des cartouches commence automatiquement.

Reportez-vous à l'étape 5 de la section "Alignement des cartouches d'encre", à la page 6.16.

Lorsque vous installez une cartouche usagée, l'appareil repasse en mode veille sans imprimer le formulaire d'alignement des cartouches.



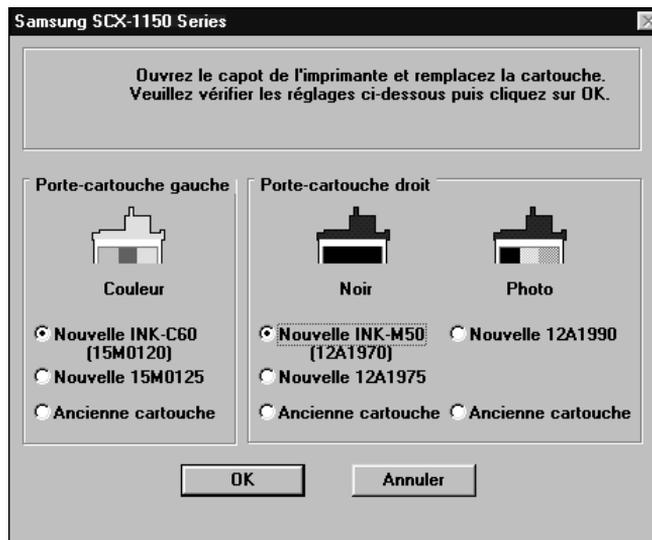
REMARQUE : lorsque vous réinstallez le pilote de l'imprimante, le niveau d'encre indiqué par le programme de contrôle peut être erroné même si vous ne changez pas les cartouches.



Remplacement des cartouches d'encre à partir du PC

- 1** Cliquez sur **Démarrer > Programmes > Samsung SCX-1150 Series > Programme de contrôle de l'imprimante.**
- 2** Cliquez sur l'onglet **Cartouches**, puis sur **Installer/remplacer des cartouches.**
- 3** Ouvrez le capot d'accès aux cartouches et remplacez les cartouches en suivant les instructions fournies à la page 6.11.

- 4 Lorsque l'installation des cartouches est terminée, cliquez sur les boutons appropriés de la boîte de dialogue Samsung SCX-1150 Series pour confirmer le type de cartouches installées.



▲ Sous Windows 98

- 5 Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**. Si vous avez installé au moins une nouvelle cartouche, un message vous invite à l'aligner. Cliquez sur **Alignement**.
- 6 L'appareil imprime le formulaire d'alignement des cartouches. Procédez à l'alignement en suivant les instructions fournies à la page 6.17.

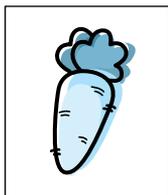
Lorsque vous installez une cartouche usagée, l'appareil repasse en mode veille sans imprimer le formulaire d'alignement des cartouches.



REMARQUE : le programme de contrôle de l'imprimante n'est pas disponible sous Windows 2000/XP. Vous pouvez néanmoins accéder aux fonctions de nettoyage des cartouches via les propriétés de l'imprimante en procédant comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
2. Cliquez à l'aide du bouton droit sur l'imprimante **Samsung SCX-1150 Series** dans le dossier Imprimantes.
3. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
4. Cliquez sur l'onglet **Entretien des cartouches**.

Alignement des cartouches d'encre



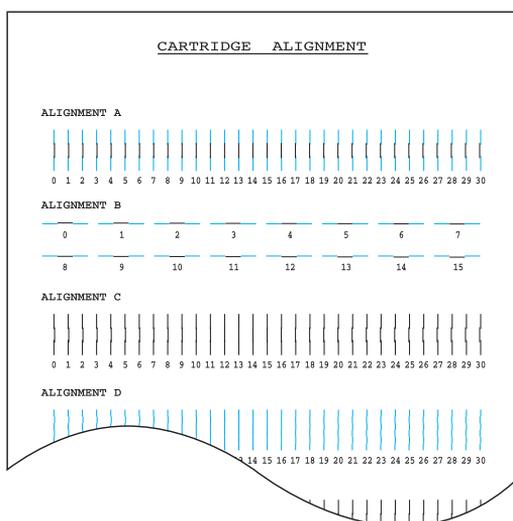
Vous devez aligner les cartouches d'encre noire et couleur suite à l'installation d'une nouvelle cartouche ou lorsque les parties noires des graphiques ne sont pas alignées avec les parties en couleur.

Vous pouvez procéder à cet alignement à partir de l'ordinateur via le programme de contrôle ou à partir du panneau de commande de l'appareil.



Alignement des cartouches depuis l'appareil

- 1 Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "8.MAINTENANCE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3 Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "ALIGNEMENT" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 4 Une feuille de papier est entraînée dans l'appareil et le formulaire d'alignement des cartouches s'imprime.



- 5 Dans chaque groupe du formulaire, localisez le numéro sous le type d'alignement formant la ligne la plus droite.
- 6 Le menu de définition de l'alignement apparaît à l'écran. La lettre de droite correspond au type d'alignement. La plage de numéros valides s'affiche au centre de l'écran. Le numéro qui clignote sur la gauche de l'écran indique la ligne du formulaire actuellement sélectionnée comme optimale.



- 7 A l'aide du clavier numérique, saisissez le numéro de la ligne apparaissant la plus droite dans l'alignement A (par exemple, pour la seconde ligne, entrez 02).

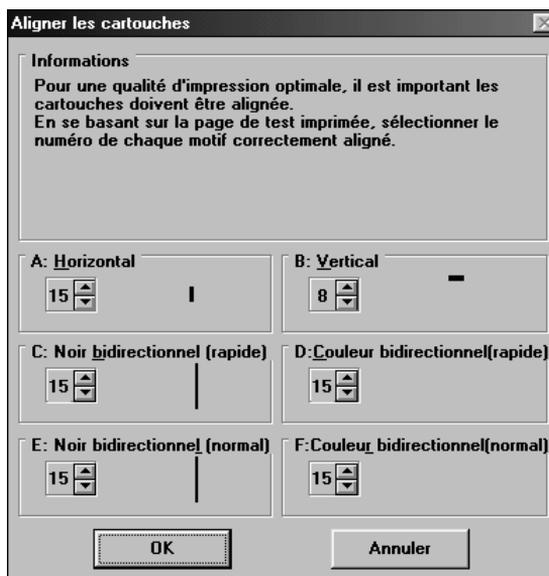
Appuyez sur **Entrée** pour confirmer la sélection. Le menu de définition de l'alignement de type B s'affiche.
- 8 Répétez l'étape 7 pour les types d'alignement B à F (ou D pour les cartouches couleur et photo).
- 9 Après la saisie du numéro du dernier groupe, à savoir alignement F (ou D pour les cartouches couleur et photo), l'écran repasse automatiquement en mode veille.



Alignement des cartouches depuis l'ordinateur

- 1 Cliquez sur **Démarrer > Programmes > Samsung SCX-1150 Series > Programme de contrôle de l'imprimante**. pour ouvrir la fenêtre Samsung SCX-1150 Series.
- 2 Cliquez sur l'onglet **Cartouches**.
- 3 Cliquez sur **Aligner les cartouches**.

- 4 Une feuille de papier est entraînée dans l'appareil et le formulaire d'alignement des cartouches s'imprime. La boîte de dialogue Align Cartridges s'affiche.



- 5 Relevez le numéro du type d'alignement du test s'approchant le plus d'une ligne droite et entrez-le ou cliquez plusieurs fois sur le bouton ▲ ou ▼ pour le sélectionner.
- 6 Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.



REMARQUE : le programme de contrôle de l'imprimante n'est pas disponible sous Windows 2000/XP. Vous pouvez néanmoins accéder aux fonctions de nettoyage des cartouches via les propriétés de l'imprimante en procédant comme suit :

1. Cliquez sur **Démarrer > Paramètres > Imprimantes**.
2. Cliquez à l'aide du bouton droit sur l'imprimante **Samsung SCX-1150 Series** dans le dossier Imprimantes.
3. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
4. Cliquez sur l'onglet **Entretien des cartouches**.

Effacement de la mémoire

Il est possible d'effacer de manière sélective des informations enregistrées dans la mémoire du télécopieur.

- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "7. EFFAC. MEM." s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que l'élément que vous souhaitez effacer s'affiche à l'écran. Les options suivantes sont disponibles :
 - **NO DE FAX/NOM** : vos nom et numéro de télécopie sont effacés de la mémoire.
 - **NO./OPER.DIFF.** : efface les numéros du répertoire, les numéros à accès direct, abrégés ou de groupe de diffusion enregistrés dans la mémoire. Toutes les opérations programmées sont également annulées.
 - **JOURNAL** : efface tous les enregistrements des envois et des réceptions.
 - **REGL. PAR DEFAUT** : rétablit la valeur par défaut de tous les paramètres.
- 4** Appuyez sur **Entrée** lorsque l'option souhaitée s'affiche en bas de l'écran. L'élément sélectionné est effacé et le mode veille est rétabli.

Télmaintenance

Cette fonction permet de faire vérifier l'appareil par une société de maintenance à distance, par téléphone.

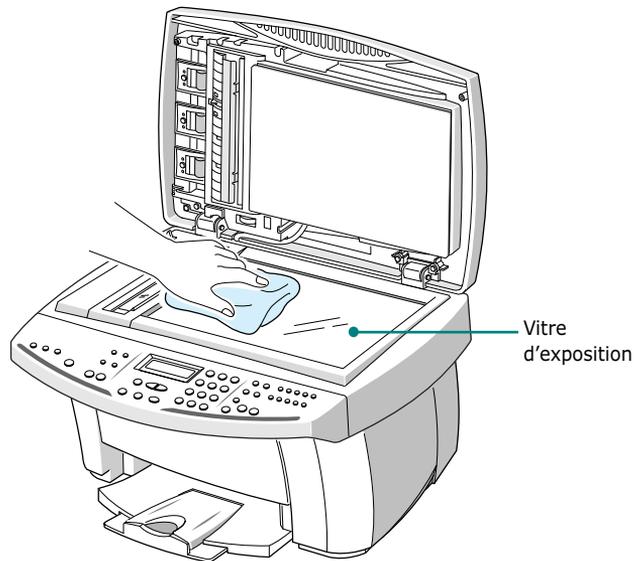
- 1** Appuyez sur la touche **Menu**. L'indication "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage.
- 2** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "8.MAINTENANCE" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
- 3** Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "TEST A DISTANCE" s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. Le réglage actuel s'affiche.
- 4** À l'aide des touches ◀ ou ▶, sélectionnez "OUI" pour activer cette fonction ou "NON" pour la désactiver.
- 5** Appuyez sur **Entrée** pour valider votre choix.



Nettoyage de la vitre d'exposition

Pour assurer le bon fonctionnement de l'appareil, nettoyez de temps en temps la vitre d'exposition.

À cet effet, utilisez un chiffon doux imprégné de produit nettoyant. Ne vaporisez jamais de produit nettoyant directement sur la vitre.



7

DÉPANNAGE

Ce chapitre donne des informations utiles sur la marche à suivre en cas de défaut de fonctionnement de l'appareil.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Suppression des brouillages papier au niveau du chargeur automatique de documents**
- **Suppression des brouillages à l'impression**
- **Messages d'erreur**
- **Résolution des problèmes**

Suppression des bourrages papier au niveau du chargeur automatique de documents

Si un bourrage se produit au niveau du chargeur automatique, le message "INCIDENT SUPPORT" s'affiche à l'écran.

Les trois procédures ci-après expliquent comment remédier aux divers types de bourrage :

Bourrage en entrée

- 1 Ouvrez le capot supérieur du chargeur automatique de documents.



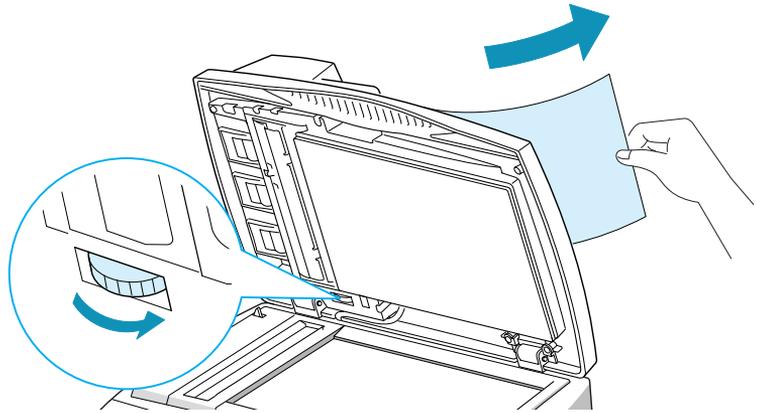
- 2 Retirez délicatement le document coincé, en prenant soin de ne pas déchirer de feuille.



- 3 Refermez le capot.
- 4 Réintroduisez le document dans le chargeur.

Bourrage en sortie

- 1 Ouvrez le chargeur et faites tourner la molette du rouleau pour retirer le document coincé au niveau de la sortie.

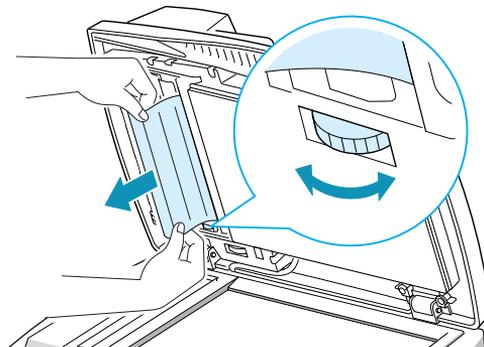


Si vous ne parvenez pas à retirer facilement le document coincé, reportez-vous à la section "Bourrage au niveau du rouleau", ci-après.

- 2 Fermez le chargeur.
- 3 Réintroduisez le document dans le chargeur.

Bourrage au niveau du rouleau

- 1 Ouvrez le chargeur, et faites tourner la molette du rouleau pour retirer le document coincé au niveau de la zone d'insertion ou de la sortie. Si vous ne parvenez pas à retirer facilement le document coincé, allez le chercher délicatement sous le rouleau.



- 2 Fermez le chargeur.
- 3 Réintroduisez le document dans le chargeur.

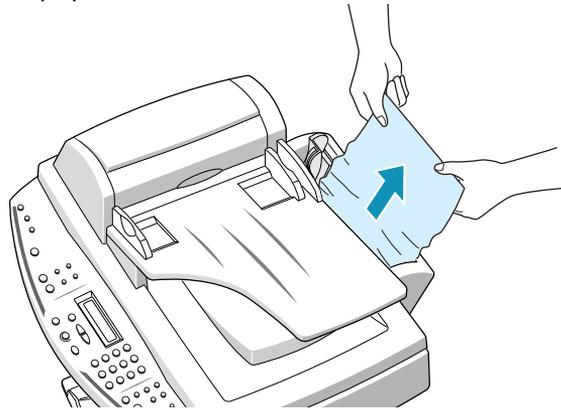


Suppression des brouillages à l'impression

En cas de brouillage papier à l'impression, le message "RETIRER BOURRAGE ET APP ANNULAT." s'affiche à l'écran. Procédez comme suit pour remédier au brouillage. Pour éviter de déchirer le papier, retirez-le lentement et précautionneusement.

Si le brouillage se produit au niveau du bac d'alimentation papier, à l'arrière de l'appareil :

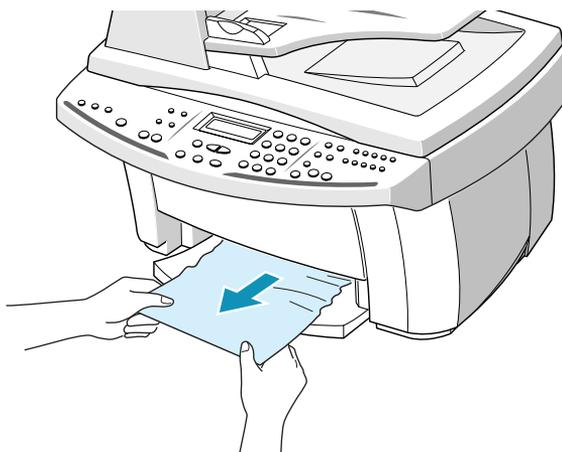
- 1** Retirez la pile de papier (si nécessaire).
- 2** Dégagez le papier coincé en le tirant doucement vers le haut.



- 3** Lorsque vous avez retiré le papier coincé, remettez la pile de papier dans le bac d'alimentation, face à imprimer vers vous. Vérifiez que les feuilles sont bien alignées.
- 4** Ajustez le guide en fonction de la largeur du papier.



- 5** Si le bouchage se produit au niveau du plateau de réception du papier, dégagez le papier coincé en le tirant doucement.



- 6** Appuyez sur la touche **Annulation** pour effacer le message d'erreur.



REMARQUE : en cas de résistance, si le papier coincé ne bouge pas immédiatement lorsque vous le tirez, ouvrez le capot d'accès aux cartouches et sortez-le en tirant doucement.



Conseils pour éviter les bourrages

En choisissant soigneusement les supports d'impression et en les mettant en place correctement, vous devriez éviter la plupart des bourrages. En cas de bourrage, suivez les instructions de la section "Suppression des bourrages papier", à la page 7.4. Si des bourrages se produisent fréquemment, assurez-vous que vous avez respecté les consignes suivantes :

- Respectez les procédures décrites à la section "Chargement du papier", à la page 1.11. Vérifiez que les guides ajustables sont correctement positionnés.
- Ne mettez pas trop de papier. Le bac d'alimentation peut contenir jusqu'à 100 feuilles.
- Les enveloppes auto-adhésives peuvent se froisser, se plier ou provoquer des bourrages, voire endommager l'appareil.
- Aérez les piles d'étiquettes ou de transparents avant de les placer dans le bac d'alimentation papier. En cas de bourrage, chargez-les feuille à feuille.
- Ne chargez pas du papier froissé, plié, humide ou gondolé.
- Ne mélangez pas différents formats de papier dans le bac d'alimentation.
- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés.
- Assurez-vous que la face à imprimer est orientée vers vous lorsque vous insérez le papier dans le bac d'alimentation.
- Entrez les supports d'impression dans un lieu approprié.

Messages d'erreur

Message	Signification	Solution
VERIFIER CARTOUCHES VERIFIER CART. GAUCHE VERIFIER CART. DROITE	La cartouche mentionnée est manquante, n'est pas installée correctement ou est défectueuse.	Suivez la procédure décrite dans la section "Remplacement des cartouches d'encre" à la page 6.9, puis retirez et réinstallez la cartouche.
REMP ENCRE NOIRE REMP ENC COULEUR REMP ENCRE PHOTO	La cartouche mentionnée est vide ou presque vide.	Installez une nouvelle cartouche.
PANNEAU OUVERT	Le capot d'accès aux cartouches est mal fermé.	Appuyez sur le capot jusqu'à ce qu'il soit correctement enclenché.
RETIRER BOURRAGE ET APP ANNULAT.	Un bourrage papier s'est produit pendant l'impression.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la section "Suppression des bourrages papier", à la page 7.4.
ERREUR SYSTEME	Des erreurs système internes ont été détectées.	Recherchez les erreurs courantes. Si le problème persiste, arrêtez l'appareil, puis rallumez-le. Contactez le revendeur le plus proche.
AJOUT PAPIER ET APPUYER ENTREE	Le bac d'alimentation papier est vide.	Si le papier vient à manquer en cours d'impression, cette dernière redémarre lorsque vous remettez du papier. Appuyez sur Entrée lorsque vous avez rechargé en papier.
INCIDENT SUPPORT	Le document est coincé dans le chargeur automatique de documents.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la page 7.2.
CHARGER ENCRE N	La cartouche photo est en place : - lors de la réception d'une télécopie. - alors que vous voulez effectuer une copie en qualité Draft.	Remplacez la cartouche photo par une cartouche noire.
ERREUR LIGNE	Votre appareil ne peut pas se connecter au télécopieur distant, ou a perdu contact en raison d'un problème sur la ligne téléphonique.	Envoyez à nouveau le document. Si l'incident persiste, attendez environ une heure, puis recommencez. Sinon, activez le mode ECM. Reportez-vous à la section "Options de configuration du télécopieur", à la page 5.41.



Message	Signification	Solution
CHARGER DOCUMENT	Vous avez lancé l'envoi d'une télécopie sans avoir mis de document en place.	Mettez en place un document et recommencez.
MEMOIRE SATUREE	La mémoire est saturée.	Supprimez les documents inutiles, recommencez l'envoi dès que vous disposerez de plus de mémoire, ou effectuez l'envoi en plusieurs opérations.
TRAV. EN MEMOIRE NON ATTRIBUE	Vous avez essayé d'ajouter des documents alors qu'aucune tâche n'est programmée.	Vérifiez l'écran d'affichage pour savoir si une tâche est programmée. En mode veille, l'écran indique les tâches programmées (par exemple, TRANSM. DIFFER ou ECO ENVOI).
PAS DE REPONSE	Le télécopieur distant n'a pas répondu après toutes les tentatives de rappel.	Faites un nouvel essai. Assurez-vous que le télécopieur distant est opérationnel.
NO NON ATTRIBUE	La touche d'accès direct ou le numéro abrégé que vous avez tenté d'employer n'est associé à aucun numéro d'appel.	Composez le numéro manuellement au clavier, ou affectez un numéro.
PC PAS DISPONIB.	L'appareil n'est pas correctement relié à votre PC.	Vérifiez la connexion entre l'appareil et le PC. Utilisez un câble parallèle ou USB. Reportez-vous à la 1.9.
ERR CODE INTERR	Le télécopieur distant que vous souhaitez relever n'est pas prêt à répondre à votre demande de relève. Ou Lors d'une demande de relève à un autre télécopieur, vous avez utilisé un code de relève incorrect.	L'opérateur distant doit être averti d'avance que vous effectuez une relève et doit avoir au préalable mis en place le document en question dans l'appareil. Ou Entrez le code de relève correct.
ERREUR RECEPTION	La réception d'une télécopie a échoué.	Un incident de communication s'est produit. Demandez à votre correspondant de renvoyer la télécopie.

Message	Signification	Solution
RECOMPOSER?	Le télécopieur attend pour recomposer automatiquement le numéro d'un télécopieur occupé ou n'ayant pas répondu précédemment.	Vous pouvez appuyer sur la touche Entrée pour recomposer immédiatement le numéro ou sur Annulation pour annuler le rappel.
ERREUR ENVOI	Votre télécopie n'a pas été transmise.	Un incident de communication s'est produit. Envoyez à nouveau le document.
TRANSM NON DISP	Vous avez essayé d'envoyer un document pendant l'impression d'une télécopie.	Attendez la fin de l'impression, puis envoyez votre document.
ERREUR CODE PIN	Vous avez entré un code secret erroné.	Entrez le code secret à quatre chiffres correct.



Résolution des problèmes

Problèmes de télécopie

Symptôme	Cause et solution
L'appareil ne fonctionne pas, aucun message ne s'affiche et les touches ne fonctionnent pas.	<ul style="list-style-type: none">• Débranchez le cordon d'alimentation de l'appareil, puis rebranchez-le.• Vérifiez si la prise électrique est alimentée.
Pas de tonalité.	<ul style="list-style-type: none">• Assurez-vous que l'appareil est correctement raccordé à la ligne téléphonique.• Vérifiez la prise téléphonique murale en y branchant un autre téléphone.
Les numéros enregistrés en mémoire ne sont pas composés correctement.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que les numéros sont correctement enregistrés en mémoire.• Imprimez le contenu du Répertoire. Reportez-vous à la page 5.39.
Le document n'est pas entraîné dans l'appareil.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que le document n'est pas froissé et qu'il est correctement inséré. Assurez-vous que le format du document est correct et que le papier n'est ni trop épais ni trop fin.• Vérifiez que le capot est bien fermé.
Vous ne pouvez pas recevoir de télécopies en mode automatique.	<ul style="list-style-type: none">• Le mode FAX doit être activé.• Y a-t-il du papier dans l'appareil ?• Vérifiez que le message 'MEMOIRE SATUREE' n'est pas affiché.
L'appareil ne peut pas recevoir de télécopies en mode manuel.	Avez-vous raccroché le combiné du téléphone auxiliaire avant d'appuyer sur l'une des touches Envoi Fax ?
L'appareil n'effectue aucun envoi.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que le document est chargé face imprimée vers le dessus dans le chargeur automatique et face imprimée vers le dessous dans la vitre d'exposition.• Le message "ENV" doit s'afficher à l'écran.• Vérifiez que le télécopieur distant peut recevoir votre télécopie.

Symptôme	Cause et solution
Vous ne pouvez pas relever un autre télécopieur.	Le télécopieur que vous relevez utilise peut-être un code de relève.
La télécopie reçue comporte des blancs ou bien est d'une qualité médiocre.	<ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur distant peut être défectueux. • La vitre d'exposition du télécopieur distant peut être sale. • Des bruits parasites sur la ligne téléphonique peuvent provoquer des erreurs de transmission. • Vérifiez votre appareil en faisant une photocopie. • La cartouche d'encre est peut-être vide. • Avez-vous forcé l'appareil à imprimer sans cartouche ? Votre télécopieur peut imprimer avec une seule cartouche, ou sans cartouche du tout, mais la qualité d'impression ne sera pas satisfaisante.
Certains mots de la télécopie reçue sont-ils étirés ?	Un bourrage s'est produit sur l'autre télécopieur.
Les copies ou les documents que vous envoyez comportent des traits.	Vérifiez l'absence de rayures ou de saletés sur la vitre de numérisation. Reportez-vous à la page 6.20.
L'appareil compose un numéro, mais ne réussit pas à établir une connexion avec un autre télécopieur.	Il se peut que le télécopieur distant soit hors tension, n'ait plus de papier, ou ne puisse pas répondre aux appels. Contactez votre correspondant et demandez-lui s'il peut résoudre le problème.
Vous ne pouvez pas enregistrer un document en mémoire.	Il se peut qu'il n'y ait pas suffisamment de mémoire pour enregistrer le document. Si l'écran affiche "MEMOIRE SATUREE", supprimez de la mémoire les documents dont vous n'avez plus besoin, puis recommencez.
Des zones blanches apparaissent au bas de chaque page ou sur certaines pages avec seulement une petite bande de texte imprimée en haut.	Vous avez peut-être choisi le mauvais format de papier dans les options paramétrables par l'utilisateur. Reportez-vous à la page 5.42 pour choisir un format papier approprié.



Problèmes liés à l'alimentation papier

Symptôme	Cause et solution
Bourrage papier pendant l'impression.	Éliminez le bourrage papier. Reportez-vous à la page 7.4.
Les feuilles collent les unes aux autres.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que le bac d'alimentation n'est pas trop rempli. Suivant le grammage du papier, le bac peut contenir jusqu'à 100 feuilles.• Vérifiez que le type de papier utilisé convient. Reportez-vous à la section "Sélection du papier" à la page 2.2.• Retirez le papier du bac d'alimentation, puis aérez-le.• L'humidité peut faire coller certains types de papier.
Le papier n'est pas entraîné.	<ul style="list-style-type: none">• Retirez tout ce qui pourrait gêner à l'intérieur de l'appareil.
Plusieurs feuilles de papier ne sont pas entraînées.	<ul style="list-style-type: none">• Le bac d'alimentation contient peut-être différents types de papier. Ne chargez qu'un seul type de format ou de grammage de papier.• Lorsque vous chargez le papier, ne l'introduisez pas en force dans l'appareil.• Si un bourrage papier s'est produit, éliminez-le. Reportez-vous à la page 7.4.
Papier en biais ou en boucle.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que le bac d'alimentation n'est pas trop rempli. Suivant le grammage du papier, le bac peut contenir jusqu'à 100 feuilles.• Vérifiez que le guide-papier ne fait pas gondoler le papier dans le bac d'alimentation.• Vérifiez que le type de papier utilisé convient. Reportez-vous à la section "Sélection du papier", à la page 2.2.• Lorsque vous chargez le papier, ne l'introduisez pas en force dans l'appareil.• Vérifiez que le côté droit du papier est aligné avec le bord droit du bac d'alimentation et que le côté gauche est contre le guide-papier gauche.
Les transparents collent les uns aux autres à la sortie.	N'utilisez que des transparents conçus spécialement pour les imprimantes à jet d'encre. Retirez chaque transparent dès sa sortie de l'imprimante.
Enveloppes de biais ou mal entraînées.	Vérifiez que le guide-papier s'appuie sur le côté gauche des enveloppes.

Problèmes généraux d'impression

Symptôme	Cause et solution
L'appareil n'imprime pas.	<ul style="list-style-type: none"> • Le câble de l'imprimante n'est pas raccordé correctement. Vérifiez le branchement. • Le câble de l'imprimante est défectueux. Remplacez-le par un autre câble. • Le paramétrage du port est incorrect. Vérifiez les paramètres des imprimantes sous Windows pour vous assurer que l'impression est envoyée vers le port adéquat (LTP1, par exemple). • La cartouche d'encre n'est pas installée correctement. Enlevez-la, puis réinstallez-la. • La configuration des propriétés de l'imprimante est peut-être incorrecte. Vérifiez tous les paramètres de l'imprimante dans l'application. • Le pilote d'impression est mal installé. Désinstallez le pilote MFP et réinstallez-le. Essayez ensuite d'imprimer une page de test. Reportez-vous à la section "Désinstallation du logiciel Samsung" à la page 1.28. • Un bourrage papier s'est produit. Retirez le document coincé. Reportez-vous à la page 7.4. • Sous Windows 2000/XP, lorsque vous débranchez l'appareil du PC et que vous le reconnectez, il peut être mis à l'état "Off line". Ouvrez le dossier Imprimantes de Windows et vérifiez si tel est le cas. Dans l'affirmative, cliquez dessus avec le bouton droit et désactivez l'option Utiliser l'imprimante hors connexion.
Un fichier au format Acrobat Reader 4.0 ne s'imprime pas ou s'imprime mal.	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le menu Fichier d'Acrobat Reader, choisissez Imprimer, puis cochez la case Bitmap. Si le problème persiste, passez à la version 5.0 d'Acrobat Reader ou supérieure.
Le papier n'est pas entraîné dans l'appareil.	<ul style="list-style-type: none"> • Le papier n'a pas été inséré correctement. Enlevez-le et réinsérez-le correctement (reportez-vous à la section "Chargement du papier" à la page 1.11). • Retirez du papier. Le bac d'alimentation est trop rempli.
Le papier reste coincé.	<ul style="list-style-type: none"> • Il y a trop de papier dans le bac d'alimentation. Enlevez-le. (Pour imprimer sur des transparents ou des étiquettes, insérez-les un par un.) • Le papier est probablement mal mis en place. Si vous imprimez sur des enveloppes, introduisez-les en laissant un espace d'environ 1 mm entre les bords gauche et droit des enveloppes et les guide-papier.



Symptôme	Cause et solution
Une partie de la page imprimée est blanche.	<ul style="list-style-type: none"> • La mise en page est trop complexe. Simplifiez-la et, si possible, supprimez tous les graphiques superflus. • L'orientation de la page n'est pas correcte. Changez l'orientation dans la boîte de dialogue des propriétés d'impression. • Le format de papier configuré dans le logiciel ne correspond pas au format réel des feuilles. Insérez du papier au format approprié dans l'appareil ou changez le paramètre de format dans le logiciel. • La mise à l'échelle spécifiée est probablement inférieure à 100 %. Modifiez cette valeur dans la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante. • Si vous utilisez un câble parallèle, vérifiez qu'il s'agit d'un câble compatible IEEE-1284.
L'appareil n'imprime pas les données souhaitées ou imprime des caractères incorrects	<ul style="list-style-type: none"> • Le câble de l'imprimante n'est probablement pas raccordé correctement. Vérifiez le branchement. • Le pilote d'impression peut présenter une anomalie. Quittez Windows et redémarrez l'ordinateur. Arrêtez l'imprimante et remettez-la en marche. • Si vous utilisez un câble parallèle, vérifiez qu'il s'agit d'un câble compatible IEEE-1284.
L'impression est trop lente.	<ul style="list-style-type: none"> • Vous utilisez peut-être une qualité d'impression Haute résolution ou Maximum. Reportez-vous à la page 2.10. • Si vous utilisez Windows NT, le paramètre de planification n'est probablement pas correctement configuré. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Paramètres, puis Imprimantes. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'imprimante, sélectionnez Propriétés, puis cliquez sur l'onglet Scheduling. Choisissez l'option adéquate parmi celles proposées.
Avec la connexion USB, l'imprimante se met continuellement en erreur.	<p>Des problèmes de communication peuvent intervenir entre l'appareil et l'ordinateur lorsque le mode USB est réglé sur "RAPIDE". Réglez le mode USB sur "LENT". Pour ce faire, procédez comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyez sur la touche Menu du panneau de commande. Le message "1.CONF SYST." apparaît en bas de l'écran d'affichage. 2. Appuyez sur la touche Entrée. 3. Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ jusqu'à ce que "MODE USB" s'affiche à l'écran, puis appuyez sur Entrée. 4. Appuyez sur les touches ◀ ou ▶ pour sélectionner "LENT", puis appuyez sur Entrée pour enregistrer la sélection.

Problèmes liés à l'impression couleur

Symptôme	Cause et solution
L'appareil n'imprime qu'en noir.	<ul style="list-style-type: none">• Le pilote d'impression Samsung SCX-1150 Series n'est peut-être pas sélectionné. Vérifiez si c'est le cas.• La cartouche couleur ne fonctionne peut-être pas bien. Imprimez une page de test pour vous assurer du bon fonctionnement des cartouches d'encre.• Les buses de la cartouche couleur ont peut-être besoin d'être nettoyées. Nettoyez les cartouches d'encre. Reportez-vous à la page 6.3.• L'option Impression en noir du pilote d'impression est peut-être sélectionnée.
L'impression des couleurs est incorrecte.	<ul style="list-style-type: none">• Le pilote d'impression Samsung SCX-1150 Series n'est peut-être pas sélectionné. Vérifiez si c'est le cas.• Les cartouches d'encre ne sont peut-être pas installées dans le bon porte-cartouche. Retirez les cartouches mal positionnées. Vérifiez que l'encre des cartouches ne s'est pas mélangée. Si tel est le cas, utilisez une nouvelle cartouche.• Imprimez une page de test. Si le problème persiste, utilisez une nouvelle cartouche.• Les buses de la tête d'impression couleur sont peut-être bouchées. Imprimez une page de test pour vérifier l'état des buses et nettoyez la cartouche d'encre (reportez-vous à la page 6.3).
Il manque certaines couleurs.	<ul style="list-style-type: none">• La cartouche d'encre couleur ne fonctionne peut-être pas correctement. Imprimez une page de test pour vérifier.• La tête d'impression a peut-être besoin d'être nettoyée. Nettoyez les cartouches d'encre (reportez-vous à la page 6.3).
Les couleurs ne sont pas homogènes sur une même ligne, ou sont différentes d'une ligne à l'autre.	<ul style="list-style-type: none">• Vous avez peut-être arrêté, puis remis en marche l'appareil pendant l'impression. Ceci est à éviter.• Définissez une qualité d'impression Haute résolution ou Maximum au niveau du pilote d'impression.• Alignez les cartouches d'encre. Reportez-vous à la page 6.15.
Variations de nuances.	<ul style="list-style-type: none">• Les buses de la tête d'impression sont peut-être bouchées. Imprimez une page de test pour vérifier l'état des buses et nettoyez la cartouche d'encre (reportez-vous à la page 6.3).• La cartouche couleur est peut-être vide. Remplacez-la.



Problèmes liés à la qualité d'impression

Symptôme	Cause et solution
Impression pâle ou estompée.	<ul style="list-style-type: none">• La cartouche d'encre est peut-être vide. Installez-en une nouvelle.• Le papier utilisé peut ne pas être conforme aux spécifications (trop humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à la section "Sélection du papier", à la page 2.2.• Si toute la page est claire, la résolution est trop faible. Réglez la résolution au niveau des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à la page 2.10.• Une alternance de parties estompées et de taches peut indiquer que les cartouches d'encre ont besoin d'un nettoyage. Reportez-vous à la section "Nettoyage des cartouches d'encre", à la page 6.3.
Points ombrés.	<ul style="list-style-type: none">• Le papier utilisé peut ne pas être conforme aux spécifications (trop humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à la section "Sélection du papier", à la page 2.2.• Les buses sont peut-être bouchées avec de l'encre. Reportez-vous à la section "Nettoyage des cartouches d'encre", à la page 6.3.
Bandes blanches ou points manquants.	<ul style="list-style-type: none">• Le papier peut présenter des défauts d'humidité. Essayez d'utiliser une autre sorte ou une autre marque de papier.• Les cartouches d'encre ne sont peut-être pas installées correctement. Vérifiez qu'elles sont bien installées.• Une cartouche d'encre est peut-être vide. Vérifiez les contacts de la cartouche. Si la cartouche est vide, remplacez-la par une nouvelle.• Le support d'impression utilisé ne convient peut-être pas. N'utilisez que des supports d'impression spécifiés dans la section "Sélection du papier" à la page 2.2.• La tête d'impression n'est peut-être pas alignée correctement. Imprimez le test d'alignement pour aligner la cartouche d'encre. Reportez-vous à la page 6.15.

Symptôme	Cause et solution
Impression floue ou taches d'encre.	<ul style="list-style-type: none"> • Vous n'imprimez peut-être pas sur le bon côté du papier. Retournez-le et imprimez sur l'autre côté. • Le papier utilisé peut ne pas être conforme aux spécifications (trop humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à la section "Sélection du papier", à la page 2.2. • Laissez sécher l'encre avant de prendre le papier.
Caractères contenant des lignes blanches.	<ul style="list-style-type: none"> • La cartouche d'encre est peut-être presque vide. Vérifiez les contacts de la cartouche et remplacez-la si nécessaire. • La cartouche d'encre a peut-être besoin d'être nettoyée. Reportez-vous à la page 6.3.
Caractères mal formés et mal alignés.	<ul style="list-style-type: none"> • Soit le support d'impression n'est pas chargé correctement, soit il est de format ou de type non pris en charge. Utilisez un support d'impression spécifié dans la section "Sélection du papier", à la page 2.2. • Si les caractères sont mal formés et font des ondulations, le scanner a peut-être besoin d'être nettoyé. • La cartouche d'encre a peut-être besoin d'être nettoyée. Reportez-vous à la page 6.3. • La cartouche d'encre a peut-être besoin d'être alignée. Reportez-vous à la page 6.15.
Lignes verticales dans les tableaux et bordures et graphiques irréguliers.	<ul style="list-style-type: none"> • La cartouche d'encre a peut-être besoin d'être nettoyée. Reportez-vous à la page 6.3. • La cartouche d'encre a peut-être besoin d'être alignée. Reportez-vous à la page 6.15.
Aplats noirs présentant des bandes blanches.	<ul style="list-style-type: none"> • Changez de motif de remplissage dans le logiciel.
Impression irrégulière.	<ul style="list-style-type: none"> • La résolution sélectionnée au niveau du pilote d'impression est peut-être trop faible. Vérifiez si la résolution du pilote d'impression convient. L'impression avec une faible résolution donne un résultat irrégulier. Choisissez une résolution plus élevée pour le paramètre Print Qualité.



Problèmes liés à la numérisation

Symptôme	Cause et solution
L'appareil ne numérise pas.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez que le document est mis en place face à numériser vers le dessous.• La mémoire est peut-être insuffisante pour le document que vous voulez numériser. Essayez d'utiliser la fonction de prénumérisation ou une résolution de numérisation plus faible.• Le câble USB ou parallèle n'est pas connecté correctement.• Le câble USB ou parallèle est défectueux. Remplacez-le par un câble en bon état.• Si vous utilisez un câble parallèle, vérifiez qu'il s'agit d'un câble compatible IEEE 1284.• Le scanner n'est pas configuré correctement. Vérifiez les paramètres de numérisation dans Configuration SmartThru ou dans l'application que vous voulez utiliser pour vous assurer que la tâche est envoyée au port approprié (LPT1, par exemple).
L'appareil numérise très lentement.	<ul style="list-style-type: none">• La numérisation des graphiques est plus lente que celle du texte.• La vitesse de communication ralentit lors de la numérisation en raison de la qualité importante de mémoire requise pour analyser et reproduire l'image numérisée. Sélectionnez le mode d'impression ECP dans le BIOS de votre ordinateur. Cela augmentera la vitesse de transmission des données. Pour plus de détails sur la configuration du BIOS, reportez-vous à la documentation fournie avec votre ordinateur.
Le message suivant s'affiche à l'écran : Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again.	Une tâche de copie ou d'impression est en cours. Réessayez lorsqu'elle est terminée.



8

ANNEXE

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Spécifications de l'imprimante**
- **Spécifications du scanner et du copieur**
- **Spécifications du télécopieur**
- **Spécifications générales**
- **Spécifications du papier**
- **Déclaration de conformité CE**
- **Recommandations importantes**

Spécifications de l'imprimante

Élément	Description
Emulation	HBP (GDI)
Résolution	Vraie 600 x 1200 ppp, 2400 (H) x 1200 (V) ppp
Vitesse d'impression (mode brouillon)	14 ppm (noir et blanc) 7 ppm (couleur)
Largeur d'impression effective	203 ± 1 mm

Spécifications du scanner et du copieur

Élément	Description
Méthode de numérisation	CCD, à plat
Résolution de numérisation	Classe 600 x 600 ppp, 1200 ppp
Mode de numérisation	Couleur, 256 niveaux de gris, noir et blanc
Mode de copie	Couleur, noir et blanc
Largeur de numérisation effective	210 mm
Largeur de document maximale	216 mm
Nombre de copies	1 ~ 99
Réduction et agrandissement	25 % à 400 % par incrément de 1 % (vitre d'exposition) 25 % à 100 % par incrément de 1 % (chargeur automatique de documents)
Marge d'impression maximale	Haut : 4 mm maximum Bas : 5 mm maximum Côté : Letter — 6,5 ± 2 mm A4 — 3,5 ± 2 mm

Spécifications du télécopieur

Element	Description
Système de communication	G3 RTPC (réseau téléphonique public commuté)
Compatibilité	UIT Groupe 3
Résolution	Standard : 203 x 98 ppp Fine : 203 x 196 ppp Super Fine : 300 x 300 ppp
Codage des données	MH/MR/MMR/JPEG
Vitesse maximale du modem	33,6 kbps
Vitesse de transmission	3 sec. (résolution standard, MMR, 33,6 kbps)
Mémoire	4 Mo
Largeur de numérisation effective	210 mm
Largeur d'impression effective	203 mm
Largeur et grammage du papier	Chargeur automatique : 176 à 216 mm, 61 à 90 g/m ² Vitre d'exposition : 21,59 x 35,56 cm maximum
Capacité	Chargeur automatique : jusqu'à 30 pages (75 g/m ²) Vitre d'exposition : 1 page



Spécifications générales

Élément	Description
Capacité du bac d'alimentation	100 feuilles (maximum) Hauteur de pile : 9 mm
Capacité du bac de réception	30 feuilles maximum
Environnement de fonctionnement	Température : 5 à 40 °C (20 à 80 % HR)
Format et grammage du papier	A4, Letter, Legal
Largeur et grammage du document original	216 x 297 mm (formats A4 et Letter)
Alimentation électrique	Monophasée, 220-240 V, 50-60 Hz.
Consommation électrique	10 W en mode économie d'énergie 15 W en mode veille 30 W en mode photocopie
Poids	9,5 kg
Dimensions (LxPxH)	476 x 429 x 252 mm
Durée de vie des cartouches d'encre	Noire Haute capacité : 1100 feuilles Standard : 600 feuilles (basé sur une lettre ITU à 5 % d'aplat * en mode d'impression PC de qualité brouillon)
	Couleur Haute capacité : 625 feuilles Standard : 275 feuilles (basé sur une lettre ITU à 15 % d'aplat * en mode d'impression PC de qualité brouillon)
	Cartouche photo : 450 feuilles (basé sur une lettre ITU à 15 % d'aplat * en mode d'impression PC de qualité brouillon)

* Voir "Exemple d'une lettre ITU 5% (document réduit à 60%) à la page 8.6.

Spécifications du papier

Élément	Description																																															
Types de papier utilisables	Papier standard, transparents pour rétro-projecteurs, étiquettes, enveloppes, bristol, cartes																																															
Formats	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 377 713 414">Type de papier</th> <th data-bbox="713 377 942 414">l x L (mm)</th> <th data-bbox="942 377 1180 414">l x L (pouces)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 414 713 461">Letter</td> <td data-bbox="713 414 942 461">215,9 x 279</td> <td data-bbox="942 414 1180 461">8,5 x 11</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 461 713 508">Legal</td> <td data-bbox="713 461 942 508">215,9 x 355,6</td> <td data-bbox="942 461 1180 508">8,5 x 14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 508 713 555">JIS B5</td> <td data-bbox="713 508 942 555">182 x 257</td> <td data-bbox="942 508 1180 555">7,17 x 10,12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 555 713 602">A4</td> <td data-bbox="713 555 942 602">210x 297</td> <td data-bbox="942 555 1180 602">8,27 x 11,69</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 602 713 649">Executive</td> <td data-bbox="713 602 942 649">184,2 x 266,7</td> <td data-bbox="942 602 1180 649">7,25 x 10,5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 649 713 695">A5</td> <td data-bbox="713 649 942 695">148,5 x 210</td> <td data-bbox="942 649 1180 695">5,85 x 8,27</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 695 713 742">Bristol A6</td> <td data-bbox="713 695 942 742">105 x 148,5</td> <td data-bbox="942 695 1180 742">4,13 x 5,85</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 742 713 789">Post Card 4x6</td> <td data-bbox="713 742 942 789">101,6 x 152,4</td> <td data-bbox="942 742 1180 789">4 x 6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 789 713 836">HagaKi</td> <td data-bbox="713 789 942 836">100 x 148</td> <td data-bbox="942 789 1180 836">3,94 x 5,83</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 836 713 883">Envelop 7-3/4</td> <td data-bbox="713 836 942 883">98,4 x 190,5</td> <td data-bbox="942 836 1180 883">3,88 x 7,5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 883 713 930">Envelop COM-10</td> <td data-bbox="713 883 942 930">105 x 241</td> <td data-bbox="942 883 1180 930">4,13 x 9,5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 930 713 977">Envelop DL</td> <td data-bbox="713 930 942 977">110 x 220</td> <td data-bbox="942 930 1180 977">4,33 x 8,66</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 977 713 1024">Envelop C5</td> <td data-bbox="713 977 942 1024">162 x 229</td> <td data-bbox="942 977 1180 1024">6,38 x 9,02</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1024 713 1071">Custom</td> <td data-bbox="713 1024 942 1071">76 à 216 x 127 ~ 432</td> <td data-bbox="942 1024 1180 1071">2,99 à 8,5 x 5 ~ 17</td> </tr> </tbody> </table>			Type de papier	l x L (mm)	l x L (pouces)	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11	Legal	215,9 x 355,6	8,5 x 14	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12	A4	210x 297	8,27 x 11,69	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27	Bristol A6	105 x 148,5	4,13 x 5,85	Post Card 4x6	101,6 x 152,4	4 x 6	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83	Envelop 7-3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5	Envelop COM-10	105 x 241	4,13 x 9,5	Envelop DL	110 x 220	4,33 x 8,66	Envelop C5	162 x 229	6,38 x 9,02	Custom	76 à 216 x 127 ~ 432	2,99 à 8,5 x 5 ~ 17
Type de papier	l x L (mm)	l x L (pouces)																																														
Letter	215,9 x 279	8,5 x 11																																														
Legal	215,9 x 355,6	8,5 x 14																																														
JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12																																														
A4	210x 297	8,27 x 11,69																																														
Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5																																														
A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27																																														
Bristol A6	105 x 148,5	4,13 x 5,85																																														
Post Card 4x6	101,6 x 152,4	4 x 6																																														
HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83																																														
Envelop 7-3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5																																														
Envelop COM-10	105 x 241	4,13 x 9,5																																														
Envelop DL	110 x 220	4,33 x 8,66																																														
Envelop C5	162 x 229	6,38 x 9,02																																														
Custom	76 à 216 x 127 ~ 432	2,99 à 8,5 x 5 ~ 17																																														



Exemple de lettre ITU à 5 % d'aplat (document réduit à 60%)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicars Lane, Ilford, Essex.

Déclaration de conformité CE

Approbations et certifications



Le marquage CE apposé sur ce télécopieur signifie que Samsung Electronics Co., Ltd. a déclaré l'appareil conforme aux directives 93/68/EEC de l'Union Européenne respectives suivantes :

1er janvier 1995 : Directive 73/23/EEC du Conseil de l'Europe, Rapprochement des lois des états membres relatives aux équipements à faible tension.

1er janvier 1996 : Directive 89/336/EEC (92/31/EEC) du Conseil de l'Europe, Rapprochement des lois des états membres relatives à la compatibilité électromagnétique.

9 mars 1999 : Directive 1999/5/EC relative à la conformité des équipements radio et des terminaux de télécommunications.

Vous pouvez vous procurer le texte complet de la déclaration, décrivant en détail ces différentes directives et les normes correspondantes, auprès de votre distributeur Samsung.

Certification CE

Certification de conformité à la Directive 1999/5/EC relative aux équipements radio et terminaux de télécommunications (FAX)

Appareil prévu pour fonctionner sur le réseau commuté français. L'équipement a été certifié pour la connexion en Europe d'un terminal simple au réseau téléphonique commuté (RTPC) en conformité avec la Directive 1999/5/EC. Il a été conçu pour fonctionner avec les réseaux téléphoniques commutés et les autocommutateurs privés de tous les pays européens.

En cas de problème, il convient de contacter en premier lieu votre fournisseur.

Ce produit a été testé en fonction des normes TBR21 et TBR 38. Pour faciliter l'utilisation et la mise en oeuvre de tout équipement terminal compatible avec ces normes, l'Institut européen des normes de télécommunications (ETSI) a édité un document consultatif (EG 201 121) contenant des remarques et des obligations supplémentaires destinées à assurer la compatibilité totale des terminaux TBR21 avec les réseaux. Ce produit a été conçu en fonction et dans le respect total de toutes les informations applicables contenues dans ce document.



Recommandations importantes

- Votre télécopieur Samsung n'est pas conçu pour être connecté à un système PBX numérique.
- Des services téléphoniques spéciaux, telles que la mise en attente d'appel, peuvent interrompre le service de télécopie. Il est donc conseillé de ne pas utiliser ces services sur la ligne destinée à l'envoi/réception de télécopies.
- Si vous envisagez d'utiliser un modem ou un modem-fax sur la ligne téléphonique dont se sert votre télécopieur, des problèmes de transmission et de réception peuvent se présenter. À l'exception un téléphone, il est recommandé de ne pas installer d'autre appareil sur la même ligne que le télécopieur.
- Si vous vous trouvez dans une région sujette à des orages importants ou que les surtensions y sont fréquentes, il est recommandé d'installer des parasurtenseurs pour les lignes électrique et téléphonique. Vous pouvez les acheter auprès de votre revendeur ou dans des magasins spécialisés en téléphonie ou en électronique.
- Avant de programmer les numéros d'urgence et/ou de les tester, prévenez le régulateur de ces services en l'appelant sur un numéro autre que les numéros d'urgence. Il vous donnera des instructions sur la façon de tester le numéro d'urgence.
- Cet appareil ne peut être utilisé ni avec les services payants, ni sur des lignes partagées.
- Ce téléphone dispose de couplage magnétique avec les appareils de correction auditive.
- Vous pouvez connecter cet appareil au réseau téléphonique en toute sécurité en utilisant une prise modulaire standard de type USOC RJ-11C.



ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (R&TTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of #259,GongDan-Dong,Kumi-Shi Kyung Buk,KOREA 730-030
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product
Inkjet Multi Function Peripheral "SCX-1150F"

to which this declaration relates is in conformity with

R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

R&TTE : TBR 21

LVD : IEC 60950:1991+ A1:1992 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1996

EMC : EN55022:1998,EN61000-3-2:1995 inc+A1+A2:1998,EN55024:1998,EN61000-3-3:1995

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2001-11-08

(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim / Senior Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK
2001-11-09

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)

EU-DOC-1150F



INDEX

A

Accès fax, configuration 1.24
Accès Internet, configuration 1.24
Ajuster à la page, fonction de copie spéciale 3.12
Alignement des cartouches 6.15
Alimentation électrique 1.10
Annulation
 impression 2.7
 numérisation 4.5
 opération programmée 5.38
 photocopie 3.8
 télécopie 5.7

B

Bip des touches, activer 1.41
Bourrage papier
 suppression 7.2, 7.4
Buses, nettoyage 6.6

C

Caractères, saisie 1.37
Cartouche
 installation 1.13
Cartouche d'encre
 alignement 6.15
 installation 1.13
 maintenance 6.2
 nettoyage 6.3
 remplacement 6.9
 type 6.10
Cartouche photo 6.9
Chargeur automatique de documents, utilisation 3.4
Classement des copies 3.10
Clone, fonction de copie spéciale 3.12
Code secret 3.16
Configuration par défaut,
 photocopie 3.15
Contraste 3.9

Contrôleur de numérisation 4.2

Copie

 contraste 3.9
 couleur 1.5, 3.7
 fonctions spéciales 3.11
 format 3.10
 noir et blanc 1.5, 3.7
 nombre 3.9
 qualité 3.8

Copie symétrique, fonction de copie spéciale 3.14

D

Date et heure, réglage 1.33
Désinstallation 1.28
Document
 chargement sur la vitre
 d'exposition 3.5
 définition du type à partir du PC
 2.10
 insertion dans le chargeur
 automatique de documents
 3.4
Documents reliés, impression 2.11
DRPD
 réception de télécopie 5.17

E

Économie
 encre 1.43
 énergie 1.44
 papier 1.43
Économie d'énergie 1.44
Enveloppe, chargement 2.4
Envoi
 économique 5.11
 prioritaire 5.32

F

Format

- d'horloge 1.35
- de la date 1.35
- Format du papier
 - définition pour l'impression PC 2.10
 - définition pour la photocopie 3.2
 - prêt à être télécopié 5.42

I

- Impression recto-verso 2.13
- Installation
 - cartouches 1.13
 - configuration requise 1.19
 - logiciel 1.18
- Inversion de l'ordre d'impression des pages 2.10

J

- Journaux, imprimer 5.39

L

- Langue, modification 1.39

M

- Mémoire, effacer 6.18
- Messages d'erreur 7.7
- Mode de numérotation, régler 1.42
- Mode de réception, télécopie 5.13
- Multidiffusion 5.28

N

- Nettoyage
 - buse 6.6
 - cartouche 6.3
 - contacts des cartouches 6.8
- Niveau d'encre, affichage
 - à partir du panneau de commande 6.3
 - à partir du programme de contrôle 2.18
- Numéro
 - de groupe 5.24
- Numérotation
 - abrégée 5.22
 - automatique 5.20

O

- Options de configuration, définition 5.41
- Orientation, impression 2.10

P

- Panneau de commande 1.5
- Papier
 - bourrage 7.4
 - chargement 1.11
 - consignes 2.2
- Papier spécial, chargement 2.4
- Paramètres de l'imprimante
 - accès 2.8
 - propriétés 2.9
- Pause 1.38
- Pilote d'impression
 - installation 1.20
 - suppression 1.28
- Pilote de numérisation
 - installation 1.20
 - suppression 1.28
- Pilote MFP
 - désinstallation 1.28
 - installation 1.20
- Porte-cartouche
 - emplacement 1.3
 - nettoyage 6.8
- Poster
 - impression 2.12
 - photocopie 3.13
- Programme de contrôle 2.17

Q

- Qualité
 - impression 2.10
 - photocopie 3.8
 - télécopie 5.4

R

- Recherche dans la mémoire 5.26
- Recomposition
 - intervalle 5.43
 - tentatives 5.43
- Réglage par défaut
 - télécopie 5.6
- Relève 5.34

Résolution
impression 2.10
télécopie 5.4

S

SmarThru
désinstallation 1.28
installation 1.20

T

Télécopie
couleur 5.7
envoi 5.2
monochrome 1.6, 5.7
option 5.41
réception 5.13
transfert 5.18
Télécopie couleur 5.17
Test à distance 6.19
Touche d'accès direct 5.20
Transmission en différé 5.30
TWAIN, numérisation 4.6

Type de papier
définition pour l'impression PC 2.10
définition pour la photocopie 3.3
sélection 2.2

U

USB
changement de mode 7.14
Connexion 1.9

V

Vitre d'exposition
chargement, document 3.5
nettoyage 6.20
Volume
de la sonnerie 1.41
du haut-parleur 1.41

Z

Zoom 3.10